

# 財團法人臺灣更生保護會臺中分會 辦理房屋管理勞務採購契約書草案

財團法人臺灣更生保護會臺中分會（以下簡稱甲方）融園房屋、財產交○○公司（以下簡稱乙方）管理案，經雙方同意訂立契約如下：

第一條：履約標的：

一、管理及保全地點：

（一）D區：27戶，臺中市西屯區漢成街77號、成都路222號全棟。

（二）E區：172戶，臺中市西屯區成都路、漢成街、漢成四街、漢成五街全棟。

（三）F區：68戶，臺中市西屯區重慶路376號全棟。

二、得標廠商應24小時輪值，分二班，為二哨，各據點派駐人員非經甲方同意不得擅自異動，且每年以二次異動為限，逾者視為終止契約之條件，另需兩名機動人員於管理人員休假時值班。

三、得標廠商應將管理人員個人履歷等相關資料送交甲方審核合格方可用。

四、得標廠商應具有相當之保全措施，以維護社區及設備之安全，如有可歸責得標廠商之事由，應由得標廠商負全部損失之賠償責任。

五、管理項目：包含安全規劃、清潔規劃及環保規劃，詳管理須知及勤務規範書，以及其他一切為維護本約標的房屋全體住戶人身及財產安全之必要或有益事項。

第二條：契約價金：為每月新臺幣（下同）○○萬○仟○佰○元整，兩年共計○○佰○拾○萬○仟○佰○元整。

第三條：契約價金之給付條件：

一、契約依下列規定辦理付款：

（一）每月底由乙方開具統一發票或收據經核對無誤後，甲方應於20日內付清所請款項。

（二）廠商履約有下列情形者，得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

1. 履約實際原因可歸責於廠商之事由。

2. 履約有瑕疵經書面（改正單）通知改善而未改善者。

3. 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

4. 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

5. 其他違約情形。

二、廠商履約有損害賠償、採購標的短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、減少履約事項等情形時，甲方得自應付價金中扣抵；其有

不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。

#### 第四條:履約期限

本合約有效期間，自民國 113 年 6 月 1 日起至 115 年 5 月 31 日止，計 2 年。當事人一方如認本合約有修正或終止之必要時，得於二個月前以書面通知對方洽商。乙方同意有下列情形之一時，甲方得解除或終止契約之全部或一部份，甲方因此所受損害，乙方應負賠償責任。

一、乙方未經甲方同意，將委託事項轉包他人承作。

二、乙方無正當理由，未依本契約規定事項辦理，經甲方通知改善 2 次以上，乙方仍未依規定辦理。

三、乙方有違約情事或發生變故，不能履約時。

#### 第五條:乙方責任:

一、乙方應依照勤務規範書及管理須知提供房屋管理、清潔、環保等之各項服務，甲方應授權與乙方執行之。如乙方於甲方授權範圍內引起糾紛或損失應由甲方負責。

二、乙方每季應將現場所有服務人員投保相關資料及薪資繳交甲方存查。

三、乙方派駐管理、行政助理、清潔人員須列冊（身份資料）送甲方備存，其人員管理調度、指揮督導概由乙方統籌辦理。

四、乙方應依現有保全自動警示系統善加應用。如安全上或標的物有缺失應反映甲方改善。

五、甲方交由乙方管理之房屋及各項設備，如因乙方處置不當或過失而造成損害應負賠償責任，乙方不得以任何理由提出異議。但因天災或不可歸責於乙方之事由而發生之毀損不在此限。

六、甲方承租戶之財產如有失竊、損毀，經證明為乙方人員過失者，應負賠償責任。

七、服務期間，乙方應遵守本契約規定，堅守工作崗位並認真執行門禁管制等各項工作（如勤務規範內之規定）。

八、乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，廠商不得拒絕。

#### 第六條:甲方義務:

一、每月底乙方應備統一發票送甲方辦理請款手續後支付。

二、管理人員、行政助理、清潔人員，如有增加或減少之必要得經雙方協議，費用參照本契約所訂單價給之。

#### 第七條:保證金

一、履約保證金為新臺幣陸拾萬元整。得申請由押標金充抵。

二、保證金之發還情形如下:

履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。

- 三、因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- 四、乙方有下列情形之一，其所繳納之履約保證金及其孳息得不予發還。其情形屬契約一部未履行者，機關得視其情形不發還履約保證金及其孳息之一部。
- (一)違反不得轉包之規定者。
  - (二)冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標者。
  - (三)擅自減省工料情節重大者。
  - (四)偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  - (五)無正當理由而不履行契約之一部或全部者。
  - (六)因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者。
  - (七)審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
  - (八)因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
  - (十)未依機關通知改善違約情事者。
  - (十一)有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
  - (十二)未依契約規定延長保證金之效期者。
  - (十三)招標文件中規定之其他情形。

第八條:違約處理:

甲方對乙方違背契約或發生事故，認有終止契約之必要時，甲方得隨時終止契約，乙方一經通知應立即停止並負責遣散撤離服務人員，其管理費用由甲方核實給付。

第九條:保險:

一、廠商應於履約期間辦理下列保險種類，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險:

■雇主意外責任險。

二、廠商依前款辦理之保險，其內容如下:

(一)被保險人:以廠商為被保險人。

(二)保險金額:雇主意外責任險:

1. 每一個人體傷或死亡:20 萬元。

2. 每一事故體傷或死亡:100 萬元。

3. 保險期間內最高累積責任:200 萬元。

4. 每一事故之廠商自負額上限:雇主意外責任險:10,000 元。

(三)保險期間:自 113 年 6 月 1 日起至 115 年 5 月 31 日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

(四)保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意。任何

未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。

(五)保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(六)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(七)廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。

(八)保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

(九)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險、勞工職業災害保險者，得以其他商業保險代之。

(十)依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第 1 條第 7 款辦理。

(十一)機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

#### 第十條:保證責任:

一、簽約時乙方應覓妥一家以上殷實同業廠商為保證人，保證人應俟本契約有效期間屆滿或因故更換保證人而程序完成後，始得解除一切保證責任。

二、保證人對於乙方因履行本契約各項規定暨因解約，而發生一切義務，應負連帶保證責任，並願放棄民法第七四五條規定之先訴抗辯權。

#### 第十一條:特約事項:

一、乙方應提供新臺幣陸拾萬元整，作為履約保證金俟契約屆滿完成交接勤務後甲方無息發還。

二、契約期間，乙方因故必須解約時應於解約前 3 個月通知甲方，但第八條之情形不在此限。

三、契約期滿，新簽約管理公司尚未交接進駐，乙方應按原價繼續管理至新簽約公司完成交接進駐為止，不得異議。

#### 第十二條:契約終止:

契約期間屆滿或中途終止契約，乙方應於期間屆滿日前將一切手續、財務點交甲方，即行解約。如欲續約乙方應於期間屆滿前 1 個月提出，經

甲方同意後續訂契約始生效力。

第十三條:本契約之附件及份數:

契約正本 2 份雙方各執壹份，副本 2 份，由甲方備用，如有誤繕，以正本為準。本契約附件，計投標須知全份、管理須知全份、勤務規範書全份，其效力視為契約。

立合約書人

甲 方:財團法人臺灣更生保護會臺中分會

統一編號:14274986

代 表 人:主任委員 廖學從

對 保 人:專 員 林明坤

乙 方:○○大廈管理維護有限公司

統一編號:

負 責 人:

地 址:

乙方連帶保證人:○○股份有限公司

統一編號:

負責人:

地 址:

電 話:

中 華 民 國 年 月 日

### E 區全棟勤務規劃

綜 合 管 理 服 務 明 細			
項 目	配 置 人 員	人 數	備 註
安全維護	管理人員	2 名	<p>採二班制。</p> <p>職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監守門禁管制作業原則。</li> <li>2. 保護住戶生命財產之安全。</li> <li>3. 恪守住戶公約執行。</li> <li>4. 嚴防火災、竊盜發生。</li> <li>5. 24 小時輪班執勤、全年無休。</li> <li>6. 管理室嚴禁擺設電視及電玩。</li> <li>7. 車道應每隔 2 小時巡視一次。</li> <li>8. 月休 6 日。</li> </ol>
環境維護	清潔人員	3 名	<p>職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 恪守住戶公約清掃區域</li> <li>2. 接受住戶、臺中分會之指示，並向現場主管報告。</li> <li>3. 突發事件之緊急處理。</li> <li>4. 資源回收分類處理、廚餘堆肥處理、利用液肥產生之微生物改善糞池滋生蚊蟲及防止臭味。</li> <li>5. 每日依工作進度清潔社區。</li> <li>6. 工作區域含 D、E、F 區。</li> <li>7. 上午 08:00~下午 17:00 須留駐工作崗位，不得擅離。</li> <li>8. 隔週休二日。</li> </ol>

### F 區全棟勤務規劃

綜 合 管 理 服 務 明 細			
項 目	配 置 人 員	人 數	備 註
安全維護	管理人員	2 名	採二班制。 職掌： 1. 嚴守門禁管制作業原則 2. 保護住戶生命財產之安全。 3. 恪守住戶公約執行。 4. 嚴防火災、竊盜發生。 5. 24 小時輪班執勤。 6. 上午 10:00~下午 18:00 每隔二小時至 D 區巡邏乙次並簽名。 7. 管理室嚴禁擺設電視及電玩。
環境維護	清潔人員	0 名	由 E 區清潔員負責。

### D 區全棟勤務規劃

地址:西屯區漢成街 77 號・成都路 222 號全棟。

性質:其為雙向出口但其戶數少，只有 27 戶，故排巡邏哨及管理組長值勤務即可。

綜 合 管 理 服 務 明 細			
項 目	配 置 人 員	人 數	備 註
安全維護	管理組長平時巡守本區，如有要務方可離開。	1 名	1. 值勤時間:上午 09:00~12:00&下午 13:00~18:00。 2. 週休二日，餘公訂假日不得增休。 3. 到勤、退勤均需在簽到簿簽名 4. 管理組長於值勤時間皆須駐守社區，不得借故返回公司或它處;如有必要則須先徵得房產服務中心之同意方可離開。 5. 負責督導各社區管理事宜及公告事項之文書製作。 6. 文康活動規劃（每年一次） 7. 管理組長休假日不得與 E 區管理人員同日。
	巡邏哨（由 F 棟管理人員兼任）		於管理組長下班休假時段每二小時巡視各樓層一次。

## 社區秘書、行政助理勤務規劃

地址：西屯區漢成四街四號。

綜 合 管 理 服 務 明 細			
項 目	配 置 人 員	人 數	備 註
社區事務	行政助理	1 名	1. 值勤時間：上午 08:00~12:00 & 下午 13:30~17:30。 2. 協助房產管理及會務。 3. 週休二日。 4. 熟悉電腦文書作業。 5. 雇用應經由更生保護會同意並優先留用經本會教育訓練、考核通過現職行政助理。
社區事務	社區秘書	1 名	1. 值勤時間：上午 08:00~12:00 & 下午 13:30~17:30。 2. 協助房產管理及會務。 3. 週休二日。 4. 熟悉電腦文書作業。 5. 雇用應經由更生保護會同意並優先留用經本會教育訓練、考核通過現職社區秘書。