

# 財團法人明志科技大學 中文圖書採購契約

## 目 錄

第一條	契約文件及效力 .....	2
第二條	履約標的 .....	4
第三條	契約價金之給付 .....	4
第四條	契約價金之調整 .....	5
第五條	契約價金之給付條件 .....	6
第六條	稅捐 .....	8
第七條	履約期限 .....	8
第八條	履約管理 .....	11
第九條	履約標的品管 .....	13
第十條	保證金 .....	14
第十一條	驗收 .....	16
第十二條	保固 .....	18
第十三條	遲延履約 .....	18
第十四條	權利及責任 .....	19
第十五條	契約變更及轉讓 .....	21
第十六條	契約終止解除及暫停執行 .....	22
第十七條	爭議處理 .....	24
第十八條	其他 .....	26
第十九條	相關罰則 .....	26
第二十條	補充條款 .....	27

# 財團法人明志科技大學中文圖書採購契約

(採購案號：EB110111 標的名稱：110-111年度中文圖書採購)

招標機關財團法人明志科技大學(以下簡稱機關)

得標廠商\_\_\_\_\_ (以下簡稱廠商)

雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

## 第一條 契約文件及效力

(一) 契約包括下列文件：

- 1.招標文件及其變更或補充。
- 2.投標文件及其變更或補充。
- 3.決標文件及其變更或補充。
- 4.契約本文、附件及其變更或補充。
- 5.依契約所提出之履約文件或資料。
- 6.中文圖書採購契約需求書。
- 7.明志科技大學圖書館中文圖書編目加工原則。
- 8.附件：合作協議書。

(二) 契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三) 契約所含下列文件之內容如有不一致之處，除另有約定外，優先順序如下：

- 1.契約本文、附件及其變更或補充。
- 2.中文圖書採購契約需求書。
- 3.明志科技大學圖書館中文圖書編目加工原則。
- 4.依契約所提出之履約文件或資料。
- 5.附件：合作協議書。
- 6.招標文件及其變更或補充。
- 7.投標文件及其變更或補充。
- 8.決標文件及其變更或補充。

(四) 契約所含各種文件之優先順序，除前款約定外，依下列原則處理。但契約另有約定或文件內容有誤或係偽造、變造者，不在此限：

- 1.招標文件內之投標須知及契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
- 2.招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定

優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。

3.文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。

4.大比例尺圖者優於小比例尺圖者。

5.決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

6.廠商文件之內容低於招標文件約定者，以招標文件為準；廠商文件之內容較機關文件之內容更有利於機關者，經機關審定後，以廠商文件之內容為準。

7.招標文件內之詳細價目表，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(五) 契約文件之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(六) 契約文字：

1.契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

(1) 特殊技術或材料之圖文資料。

(2) 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。

(3) 其他經機關認定確有必要者。

2.契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

3.契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為為之意思表示，除契約另有約定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

4.前目書面之遞交，如涉雙方權利義務或履約爭議之通知等事項，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除於事前取得他方同意變更地址者外，雙方之地址應以本契約書所載為準。

(1) 當事人之任一方未依本目約定辦理地址變更，他方按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

(2) 前子目地址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執聯所載之交寄日期，視為送達。

(七) 契約所使用之度量衡單位，除另有約定或規定者外，以法定度量衡單位為之。

(八) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

- (九) 經雙方代表人或其授權人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 2 份，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

## 第二條 履約標的

廠商應給付之標的及工作事項：110-111 年度中文圖書採購。

- (一) 依照機關提交廠商之「圖書介購清單」辦理。
- (二) 圖書種類：包括中文紙本的「正體字圖書」及「簡體字圖書」。
- (三) 本採購案包括部分圖書分類編目及加工作業：
  - 1. 加工作業(圖書及附件)，廠商須依機關要求提供圖書及附件加工等附加服務，並由廠商自備耗材，其內容如下：
    - (1) 安全磁條黏貼：耗材規格為 3 M 磁條，精裝書 DS-B1-N、平裝書 DS-B2-N。
    - (2) 期限卡黏貼，依機關規格。
    - (3) 蓋章：含館藏章、圖書邊章、教育部補助款章(圖章由機關供應)，依機關規格。
    - (4) 繕打書標及黏貼書標、書標護膜、條碼、條碼護膜，依機關規格。
    - (5) 圖書附件加工：含光碟片護套、附已繕打書標，依機關規格
  - 2. 其餘圖書分類編目及加工作業規範依「明志科技大學圖書館中文圖書編目加工原則」。
- (四) 廠商所交之書目檔應符機關條碼閱讀機可判讀之格式，並依機關規格提供編目檔、交書清單、缺書清單、書摘、詢價檔及缺書證明之紙本及電子檔，亦須註記隨附書目機讀編目格式檔(MARC) 之書目數量
- (五) 廠商需提供網站讓機關各圖書館可提供 web 2.0 的服務，提供可查詢 ISBN10、13 碼的 API，可回應書籍介紹、作者介紹、書影連結以及連結回網路書店的 URL 等資料，回應資料採用 XML 格式。另列合作協議書如附件。
- (六) 本採購案所產生之運費均應含於契約總價。

## 第三條 契約價金之給付

- (一) 契約價金：新臺幣 170 萬元(含稅)整(上限金額)，分項圖書計價如下，實際計價方式以下列各目約定辦理。

正體字採購含編目及加工：

實際收書之新臺幣定價(如有特價則為特價) $\times$ □□.□%

簡體字採購含編目及加工：

實際收書之人民幣定價(如有特價則為特價) $\times$  □□□.□%

1. 圖書計價方式以實際收書之定價或基價乘以契約折扣數計算之；如

有特價則以特價乘以契約折扣數為計價方式。

- 2.圖書定價以基價方式標示者，以基價之 50 倍換算，若新臺幣與基價同時存在者，以新臺幣方式計算。
- 3.圖書若無標示定價者，應取得原出版商所出具之價格證明，並經機關查證屬實始得列入計算；如機關查證後之價格低於廠商出示之價格證明，以機關之價格為準。
- 4.需求通報單所列參考定價，廠商須自行查明確實計算，如該書另含附件，則廠商應無條件一併提供機關；如附件須另計費用，廠商須提具價格證明，並經機關查證屬實後，始得列入計算。
- 5.「圖書介購清單」內未註明精、平裝等型式者，以所列參考價格為依據。

(二) 契約價金之給付及結算依下列方式辦理(由機關擇一於招標時載明)：

- 1.依實際供應之項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 2.會計年度（年度）結束時，廠商應將未領之全部或部分價金辦理結付手續(當年度 12 月 15 日前)，廠商逾期未辦至年度收支結束，無法如期支付時，機關將加強稽催並由廠商自行負責。前項付款，如有特殊情形必須延期給付者，得予延期。

(三) 契約價金，依法令應以機關名義申請之許可或執照，由廠商備具文件代為申請者，其需繳納之規費不含於契約價金，由廠商代為繳納後機關覈實支付，但已明列項目而含於契約價金者，不在此限。

(四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

#### **第四條 契約價金之調整**

- (一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。
- (二) 依契約價金總額結算給付者，未列入詳細價目表之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，應以契約變更增加契約價金。

- (三) 廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
1. 政府法令之新增或變更。
  2. 稅捐或規費之新增或變更。
  3. 政府公告、公定或管制費率之變更。
- (四) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。
- (五) 廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (六) 契約約定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有約定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。

## **第五條 契約價金之給付條件**

- (一) 除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：

1. 分批付款：

分批交貨，分批付款，每批數交貨完畢後付款。廠商於符合前述付款條件後提出證明文件。機關於 15 工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後 15 工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。

2. 驗收後付款：於驗收合格，廠商繳納保固保證金後，機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。

3. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自廠商提送資料澄清或補正之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。但因非可歸責於機關之事由，經機關認定廠商補正或澄清結果仍未完妥，致需分次辦理者，其審核及付款期限，自資料澄清或補正之次日重新起算，且依民法第 230 條規定，機關不負遲延責任。

4. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 5% 以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。

- (2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
  - (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) 其他違反法令或契約情形。
5. 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。
6. 廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。
7. 廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及政府採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，除應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。機關應將廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，機關不另辦理查核。
8. 契約價金總額，除另有約定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及施工所必須之費用。
9. 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：
- (1) 機關之政風單位；
  - (2) 機關之上級機關；
  - (3) 法務部廉政署；
  - (4) 採購稽核小組；
  - (5) 採購法主管機關；
  - (6) 行政院主計總處。
- (二) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (三) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明，無者免填)。
- (四) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (五) 履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國廠商契約價金，廠商遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致機關無法提貨時，不論機關是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉



租及其他費用，概由廠商負擔。

- (六) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約約定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關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。
- (七) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在契約價金內。

## 第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- (二) 廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。
- (三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

## 第七條 履約期限

- (一) 履約期限：**機關開立圖書介購清單之期限為民國 110 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日或上限金額用罄止，兩者以先屆至者為準。**
- (二) 廠商履約交貨由機關視實際需要分批訂貨。分批交貨之期限：廠商應依下列約訂分批交清全部標的物。

### 1. 一般訂購：

- (1) 交貨期限：每批圖書自機關將「圖書介購清單」傳送廠商之次日起計算

分項圖書	交貨期限
正體字採購含編目及加工	24 個工作天
簡體字採購含編目及加工	45 個工作天

- (2) 廠商將已完成分類編目及加工之圖書、編目檔、交書清單、缺書清單、書摘、詢價檔及缺書證明等文件送交機關業務單位查核，未於期限內交貨者即以逾期論。
- (3) 經查核後之財物如有不符契約約定，應自機關通知之次日起 3 個工作天內完成改善，如為簡體字圖書，則應自機關通知之次日起 30 個工作天內完成改善；逾該期限仍無法完成改善時，則依契約第十三條約定計罰。



- (4) 分批分階段送貨：廠商分類編目及加工作業經機關查核無誤後，於機關通知之次日起 3 個工作天內，將圖書依館別運送至各單位，所需費用含於契約總價。期間若有誤送館別或缺送情形，依契約第十九條約定事項辦理。前述通知機關應以電子郵件等可得留存書面紀錄之方式以為憑據。

## 2. 閱選訂購圖書：

- (1) 廠商依據機關提供的出版社清單將指定期間內出版之圖書與非指定出版社之暢銷書，於機關函送之次日起 20 工作天內，彙送 1 冊至機關指定地點，機關就廠商所送的圖書實地翻閱，並加以選擇，若有不合乎機關需求者則將書退還廠商，廠商提供閱選圖書及圖書運送、排架產生之費用由廠商自行負責。
- (2) 機關彙整閱選訂購館別及冊數後交由廠商直接訂購圖書，廠商須於機關將「圖書介購清單」函送廠商之次日起 24 工作天內，將已完成分類編目及加工之每 1 種圖書各 1 冊、書目檔、交書清單、缺書清單、價格證明及缺書證明等文件送交機關業務單位查核。經查核後之財物如有不符契約約定，應自機關通知之次日起 3 個工作天內完成改善，惟逾該期限仍無法完成改善時，則依契約第 14 條約定計罰。
- (3) 待機關查核書目紀錄及加工作業無誤後，廠商應於機關通知之次日起 3 個工作天內，將圖書送至各配置館別，所需費用含於契約總價。期間若有誤送館別或缺送情形，依契約第十九條約定事項辦理。前述通知機關應以電子郵件等可得留存書面紀錄之方式以為憑據。

3. 交貨簽收應作成紀錄，載明交貨相關內容，並由機關廠商雙方收貨及送貨人簽署；廠商委由運送人交貨時，得以傳真方式完成簽認。廠商應於送書期限截止日之次日起 5 個工作天內彙整各館別之交貨簽收單至指定地點，逾期則依契約第十九條約定計罰。

## (三)其他：

本案屬預約式契約，機關如應業務需要，得延長履約期限 3 個月，延長履約期限採購金額以新臺幣 50 萬元為上限，除另有約定者外，其價款與契約條件依照本契約辦理。

## (四) 本契約所稱日（天）數，除另有載明外，係以工作天計算：

1. 以日曆天計算者，所有日數均應計入。

2. 以工作天計算者，下列放假日均應不計入：

(1) 星期六（補行上班日除外）及星期日。但與(2)至(6)放假日相互重疊

者，不得重複計算。

(2)中華民國開國紀念日（1月1日）、和平紀念日（2月28日）、兒童節（4月4日，放假日依「紀念日及節日實施辦法」規定）、勞動節（5月1日）、國慶日（10月10日）。

(3)勞動節之補假（依勞動部規定）。

(4)農曆除夕及補假、春節及補假、民族掃墓節、端午節、中秋節。

(5)行政院人事行政總處公布之調整放假日及補假日。

(6)機關所在地各級選舉投票日、機關所在地各級政府發布停止上班日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

3.免計入履約期限之日，廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數免計入履約期間。

4.前述期間全天之工作時間為上午8時00分至下午17時00分，中午休息時間為中午12時00分至下午13時00分。

5.其他：本案履約過程中另有以工作天計算者，請依契約第七條第四款約定辦理。

（五）契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。不受增減項目或數量影響之部分，契約原約定之履約期限不予變更。

（六）履約期限展延：

1.契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，儘速以書面向機關申請展延履約期限，且最遲須於該批次交貨期限屆期前提出，逾期(含驗收當日)提出概不受理。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，且不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1)發生契約約定不可抗力之事故。

(2)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2.前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速

向機關提出書面報告。

(七) 到期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。
2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下班時間為期間末日之終止。除契約另有約定者外，若期間之末日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。若期限屆滿日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

## 第八條 履約管理

- (一) 與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。
- (二) 履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。
- (三) 履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。
- (四) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有約定外，概由廠商自備。
- (五) 前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。
- (六) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之約定，進入機關履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。
- (七) 各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八) 轉包及分包：廠商不得將契約轉包及分包。廠商違反不得轉包及分包

之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。

- (九) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (十) 契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十一) 採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬應由機關取得者，機關得通知廠商代為取得，費用詳第 4 條。屬外國政府或其授權機構核發之文件者，由廠商負責取得，並由機關提供必要之協助。如因未能取得上開文件，致造成契約當事人一方之損害，應由造成損害原因之他方負責賠償。
- (十二) 廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十三) 廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十四) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。除廠商未依第七條約定期限完成全部或各分段工作，依第十三條約定計算逾期違約金外，其餘契約約定之各項工作，廠商未依契約約定期限完成者，其懲罰性違約金，除契約另有約定者外，逾期每日以新臺幣 1,000 元計算懲罰性違約金，並由機關自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。但屬瑕疵不能改正者，依第十一條第 9、10 款辦理。
- (十五) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，除依前款規定辦理外，機關得採行下列措施：
  - 1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
  - 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
  - 3. 通知廠商暫停履約。
- (十六) 履約所需臨時場所，除另有約定外，由廠商自理。廠商應規範其人員、設備僅得於該臨時場所或機關提供之場所內履約，並避免其人員、設備進入其他場所或鄰地。
- (十七) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應依與其他廠商協議或機關協調之結果共用場所。
- (十八) 機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運

出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。  
機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值。

(十九) 廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。

(二十) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列約定：

1. 廠商所供應之標的物，應與本契約所約定數量、規格、品質、成份、性能相符，並將標的物送達指定地點或安裝、測試完成。除另有約定外，且應為未經使用之全新品。
2. 廠商所供應之標的物（含圖書附件），其包裝應足夠有效保護標的物在運送至機關指定地點前之安全，以及在運達後之存放需要。所供應之標的物如有破損、變形、銹蝕、變質、短少、水漬、外物污染、功能損壞等情事，由廠商自行負責。廠商不得以其與運送人間之索賠事項，延遲或規避履約責任。

(二十一) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。

(二十二) 以海空運輸入履約標的：

1. 以 DDP/DDU、CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約約定負責洽船或洽機裝運。以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。
2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。除另有約定外，財物不得裝於艙面。

(二十三) 廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

## **第九條 履約標的品管**

(一) 廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

1. 廠商於履約期限內各批次交貨完畢至驗收前，應派專人配合處理圖書分編及加工過程產生之問題，以及上架供驗事宜，所需之相關設備，由廠商自行負責。
2. 由廠商所提供之材料（如條碼、磁條、藏書章、書口章、館別貼紙、到期單、附件貼紙等），機關應於收受時作必要之檢查。經由廠商收受後之減損，修補費用由廠商負責。

- (二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約約定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。
- (三) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (四) 廠商應免費提供機關依契約辦理查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有約定者，不在此限。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約約定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (五) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。
- (六) 廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (七) 機關就廠商履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。
- (八) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其減失或損害，由廠商負責。

## **第十條 保證金**

- (一) 保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：
  - 履約保證金：於契約屆滿或終止、履約標的物驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。
- (二) 保證金提前發還或繳回之情形：
  - 1. 因不可歸責於廠商之事由，致全部終止或解除契約，或暫停履約逾 3 個月者，履約保證金應提前發還。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。
  - 2. 前 1 目因不可歸責於廠商之事由而暫停履約，其暫停履約超過 3 個月時，機關得依廠商之申請，先行發還賸餘保證金之 90%，於暫停原因消滅後，廠商應於 30 日內繳回已發還之履約保證金。
- (三) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：
  - 1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
  - 2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。

- 3.擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  - 4.因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
  - 5.查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依約定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  - 6.未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  - 7.須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
  - 8.未依契約約定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
  - 9.其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
- (四) 前款不予發還之履約保證金，得於依本契約約定分次發還之情形，得為尚未發還者扣抵；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。
- (五) 廠商如有第3款所定2目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。
- (六) 保證金及其孳息不予發還之情形，準用第3款至第5款之約定。
- (七) 廠商未依契約約定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。
- (八) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。
- (九) 保證金之發還，依下列原則處理：
- 1.以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
  - 2.以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
  - 3.以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
  - 4.以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
  - 5.以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連



帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(十) 保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約約定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(十一) 履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，履約及賠償連帶保證廠商（以下簡稱連帶保證廠商）之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以 2 契約為限。

(十二) 機關依契約約定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商接續履約者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

(十三) 契約變更加減帳淨額累計達訂約總價[20%]起，履約保證金之金額應依契約價金總額增減比率調整之，由機關通知廠商補足或退還。

## 第十一條 驗收

(一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約約定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，除契約另有約定者外，應且為新品。

(二) 驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

1. 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起 10 工作日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 92 條規定，為 7 日）內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

2. 其他：契約期限內，機關得進行編目、加工作業之查驗。若查驗結果與契約規定不符，廠商應無條件改善，另所需之相關修復費用，由廠商支付。

(三) 查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約約定不符者，該費用由廠商負擔；與約定相符者，該費用由機關負擔。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。

(四) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並就該部分支付價金。

- (五) 履約標的全部完成，經驗收結果部分不符規定，而符合部分機關有先行使用之需求者，得就驗收符合項目給付價金。其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。
- (六) 廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於 7 日內(機關未填列者，由主驗人定之)改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者依第 14 條約定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- 瑕疵改正處理及逾期日數計算原則如下：
1. 機關應於指定改正期限屆滿之次日起辦理複驗，廠商如有提前完成改正者，應以書面通知機關，以利機關辦理複驗。改正期間內若遇天災或事變等不可抗力因素或不可歸責於廠商之事由，經機關同意者得予延長。
  2. 如複驗仍不合格時，廠商應於機關指定之第 2 次改正期限內完成改正，並自第 1 次複驗完成之次日起計算至瑕疵改正完成通知送達機關之日止，均以逾期論。
  3. 機關應於第 2 次改正期限屆滿之次日起辦理複驗，如複驗仍不合格時，依第 9 款規定辦理。
  4. 複驗時應就紀錄所載明之瑕疵進行複驗，如有發現新瑕疵時，其屬初驗之複驗者，列入驗收瑕疵改正；其屬驗收之複驗發現者(以 1 次為限)，機關應再指定期限通知廠商改正，其瑕疵改正期間不計入逾期天數。如廠商逾該指定期限仍未修改或處理完妥，依第 2 目及第 3 目約定辦理。
- (七) 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾 2 次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
  2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (八) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款約定辦理外，並得請求損害賠償。
- (九) 驗收時，已交貨之物品如有瑕疵不能改正之情形，廠商應於機關通知期限內領回，逾期機關不負保管責任，並得請求廠商負擔必要之保管費用。
- (十) 於驗收程序完成前為辦理改正，廠商得徵得機關同意將已交付之標的物自機關場所移出，機關已支付價金者，應以同額保證金繳交機關，並於完成改正機關同意接受後無息退還。

## 第十二條 保固

保固期： 無。

## 第十三條 遲延履約

- (一) 逾期違約金，以日為計算單位，不扣除任何期日，因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的之供應，自該期限之次日起算逾期日數，每日依該批次契約價金總額 1‰ 計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按該批次未完成履約部分之契約價金，每日依其 1‰ 計算逾期違約金。
- (二) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約
- (三) 逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (四) 逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額（含逾期未改正之違約金）以契約價金總額之 20% 為上限，且不計入第十四條第 10 款之賠償責任上限金額內。
- (五) 機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，廠商得依第 7 條第 6 款規定，申請延長履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、颶風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
  9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  11. 政府法令之新增或變更。
  12. 我國或外國政府之行為。
  13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (六) 前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形

- 者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七) 廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第 2 目及第 3 目之限制。涵
- (十) 廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (十一) 因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)
- (十二) 本條所稱「契約價金總額」，為訂約總價依歷次契約變更金額、按契約約定實做數量結果金額、物價調整款、減價收受之減少金額等調整結果之金額。

#### **第十四條 權利及責任**

- (一) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二) 廠商應保證其因本契約所完成之履約標的，並未侵害第三人所擁有任何形式之智慧財產權或其他權益，如有第三人對機關主張本契約之履約標的侵害其智慧財產權或其他權益，廠商應負責處理及承擔一切法律責

任，並應於接到機關之通知後負責儘速解決前述糾紛，且立即提供機關因此所需之必要支援與諮詢（包括但不限於資料、文件之提供及鑑定費用與律師費用之負擔）。

- (三) 機關若因廠商違反上述保證而涉及任何侵害第三人智慧財產權或其他權益之侵權訴訟，廠商應自費延聘律師及專業人士為機關提供辯護，並負擔機關所需支付之賠償費用或和解金，且廠商應負責賠償機關因此侵權訴訟所受之一切損失（包括但不限於訴訟費用、鑑定費用、律師費用及名譽損失）。但如廠商於通知後未如期提供上開辯護，機關得自行延聘之，其費用由廠商負擔。
- (四) 如上述侵權指控經法定程序確認係可歸責於廠商時，廠商應於本項侵權行為經確定之終局判決、調解或和解成立之日起 1 個月內取得合法權源或修改為符合機關所需之履約標的，使之不侵權，否則應將涉及侵權部分已給付之價款退還予機關。廠商尚未取得合法授權或完成修改前，機關將停止使用該侵權之履約標的，若機關因此遭受任何損害或喪失任何利益，廠商應負賠償之責。
- (五) 廠商保證對於其受僱人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法之規定，與其受僱人或受聘人約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於廠商與其受僱人或受聘人間。廠商與機關間之權利及責任，仍以本契約為準。
- (六) 除另有約定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (七) 機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (八) 機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。
- (九) 廠商依契約約定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (十) 因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害者，廠商應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。
  - 1. 損害賠償之範圍，機關同意依民法第 216 條第 1 項規定，以填補機關所受損害及所失利益。但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」。

- 2.除第十三條約定之逾期違約金外，損害賠償金額上限為：契約價金總額。
- 3.前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定，或廠商故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對機關所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (十一) 廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約約定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約約定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (十二) 契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十三) 廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十四) 契約之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

## 第十五條 契約變更及轉讓

- (一) 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（含新增項目），廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 天內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- (二) 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三) 機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四) 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
  - 1.契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
  - 2.契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
  - 3.較契約原標示者更優或對機關更有利。
  - 4.契約所定技術規格違反採購法第 26 條規定。

- (五) 廠商提出前款第 1 目、第 2 目或第 4 目契約變更之文件，其審查及核定期程，除雙方另有協議外，為該書面請求送達之次日起 10 天內。但必須補正資料者，以補正資料送達之次日起 10 天內為之。因可歸責於機關之事由逾期未核定者，得依第 7 條第 6 款申請延長履約期限。
- (六) 廠商依前款請求契約變更，應自行衡酌預定履約時程，考量檢(查、試)驗所需時間及機關受理申請審查及核定期程後再行適時提出，並於接獲機關書面同意後，始得依同意變更情形施作。除因機關逾期未核定外，不得以資料送審為由，提出延長履約期限之申請。
- (七) 契約價金之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定辦理。
- (八) 契約變更，應作成書面紀錄，並經機關及廠商雙方簽名或蓋章。
- (九) 廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司(以受讓營業者為限)，其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：
  - 1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
  - 2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。
- (十) 依契約價金總額結算者，未列入標價數量清單之項目或數量，經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，得辦理契約變更。

## 第十六條 契約終止解除及暫停執行

- (一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
  - 1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
  - 2. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
  - 3. 違反不得轉包之規定者。
  - 4. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
  - 5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
  - 6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  - 7. 擅自減省工料情節重大者。
  - 8. 無正當理由而不履行契約者。
  - 9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
  - 10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
  - 11. 廠商未依契約約定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書



面通知所載較長期限內，仍未改正者。

12.違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。

13.違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

- (二)機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約約定繼續履約。
- (三)契約經依第 1 款約定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得自通知廠商終止或解除契約日起，扣留廠商之費用，包括尚未領取之各階段或各期費用等，並不發還廠商之履約、差額保證金。至本契約經機關自行或洽其他廠商完成後，如該扣留之履約費用扣除機關為完成本契約所支付之一切費用及所受損害後有剩餘者，機關應將該剩餘金額給付廠商；無洽其他廠商完成之必要者，亦同。如有不足者，廠商應將該項差額賠償機關。
- (四)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失，但不包含所失利益。
- (五)依前款約定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
  - 1.繼續予以完成，依契約價金給付。
  - 2.停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款約定。
- (七)廠商未依契約約定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八)因可歸責於機關之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行：
  - 1.致廠商未能依時履約者，廠商得依第 7 條第 6 款規定，申請展延履約期限；因此而增加之必要費用（例如但不限於管理費），由機關負擔。
  - 2.暫停執行期間累計逾 2 個月者，機關應先支付已依機關指示由機關取得所有權之履約標的之價金。
  - 3.暫停執行期間累計逾 6 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於機關之情形無法開始履約者，亦同。
- (九)因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形：
  - 1.廠商得向機關請求加計年息\_\_%（由機關於招標時合理訂定，如未填

寫，則依機關簽約日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率)之遲延利息。

2.廠商得於通知機關 1 個月後暫停或減緩履約進度，依第 7 條第 6 款規定，申請展延履約期限；廠商因此增加之必要費用，由機關負擔。

3.延遲付款達 3 個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為 3 個月）者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。

(十)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。

(十一)因契約規定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間累計逾 6 個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

(十二)廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，並將溢價及利益自契約價款中扣除。

(十三)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。但雙方仍應互負保密義務。

## **第十七條 爭議處理**

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令規定及契約約定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得合意以下列方式處理之：

1.依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。

2.經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。

3.依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。

4.提起民事訴訟，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

5.依其他法律申(聲)請調解。

6.依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依前款第 2 目提付仲裁者，約定如下：

1.本案擇定仲裁機構為：由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。

2.仲裁人之選定：

(1)當事人雙方各推 1 位仲裁人。

(2)當事人之一方選定仲裁人後，得依仲裁法第 11 條規定書面催告他方，倘他方受催告已逾規定期間而不選定仲裁人者，催告人得聲請指定之仲裁機構代為選定 1 位仲裁人。

3.主任仲裁人之選定：

(1)二位仲裁人經選定之次日起 30 日內，由雙方選定之仲裁人共推第三仲裁人為主任仲裁人。

(2)未能依(1)共推主任仲裁人者，當事人得聲請法院為之選定。

4.仲裁標的於仲裁協議經雙方確認後，不得變更或追加。

5.以機關所在地為仲裁地。

6.除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

7.仲裁程序應使用國語及中文正體字。

8.機關不同意仲裁庭適用衡平原則為判斷。

9.仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會（地址：臺北市信義區松仁路3號9樓、電話：02-87897530、傳真：02-87897514）。

(四)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1.與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。

2.廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。但結果被認定部分有理由者，由雙方協議延長該部分之履約期限或免除該部分之責任。

3.對於有爭議部分之契約價金機關得暫予扣留，俟爭議事項經機關與廠商達成協議、調解成立、作成仲裁判斷、訴訟判決確定或其他方式解決確定後，再行無息辦理核付(或扣除)。

4.履約完成後，雙方因履約爭議未能協議前，機關得依程序進行結算、驗收、提存及起算保固等作業，並俟履約爭議處理結果確定後再辦理未盡事項。

5.驗收完成後，如廠商對於結算結果有意見而拒絕於相關文件核章簽認，不領取價金者，機關得依提存法規定予以提存。

(五)本契約以機關之本國法律為準據法。

## 第十八條 其他

- (一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)依據「政治獻金法」第 7 條規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。
- (八)本契約及所含文件約定之各項違約金，除契約另有約定，或第四條減價收受、第十三條逾期違約金所定之違約金外，其餘懲罰性違約金合計總額，以契約價金總額之[ 20 ]%為上限，且不計入第十四條第 10 款之賠償責任上限金額內。

## 第十九條 相關罰則

### （一）一般訂購：

- 1.介購清單所列圖書，逾期限未交且無法於期限內提具缺書證明文件或提具不實文件者，每冊罰該書折扣後價款之 2 倍，違約金得在廠商貨款中扣除，如有不足，得向廠商追繳之。
- 2.編目缺失通知改善及再犯：由廠商所提供完成之書目檔，經機關查核不符合約定者，經機關通知，廠商應於 3 個工作天內予以修正、改善。同類錯誤經通知後，再犯達 1 次以上或同筆書目資料錯誤率（題名、著者、出版者、ISBN、價格等）達二分之一以上者，經機關查核不合格者，以每筆書目資料新臺幣 25 元計罰。該違約金，機關得在廠商貨款內扣抵，如有不足，得向廠商追繳之。
- 3.編目缺失逾期改善：機關於查核期間所發現之缺失，廠商未能於機關通

- 知期限內完成改善時，每逾期 1 日按該批次契約總金額 1‰計罰違約金。該違約金，機關得在廠商貨款內扣抵，如有不足，得向廠商追繳之。
- 4.加工缺失：廠商所完成之加工作業，如經機關發現未符機關加工作業規範，以每項加工缺失新臺幣 20 元計罰。該違約金，機關得在廠商貨款內扣抵，如有不足，得向廠商追繳之。
- 5.交貨、送貨缺失：交貨期間若有誤送館別或缺送情形，廠商須無條件將書送至正確館別及補送圖書事宜，所需費用含於契約總價。但於交貨期限屆滿後，若未自行完成改正者，屬誤送情形，依誤送圖書之數量，每冊以新臺幣 20 元計罰；屬缺送情形，每冊罰該書折扣後價款之 2 倍，違約金得在廠商貨款中扣除，如有不足，得向廠商追繳之。
- 6.交貨、送貨逾期：依契約第十三條約定辦理。

(二) 閱選訂購圖書：

- 1.廠商未於指定期限內彙送機關指定範圍之閱選圖書，每逾期 1 日按該批指定範圍之出版品定價總金額 1‰計罰違約金。該違約金，機關得在廠商貨款內扣抵，如有不足，得向廠商追繳之。前述之指定範圍出版品清單由機關認定之。逾期超過 7 日時，機關得逕以第 7 日之交貨情形計算到書率，並依相關條款計罰。
- 2.廠商依機關指定範圍所送交之閱選圖書到書率如未達 95%，每 1 批次交貨每低於 1%（不足 1%者，以 1%計），則按該批指定範圍之出版品定價總金額 1‰計罰違約金。該違約金，機關得在廠商貨款內扣除，如有不足，得向廠商追繳之。前述之指定範圍出版品清單由機關認定之。
- 3.本條第 1 款「一般訂購」所列各款之相關罰則，於本款「閱選訂購圖書」亦適用之。

**第二十條 補充條款**

- (一) 介購清單所列圖書如有未出版、售缺、不公開發售、查無出版社資料或已絕版者，廠商須取得該出版商或代理商出具之證明文件，經機關查證屬實後，始得自需求通報單內扣除，又廠商所出具之證明文件，應於契約約定交貨期限內提出，否則以逾期論。
- (二) 介購清單所列圖書，如因出版商行方不明無法購得時，廠商亦須取得足資證明之文件，經機關查證屬實後，比照本條第 1 款約定辦理。
- (三) 介購清單所列圖書，如為練習簿、日記本、筆記本、玩具書、著色本、貼紙書、限制級圖書、考試測驗題庫、視聽資料、無法加工或書況不佳之圖書等不宜供閱覽之資料，或發現書名、內容重覆者，機關得取消該書採購。

- (四) 內容具時效性之參考工具書，同時有新舊版次或較契約需求通報單所列較新者，應先徵得機關同意後，始可列入採購書單中。
- (五) 廠商提具之證明文件，如經查證有不實之情形，由廠商負一切法律責任。
- (六) 本案允許廠商所供應圖書之原產地為大陸地區。

立契約人：機 關：財團法人明志科技大學  
代表人：校長 劉祖華  
地 址：新北市泰山區工專路 84 號

廠 商：(廠商全銜)  
負 責 人：  
地 址：

中 華 民 國 年 月 日

## 附件：合作協議書

一、機關為擴大讀者服務，將進行館藏頁書封介接，提供讀者查詢得標廠商館藏書籍資料。

二、經機關、得標廠商雙方協議合作，條件及執行要點如下：

### (一)合作事項：

- 1.書封圖檔來源：得標廠商。
- 2.書封圖檔尺寸：查詢結果頁與館藏頁皆為相同尺寸的小圖。
- 3.館藏頁書封下方顯示圖檔來源，並提供得標廠商商品連結（如圖說明）。



- 4.圖檔比對方式：機關經由書籍 ISBN 碼進行資料比對，讓使用者另開啟頁面連結至得標廠商書籍商品頁或搜尋結果頁。
  - 5.介接的書種範圍：得標廠商所販售編有 ISBN 之書籍為原則。
  - 6.書封顯示範圍：機關各館之首頁新書推薦、館藏頁、行動 APP、網頁資訊方塊新到館藏。機關各館如另有需求，可另訂協議之。
  - 7.館藏頁由機關開發管理，機關應確實向使用者詳細說明館藏頁之使用方式，如因館藏頁之開發管理產生任何糾紛或訴訟，應由機關負完全責任。得標廠商應提供書籍販售之電子商務平台使用相關說明，透過 API 連結得標廠商服務介面後，若產生任何使用糾紛或訴訟，應由得標廠商負完全責任。
  - 8.機關、得標廠商雙方不具有任何合夥、合資或有本人與代理人等相類似之關係。
- 三、雙方同意依照對方要求提供本合作所需之相關訊息及資料(包括但不限於公司名稱、商標/服務標章、標誌、及相關圖片等) 予另一方使用，若使用對方之商標/服務標章或任何 logo 時，需事先取得對方之同意，惟相關內容發生有損他方權益等不良情事，應接獲他方通知時即刻停止該內容之使用。
- 四、雙方應保證其開發使用之軟體、製作之稿件、素材及成品皆無任何違法或侵害第三人權利之情事。若一方有違法或涉及侵權時，由該方自負相關法律責任，與他方無涉。若造成他方權益受損時，應負擔損害賠償責任。
- 五、未經機關、得標廠商任何一方事前書面同意，他方不得向任何與本協議之履行無關之第三人揭露雙方業務之機密。



- 六、協議生效日自採購契約簽訂日起算，如有任何變更、修改、未定事宜或解釋疑義等，由雙方善意共同協議之。
- 七、任一方違反或不履行本協議書之義務，經他方以書面限期改正而未改正，任一方均得終止本協議。
- 八、本協議書如有未盡事宜，應經機關、得標廠商雙方協議後另行以書面方式增補之。