



# 106 學年度 校區大門保全委外合約書

承攬廠商：

業務承辦人：黃主局

電話：(04) 8511888 分機 1132

中華民國 106 年 7 月

# 大葉大學 106 學年度校區大門保全委外合約書

大葉大學

(以下簡稱甲方)

立契約書人：

(以下簡稱乙方)

甲乙雙方同意就駐衛保全服務契約事項依下列約定辦理：

## 第一條、告知義務：

本契約約定內容，乙方已善盡告知說明義務，並經雙方詳閱了解無異議後而簽訂。

## 第二條、本契約駐衛保全服務之所屬標的物：

一、標的物名稱：大葉大學

二、地址：大葉大學校區大門(彰化縣大村鄉學府路 168 號)。

## 第三條、本契約保全服務期間：

一、自民國 106 年 8 月 1 日 至 107 年 7 月 31 日止。

大門哨:07:00 至翌日 07:00 止、每日 24 小時、全年無休。不因甲、乙雙方負責人之變更而失效。

二、委託期間，甲、乙雙方任何一方因故終止本契約，應於 30 日前通知他方，其甲方對於應給付乙方未到期之服務費用，按終止日數之比例計算，於 10 日內返還。如有過失之一方，造成他方之損失者，應負賠償之責，其因可歸責於乙方之違約事由，經甲方以書面要求改善，而乙方未能在 10 日內改善時，甲方得終止本約，如有損失並得要求賠償。

三、本契約期滿前，乙方如欲續約，需於合約到期前 2 個月以書面方式向甲方申請，乙方如於合約期間無違規情事，享有優先議約權利。

## 第四條、費用及付款方式：

一、乙方以實際派員到校值勤之安全管理服務時數，費用每月新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整(含稅)。

二、臨時增加人力費用之計算方式：

增派人員與臨時專案勤務:以 4 小時為單位，費用每小時新臺幣 \_\_\_\_\_ 元(含稅)。

三、甲方應付乙方服務費用：

乙方應於每月(底)日前將發票寄達甲方，甲方應於次月(底)日前以以即期支票給付乙方。

四、甲方未按時繳費，經乙方催收仍未於十日內繳付者，以違約論，乙方得隨時終止本契約並以逾繳天數計算當時第一銀行牌告利率計算利息。

五、前項費用，自乙方開始服務起每逾壹年期間後如遇物價重大變動、勤務內容更易、人員增減時，雙方同意得隨物價漲跌幅度、勤務內容更

- 易、人員增減，經雙方書面約定作適當之調整。
- 六、乙方應於簽約前繳交新臺幣 10 萬元銀行之本票保證金。如合約到期，乙方無任何違約情事發生，甲方應無息退還保證金。

第五條、駐衛保全義務：

- 一、乙方應確保提供本契約所訂之各種駐衛保全服務。
- 二、乙方對於各項安全配合防範注意事項，應盡告知說明之義務。
- 三、乙方及其駐衛人員或使用人就所知悉之秘密事項，不得洩漏。

第六條、駐衛保全服務內容：

- 一、乙方受甲方之要求或指示，執行門禁、車輛進出管制，並依甲方之要求予以登記。
- 二、乙方應以甲方 106 學年度校區大門保全委外須知、業務規範執行保全工作。
- 三、乙方得依甲方之要求或指示，提供防盜之建議及防火、防災之應變處理。
- 四、不論於標的物範圍或專有部份或非公共區域內，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，乙方應即通報警察、消防等相關機關及甲方，並予監視設法阻止或防止災害擴大。
- 五、應甲方之要求或指示執行標的物之防災、防盜、防火等下列安全措施及經共同協議事項，其具體服務項目包括：

- 固定哨位。
- 巡邏哨。
- 人員意外之預防與安全管制。
- 填報工作日誌與甲方指示之報表、通知與其他報告。
- 場地、停車場管理。
- 火災預防與管制。
- 緊急狀況之應變處理與通報。
- 標的物內通行管制。
- 物品進出之檢查與管制。
- 交通指揮。
- 鑰匙管制。
- 監看監視、警報及火災系統螢幕與異常排除處理。
- 其他約定項目。

- 六、甲方要求或指示乙方所為之各項服務，須以不抵觸法令為限，如乙方認為甲方之要求或指示違反法令，應向甲方詳細解說相關法令。
- 七、乙方駐衛人員在標的物與執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。

第七條、駐衛作業空間及設備：

- 一、甲方應無償提供適當之執勤處所、電話、桌、椅、燈等便利服務之用具及警備（報）設施、法定消防設施供乙方使用。
- 二、執勤處所之水電費及其耗材修繕費用、郵電費由甲方負擔，膳食費由乙方自行負擔。
- 三、駐衛人員之服裝與執行勤務之適當合法裝備由乙方提供。

#### 第八條、駐衛人員紀律：

- 一、駐衛人員須經乙方嚴格篩選，品行端正、無任何不良前科(需經安全查核)，派任前須經乙方完整勤務訓練。
- 二、甲方對駐衛人員執行勤務狀況有監督權，乙方對駐衛人員應善盡管理考核之責。
- 三、駐衛人員如有怠忽職守、不遵守勤務準則規定、違反本契約約定或其他不法情事，甲方應以書面(詳明發生之人員姓名、事由、時間、地點)通知乙方，按情節輕重予以懲處或調換。
- 四、駐衛人員須遵守甲方「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「校園性侵害或性騷擾防治準則」等校園與職場倫理規範之事項。

#### 第九條、損害賠償責任：

- 一、乙方依據本契約執行委託業務時，如因乙方駐衛人員未能善盡保全業務或洩漏應保守之秘密而侵害甲方之權益，致甲方之共同部份與約定共用部份內各項設施遭受損害，乙方應負連帶損害賠償責任。前述之賠償要求，甲方應在事故發生(現)後四十八小時內報警會同乙方派員處理，乙方不得藉任何理由拒絕，並於14日內以書面通知乙方，需附損失清單(損失財物名稱、數量、進價及總金額等)，警察機關受理案件證明文件等資料。經保險公司理賠後，乙方應於10日內給付之。
- 二、因下列事由所致之損害，不論其為直接或間接，乙方不負賠償之責。
  - (一)因天災、地變、颱風、洪水、戰爭、暴動、火災、氣爆、保全人員不及防備而突然發生或人力無法控制之破壞、或其他人力不可抗拒之事由所造成之損失者，但因乙方過失所致者，不在此限。
  - (二)甲方持有之設備或相關設施，因其本身有瑕疵所致者。
  - (三)乙方合理建議甲方改善設施或改進管理措施，而甲方未採納所致之損害。
  - (四)自甲方遲延給付服務費至清償日止所生之任何損害。
  - (五)因甲方指揮調派乙方駐衛人員所致之損害。
  - (六)甲方標的物公共設備自然或人為之任何損壞。
  - (七)甲方未經乙方書面同意，額外要求乙方駐衛人員提供本契約明文約訂保全服務外之工作所致之損害。
  - (八)因甲方發生債務糾紛，乙方已盡防範義務並報警處理，仍無法阻止債權人強行搬走之財務損失。

(九)乙方於標的物發生意外事故或竊賊入侵或暴行發生時，已即時通報警察、消防等相關單位及甲方，並予監視及為必要之處置者。

(十)甲方標的物未能通過建築物公共安全檢查或消防安全檢，而導致災害發生或擴大者。

(十一)除上述各款外，其他不可歸責於乙方之事由者。

三、甲方能證明乙方有故意或重大過失者，不受最高賠償金額之限制。

四、甲方於本契約終止日起算1年內，不得留用乙方前所派駐之任何駐衛人員，如有違反時，甲方應依留用時間，以本契約所定保全服務費收費標準，依比例賠償乙方。

五、合約期間，乙方駐衛人員如有任何損害、意外或違規情形發生，皆由乙方負責相關罰則與賠償之責。

#### 第十條、終止承包：

一、甲方在承包期間內，因故須終止承包合約時，應於三十日前以書面告知乙方，乙方願無條件接受絕無異議。

二、乙方在承包期間內，因故無法繼續承包工作時，應於三十日前以書面通知，經甲方同意後始得終止承包。

三、乙方如有違約情事，甲方得隨時終止承包，並得另覓他人繼續工作，甲方所受之損失及所增加之費用由乙方負責。

四、乙方如將承包工作擅自轉讓他人時。

五、甲方認為乙方駐衛人員之工作能力不符合要求時或乙方人員對甲方之督促有抗拒及不禮貌之行為，經通知未改善者。

六、乙方所派駐衛人員，對甲方人員有辱罵、威脅、恐嚇或賄賂等行為。

七、乙方拒絕履行本合約之全部或部分條款。

#### 第十一條、權利義務之讓與：

未經他方同意，不得將本契約之權利義務之全部或一部份讓與第三人。

#### 第十二條、訴訟管轄：

就本契約所生之任何爭議事項，如經涉訟，雙方願以台灣彰化地方法院為第一審管轄法院。

#### 第十三條、其他約定：

駐衛人員應以安全為首要；若有代收任何款項情形者，其駐衛人員必須加入誠實保險，以保障雙方權益。本契約如有未盡事宜，依有關法令、習慣及誠信與平等互惠原則公平解決之。

#### 第十四條、特約事項：

如因保全人員服務不良，經勸導，未能達到甲方要求，乙方須於三日內人員調離。如有重大失疏不在此限，乙方須馬上調離。

#### 第十五條、正本收執：本契約正本壹式貳份，甲方執壹份、乙方執壹份為憑。

立契約書者：

甲 方：大葉大學  
負 責 人：歐嘉瑞  
地 址：彰化縣大村鄉學府路 168 號  
電 話：04-8511888  
統 一 編 號：05988413

乙 方：  
負 責 人：  
住 址：  
電 話：  
統 一 編 號：

中 華 民 國 106 年 7 月 日



# 大葉大學

## 承攬施工作業環境安全衛生管理告知單

事業主 (以下簡稱甲方):		大葉大學	
承攬商 (以下簡稱乙方):			
承攬作業名稱:		106 學年度校區保全委外	
預定工期:		106 年 8 月 1 日 00 時起至 107 年 7 月 31 日 24 時止。	
<p>工作環境說明：<u>(應詳細說明工作環境的狀況，包括工作地點、工作場所的設施、佈置及機械設備等項目，必要時以圖示說明)</u></p> <p>一、工作地點依合約書第二條規定辦理。</p> <p>二、工作環境依照合約書規定辦理。</p>			
可能危害：(請打 V)(可複選)		危害因素：(將左列可能危害的原因敘述如下)	
<input type="checkbox"/> 墜落滾落 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 衝撞 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 物體倒塌崩塌 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 被夾被捲 <input type="checkbox"/> 被切割擦傷 <input type="checkbox"/> 踩踏	<input type="checkbox"/> 溺斃 <input type="checkbox"/> 與高低溫接觸 <input type="checkbox"/> 與有害物等接觸 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 物體破裂 <input type="checkbox"/> 火災 <input checked="" type="checkbox"/> 交通事故 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	1. 學生車輛車速過快及搶道。 2. 與校外人士發生爭執。	
<p>應採取之防災措施：</p> <p>(一)作業人員工作前、中嚴禁飲酒或飲用含酒精飲料。</p> <p>(二)本校各樓層均嚴禁吸菸。</p> <p>(三)乙方應自行為其僱用勞工投保勞工保險及其他必要之保險。</p> <p>(四)上開應採取之防災措施為本校建議事項，如有不足或法令另有規定，悉依其規定辦理；若承攬商另有較妥善之安全衛生管理措施，亦依其規劃自行辦理，並請以書面告知本校。</p> <p>(五)如有未盡事宜，本校另隨時以書面告知。</p>			
簽		章	
甲 方		乙 方	
承辦單位		承攬商負責人	
		承攬商工作場所 負責人	

4012-02-24-02B



# 大葉大學 106 學年度校區保全投標須知

## 一、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件：

投標廠商須為合法登記設立、依法納稅且無不良記錄之廠商，於投標時附具下列證明文件：

- (一) 廠商登記或設立之證明：內政部（公寓大廈、保全）核發之登記證、商業登記證明文件或開業證書或執業執照、保全商業同業公會會員資格證明文件。
- (二) 廠商納稅之證明：近 1 年營業稅納稅證明(401 表)。
- (三) 實績證明文件：曾承包學校或公家機關保全經驗之合約證明等文件。

## 二、公告與領標：

- (一) 本案公告期為 7 天，自 106 年 7 月 19 日起至 106 年 7 月 25 日止，投標相關資料公告在本校總務處網頁公告。
- (二) 本案為網路領標，請至總務處網頁下載。標案文件含投標須知、合約書及保全業務規範，共三份。
- (三) 本案請於上班日與總務處承辦人約定時間，聯絡電話（04）8511888 分機 1132。**報價前建議廠商確實勘查現場及釋疑。**
- (四) 其他時間標的內容詢問：一律以紙本傳真 04-8511013，本校以書面回覆。

## 三、工作內容

- (一) 標案名稱：大葉大學 106 學年度校區保全委外案。
- (二) 標案合約期：自 106 年 8 月 1 日至 107 年 7 月 31 日止。
- (三) 工作時間：每日 00 時至 24 時。
- (四) 工作地點：彰化縣大村鄉學府路 168 號。
- (五) 業務規範：依大葉大學 106 學年度校區保全業務規範。

## 四、廠商應遞送投標文件份數 1 式 1 份。

## 五、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數最多不超過 2 人。

## 六、押標金以本校為受款人之新臺幣壹拾萬元銀行本票。

## 七、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予退還，期已發還者，並予追繳：

- (一) 以偽造、變造之文件投標。
- (二) 投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- (三) 冒用他人名義或證件投標。
- (四) 在報價有效期間內撤回其報價。
- (五) 開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- (六) 得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- (七) 押標金轉換為履約保證金。

## 八、投標文件須於 106 年 7 月 24 日(一)15 時前，以郵遞、專人送達本校總務處環境管理組。

## 九、公開議價注意事項：

- (一) 公開議價日期時間及地點：106 年 7 月 25 日(二)上午 10 點 30 分於行

政大樓 A505 會議室。

- (二)本案以含稅價格報價，原承包商享有優先議價權。
- (三)原承包商最後減價之金額仍無法進入學校之底價，將由報價價格低者優先減價，每次減價後，公佈最低價格，減價價格高於前次所有價格最低價，即喪失下次減價權利。
- (四)減價以三次為原則，最低價格得標，若第三次減價後仍有二家（含）以上價格相同者，則實施第四次減價，並以價格最低者得標，否則，一直比減至產生最低價格者得標。
- (五)每次減價需蓋公司章及負責人私章。
- (六)負責人不克前來者，代理人須帶委託書、公司章及負責人私章。
- (七)減價後，價格請以大寫填寫。

# 大葉大學 106 學年度校區保全業務規範

106.07.19 訂定

一、工作地點：大葉大學大門（51591 彰化縣大村鄉學府路 168 號）。

二、執勤時間：每日 0 時至 24 時。

三、保全公司駐衛人員素質條件

- (一) 曾受警察養成教育或專業訓練，或高中（職）以上畢業服畢兵役，或曾受軍事訓練並擔任士官以上職務者。
- (二) 55 歲以下，身體健康，經公立醫院檢查合格。
- (三) 無前科記錄及不良嗜好且不得有外籍勞工（含大陸勞工）身份，素行良好，儀表端莊，言語清晰，熟電腦文書處理作業。
- (四) 具急救訓練、防身術證照。

二、保全公司駐衛人員管理

- (一) 承包校區保全業務之公司，應指派專責人員 1 名，負責督導駐校保全人員執行一切合約內容事項。承包公司僱用之工作人員逕依勞基法辦理並應事前造具名冊 1 份，並附個人身分證影本送本校同意後始得僱用，異動時亦同。
- (二) 駐衛人員上班時間不得兼職，請假時應於事前向校方報備並由保全公司指派本校認可之代理人，以免影響保全工作。
- (三) 駐衛人員之服裝儀容，因代表本校之門面，應貫徹要求，配備齊全著保全公司規定之季節制服，配戴帽子、哨子、警棍、服務證及其他內政部核定之保全器材，並於執勤時間內在規定地點駐守。
- (四) 駐衛人員應精神飽滿、儀容端莊隨時注意校園狀況，保持高度警覺，站、坐姿勢不可萎靡不振，更不可以有打瞌睡、嚼檳榔、喝酒、抽菸等不良行為，對於校方所交辦事項，皆應確實執行並交接傳達。
- (五) 當在守衛室附近發生喧嘩、吵鬧聲狀況時，大門駐衛人員應立即前往追查噪音來源，適時處置，並回報校方校安中心執勤人員。
- (六) 對於不適任人員，本校得隨時通知承包公司更換；更換駐衛人員時，應於到職前 3 日，將新任駐衛人員之人事資料送校方核備。
- (七) 勤務規劃後，應送請校方核備，並將每日執勤狀況登記於本校日誌簿。
- (八) 駐衛人員不可與教職員工生有任何金錢往來。
- (九) 駐衛人員不可對校方教職員工生及其眷屬言行挑逗、態度輕蔑及肇生情感糾紛，一經查獲，承包公司須立即更換駐衛人員，並將新任駐衛人員之人事資料送校方核備。
- (十) 駐衛人員服勤時應認真執行勤務，謹守本分，不可與校方教職員工生稱兄道弟，閒聊非關職務事項，或有干涉私人生活起居情事。
- (十一) 駐衛人員若因人員離退，影響執勤勤務時，應立即補足人員。

三、保全公司駐衛人員執勤工作要點

- (一) 堅守守衛室，隨時與勤務中心及校方保持通訊暢通。

- (二) 若因需要離開守衛室處理公務或生理需求時，應通知當班守衛同仁知悉。
- (三) 車輛入校確實依本校車輛行駛校區管制辦法及汽機車停車收費實行細則規定辦理。
- (四) 校方人員之親友來訪，如無法聯絡到當事人時，即應聯絡環境管理組協助通知。
- (五) 服務態度誠懇、親切訪客詢問及接聽電話時，語氣皆應溫和、態度委婉、內容條理有序。
- (六) 遇不良分子聚眾滋事時，應立即通知校安中心或勤務中心協助處理。
- (七) 媒體採訪時，應通知公關處或秘書室處理。
- (八) 教職員工車輛經過守衛室時，應禮貌周到。
- (九) 配合校方要求查驗可疑車輛及攔查無通行證入校車輛。
- (十) 處理停車場柵欄管控。
- (十一) 若有狀況無法處理時，應立即通知校安中或勤務中心支援。
- (十二) 駐衛人員執行勤務期間，應遵守本校相關作業規範。
- (十三) 駐衛人員應於上班前 10 分鐘交接工作事項及點收停車費，下班後，將當班狀況事項登錄於電腦日誌檔案，晚班人員於下班前列印日誌。
- (十四) 上班時間協助捕捉爬蟲類及貓犬。
- (十五) 遇有守衛室各類警報器鳴響，則於第一時間內到達現場處理或安撫師生。
- (十六) 假日引導學校交通車到女生宿舍。
- (十七) 登錄進出校門交通車搭乘人數。
- (十八) 協助處理學府路交通事故之交通指揮。
- (十九) 臨時交辦事項。

四、承攬廠商派駐保全警衛人員執行警衛勤務，相關罰則項目規定如下：

項次	違反規定項目	扣罰金額 (新臺幣)
1.	承攬廠商每一工作人員缺班、脫班(接班人未到，交班人先下班，造成守衛室無人)擅離職守。	5,000 元 (含工資)
2.	承攬廠商每一工作人員忘記刷上或下班卡。	500 元
3.	(1)承攬廠商每一工作人員遲到早退10 分鐘以上，4 小時以內(含)。 (2)承攬廠商每一工作人員遲到早退如超過4小時以上視為連班。	2,000 元 3,000 元
4.	承攬廠商每一工作人員在校園內非吸菸區吸菸。	5,000 元 並除名
5.	承攬廠商每一工作人員在校園內嚼檳榔。	1,000 元
6.	承攬廠商每一工作人員在校園內飲酒或賭博，服勤時間內睡覺或打盹。	3,000 元
7.	承攬廠商每一工作人員執勤時身上攜帶香菸或聞有酒味。	1,000 元
8.	承攬廠商每一工作人員於執勤守衛室內(含垃圾桶內)發現有菸蒂、打火機(火種)。	3,000 元
9.	承攬廠商每一工作人員值勤時間內閱讀報章雜誌、看電視、玩手機、自行攜帶電視、電腦或電視遊樂器。	500 元
10.	承攬廠商每一工作人員未依規定穿著承攬廠商制服或儀容不整。	500 元
11.	承攬廠商每一工作人員應配戴無線電對講機，而未依規定配戴。	500 元
12.	承攬廠商每一工作人員未依規定巡邏(未巡邏時應於守衛室協助勤務)或巡邏記錄不確實。	1,000 元
13.	承攬廠商每一工作人員在值勤時留置親友或閒雜人員。	1,000 元
14.	承攬廠商每一工作人員對於違禁品保管之登記或工作日誌等記載不實。	600 元
15.	承攬廠商每一工作人員或其代理人員，如有代打卡(代簽到)情形。	600 元
16.	承攬廠商每一工作人員未依規定門禁管制不嚴，經舉證屬實。	1,000 元

17.	承攬廠商每一工作人員未經允許，隨意在校園內照相或錄影。	1,000 元
18.	承攬廠商每一工作人員未經學校主管允許，隨意在守衛室內使用電器用品。	5,000 元 並除名
19.	承攬廠商每一工作人員未經允許擅自使用校園交通工具或機具設備。	1,000 元
20.	承攬廠商每一工作人員未遵守學校使用行動電話規定。	1,000 元
21.	承攬廠商每一契約駐點每月應排定幹部督導4 次以上，其中應包括2 次以上假日或夜間督導，另對於夜間及非上班時間之勤務，每月查勤次數不得少於10 次(含電話查勤)。	每少督導1 次扣罰500 元，少查勤1次扣罰200 元
22.	承攬廠商工作人員遇重要事件未在10分鐘內通報學校校安中心(或主管)。	1,000 元
23.	承攬廠商工作人員遇重要事件未依規定通報學校安管中心(或主管)。	除名
24.	承攬廠商每一工作人員不得連班工作且最長工時不得超過12 小時。未按本條規定而連續上班或加班工作經查證屬實者(天災，人禍等特殊狀況者除外)。	每一人次扣罰1,000 元
25.	承攬廠商每一工作人員發生毆打他人或相互鬥毆等之暴力行為。	5,000 元 並除名
26.	承攬廠商每一工作人員應瞭解裝置於大門崗哨報警系統設備之操作使用以備查考，經查考無法正確使用者扣罰。	500 元
27.	承攬廠商派駐保全幹部未落實執行交付工作，對保全員縱容、管理不週，有具體事實者。	1,000 元
28.	承攬廠商工作人員名冊應與每月之輪班表相符，如有異動應事先向學校報備核可，未報備者。	1,000 元
29.	承攬廠商工作人員汽機車憑廠商汽機車通行證進入校園，並將汽機車停放於指定汽機車停車場，未依規定停放車輛或未戴安全帽者，經開單告發。	500元
30.	承攬廠商工作人員應遵守本校菸害防制辦法全面禁菸，違者經開單告發。	每次每人罰2,000元
31.	承攬廠商在承包期間不得違反勞基法相關規定，經駐衛人員反應告知。	5,000元
32.	若有監守自盜等違反重大風紀者，送警依法究辦。	該駐地得提前解約並賠償所生損失

大葉大學  
106 學年保全委外報價單

區域名稱	價格 (月)
校區大門	新台幣 拾 萬 仟 佰 元整

備註：上述價格需含稅

廠商名稱：

負責人：

簽章

地址：

電話：

中 華 民 國 106 年 7 月 日