

## 文化部影視及流行音樂產業局

### 「2018 台北電視內容交易及創投媒合會」採購案契約書

契約編號：LF107-021

文化部影視及流行音樂產業局(以下簡稱機關)及○○○○(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. 經機關審定核可之「文化部影視及流行音樂產業局 2018 台北電視內容交易及創投媒合會」企畫書及其變更或補充(以下簡稱企畫書)。

(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)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之契約條款及投標須知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. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。
7. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。
8. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)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所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，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。

(六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。

(七)契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，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。

(八)經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份。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

廠商應依機關核定通過之企畫書(如附件)、各次工作協調會議決議廠商應完成之工作，切實執行。

## 第三條 契約價金之給付

(一) 本案契約價金係採總包價法，除本案契約價金外，廠商不得以任何名義或理由，要求機關支付任何費用。在不更改企畫書所列之工作項目範圍內，經機關要求或雙方協議所為之內容修改，均為本契約之變更，應依政府採購法相關規定辦理。

(二) 本案契約金額為新臺幣○○○元整(含稅)，由機關分 3 期撥付廠商。

1. 第一期款：新臺幣○○○元整(總經費 30%)，廠商應於雙方簽約後 20 日內提出工作計畫時程表及活動執行計劃書送交機關審查通過，通知廠商檢具發票(如無統一發票者得以收據)向機關請款。

2. 第二期款：新臺幣〇〇〇元整（總經費 40%）。廠商應於 107 年 10 月 26 日至 10 月 28 日（暫定）間完成辦理本活動後，於 107 年 12 月 3 日前以書面檢具辦理本活動相關簡報資料及第十二條第（二）款第一目規定之查驗資料，交予機關辦理查驗，經機關查驗合格後，廠商再依機通知之期限檢具統一發票（如無統一發票者得以收據）向機關請款。機關得按實際查驗結果，減少本活動之總經費或扣除廠商應支付之損害賠償後核實支付。
3. 第三期款：新臺幣〇〇〇元整（總經費 30%），廠商應於 107 年 12 月 14 日前依第十二條第（二）款第二目規定交付驗收資料予機關辦理本活動驗收，並於機關完成驗收後 3 日內，檢附發票（如無統一發票者得以收據）向機關請款。機關得按實際驗收結果，減少本活動總經費或扣除廠商應支付之損害賠償後核實撥付。

#### **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。  
■採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 20%減價，並處以減價金額 50%之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。
- （二）契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，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。
- （三）契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- （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。
- （五）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、公定或管制價格或費率之變更。
- （六）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。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

## 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. 查驗、驗收後付款：詳第三條(二)。
2. 契約未載明機關接到廠商依契約約定提出之請款單據後之付款期限及審核程序者，應依「政府採購法第 73 條之 1」規定辦理。
3. 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 10% 以上者。
  - (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。
4. 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)採購機關之政風單位；文化部影視及流行音樂產業局政風室：電話：02-23758368。
  - (2)採購機關之上級機關；文化部採購稽核小組：電話：電話：02-8512-6376、傳真：02-8995-6428，地址：24249 新北市新莊區中平路 439 號南棟 13 樓。
  - (3)法務部廉政署；受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中正區博愛路 166 號。
  - (4)採購稽核小組；電話：02-8789-7548，傳真：02-8789-7554，地址：11010 台北市信義區松仁路 3 號 9 樓。
  - (5)採購法主管機關；行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530。
  - (6)行政院主計總處；電話：02-33566500。(延遲付款之原因與主計人員有關者)。

(二)契約價金得依物價指數調整者，應註明下列事項：

1. 得調整之成本項目及金額。
2. 調整所依據之一定物價指數及基期。
3. 得調整及不予調整之情形。
4. 調整公式。

5. 廠商應提出之調整數據及佐證資料。

6. 管理費及利潤不予調整。

7. 逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價指數為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。

(三) 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或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（ $\frac{\text{決標金額}}{\text{投標金額}}$ ）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但不因此提高價格。

(四) 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。

(五) 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採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，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。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之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，招標機關不另辦理查核。

(六) 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

(七) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。

(八) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：

☐ 成本或費用證明。

☒ 保險單或保險證明。

☐ 外國廠商之商業發票。

☐ 履約勞工薪資支付證明（僅適用於契約價金結算方式採服務成本加公費法或招標文件已載明廠商應給付履約勞工薪資基準者）。

☐ 契約約定之其他給付憑證文件。

☐ 其他：

(九) 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。

(十) 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、不符契約規定、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。
- (十一)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務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，不包括在服務費用項目之內。
- (十二)分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)或與機關另行議定。

## 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)以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三)外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

## 第七條 履約期限

- (一)履約期限：自決標日起至 107 年 12 月 14 日止。
- (二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以■日曆天□工作天計算：
1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第 2 目所載之放假日，均應計入。但投標文件截止收件日前未可得知之放假日，不予計入。
  2. 以工作天計算者，下列放假日，均應不計入：(■本案以日曆天計不適用)
    - (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)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。如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(依行政院勞工委員會規定)；軍人節(9月3日)

之放假及補假(依國防部規定,但以國防部及其所屬之採購為限)。

。

(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。

(6)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

3. 免計工作天之日,以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應,應先徵得機關書面同意,該日數☐應;☐免計入履約期間。(■本案以日曆天計不適用)

4. 其他:\_\_\_\_\_。

☐前述期間全天之工作時間為上午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分,中午休息時間為中午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分;半天之工作時間為上午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分。

(三)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。

(四)履約期限延期:

1. 契約履約期間,有下列情形之一,且確非可歸責於廠商,而需展延履約期限者,廠商應於事故發生或消失後,檢具事證,儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後,以書面同意延長履約期限,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)發生契約規定不可抗力之事故。

(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。

(五)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。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，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。如有任一廠商因此受損者，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) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。
- (三) 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規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，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。
- (四) 機關及廠商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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 轉包及分包：
  1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
  2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
  3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
  4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
  5. 廠商違反不得轉包之規定時，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。
  6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦

同。

(八)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。

■如有辦理活動、舉辦典禮，請依附件「文化部影視及流行音樂產業局2018 台北電視內容交易及創投媒合會活動注意事項檢核表」、「大型群聚活動安全管理要點」等辦理，依機關要求之期日報機關核備。

(九)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)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。

(十一)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十二)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。

(十三)廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依國家通訊傳播委員會訂頒之無障礙網頁開發規範辦理。

(十四)其他履約管理、保密及資訊安全條款：

1. 廠商應依機關指定之時間、地點參與工作協調會議、執行決議，並有義務配合機關出席本活動各相關會議及宣傳活動，機關如欲瞭解本活動之進行狀況，廠商應配合提供相關資料，並詳予說明工作規劃、進度及成果。
2. 廠商及分包廠商於履約期間，不得僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法工具、提供不實證明或其他不法或不當之行為。
3. 廠商應遵守法令及程序，處理須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法及施行細則等相關規定。未經機關同意，廠商不得將承攬工作內容及因履行本契約而取得機關之業務資料（如任何不公開之文書、數位檔案、圖畫、消息、物品、資訊或持有之個人資料、報名資料），洩漏予第三人。本契約因期限屆滿、解除或其他原因終止時，廠商仍負有保密之責任。廠商應依個人資料保護法施行細則規範，填載附表「個人資料保護法安全維護事項檢核表」，並將相關證明文件交執機關，如需改善，應依機關之通知辦理。
4. 廠商不得向任何與本契約之履行無關之第三人揭露本契約之內容及應保密文件及資料。廠商因履行本契約而須將本契約內容或因

履行本契約而取得之應保密文件及資料揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。

5. 廠商應使廠商執行本契約之人員，包括但不限於廠商之受僱人、受任人、第三人等，以書面切結保密義務（如參考附件），並受本保密義務之拘束。如有使用個人資料必要，應依個人資料保護法規範辦理。
6. 廠商及廠商執行本契約人員違反本條保密及資訊安全條款，由廠商完全負責，與機關無涉。機關如因上開事由遭致第三人控訴侵害權利時，應立即以書面通知廠商，廠商有協助處理解決之義務，如最後經和解或經法院確定判決，機關應賠償該第三人時，廠商應賠償機關因此所遭致之一切損害（包括但不限於和解金、訴訟費、律師費、對第三人之賠償）。前開廠商之責任及賠償義務不因本採購已完成驗收而終止。
7. 執行過程中廠商應隨時與機關保持聯繫、報告進度、並接受機關督導。惟廠商之履約人員，對於所履約之工作有不適任之情形者，經機關通知廠商改善，而廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，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，其風險及費用，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。
8. 廠商違反前各目規定之一者，應按次賠償機關懲罰性違約金，金額為契約價金總額 2%，違規次數累計達 3 次者，機關得不為催告逕行終止本契約、不退還履約保證金廠商並應賠償機關懲罰性違約金新臺幣 200 萬元。上開懲罰性違約金，廠商同意機關得於驗收時自應給付價款扣除，機關如另有損害，並得向廠商請求損害賠償。
9. 廠商執行本契約如有資訊系統（包括網站）之開發建置與更新維護者，應遵守下列各款規定：
  - (1) 廠商應遵守行政院及機關所頒訂之各項資訊安全規範、標準及相關規定。
  - (2) 廠商應負責處理及通報機關有關本案之資訊安全事件，並依機關所定之安全事件處理及回報程序辦理。廠商如未能即時處理或通報機關，致機關或第三人遭致損失者，廠商應負賠償責任。

(3)廠商執行本契約應依行政院及機關資通安全要求，執行必要之系統設定及修補等改善措施。

10. 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之保證金

(十五) 其他管理：

1. 為尊重參與本案活動演出之相關人員之表演或其他著作權益，廠商在重播或授權他人公開播送、公開傳輸時，不得以歪曲、割裂、改作之手法改變本活動節目相關著作內容，或有其他損害相關參與人員之名譽或肖像權。
2. 廠商應負責維護本案活動各場地事後之復原及清潔工作，對於活動場所管理單位要求繳納之保證金，不得拒絕。如有任何損壞或污染，應由廠商按場所所有權人之規定賠償之。
3. 廠商得於履行本契約之必要範圍內，使用「2018 台北電視內容交易及創投媒合會」及台北電視內容交易及創投媒合會相關之表徵、圖形、圖案，但廠商使用時應注意保持台北電視內容交易及創投媒合會之社會形象。上開「必要範圍」係指辦理附件企畫書所列之各項工作。

(十六) 勞工權益保障：

1. 廠商為自**然人**時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件，其保險保障應不低於以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。
2. 派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：**（☒無派駐機關勞工，本點以下各目不適用）**

☐ (1) 廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

☐ (2) 派駐勞工薪資採固定金額：

☐ 按月計酬。每月薪資\_\_\_\_\_元；在機關提供服務期間如不足1個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日）比例核算。

☐按日計酬。每日薪資\_\_\_\_\_元。

☐按時計酬。每小時薪資\_\_\_\_\_元。

(3)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。

(4)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(5)廠商不得因派駐勞工提出申訴(含性騷擾)或協助他人申訴(含性騷擾)，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

(6)其他：\_\_\_\_\_

3. 機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局(有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項)依法查處。

4. 機關得不定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。(■無派駐機關勞工，本點不適用)

5. 機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算懲罰性違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20%為上限：

(1)未依第1目或第2目(包括勾選第2目第1選項或第2選項者)約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(2)其他：\_\_\_\_\_

6. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。(■無派駐機關勞工，本點不適用)

7. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。(■無派駐機關勞工，本點不適用)

8. 機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。(■無派駐機關勞工，本點不適用)

## 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，並自主檢

查，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，其應特予注意辦理事項如下：

1. ■ 廠商應按機關所核定之附件企畫書規劃執行，機關有修正意見時，廠商應依機關指定期限及修正意見修改，並再送機關審核。如有非可歸責於廠商事由致無法執行時，廠商應於事前報告機關，由機關協助解決之或經雙方協議修改之。
2. ■ 本活動辦理地點，由廠商提供建議及會場規劃，經機關同意後執行；(有關場地租借費用，由廠商支付)，另租借場地如有任何損壞或污染，應由廠商按場所所有權人之規定賠償之。
3. ■ 本活動各文宣品及「107 年度連續劇海外公開播送公開傳輸獎」獎狀(含證書夾)，由廠商負責設計、規劃，經機關同意後，始得製作、運用與執行。
4. ■ 本活動進行中，廠商不得拒絕其他媒體採訪或報導(包括播送部分活動畫面)。
5. ■ 本活動不得有任何違反法令行為，如違反者，概由廠商負責。
6. ■ 本活動進行應全程攝錄。
7. ■ 廠商因執行本活動招攬之廣告、贊助或有其他協力行為所獲致之利益，歸屬廠商所有。但藉由本活動名義所為之廣告或贊助，其內容應於播送前 15 日經機關同意。廠商於執行本活動，不得有為特定商品說明之行為，並不得收取門票、商談室費用及攤位費用。廠商如違反上述規範，應賠償機關懲罰性違約金新臺幣 50 萬元，上開懲罰性違約金，機關得於驗收時自應給付價款扣除，機關如另有損害，並得向廠商請求損害賠償。如情節重大則依本契約第 16 條第 1 款第 14 目辦理。
8. ■ 廠商有義務配合機關出席本活動各相關會議及宣傳活動。機關如欲瞭解本活動之進行狀況，廠商應配合提供相關資料，詳予說明；廠商方於本活動期間須機關行政支援時，機關亦應全力協助之。
9. ■ 廠商應依機關核定之企畫書及各次工作協調會議決議事項辦理媒體文宣計畫。
10. ■ 本活動之新聞發布權屬機關，完成前或非經機關同意，廠商不得對外發布本活動進行情形或相關訊息。

11. ■廠商於規劃宣傳活動及媒體露出時，應遵照預算法第 62 條之 1「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行」及附件「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」相關規定，違反本規定機關不支付廠商該項費用。

- (二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，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)契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四)契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、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。
- (五)廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六)審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七)廠商不得因機關辦理審查、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。
- (八)機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九)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 保險

(一) 廠商應辦理下列勾選之保險：

☐專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。

☒雇主意外責任險

☒公共意外責任險 ☒活動或典禮期間

☐營繕承包人意外責任險

☐旅行業責任保險

☒其他：☒旅行平安險：如有至國外辦理招商活動期間

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

1. 被保險人：以廠商為被保險人。

2. 保險金額：

(1) 專業責任險：

☐契約價金總額。

☐契約價金總額之\_\_倍。

☐契約價金總額之\_\_%。

☐固定金額\_\_元。

(2) 雇主意外責任險：含受僱於廠商辦理本採購案之工作人員

①每一個人體傷或死亡：至少新臺幣壹佰萬元。

②每一事故體傷或死亡：至少新臺幣壹佰萬元。

③保險期間內最高累積責任：至少新臺幣參佰萬元。

(3) 公共意外責任險：承保範圍：參與本採購案所有工作人員及參與媒合會活動之所有人員（含買家、投資人、賣家、表演人員或團隊、貴賓、出席之記者、民眾及本局長官同仁等）。上述人員因參與本活動發生意外事故傷亡。

①每一個人體傷或死亡：至少新臺幣伍佰萬元。

②每一事故體傷或死亡：至少新臺幣伍仟萬元。

③每一意外事故財損：至少新臺幣貳佰萬元。

④保險期間內最高累積責任：至少新臺幣壹億肆佰萬元。

(4) 營繕承包人意外責任險：

①每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。

②每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。

③每一意外事故財損：\_\_\_\_\_元。

④保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。

(5) 旅行業責任保險：每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。

(6) 其他保險種類：☒旅行平安險：如本案有派遣人員至國外辦理招商活動期間，所有出國之工作人員均須投保。保險金額至少為新臺幣貳佰萬元。

3. 每一事故之廠商自負額上限：

(1)專業責任險：\_\_\_\_\_元。

(2)雇主意外責任險：保險理賠金額 10%。

(3)公共意外責任險：保險理賠金額 10%。

(4)營繕承包人意外責任險：\_\_\_\_\_元。

(5)旅行業責任保險：\_\_\_\_\_元。

(6)其他保險種類：旅行平安險：保險理賠金額 10%

4. 保險期間：依勾選期間辦理，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延：

■公共意外責任險：

■自廠商所定履約各活動開始起至活動結束之當日 24 時止

(■含彩排期間)。

■雇主意外責任險：

■自本案第 1 次工作會議日起至契約所定履約期限之日止

■其他：旅遊平安險：

■國外活動或執行期間（如有）。

5. 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。

(三)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。

(四)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五)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。

(六)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。

(七)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、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

(八)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。

(九)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。

#### 第十一條 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)：

廠商應於決標日次日起 15 日內繳交新臺幣○○○元整（決標金額之

10%)予機關作為履約保證金。前述保證金，於廠商依約完成附件企畫書及各次工作協調會議決議廠商應完成之工作，且經機關驗收合格，並扣除廠商應付支機關之損害賠償後，由機關無息退還廠商。

(二)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約，或暫停履約逾6個月者，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。因可歸責於機關之事由而暫停履約，其需延長履約保證金有效期之合理必要費用，由機關負擔。

(三)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：

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規定辦理，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. 未依契約規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，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，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。

(七)廠商未依契約規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年息5%之利息，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。

(九) 保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規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) 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，以二契約為限。

(十一) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

(十二) 機關依契約規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履約而免補繳者外，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) 廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5或第33條之6所稱優良廠商或押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之6所稱全球化廠商而減收履約保證金、保固保證金者，其有不發還保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第102條第3項規定刊登政府採購公報，且

尚在採購法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。

(十四)契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣 100 萬元者，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。

## 第十二條 驗收/查驗

(一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

(二)查驗及驗收程序：機關依本契約第五條規定，依廠商履約進度進行查驗及驗收。

1.廠商應於 107 年 12 月 3 日前，將本活動下列資料(一式 3 份)交付機關辦理本活動第二期款查驗：

■「2018 台北電視內容交易及創投媒合會」開幕啟動儀式、創投提案會議(Pitching)及研討會或論壇之全程錄影檔光碟(錄影規格須為 FULL HD 1080P 以上(含))。

■10 月 26 日至 10 月 28 日(暫定)間各項活動辦理情形、剪報、照片(含電子檔)、錄影檔、文宣品、研討會或論壇會議紀錄、媒合會之各項數據統計(含國內賣家及接受優惠措施之國外買家及創投者之滿意度調查問卷)等相關文件。

2.廠商應於 107 年 12 月 14 日前，將結案報告(一式 3 份)交付機關辦理本活動驗收。結案報告內容如下：

■「2018 台北電視內容交易及創投媒合會」活動執行過程、實際績效追蹤成果及統計、參展業者回填之滿意度問卷及調查統計結果分析、經驗分享、遭遇之困難、整體效益分析、檢討及建議。

■附件企畫書及各次工作協調會議決議廠商應完成之各項工作證明。

■專屬網站設計及全部內容資訊光碟。

■第十四條第(三)款第 2 目及第 3 目之書面授權文件。

■第十條保險文件。

(三)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(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審查、查驗供驗收之用。

(五)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於一定期限

內（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 13 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

（六）廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，機關得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

（七）因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

### 第十三條 遲延履約

（一）逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限完成履約標的之供應，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1% 計算逾期違約金。所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。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：

1. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。

2. 初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：

（1）履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。

（2）契約或主驗人指定之限期改正日數。

3. 前 2 目未完成履約/初驗或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者，按未完成履約/初驗或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其 3% 計算逾期違約金，其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限。

（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金。

（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，不包括第 8 條第 16 款第 5 目之違約金，亦不計入第 14 條第 5 款第 2 目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，得展延履約期限；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、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. 依傳染病防治法第 3 條發生傳染病且足以影響契約之履行時。**

14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。

至費用部分，除為辦理該活動事先已支付之必要費用（如場地租借及住宿等不可返還之預付訂金等）外，其餘費用參考我國消費者保護法等相關規定，依經費實際支出狀況給付之。

- (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，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成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。

(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：☒ 結算驗收證明書所載結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額；☐ 原契約總金額。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議(例如契約變更新增項目或數量之金額)。

#### 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)、廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。

(三)、廠商履約結果涉及智慧財產權者：

1. 廠商同意依本契約完成之一切著作(包括但不限於美術及視覺設計、Logo、文宣製作物、專屬網站全部網頁與資料內容、及本活動所有錄影帶、光碟、攝影照片及結案報告等，以下統稱本著作)，以廠商為著作人，其著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。廠商應保證對於其職員職務上完成之著作，應依著作權法之規定，與其職員約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權，著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。

2. 廠商依本契約完成之本著作，應擔保其內容未侵害第三人所擁有任何形式之智慧財產權。如有使用他人著作或其他權利時，廠商應事先取該著作之著作財產權人或權利人書面同意其著作或權利於廠商依本契約完成之本著作中永久(但音樂著作及 MV 著作授權期限為 2 年，即自

民國 107 年 10 月 26 日起至民國 109 年 10 月 25 日止) 於國內、外由機關、機關授權之人重製、散布、改作、編輯、公開展示，並於無線、有線、衛星之類比及數位電視頻道、無線、有線之類比及數位廣播頻道、網際網路、電影院、集會場所及其他依著作權法第三條第二項規定之場所中公開演出、公開口述、公開展示、公開播送、公開上映及公開傳輸之書面授權文件。

3. 廠商執行本活動如有利用他人之著作如音樂、攝影、圖形、視聽、錄音、戲劇、舞蹈、美術、翻譯及其他著作或權利時，應事先取得著作財產權人或權利人同意其著作或權利於本活動中利用（包括但不限於重製、散布、改作、編輯、公開展示、公開口述、公開演出、公開播送、公開上映、公開傳輸及其他之利用）之書面授權文件或取得該著作之著作財產權人同意其著作於本契約所完成之著作，機關及機關授權之人得永久無償為不限時間、次數、方式、地域之任何利用之授權同意書。廠商並應將上開授權同意書交付機關。
4. 廠商履約結果涉及詮釋資料者，如為配合機關開放資料政策，廠商應提供詮釋資料(metadata)之簡介描述文字、瀏覽小圖及片段影音，並應取得前開詮釋資料之著作財產權，並以非專屬授權方式授權機關，以不限時間、地域，為重製、改作、編輯、公開傳輸或其他利用方式產出加值衍生物。
5. 廠商應擔保前 3 點之授權無侵害他人著作財產權或違反其他法律規定之情事。廠商違反第 2 點或第 3 點或第 4 點擔保責任，或造成機關無法利用該著作時，機關得終止本契約及依政府採購法（以下簡稱採購法）第 101 條第 1 項規定處理，廠商並應賠償機關新臺幣壹拾萬元。機關如因使用該著作遭致任何第三人控訴侵害其著作財產權或其他相關權利時，應立即以書面通知廠商，廠商有協助處理解決之義務，如最後經和解或經法院確定判決，機關應賠償該第三人時，廠商應賠償機關因此所遭致之一切損害（包括但不限於和解金、訴訟費、律師費、對第三人之賠償等）。前開廠商之責任及賠償義務不因本活動之完成驗收而終止。

#### (四)、個資保護:

##### 1. 保密義務:

- (1) 機關因業務需要委託廠商執行業務而提供之個人資料，廠商應負保密之責，不得為該次委託目的以外之處理或利用，廠商並不得將該資料販售或提供予任何第三人（如係因政府機關依法要求而提供者，不在此限），惟廠商提供前應先通知機關，並以善良管理

人注意義務採取保護個人資料之措施。

(2)廠商自機關取得而持有或管理之個人資料，應按機關之管理要求及定義機密等級進行相關保護措施，並應符合機關要求及符合現今科技水準之資訊安全保護措施。

(3)廠商應遵守所有現行資料保護及保密之相關法令及資訊安全標準規範之規定，並應訂定內部資訊安全相關之作業標準，若有違反任何規定及本合約書之保密約定情事發生時，應立即通知機關。機關認有必要時，並得隨時於本合約委託事務之範圍內進行檢查，廠商不得拒絕。

## 2.違約條款：

(1)廠商瞭解並確認廠商由機關取得任何涉及個人資料及因履行本合約書取得之資料及紀錄，均為機關之機密資料，廠商應遵守個人資料保護法之相關規定(以下合稱個資法)，並負保密義務。廠商不得作任何形式之資料複製留存、買賣、租賃、使用或揭露資料予任何第三人，亦不得使用該等資料做本合約外之用途，若違反個資法係由廠商暨其相關人員所致，應由廠商全權負責，廠商並應賠償機關因此所致之損失，包括但不限於機關遭行政機關處罰鍰或求償金額、律師費、訴訟費用等，並依受害之人數以每一人新台幣 2 萬元計算懲罰性違約金。廠商並應協助機關對外說明，並於所有訴訟程序中，協助機關舉證已盡相關之注意義務。

(2)廠商及其人員無論在本合約期間或合約屆滿、終止或解除後，均不得違反本條之保密義務，否則應負刑事責任及並賠償機關因此所受之一切損失。

廠商因執行本案需要，而蒐集、處理或利用民眾個人資料，應符合個人資料保護法及其他相關法令規範，若有違反，致民眾個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害者，應負損害賠償責任(包含財產、非財產上之損害)及相關刑事、行政責任。如致機關遭受損害，亦應負損害賠償責任，包含但不限於因此所致機關涉訟所需支付之訴訟費用、律師費用及對第三人之賠償。

(五)、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，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為限。■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 8 條第 16 款第 5 目、第 13 條及第 14 條第 11 款約定之違約金外，損害賠償金額上限為：

☒ 契約價金總額。

☐ 契約價金總額之 倍。

☐ 契約價金總額之 %。

☐ 固定金額 元。

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。

- (六)、除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，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)、廠商依契約規定應履行之責任，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)、廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (十一)、機關依廠商履約結果辦理另案採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額 5%者，應就超過 5%部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以本契約價金總額之 10%為上限。
- (十二)、履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (十三)、履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十四)、廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

(十五)、派駐勞工 (■無派駐機關勞工，本款不適用)：

1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。
2. 前點所稱保密之文件及資料，係指：
  - (1)機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
  - (2)與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
  - (3)依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。
3. 廠商不得指派機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派駐勞工，且不得指派機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

(十六)、機關應依不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

### 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 日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。契約價金之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。
- (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. 因不可抗力原因必須更換。
4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

(五) 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

(六) 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。

## 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. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商
2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
4. 違反不得轉包之規定者。
5. 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。
6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
8. 擅自減省工料情節重大者。
9. 無正當理由而不履行契約者。
10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
12. 廠商未依契約規定履約，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，仍未改善者。
13. 違反本契約第 8 條第 16 款第 1 目、第 2 目第 1 選項（適用於勾選第 2 目第 1 選項者）及第 14 條第 15 款第 3 目情形之一，經機關通知

改正而未改正，情節重大者。

14. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。

15. 違反法令或其他契約規定之情形，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，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (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，並補償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五) 依前款規定終止契約者，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) 非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。
- (七) 廠商未依契約規定履約者，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) 因可歸責於之情形，機關通知廠商部分或全部暫停：
  - 1. 暫停執行期間累計逾 2 個月者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
  - 2. 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) 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，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- (十) 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。雙方並互負相關之保密義務。

(十一)因可歸責於機關之事由，機關有延遲付款之情形：

1. 廠商得向機關請求加計年息（依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. 延遲付款達3個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十二)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機關之事由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。
- (十三)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾3個月或累計逾6個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

## **第十七條 爭議處理**

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，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. 經契約雙方同意並立訂仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第102條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
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. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，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)當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起14日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出10位以上(含本數)之名單，交予對方。
  - (2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起14日內，自該名單內選出1位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。
  - (3)當事人之一方未依(1)提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定1位仲裁人。
  - (4)當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請☐法院；☒指定之仲裁機構代為自該名單內選定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■雙方共推；□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；■指定之仲裁機構為之選定。

4. 以■機關所在地；□其他：\_\_\_\_\_為仲裁地。

5. 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。

6. 仲裁程序應使用■國語及中文正體字；□其他語文：\_\_\_\_\_。

7. 機關□同意；■不同意仲裁庭適用衡平原則為判斷。

8. 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) 8789-7530。

(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。

(五)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## **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 條第 1 項第 2 款規定，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，依採購法及民法等相關法令。

立契約書人

機關：文化部影視及流行音樂產業局

代表人：局長徐宜君

授權代理人：廣播電視產業組組長陳淑滿

地址：臺北市開封街1段3號

廠商：

負責人：

地址：

聯絡電話：

統一編號：

中華民國 107 年 ○ 月 ○ 日

## 文化部影視及流行音樂產業局

### 2018 台北電視內容交易及創投媒合會活動注意事項檢核表

主辦單位：

承辦廠商：

| 檢核<br>項目        | 合法                  | 安全 | 教育<br>訓練 | 保險 | 備註 |
|-----------------|---------------------|----|----------|----|----|
| 場地              | 〈簡述內容，無則免填或詳企畫書第○頁〉 |    |          |    |    |
| 器材使用            |                     |    |          |    |    |
| 交通管控            |                     |    |          |    |    |
| 人員動線及<br>管控     |                     |    |          |    |    |
| 安全防護及<br>緊急救護措施 |                     |    |          |    |    |
| 特殊考量部分          |                     |    |          |    |    |

（應於 107 年 10 月 5 日前送局核備）

一、依據：

1. 文化部及所屬各機關辦理活動安全風險管理須知（中華民國 104 年 8 月 5 日文綜字第 1043021350 號函訂定）

2. 內政部各項活動安管理指導綱領（中華民國 96 年 12 月 17 日內政部內授消字 09608263452 號函修正發布）

二、企畫案應有安全管理事項，所需費用請列入報價清單。

廠商個人資料保護法安全維護事項檢核表

| 編號 | 安全維護檢視項目                 | 是 | 否 | 證明文件 |
|----|--------------------------|---|---|------|
| 1  | 是否配置管理之人員及相當資源。          |   |   |      |
| 2  | 是否界定個人資料之範圍              |   |   |      |
| 3  | 是否完成個人資料之風險評估及建立管理機制。    |   |   |      |
| 4  | 是否建立事故之預防、通報及應變機制。       |   |   |      |
| 5  | 是否建立個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。 |   |   |      |
| 6  | 是否完成資料安全管理及人員管理。         |   |   |      |
| 7  | 是否完成認知宣導及教育訓練。           |   |   |      |
| 8  | 是否完成設備安全管理。              |   |   |      |
| 9  | 是否建立資料安全稽核機制。            |   |   |      |
| 10 | 是否落實使用紀錄、軌跡資料及證據之保存。     |   |   |      |
| 11 | 個人資料安全維護之整體持續改善。         |   |   |      |

填表人員簽名：

備註：如有證明文件請勾選，並請自行提出附於本表後，證明文件得以照片、受訓或會議紀錄等資料補充之。

## 切結書

廠商承攬機關業務，工作期間因業務需要所接觸之相關機敏資訊，廠商同意恪遵本下列各項規定：

- 一、廠商於專案進行期間因資料蒐集、處理及利用依契約所產生或所接觸之機敏資訊，應符合機關委託工作之目的使用，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述資料，廠商須負保密責任，並有適當保密保存之資料設備或檔案管理，受託之工作完成後，應將保密保存之資料交付機關。
- 二、廠商同意於本協議書簽署時，參與本專案之廠商員工亦應完成相同或相類似保密契約簽定，負擔不低於本保密契約之義務，並將本專案廠商員工已簽署保密義務文件資料副本或影本列冊交付機關，專案人員變更時亦同。
- 三、廠商違反本協議書之約定或有任何因可歸責於廠商之事由，致使機密資訊公開或洩漏者，除應由廠商負擔法律責任外，並應對因此造成之一切損害（含因訴訟而產生之費用）賠償機關，機關並得依雙方另案簽定之專案或採購契約之違約罰則，向廠商求償。
- 四、廠商均應遵守「個人資料保護法」及機關相關個人資料保護規範等相關規定。
- 五、廠商因本合約負擔之保密義務，自專案完成後為期五年，惟資料性質需保密者，廠商仍應負保密義務。
- 六、因本切結書所生之爭議，約定以機關所在地之台灣台北地方法院為管轄法院。
- 七、如有未盡事宜，依雙方另案簽定之專案或採購契約處理。

此致：機關：文化部影視及流行音樂產業局

立切結書人：

廠商（含廠商專案人員）：

地址：

電話：

統一編號：

中 華 民 國            年            月            日

# 大型群聚活動安全管理要點

一、為確保大型群聚活動之安全，避免災害發生與強化緊急應變功能，保護人民生命財產，特訂定本要點。

二、本要點適用於各級政府機關、公營事業機構及公私立學校辦理之大型群聚活動。

直轄市、縣(市)政府得參照本要點規定，依轄區緊急應變能力及活動特性，訂定自治法規管理大型群聚活動。

三、本要點所稱大型群聚活動，指舉辦每場次預計參加或聚集人數達一千人以上，且持續二小時以上之下列活動：

- (一) 體育競技活動。
- (二) 演唱會、音樂會等演出或類似之娛樂活動（派對、祭、季等）。
- (三) 展覽（售）、人才招聘會、博覽會等活動。
- (四) 燈會、花會、廟會、煙火晚會等活動。
- (五) 民俗節慶、原住民慶典等活動。

下列活動，不適用本要點之規定：

- (一) 體育場館、影劇院、音樂廳、宗教場所、娛樂場所、百貨商場、展覽場、觀光遊樂業園區等，於其建築使用用途、營業項目、興辦事業計畫之範圍內舉辦之活動。
- (二) 人民之婚、喪等社交、習俗活動。
- (三) 集會遊行法規範之集會、遊行等活動。

活動有新穎表演、助興手段而有發生危險之虞，或有超出直轄市、縣(市)政府應變能力之虞，或屬聚集眾多人群之非日常活動者，直轄市、縣(市)政府得指定為大型群聚活動，予以管理。

第二項第三款不適用本要點之活動，其安全管理事項得參酌直轄市、縣(市)政府訂定之自治規定或本要點辦理。

四、大型群聚活動之主辦者，應負責活動安全，與活動場所管理者及其他協辦單位簽訂安全協定，明確各自安全責任。

五、大型群聚活動之主辦者應執行下列安全管理事項：

- (一) 選擇安全之場地及器材。
- (二) 制定安全措施、安全工作人員職責，及參與人員之安全宣導教育，並落實執行。
- (三) 依活動需要，配置或協調派駐保全、警察、消防、醫療救護或其他安全工作人員。

- (四) 確保臨時搭建之設施、建築（構造）物之安全。
- (五) 規劃活動場所交通、容納人數、劃定區域、出入、疏散、救援等動線，並予以標示與管制。
- (六) 落實醫療救護、滅火、緊急疏散等救援措施，並組織工作人員與演練。
- (七) 其他有關安全工作事項。

六、依第五點第一款及第四款選擇安全之場地與器材，及搭建臨時設施、建築（構造）物，應注意下列事項：

- (一) 活動場所為室內者宜寬敞，並應為合法建築物且依法辦理或設置相關安全設備及設施。
- (二) 活動場所為室外者宜空曠，並應選擇安全無虞之處所（例如於海上或靠近水邊，應有救生員、救生圈或救生艇等救生裝備；活動海域內之水母、油漬等可能產生危害之生物或物品應清除完畢）。
- (三) 使用合法器材，必要時應進行實地安全測試，發電機及空飄氣球等大型器材、裝備及設施應固定，並避免使用易致災害之物品（例如氫氣氣球等）。
- (四) 搭蓋臨時性設施、建築（構造）物者，應依建築相關法規辦理。

七、依第五點第五款規劃交通、出入及疏散動線，應注意下列事項：

- (一) 應考量對附近交通之衝擊程度、規劃交通管制措施、行人安全、公車行駛路線、停車及載送參加人員之輸運能量、宣傳措施。
- (二) 應事先履勘場地，依現場實際狀況規劃人員出入動線，以明顯指標或標記清楚標示動線方向及主要出入口，必要時應派專人引導。
- (三) 規劃安全空間、緊急疏散路線、避難處所及救護車進出動線，事先製作緊急疏散等指示，標示於明顯適當位置，指定專人於緊急時管制、引導及疏散。
- (四) 活動場所出入動線、緊急疏散路線及救護車進出動線事先告知所有參與活動人員，並於活動場所明顯處所設置大型看板、電視或螢幕宣導及標明之。
- (五) 活動場所收容之人數，應符合容留人數管制、建築物防火避難綜合檢討報告書或性能設計計畫書等相關規定；法令未規定者，應依現場出入口大小、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素，規劃安全之人數。容留人數管制適用之建議如附件一。

八、依第五點第六款落實醫療救護、滅火、緊急疏散等救援措施，並組織工作人員與演練，應注意下列事項：

- (一) 針對活動性質及場地特性，事先就活動可能發生之災害或意外事故等原因，研訂相關緊急應變計畫，內容如下：
  - 1. 工作人員編組：依活動規模，得參考事故現場指揮體系（Incident Command System, ICS）將工作人員編組成指揮、作業、計畫、後勤、財務或行政等小組（各編組之任務內容得參考內政部消防署全球資訊網防救災數位學習網）。
  - 2. 活動前實地模擬演練發生火災及其他災害之滅火行動、通報連絡及避難引導等。
  - 3. 活動現場之用火及用電監督管理。
  - 4. 防止縱火及恐怖活動措施。
  - 5. 活動場所之位置圖、疏散（避難）路線圖及平面圖。
  - 6. 其他有關安全防護必要之事項。
- (二) 視活動性質及場地特性，選定適當、安全、通風且陰涼處（室內或具遮棚處）設置醫護站，並有清楚標示及指示牌。
- (三) 應規劃緊急醫療救護事宜。並得向轄區衛生主管機關申請救護支援，支援所需經費由主辦者負擔。
- (四) 活動現場之救護站應配置救護人員、救護車、救護機車及自動體外心臟去顫器（AED），救護站之配置數量與地點，以事故發生後四分鐘至六分鐘內，救護人員、救護設備得以抵達或投入事故現場處理為原則；如有重大傷病患者，主辦單位應通知當地消防機關之救災救護指揮中心（119）。
- (五) 活動現場有大量傷病患發生時，主辦者應立即通知當地消防機關之救災救護指揮中心（119），並副知當地衛生主管機關，依大量傷病患救護辦法及作業程序施行緊急救護。

九、第五點第七款所定其他有關安全工作事項如下：

- (一) 活動主題或內容有多數兒童、年長者、身心障礙者參與時，應強化下列事項：
  - 1. 無障礙設施、輔助器具（輪椅、助行器等）、流動廁所、防滑地磚、止滑墊、扶手及安全護欄等。
  - 2. 遇有緊急事故發生時，應優先對兒童、年長者、身心障礙者等予以疏散。
- (二) 活動需要之安全管理人力、器材、裝備及相關設施之配置比例，應視場地特性、活動規模、性質及參與活動人數規模與男女比例，做適當及合理之規劃。
- (三) 活動主辦者應於活動前與轄區災害應變機關相互聯繫並建立緊急通報機制。

- (四) 活動現場餐飲之提供，應注意飲食衛生並符合食品衛生相關規定。
- (五) 活動前預知有颱風警報、豪雨特報或不適舉辦之天候，或活動進行時遇天然災害發生時，得參酌天然災害停止上班及上課作業辦法，視情形順延或取消活動之進行。
- (六) 針對活動之內容及相關安全管理，應於活動前召集相關工作人員辦理講習，講解活動應注意事項及各種災害、緊急事故或突發狀況之應變及處置措施，並於活動前完成各項勘查、檢查、模擬、實地訓練及演練，以保障參與活動人員之安全。
- (七) 對參加活動者事前宣導安全訊息並公告周知，如管制飲酒、禁止攜帶危險（爆裂）物品等，必要時於出入口實施安全檢查，強化服務人員之人群管理訓練。

十、大型群聚活動之主辦者應依活動性質及規模，投保公共意外責任險，適足保險金額建議方案如附件二。

十一、大型群聚活動之主辦者，應依下列規定向活動所在地之直轄市或縣（市）政府報備或申請許可：

- (一) 預計參加或聚集人數一千人以上，未達三千人者，於活動舉行七日前報備。
- (二) 預計參加或聚集人數達三千人以上者，於活動舉行三十日前申請許可。

大型群聚活動有二個以上之主辦者，應協議指定一主辦者辦理前項之報備或申請。

依第一項第一款規定報備之活動，如有超出直轄市、縣（市）政府應變能力之虞或所附文件缺漏致有影響活動安全之虞時，直轄市、縣（市）政府得依下列規定辦理，並於活動舉行四日前，以書面敘明原因通知報備之主辦者：

- (一) 要求比照第一項第二款申請許可，不受該款申請時間之限制。
  - (二) 要求調整辦理時間、規模、活動內容，或自行增設應變人力及設備。
- 臨時性國際活動或其他類似之大型群聚活動，基於促進社會發展、國際交流有實質之助益時，得不受第一項報備或申請許可時間之限制。

直轄市、縣（市）政府因審查機制、活動類型、危險程度、地區特性及應變能力等因素，基於公共利益之必要，得另訂管理方式。

十二、大型群聚活動之主辦者向直轄市、縣（市）政府報備或申請許可，應檢附下列文件：

- (一) 報備書或申請書（範例如附件三）。

(二) 主辦者為公司、商業、法人或其他團體者，其組織之登記證明文件或許可文件，及負責人身分證明文件；為自然人者，其身分證明文件。

(三) 活動方案及說明。

(四) 活動安全工作計畫。

(五) 場地同意使用證明。(無必要時，得免附)

主辦者應與直轄市、縣(市)政府負責緊急應變與公共安全機關(含活動與場地之目的事業主管機關、警察、消防、緊急救護、衛生等業務之主管機關)密切聯繫。

跨行政區域之大型群聚活動，由活動主辦者向活動出發地之直轄市、縣(市)政府報備或申請許可，並由受理之直轄市、縣(市)政府轉知報備，或邀集活動路徑經過之其他直轄市、縣(市)政府共同審查。各直轄市、縣(市)政府就活動之安全管理有不同規定時，由各該政府共同協商解決之。

### 十三、活動安全工作計畫應包括下列事項：

(一) 活動時間、地點、內容及組織方式。

(二) 活動場所地理環境、建築結構與面積(附現場平面圖)，可容納人數及活動預計參與或聚集人數。

(三) 安全工作人員數量、任務分配及識別標誌。

(四) 活動場所建築安全、消防安全措施。

(五) 臨時搭建設施、建築(構造)物之設計、施工及安全措施。

(六) 出入與救護動線、救護站、緊急疏散通道、廣播、照明(夜間)、滅火、無障礙設施等設施、設備設置情況和標誌。

(七) 車輛停放、疏導措施。

(八) 現場秩序維護、人員疏導措施。

(九) 緊急應變計畫。

(十) 其他有關安全管理工作事項。

### 十四、經報備或許可之活動，主辦者依活動性質須依規定另行申請許可者，例如道路使用許可、臨時建築(構造)物許可、燃放爆竹煙火許可、明火表演許可等，應依各該規定辦理。

### 十五、直轄市、縣(市)政府為審查大型群聚活動之申請，或確保活動安全，得於大型群聚活動舉辦前或活動進行中，對活動場所、設施及其安全管理進行現場查驗，主辦者不得規避、妨礙或拒絕。

政府相關機關應主動橫向聯繫與監督，並依各主管法規辦理有關安全工作。

十六、 有下列情形之一者，直轄市、縣（市）政府得不予許可：

- （一）違反法規規定者。
- （二）有明顯事實足認為活動有危害社會秩序或公共利益之虞者。
- （三）不符合第十二點第一項規定，經通知限期補正，屆期未補正或補正未完全者。

十七、 經報備或許可之大型群聚活動，主辦者不得擅自變更活動之時間、地點、內容或擴大舉辦規模。

主辦者變更大型群聚活動舉辦時間，報備者，應於原舉辦日期三日前；許可者，應於原舉辦日期七日前，向直轄市、縣（市）政府申請變更，經同意方可變更。但因天候等不可抗力因素致無法如期舉辦者，不受上開申請期限之限制。

主辦者變更大型群聚活動之地點、內容或擴大舉辦規模者，應依本要點重新報備或申請許可。

十八、 變更、取消已向社會公布之大型群聚活動時，主辦者得透過報紙、電視、廣播、網路等方式予以公告，並處理善後工作。

十九、 主辦者不得將已報備或許可之大型群聚活動轉讓他人主辦或承辦，違反者，直轄市、縣（市）政府得命其停止辦理及廢止許可。

二十、 大型群聚活動現場工作人員應遵守下列規定：

- （一）掌握安全工作計畫及緊急應變之全部內容。
- （二）熟練使用廣播及通訊設備。
- （三）熟練使用消防安全設備，熟知出入、疏散動線、安全出口及疏散通道位置，掌握各工作位置緊急應變之分工與措施。
- （四）掌握及運用其他安全工作措施。

二十一、 各級政府機關、公營事業機構團體及公私立各級學校辦理之大型群聚活動，不須依第十一點規定辦理報備及申請許可。但應依本要點相關規定，由主辦機關（構）、學校負責活動安全，並會同相關機關執行相關安全事項。

公營事業機構團體及公私立各級學校之上級機關，應會同相關機關訂定督導考核之機制，確保活動之安全。

## 附件一

### 大型群聚活動容留人數管制建議表

| 活動場地類型       | 建議參考依據/數值                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 參考資料                                                                |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 室內者          | <ol style="list-style-type: none"><li>1.各直轄市、縣（市）政府有關特定場所容留人數管制相關規定。</li><li>2.內政部頒「特定場所容留人數管制指導原則」規定。</li><li>3.建築技術規則建築設計施工編之「建築物防火避難綜合檢討報告書及評定書」或「建築物防火避難性能設計計畫書及評定書」規定。</li><li>4.各類場所消防安全設備設置標準有關避難器具之收容人數計算規定。</li></ol>                                                                                                                                                                                                        | 內政部、直轄市、縣（市）政府相關規定                                                  |
| 室外者（有柵欄或侷限性） | <ol style="list-style-type: none"><li>1.每人活動空間為 2.297 平方公尺（24.73 平方英尺）時，可維持一般步行速度及避免推擠。</li><li>2.每人活動空間為 0.929 平方公尺（10 平方英尺）時，徒步行為明顯受限，步行速度下降。</li><li>3.每人活動空間為 0.459 平方公尺（4.95 平方英尺）時，最大步行通道出現群體步伐緩慢移動情形，其特徵類似人群由體育館或電影院散場情形。</li><li>4.每人活動空間小於 0.459 平方公尺（4.95 平方英尺）時，個人於人群中穿越移動之情形明顯受限。</li><li>5.每人活動空間為 0.2787 平方公尺（3 平方英尺）時，出現人群非自主推擠及碰撞情形，此為避免出現公眾危害之臨界值。</li><li>6.每人活動空間低於 0.1858 平方公尺（2 平方英尺）時，將產生人群推擠壓力之潛在危害。</li></ol> | Special Events Contingency Planning, Critical Crowd Densities, FEMA |
| 室外者（無柵欄或侷限性） | 依活動現場出入口大小、活動性質、人員出入動線、活動空間、安全空間、緊急疏散路線及避難處所等因素，推算安全之人數。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 由主辦者提出規劃與說明。                                                        |
| 備 註          | 本表供各直轄市、縣（市）政府規劃或訂定法規時參考，引用時仍應考量轄區特性、風土民情等，本於權責規範之。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                     |

## 附件二

### 公共意外責任保險-活動事件 保險金額規劃

| 保險內容             |              | 一                                                                                        | 二                        | 三                         | 四                         | 五                          | 六           | 備註                 |
|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------|--------------------|
| 保險金額<br>(幣別:新臺幣) | 每一個人體傷責任     | 500 萬                                                                                    | 500 萬                    | 500 萬                     | 500 萬                     | 500 萬                      | 500 萬       | 說明                 |
|                  | 每一意外事故體傷責任   | 3,000 萬                                                                                  | 5,000 萬                  | 1 億                       | 1 億 5,000 萬               | 2 億                        | 2 億 5,000 萬 |                    |
|                  | 每一意外事故財損     | 200 萬                                                                                    | 200 萬                    | 200 萬                     | 200 萬                     | 200 萬                      | 200 萬       |                    |
|                  | 保險期間內之最高賠償金額 | 6,400 萬                                                                                  | 1 億 400 萬                | 2 億 400 萬                 | 3 億 400 萬                 | 4 億 400 萬                  | 5 億 400 萬   |                    |
| 室內               | 1.靜態         | 演講、座談會、藝文活動、研習會、記者會及其他靜態活動<br>200 人以下                                                    | 超過 201 人<br>~1,000 人以下   | 超過 1,001 人<br>~3,000 人以下  | 超過 3,001 人                | X                          | X           | 室內靜態活動，為較低度之風險     |
|                  | 2.動態         | 音樂會、餐會、謝年會、博覽會(美食、資訊、旅遊、動漫)、商展、運動球賽、園遊會、家庭日、...                                          | 超過 501 人<br>~2,000 人以下   | 超過 2,001 人<br>~5,000 人以下  | 超過 5,001 人<br>~10,000 人以下 | 超過 10,001 人<br>~15,000 人以下 | 超過 15,001 人 |                    |
|                  | 3.風險性高       | ● 夜店、SPA 會館、運動中心、電影院等；或<br>● 有施放煙火、爆竹或其他易爆易燃物質、跨年晚會、廟會活動、選舉造勢集會等室內活動<br>100 人以下          | 超過 101 人<br>~250 人以下     | 超過 251 人<br>~500 人以下      | 超過 501 人<br>~750 人以下      | 超過 751 人<br>~1,250 人以下     | 超過 1,251 人  | 屬風險較為高者之活動例        |
| 室外               | 1.室外(非運動)    | 演講、座談會、藝文活動、研習會、記者會及其他靜態活動、音樂會、餐會、謝年會、博覽會(美食、資訊、旅遊、動漫)、商展、園遊會、家庭日、演唱會、展覽、露營活動<br>500 人以下 | 超過 500 人<br>~3,000 人以下   | 超過 3,001 人<br>~5,000 人以下  | 超過 5,001 人                | X                          | X           | 考量為戶外活動，單一事故風險較為分散 |
|                  | 2.室外(運動)     | 登山、健行、路跑、運動、自行車活動、各種演習(含水上救生、防災、消防等)、童玩節、運動球賽...<br>1,000 人以下                            | 超過 1,001 人<br>~3,000 人以下 | 超過 3,001 人<br>~10,000 人以下 | 超過 10,001 人               | X                          | X           | 考量為戶外活動，單一事故風險較為分散 |
|                  | 3.風險性高       | 施放煙火、爆竹或其他有易爆易燃物質之活動、跨年晚會、廟會活動、水域活動、選舉造勢集會遊行活動<br>200 人以下                                | 超過 201 人<br>~500 人以下     | 超過 501 人<br>~1,000 人以下    | 超過 1,001 人<br>~3,000 人以下  | 超過 3,001 人<br>~5,000 人以下   | 超過 5,001 人  | 人口聚集密度相對高，單一事故風險較高 |

說明：提供投保公共意外責任險適足險金額之參考方案。

### 附件三

#### ○○○直轄市、縣市大型群聚活動報備書、許可（變更）申請書(範例)

茲依大型群聚安全管理要點第十二點規定，檢同有關書件，申請大型群聚活動安全管理：

此致

○○○直轄市、縣市

申請人

(簽章)

年 月 日

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|
| 一、事由                   | <input type="checkbox"/> 報備大型群聚活動安全管理。<br><input type="checkbox"/> 許可大型群聚活動安全管理。<br><input type="checkbox"/> 變更大型群聚活動安全管理。<br><input type="checkbox"/> 其他（說明：_____）                                                                                                                                                                  |                |        |
| 二、檢附書件                 | <input type="checkbox"/> 登記證明文件或許可文件 正（影）本 件<br><input type="checkbox"/> 主辦者身分證明文件 正（影）本 件<br><input type="checkbox"/> 責任保險證明文件 件<br><input type="checkbox"/> 場地同意使用證明文件 件<br><input type="checkbox"/> 安全工作計畫 冊<br><input type="checkbox"/> 變更事項說明 份<br><input type="checkbox"/> 原領許可證書 式<br><input type="checkbox"/> 其他（說明：_____） 份 |                |        |
| 三、主辦者基本資料              | 名 稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |        |
|                        | 負 責 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 國民身分證<br>統一編號  |        |
|                        | 登記字號                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 統一編號<br>(無則免填) |        |
|                        | 地 址                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |        |
|                        | 聯絡電話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ( )            | 傳真 ( ) |
|                        | 電子信箱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |        |
| 備<br><br><br><br><br>註 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |        |

注意事項：資料異動登記應在備註欄載明前後資料情形。