文化部影視及流行音樂產業局

2019 臺灣紀錄片巡迴推廣活動採購案契約書

契約編號：LE108-018

文化部影視及流行音樂產業局(以下簡稱機關)及得標廠商(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. 經機關審定核可之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. 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。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
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。

(八)契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份。

第二條 履約標的

本案各項承攬規格、數量及時程詳見附件企畫書。廠商應依企畫書(如附件)及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) 契約價金：本案活動總經費新臺幣○○○元整(含稅)，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。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) 付款方式：

1. 第 1 期款：新臺幣○○○元整(總經費 30%)，乙方應於決標日起 30 個工作日內，檢附工作計畫時程表及履約保證金繳納證明，經機關審查通過，通知廠商檢具統一發票(或收據)向機關請款。

2. 第 2 期款：新臺幣○○○元整(總經費 40%)，廠商應於民國 108

年○月○日前，檢附各項工作證明(包括但不限於活動場地、播映片單、場次表、主視覺、宣傳品設計電子檔、行銷、主題網站及活動安排等資料)，以及期中執行報告，經機關審查通過後，檢具統一發票(或收據)向機關請款。

3. 第3期款：新臺幣○○○元整（總經費30%），廠商應於民國108年11月15日前，檢送執行成果報告書(包括但不限於各項工作辦理情形、文宣品、問卷意見統計分析、效益與績效指標達成情形、活動照片、保險證明文件及本契約第十五條第(三)項第2款授權同意文件等)及主題網站程式設計資料光碟共1式2份，向機關辦理驗收，並於機關完成驗收後經通知15日內，檢具統一發票(或收據)向機關請款，機關得按實際工作進度驗收結果，減少本案總經費或扣除廠商應支付之損害賠償後，核實撥付。
4. 廠商於符合前述各期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。
5. 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

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10%減價，並由處以減價金額20%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，由機關負擔。

- (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. 付款方式詳第三條第(二)項。
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。即廠商於符合前述各期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。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，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
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：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。

(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(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)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；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。

第六條 損害賠償及減少契約價金

- (一)除因不可歸責因素外，廠商未依企畫書及工作協調會議決議之工作項目完成各單項工作者，機關除不支付該單項之價金外，機關並應按該單項工作價金之2倍作為懲罰性違約金減少本活動經費；單項工作未列價金者，以新臺幣5萬元計算，亦即機關除不支付該單項工作價金新臺幣5萬元之外，並應自支付廠商當期本活動經費中扣減新臺幣10萬元作為懲罰性違約金。廠商遲延企畫書所列之工作時程始完成各單項工作，機關得按日扣減新臺幣1萬元作為懲罰性違約金。單項工作遲延完成日數達10日或累積遲延達15日者，機關得不經催告，逕行終止本契約、不退還全部履約保證金、不支付當期款及依政府採購法第101條第1項規定處理，廠商除應將受領自機關各期經費全數返還外，並應賠償機關新臺幣10萬元。
- (二)廠商未依第三條各款約定期限交付或交付不完全，廠商應按日賠償機關新臺幣1萬元作為懲罰性違約金，逾期日數累計達15日，機關得不經催告逕行解除契約、不退還全部履約保證金及依政府採購法第101條第1項規定處理。廠商除應將受領自機關各期經費全數返還外，並應賠償機關新臺幣10萬元。
- (三)廠商執行企畫書及工作協調會議決議之各項工作未達機關要求，其屬得改正者，廠商應依機關修正意見及期限改正，廠商逾期未改正或改正次數逾2次仍未能通過機關之要求者，機關除不支付該單項工作項目之價金外，並按該單項價金之2倍作為懲罰性違約金減少本活動經費，單項工作未列價金者，以新臺幣5萬元計算，亦即機關除不支付該單項工作價金新臺幣5萬元外，並應自支付廠商本案經費中扣減新臺幣10萬元作為懲罰性違約金；其屬不得改正者，亦同。
- (四)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5%減價，並由處以減價金額10%之違約金。減價及

違約金之總額，以該項目之契約價金為限。

第七條 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。

第八條 履約期限

- (一) 履約期限：自決標日起至 108 年 11 月 15 日止。
- (二) 本契約所稱天數，除另有載明外，係以日曆天計算，所有日數均應計入。
- (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，以機關當日下午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。

第九條 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。並請依契約附件 1「活動注意事項檢核表」、「大型群聚活動安全管理要點」、「文化部及所屬各機關辦理活動安全風險管理須知」、「各項活動安全管理指導綱領」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) 廠商應依機關所核定之附件企畫書及各次工作協調會議決議事項辦理，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。
- (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，填載附件 2「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3），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) 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。
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10萬元。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. 其他：
 - (1) 本案之新聞發布權屬機關，非經機關同意，廠商不得對外發布本案進行情形或相關訊息。
 - (2) 於本契約工作項目涉及機關政策文宣之規劃執行時，廠商須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第62條之1

規定辦理，均應明確標示(或說明)廣告二字以及揭示機關名稱，且不得以置入性行銷方式進行。如廠商違反本款規定，機關得不支付該項工作費用。

第十條 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。
- (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，其滅失或損害，由廠商負責。

第十一條 保險

- (一) 廠商應為參與活動人員投保公共意外責任險（保險金額至少：每一個人體傷責任為新臺幣伍百萬元、每一意外事故體傷責任為新臺幣三千萬元，每一意外事故財損為新臺幣貳佰萬元、保險期間內之最高賠償

金額為新臺幣陸仟肆佰萬元)。上述人員因參與活動致生命、身體、健康、財產受損害者，應由廠商負所有法律責任。

- (二) 保險期間：依活動執行期間辦理，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (六) 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。除應付未付之保險費應予減價外，並應負該減價金額一倍之懲罰性違約金。
- (七) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、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) 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。

第十二條 保證金：

- (一) 廠商應於決標日次日起 20 個工作日內繳交履約保證金新臺幣○○○元整(決標金額之 5%)，得以現金、郵政匯票或票據繳納交付機關，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，並扣除廠商應支付機關之損害賠償後，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。
- (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，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。

第十三條 驗收

- (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) 驗收程序：機關依本契約第三條規定進行驗收。執行成果報告書撰擬內容包含：
 1. 各式設計圖檔：包括可供 Mac/PC 讀取之原始檔、pdf 檔及 jpg 檔、影片簡介手冊、海報、相關宣傳物、文宣物等各文字及影像檔，影像檔解析度須 300dpi 以上，可供印刷之用。

2. 影片、配樂及影像等本案所有需各式版權授權書正本，及本契約第十五條第(二)項第2款授權同意文件等。
3. 活動資料：統計各場放映參加人次，收錄與會人士對談內容，規劃問卷調查，並負責統計分析，蒐集參與民眾意見，以拍照或錄影等影像記錄各場次之活動情形，以作為日後活動相關紀錄。

第十四條 遲延履約

- (一)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；不能達成預期效益，且不能履約或經機關審查認應停辦或緩辦者，得免除契約責任，機關應以書面通知廠商終止契約，廠商並得檢具支出憑證影本請求機關支付因履行本契約所發生之費用，其費用不得逾附件企畫書中經費配置所載各項工作之單價，廠商並應將停止執行前完成之工作成果提送機關結案：
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. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五) 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。
- (六) 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。

第十五條 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，包括甲方所發生之費用。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(包括但不限於文宣製作物、成果報告等，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。廠商執行本活動有利用他人著作或權利者，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。
 3. 廠商應擔保前款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。廠商違反前款擔保責任，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 10 萬元作為懲罰性違約金。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)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。
- (五)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。
- (六)機關對於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。
- (七)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。
- (八)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。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。
- (九)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)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。
- (十一)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。
- (十二)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。
- (十三)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。

第十六條 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，廠商不得因前項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。

第十七條 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. 審查、查驗或驗收不合格，情節重大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。
 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 項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) 依前項規定終止契約者，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) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 項規定。
- (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) 因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間暫停執行期間持續逾 3 個月或累計逾 6 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (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。

第十八條 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. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁，並以甲方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。

(三)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。

(四)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。

第十九條 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)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。

(四)本案執行時不得有任何違反法令行為，若有概由廠商負責。

(五)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。

(六)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：電影產業組組長 楊秀玉

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 108 年 月 日

文化部影視及流行音樂產業局

「2019 臺灣紀錄片巡迴推廣活動採購案」活動注意事項檢核表

主辦單位：

承辦廠商：

檢核 項目	合法	安全	教育 訓練	保險	備註
場地	〈簡述內容，無則免填或詳書第○頁〉				
器材使用					
交通管控					
人員動線及 管控					
安全防護及 緊急救護措 施					
特殊考量部 分					

(請依案情需要增減應於 108 年○月○日第○次查驗送局核備)

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

乙方承攬甲方業務，工作期間因業務需要所接觸之相關機敏資訊，乙方同意恪遵本下列各項規定：

- 一、乙方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，應符合甲方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，乙方須負保密責任，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甲方。
- 二、乙方同意於本協議書簽署時，參與本專案之乙方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，並將本專案乙方員工已簽署保密義務文件資料副本或影本列冊交付甲方，專案人員變更時亦同。
- 三、乙方違反本協議書之約定或有任何因可歸責於乙方之事由，致使機密資訊公開或洩漏者，除應由乙方負擔法律責任外，並應對因此造成之一切損害（含因訴訟而產生之費用）賠償甲方，甲方並得依雙方另案簽定之專案或採購契約之違約罰則，向乙方求償。
- 四、乙方均應遵守「個人資料保護法」及甲方相關個人資料保護規範等相關規定。
- 五、乙方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，乙方仍應負保密義務。
- 六、因本切結書所生之爭議，約定以甲方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：

甲方：文化部影視及流行音樂產業局

立切結書人：

乙方（含乙方專案人員）：

地址：

電話：

統一編號：

中 華 民 國 108 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）、人才招募會、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、救護機動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"> 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。 2.內政部頒「特定場所容留人數管制指導原則」規定。 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。 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。 	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"> 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。 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。 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。 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。 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。 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。 	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 (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 200 人以下	超過 201 人 ~1,000 人以下	超過 1,001 人 ~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 ~2,000 人以下	超過 2,001 人 ~5,000 人以下	超過 5,001 人 ~10,000 人以下	超過 10,001 人 ~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 ● 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 100 人以下	超過 101 人 ~250 人以下	超過 251 人 ~500 人以下	超過 501 人 ~750 人以下	超過 751 人 ~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 500 人以下	超過 500 人 ~3,000 人以下	超過 3,001 人 ~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... 1,000 人以下	超過 1,001 人 ~3,000 人以下	超過 3,001 人 ~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 200 人以下	超過 201 人 ~500 人以下	超過 501 人 ~1,000 人以下	超過 1,001 人 ~3,000 人以下	超過 3,001 人 ~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。

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

- 一、文化部（以下簡稱本部）為確保本部及所屬各機關（構）（以下簡稱各機關）辦理文教藝術、體育競技、育樂休閒、慈善公益、生活新知及民俗節慶等各項活動順利進行，並保障參與人員生命身體之安全，特訂定本須知。
- 二、本須知適用範疇，以本部及所屬各機關角色劃分，包含自行辦理或委託辦理（屬主辦單位、承辦單位、合辦單位）或補助辦理（屬指導單位），以及出租場地供辦理活動之情形。
- 三、各項活動辦理前，應依消防法、內政部消防署發布之「各項活動安全管理指導綱領」（如附件）及各直轄市、縣（市）政府辦理各項活動作業要點、活動現場安全須知等相關規範，落實執行自我安全檢查，特別提醒安全風險控管重點如下：
 - （一）確認場地及設備器材使用之適當性：
 - 1、場地應具有使用合法性及合宜性，評估可容留人數，選定空間寬敞且結構安全無虞的處所作為活動場地，包括確認使用執照、硬體器材是否合於安全標準、通過消防安檢、各類裝飾板應具防燄功能、逃生動線通暢，以及是否有投保意外險、產品責任險、具備基本消防醫療救護器具等。
 - 2、活動使用之器材（包含電力設備、燈光設備）依活動性質，會同專家確認可使用性，並作實地安全測試，如法令訂有標準規格之器材時，應使用合格之標準器材。另使用火把、爆竹煙火、以氫氣灌充之氣球及噴灑可燃性微細粉末等易釀災害之行為，請確實依消防法第 14 條及第 14 條之

1 之規範，先向主管機關申請許可。

- 3、其他特殊考量：須同時考量場地周遭環境、交通動線，評估緊急疏散路線，及其他緊急救難需要，如是否配置救生員、醫護站、專業醫護及救災人員等。如須臨時搭建建築物，請確認是否依各地方政府相關規範進行各項程序，並完成建築許可申請、公共安全勘驗檢查，以及取得使用許可等。

(二) 確認具備辦理活動相關安全知能與緊急應變能力：

- 1、主辦單位應對活動場所所有動線先期現場履勘，規劃人員進出之動線，並予以明顯標示；必要時安排緊急應變引導人員，並進行模擬演練。
- 2、確保活動辦理單位具安全知能及應變能力之具體做法，得要求針對活動之內容、特性訂定安全手冊及各項可能災害之緊急應變計畫，並於活動前召集工作人員辦理安全講習，講解活動應注意之事項及有關各種災害或突發狀況之應變及處置措施，並事先於活動現場辦理實地訓練及演練，以保障參與活動人員之安全。
- 3、活動開始時，應宣導讓活動參與人員均能瞭解安全注意事項；並得評估設置固定性宣導文字或圖象，縮短意外發生時緊急撤離時間。
- 4、活動中動態管制人數：活動開始後，視需要安排專人監看場所收容人數，符合人員容留限制相關規定，如法令未規定者，應考量現場出入口大小、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後，宜自

行訂定標準，並隨時處理。

- 四、主辦單位規劃緊急醫療救護事宜，得向轄區衛生主管機關申請救護支援，所需經費由主辦單位負擔。活動現場醫護站之醫護人員及救護車輛應具高度機動性，遇有緊急或突發狀況需緊急救護時，應立即施行，以掌握時效。活動現場有大量傷病患發生時，應立即通知 119 救災救護指揮中心或衛生主管機關，依大量傷病患救護辦法及作業程序施行緊急救護。
- 五、委辦或出租場地時，應監督辦理活動廠商是否備妥安全管理計畫，確認是否依相關法令規定辦理必要之申請許可程序，以及確認廠商於契約簽訂強制投保責任保險及適當保障額度；並得依相關法令規定訂定安全管理疏失之罰則。
- 六、屬指導單位者，上述各項安全風險控管內容，請以適當方式提醒活動主辦單位。
- 七、本須知如有未盡事宜，請依現行相關法令規定辦理。

各項活動安全管理指導綱領

(中華民國 96 年 12 月 17 日內政部內授消字第 09608263452 號函修正發布)

一、目的

為確保辦理文教藝術、體育競技、育樂休閒、慈善公益、生活新知及民俗節慶等各項活動順利進行，保障參與人員之安全，特訂定本指導綱領。

二、適用範圍

本綱領適用於各級政府機關、公民營事業機構團體及公私立各級學校辦理之各項活動。

三、安全事項

(一) 場地選定及器材使用：

1. 活動場所為室內者宜寬敞，並應注意該場所是否為安全合法建築物且依法辦理或設置相關安全設備及設施（例如防火避難設施及消防安全設備設置應符合規定及是否符合兩方向避難原則）。
2. 活動場所為室外者宜空曠，並應選擇安全無虞之處所（例如場所位於海上或靠近水邊，應注意有無救生員、救生圈或救生艇等救生裝備及活動海域內之水母、油漬等可能產生危害之生物或物品是否已清除完畢）。
3. 活動場所需搭蓋臨時性建築物者，除符合營建相關法規外，應委由相關專技人員實地勘驗合格後，始得使用。
4. 使用合法器材，亦可作實地之安全測試，注意發電機及空飄氣球等大型器材、裝備及設施是否確實固定及避免使用易釀災害之物品（例如氫氣氣球等）。

(二) 交通管控：

1. 需使用道路者，除符合交通相關法規外，並應考量對附近交通之衝擊程度、規劃交通管制設施（例如分向設施、夜間警示燈號、改道預告牌面等）、行人安全（例如行人動線）、公車行駛路線（例如與公車業者協調公車路線調整、候車站牌暫移等）、停車問題及載送參加人員之輸運能力、宣傳措施（例如善用平面媒體、有無線電視或網際網路廣為宣傳）。
2. 活動場所未使用道路者，應考量對附近交通之衝擊程度、規劃停車事宜、行人及活動結束後之散場動線。

(三) 人員動線及管控：

1. 人員動線：

- (1) 活動場所應事先履勘，並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。

- (2) 妥適規劃安全空間、緊急疏散路線及避難處所，事先製作緊急疏散指示牌，標示於明顯適當位置，指定專人於緊急時管制疏散、掌控。
- (3) 活動場所出入動線及緊急疏散路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，標明出入動線及緊急疏散路線。

2. 人員管控：

- (1) 活動場所收容之人數，應符合人員容留限制相關法令規定，如法令未規定者，應考量現場出入口大小、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，其活動現場人數採下列方式核算：

A. 室內活動場所所有固定席位者：

- (A) 固定席位部分：以實際席位數計。
- (B) 站席部分：2 人/m²。

B. 室內活動場所無固定席位者：

- (A) 座椅型式：1.45 人/m²。
- (B) 桌椅型式：0.75 人/m²。
- (C) 站席：2 人/m²。

C. 室內舞臺：0.75 人/m²。

D. 室內展覽場：0.5 人/m²。

E. 室內（外）活動場所等候區：3.5 人/m²。

F. 室內（外）活動場所出入口人群流動安全限度 110 人/m²/min。

G. 室外活動場所：4.5 人/m²。

- (2) 對參加活動者事前宣導安全訊息與公告周知，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檢，強化服務人員之人群管理訓練。

(四) 安全防護及緊急救護措施：

1. 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) 自衛消防編組：依活動規模，將工作人員編組成滅火班、通報班、避難引導班、安全防護班及救護班（各班編組之任務內容得參考內政部消防署公布之消防防護計畫範例）。

- (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、避難逃生路線圖及平面圖。
 - (6) 其他有關安全防護必要之事項。
2. 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。
 3. 應規劃緊急醫療救護事宜，另得向轄區衛生主管機關申請救護支援，其支援所需經費由主辦單位負擔。
 4. 活動現場醫護站之醫護人員及救護車輛應具高度機動性，遇有緊急或突發狀況需緊急救護時，應立即施行，以掌握時效。
 5. 活動現場有大量傷病患發生時，應立即通知 119 救災救護指揮中心或衛生主管機關，依大量傷病患救護辦法及作業程序施行緊急救護。
- (五) 特殊考量部分
1. 活動參與人員有兒童、老、弱、身心障礙者，其活動之辦理除符合社會福利相關規定外，應將下列事項列入考量並強化其安全管理：
 - (1) 場地選定及器材使用、交通管控、人員動線管控、營建、消防相關安全措施、急救人員及設備。
 - (2) 無障礙設施、輔助器具（例如輪椅、助行器等）、公廁設施、防滑地磚、止滑墊、扶手及安全護欄等。
 - (3) 遇有緊急事故發生時，應優先對兒童、老、弱、身心障礙者等人員予以疏散。
 2. 針對活動辦理需要之安全管理人力（諸如交通管控、人員動線引導及管控、自衛消防編組等人力）、器材、裝備及相關設施（例如流動廁所）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。
 3. 活動辦理之單位（諸如主辦、承辦、合辦及協辦單位）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。
 4. 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。
 5. 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，得參酌行政院訂頒之天然災害發生時停止辦公及上課作業要點，視情形順延或取消活動之進行。

6. 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。
7. 依活動性質及規模，對所有參與活動人員投保公共意外責任險。