

**臺灣銀行採購部招標案號：LP5-113041**  
**臺灣銀行股份有限公司採購部代理各機關、學校辦理**  
**「租賃影印機」共同供應契約採購案契約條款**

臺灣銀行股份有限公司採購部（以下簡稱臺灣銀行採購部）代理洽辦機關採購影印機租賃，洽辦機關、立約商雙方及臺灣銀行採購部同意共同遵守本共同供應契約（即主契約，以下簡稱本契約），約定條款如下：

一、本契約「洽辦機關」為：

- (一) 考試院、司法院、國家安全局、國史館、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、衛生福利部、文化部、數位發展部、中央銀行、行政院人事行政總處、環境部、海洋委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、核能安全委員會、農業部、中央選舉委員會、大陸委員會、原住民族委員會、金融監督管理委員會、國家通訊傳播委員會、客家委員會、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、新北市烏來區民代表會、臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府。
- (二) 總統府、立法院、監察院、行政院、國家安全會議、中央研究院、考選部、公務人員退休撫卹基金監理委員會、行政院主計總處、國立故宮博物院、僑務委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會、個人資料保護委員會籌備處、臺北市議會、新北市議會、桃園市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹縣議會、新竹市議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、嘉義市議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、桃園市復興區民代表會、臺中市和平區民代表會、高雄市茂林區民代表會。

二、本契約「適用機關」包含第一條規定之洽辦機關及第一、(一)條規定之洽辦機關之所屬（轄）機關（構）、學校、公營事業，以及依據政府採購法第4條規定接受前述機關補助之法人或團體。洽辦機關以外之適用機關利

用本契約辦理採購時，視同同意並承受洽辦機關與臺灣銀行採購部約定之委託及權責劃分事項。

**非適用機關不得利用本契約。**

本案於簽約完成後，臺灣銀行採購部將本契約公開於行政院公共工程委員會政府電子採購網，供各機關利用。有關訂購、交貨、驗收及付款等事宜(統稱履約事宜)，由適用機關(訂購後統稱訂購機關)與立約商依契約規定逕行為之；各訂購機關之訂單視為附屬於本契約之子契約，除訂購機關與立約商另有約定外，有關訂單之履約事宜均依本契約之規定辦理。

三、租賃標的、租賃計費方式及租賃年期：

(一) 租賃標的：租賃數位式影印機，各項訂購數量級距詳契約條款附件一~一，規格詳如契約條款附件一~二。**本案允許廠商提供依法令得輸入或進入臺灣地區之大陸地區產品。**

(注意:立約商交付契約產品之產地應符合該產品於政府電子採購網公告之產地)

**第 1 組：雷射數位式影印基本張數型 (廢標：第 3 項、第 16 項)**

第 1 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 15 張(含)以上(2 年期)

第 2、3 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張(含)以上(2 年期)

第 4、5 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張(含)以上(2 年期)

第 6、7 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張(含)以上(2 年期)

第 8 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張(含)以上(2 年期)

第 9 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張(含)以上(2 年期)

第 10 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張(含)以上(2 年期)

第 11 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張(含)以上(2 年期)

第 12 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張(含)以上(2 年期)

第 13 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(2 年期)

第 14 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 15 張（含）以上(3 年期)

第 15、16 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(3 年期)

第 17、18 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(3 年期)

第 19、20 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(3 年期)

第 21 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(3 年期)

第 22 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張（含）以上(3 年期)

第 23 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(3 年期)

第 24 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(3 年期)

第 25 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(3 年期)

第 26 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(3 年期)

第 2 組：雷射數位式影印基本月租費型

第 1 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(2 年期)

第 2 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(2 年期)

第 3 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(2 年期)

第 4 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(2 年期)

第 5 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(2 年期)

第 6 項：黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(3 年期)

第 7 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(3 年期)

第 8 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(3 年期)

第 9 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(3 年期)

第 10 項：彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(3 年期)

第 3 組：噴墨數位式影印基本張數型（廢標：第 2 項、第 7 項）

第 1 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(2 年期)

~~第 2 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(2 年期)~~

第 3 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(2 年期)

第 4 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(2 年期)

第 5 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張（含）以上(2 年期)

第 6 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上(3 年期)

~~第 7 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上(3 年期)~~

第 8 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上(3 年期)

第 9 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上(3 年期)

第 10 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張（含）以上(3 年期)

第 4 組：噴墨數位式影印基本月租費型（廢標：第 2 項、第 7 項）

第 1 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上

(2 年期)

第 2 項：~~噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上~~  
(2 年期)

第 3 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上  
(2 年期)

第 4 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上  
(2 年期)

第 5 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張（含）以上  
(2 年期)

第 6 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張（含）以上  
(3 年期)

第 7 項：~~噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 30 張（含）以上~~  
(~~3 年期~~)

第 8 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 40 張（含）以上  
(3 年期)

第 9 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 50 張（含）以上  
(3 年期)

第 10 項：噴墨彩色數位式多功能複合機每分鐘影印 60 張（含）以上  
(3 年期)

(二) 租賃計費方式(各組項之月租費總額取至新臺幣元，元以下四捨五入)：

1. 第 1 組雷射數位式影印基本張數型：

(1) 每台每月影印機租費計算方式詳契約條款第九、(二) 條規定。

(2) 第 1 組第 10 項~第 13 項及第 23 項~第 26 項，應具有分別計算彩色影印次數及黑白影印次數之計數器。

(3) 除紙張及裝訂針外所有耗材均包含在影印機租費內，紙張及裝訂針均由訂購機關自行供應。

每台每月基本計費張數如下：

項次	第 1 項	第 2 項	第 3 項	第 4 項	第 5 項	第 6 項
	第 14 項	第 15 項	<del>第 16 項</del>	第 17 項	第 18 項	第 19 項
每台每月基本計費張數	3,000 張	7,000 張	<del>7,000 張</del>	10,000 張	10,000 張	15,000 張

項次	第 7 項	第 8 項	第 9 項
	第 20 項	第 21 項	第 22 項
每台每月基本計費張數	15,000 張	20,000 張	25,000 張

項次	第 10 項	第 11 項	第 12 項	第 13 項
每台每月基本計費 彩色張數	3,000 張	3,000 張	3,500 張	3,500 張
黑白單張價格	@NTD0.4	@NTD0.4	@NTD0.4	@NTD0.4
項次	第 23 項	第 24 項	第 25 項	第 26 項
每台每月基本計費 彩色張數	3,000 張	3,000 張	3,500 張	3,500 張
黑白單張價格	@NTD0.38	@NTD0.38	@NTD0.38	@NTD0.38

## 2. 第 2 組雷射數位式影印基本月租費型：

- (1) 每台每月影印機租費計算方式詳契約條款第九、(二) 條規定。
- (2) 第 2 組第 2 項~第 5 項及第 7 項~第 10 項，應具有分別計算彩色影印次數及黑白影印次數之計數器。
- (3) 除紙張及裝訂針外所有耗材均包含在影印機租費內，紙張及裝訂針均由訂購機關自行供應。

## 3. 第 3 組噴墨數位式影印基本張數型：

- (1) 每台每月影印機租費計算方式詳契約條款第九、(二) 條規定。
- (2) 除紙張及裝訂針外所有耗材均包含在報價內，紙張及裝訂針均由適用機關自行供應。投標廠商所投標之機型並應具有分別計算彩色影印次數及黑白影印次數之計數器。

每台每月基本計費張數如下：

項次	第 1 項	第 2 項	第 3 項	第 4 項	第 5 項
每台每月基本計費 費彩色張數	3,000 張	<del>3,000 張</del>	3,500 張	3,500 張	4,000 張
黑白單張價格	@NTD0.3	<del>@NTD0.3</del>	@NTD0.3	@NTD0.3	@NTD0.3
項次	第 6 項	第 7 項	第 8 項	第 9 項	第 10 項
每台每月基本計費 費彩色張數	3,000 張	<del>3,000 張</del>	3,500 張	3,500 張	4,000 張
黑白單張價格	@NTD0.285	<del>@NTD0.285</del>	@NTD0.285	@NTD0.285	@NTD0.285

#### 4.第 4 組噴墨數位式影印基本月租費型：

- (1) 每台每月影印機租費計算方式詳契約條款第九、(二) 條規定。
- (2) 除紙張及裝訂針外所有耗材均包含在影印機租費內，紙張及裝訂針均由適用機關自行供應。投標廠商所投標之機型並應具有分別計算彩色影印次數及黑白影印次數之計數器。

(三) 租賃期間：**2 年期或 3 年期**。訂購機關租賃年期逾 1 年(第 2 年)，若第 2 年(第 3 年)訂購機關係因政策因素遭合併或裁撤或預算未經法定程序通過，且提出證明者，訂購機關得取消該租賃。

#### 四、契約期間（洽訂租賃影印機期間）：

本契約期間自中華民國 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止或至累計訂購總金額達本案預算金額【新臺幣 470,000,000 元】為止，以先到者為準。另當契約可訂購餘額不敷適用機關利用時，亦視同契約期間已屆滿。招標文件所列預估採購數量僅供參考，適用機關若減少或未予訂購，立約商不得要求任何賠償。訂購機關在本契約期間屆滿或終止前之訂購均屬有效，立約商應依本契約規定履約。

#### 五、保證金：

(一) 本案各得標廠商不論其得標組別或項目多寡，履約保證金依地區別採固定金額，各區應繳納之金額如下：

金額 \ 區別	履約保證金金額（新臺幣／元）				
	全區	北區	中區	南區	東區
	150,000	50,000	40,000	40,000	20,000

訂購機關利用本契約訂購時，除非雙方另有約定，無須再洽立約商再行繳納履約保證金。

(二) 履約保證金繳納方式

1. 立約商應於臺灣銀行採購部決標通知書發文日之次日起 14 天內以現金、金融機構簽發之本票、金融機構簽發之支票、金融機構之保付支票、郵政匯票(金融機構簽發之本票或支票、保付支票及郵政匯票以下簡稱金融機構票據)、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證或保

險公司之連帶保證保險單為之。得標廠商原繳納之押標金，視繳納之金額及方式，得移充為履約保證金之全部或部分。

2. 履約保證金以現金繳納者，應至臺灣銀行採購部財務科(地址：100臺北市中正區武昌街1段45號3樓)櫃檯辦理繳交手續。此外，亦可至臺灣銀行股份有限公司武昌分行或各分行辦理。如由其他銀行以匯款辦理者，請註明解款行：臺灣銀行股份有限公司武昌分行，收款人帳號：236-031-001531，收款人戶名：臺灣銀行股份有限公司採購部，附言：LP5-113041 案履約保證金。

廠商如在臺灣銀行股份有限公司武昌分行或各分行繳納、或由其他銀行匯款等方式繳納履約保證金者，請將繳款之相關證明影本蓋公司大小章，加註招標案號、契約編號、廠商名稱及統一編號、聯絡電話等，傳真至 02-2314-9701 臺灣銀行採購部財務科，以維護廠商權益，加速履約保證金繳交之查核處理。

3. 履約保證金以金融機構票據繳納者，應為即期並以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受款人。未填寫受款人者，以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受款人。
4. 履約保證金以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為質權人。「定期存款單權利質權設定申請書」暨「定期存款單權利質權設定覆函」之格式如契約條款附件二~一及附件二~二。

**【本條款相關附件請參考第卅七條規定】**

5. 履約保證金以記名政府公債(含債票及登記形式發行者)繳納者，應依其公債法令辦理設定質權登記或公務保證登記，以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為質權人或收受人。
6. 履約保證金以無記名政府公債(須附未到期息票)、設定質權登記或公務保證登記之記名政府公債、辦妥設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單繳納者，可郵寄遞送，亦可至臺灣銀行採購部財務科櫃檯辦理。
7. 履約保證金如係以不可撤銷擔保信用狀繳納者，其內容應與所附「履約保證金不可撤銷擔保信用狀」(格式如契約條款附件二~三)之實質內容相符。

履約保證金如係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，應與所附「履約保證金連帶保證書」(格式如契約條款附件二~四)或「履約保證金連帶保證保險單」(格式如契約條款附件二~五)之實質內容相符。

**【本條款相關附件請參考第卅七條規定】**

8. 履約保證金以不可撤銷擔保信用狀繳納者，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受益人，該信用狀必須經由在中華民國之銀行（臺灣銀行除外）開發或保兌方可接受。
9. 履約保證金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，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為被保證人或被保險人，並須由銀行或保險公司開發，方可接受。  
前項連帶保證保險單須經保險公司依規定報准主管機關核定並註明核准文號。
10. 廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，臺灣銀行採購部得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經臺灣銀行採購部審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。  
除外商銀行在臺分行外，臺灣銀行採購部對於債信之審核標準將以最新公布之中華信評評等表銀行長期信用評等等級 twBBB 以上、債信能力一適當以上及展望一穩定或正向等為準。

(三) 履約保證金有效期及發還情形

1. 立約商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較最後履約期間長 **4 個月**，至短應至 **118 年 6 月 30 日**。
2. 本案履約保證金兼有確保廠商依約交貨及驗收後保固保證之用。立約商所交貨之全部契約標的經訂購機關收受並驗收合格後，履約保證金將轉作為保固保證金，俟最後一筆訂購之契約標的租賃期滿，且無其他待處理事項（包括法院扣押等情事，以下同）後，由臺灣銀行採購部無息發還。訂購機關如有待解決事項，至遲應於本契約規定之租賃期屆滿 **2 個月內**以書面通知臺灣銀行採購部，逾期未通知，視同無待解決(或處理)事項。另於契約期間屆滿後，經統計立約商如均未接獲訂單且無其他待處理事項，得向臺灣銀行採購部申請退還其原繳履約保證金。  
立約商亦得另行繳納保固保證金；保固保證金之繳納、發還以及保固保證金及其孳息得不予發還之情形，均準用履約保證金之規定。
3. 立約商未能依契約規定期限履約或因可歸責於立約商之事由致無法於前述有效期內完成驗收、保固者，履約(兼保固，下同)保證金

之有效期應按遲延期間延長之。立約商未依臺灣銀行採購部之通知辦理展延者，臺灣銀行採購部將於有效期屆滿前扣收該履約保證金並暫予保管。扣收該履約保證金所發生之費用由立約商負擔，俟訂購機關通知發還時，於扣收必要之賠償金及費用後，將該履約保證金之餘款無息發還立約商。

4. 履約保證金，除契約另有規定或有不予發還之情形者外，於符合發還條件且無其他待處理事項後無息發還。其因不可歸責於立約商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，得提前發還之。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。
5. 立約商保證金可予發還時，將按下列原則並參考立約商要求之方式辦理：
  - (1) 以現金或金融機構票據繳納者，以記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還，或應原繳納人要求以匯款方式（扣除匯款費用）發還。
  - (2) 以無記名政府公債、無記名可轉讓金融機構定期存款單繳納者，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，解除質權設定後發還原繳納人。
  - (4) 以設定質權或公務保證登記之記名政府公債繳納者，塗銷設定質權或公務保證登記後發還原繳納人。
  - (5) 以不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀或保兌銀行。
  - (6) 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，發還原繳納人、出具之銀行或保險公司。
6. 若臺灣銀行採購部或訂購機關因立約商違約而致之損害逾保證金額度時，仍得向立約商請求損害賠償。保證金如以無記名政府公債、設定質權金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單或保險公司之連帶保證保險單繳納者，沒收時將全數扣收，再依規定辦理。

(四) 立約商有下列情形之一，其所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還。

1. 有政府採購法第 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. 違反政府採購法第 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.因可歸責於立約商之事由，致訂購機關終止或解除部分或全部訂單者，皆為依未履約部分之金額乘以 1%後所核算出之違約金，惟不逾本契約該商所繳保證金總金額；該筆違約金得由訂購機關自應付予立約商之價金中扣除或通知立約商另行繳交予訂購機關；其有不足者，得通知臺灣銀行採購部自該商保證金扣抵。因可歸責於立約商之事由，致臺灣銀行採購部部分終止或解除本契約者，為違約部分所屬區別之保證金；全部終止或解除本契約者，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臺灣銀行採購部／訂購機關同意之延長期限履行本契約之一部或全部，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.違反政府採購法第 59 條規定，經機關主張自契約價款中扣除二倍之不正利益，與其未能扣除金額相等之保證金。
- 10.其他因可歸責於立約商之事由，致臺灣銀行採購部／訂購機關遭受損害，其應由立約商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

前述不予發還之保證金，於依本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。

同一契約/訂單有前述二款以上情形者，應分別適用之。但其合計金額逾立約商應繳納履約保證金總金額者，以總金額為限。若臺灣銀行採購部或訂購機關因立約商違約而致之損害逾保證金額度時，仍得向立約商請求損害賠償。(參照前述第五、(三) 6.條規定)

- (五)履約保證金依分區金額繳納者，若發生第五、(四)條不予發還之情形時，不發還之金額亦不限於該分區履約保證金之金額；惟其不予發

還之金額逾立約商應繳納履約保證金總金額者，以其總金額為限。履約保證金有效期屆滿時若有驗收不合格或待解決事項，且訂購機關通知臺灣銀行採購部索賠金額者，臺灣銀行採購部得暫予保留與求償金額相等之履約保證金。

#### 六、洽租影印機之方式：

##### (一) 訂購機關利用本契約洽租方式如下：

1. 訂購機關應於行政院公共工程委員會政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>)直接訂購(電子訂購)，立約商並應配合辦理相關事宜。訂購機關使用本系統進行下訂及支付作業，必須事先申請 GCA 憑證。
2. 訂購機關辦理訂購時，如需以政府網路採購卡付款(電子支付)，請先徵得立約商同意負擔電子支付交易手續費後再行下訂。請參見第九條付款辦法備註說明。
3. 臺灣銀行採購部不接受訂購機關以其他方式(如傳真)通知臺灣銀行採購部代為向立約商訂購。
4. 訂購機關利用本契約時，應注意下列事項：
  - (1) 依政府採購法之公平合理原則辦理，並遵守採購人員倫理準則、公職人員利益衝突迴避法及其他相關法令之規定。
  - (2) 大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商不得從事影響國家安全之採購。
  - (3) 機關採購涉及處理機敏公務資訊之設備，請參照行政院秘書長 109 年 12 月 18 日院臺護長第 1090201804A 號函暨 109 年 12 月 31 日院臺護長第 1090203566 號函揭示之原則辦理。
  - (4) 機關若有依個案特性或實際需求，需依「機關辦理涉及國家安全採購之廠商資格限制條件及審查作業辦法」第 3 條第 1 項第 2、3 或 4 款予以訂定廠商資格者，得不利用本契約並自行辦理採購。
  - (5) 履約地點如涉行政院核定為關鍵基礎設施者，訂購機關得要求廠商履約人員於進場或參與工作前，應配合訂購機關之要求辦理適任性查核(例如涉及國家機密之關鍵基礎資通建設，資通安全管理法施行細則第 4 條第 2 項所定之查核事項等)，並經機關審核同意者，始得進場或參與工作。
  - (6) 本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，廠商執行本

案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品。

5. 為配合政府電子採購網之市價通報機制執行，適用機關應於訂購前，就採購標的辦理市場價格訪查，如未發現契約品項價格高於市場行情，則繼續執行相關訂購程序；如發現共同供應契約品項價格有高於市場行情之情形，應利用政府電子採購網之市價通報機制，將訊息通報臺灣銀行採購部，俾利臺灣銀行採購部查價及處理後，再行訂購。

(二) 本共同供應契約各項適用之訂購數量詳如「租賃影印機商品項目及各項租賃標的數量級距表」(如契約條款附件一~一)。訂購機關依需求數量擇定適合之項目訂購；惟若訂購機關就單一規格項目所需採購數量超過本契約各項可訂購數量，則無法利用本契約訂購，應自行依政府採購法令之規定辦理採購。單一訂單不得同時包括相同規格之 2 項(含)以上不同訂購數量項目，例如，同規格但不同訂購數量之第 1 組第 2 項(1-30 台)與第 3 項(31-80 台)，單一訂單不允許同時訂第 2 項及第 3 項。訂購機關與立約商亦不得以額外項加購或減購方式訂購立約商得標項目(數量)以外之數量。例如，A 立約商僅得標第 1 組第 3 項黑白數位式多功能複合機每分鐘影印 20 張(含)以上【租賃標的數量限 31 台(含)以上，80 台(含)以下】，訂購機關不得以額外項減購或增購方式向 A 立約商訂購 30 台以下或 81 台以上。

(三) 訂購機關辦理訂購:

1. 第 1 組第 10 項~第 13 項、**第 23 項~第 26 項**及第 3 組各項彩色數位影印基本張數型訂購時，需先預估租賃期間黑白影印之預估影印數量，並將該影印數量於訂購租賃影印機時一併下訂。
2. 訂購機關辦理第 2 組各項及第 4 組各項基本月租費型訂購時，需先預估租賃期間預估影印數量，並將該影印數量於訂購租賃影印機時一併下訂。

(四) 本案分為下列區域:

1. 北區：新竹以北，包含基隆市、台北市、新北市、桃園市、新竹縣(市)、金門縣及連江縣  
中區：包含苗栗縣、台中市、彰化縣、雲林縣及南投縣  
南區：嘉義以南，包含嘉義縣(市)、台南市、高雄市、屏東縣及

## 澎湖縣

東區：包含宜蘭縣、花蓮縣及台東縣

全區：包含前述北、中、南、東四區

2. 訂購機關僅得在其所在縣市地區內或全區之立約商中擇一訂購，立約商亦僅能於其決標區域內接單交貨，不得跨區訂購、交貨。惟如訂購機關所在地區及全區均無得標廠商，經徵得立約商同意後，訂購機關得就近擇區訂購，運送費用由訂購機關與立約商另議。

- (五) 機關辦理查核金額以上之採購，不得利用本契約辦理訂購。但經上級機關核准者，不在此限。
- (六) 訂購機關因故需取消原訂單，應先洽立約商同意後至行政院公共工程委員會之政府電子採購網共同供應契約「訂單管理」執行退件功能，並登載退件原因，系統會將此一訂單交由臺灣銀行採購部裁定可否取消。
- (七) 若契約期間立約商或製造廠成為大陸地區廠商、在臺陸資廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議司公告之陸資資訊服務業者，或契約標的之廠牌成為大陸廠牌，臺灣銀行採購部將暫停該立約商或該廠牌產品接受訂購，已訂購之產品立約商仍負履約及保固責任。若有前述情形發生時，立約商或製造廠應通知臺灣銀行採購部辦理後續事宜。

### 七、租賃期間、交貨安裝地點：

- (一) 租賃期限為 2 年期或 3 年期，訂購機關與立約商應於簽署之租賃確認書（格式如契約條款附件三）內載明。立約商供應之本案契約標的應與本契約所規定者相符，且為未經使用之全新品，並應負責權利及物之瑕疵擔保責任，租賃期滿後訂購機關依現狀還機。
- (二) 立約商依訂購機關訂購單指定之地點交貨安裝，交貨地點以 1 處為限，運送費用由立約商負擔；如交貨驗收後，需另行交運至其他指定地點安裝，則由訂購機關自行負擔設備運送費用。外島及離島地區（金門、連江、澎湖、蘭嶼、綠島、小琉球）交貨，不論立約商所在地為何，由台灣港口／機場至訂購機關指定之交貨地點，則於驗收後憑實際運送之相關證明文件／收據由訂購機關核實支付。

### 八、交貨期限與驗收：

- (一) 訂購機關應於本契約期間內下訂：

1. 本案契約標的之交貨期限：在本**契約期間**內，自訂購機關登入下訂洽租之次工作日（即該系統之下訂日期）起算 30 日曆天內（外島地區為 40 日曆天內）。前述交貨期限包括完成安裝、測試之時間。

訂購機關洽租之影印機如需與其既有設備（如電腦等）設定連線，立約商應免費提供每台影印機至多與 10 台設備之連線安裝設定服務，訂購機關需安裝設定逾 10 台部分，則由立約商與訂購機關另協議酌收安裝設定費。

2. 交貨日期自訂購機關登入政府電子採購網下訂之次工作日起算，該系統將自動推算交貨日期，訂購機關如與立約商另有議定交貨期限者，從其約定，並以雙方商定之交貨期限計算逾期罰款。立約商應依照訂購機關指定之契約標的組別及項次、數量及收貨單位，於訂購機關上班時間運交指定之地點並安裝至可使用狀態。裝機及所需一切費用、人力及工具，概由立約商負擔，並依本契約及訂購單規定將相關文件送交訂購機關。

（二）立約商應於裝機完成後，將影印機廠牌、機型、機號、裝機日期、起始使用計數器積數及附加配備裝置明細等資料填列於裝機確認書（如契約條款附件四），交由訂購機關使用單位確認及簽收。惟訂購機關辦理驗收時，如發現影印機有不符招標文件規定，立約商仍須更換影印機或更換必要之配件，以符合規格需求。

（三）立約商於送貨時應派人負責在場點交，契約標的送達訂購機關之指定地點後，應執行安裝、測試事宜，如經訂購機關驗收合格，其安裝測試完成之日即為交貨日。

（四）訂購機關應於所租賃之影印機安裝、測試完成後即辦理驗收，如立約商未到場，訂購機關得逕行辦理驗收，立約商應接受該驗收結果。若立約商如期交貨並完成安裝、測試，因訂購機關延至交貨期限後辦理驗收，則不計逾期交貨罰款。訂購機關辦理驗收後，應與立約商簽署租賃確認書（如契約條款附件三）。

（五）訂購機關辦理驗收時，立約商須檢附下列證明文件：

1. 經濟部標準檢驗局或其委託之相關機關(構)、法人團體所核發之「商品驗證登錄證書」影本或檢驗合格證明文件（即「國內產製商品合格證書」或「輸入商品合格證書」，不得以「商品型式認可證書」替代該證明文件）影本，以上文件均須載明型號且須與契

約標的之型號一致。商品本體需貼有經濟部標準檢驗局核發之檢驗標識，標識號碼應與證書所載之識別號碼(商品檢驗標識號碼)一致，且應依「商品標示法」規定標示。

如所交貨之機型為具傳真功能之複合機者，應一併檢附國家通訊傳播委員會(95年2月21日以前為交通部電信總局)或其委託之驗證機構所審驗合格之「電信終端設備審定證明」或「電信終端設備型式認證證明」影本，若該「電信終端設備審定證明」/「電信終端設備型式認證證明」僅審定「傳真卡」，須載明該傳真卡適用設備機型之廠牌/型號，以上文件須載明型號且須與契約標的之型號一致。商品本體需標貼或印鑄審驗合格標籤，審驗合格標籤式樣應與審定證明或認證證明文件所列者一致。

2.租賃之影印機須為西元2023年10月1日以後製造之**不採含有回收重複使用(used)零組件**全新機器，立約商應檢附原廠出廠證明(須註明產地)，並隨同產品提供中文維修操作手冊1本**(或電子檔)**，若為進口貨，則須另檢附海關進口報單或海關進口證明。

- (六) **採購標的之包裝及運輸方式，除另有規定外，由立約商擇適當方式辦理之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，由立約商負責賠償。**
- (七) 訂購機關因故無法於原訂期限收貨、安裝及測試時，應與立約商另行約定期限，立約商依該期限履約。
- (八) 訂購機關辦理驗收結果不合格，得由訂購機關限期立約商改善、拆除、退貨或換貨(以下簡稱改正)，立約商於改正完成後應報請訂購機關複驗。立約商如未依訂購機關所定期限內改正完成，除訂購機關與立約商另有約定外，自訂購機關所定改正到期日之次日起至立約商改正完成日止應按第十二、(一)條之規定計課逾期違約金；惟立約商已於訂購機關所定期限內完成改正或改正完成日未逾原訂購之交貨(履約)期限者，無逾期罰則之適用。如複驗結果仍不合格，訂購機關得限期由立約商自行負擔費用收回，視同未交貨。
- (九) 立約商交貨後，訂購機關應將交貨(完成履約)日期及驗收日期分別鍵入電子採購系統之相關欄位。
- (十) **政府電子採購網公告註記之環保標章資訊僅供參考，訂購前請於環境部淨零綠生活資訊平台(<http://greenlife.moenv.gov.tw>)確認訂購產品已取得環保標章且在標章有效期間內；交貨驗收時亦請注意產品**

本體或包裝容器是否標示環保標章圖樣及符合綠色採購規定。惟若契約產品因產地、標章使用權利等因素致臺灣銀行採購部未於政府電子採購網公告註記環保標章資訊，立約商仍得提出證明通知訂購機關自行於**環境部淨零綠生活資訊平台**查詢，確認訂購產品已取得環保標章且在**標章有效期間**內，並於下訂後於**環境部淨零綠生活資訊平台**辦理綠色採購申報。

- (十一) 1.機關訂購第 1 組第 10 項~第 13 項、**第 23 項~第 26 項**及第 3 組各項基本張數型影印機租賃，於最後一次驗收付款時，需於驗收紀錄內記載全案付款金額及實際影印黑白張數。
- 2.訂購機關訂購第 2 組、第 4 組基本月租費型影印機租賃，於最後一次驗收付款時，需於驗收紀錄內記載全案付款金額及列印張數。

#### 九、費用之計算及付款辦法：

- (一) 租費計算日期：自訂購機關在租賃確認書上載明之租賃起始日起算，每月約定結算日起 5 日內立約商應會同訂購機關管理人員共同結算上月影印機實際使用印量並依下列第 (二) 項計算方式核算租費。

- (二) 租費計算方式(**各組項之月租費總額取至新臺幣元，元以下四捨五入**):

1. 雷射數位式影印基本張數型：**【各項實際影印張數在基本張數(含)以上時】**(第 1 組第 10 項~第 13 項及第 23 項~第 26 項只限彩色影印部分，黑白部分每張影印價格固定)。

- (1) 各項影印機租賃，當訂購機關實際影印張數超過契約規定之基本張數時，超過張數在基本張數 1/2 (含) 以下之部分，按原影印單價之 85% 計收；超過張數在基本張數 1/2 以上之部分按原影印單價之 75% 計收。

每台每月總租費：

$$a \times b + (a \times 0.85 \times [b' - b] - a \times 0.10 \times [b' - 1.5 \times b])$$

a：每張影印價格

b：每台每月基本計費張數

b'：每台每月實際影印張數

備註：

A、()裡之公式用以計算超出基本張數部分之租費，為方便計算，超出基本張數部分先按原影印單價 85% 計列，但超出基本張數 1/2 之部分，因須按影印單價 75% 計列，租金

多算影印單價之 10%，即為劃底線部分，再予以扣除。

B、b'小於 b 時，()裡公式部分為 0。

C、b'小於 1.5b 時，畫底線公式部分為 0。

(2) 案例：以第 1 組第 2 項為例：每月基本張數 7,000 張，假設每張單價 0.83 元，租費計算如下：

A、若機關月影印量為 10,000 張時，應付租費為新臺幣 7,927 元  
元 =  $0.83 \times 7,000 + (0.83 \times 0.85 \times [10,000 - 7,000] - 0)$

B、若機關月影印量為 11,000 張時，應付租費為新臺幣 8,591 元  
元 =  $0.83 \times 7,000 + (0.83 \times 0.85 \times [11,000 - 7,000] - 0.83 \times 0.10 \times [11000 - 1.5 \times 7000])$

(3) 第 1 組第 10 項~第 13 項之總租費尚須另加每張黑白影印價格 0.4 元 x 實際黑白影印張數。第 1 組第 23 項~第 26 項之總租費尚須另加每張黑白影印價格 0.38 元 x 實際黑白影印張數。

## 2. 雷射數位式影印基本月租費型：

(1) 第 2 組第 1 項：

A、當機關實際影印張數未超過 3,000 張時，每張影印價格 0.4 元計算：

每台每月租費總金額 = 每台每月基本月租費 + 每張影印價格 0.4 元 x 每台每月實際影印張數

B、當機關實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之影印價格每張以 0.4 元計算，超過 3,000 張部分，每張影印價格以 0.3 元計算：

每台每月租費總金額 = 每台每月基本月租費 + 每張影印價格 0.4 元 x 3,000 張 + 每張影印價格 0.3 元 x (每台每月實際影印張數 - 3,000 張)

(2) 第 2 組第 6 項：

A、當機關實際影印張數未超過 3,000 張時，每張影印價格 0.38 元計算：

每台每月租費總金額 = 每台每月基本月租費 + 每張影印價格 0.38 元 x 每台每月實際影印張數

B、當機關實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之影印價格每張以 0.38 元計算，超過 3,000 張部分，每張影印價格以 0.285 元計算：

每台每月租費總金額=每台每月基本月租費+每張影印價格 0.38 元 x3,000 張+每張影印價格 0.285 元 x ( 每台每月實際影印張數-3,000 張)

(3) 第 2 組第 2 項~第 5 項：

A、當機關彩色實際影印張數未超過 3,000 張時，彩色每張影印價格以 4 元計算；黑白每張影印價格以 0.4 元計算：  
每台每月租費總金額=每台每月基本月租費+每張彩色影印價格 4 元 x 每月實際彩色影印張數+每張黑白影印價格 0.4 元 x 每月實際黑白影印張數

B、當機關彩色實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之彩色影印價格每張以 4 元計算，超過 3,000 張部分，彩色每張影印價格以 3 元計算；黑白每張影印價格以 0.4 元計算：  
每台每月租費總金額=每台每月基本月租費+ 每張彩色影印價格 4 元 x3,000 張+每張彩色影印價格 3 元 x ( 每台每月實際影印張數-3,000 張)+每張黑白影印價格 0.4 元 x 每月實際黑白影印張數

(4) 第 2 組第 7 項~第 10 項：

A、當機關彩色實際影印張數未超過 3,000 張時，彩色每張影印價格以 3.8 元計算；黑白每張影印價格以 0.38 元計算：  
每台每月租費總金額=每台每月基本月租費+每張彩色影印價格 3.8 元 x 每月實際彩色影印張數+每張黑白影印價格 0.38 元 x 每月實際黑白影印張數

B、當機關彩色實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之彩色影印價格每張以 3.8 元計算，超過 3,000 張部分，彩色每張影印價格以 2.85 元計算；黑白每張影印價

格以 0.38 元計算：

每台每月租費總金額=每台每月基本月租費+ 每張彩色影印價格 3.8 元 x3,000 張+每張彩色影印價格 2.85 元 x (每台每月實際影印張數-3,000 張)+每張黑白影印價格 0.38 元 x 每月實際黑白影印張數

**3. 噴墨數位式影印基本張數型：**(實際彩色影印張數在基本張數(含)以上時，黑白部分每張影印價格固定)。

(1) 第 3 組第 1 項~第 5 項：

A. 各項影印機租賃，當訂購機關實際影印張數超過契約規定之基本張數時，超過張數在基本張數 1/2(含)以下之部分，按原影印單價之 85%計收；超過張數在基本張數 1/2 以上之部分按原影印單價之 75%計收，尚須另加 0.3 元 x 實際黑白張數。

每台每月總租費：

$$a \times b + (a \times 0.85 \times [b' - b] - \underline{a \times 0.10 \times [b' - 1.5 \times b]}) + c \times d$$

a：每張影印價格

b：每台每月基本計費張數

b'：每台每月實際影印彩色張數

c：每張黑白影印價格

d：每台每月實際影印黑白張數

備註：

甲、( ) 裡之公式用以計算超出基本張數部分之租費，為方便計算，超出基本張數部分先按原影印單價 85%計列，但超出基本張數 1/2 之部分，因須按影印單價 75%計列，租金多算影印單價之 10%，即為劃底線部分，再予以扣除。

乙、b' 小於 b 時，( ) 裡公式部分為 0。

丙、b' 小於 1.5b 時，畫底線公式部分為 0。

B. 案例 1：以第 3 組第 1 項為例，每月基本張數 3,000 張，假設每張單價 3 元，租費計算如下：

A、若機關月彩色影印量為 4,000 張、黑白影印量為 2,000 張時，應付租費為新臺幣 12,150 元 =  $3 \times 3000 + (3 \times 0.85 \times [4000 - 3000] - 0) + 0.3 \times 2000$

B、若機關月彩色影印量為 5,000 張、黑白影印量 4,000 張時，應付租費為新臺幣 15,150 元 =  $3 \times 3000 + (3 \times 0.85 \times \text{【} 5000 - 3,000 \text{】} - 3 \times 0.10 \times \text{【} 5000 - 1.5 \times 3000 \text{】}) + 0.3 \times 4000$

C. 案例 2：以第 3 組第 5 項為例，每月基本張數 4,000 張，假設每張單價 3 元，租費計算如下：

A、若機關月彩色影印量為 5,000 張、黑白影印量為 2,000 張時，應付租費為新臺幣 15,150 元 =  $3 \times 4000 + (3 \times 0.85 \times \text{【} 5000 - 4000 \text{】} - 0) + 0.3 \times 2000$

B、若機關月彩色影印量為 7,000 張、黑白影印量 4,000 張時，應付租費為新臺幣 20,550 元 =  $3 \times 4000 + (3 \times 0.85 \times \text{【} 7000 - 4,000 \text{】} - 3 \times 0.10 \times \text{【} 7000 - 1.5 \times 4000 \text{】}) + 0.3 \times 4000$

(2) 第 3 組第 6 項~第 10 項：

A. 各項影印機租賃，當訂購機關實際影印張數超過契約規定之基本張數時，超過張數在基本張數 1/2 (含) 以下之部分，按原影印單價之 85% 計收；超過張數在基本張數 1/2 以上之部分按原影印單價之 75% 計收，尚須另加 0.285 元 x 實際黑白張數。

每台每月總租費：

$$a \times b + (a \times 0.85 \times \text{【} b' - b \text{】} - \underline{a \times 0.10 \times \text{【} b' - 1.5 \times b \text{】}}) + c \times d$$

a：每張影印價格

b：每台每月基本計費張數

b'：每台每月實際影印彩色張數

c：每張黑白影印價格

d：每台每月實際影印黑白張數

備註：

甲、( ) 裡之公式用以計算超出基本張數部分之租費，為方便計算，超出基本張數部分先按原影印單價 85% 計列，但超出基本張數 1/2 之部分，因須按影印單價 75% 計列，租金多算影印單價之 10%，即為劃底線部分，再予以扣除。

乙、b' 小於 b 時，( ) 裡公式部分為 0。

丙、b'小於 1.5b 時，畫底線公式部分為 0。

B. 案例 1：以第 3 組第 6 項為例，每月基本張數 3,000 張，  
假設每張單價 3 元，租費計算如下：

A、若機關月彩色影印量為 4,000 張、黑白影印量為 2,000 張時，應付租費為新臺幣 12,120 元 =  $3 \times 3000 + (3 \times 0.85 \times [4000 - 3000] - 0) + 0.285 \times 2000$

B、若機關月彩色影印量為 5,000 張、黑白影印量 4,000 張時，應付租費為新臺幣 15,090 元 =  $3 \times 3000 + (3 \times 0.85 \times [5000 - 3,000] - 3 \times 0.10 \times [5000 - 1.5 \times 3000]) + 0.285 \times 4000$

C. 案例 2：以第 3 組第 10 項為例，每月基本張數 4,000 張，  
假設每張單價 3 元，租費計算如下：

A、若機關月彩色影印量為 5,000 張、黑白影印量為 2,000 張時，應付租費為新臺幣 15,120 元 =  $3 \times 4000 + (3 \times 0.85 \times [5000 - 4000] - 0) + 0.285 \times 2000$

B、若機關月彩色影印量為 7,000 張、黑白影印量 4,000 張時，應付租費為新臺幣 20,490 元 =  $3 \times 4000 + (3 \times 0.85 \times [7000 - 4,000] - 3 \times 0.10 \times [7000 - 1.5 \times 4000]) + 0.285 \times 4000$

#### 4. 噴墨數位式影印基本月租費型：

(1) 第 4 組第 1 項~第 5 項：

A. 當機關彩色實際影印張數未超過 3,000 張時，彩色每張影印價格以 2.8 元計算；黑白每張影印價格以 0.3 元計算：

每台每月租費總金額 = 每台每月基本月租費 + 每張彩色影印價格 2.8 元 x 每月實際彩色影印張數 + 每張黑白影印價格 0.3 元 x 每月實際黑白影印張數

B. 當機關彩色實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之彩色影印價格每張以 2.8 元計算，超過 3,000 張部分，彩色每張影印價格以 2.1 元計算；黑白每張影印價格以 0.3 元計算：

每台每月租費總金額 = 每台每月基本月租費 + 每張彩色影印價格 2.8 元 x 3,000 張 + 每張彩色影印價格 2.1 元 x (每月實際影印張數 - 3,000 張) + 每張黑白影印價格 0.3

元 x 每月實際黑白影印張數

(2) 第 4 組第 6 項~第 10 項：

A. 當機關彩色實際影印張數未超過 3,000 張時，彩色每張影印價格以 2.66 元計算；黑白每張影印價格以 0.285 元計算：  
每 台 每 月 租 費 總 金 額 = 每 台 每 月 基 本 月 租 費 + 每 張 彩 色 影 印 價 格 2.66 元 x 每 月 實 際 彩 色 影 印 張 數 + 每 張 黑 白 影 印 價 格 0.285 元 x 每 月 實 際 黑 白 影 印 張 數

B. 當機關彩色實際影印張數超過 3,000 張時，3,000 張(含)以下之彩色影印價格每張以 2.66 元計算，超過 3,000 張部分，彩色每張影印價格以 1.995 元計算；黑白每張影印價格以 0.285 元計算：

每 台 每 月 租 費 總 金 額 = 每 台 每 月 基 本 月 租 費 + 每 張 彩 色 影 印 價 格 2.66 元 x 3,000 張 + 每 張 彩 色 影 印 價 格 1.995 元 x (每 台 每 月 實 際 影 印 張 數 - 3,000 張) + 每 張 黑 白 影 印 價 格 0.285 元 x 每 月 實 際 黑 白 影 印 張 數

5. 影印機計數器跳表次數之計算，不論黑白或彩色影印，尺寸 A3(不含)以下者每次影印一律以每張【1 次】跳格計數(單面計數 1 次，雙面計數 2 次)，影印尺寸 A3(含)以上者，一律以每張【2 次】跳格計數(單面計數 2 次，雙面計數 4 次)。

6. 每月依照計數器結算出之影印張數扣除 1.5% 誤印張數後之實際影印張數計算，經訂購機關與立約商雙方確認無誤後，即為每月實際影印之張數。

7. 第 1 組及第 3 組基本張數型影印機租賃，單一機關同一訂單租賃相同機型之影印機 2 台(含)以上，訂購機關得依該機型影印之基本張數及台數，合計基本列印總張數。

(三) 付款辦法：

1. 立約商所交租賃影印機經各訂購機關驗收合格後，按前項所訂租費計算方式核算租費並按月支付，訂購機關於接到立約商所出具之統一發票後，15 日內逕行支付立約商價款；應向上級或補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 日。前述付款日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。立約商可提供訂購機關其銀行帳號，供匯款使用(匯款手續費由廠

商負擔)。

備註：

(1)依據行政院公共工程委員會 98 年 1 月 16 日工程企字第 09800012330 號函示，行政院 98 年 1 月 9 日院臺工字第 0980080487 號函核定修正之「中央機關共同供應契約集中採購實施要點」第 4 點，已刪除各機關應以電子線上作業辦理付款之規定。訂購機關如仍需以政府網路採購卡付款(須事先申請 GCA 憑證)，請先徵得立約商同意負擔電子支付交易手續費(費率詳行政院公共工程委員會政府電子採購網網站之公告，目前為交易金額之 0.76%，交易金額新臺幣 500 萬(含)以上者則為 0.71%)。訂購機關應於驗收完成登入驗收日期後以政府網路採購卡登入電子支付系統，經系統確認並扣除立約商應支付系統之交易手續費及銀行之匯費後，於 5 個工作天內將貨款匯入立約商指定之銀行帳號。

(2)因非可歸責於立約商之事由，訂購機關有遲延付款之情形，立約商投訴對象：

A.訂購機關之政風單位

B.訂購機關之上級機關

C.法務部廉政署

D.採購稽核小組

E.政府採購法主管機關

F.行政院主計總處

2.臺灣銀行採購部將定期統計立約商訂購資料，並通知立約商繳納作業服務費。前述作業服務費係按一定期間內，訂購機關向立約商訂購總金額(含額外項)之 1.2% (含營業稅及共同供應契約電子採購系統使用費等)計算。立約商應於收到臺灣銀行採購部之繳款通知後，於通知之期限內以即期支票或匯款逕向臺灣銀行採購部繳納。

立約商未於通知之期限內繳納者，臺灣銀行採購部得依本契約第五、(四) 10.條規定，自立約商繳存於臺灣銀行採購部之保證金逕予扣抵，並有權暫停立約商接受訂購之權利，如有必要亦得暫停立約商與臺灣銀行採購部所訂其他共同供應契約接受訂購之權利，直至立約商依規定繳足為止。臺灣銀行採購部於收到立約商

繳納之作業服務費後，將依法開立統一發票。

3.租賃期間之租費總金額：

租賃期間之租費總金額=每台每月影印機租費  $\times e \times f$

e：台數

f：租賃期間 24 個月（2 年）或 36 個月（3 年）

每台每月影印機租費：詳本契約第三、(二)條計費方式及第九、(二)條租費計算方式規定

4.訂購機關得與立約商合意指定由立約商之分支機構（如分公司）辦理履約事宜，並應由實際銷售之營業人（如總公司或分公司）開立統一發票交付訂購機關。

十、訂購機關應以善良管理人之注意負保管租賃影印機之義務，並不得將所租賃之影印機轉租或從事其他用途，凡因訂購機關故意之過失導致該影印機之任何損害或損失時，訂購機關應負賠償之責。

十一、保養服務：

(一) 立約商應於訂購機關指定之裝機地點設置服務紀錄表，每次維護均需詳實紀錄並由訂購機關代表確認。為保持影印機之良好作業狀態，立約商應定期（每月至少 1 次）提供必要之專業檢查與保養調整之服務。**立約商如未依上述規定提供相關服務，訂購機關得每次計罰新臺幣 500 元，並得自立約商月租費內扣除之。**

訂購機關所在地如為山地偏僻或離島地區時，得視需要由立約商與訂購機關另協議定期專業檢查與保養調整服務之頻率。

(二) 租賃期間內，影印機之修理及零配件、耗材更換，應由立約商免費為之（紙張及裝訂針除外）。

(三) 影印機零配件之修理、更換及耗材補充，概由立約商負責；如耗材用盡時，訂購機關得隨時以電話通知立約商補充，立約商應於接獲通知後 4 個工作小時內將耗材送達裝機地點交由訂購機關負責人員簽收。

訂購機關所在地如為山地偏僻或離島地區時，影印機零配件之修理、更換及耗材補充，立約商應於接獲通知後 8 個工作小時內將耗材送達裝機地點交由訂購機關負責人員簽收。

(四) 訂購機關租賃之影印機於 1 個月內故障而叫修達 5 次（含）以上時（人為因素使用不當除外），或修理須費時達 2 日以上時訂購機關得以書面通知立約商更換同級影印機，立約商應於收到通知後次工作

日起算 3 日內更換之，倘換機次數達 2 次（含）以上，訂購機關得就換機次數達 2 次（含）以上之影印機辦理退租，立約商應支付換機次數達 2 次（含）以上之影印機自終止日前每月所有租費，最多以 6 個月為限做為違約賠償金。

- (五) 保養服務時間由立約商自行排定，若因機器故障，應於接獲訂購機關通知後 4 個工作小時內到達裝機地點檢修，並於 24 個工作小時內排除故障，恢復機器正常功能。

訂購機關所在地如為山地偏僻或離島地區時，若因機器故障，應於接獲訂購機關通知後 8 個工作小時內到達裝機地點檢修，並於到達後 24 個工作小時內排除故障，恢復機器正常功能。

保養服務工作應於週一至週五 8:30~12:00，13:30~17:30（例假日除外）內施行之。

- (六) 上述條款所稱「山地偏僻地區」以新北市烏來區、桃園市復興區、新竹縣五峰鄉、尖石鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣仁愛鄉、信義鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市那瑪夏區、桃源區、茂林區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、臺東縣海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉等 30 個臺灣地區山地(原住民)鄉為限；「離島地區」係指澎湖縣、金門縣、連江縣、東沙、南沙、宜蘭縣龜山島、屏東縣琉球鄉、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉。

## 十二、立約商違約之處置：

- (一) 立約商逾期交機按未交部分從價計罰，每逾 1 日按每月基本租費 5% 計算，倘立約商在交貨時未提供契約及訂購單規定之相關文件，至遲應於訂購機關指定之驗收期限前補齊，如訂購機關已通知立約商驗收日期，立約商未將契約規定之相關文件在驗收前補齊，且影響機關驗收及設備之使用，得視同逾期交貨，並按該項設備每月基本租費契約金額計罰，每日按千分之二（0.2%）計算。由訂購機關就應付租費內扣除之。若立約商逾期未交機，訂購機關得於逾期達 10 日後，改租賃其他立約商提供之租賃影印機廠牌或其他項目，逾期違約金計算至訂購機關前述改租日為止。單一訂單之逾期違約金以單一訂單所租賃影印機數量租賃期滿基本租費總金額之 20% 為上限。逾期違約金得由訂購機關自應付予立約商之價金中扣除或通知立

約商另行繳交予訂購機關；其有不足者，得通知臺灣銀行採購部自履約保證金扣抵。

- (二) 立約商因故未能依訂單所訂期限交機時，應於事先以書面敘明原因向訂購機關申請延期交機，副知臺灣銀行採購部，經訂購機關同意後得視實際需要予以展延，但逾期罰款仍照上述規定辦理。
- (三) 立約商如因天災或事變等不可抗力或不可歸責於立約商之事由，而致未能依訂單所訂期限交貨履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任。立約商主張不可抗力等原因，應於事件發生或結束後，立即敘明事實及理由並檢具事證，以書面通知訂購機關並申請展延履約期限暨免罰，訂購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。
- (四) 倘立約商發生逾期交貨之情事，經訂購機關通知臺灣銀行採購部，其累積通知次數超過 10 次(含)以上，且逾期金額之累計總額逾該商已接獲訂單總金額十分之一者，臺灣銀行採購部將依本契約第十六、(一)6.條規定終止或解除本契約，除按本契約第五、(四)條規定沒收履約保證金外，並按政府採購法第 101 條第 1 項第 10 款及第 102、103 條規定辦理。
- (五) 若立約商接到訂購機關之訂單後，因有不可預期之特殊情況而無法供貨時，立約商需提出製造廠無法供貨證明文件(載明原因)正本暨佐證資料，並提供現有本契約內同一廠牌相當或較高規格之替代品供訂購機關訂購，但不得據以增加價金，若訂購機關同意接受即以此替代品交貨；否則訂購機關得據以取消訂單免計罰款。
- (六) 立約商如拒絕接受訂購、不履行契約責任，或未能依本契約規定履行而其理由並非因天災或事變等不可抗力或不可歸責於立約商之事由，經訂購機關以書面通知臺灣銀行採購部，臺灣銀行採購部將依本契約第十六、(一) 9.條規定終止或解除本契約，並依第五、(四)條規定沒收履約保證金。經立約商以書面通知臺灣銀行採購部其無法依契約規定履行者，或訂購機關因上述事由逕以書面通知立約商終止或解除訂單，副知臺灣銀行採購部者，亦同。
- (七) 立約商對臺灣銀行採購部及訂購機關承辦人員不得給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、招待或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立；惟不適用於因正當商業行為所為之給付。違反上述規定者，臺灣銀行採購部及訂購機關得終止或解除契

約/訂單，並將二倍之不正利益自契約價款中扣除，未能扣除者，通知廠商限期給付之，其有不足者，得通知臺灣銀行採購部自履約保證金扣抵。臺灣銀行採購部及訂購機關因立約商上述行為受有損失，立約商應負賠償責任及受法律上之處分。

(八) 履約保證金於契約期間內有應繳臺灣銀行採購部作業服務費或依本契約其他規定遭扣抵，立約商應於臺灣銀行採購部通知之期限內補足履約保證金之差額；否則，臺灣銀行採購部得暫停該立約商接受訂購至依規定繳足為止，或終止或解除本契約、依本契約第五、(四)條規定沒收履約保證金，並依政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款之規定辦理。

(九) 立約商如違反本契約第十一、(三)條及十一、(五)條規定時，每逾期 1 日應就本案該標的每月基本租費之 3% 金額，賠償訂購機關損失，該項賠償金額，訂購機關得在立約商當月租費內扣除之。

十三、租賃期間訂購機關如欲中途不續租應事先書面通知立約商並支付自終止日前之 6 個月每月所有租費做為違約賠償金；倘機關實際租用期間未滿 6 個月即發生不續租之情形者，則以租用期間之平均租費作為計課基準，再以該基準乘以 6 計課違約賠償金。

當不續租之期間有少於 6 個月之情形者，除訂購機關與立約商另有約定外，違約賠償金仍按 6 個月核計。

前述計課違約賠償金之情形，倘係訂購機關因政策因素遭合併或裁撤或預算未經法定程序通過，且提出證明者，則不適用。

十四、立約商已依約交貨，訂購機關因政策變更等原因，要求解除部分或全部訂單時，立約商因此所生之損失得向訂購機關求償，但不包括所失利益。

十五、侵權行為：

(一) 立約商所租賃之影印機如涉及任何有關專利權、商標權或其他權利等糾紛，應由立約商負責處理並承擔一切法律責任。倘因而致臺灣銀行採購部及/或訂購機關損害時，並應負賠償責任。

(二) 立約商應擔保第三人就履約標的，對於臺灣銀行採購部及/或訂購機關不得主張任何權利。立約商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由立約商負責處理並承擔一切法律責任。

(三) 立約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，概由立約商依照有關法令規定處理，其

費用亦由立約商負擔。

#### 十六、終止或解除本契約或訂單：

(一) 立約商履約，有下列過失或違約情形之一，訂購機關得以書面通知立約商終止或解除訂單，副知臺灣銀行採購部；臺灣銀行採購部得視情形依訂購機關上述之通知或逕以書面通知立約商終止或解除本契約。終止或解除本契約/訂單，得為一部或全部。

- 1.違反政府採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
- 2.有政府採購法第 50 條第 2 項前段之情形者。
- 3.有政府採購法第 59 條得終止或解除契約之情形者。
- 4.違反政府採購法第 65 條規定轉包者。
- 5.立約商或其人員犯政府採購法第 87 條至第 92 條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 6.因可歸責於立約商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 7.以虛偽不實之相關文件訂約或履約，情節重大者。
- 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.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.逾期違約金累計金額超過該批訂購價金總額 20%者。
- 13.違反環境保護或職業安全衛生法或勞動基準法或性別平等工作法等有關法令，情節重大者。
- 14.契約規定之其他情形。

(二) 臺灣銀行採購部／訂購機關未以書面通知立約商終止或解除本契約／訂單者，立約商仍應依本契約/訂單規定繼續履約。

(三) 如終止或解除本契約/訂單，臺灣銀行採購部及訂購機關將取消終止後之一切付款，立約商並應賠償臺灣銀行採購部及訂購機關因而發生之費用及損失。

(四) 臺灣銀行採購部如因上述任一款而致終止或解除本契約者，除依本契約第五、(四)條規定沒收立約商所繳履約保證金外，並得依政府採購法第 101~102 條相關規定辦理。

訂購機關如因上述任一款而終止或解除訂單者，除依本契約第五、(四)條規定沒收立約商所繳履約保證金外，並得依政府採購法第 101~102 條相關規定辦理。

十七、依據共同供應契約實施辦法第 12 條規定，政府採購法第 101 條規定所為之通知，係由臺灣銀行採購部統一處理為原則。訂購機關發現立約商於履約過程中，有政府採購法第 101 條第 1 項之情形，應依第 3、4 項規定辦理，經認定立約商該當第 1 項各款情形者，應將其事實、理由及適用條款通知臺灣銀行採購部。

## 十八、爭議處理

(一) 立約商與訂購機關如對本契約之規定因認知不同而生爭議者，得洽臺灣銀行採購部予以說明。立約商與訂購機關／臺灣銀行採購部因履約而生爭議者，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。其自開始協調逾 30 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理之。

1. 依政府採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 符合政府採購法第 102 條規定情事，提出異議、申訴。
3. 經雙方同意後，提付仲裁。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二) 受理異議、申訴或履約爭議之機關名稱、地址及電話：

1. 受理異議之機關：

- (1) 有關廠商與訂購機關間履約爭議之受理異議機關為訂購機關。
- (2) 有關廠商與臺灣銀行採購部間履約爭議之受理異議機關為臺灣銀行股份有限公司採購部。地址：100 臺北市中正區武昌街 1 段 45 號。電話：(02)2349-4287。

2. 依政府採購法第 85 條之 1 規定受理調解或第 102 條規定受理申訴之採購申訴審議委員會：

- (1) 訂購機關為中央機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，地址：中華民國台灣臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓，電話：(02) 8789-7530，傳真：(02) 8789-7514。
- (2) 訂購機關為地方機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為直轄市、縣（市）政府所設申訴會。直轄市、縣（市）政府未設申訴會而委請行政院公共工程委員會採購申訴審議委員

會處理者，得向行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會申請。

(三) 履約爭議發生後，關於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。但經訂購機關同意無須履約者不在此限。
2. 立約商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定為無理由者，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) 契約以中華民國法律為準據法。

(五) 訴訟時以中華民國臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院，如係訂購機關與立約商間之訴訟，以訂購機關所在地地方法院為第一審管轄法院。

(六) 仲裁時依中華民國仲裁法，並以中華民國臺北市為仲裁處所。

十九、立約商於本契約期間內，如有下列情形之一，應同意一併適用於本契約所有訂購機關，立約商無合理事由而不同意者，臺灣銀行採購部得暫停立約商接受訂購或逕行終止契約：

- (一) 對一般大眾提供價格／非價格促銷活動，其條件優於本契約者；
- (二) 以更優惠之價格或條件供應契約產品予不特定對象者。

二十、本契約產品價格經臺灣銀行採購部訪查，如有高於該廠牌市場價格之情形且製造廠或立約商無合理之理由者，製造廠或立約商應就該契約產品比照市場價格降價，否則臺灣銀行採購部得暫停該產品接受訂購或逕行終止該項產品之契約。

契約期間，臺灣銀行採購部為確認契約產品價格合理，得自行由網路、實體通路、機關訂購資料、機關決標資料等途徑查察，亦得請本契約之立約商、製造廠（或製造廠授權之代理商、經銷商）等供應廠商提供契約產品(或類似產品)之通路地點或市售價格相關資料。若本案相關廠商拒不提供查證所需資料，臺灣銀行採購部得認定廠商無合理之理由拒不降價，而將其產品暫停接受訂購或逕行終止該項產品之契約。

廿一、立約商對適用本契約之機關，為無正當理由之差別待遇，或有歸責於立約商之事由而未能租賃時，訂購機關得通知臺灣銀行採購部終止契約，並得請求損害賠償。

廿二、依據共同供應契約實施辦法第 6 條第 1 項規定，適用機關得自行決定是否利用本共同供應契約辦理採購。

廿三、在本契約有效期間內，原契約產品如因製造廠停產，立約商欲以其他機型替代供應時，應以書面向臺灣銀行採購部提出申請，並提供下列文件供審查：(1) 製造廠出具之原契約產品停產證明文件正本；(2) 投標及交貨、驗收時應送審之規格文件；(3) 依採購規範製作之原機型及替代機型之規格比較表(若前述第(2)點規格文件應提供答標單供審查者，則本表得依規格有差異部分之採購規範予以簡列，即得以規格差異比較表取代)；以及(4) 原機型及替代機型之市價比較表。前述替代機型須與原契約產品同廠牌，且以規格、功能等同或優於原契約產品者為限。停產替代經臺灣銀行採購部審查同意後，臺灣銀行採購部將逕行修改共同供應契約電子採購系統之公告資料；如經審查不同意，臺灣銀行採購部得先暫停原契約產品接受訂購，以免發生履約爭議。

上述替代供應之申請，得由製造廠代所有供應原契約產品之立約商逕向臺灣銀行採購部提出。

**為確保得標產品穩定供貨無虞，除申請辦理產品替換者外，契約生效日起二個月內不得辦理停產下架。**

若原廠出具停產證明，立約商無其他機型產品可替代，則臺灣銀行採購部將予該項自網站註銷。該項次契約自註銷起終止，註銷前之訂購均屬有效。至於履約／保固保證金仍須依原契約規定保固期滿後無息發還。

廿四、立約商應配合行政院公共工程委員會之政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>)接受機關電子訂購，立約商應辦理事項，請逕於該網路系統查詢及申請。有關立約商帳號申請，請至政府電子採購網首頁點選〔廠商帳號申請〕向系統維運單位進行申請作業。

廿五、立約商或訂購機關在租賃期間，若遇機關或公司更換名稱時，經雙方同意，本契約繼續有效。

廿六、其他：

(一) 契約價格含 5%營業稅。

(二) 除另有規定外，以日／天數表示之履約期間係指日曆天，所有日數均應計入。本契約條款所定之期限或期間，該期限或期間之起、末日如為星期六、星期日、國定假日及其他休息日時，以該休息日之次工作日代之。

(三) 本案契約標的送交訂購機關並完成安裝測試後，立約商應即辦理操作及簡易保養訓練。

- (四) 依據共同供應契約實施辦法第 6 條第 2 項規定：「機關利用本契約辦理訂購，需附加採購本契約以外之標的者，應與訂購標的相關，且附加採購金額不得逾公告金額十分之一及訂購標的之金額。」即訂購機關如需附加採購本契約以外之相關配備項目，其附加採購金額合計如為新臺幣 15 萬元以下且未逾訂購標的之金額者，得自行與立約商議定價格後，於訂購單上另行加註逕洽立約商提供，並得利用行政院公共工程委員會之政府電子採購網一併訂購。但附加採購金額如逾新臺幣 15 萬元而未達 150 萬元者，訂購機關應自行依法辦理招標，且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送，不得併本共同供應契約項目逕以電子訂購方式辦理採購。
- (五) 各機關附加採購本契約以外之相關配備項目，一律計收服務費並列入保固範圍。
- (六) 立約商滿意度評鑑：為提昇集中採購之履約品質，政府電子採購網已建置滿意度網路調查機制供各適用機關訂購參考。訂購機關請於交貨驗收後將廠商履約狀況上網登記，以為其他機關訂購之參考。
- (七) 政府電子採購網已建置促銷機制，提供立約商促銷資訊供訂購機關利用。契約期間立約商利用該機制辦理促銷活動提供優惠價格或條件者，應事前以書面向臺灣銀行採購部提出，由臺灣銀行採購部辦理公告。促銷活動訂有期間者，自促銷活動公告日起算，期間應在 30 日(含)以上或至契約期間屆滿，以利訂購機關辦理請購／訂購作業。訂購機關如欲利用立約商提供之促銷優惠，應自行掌握內部作業時間於促銷期間下訂。
- (八) 臺灣銀行採購部如發現立約商不同項次之契約產品規格相同但有不同的價格時，按其中最低價格認定，立約商如無合理事由而不同意者，臺灣銀行採購部得暫停立約商之高價項目接受訂購或逕行終止或解除該等高價項目之契約。**前述規定不適用於採購規格相同，但屬不同數量級距、不同租賃年期或計費張數之項次。**
- (九) 立約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。  
立約商依公司法、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.原立約商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；

2.原立約商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原立約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) 臺灣銀行採購部如發現立約商不同項次之契約產品規格相同但不同價格時，按其中最低價格認定，立約商如無合理事由而不同意者，臺灣銀行採購部得暫停立約商之高價項目接受訂購或逕行終止或解除該等高價項目之契約。前述規定不適用於採購規格相同，但屬不同租賃年期或計費張數之項次。
- (十一) 為配合環境部推動各機關綠色採購政策，立約商之契約產品請踴躍申請環保標章，如已取得環境部認可之環境保護產品使用許可或證明文件者，請在本契約期間依「廠商申請註記環保標章資訊處理程序及訂購機關注意事項」（詳見契約條款附件五）提出申請，臺灣銀行採購部將依環境部檢核結果據以於政府電子採購網公告註記環保標章資訊。

【本條款相關附件請參考第卅七條規定】

- (十二) 依政府採購法第 98 條規定，立約商其於國內員工總人數逾 100 人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民，各均達國內員工總人數之 1%。立約商如未依規定僱足身心障礙者及原住民人數者，應依僱用人數不足情形，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專戶，及原住民族綜合發展基金之就業基金專戶（專戶名為：「原住民族就業基金專戶」，帳號為：「臺灣銀行館前分行（二）007036070022」）繳納代金。

- (十三) 廠商內部揭弊者保護制度及機關處理方式：

1. 廠商人員（包括勞工及其主管）針對本採購案發現其雇主、所屬員工或機關人員（包括代理或代表機關處理採購事務之廠商）涉有違反政府採購法、本契約或其他影響公共安全或品質，具名揭弊者，廠商應保障揭弊人員之權益，不得因該揭弊行為而為不利措施（包括但不限解僱、資遣、降調、不利之考績、懲處、懲罰、減薪、罰款〈薪〉、剝奪或減少獎金、退休〈職〉金、剝奪與陞遷有關之教育或訓練機會、福利、工作地點、職務內容或其他工作條件、管理措施之不利變更、非依法令規定揭露揭弊者之身分）。但若發生違法或違約之行為（例如無故曠職、洩漏公司機密等），不在此限。

2. 廠商人員之揭弊內容有下列情形之一者，仍得受前目之保護：

- (1) 所揭露之內容無法證實。但明顯虛偽不實或揭弊行為經以誣

告、偽證罪緩起訴或判決有罪者，不在此限。

(2) 所揭露之內容業經他人檢舉或受理揭弊機關已知悉。但案件已公開或揭弊者明知已有他人檢舉者，不在此限。

3. 廠商內部訂有禁止所屬員工揭弊條款者，該約定於本採購案無。

4. 為兼顧公益及採購效率，機關於接獲揭弊內容後，應積極釐清揭弊事由，立即啟動調查；除經調查後有具體事證，依契約及法律為必要處置外，廠商及機關仍應依契約約定正常履約及估驗。

廿七、臺灣銀行股份有限公司政風處，政風服務專線：02-2371-3911，傳真：02-2388-0345，政風服務信箱：~~臺北市郵政 435 號信箱~~。

廿八、本契約製作 2 份正本，由臺灣銀行採購部及立約商各收執 1 份。

廿九、本契約如有修正或更改時，須經臺灣銀行採購部及立約商雙方同意後辦理之。

三十、行政院公共工程委員會中央採購稽核小組電話：(02) 8789-7548，傳真：(02) 8789-7554，地址：中華民國台灣台北市信義區松仁路 3 號 9 樓。

卅一、財政部採購稽核小組電話：(02) 2356-8620，傳真：(02) 2356-8763，電子信箱：t0@mail.mof.gov.tw，地址：11673 臺北市文山區羅斯福路 6 段 142 巷 1 號。

卅二、法務部調查局檢舉電話：(02) 2917-7777；傳真：(02) 2918-8888，檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱；臺北市調查處檢舉電話：(02) 2732-8888，檢舉信箱：台北市郵政 60000 號信箱；北區機動工作站檢舉電話：(02) 2248-2626，檢舉信箱：23599 中和泰和街郵局第 79 號。

卅三、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：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。

卅四、臺灣銀行採購部辦理本案共同供應契約採購，於採購過程中向參與之廠商負責人、聯絡人、出席代表等(以下稱當事人)取得(蒐集)個人資料，依個人資料保護法第 8 條第 1 項之規定，向當事人告知事項如下：

(一) 臺灣銀行採購部代機關、學校、公營事業等機關依政府採購法令辦理集中採購共同供應契約，為採購及契約目的取得(蒐集)當事人個人資料。個人資料蒐集目的屬契約、類似契約或其他法律關係事務

(代號 069)，或採購與供應關係(代號 107)。所蒐集之個人資料屬識別類：包括辨識個人者(代號 C001)，如姓名、職稱、聯絡電話、電子郵遞地址或其他可辨識資料本人者，或政府資料中之辨識者(代號 C003)，如身分證統一編號、護照號碼等。

- (二) 當事人之個人資料將依相關法令所定及業務需要之保存期間內，於我國境內利用。利用對象包括臺灣銀行採購部、洽辦機關、適用機關、訂購機關、政府採購法主管機關，及依法有監督、稽核、稽察、調查權限之機關。利用方式包括以自動化機器或其他非自動化之利用方式，例如依主管機關規定公告於政府電子採購網。
- (三) 依據個人資料保護法第 3 條規定，當事人就其個人資料得行使以下權利：1. 查詢或請求閱覽；2. 請求製給複製本；3. 請求補充或更正；4. 請求停止蒐集、處理或利用；5. 請求刪除。
- (四) 當事人得自由選擇是否提供相關個人資料。若當事人拒絕提供相關個人資料，將可能影響臺灣銀行採購部進行必要之審核及處理作業，或訂購機關訂購、交貨、驗收作業之聯絡事宜，致耽延廠商得標、接受訂購或履約權益。

卅五、臺灣銀行採購部辦理本案共同供應契約採購，於採購過程中取得歐盟及英國自然人之個人資料，茲依據「**歐盟一般資料保護規則(EU GDPR)**」、「**英國個人資料保護法(UK Data Protection Act 2018)**」規定，向當事人告知事項如契約條款附件七。

卅六、本契約如有未盡事宜，悉按政府採購法及相關法令之規定辦理。

卅七、有關本契約條款附件所列之相關表格資料，可至臺灣銀行網站下載，網址：<http://www.bot.com.tw>「**首頁**」**上**列**快速連結**選項點選→**政策性業務**→**代辦採購業務**→**表格資料**」直接下載。

親愛的客戶您好，

Dear Customers,

感謝您對於臺灣銀行的支持與愛護，本行非常重視客戶隱私權之保障，恪守相關隱私及資料保護法令義務，並致力於通知客戶有關個人資料保護之相關訊息。

Thank you for your support and appreciation in Bank of Taiwan. Your privacy is important to us, therefore, we are dedicated to inform you about your personal data protection rights in order to comply with relevant privacy and data protection statutory obligations.

為因應歐盟一般資料保護規則(EU General Data Protection Regulation, EU GDPR)、英國個人資料保護法(UK Data Protection Act 2018)及相關法令之實施，本函隨附之個人資料保護告知書，將就相關資料處理目的、方式及當事人權利行使等項目，提供更為詳盡之說明，懇請您撥冗閱讀。如您提供予本行非屬本人之個人資料，請您轉交告知書予貴公司提供個人資料予本行之歐盟及/或英國境內之資料主體，並告知本行係依告知書之內容處理其個人資料。

To comply with effective EU General Data Protection Regulation (EU GDPR), UK Data Protection Act 2018 and relevant regulations and laws, the enclosed Privacy Statement provides detailed introduction about purposes, methods and other issues of personal data processing as well as the rights you may exercise. Please take time to read the letter and Privacy Statement carefully. If you provide us personal data of others who are data subjects of the European Union and/or the United Kingdom (UK), please pass onto the Privacy Statement to him/her and inform him/her about how we process his/her personal data in accordance with this Privacy Statement.

倘您有相關疑問或意見，請向本行客服中心(免付費電話0800-025-168)詢問或向往來之營業單位詢問。

If you have any questions, please contact our customer center (toll-free service: 0800-025-168) or our branches.

敬祝 萬事如意

Best Regards,

臺灣銀行

Bank of Taiwan

## 臺灣銀行股份有限公司個人資料保護告知書(法人戶專用)

### Bank of Taiwan Privacy Statement (Applies only to juridical person)

親愛的客戶您好，由於個人資料之處理<sup>1</sup>，涉及 臺端的隱私權益，臺灣銀行股份有限公司(以下稱本行)(註冊地址為：台北市中正區重慶南路一段120號)依據歐盟一般資料保護規則(General Data Protection Regulation, EU GDPR)、英國個人資料保護法(UK Data Protection Act 2018)及相關法令向 臺端蒐集個人資料時，應明確告知下列事項：

Dear Customer,

Considering confidentiality of the processing of your personal data, Bank of Taiwan (hereinafter referred to as "the Bank") (Registered address: No.120, Sec. 1, Chongqing S. Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 100, Taiwan (R.O.C.)), in accordance with EU General Data Protection Regulation (EU GDPR), UK Data Protection Act 2018 and relevant regulations and laws, shall clearly inform you the following items whenever personal data is collected:

#### 一、處理之個人資料類別：

姓名、身分證統一編號/護照號碼/居留證號碼、國籍、性別、出生年月日、通訊方式、位置資料、網路識別碼及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與 臺端往來之相關業務、帳戶或服務及自 臺端所實際蒐集之個人資料為準。

#### Classification of personal data processing:

Name, personal I.D. card number/passport number/resident permit number, nationality, gender, date of birth, contact information, location information, an online identifier and other data detailed in the relevant applications or contracts/agreements. The personal data is based on data the Bank collected from the business, accounts or services provided to the customer.

#### 二、處理個人資料合法性依據

本行係基於下列合法性依據之一處理 臺端之個人資料：

- (一)基於 臺端同意之一個或多個特定目的。
- (二)為履行契約所必須，或在締約前應 臺端之要求所必須採取之步驟。
- (三)為遵守法定義務所必須。
- (四)為保護 臺端或他人重大利益所必須。
- (五)為符合公共利益執行職務或受託行使公權力所必須。
- (六)本行或第三方為追求正當利益之目的所必須，但 臺端之利益或基本權與自由優先於該等利益時，不適用之。

<sup>1</sup>歐盟個人資料保護規則第4條第2項規定：「『處理』係指對個人資料或個人資料檔案執行任何操作或系列操作，不問是否透過自動化方式，例如蒐集、紀錄、組織、結構化、儲存、改編或變更、檢索、查閱、使用、傳輸揭露、傳播或以其他方式使之得以調整或組合、限制、刪除或銷毀。」、英國個人資料保護法第3條第4項規定：「資料之『處理』係指對資料執行任何操作或系列操作，例如(a)蒐集、紀錄、組織、結構化、儲存、(b)改編或變更、(c)檢索、查閱、使用、(d)傳輸、傳播或以其他方式使之揭露、(d)進行調整或組合、或予以(f)限制、刪除或銷毀。」

EU General Data Protection Act (EU GDPR), Art. 4 (2) stipulates that "processing" means any operation or set of operations which is performed on personal data or on sets of personal data, whether or not by automated means, such as collection, recording, organisation, structuring, storage, adaptation or alteration, retrieval, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, restriction, erasure or destruction; UK Data Protection Act Section 3 (4) stipulates that "processing", in relation to information, means an operation or set of operations which is performed on information, or on sets of information, such as—(a)collection, recording, organisation, structuring or storage,(b)adaptation or alteration,(c)retrieval, consultation or use,(d)disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, (e)alignment or combination, or (f)restriction, erasure or destruction.

**Lawfulness of personal data processing:**

The Bank may process your personal data only if and to the extent that at least one of the following applies:

1. You have given consent to the processing of your personal data for one or more specific purposes;
2. Processing is necessary for the performance of a contract to which you are a party or in order to take steps at your request prior to entering into a contract;
3. Processing is necessary for compliance with a legal obligation to which the Bank is subject;
4. Processing is necessary in order to protect the vital interests of yours and other individuals.
5. Processing is necessary for the performance of a task carried out in the public interest or in the exercise of official authority vested in the Bank;
6. Processing is necessary for the purposes of the legitimate interests pursued by the Bank or by a third party, except where such interests are overridden by your interests or fundamental rights and freedoms.

**三、處理個人資料之目的**

本行得為下列目的處理 臺端之個人資料：

- (一) 確認 臺端之身分及位置。
- (二) 驗證 臺端簽約或進行交易時之簽章。
- (三) 為既有及未來交易或契約關係之目的聯絡 臺端或 臺端所指定之聯絡人。
- (四) 保護 臺端之帳戶或個人資訊安全。
- (五) 為本行提供相關業務或本行管理所需(包括但不限於存匯業務、授信業務、信用卡業務、外匯業務、有價證券業務、財富管理業務等其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務)。
- (六) 為調查、統計與研究分析之目的。
- (七) 依法令規定及金融監理需要。

**Purposes of personal data processing**

The Bank may process your personal data for the following purposes:

1. to verify your identity and/or location;
2. to validate authentic signatories when concluding agreements and transactions;
3. to contact you and your nominated individuals in connection with existing and future transaction and contractual agreements;
4. to protect the security of your accounts or your personal data;
5. to provide services or for management purposes (including but not limited to deposits and remittance, loans, credit card, foreign exchange, securities, wealth management and other business operation purposes in accordance with the business registration project or organization prospectus.)
6. for investigation, statistics and research analysis purposes;
7. for complying laws and regulations or the needs for financial supervision.

**四、個人資料處理之期間、地區、對象及方式：****Period, area, parties and methods of processing personal data:**

- (一) 期間：個人資料處理之特定目的存續期間，或依相關法令規定或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。(以期限最長者為準)

**Period:**

The retention period of the specific purpose for which the personal data is processed, or the period in accordance with the relevant laws and regulations, or the data retention period necessary for the Bank to perform its business or agreed in the respective contracts (the longer period shall prevail).

(二)地區：下列揭示處理「對象」其國內及國外所在地。

**Area:**

Any domestic and overseas areas where the “parties“ that may use the personal data described in the following paragraph are situated.

(三)對象：本行(含與本行往來之第三方)、依法令規定處理之機構(例如：本行所屬金融控股公司)、其他業務相關之機構(例如：本行海外分支機構、通匯行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、臺灣票據交換所、臺灣集中保管結算所、財金資訊股份有限公司、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等及未受中央目的事業主管機關限制之國際傳輸個人資料之接收者)、依法有權機關、金融監理機關或得到臺端同意之對象。

**Parties:**

The Bank(including third parties engaged with the Bank), the institution processing the data in compliance with laws and regulations (such as the financial holding company, with which the Bank is affiliated), other business-related parties(such as overseas branches of the Bank, correspondent banks, the Joint Credit Information Center, the National Credit Card Center of R.O.C., the Taiwan Clearing House, Taiwan Depository and Clearing Corporation, the Financial Information service Co., Ltd., credit guarantee institutions, credit card international organizations, credit card acquires and engaged stores, as well as any recipients of internationally transmitted personal data not subject to restrictions imposed by the central industry competent authority), institutions with legal authority, financial supervisory authority or parties you agreed.

(四)方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器(包括但不限於個人化自動決策、資料剖析等)或其他非自動化之處理方式。

**Methods:**

Processing of your personal data is by means of automatic machines (including but not limited to automated individual decision-making, data analysis) or non-automatic measures that are in compliance with the relevant personal data protection laws and regulations.

**五、臺端之權利：**

對於本行處理臺端之個人資料，除法令另有規定外，臺端得對本行行使下列之權利：

- (一)查詢或請求閱覽或製給複製本。
- (二)補充或更正。
- (三)停止處理。
- (四)刪除。
- (五)撤回處理之同意。
- (六)限制處理之方式。
- (七)拒絕個人化自動決策。
- (八)資料攜出。

**The rights that you may exercise:**

Regarding the Bank processing your personal data, unless otherwise required by applicable laws or regulations, you are entitled to exercise the following rights:

1. inquiry, review or duplicate your personal data;
2. supplement or correct your personal data;
3. discontinue processing your personal data;
4. delete your personal data;
5. withdraw consent with regard to processing;
6. restrict processing;
7. object to automated individual decision-making;
8. data portability.

**六、聯絡及申訴管道：**

- (一) 臺端如欲行使上述各項權利或了解行使方式，得向本行客服中心(免付費電話0800-025-168)詢問或向往來之營業單位詢問。
- (二) 若 臺端認為本行無法或不願解決 臺端之權利行使問題， 臺端得向監理機關提起申訴。

**Contact Information and file Complaints**

1. With regard to the methods of exercising your rights prescribed above, you could inquire at customer center of the Bank (toll-free service: 0800-025-168) or at the branches of the Bank.
2. If you consider that the Bank has been unable, or unwilling, to resolve your data rights concern, you could raise any complaints with the supervisory authority.

- 七、 臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟 臺端所拒絕提供之個人資料及類別，若是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供 臺端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。

You are in the position to decide whether providing personal related data and classification. However, the Bank is unable to provide you relevant services or better services if the Bank may not process necessary checking in terms of the operation requirement due to the lack of your personal data and classification. Your understanding is appreciated.

- 八、 本告知書以中、英文作成，若有歧異，應以中文為準。

This Statement is prepared in Chinese and English versions. In the event of any discrepancy between English and Chinese texts, the Chinese version shall prevail.