

招標案號：LP5-107026

臺灣銀行股份有限公司採購部代理各機關、學校等辦理 「辦公用紙」共同供應契約條款

臺灣銀行股份有限公司採購部(以下簡稱臺灣銀行採購部)代理適用機關採購辦公用紙，適用機關、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、本契約之「洽辦機關」為：

- (一) 總統府、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、臺灣高等法院、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、科技部、中央銀行、行政院環境保護署、**客家委員會**、海洋委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、中央選舉委員會、**行政院人事行政總處**、**大陸委員會**、原住民族委員會、金融監督管理委員會、國家發展委員會、福建省政府、臺南市議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、臺中市和平區民代表會、高雄市茂林區民代表會及新北市烏來區民代表會等。

臺北市府、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) 立法院、考試院、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、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、福建高院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、智慧財產法院、公務員懲戒委員會、法官學院、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、國家通訊傳播委員會、飛航安全調查委員會、不當黨產處理委員會、促進轉型正義委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、新北市議會、桃園市議會、臺中市議會、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、屏東縣議會、宜蘭縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會。

二、本契約「適用機關」包含第一條洽辦機關及第一、(一)條洽辦機關之所屬(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、本契約所採購辦公用紙之項目如下：

第1組:影印紙

第1項：影印紙 A3，70 g/m²

第2項：影印紙 A3，80 g/m²

第3項：影印紙 A4，70 g/m²

第4~5項：影印紙 A4，80 g/m²

第6項：影印紙 B4，70 g/m²

第7項：影印紙 B4，80 g/m²

第8項：影印紙 B5，70 g/m²

第9項：影印紙 B5，80 g/m²

第10~11項：A4 再生影印紙，70 g/m²

第12~13項：A4 再生影印紙，80 g/m²

第14項：B4 再生影印紙，70 g/m²

第15項：B4 再生影印紙，80 g/m²

第16項：A3 再生影印紙，80 g/m²

第2組:印刷書寫用紙

第1項：8K 模造紙，60 g/m²

第2項：8K 模造紙，70 g/m²

第3項：9K 模造紙，60 g/m²

第 4 項：9K 模造紙，70 g/m²

附註：1. 本案允許本國製或世界各地區產品，但中國大陸地區產品除外（即本案不接受原產地為大陸地區之產品）。各項品名及規格如「辦公用紙採購項次及規範表」（如契約條款附件一及附件一~一）。

2. 由於臺灣東部地區用紙均自臺灣西部運送，本案供應東區適用機關第 1 組：影印紙之訂購價格為上述契約價格「影印紙 A3」、「影印紙 B4」、「B4 再生影印紙」、「A3 再生影印紙」項次每單位(5 包/箱)及「影印紙 A4」、「影印紙 B5」、「A4 再生影印紙」項次每單位(10 包/箱)加收新臺幣 35 元；第 2 組：印刷書寫用紙之訂購價格為上述契約價格每包按契約單價加收 3%。

四、採購數量：一年之使用量。俟簽約後由適用機關依其實際需要斟酌訂購。

五、契約期間(訂購期間)：

本契約有效期自中華民國 107 年 10 月 1 日 日起至 108 年 7 月 31 日 止，或至總訂購金額達本案預算金額（新臺幣 492,000,000 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，亦視同契約有效期已屆滿。訂購機關在本契約有效期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。

六、保證金：

(一) 得標廠商應繳交履約保證金，其金額全區為新臺幣 40 萬元，北、中、南區一律為新臺幣 20 萬元，東區為新臺幣 3 萬元。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、履約保證金除由押標金移充者外，立約商應於臺灣銀行採購部決標通知書日起 14 天內以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票或郵政匯票(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)、無記名政府公債(須附未到期息票)、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、設定質權之信託投資公司之信託憑證、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、保險公司之連帶保證保險單為之。

- 2、履約保證金以現金繳納者，應至臺灣銀行股份有限公司採購部財務科(地址：臺北市武昌街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：LP5-107026 案履約保證金。
立約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，加註投標案號、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或信託投資公司之信託憑證繳納者，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。「信託憑證權利質權設定申請書」暨「信託憑證權利質權設定覆函」格式如契約條款附件二~三、附件二~四。**【註：本條款相關附件，請參考第三十三條規定】**
- 5、履約保證金以無記名政府公債或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、設定質權之信託投資公司之信託憑證繳納者，可郵寄遞送，亦可至臺灣銀行採購部財務科櫃檯辦理。
- 6、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二~五)之實質內容相符。**【註：本條款相關附件，請參考第三十三條規定】**
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二~六)或「履約保證金連帶保證保險單」(格式如契約條款

附件二~七)之實質內容相符。

- 7、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，該信用狀必須經由銀行(臺灣銀行除外)開發或保兌方可接受。
- 8、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。
- 9、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佈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-適當以上及展望-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 109 年 1 月 31 日。
- 2、履約保證金於本契約有效期屆滿後，立約商所提供之辦公用紙經訂購機關驗收合格，且無待解決之事項（包括法院扣押等情事，以下同）後，臺灣銀行採購部將無息發還；但有履約後經驗收不合格或待解決之事項者，臺灣銀行採購部將暫予扣留履約保證金，俟有關損失索賠圓滿解決後始予發還。另於契約期間屆滿後，經統計立約商如未接獲訂單且無其他待處理事項，臺灣銀行採購部將予全額退還。訂購機關如有待解決事項，至遲應於契約有效期屆滿 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。
- 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項有效期內完成驗收或有索賠待理清楚事項者，履約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待解決事項後無息發還。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、設定質權之信託投資公司之信託憑證繳納者，解除質權設定後發還原繳納人。

(4)以不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀或保兌銀行。

(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、設定質權之信託投資公司之信託憑證或銀行之書面連帶保證書繳納，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%後所核算出之保證金，惟不逾本契約該商所繳保證金總金額；該筆保證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訂購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。同一本契約/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「(三)履約保證金有效期及發還情形」第6款)。

七、訂購方式：

(一) 適用機關利用本契約訂購方式如下：

- 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。適用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、本案適用機關僅得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。臺灣銀行採購部不接受適用機關以其他方式(如傳真)通知臺灣銀行採購部代為向立約商訂購。

4、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價之情形，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) 本案立約商服務區域，共分下列各區：

北區：新竹以北，包含基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹縣(市)、金門縣及連江縣

中區：包含苗栗縣、臺中市、彰化縣、雲林縣及南投縣

南區：嘉義以南，包含嘉義縣(市)、臺南市、高雄市、屏東縣及澎湖縣

東區：包含宜蘭縣、花蓮縣及臺東縣

全區：包含前述北、中、南、東4區

機關僅得在其所在區域內(含全區)之立約商中擇一訂購，不得跨區訂購；惟如該區及全區無得標廠商者，得就近擇區徵得立約商同意後訂購，運送費用由訂購機關與立約商另行議定。

(三) 第1組:影印紙訂購以整箱為訂購單位;第2組:印刷書寫用紙訂購以包為訂購單位;每次辦公用紙訂購金額至少為新臺幣 3,000 元為原則。如訂購金額低於新臺幣 3,000 元者，得由立約商向訂購機關酌加收運費，訂購機關與立約商另行議定後，由機關核實支付。單一訂單未達上述最低訂購金額者，立約商得不接受訂購。

位於東區適用機關之訂購價格第1組：影印紙之訂購價格為上述契約價格「影印紙 A3」、「影印紙 B4」、「B4 再生影印紙」、「A3 再生影印紙」項次每單位(5 包/箱)及「影印紙 A4」、「影印紙 B5」、「A4 再生影印紙」項次每單位(10 包/箱)加收新臺幣 35 元；第2組：印刷書寫用紙之訂購價格為上述契約價格每包按契約單價加收 3%。

附註:為利各機關辦理訂購，本案上網公告之決標價格已加計上述之分區訂購價格。

(四) 本共同供應契約各項適用之訂購數量如決標之採購項次，請參考本案契約條款附件一(辦公用紙採購項次及規範表)。機關依需求數量擇定適合之項目訂購；惟若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；例如，同規格但不同訂購數量之第1

組第 4 項(1~200 箱)與第 5 項(201~800 箱)，單一訂單不允許同時訂第 4 項 200 箱及第 5 項 800 箱，共計 1000 箱。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 4 項(1~200 箱)，機關不得以額外項增購方式向 A 立約商訂購 201 箱或以上；或 A 立約商僅得標第 1 組第 5 項(201~800 箱)，機關不得以額外項減購方式向 A 立約商訂購 200 箱或以下。

- (五) 本契約無大量訂購條件(金額或數量)，訂購機關應依契約價格辦理採購，不適用與立約商另行議定價格折扣或其他優惠條件之相關規定。惟如立約商願提供價格折扣或其他優惠條件之促銷活動，立約商應先行以書面向臺灣銀行採購部提出申請，經臺灣銀行採購部審核同意並公告於政府電子採購網後，機關再行下訂。
- (六) 訂購機關訂購第 1 組：影印紙於徵得立約商同意得變更包裝方式(如 10 包一箱改為 5 包一箱)。
- (七) 本案不接受單筆金額達查核金額以上之訂購。依據 97 年 4 月 16 日行政院專業代辦及共同供應採購推動小組共同供應契約工作小組第 40 次會議紀錄結論二，鑒於共同供應契約主要係提供零星、小額之採購使用，96 年度查核金額以上之訂單件數不多，且採購金額較高之採購案由機關自辦採購或許較符合個案需求，並為尊重上級機關監辦權責，單筆訂購達查核金額以上者，無法由機關利用本契約執行請購及下訂。
- (八) 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。
- (九) 本契約若適用機關訂購可免貨物稅者，則逕自共同供應契約價格扣除貨物稅後訂購。

八、交貨期限與驗收：

- (一) 訂購機關應於本契約有效期限內下訂，立約商應於接到訂購機關之訂單後次工作日起算 14 個日曆天內(外島地區為 20 日曆天內)，依照訂購機關指定之數量並於訂購機關上班時間運交至指定之交貨地點，運送過程中如造成損壞，立約商須無條件更換新品。本案交貨自訂購機關登入下訂之次工作日起算，該系統將自動推算(交貨最後截止日，如遇假期則順延)，訂購機關如與立約商另有議定交貨期限及驗收程序者，從其約定，並以雙方商定之交貨期限計算逾期罰款。立約商並應依本契約及訂購單規定將相關證明文件送交訂購機關。

- (二) 立約商應於交貨時隨貨提供原製造廠(紙廠)出具之出廠證明，以供訂購機關審核，立約商交貨之產品應符合本案契約條款附件一(辦公用紙採購項次及規範表)規格，倘機關對交貨產品有疑慮，得就採購規範疑慮部分會同立約商代表洽具公信力第三者檢驗單位依本案規範辦理抽樣及檢驗，並以其檢驗結果為準，如檢驗合格，所需費用由訂購機關負擔，若檢驗不合格，則檢驗費用由立約商負擔。※(註)同一項次之相同產品，製造商(指製造工廠或以委託加工製造(OEM)方式製造之承製廠商(工廠))得檢附具公信力第三者檢驗單位1年以內之檢驗報告辦理。
- (三) 立約商供應之辦公用紙應與共同供應契約所規定者相符，並應為未經使用之全新品，並應負責權利及物之瑕疵擔保責任。
- (四) 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請訂購機關出具臨時收貨證明如入庫單、倉單等，立約商將貨送達後，如經訂購機關驗收合格，其送交之日即為交貨日。
- (五) 立約商供應之辦公用紙，訂購機關於驗收如有疑義或使用不順暢情形時，將通知立約商派員共同抽取樣張封存後，送具公信力第三者檢驗單位檢驗，其費用由立約商負擔。
- (六) 訂購機關應於收貨之日後10日內辦理驗收。機關得利用所附驗收證明書及驗收紀錄如契約條款附件三~一及附件三~二自行依規定辦理驗收。若有逾期交貨或扣款驗收事宜，訂購機關應載明於驗收證明書並通知臺灣銀行採購部。**【註：本條款相關附件，請參考第三十三條規定】**
- (七) 訂購機關辦理驗收結果不合格，由訂購機關限期立約商改善、拆除、重作、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)條**之規定計課逾期違約金;惟立約商已於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。
- (八) 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。
- (九) 立約商依訂購機關訂購單指定之地點交貨，交貨地點即為驗收地點並以

一處為限；如交貨驗收後，需另行交運至其他指定地點，則由訂購機關自行負擔設備運送費用。臺灣本島以外地區(如:金門、連江、澎湖、蘭嶼、綠島及小琉球等，以下簡稱外島)交貨，不論立約商是否為當地廠商，由臺灣本島港口/機場至外島/離島指定之交貨地點，則於驗收後憑實際發生費用之相關證明文件/收據由訂購機關核實支付。

(十) 對於無電梯之送貨地點在 2 樓以上(含 2 樓)者(送地下室樓層亦同)，第 1 組:影印紙每層樓每箱加收 15 元搬運費，每箱之包數，以契約條款附件一所列標準包裝為準。第 2 組:印刷書寫用紙每層樓每 5 包加收 15 元搬運費(不足 5 包依 5 包計)。

(十一) 訂購機關如為山地偏僻地區時，得由立約商向訂購機關酌加收運費。上述所稱「山地偏僻地區」者，係以新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園市復興區、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市茂林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、臺東縣延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、蘭嶼鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉等 30 個臺灣地區山地(原住民)鄉為限。

至於平地偏遠地區，訂購機關如屬領有偏僻地加給之地區者，得比照上述山地偏僻地區之規定辦理。

(十二) 政府電子採購網公告註記之環保標章資訊僅供參考，訂購前請於行政院環境保護署綠色生活資訊網站(<http://greenliving.epa.gov.tw>)確認訂購產品已取得環保標章且在有效期間內；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行政院環境保護署綠色生活資訊網站查詢，確認訂購產品已取得環保標章且在有效期間內，並於下訂後於行政院環境保護署綠色生活資訊網辦理綠色採購申報。

九、付款辦法：

(一) 本案各項契約價格均含 5%營業稅。

(二) 立約商所交之契約標的經各訂購機關驗收合格後，按本契約所訂單價核算總價(元以下 4 捨 5 入)，訂購機關於接到立約商所出具之統一發票，15 日內逕行支付立約商；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：

- (1) 訂購機關之政風單位
- (2) 訂購機關之上級機關
- (3) 法務部廉政署
- (4) 採購稽核小組
- (5) 政府採購法主管機關
- (6) 行政院主計總處

(三) 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 1.5%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六、(四)、9 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，將另開立統一發票寄交立約商。

(四) 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。

(五) 訂購機關未依規定交付貨款時，立約商得拒絕再接受該機關之訂單。

十、立約商違約之處置：

(一) 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十三、(一)、9 條規定終止或解除本契約，並依第六、(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。

(二) 立約商逾期交貨或逾期改正按未交部分從價計罰，每日按 1‰(千分之一)計算，由適用機關就應付貨款內扣除之。逾期違約金以訂購數量契約總金額之 20% (百分之二十) 為上限。若立約商逾期未交貨，訂購機關得於逾期達 10 日後，終止或解除其訂單並改訂購其他廠牌產品或其他項目，逾期違約金計算至訂購機關前述改訂購日為止，逾期違約金以該批訂購數量總金額之 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。

(三) 立約商因故未能依訂單所訂期限交貨時，應事先以書面敘明原因向訂購機關申請延期交貨，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。

(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十三、(一)、6 條規定終止或解除本契約，除按本契約第六、(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) 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並向訂購機關申請延期交貨暨免罰時，應檢具所

在地主管官署（國外由駐外使領館或當地商會等）發給之證明文件或相關證明。

- (六) 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、招待或其他利益之饋贈，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本契約/訂單並依本契約第六、(四)條規定沒收履約保證金，如臺灣銀行採購部及訂購機關因此項行為受有損失，立約商應負賠償責任及受法律上之處分。
- (七) 履約保證金於有效期內若依契約規定遭扣抵，或有累積之應繳臺灣銀行採購部作業服務費，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或臺灣銀行採購部作業服務費；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，或終止或解除契約並依本契約第六、(四)條規定沒收履約保證金及依政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款之規定辦理。

十一、保固及售後服務：

- (一) 立約商應負責所交之本案契約標的符合共同供應契約規定，並保證在訂購機關驗收合格日起 1 年內其材料或品質均無瑕疵。若發現有瑕疵或不符合契約規格之處，以致適用機關造成損失，立約商應負責損害賠償，且保固期應依照該項瑕疵或規格不符發生之期間予以順延。保固期間因瑕疵致無法使用時，該期間不計入保固期。在保固期間發現有瑕疵，訂購機關應即通知立約商改正，立約商於接獲上項通知後，應即改正該瑕疵，並負擔有關之費用。但瑕疵係因訂購機關使用不當所致者，不在此限。
- (二) 訂購機關使用本案契約標的如有不順暢或經常夾紙之情形時，立約商應於收到適用機關之書面或電話通知後 3 天內免費換貨完成或派員瞭解及排除故障之處。

十二、侵權行為：

- (一) 立約商所售之產品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。

十三、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、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、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、違反環境保護或勞工安全衛生或勞動基準法或性別工作平等法等有關法令，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

第六、(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，除依本契約第六、(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。

十四、參照共同供應契約實施辦法第 12 條之規定，依據政府採購法第 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訂單履行過程中，有政府採購法第 101 條所載任一情事者，應將其事實、理由及適用條款通知臺灣銀行採購部，俾利依上述規定處理。

十五、立約商於本契約之有效期間內，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某特定訂購機關或他人者。

十六、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。

十七、立約商對訂購本契約之機關，為無正當理由之差別待遇，或有歸責於廠商之事由而未能供應時，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。

十八、立約商已依約交貨，訂購機關因政策變更等原因，要求解除部份或全部訂單時，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。

十九、本案依共同供應契約實施辦法第 6 條第 1 項但書規定辦理。本案各適用機關得自行決定是否利用本共同供應契約辦理採購。意即本案適用機關依據本條規定，得自行決定是否利用本共同供應契約辦理採購，若不利用本契

約不需依共同供應契約實施辦法第 6 條第 2 項通知本採購部。惟各適用機關不利用本契約者，請注意應按政府採購法令規定辦理採購，並請留意政府採購法第 14 條(分批採購)、第 19 條(公開招標原則)、第 26 條(規格訂定原則)、第 36 及 37 條(投標廠商資格)等規定。

二十、立約商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>)應接受機關電子訂購，立約商應辦理事項，請逕於該系統網路查詢及申請。

有關立約商帳號申請請於政府電子採購網首頁點選〔免費加入會員〕進行申請，廠商帳號申請頁面的〔類別〕請選擇〔共同供應契約得標廠商／採購卡發卡銀行(須經過主管機關審查)〕，其他申請欄位一一填寫後〔確認送出〕，經確認申請資料已填寫正確無誤，並請點選「確認送出申請案件並列印」將申請結果列印出來蓋公司大小章後寄至系統維運單位(臺北市信義路 1 段 21 號數據通信大樓 11 樓政府網路處三科收；聯絡傳真 FAX：(02) 3343-6753) 審核即可。

二十一、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：中華民國臺灣臺北市武昌街 1 段 45 號。電話：(02)2349-4287。

(三) 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：中華民國臺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。

(四) 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份應繼續履約。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無理由者，不得就暫停履約之部份要求延長履約期限或免除契約責任。

(五) 契約以中華民國法律為準據法。

(六) 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。

(七) 仲裁，依仲裁法，並以中華民國臺北市為仲裁處所。

二十二、其他：

- (一) 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。
- (二) 依據 94 年 1 月 5 日行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第陸點、討論事項及結論第六項規定，「機關採購與產品相關之配備，屬共同供應契約項目以外者，其採購金額合計如為公告金額十分之一以下，機關逕洽廠商採購者，得利用工程會之政府電子採購網一併訂購；其採購金額合計如逾公告金額十分之一而未達公告金額，機關依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條規定辦理者，招標程序不得免除且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送；不得逕以電子訂購方式辦理採購。」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 10 萬元以下者，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，並得利用工程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 10 萬元而未達 100 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。

- (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；(一)製造廠出具之原契約產品停產證明文件正本；(二)投標及交貨、驗收時應送審之規格文件；(三)依採購規範製作之原產品及替代產品之規格比較表；及(四)原產品及替代產品之市價比較表。前述替代產品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，立約商無其他型號可替代，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。

- (四) 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。
- (五) 為配合行政院環境保護署推動各機關綠色採購政策，立約商之契約產品，如已取得行政院環境保護署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」(詳見契約條款附件四)提出申請，臺灣銀行採購部將依行政院環境保護署審視結果據以於政府電子採購網公告註記環保標章資訊。【註：本條款相關附件，請參考第三十三條規定】
- (六) 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，應自公告日起算期間在 30 日(含)以上，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。

(七) 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，各均不得低於總人數之 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。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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。

二十六、行政院公共工程委員會中央採購稽核小組電話：(02)87897548，傳真：(02)87897554，地址：中華民國臺灣臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓。

二十七、財政部採購稽核小組電話：(02) 23568620，傳真：(02) 23568763，電子信箱：t0@mail.mof.gov.tw，地址：臺北市愛國西路 2 號 8 樓。

二十八、法務部廉政署檢舉電話：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：10048 臺北市中正區博愛路 166 號。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：臺北市郵政 60000 號信箱；北區機動工作站檢舉電話：(02)2248-2626，檢舉信箱：中和郵政 1-100 號信箱。

二十九、訂購機關選定立約商應注意「公職人員利益衝突迴避法」第 9 條：公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為，以及同法第 3 條有關關係人之規定，如有違反經訂購機關發現後，由訂購機關逕行解除訂購並依法處理。

三十、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。

三十一、**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自然人之個人資料，茲依據「歐盟個人資料保護規則 (GDPR)」規定，向當事人告知事項如契約條款附件六。【註：本條款相關附件，請參考第三十三條規定】**

三十二、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。

三十三、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，路徑為 www.bot.com.tw→(臺灣銀行首頁)右下角點選共同供應契約專區→(共同供應契約頁面)點選表格資料。

辦公用紙採購項次及規範表

第1組:影印紙

項次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
品名	影印紙 A3, 70g/m2(1~100箱)	影印紙 A3, 80g/m2(1~100箱)	影印紙 A4, 70g/m2(1~100箱)	影印紙 A4, 80g/m2(1~200箱)	影印紙 A4, 80g/m2(201~800箱)	影印紙B4, 70g/m2(1~100箱)	影印紙B4, 80g/m2(1~100箱)	影印紙B5, 70g/m2(1~100箱)	影印紙B5, 80g/m2(1~100箱)	A4再生影印紙, 70g/m2(1~200箱)	A4再生影印紙, 70g/m2(201~800箱)	A4再生影印紙, 80g/m2(1~200箱)	A4再生影印紙, 80g/m2(201~800箱)	B4再生影印紙, 70g/m2(1~200箱)	B4再生影印紙, 80g/m2(1~200箱)	A3再生影印紙, 80g/m2(1~200箱)
尺寸(mm)	297*420	297*420	210*297	210*297		257*364	257*364	182*257	182*257	210*297		210*297		257*364	257*364	297*420
基重(g/m ²)	70	80	70	80		70	80	70	80	70		80		70	80	80
紙張厚度(mm)	0.102-0.108	0.105-0.12	0.102-0.108	0.105-0.12		0.102-0.108	0.105-0.12	0.102-0.108	0.105-0.12	0.102-0.108		0.105-0.12		0.102-0.108	0.105-0.12	0.105-0.12
白度(%)	86(含)以上	86(含)以上	86(含)以上	86(含)以上		86(含)以上	86(含)以上	86(含)以上	86(含)以上	-		-		-	-	-
色相	-	-	-	-		-	-	-	-	L:90(含)以上		L:90(含)以上		L:90(含)以上	L:90(含)以上	L:90(含)以上
透氣度(sec/100cc)	12(含)以下	12(含)以下	12(含)以下	12(含)以下		12(含)以下	12(含)以下	12(含)以下	12(含)以下	30(含)以下		30(含)以下		30(含)以下	30(含)以下	30(含)以下
平滑度(sec/10cc)	13-23	13-23	13-23	13-23		13-23	13-23	13-23	13-23	15-45		15-45		15-45	15-45	15-45
不透明度(%)	85(含)以上	87(含)以上	85(含)以上	87(含)以上		85(含)以上	87(含)以上	85(含)以上	87(含)以上	85(含)以上		87(含)以上		85(含)以上	87(含)以上	87(含)以上
單位(500張/包)	五包一箱	五包一箱	十包一箱	十包一箱		五包一箱	五包一箱	十包一箱	十包一箱	十包一箱		十包一箱		五包一箱	五包一箱	五包一箱
每包重(kg)	4.366	4.99	2.183	2.495		3.274	3.742	1.637	1.871	2.183		2.495		3.274	3.742	4.99
其他規範	-	-	-	-		-	-	-	-	詳契約條款附件一~一		詳契約條款附件一~一		詳契約條款附件一~一	詳契約條款附件一~一	詳契約條款附件一~一

備註：
 1. 包裝方式：每包需為防潮包裝。
 2. 上述規範表「基重(g/m²)」及「每包重(kg)」兩項，交貨時均允許+/- 5%(含)之公差。

辦公用紙採購項次及規範表

第2組:印刷、書寫用紙

項次	1	2	3	4
品名	8K模造紙	8K模造紙	9K模造紙	9K模造紙
尺寸(mm)	393*273	393*273	364*262	364*262
基重(g/m ²)	60	70	60	70
厚度(mm)	0.078~0.086	0.09~0.1	0.078~0.086	0.09~0.1
平滑度(sec/100cc)	20~50	20~50	20~50	20~50
白度(%)	84(含)以上	84(含)以上	84(含)以上	84(含)以上
不透明度(%)	80(含)以上	83(含)以上	80(含)以上	83(含)以上
單位(500張/包)	包	包	包	包
每包重(kg)	3.221	3.756	2.862	3.338

- 備註：
1. 包裝方式：每包需為防潮包裝。
 2. 上述規範表「基重(g/m²)」及「每包重(kg)」兩項，交貨時均允許+/- 2% (含) 之公差。

第 1 組：影印紙		
第 10~11 項	A4 再生影印紙(70 g/m ²)	<p>1. 用語及定義</p> <p>本標準用語定義如下：</p> <p>(1) FSC 森林驗證標章證書：指 Forest Steward ship Council 森林驗證體系所發之 chain of custody(CoC)認證證書。</p> <p>(2) PEFC 森林驗證標章證書：指 Programme for the Endorsement of Forest Certification 森林驗證體系所發之 chain of custody(CoC)認證證書。</p> <p>2. 特性</p> <p>2.1 產品使用回收紙之混合率應在 60%以上。</p> <p>2.2 產品使用之原生紙漿應有 FSC 森林驗證標章證書或 PEFC 森林驗證標章證書。</p> <p>3. 標示</p> <p>3.1 標章使用者的名稱、地址與消費者服務專線電話應清楚記載於產品或包裝上。</p> <p>3.2 產品或包裝上應標明國內回收紙比例；進口產品應標明「使用回收紙之進口產品」。</p> <p>3.3 產品或包裝上應標示「△△%回收紙」及「節省森林資源」。</p> <p>4. 其他事項</p> <p>產品僅有尺寸大小、包裝量之差異時，視為同一產品。</p> <p>5. 投標時應檢附產品符合上述規格之證明文件，或上述證明文件得以符合行政院環境保護署 102 年 1 月 29 日修定”使用回收紙之辦公室自動化(OA)用紙”規範之環保標章證書(含列印公開於行政院環境保護署綠色生活資訊網站之產品資料)替代。</p>
第 12~13 項	A4 再生影印紙(80 g/m ²)	
第 14 項	B4 再生影印紙(70 g/m ²)	
第 15 項	B4 再生影印紙(80 g/m ²)	
第 16 項	A3 再生影印紙(80 g/m ²)	