

# 工作說明書

案號：B11A02867

標的名稱：纜車中心分離式冷氣移設作業

## 一、工作範圍：

木柵機廠纜車中心辦公室

## 二、工作規定：

- (一) 標的物保險：詳勞務採購契約第 10 條。
- (二) 工作計畫書：無廠商應依下列事項辦理：
- (三) 施作規定：本契約施作相關規定詳「需求說明」。
- (四) 圖說：無詳\_\_\_\_\_。
- (五) 注意事項：
  - 1、本契約若跨越會計年度（以 1 月 1 日為新年度之開始），而機關於新年度無此預算或預算金額減少時，機關決定並通知廠商終止本契約或減少本契約之數量及金額，並依契約相關規定辦理。
  - 2、廠商提送佐證照片應包含預防檢修故障檢修專案檢修其他：安裝前、後照片應使用數位相機拍攝，照片應包含同一施作地點施作前、後情形；照片應力求清晰及有拍攝日期。
  - 3、廠商提送佐證照片應檢附電子檔 1 份，檔案格式使用 JPG 或 OFFICE 文書處理格式或經機關同意之格式，並應建立一目錄(含項次、圖檔名稱、圖檔說明等)以供查詢。
  - 4、機關若因政策推動或法令修正時，修正相關表單格式時，廠商應予配合辦理。
  - 5、機關因防災、防疫所採取必要措施及規定，廠商應予配合辦理。
  - 6、廠商應保證其人員於執行契約期間不得以非法方式企圖影響契約之執行，亦不得從事損害機關利益之情事。
  - 7、廠商執行勤務時拾得之遺失物應報繳處理，並以機關為拾得人。
  - 8、機關供給材料：不提供。
  - 9、依契約規定有檢驗或抽驗項目應出具檢驗或抽驗報告時，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理。檢驗或抽驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。如未有符合上述規範實驗室可作檢驗，應由機關認可之實驗室辦理。
  - 10、廠商於執行本契約所使用之相關儀器設備，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室進行校正（含自行校正之標準件），除契約另有約定外，以出具[1]年內校正報告為原則。如未有符合上述規範之實驗室可作校正，應由機關認可之實驗室辦理。其校正結果之允收標準應符合或高於本契約之「檢測設備一覽表」規定。
  - 11、本契約履約如涉及環保列管物質或對於系統運轉安全有影響者（如：消防藥劑、冷媒、油品、列管化學品或水質檢驗等），由機關抽樣並由機關送至符合前目認可之實驗室辦理檢驗，檢驗報告寄至機關或由機關派員取回。抽樣所需設備及工具由廠商提供，檢驗費用概由廠商負擔。
  - 12、廠商使用經機關同意借用之物品如：鑰匙等，廠商應負保管責任，並依規定時限歸還機關。
  - 13、廠商借自機關之鑰匙，非經機關書面同意不得自行複製。
  - 14、廠商不得違反我國相關貿易之物品輸出、入等法規，因違法致費用增加等一切風險由廠商負擔。
  - 15、機關得於增購權利額度內分批執行，廠商並依契約金額承攬。

16、有關機關『預防職場暴力、禁止性侵害暨性騷擾聲明啟事』宣達內容，如履約過程涉及進場者，廠商應依下列事項擇一方式辦理：

(1) 廠商應將本機關「預防職場暴力、禁止性侵害暨性騷擾聲明啟事」發送所屬人員詳閱及簽名後併同契約文件保存，另將簽名文件掃描後，於申請工作證時送達機關，後續履約期間如有更換人員，亦應比照辦理。

(2) 廠商應於開工前向所屬人員宣達禁止性騷擾行為及機關受理性騷擾申訴管道，並列入會議紀錄。

17、廠商於履約過程所提文件之簽署，除法令或契約另有約定外，得依機關需求以工商憑證為之。

三、安全衛生規定：依廠商安全衛生工作規定辦理。

四、驗收補充規定：

(一) 廠商提送驗收文件：廠商應依本契約規定檢附相關驗收文件，辦理驗收，廠商提送之驗收文件應包含但不限於本契約所附驗收文件審查一覽表中所載文件。

(二) 廠商應依機關通知時間，會同辦理驗收作業。廠商無理由拒不會同辦理時，機關得逕行辦理驗收作業，並將辦理結果以書面通知廠商，上述情形機關必要時得委託公正之第三者協同辦理之，其費用由廠商負擔，並得自廠商尚未領取之保留款、履約保證金或差額保證金內扣除。

機關於契約期滿確認廠商依約完成各項工作項目，檢具契約工作期間內計價或相關資料辦理驗收。

廠商應於契約期滿備妥契約工作期間內計價或相關資料，機關確認廠商依約完成各項工作項目，辦理驗收。

(三) 廠商提供之驗收文件如為影本，應加蓋公司大小章及與正本相符章，並於驗收時提供正本文件供機關核對。廠商如無法提供正本文件供機關核對，應檢附書面說明文件並經機關同意。

(四) 本契約屬未達公告金額之採購，機關於驗收合格後不另簽發結算驗收證明書。

(五) 廠商應於驗收前提供原廠\_\_\_\_\_ 驗收日前\_\_\_\_\_ [ ]年內製造或出廠之證明文件(內容至少包含但不限於品名、規格或型號及製造或出廠日期)及中譯本。廠商應於驗收前提供\_\_\_\_\_ 驗收日前\_\_\_\_\_ [ ]年內製造之切結書(內容至少應包含品名、規格、型號)

五、保固：

(一) 廠商就完成之全部工作物負保固責任；終止契約者，就已完成之工作物，負保固責任。

(二) 本契約自驗收合格日起保固[1]年。

(三) 本契約所完成之工作物，於保固期間，因瑕疵致不堪使用期間，不計入保固期間。工作物在保固期間，不具備契約約定之品質，或發生位移、裂損、坍塌或其他損壞，或有前述之瑕疵者，廠商應於機關通知次日起[7]日內無條件改正之，並負擔其費用。但瑕疵係機關不當使用所致者，不在此限。

(四) 廠商未依約定改正瑕疵、逾期不改正或拒絕改正者，機關得以保固保證金改正之，如有不足，仍得向廠商求償，並依政府採購法第101條之規定處理。

(五) 保固保證金：

1、由契約價款及保留款或廠商得領回之履約保證金抵繳，或另由廠商依政府採購法第30條及「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定方式繳交之。廠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保證保險單繳納保固保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之保固期長90日。

2、保固保證金未經動用之部分，於保固期滿後且無瑕疵待改善情事時，返還之。

## 八、罰則：

- (一) 依契約規定應提送工作計畫書、資訊安全計畫書或安全衛生資料，而廠商若未於規定期限內提送予機關審查者，應按逾期之日數，每日分別計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金。廠商未於機關通知期限內提送修正資料亦同。廠商第 2 次提送後仍未完成資料修正，經機關退回者，依退回翌日(扣除機關審查時間)起每日分別計罰 2,000 元。
- (二) 依契約規定若有機關供給材料，廠商如擅自挪用或處分，除應原數返還外，並支付以該材料價款 1 倍計算之懲罰性違約金。
- (三) 廠商於執行契約期間以任何方式企圖影響契約之執行，或從事損害機關利益之情事，違者每次計罰新臺幣 1 萬元之懲罰性違約金，並負損害賠償責任。
- (四) 廠商未依規定時限歸還經機關同意借用之物品，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金；逾期[3]日未歸還者視為損毀、遺失，應照價賠償，並計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金，機關因此遭受設備損壞、系統延誤、人員傷亡．．．等之損害，仍得向廠商請求損害賠償。
- (五) 廠商未依規定時限歸還經機關同意借用之鑰匙，應按逾期之日數計罰懲罰性違約金，逾期 3 日未歸還者視為損毀、遺失；其有損毀、遺失者，應照價賠償，並計罰懲罰性違約金，機關因此遭受設備損壞、系統延誤、人員傷亡．．．等之損害，仍得向廠商請求損害賠償。其每日計罰及罰懲罰性違約金金額如下：
  - 1、個別鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 500 元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金。
  - 2、勤務萬能鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 5,000 元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 1 萬元之懲罰性違約金。
  - 3、管制萬能鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 1 萬元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 2 萬元之懲罰性違約金。
- (六) 廠商未經機關同意複製機關鑰匙一經查獲，應給付機關懲罰性違約金新臺幣 5 萬元並由機關沒入該鑰匙，廠商另應負擔所衍生的民事及刑事責任，再經查獲者機關得解除或終止契約。
- (七) 廠商違反資訊安全規定，除契約另有罰則從其約定外，每人(次)計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金，並須立即進行改善措施。
- (八) 廠商違反資訊保密規定，每人(次)計罰新臺幣 5 萬元之懲罰性違約金，並須立即進行改善措施，廠商另應負擔所衍生的民事及刑事責任，再經查獲者機關得解除或終止契約。
- (九) 廠商履約期間若將所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他內容，洩漏予與履約無關之第三人，經機關查證屬實，每次計罰新臺幣 5 萬元之懲罰性違約金。
- (十) 廠商有義務依規定或機關通知派員參加機關舉辦或協辦之各項會議(例如開工前工作安全會議、工作會議、工地會議等)，如於接獲機關開會通知(書面、傳真或電話)後，無故或未徵得機關之同意而未派員參加，每次計罰新臺幣[2,000 元]之懲罰性違約金。
- (十一) 廠商及其人員執行本契約工作時，如有對第三人為竊盜、性騷擾、傷害或其他不法情事，廠商除應負連帶損害賠償及其他法律責任外，並應依機關通知，立即撤換該名人員，及支付新臺幣 1 萬元之懲罰性違約金予機關；此外，廠商應立即與被害之第三人進行賠(補)償協調，若廠商未於機關指定期限內，與被害人達成和解及賠(補)償事宜，機關得先行代為調解償付，廠商除應給付機關代為調解償付之金額外，應再給付機關代為償付金額之 20%(最低為新臺幣 5 萬元)為懲罰性違約金，

機關得由應付而尚未給付予廠商之請求款中予以扣除，或向廠商另為請求。前項「機關指定期限」，依各種傷害程度，說明如下：

- 1、一般傷害、竊盜、性騷擾及其他不法情事：處理期限1個月。
- 2、重傷（依刑法第10條第4項所指）：處理期限3個月。
- 3、死亡：處理期限5個月。

各處理期限，如有特殊情況，經機關同意後，得延長1個月。

- (十二)  廠商未依契約約定期限提送計價資料，每日計罰新臺幣[2,000元]之懲罰性違約金。廠商未於機關通知期限內提送修正計價資料亦同。
- (十三)  廠商提送審驗資料有虛填數據、作假，一經查獲發現後，除需負相關法律責任外，每次計罰新臺幣2萬元之懲罰性違約金。廠商並應依機關要求立即或限期內改善，如因此所增加之費用皆由廠商負擔，廠商不得拒絕及要求任何費用；若履約期間查核發現有2次前述情形時，機關得辦理終止契約。
- (十四) 履約過程如因廠商工作疏失或機關認定屬施作不當，而有造成機關或第三人所屬財物、設施設備損壞或人員傷亡之虞者（包括但不限於軌道區、機房或旅客行經動線等），每次計罰新臺幣5萬元之懲罰性違約金。其他因廠商工作疏失或機關認定屬施作不當，無造成機關或第三人所屬財物、設施設備損壞或人員傷亡之虞者，每次計罰新臺幣2,000元之懲罰性違約金。另廠商應於機關通知之改善期限內完成改善，逾期未改善者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣1,000元之懲罰性違約金。若因此致機關或第三人所屬財物、設施設備損壞，或發生人員傷亡情事，除計罰上述懲罰性之違約金外，廠商應另負賠償責任。
- (十五)  廠商未經機關同意自行進場安裝施作或未依送審通過之工作計畫書施作者，每次計罰新臺幣5,000元之懲罰性違約金，並應於機關通知之改善期限內完成改善，逾期未改善者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣1,000元之懲罰性違約金。
- (十六)  機關要求廠商提送趕工計畫，廠商未於規定期限內提送，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣1,000元之懲罰性違約金。廠商未於機關通知期限內提送修正資料亦同。
- (十七)  廠商未依送審通過之趕工計畫實施者，應於機關通知改善期限內完成改善，逾期未改善者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣1,000元之懲罰性違約金。
- (十八) 本契約自決標日起至保固期滿（無保固者至驗收合格日止），因可歸責於廠商之事由（如工作疏失、專業能力不足、故意破壞…等），造成捷運系統或貓空纜車系統全系統中斷營運、系統局部中斷營運或列（纜）車延誤，導致機關受損者，廠商應依下列規定賠償機關因此所受之損害並給付懲罰性違約金。上開兩筆金額，機關得在廠商保證金（含履約及保固保證金）內扣除，如有不足並得另行向廠商追償之。
  - 1、損害賠償部分：
    - (1) 營收損失：文湖線及環狀線系統中斷營運時之營收損失，依中斷營運期間每分鐘（未滿1分鐘者，以1分鐘計）以新臺幣3,000元計算，高運量系統中斷營運時之營收損失，依中斷營運期間每分鐘（未滿1分鐘者，以1分鐘計）以新臺幣2萬5,000元計算，貓空纜車系統中斷營運時之營收損失，依中斷營運期間每分鐘（未滿1分鐘者，以1分鐘計）以新臺幣1,000元計算；捷運系統局部中斷營運時之營收損失，依該系統局部中斷營運期間以受影響之營運路線里程數佔該系統總里程數之比例計算。
    - (2) 旅客退費：依中斷營運或列（纜）車延誤期間旅客退費金額核實計列。
    - (3) 接駁公車費用：依中斷營運或列（纜）車延誤期間啟動公車接駁費用核實計列。
    - (4) 人事成本費用：依中斷營運或列（纜）車延誤期間機關人員加班處理延誤事

件所衍生之加班費核實計列。

(5) 設備損失費用：依機關設備損壞之損失費用核實計列。

2、懲罰性違約金部分：

(1) 捷運系統中斷營運或列車延誤期間之懲罰性違約金採分段計算，未滿 1 分鐘者，以 1 分鐘計。

(2) 依「臺北大眾捷運股份有限公司系統服務指標」定義一般行車事故為中斷營運 20 分鐘以上未達 60 分鐘；依「大眾捷運系統經營維護與安全監督實施辦法」定義重大事故為中斷營運 60 分鐘以上。捷運系統中斷營運或列車延誤懲罰性違約金計罰標準如下：

A、未達 20 分鐘：廠商應按每分鐘給付新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金。

B、20 分鐘以上未達 60 分鐘：廠商應按每分鐘給付新臺幣 4,000 元之懲罰性違約金。

C、60 分鐘以上：廠商應按每分鐘給付新臺幣 6,000 元之懲罰性違約金，並加計損害賠償金額 1 倍之懲罰性違約金。

(3) 貓空纜車系統中斷營運或纜車延誤期間，廠商應按每分鐘（未滿 1 分鐘者，以 1 分鐘計）給付新臺幣 500 元之懲罰性違約金。

3、前兩目金額合計若超過全部契約總價，機關得終止或解除契約。

(十九)  工作物在保固期間，不具備契約約定之品質，廠商未於機關規定時程改正，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣 [2,000] 元之懲罰性違約金。

(二十)  廠商當日工作結束，離場前機房電燈應予關閉，違者每次計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。

(二十一)  廠商員工有冒名代機關員工、廠商其他員工或其他廠商員工刷卡偽造出勤紀錄之行為時，機關得按次每人計罰新臺幣 [3,000] 元之懲罰性違約金，廠商所屬員工被代打卡者，機關亦得按次每人計罰廠商新臺幣 [2,000] 元之懲罰性違約金，並由當月計價款中扣罰。若廠商員工有冒名打卡之行為累計達 [2] 次時，機關得要求廠商撤換該工作人員。

(二十二)  廠商未依契約約定期限辦理保險、未於機關通知期限辦理加保或展延保險者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金。

(二十三)  資安指標罰則

1、廠商知悉發生資安事件應於 1 小時內通知機關（或接獲機關通知 1 小時內），並採取適當之應變措施，每逾 ○○ 小時(分鐘)給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

2、廠商應於知悉資通安全事件後 72 小時(重大資安事件為 36 小時)內完成損害控制或復原作業，每逾 ○○ 小時(分鐘)給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

3、廠商完成損害控制或復原作業後，應於 1 個月內送交調查、處理及改善報告(或協助機關調查處理)，每逾 ○○ 日給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

4、廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆(次)給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

5、廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆(次)給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

6、未依資訊安全規定(二)1 之期限完成改善者，每逾 ○○ 日給付新臺幣 [500] 元之懲罰性違約金。

(二十四) 廠商若有其他違約事項，機關得每次對廠商計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約

金，並得要求廠商限期改善，若廠商逾期未完成，每件逾期項目應按逾期日數，每日計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。

(二十六)違約金繳納方式：

如應繳納款項已逾本期應付價金，扣抵不足部分，建議以金融機構之支票、本票、保付支票或郵局之匯票等方式繳納，且應為即期並以本機關為受款人（本機關全銜：臺北大眾捷運股份有限公司）。



### 「工作計畫書」章節項目及內容規定

- 工作概述—包括工作名稱、位置、主辦機關名稱、契約總金額、工期、工作內容要項、有利及不利之條件、交通等。
- 人力及組織—工作人員、加班及管理、專門技術人員或技師之聘用、外勞引進。
- 預定時程—主要項目開始及完成日期預估、詳細之網圖。
- 機具設備—主要施作機具之來源及時程，包括自備、租用、新購之說明。
- 材料計畫—主要材料及半成品材料之來源、訂購、運送、儲存、時程及管理。
- 測量計畫—測量隊組織、人員、車輛、儀器、紀錄及管理。
- 安全、衛生及環保計畫—施作所員工房舍、圍籬、伙食、水電、安衛檢查、安衛會議、事故通報、工區進出管理、告示牌之豎立。
- 鄰損調查及公關—事前調查、事後求證、公關維持、預估應辦申請項目及機關名稱。
- 施作協調計畫—主要人員、流程、追蹤、執行等。
- 緊急應變組織—組織架構、流程、管控機制等。
- 工作紀錄文件—日常施作紀錄報表之提送及保管、紀錄照片或攝影之執行、完工報告之撰寫、電腦檔之製作及型式、竣工文件之製作概要、負責人員。
- 緊急搶修計畫—機具、人員、交通、指揮、材料儲備、人員編組、安全設施。
- 趕工計畫—目的、人員編組、材料、機具、夜間加班分組、負責人、連絡方法。
- 分包計畫—分包之項目、數量、分包廠商名稱、預定時程。
- 品管計畫—組織、負責人及實驗人員、實驗室、實驗儀器設備、車輛、工地檢驗、紀錄報表、製程品管及管理。

# 需求說明

一、施作規定：本案係為貓空纜車冷氣移設工作，廠商須將木柵機廠組合屋兩組一對二分離式冷氣移置纜車中心辦公室機關指定地點固定，並安裝銅管、電源、排水設備、充填冷媒並確定冷氣能正常運作。

二、測試規定：測試冷氣能正常連續運作每天至少 12 小時，且冷媒於保固期間內不得洩漏。

三、安全作業規定：

(一)如屬用電設備維護等易受感電工作，廠商員工須戴用絕緣用防護具，使用活線作業用器具或其他類似之器具，以確認現場人員對易感電設備及環境之相當注意，避免工安職災事件。

(二)如需高架作業應使從事高架作業勞工戴用安全帽及佩掛安全帶等防護具。

(三)高度 5 公尺以上施工架之構築，應由專任工程人員或指定專人事先以預期施工時之最大荷重，依結構力學原理妥為設計；於施工架及施工構台未拆除前設計資料應妥存備查。

(四)施工架之構築、拆除及重組等組配作業，應選任施工架組配作業主管負責監督指揮施工。

(五)作業前應指派現場工作負責人檢查現場，並按實際狀況採取必要之安全措施及實施作業監督。

(六)工作場所邊緣及開口部分，應設置符合規定之護欄、護蓋、安全網或配掛安全帶之防墜設施。

(七)對於有墜落危險之場所，應設置警告標示，並禁止與工作無關之人員進入。

(八)高差超過 1.5 公尺以上之場所作業，應設置符合規定之安全上下設備。