

財團法人中華經濟研究院

興建院舍大樓統包工程委託  
專案管理暨監造技術服務案

契約書

甲方：財團法人中華經濟研究院  
乙方：

中 華 民 國 年 月 日

## 目錄

第一條	契約文件及效力 .....	1
第二條	履約標的 .....	3
第三條	服務費用 .....	10
第四條	履約期限 .....	11
第五條	付款條件 .....	14
第六條	履約管理 .....	16
第七條	履約責任 .....	25
第八條	智慧財產權聲明及歸屬 .....	26
第九條	保險 .....	27
第十條	驗收 .....	29
第十一條	契約之終止解除及暫時執行 .....	29
第十二條	罰則 .....	30
第十三條	契約變更及轉讓 .....	33
第十四條	爭議協調與管轄法院 .....	34
第十五條	其他約定 .....	34
附件一	：財團法人中華經濟研究院建築工程契約權責分工表 .....	37
附件二	：協調小組議事規則 .....	43

**財團法人中華經濟研究院  
興建院舍大樓統包工程委託專案管理暨監造技術服務案**

立契約書人：

委託人（以下簡稱甲方）：財團法人中華經濟研究院

受託人（以下簡稱乙方）：第 1 成員

第 2 成員

第 3 成員

茲就「興建院舍大樓統包工程委託專案管理暨監造技術服務案」（以下簡稱本案），同意訂立契約書（下稱本契約），條款如下：

**第一條 契約文件及效力**

一、契約包括下列文件：

- （一）招標文件及其變更或補充。
- （二）投標文件及其變更或補充。
- （三）決標文件及其變更或補充。
- （四）契約本文、附件及其變更或補充。
- （五）依契約所提出之履約文件或資料。

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：

- （一）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。
- （二）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甲方審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許乙方於投標文件內特別聲明，並經甲方於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
- （三）文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
- （四）大比例尺圖者優於小比例尺圖者。

- (五) 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
- 四、 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，由甲乙雙方依公平合理原則協議解決。如有爭議，依第十四條之規定處理。
- 五、 契約文字以中文（正體字）為準。但下列情形得以外文為準：
- (一) 特殊技術或材料之圖文資料。
  - (二) 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。
  - (三) 其他經甲方認定確有必要者。
- 六、 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。
- 七、 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之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，除契約另有規定外，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子郵件至雙方預為約定之人員或處所為之。
- 八、 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為原則。
- 九、 契約條款之解釋及適用，以我國法律為準據法；其有特殊情形者，從其約定。
- 十、 本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，本契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。
- 十一、 該無效之部分，甲方及乙方必要時得依本契約原定目的變更之。
- 十二、 乙方應提供本契約正本二份，甲乙雙方各持一份；契約正本之印花稅由雙方各自貼銷；副本九份（甲方六份，乙方三份）。副本如有誤繕，以正本為準。甲方得視履約之需要自費影印使用。除契約另有規定外，如無雙方書面同意不得提供上開文件，供與契約無關之第三人使用。

## 第二條 履約標的

- 一、 甲方辦理事項(由甲方於招標時載明，無者免填)：\_\_\_\_\_
- 二、 乙方應盡善良管理人之注意義務，發揮管理專業執行專案管理及監造工作，其最終目標乃在協助甲方完成本案院舍興建工程，並以甲方之權益為依歸。乙方代表甲方協調、整合、管理包括工程、設備、軟體、財物、勞務等與本計畫相關事項之推動，並依本契約執行專案管理及監造案件。
- 三、 乙方履約標的及工作事項如下：
  - (一) 乙方所提供之工作執行暨招標策略計畫書為「服務建議書」之延伸擴充，乙方應依評選委員及甲方審查事項修正服務建議書並提出「專案管理工作執行暨招標策略計畫書」3份送交甲方審查，工作執行暨招標策略計畫書內容除本契約及徵求說明書規定外，應包括但並不限於下列各項：
    1. 工作內容及重點概述
    2. 目標與預期工作成果
    3. 組織與人力
      - (1) 組織架構。
      - (2) 人力配置。
      - (3) 專業分工、權責、工作職掌內容等。
      - (4) 人力資源調配方式（專任、兼任人員配當表）。
      - (5) 人員資格與資歷說明。
    4. 依本案規模及特性、營建市場現況等，配合甲方招標需求，提供招標策略建議。
  - (二) 乙方應提供「規劃設計構想報告書」、「統包工程專案管理計畫書」、「統包需求計畫書」，納入統包招標文件。
  - (三) 乙方協助甲方完成招標文件研擬，依甲方提供之文件，檢核並試算本案預算及招標需求（如樓地板面積、空間需求、建材設備需求、廠商資格、契約條款等），並提出最佳效益評估及相關專業建議以供甲方參考。
  - (四) 專案管理及監造作業執行

1. 作業方法、方式與程序。
2. 工作計畫作業流程及預定進度表、預定作業時程與期限。
3. 作業表單與格式。
4. 提送各階段（設計、施工、竣工）成果報告與BIM模型交付項目及標準、方式與時程。
5. 文件、紀錄管理方式。
6. 按月、各工作項目及計價期程編列人時及預算分配。
7. 基地開發工期建議與經費控管。

（五）統包廠商 BIM 之審查計畫

1. 內容至少應包括圖面檢討作業方式、BIM 模型審查重點、BIM 模型檢核人員配置計畫、BIM 使用計畫流程圖（定義各階段約定的資訊交換量）、BIM 資訊交換標準、BIM 設施資訊需求、各階段（設計、施工、竣工）成果報告與模型審查原則與表單、專業協同作業程序、品質管控標準。
2. BIM 執行審查作業除考量設計、施工外，也應將未來維護管理所需一併納入檢討。

（六）施工工法之建議（包含優缺點說明）

1. 提出本案地下、地上結構物及設備系統之建議工法。
2. 服務費用明細表。
3. 乙方進駐工地人員之出勤管理應提報「出勤管理計畫」，經甲方備查後據以辦理。

（七）協助辦理統包工程廠商評選招決標作業包括並不限於下列服務項目：

1. 協辦統包廠商及其分包廠商資格之審查作業，並提供甲方建議。
2. 協助完成統包採購評選作業：
  - （1）甲方辦理採購評選會時，如有成立工作小組者，應指派各該案件承辦人擔任工作小組之成員，並出席相關會議。

(2) 協助辦理服務建議書初審意見之研擬。

(3) 協助辦理採購評選作業。

3. 工程決標後協助甲方完成簽約。

4. 提供招標、審標、決標或爭議處理之專業諮詢及建議。

(八) 設計階段履約管理作業包括並不限於下列服務項目：

1. 督導統包廠商提出設計、施工階段之進度、成本控制等、預算分配與執行之計畫書表（含 S-Curve），並提供具體審查建議後，管制確實執行。

2. 審查統包廠商提出的物業管理執行計畫，包含但不限於物業管理服務模式、保全安全管制計畫、維護管理計畫、清運計畫、**營運成本數據分析**，落實前期物業管理導入的理念，降低營運成本。

3. 辦理設計工作成果之品管及檢核，並擬定校核表單，提送甲方認可。

4. 負責針對統包廠商所提之各類設計圖說（含數量計算書、工程詳細表及單價分析表）、施工規範、結構計算書及其他書件（含各執行計畫、報告、文件）審核其完整性與可行性，並對整體施工性、各細部空間之設備系統安排、構造、機電設施及各設計界面整合及公共安全性等，提供甲方具體建議。

5. 負責審查統包廠商所提之建築（含機電）設計、材料、設備等是否符合甲方之需求目標及要求品質，並提供採購時程之建議，更應確保所有設計及材料均應符合最新之設計規範及國家標準。

6. 督導統包廠商辦理都市設計審議、建造執照、拆除執照、使用執照與雜項執照申請、結構外審作業及公有設施（給排水、電力、電信、瓦斯及消防等，簡稱五大管線）送審進度之執行，並協助統包廠商與各單位主管機關溝通、協調與追蹤。

7. 審查統包廠商擬用之建築材料、固定設備及有關市場價格與供應商之資料，並建立材料與設備等商情資料。

8. 督導統包廠商辦理土建、機電、空調、給排水、消防、景觀、共同管道等設計介面整合工作。
9. 設計相關協調會議之召集、紀錄及列管事項之追蹤工作。
10. 審定統包廠商所提BIM執行計畫書（包含維護管理之考量）以及相關資料，並於履約全階段以BIM進行相關審查及管控作業。
11. 督導統包廠商將通用設計理念（例：臺北市居住空間通用設計指南）納入本案，全棟採通用設計。
12. 督導統包廠商將維護管理構想納入，如給排水衛生系統應以明管方式設計為原則，管線設計應為上給水下排水，並儘量於公共區設置維修門(口)，屋頂排水系統、陽臺排水系統應獨立設置等。
13. 變更設計之專業諮詢、審查及管考。
14. 竣工結算書圖諮詢及審查。
15. 其他與設計有關之技術服務事項。

#### (九) 施工階段之監造技術服務工作

1. 於施工階段提供相關作業之專業諮詢及建議，並經甲方指定出席之相關會議。
2. 督導統包廠商依營建相關法規辦理各項施工許可之申請及作業（如道路及人行道使用同意、工期展延、工程勘驗、接水接電等）。
3. 提出監造計畫，並經甲方審查同意後據以執行，監造計畫應涵至少蓋監造檢驗停留點（含職業安全衛生事項）及相關工作之項目，並於適當檢驗項目會同廠商取樣抽驗，以查證統包廠商之施工品質及安全。並應包含現場職安衛監督管理計畫。
4. 統包廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、職業安全衛生管理計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。



5. 派遣人員留駐工地，監督統包廠商按契約及設計圖說施工及查證履約情形。
6. 辦理統包廠商開工報告、停工、復工、竣工及展延工期等作業審查及簽認/證事宜。
7. 監督及協助統包廠商辦理本工程開工典禮、上梁典禮。
8. 統包廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
9. 工程如有產生剩餘資源（含剩餘土石方或營建泥漿）者，應審查統包廠商提出剩餘資源（含剩餘土石方或營建泥漿）處理計畫書及監督剩餘資源（含剩餘土石方或營建泥漿）進入實際收容處理場所。
10. 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
11. 監督及抽驗統包廠商辦理材料及設備之品質管理工作。
12. 施工品質保證作業：
  - (1) 審核統包廠商提出之材料樣品、出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，並進行現場之比對及查驗。查驗之結果填具品質抽驗紀錄表，發現缺失時，即通知統包廠商限期改善。
  - (2) 依監造計畫對各施工項目實施查驗，並填具施工品質查驗紀錄表，發現缺失時，即通知工程統包廠商限期改善。
  - (3) 輔導工程統包廠商建立品質管理制度及制定自主檢查表。
  - (4) 抽查工程統包廠商之品管組織負責人或工地負責人簽認之「自主檢查表」、「自動檢查表」或其他表單。
  - (5) 各項品管文件，紀錄妥予保存，建檔備查。
13. 履約進度查證與管理及履約估驗計價之審查。於統包廠商申請估驗時，審核統包廠商填報之「施工進度報告表」，提送甲方進行統包廠商估驗。
14. 簽核統包廠商所送施工日誌及編寫監造報表。

15. 建立工程進度及品質管制制度，執行施工進度、施工品質之抽查、簽證及改善建議。工程進度落後達 5% 需依統包廠商提送之趕工計畫提出趲趕建議方案，進度落後達 10% 則需對統包廠商契約執行能力進行評估並提出建議處置方案。
16. 施工中如須趕工時，乙方除督導統包廠商辦理並審查所提之趕工計畫，予以彙整評估及建議送甲方核辦外，另視工進需要召開趕工會議，監督統包廠商落實辦理趕工事宜，並於會後三日內將會議紀錄提送甲方備查。
17. 監督查驗統包廠商執行工地職業安全衛生、交通維持及環境保護等工作，並參與定期職業安全衛生協議組織會議。
18. 設施安全之評估。
19. 特殊設備之審查、監造、抽驗及安裝之監督。
20. 解釋統包廠商設計或規定之圖說或規範之疑義，及提供施工諮詢事項。
21. 有關履約界面之協調及整合。
22. 契約及工程變更之建議及協辦。
23. 協辦工程糾紛、履約爭議、索賠、訴訟等事宜，並配合出席。
24. 防汛期間（每年五月至十一月），乙方應督導統包廠商成立緊急應變小組，並依應變計畫執行。
25. 辦理工區各項工地事務之管理維護工作，及工地相關會勘、勘查等事宜。對於陳情案件、災害預防、災害搶救或管線遷移等事項，應適時主動協調處理。
26. 機電設備測試及試運轉之監督。
27. 依相關法令規定訂定驗收標準，並送甲方備查，且協助甲方辦理驗收、結算事宜。
28. 乙方應覈實審查統包廠商提報之竣工報告及文件資料，並實地查證，經認定竣工事實，並會同統包廠商於竣工文件資料簽認/證用印。

29. 審定及簽認竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。

30. 審查及建議工程竣工時，有關統包廠商點交、移交時應辦理事項。

31. 其他與監造有關且載明於本契約之技術服務。

(十) 協助竣工之驗收及點交（包括但不限於下列文件）：

1. 擬定「竣工驗收執行計畫」，提送甲方審核，並於驗收前進行討論及說明。

2. 協助甲方辦理工程驗收、結算事宜。

3. 督導及審查統包廠商提報之工程各項機電、設備、設施之操作使用維護手冊。

4. 督導與審查統包廠商提報之建築、機電、設備、設施及各項管線之維護保養與管理計畫，並整合納入文件紀錄與工程管理資訊系統。

5. 督導統包廠商協助訓練使用單位人員對工程各項機電、設備、設施等之操作與維護管理。

6. 審查並建議工程竣工時，統包廠商點交、移交時應辦理事項。

7. 督導與審查統包廠商所提工程竣工書圖、文件及結算資料，並予簽證後報請甲方核定。

8. 督導統包廠商請領使用執照。

9. 其他與工程竣工階段相關事項。

(十一) 乙方應督導各單位依行政院公共工程委員會發布最新版施工階段權責分工表及工程全生命週期之權責劃分表所規定之權責分工事項及期限規定履約。

(十二) 保固期間處置及諮詢於本案基地工程保固期間，應會同甲方及統包廠商進行保固會勘、釐清責任歸屬，並協助督促統包廠商限期改善。本項工作不列入本契約驗收結案事項之範圍，未依甲方指示辦理，將依投標須知壹拾柒、拒絕往來廠商相關規定處置。

### 第三條 服務費用

一、本契約服務工作（專管+監造）之費用總額採固定金額總價給付，總計新臺幣 **2,988 萬元整**(含稅)。

各分項之金額分別如下：

(一) 專案管理服務費用為新臺幣 **1,263 萬元整**(含稅)

(二) 監造服務費用為新臺幣 **1,725 萬元整**(含稅)

二、服務費用總額已含乙方為執行及完成本契約書所載服務所發生或相關之一切費用，包括（但不限於）乙方及其參與本契約執行工作人員之薪津、加班費、獎金、紅利、退休金、資遣費、勞保、健保及其他保險、休假、福利、各式稅捐、管理、水電費、電話費、交通費、利潤、監造品管抽驗費用等履約所必須之費用。

三、乙方不得因甲方依本契約要求修正各項成果或增減調整各紙本報告書份數而主張增加前項服務費用，亦不因物價波動而調整（增減）服務費用金額。

四、乙方於本契約執行作業期間，因政府法令、稅捐或規費之新增或變更，致履約費用增加幅度過大或費用減少者，甲方得予調整本契約服務費用，惟乙方不得執本項約定主張免除其履約過程應給付相關費用之責任。如屬費用減少者，甲方得自應給付服務費用中扣除。

五、如因不可歸責於乙方之事由增加監造服務期間，除另有規定外，應依下列計算式增加監造服務費用：

【(超出『統包工程契約工期』之日數-因乙方因素增加之日數\* [2,250 元/(人·日)] (未稅)\* (增加期間平均監造人數)】，統包工程契約工期：指該監造各項工程契約所載明之總工期（包含監造各項工程契約之原工期、設計變更加減工期及颱風豪雨天數）。增加期間乙方如需調整監造人數，應先報經甲方同意後，始得計入增加監造服務費用之計算。結算驗收期間屬乙方應配合辦理之服務事項，不得納入增加監造服務日計算。

- 六、施工期間如因不可抗力之因素導致停工，甲方將視工地狀況通知乙方保留必要人員，甲方就該部分核實給付監造薪資 2,250 元/(人·日)(未稅)。
- 七、乙方於本案執行作業期間，因甲方書面指示或遇有非可歸責於乙方情事，致有新增、減少或變更工作項目者，乙方得以書面通知甲方請求加計/減計服務費用；增加、減少或變更之工作項目、履約期限及調整後金額由雙方依實際情形另行議定。
- 八、乙方依本契約履約期限完成各期工作項目後，經甲方確認工作完成且無待修正後，乙方應提交相關請款單據予甲方，甲方收受確認無誤後 20 日內，依乙方指定方式撥款予乙方，若須匯款等手續費用需由乙方負擔。

#### 第四條 履約期限

- 一、本契約所稱日(天)數，係以「日曆天」計算，除下列國定假日及民俗節日以外之所有日數（包含投標文件截止收件日前未可得知之放假日等），均應計入：
  - (一) 國定假日：元旦、228 紀念日、勞動節及國慶日。
  - (二) 民俗節日：春節（自除夕至初五）、清明節、端午節及中秋節。
- 二、履約期限：
  - (一) 契約開始日：乙方應於甲方通知次日起開始服務。
  - (二) 契約完成日：乙方應依本契約所列服務工作完成所有委託項目，並驗收合格，且無待解決事項為本契約完成日。
  - (三) 除契約另有規定，甲乙雙方於接獲提供之資料次日起 7 日內檢視該資料，並於檢視該資料發現疑義時，立即以書面通知他方。
  - (四) 本契約各階段履約期限及相關規定如下：
    1. 各階段里程碑履約期限：
      - (1) 乙方應於甲方通知次日起 **20** 日內，依照服務建議書、評選委員會綜合評審結論及甲方提供之統包招

標文件提送「專案管理工作執行暨招標策略計畫書」。

- (2) 乙方應於「專案管理工作執行暨招標策略計畫書」審查通過日次日起【40日】內提送「規劃設計構想報告書」。
  - (3) 乙方應於「規劃設計構想報告書」審查通過日次日起【15日】內提送「統包工程專案管理計畫書」、「統包需求計畫書」各1式5份予甲方（含資料光碟，內容需含 word 及 pdf 格式之報告電子檔及其他可編輯之原始圖資檔案）審查，若甲方有相關修正意見，乙方應於自甲方書面通知日次日起【7日】內修正完成，並報請甲方複核。
  - (4) 乙方應於「統包工程專案管理計畫書」、「統包需求計畫書」審查通過日次日起【10日】內提送「統包招標文件」1式5份（含資料光碟，光碟內容需含 word 及 pdf 格式之報告電子檔及其他可編輯之原始圖資檔案）供甲方審查，甲方若有修正意見，乙方應於自甲方書面通知日次日起【7日】內修正完成，並報請甲方複核。
  - (5) 乙方應協助甲方進行招決標作業，其內容包含但不限於：統包招標文件之準備、審查、說明、補充及修正、投標廠商資格審查及評選作業，及其他與招標、決標作業相關之專案管理服務，並出席相關會議。
  - (6) 乙方應依本工程特性，於第一階段細設核定次日起14日內，向甲方提報監造計畫（可依細部設計進度分階段提送）。並依核定之計畫內容據以執行。
  - (7) 乙方於本案工程驗收完成後30日內提送「結案報告」。
2. 本契約工作審查意見修正、甲方交辦事項，除契約另有規定外，應於審查意見發文日次日或甲方交辦次日起 7

日內提交書面回覆，文件複審以 2 次為限；若未依前述送審及回覆期限或未依甲方交辦事項期限辦理，依本契約第十二條規定計罰。

3. 乙方辦理統包廠商相關基本及細部設計書圖資料初審時，應於統包廠商函文送達之次日起 15 日內完成初審，且將結果送交甲方。初審審查意見需一次提出，如有逾期依本契約第十二條規定計罰。
4. 乙方審查統包廠商送審之書圖文件，除契約另有規定外，非經甲方同意自統包廠商函文送達之次日起不得超過 7 日，如有逾期依本契約第十二條規定計罰。若未善盡職責，導致甲方損失或額外增加支出者，甲方得依據實情扣除應付之服務費用，並依民法相關規定請求乙方負責賠償損失。
5. 乙方應督促統包廠商分段分項提出竣工書圖，並於竣工日次日起 7 日內完成全部竣工結算書圖審查及簽認，且將結果送交甲方，如有逾期依本契約第十二條規定計罰。
6. 除契約另有規定外，乙方修正期限或辦理期限，由甲方提供審查意見或交辦之「發文日」次日起開始計算。

(五) 契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減，或因不可歸責於乙方之變更設計，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

### 三、履約期限延期：

(一) 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於乙方，而需展延履約期限者，乙方應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向甲方申請展延履約期限。甲方得審酌其情形後，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. 因天候影響無法履約。

3. 甲方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. 甲方應辦事項未及時辦妥。
6. 由甲方自辦或甲方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. 其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

(二) 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，乙方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，乙方應儘速向甲方提出書面報告。

#### 四、 期日：

- (一) 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。
- (二) 履約標的須於一定期間內函文送達甲方之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日，但甲方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。

五、 除招標文件已載明者外，因不可歸責於乙方之因素而須修正、更改、補充履約事項，而有延長履約期限必要者，由雙方以書面另行協議。

### 第五條 付款條件

一、 本案契約價金以專案管理服務費、監造服務費分別給付，依下列規定辦理付款：

(一) 專案管理服務費：

1. 乙方完成「專案管理工作執行暨招標策略計畫書」，並經甲方審核同意後，得申請專案管理服務費 5%。
2. 乙方完成「規劃設計構想報告書」、「統包工程專案管理計畫書」、「統包需求計畫書」，並送交甲方審核同意後，得申請專案管理服務費 10%。
3. 乙方協助甲方完成「招決標作業」，得申請專案管理服務費 10%。



4. 乙方完成本案工程「基本設計之諮詢及審查事宜」，並將結果送交甲方核定後，得申請專案管理服務費 20%。
5. 乙方協助本案工程取得必要之許可及執照，並完成建管程序之放樣勘驗正式開工後，得申請專案管理服務費 20%。
6. 乙方完成本案工程「細部設計之諮詢及審查事宜」，並將結果送交甲方核定後，得申請專案管理服務費 30%。
7. 本案工程竣工經甲方驗收且無待解決事項後，得申請專案管理服務費之尾款。

(二) 監造服務費：

1. 乙方得於工程施工階段每 2 個月為一期，乙方應交付月工作報告送經甲方審核同意後，依本案工程當期統包廠商申請並經核發之估驗計價進度百分比，申請甲方各支付該期估驗進度百分比之監造服務費用之 95%。
2. 乙方於本案工程施工進度達 100%，並按本契約規定，彙送各類工作成果報告（含竣工書圖）及工程正式驗收、點交，以及協助統包廠商履約完成後，提報本案結案報告經甲方驗收且無待解決事項後，得申請甲方支付尚未支付之監造服務費。

二、 乙方履約有下列之情形者，甲方得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (一) 履約實際進度因可歸責於乙方之事由，逾期 15 日以上者。
- (二) 履約有瑕疵或其他違約情形經書面通知限期改善，而逾期未改善完妥者。
- (三) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- (四) 乙方履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- (五) 其他違反法令或契約情形。

三、 乙方計價領款之印章，除另有規定外，以乙方於投標文件所蓋之章為之。

- 四、 乙方履約有逾期違約金、懲罰性違約金、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，甲方得自應付價金中逕為扣抵；其有不足者，得通知乙方給付。

## 第六條 履約管理

- 一、 乙方應以其專業技術與管理經驗，履行服務工作，隨時維護甲方權益，妥善控制成本、進度與品質。
- 二、 乙方除負責本案全程專業管理及監造服務之外，甲方將分別委託其他廠商負責設計、施工等。在技術層面，乙方代表甲方審定(核定)，並需將技術面問題轉化為甲方可瞭解之訊息，以供甲方在行政面決策之參考。乙方參與本計畫相關單位或其他廠商之討論，應充分反映甲方之意見並提供專業技術建議，並善盡協調、管制、審查及監督之責，違者依契約相關條款處理。
- 三、 甲方成立之「營建監工小組」不定期至工程現場督導，針對監造及統包廠商分別進行評分，乙方應充分配合提供相關資料，簡報及說明，並針對督導建議應予以回復。
- 四、 乙方應督導各單位依工程全生命週期之權責分工表所規定之權責分工事項及期限規定履約。
- 五、 契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務：

### (一) 月工作報告

乙方須於契約生效後次月起每月 5 日前，提出前 1 個月（以下簡稱本期）之工作報告（形式由甲方指定），送交甲方審核。報告內容至少包括下列各項：

1. 詳述本期已完成之服務項目（包含監造報表）。
2. 詳述本期實際參與工作之人員出勤月報表，內容至少包括人員參與工作項目與當月工作時數。
3. 迄至本期人員之計畫動員與實際動員狀況之比較。
4. 迄至本期本技術服務案及工程預定進度與實際進度之檢討及精進作為，以及待辦（列管）事項追蹤情形等。

5. 異常狀況之預判、分析及因應對策、已處理及檢討建議事項。
6. 工程大事紀及往來文件紀錄。

(二) 特別報告

乙方於履行契約時，如發現有妨礙契約所載事項與「工作執行計畫書」所列進度時程，或其他廠商違約、工地突發意外事件、甲方應負責之事項、其他與甲方之權益有關之事項或應甲方要求時，應即向甲方以書面提出特別報告，並敘明具體因應措施。

(三) 工程協調會報

由甲方認為需要時召開，由甲方主持，工程協調會報召開前，乙方應負責協調連繫相關人員開會時間，並由甲方指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，並由乙方派專人作成會議紀錄，於會議後 5 日內送甲方審核（或備查）。

(四) 工程月會報（屬月會性質）

由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月 1 次派專業代表出席，就近 1 月工作成果檢討與研擬修正未來 1 月詳細計畫作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後 5 日內送甲方審核（或備查）。

(五) 專業技術協調會（屬週會性質）

乙方應於施工工程履約期間由乙方專案經理主持（細部設計核定後經甲方同意後可由監造主管主持），安排相關設計及統包廠商每週 1 次派專業代表出席，就近 1 週工作成果檢討與研擬修正未來 1 週詳細計畫作業進度，負責施工、協調、進度管控、品質檢討等事宜，並派專人作成會議紀錄，於會議後 3 日內送甲方，並應視需要時加開專業技術協調會。

(六) 工地觀摩參觀

協助甲方辦理學生或相關人員工地觀摩參觀，負責工地解說、資料準備。

(七) 結案報告

乙方完成契約內之所有服務工作，或契約因故全部終止或部分終止時，應將完成部分作成結案報告（內容至少包含工作項目、執行過程與績效、BIM應用成效），提送甲方審核，並應一併提送電子檔案交予甲方。

(八) 建檔與紀錄

1. 建立本工程之設計圖說及文書檔案（隨身碟或光碟片）建檔。
2. 提供完整工作紀錄與服務期間各服務項目之完整紀錄（包含一般書面與電子檔案），並定期配合月工作報表及結案報告提出。

(九) 列席相關會議

配合甲方需求，參與甲方召開或指定乙方參與之相關會議，派員列席相關主管機關審查、督導會議，並提供所需之會議資料。

(十) 協助處理提報相關資料

協助甲方處理相關提報資料之研擬及製作。

(十一) 協助處理糾紛及索賠事件

協助甲方處理因本工程引起之糾紛及索賠事件（但不含擔任甲方訴訟代理人）。

六、 乙方所提交各項資料應依甲方指定形式繳交。

七、 與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商辦理時，乙方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。工作不能協調配合，乙方應邀集各方協調解決，並通知甲方。乙方如未通知甲方或未能配合或甲方未能協調解決致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，應由可歸責之一方負責並賠償。

八、 乙方接受甲方或甲方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。乙方接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束甲方或減少、

變更乙方應負之契約責任，甲方亦不對此等指示之後果負任何責任。

- 九、 甲方及乙方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。
- 十、 乙方履約期間所知悉之甲方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。
- 十一、 乙方及分包廠商履約，不得有下列情形：
  - (一) 僱用無工作權之人員（含非法外勞）。
  - (二) 供應不法來源之履約標的。
  - (三) 使用非法車輛或工具。
  - (四) 提供不實證明。
  - (五) 違反人口販運防制法。
  - (六) 非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- 十二、 勞工權益保障：
  - (一) 乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送甲方備查。
  - (二) 乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。
  - (三) 乙方應於簽約後 15 日（由甲方於招標時載明）內，檢具派至甲方提供勞務之受僱勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書（具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）送甲方備查。
  - (四) 甲方發現乙方未依法為其派至甲方提供勞務之受僱勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，其未改正者，通知目的事業主管機關依法處理。

十三、 乙方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。

十四、 甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。乙方未於期限內，依照改善或履行者，甲方得採行下列措施：

(一) 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由乙方負擔。

(二) 終止或解除契約，並得請求損害賠償。

(三) 通知乙方暫停履約。

十五、 履約所需工地臨時辦公場所，將由本案統包廠商提供。

(一) 人力需求：本案人力需求如下表

期間	職務名稱	人數	人員資格	職責
履約期間	計畫主持人	1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 具有建築師證書或土木、結構相關專業之技師執照。</li> <li>□ 應有 20 年以上建築工程營建管理計畫之綜合或專業顧問工作經驗，其中 10 年以上為營建專案管理之工作經驗。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 本委託案之負責人員，應能隨時依實務狀況做判斷，並決定執行方式，並代表與甲方溝通、協調、配合決策之人員者。</li> </ul>
	專案經理	1 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 具有建築、土木、營建管理相關大專以上之學歷。</li> <li>□ 具有 15 年以上建築設計、監造，或專案管理或 BIM 建模應用等相關工作經驗，且曾辦理 5 年以上統包相關之工作經驗。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 協助計畫主持人（專案負責人）綜理本工程整體事宜，具相當工作經驗及統合能力，應為專職負責本案之推動與協調整合。</li> </ul>

期間	職務名稱	人數	人員資格	職責
	技術顧問	數人	乙方應在本專案組織下設立技術顧問，組織中應有專業技術人員（至少包括但不限建築、結構、大地、電機、空調、消防、景觀、室內設計、物業管理等專業人員），負責相關專業之工作。	
	BIM 檢核人員	1 人	<input type="checkbox"/> 具 2 年以上 BIM 建模應用相關工作經驗。	<input type="checkbox"/> 協助規劃設計之審查，協調整合工程相關介面。
專案管理期間	設計審查組長	1 人	<input type="checkbox"/> 具有建築、土木、營建管理相關大專以上之學歷。 <input type="checkbox"/> 具有 10 年以上建築工程計畫之綜合或專業顧問工作經驗，且為乙方雇用之員工。	<input type="checkbox"/> 負責協助規劃設計之協調整合，掌握設計工作及本工程之期限，整合相關介面。
	土建人員	1 人	<input type="checkbox"/> 大專院校以上相關科系畢業，且具 3 年以上統包工程相關經驗，或 5 年以上公共工程相關經驗。	<input type="checkbox"/> 協助規劃設計之審查，協調整合工程相關介面。
	機電人員	1 人	<input type="checkbox"/> 大專院校以上相關科系畢業，且具 3 年以上統包工程相關經驗，或 5 年以上公共工程相關經驗。	<input type="checkbox"/> 協助規劃設計之審查，協調整合工程相關介面。
監造期間	監造建築師	1 人	<input type="checkbox"/> 依法開業建築師。 <input type="checkbox"/> 具有建築、土木、營建管理相關大專以上之學歷。 <input type="checkbox"/> 具有 15 年以上建築工程監造工作經驗。	<input type="checkbox"/> 負責綜理工程之進行，整合相關介面。

期間	職務名稱	人數	人員資格	職責
	監造主管	1 人	<input type="checkbox"/> 大專以上建築、土木、營建、電機等相關科、系、所之學歷。 <input type="checkbox"/> 具 10 年以上建築工程計畫之綜合或專業顧問工作經驗，及曾辦理 8 年以上住宅工程之監造工作經驗，具有工地主任證照者尤佳。	<input type="checkbox"/> 於統包細部設計期間參與設計檢核工作，負責本案統包工地之協調整合，並綜整工地督導管理業務。 <input type="checkbox"/> 需為專職人員派駐工地。
	監造人員 (土建)	1 人	<input type="checkbox"/> 大專院以上相關科系畢業，且具有相關工作經驗 5 年以上者；高中職相關科系畢業，則需具有相關工作經驗 8 年以上。	<input type="checkbox"/> 需為專職人員派駐工地。
	監造人員 (機電)	1 人	<input type="checkbox"/> 大專院以上相關科系畢業，且具有相關工作經驗 5 年以上者；高中職相關科系畢業，則需具有相關工作經驗 8 年以上。	<input type="checkbox"/> 需為專職人員派駐工地。

(二) 上述人員應由乙方造冊附相關證明文件，報請甲方核准且不得隨意更換，如有不能稱職者，經甲方列舉具體事實並通知乙方後，應於接獲甲方通知 10 日內無條件撤換，如經更換後仍無法符合工作需要，且屬可歸責於乙方者，甲方得要求乙方加派人員（含技術人員及協辦人員），辦理本契約服務項目，所需費用已含於契約內，乙方不得再要求費用。乙方要求更換者，應提出具體更換理由連同新進人員相關證明文件，報請甲方核准後始得更換。



- (三) 有關施工期間監造人員，應於工程預定開工前 30 日提出監造人力組織表及相關證明資料（含職務代理人），經甲方核定後執行。有變更者，亦同。相關人力需求規定，若有特殊情形得報請甲方核准後調整。
- (四) 上揭工地監造人員，需有執行與本案相關工程之實務經驗，並應屬經工程會或其指定訓練機構之公共工程品質管理訓練課程，取得結業證書，且依規定按時接受回訓相關教育訓練者（以下簡稱品管人員）。
- (五) 乙方所提監造組織成員除監造建築師外，工程開工至工程點交完成期間，除契約另有規定外，乙方所提監造組織成員應專職駐地，若甲方認為監造工作執行不力，得通知乙方增派人力，乙方不得拒絕且不得藉此增加相關費用。
- (六) 監造工作執行不力包含但不限於：現場進度落後達 3% 以上、工程品質不佳經甲方工程督導評分低於 80 分、統包廠商經職業安全衛生檢查機構罰款 2 次以上，或其他經甲方認定之品管或職安重大事項。
- (七) 乙方派駐之監造人員須依據職業安全衛生法令規定之資格及人數，設置職業安全衛生管理人員，負責督導本工程工地職業
- (八) 安全衛生維護工作，其人員得由符合資格之監造人員兼任。
- (九) 監造人員應為專任，並應於上班期間，常駐甲方指定之地點。上揭上班時間為下列規定之最大值：
  - 1. 甲方上班之時間。
  - 2. 甲方因應本工程需要而加班之時間。
  - 3. 工地施工日之施工時間。
- (十) 有關監造人員於工程施工時遇請假或因故不能在工地執行職務，乙方於事發當日將其負責工作指派代理人代理，且乙方所指派之代理人資格同等專長資格人員並報經甲方同意後始得代理執行監造工作，且應於事發日起

7 日內提送甲方核定，未按規定辦理依本契約第十二條規定扣罰。

(十一) 專職人員應為乙方雇用之員工，其餘顧問得由乙方分包者擔任。除監造部分應依建築法第 13 條規定外，專業工程部分，應交由專業技師辦理。

(十二) 乙方辦理各項服務工作，除依據本契約執行外，應遵守政府採購法、採購人員倫理準則及我國之各項相關法令規定辦理。

十六、 乙方實際提供服務人員應於完成審查或複核之圖樣及書表上簽署。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。

十七、 乙方所審查完成之招標文件，其內容不得有不當限制競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。除另有規定外，乙方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，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

十八、 乙方所完成之工作經甲方認可部分，乙方仍負有一切設計及安全審查之責任，並應負責解釋設計及施工中之疑義、圖樣補充、有關事項之解答。

十九、 乙方不得直接或間接從事與本工程有關之商業活動，亦不得向與本工程有關之第三者收取佣金、折扣、補貼或其他間接之收益，行文統包廠商時，一律須副知甲方。

二十、 甲方及乙方應採取必要之措施，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。

二十一、 甲方對於乙方、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。

- 二十二、 乙方依契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- 二十三、 甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。
- 二十四、 凡位於毗鄰捷運設施（含施工中或已施工完成之設施）禁限建管制區域內之公共開挖工程，乙方必須蒐集審查設計單位捷運設施之相關資料，詳加考量並評估該工程對捷運設施之影響程度，及其提出適當之保護方案，並將評估資料、設計圖說提供業主轉送相關單位審查。

### 第七條 履約責任

- 一、 乙方履行本契約應循政府法令，並應遵守誠實信用原則及隨時留意國家法律、命令、規定、政策之變更或增訂。且乙方履約所供應或完成之工作項目或成果，保證應符合本契約規定，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、 乙方不得將本契約工作項目及內容之履行，轉包予他人，亦不得分包予不具備履行契約分包事項能力之對象，且乙方對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。
- 三、 乙方及其參與本契約執行之工作人員，履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊及本計畫各項文件、資料、底圖等，均應保密，不得洩漏。未經甲方書面同意，亦不得將本契約內容、執行情形、工作成果及相關資料、給予、借予、出售、洩漏於本契約關係人以外之人或對外公開。
- 四、 乙方及其參與本契約執行之工作人員，履行本契約工作內容應遵守個人資料保護法相關規定。
- 五、 甲方如因乙方及其參與本契約執行之工作人員履行本契約工作內容，違反上開規定，致甲方受有損害或違反個資法、個資法施行細則時，得向乙方請求損害賠償。若致甲方遭第三人請求損害賠償時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，乙方應協助甲方為必要之答辯及提供相關資

料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任)。

- 六、本契約因期限屆滿、解除或其他原因而消滅時，乙方及其參與本契約執行之工作人員仍不免除本條之保密及遵守個資法等責任，應負之違約責任亦同。
- 七、乙方對於其參與本契約執行之工作人員，應採取必要之教育措施，以保障甲方免於因本契約之履行而受有損害或遭第三人請求損害賠償。如其違反本契約規定，乙方應依法追償並與之對甲方負連帶損害賠償責任。
- 八、甲方於乙方履約期間如發現統包廠商之履約品質或進度不符合契約規定，得通知乙方「督導」規劃設計及統包廠商限期改善或改正，並提出「管控」方案。乙方逾期未辦妥時，甲方得要求乙方就該案檢討及提出「特別報告」，並追究責任。
- 九、甲方得另延聘專家參與或協助乙方審查其他廠商提送之所有草圖、圖說、報告、建議及其他事項，其所需一切費用（出席費、審查費、差旅費等），乙方不因此而減低、免除或變更依本契約應負之責任。除契約另有規定外，由甲方負擔。

#### **第八條 智慧財產權聲明及歸屬**

- 一、乙方保證交付予甲方之圖說文件及任何文稿資料，均為乙方原創或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利，絕無抄襲、模仿、剽竊或仿冒等侵害他人營業秘密、著作權、專利權、商標權等智慧財產權之不法情事。
- 二、乙方應擔保第三人就本契約履約標的，對於甲方不得主張任何權利，如有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。
- 三、乙方於執行本契約所使用之資料、技術與應用軟體，應以合法方式取得，如涉及著作權或其他智慧財產權之糾紛或訴訟時，概由乙方負責。
- 四、乙方履約結果涉及智慧財產權者，由甲方取得全部權利。

- 五、 乙方及參與本契約執行之工作人員違反本條規定，如致甲方涉訟、遭受損害或遭第三人請求損害賠償時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任（協助甲方為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之損害賠償、訴訟費用、律師費用及其他相關費用，且應負責清償甲方因此對第三人所負之損害賠償責任）。

## 第九條 保險

- 一、 乙方應於履約期間辦理下列保險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。
- (一) 專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致甲方或其他第三人受有之損失。
  - (二) 雇主意外責任險。(乙方於施工期間應為其人員投保雇主意外責任險；有延期或遲延履約者，保險期間比照順延)
- 二、 乙方依前項辦理之保險，其內容如下（由甲方視保險性質擇定或調整後於招標時載明）：
- (一) 承保範圍：承保範圍除另有規定外，為「行政院金融監督管理委員會保險局核准或備查之保險單」之保險範圍。
  - (二) 專業責任險：
    - 1. 保險標的：履約標的。
    - 2. 被保險人：以乙方及履約全部分包廠商等為共同被保險人。
    - 3. 保險期間應自本契約訂約次日起 15 日內，至契約所定履約期限再加 2 年止。有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
    - 4. 每一賠償請求案件之保險金額應不低於本採購案契約價金總額。
    - 5. 保險期間內之累計保險金額應不低於本採購案契約價金總額 2 倍。
    - 6. 每一事故之自負額上限：新臺幣 5,000 元。

(三) 雇主意外責任險：

1. 被保險人：乙方為被保險人。
2. 保險期間：自本契約訂約次日起 15 日內至本契約所訂履約期限之日止；有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
3. 「每一個人體傷或死亡」保險金額之額度，應不低於新臺幣 1,000 萬元。
4. 「每一個事故傷或死亡」保險金額之額度，應不低於新臺幣 5,000 萬元。
5. 保險期間內之最高賠償金額應不低於新臺幣 1 億元。
6. 每一意外事故之自負額上限：應不高於新臺幣 2,000 元。

(四) 未經甲方同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

- 三、保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由乙方負擔。
- 四、乙方向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- 五、如乙方未依契約規定辦理保險，除依契約第十二條規定計罰外，甲方得代為投保，相關保險費用將於契約價金中逕予扣除，如造成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，由乙方負擔。
- 六、保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交甲方收執。
- 七、乙方應負責辦理其執行本契約工作人員之保險，其費用包含於基本契約價金內，如發生意外傷亡或其他意外情事，由乙方自行處理。
- 八、乙方應依甲方之本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。如發生意外傷亡或其他意外情事，由乙方自行處理。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- 九、本契約延長服務時間時，乙方應隨之延長專業責任保險之保險期間。

## 第十條 驗收

- 一、驗收時機：

乙方完成履約事項後辦理驗收。
- 二、驗收方式：得以書面或召開審查會議方式進行，審查會議紀錄等同驗收紀錄。得分段或分期查驗及驗收。
- 三、履約標的部分完成履約後，得先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。
- 四、乙方履約結果經甲方審查有瑕疵者，甲方得要求廠商於一定期限內改善。逾期未改正者，依契約第十二條規定計罰。
- 五、乙方不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，或改正次數逾 2 次仍未能改正者，甲方得採行下列措施之一：
  - (一) 自行或使第三人改正，並得向乙方請求償還改正必要之費用。
  - (二) 解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，甲方不得解除契約。
- 六、因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

## 第十一條 契約之終止解除及暫時執行

- 一、本契約履行有下列情事者，甲方得以書面通知乙方暫停執行、終止或解除契約之部分或全部，且不賠償或補償乙方因此之損失：
  - (一) 乙方不履行本契約義務或違反本契約，經甲方書面通知後仍不履行或未改善完成。
  - (二) 乙方偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  - (三) 外在情勢變遷、政策變更、不可抗力致乙方依契約繼續履行不符本契約效益。
  - (四) 發生重大情事，致無法繼續履約者。
  - (五) 乙方將本契約工作轉包予他人。
  - (六) 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限。
  - (七) 違反法令或本契約約定，情節重大者。

- 二、 甲方未依前項規定通知乙方暫停執行、終止或解除契約者，乙方仍應依本契約規定繼續履約。
- 三、 乙方履行本契約經甲方通知限期改正而未予改正，致本契約部分或全部暫停執行者，應於改正完成後始恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加服務費用。
- 四、 本契約如因情勢變遷、政策變更、民眾陳抗或不可抗力等因素，致依本契約繼續履行不符效益，甲方得終止本契約，甲方並應於十日前通知乙方，乙方應無條件辦理交接一切工作，乙方應於甲方指定交接日提出已完成之工作項目內容予甲方。
- 五、 本契約因前項規定終止時，甲方同意依本契約款項撥付條件辦理結算乙方所完成工作事項至交接日。
- 六、 本契約之終止或解除，不妨礙損害賠償之請求。
- 七、 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，甲方得向乙方請求返還已支付之服務費用。惟本契約相關之保密義務均不因此消滅。

## 第十二條 罰則

### 一、 逾期違約金

(一) 逾期違約金，以日為單位。除有不可歸責於乙方之原因，且經甲方書面同意延長工作期限外，依下列情形計算逾期違約金。

1. 本契約第四條各階段里程碑履約期限完成工作項目、提送各期工作成果或例行性送審項目如有逾期，每逾期 1 日扣罰 **2,000** 元逾期違約金。
2. 本契約工作審查意見修正、甲方交辦事項，若未依第四條規定之送審及回覆期限或未依甲方交辦事項期限辦理，每延遲 1 日處以違約金新臺幣 2,000 元整；文件複審超過 2 次者，除契約另有規定外，每逾 1 次，扣款懲罰性違約金新臺幣 5,000 元整。



3. 乙方審查統包廠商送審之書圖文件，若逾契約第四條規定之期限，每逾 1 日扣罰新臺幣 2,000 元整逾期違約金。

(二) 乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延履約，而仍不免發生損害者，不在此限。

(三) 逾期違約金之總額，以本契約服務費用總金額之 20% 為上限。

## 二、人員及保險懲罰性違約金

(一) 本案專任監造人員請假未指派代理人，除依契約金額扣除當日應到工人員薪資外，每人每日處以懲罰性違約金新臺幣 3,000 元。

(二) 前款代理人未於事故發生之次日起 7 日內提送甲方核定者每逾 1 日處以懲罰性違約金新臺幣 3,000 元。

(三) 乙方之建築師、技師或其他依法令、契約應到場執行業務人員，其應到場未到場計罰如下：

1. 規劃設計執行計畫內涉及現況調查、鑑界、現地會勘、各階段說明會議及審查會議時，經甲方通知應到場說明者。未到場之處置：每人次懲罰性違約金新臺幣 10,000 元。

2. 監造計畫內涉及結構安全及隱蔽部分之各項重要施工作業監造檢驗停留點（限止點），到場查證統包廠商履約品質。未到場之處置：每人次懲罰性違約金新臺幣 10,000 元。

3. 工程查驗、驗收及複驗時，經甲方通知應到場說明、協驗者。未到場之處置：每人次懲罰性違約金新臺幣 10,000 元。

4. 配合工程督導小組到場說明。未到場且乙方事先未檢附證明文件向甲方完成請假：每人次懲罰性違約金新臺幣 10,000 元。

5. 除前述情形外，視甲方需要配合甲方通知應到場參與工程監造相關事宜。未到場之處置：每人次懲罰性違約金新臺幣 10,000 元。

(四) 除有不可歸責乙方之事由外，乙方如未能依甲方通知參加會議，每次扣罰新臺幣 5,000 元懲罰性違約金。

(五) 乙方應投保之保險，自本契約訂約之次日起 15 日內完成投保，未於規定期限完成者，每逾 1 日甲方得處以乙方本採購案預算金額 1/100,000 之懲罰性違約金，未達新臺幣 100 元者，以新臺幣 100 元計。

### 三、懲罰性違約金

(一) 乙方審查甲方交付之工程相關資料，經查有審查不實之行為，經甲方查證屬實，每次處罰乙方服務費用新臺幣 10,000 元整之懲罰性違約金。

(二) 統包廠商未依圖說施工或交貨，被甲方或有關機關或單位查獲，而乙方無法證明業已善盡監造責任時，且情結重大者，每經查獲乙次，處罰乙方新臺幣 10,000 元之懲罰性違約金。

(三) 乙方對材料、機械設備進場管制不當，未依契約規範辦理查驗，或未經查驗合格逕行施工、使用，且乙方無法證明已善盡監造之責任，每項次扣罰乙方懲罰性違約金新臺幣 10,000 元整；乙方應針對此部分加強抽驗，不合格部分應拆除重作，不得藉此展延工期及增加相關施工費用。

(四) 乙方未按監造計畫訂定之施工檢驗停留點進行查驗、查驗記錄不實或未落實抽驗，經甲方認定情節重大者，每次扣罰乙方懲罰性違約金新臺幣 10,000 元整。

(五) 乙方未依規定填寫監造報表，或監造報表記載不實、缺漏，經甲方認定情節重大者，每次扣罰懲罰性違約金新臺幣 5,000 元整。

(六) 經甲方工程督導小組督導，工程督導評分低於 80 分，每次扣罰乙方懲罰性違約金新臺幣 10,000 元整。

- (七) 如屬監造單位督導缺失事項未於規定期限內完成改善者，除經甲方核准展延改善期限外，每逾期 1 日扣罰乙方懲罰性違約金新臺幣 5,000 元，連續扣罰至完成改善為止。
- (八) 因統包廠商設計錯誤、工料、圖說不符，致甲方遭受損害者，就乙方審查設計結果不實部分，每次計罰金額為 10 萬元。
- (九) 因乙方管理不善或監造不實，致甲方遭受損害者，乙方需負損害賠償責任外(損害賠償金額上限為契約價金總額)，另就乙方履約管理不善或監造不實部分，每次計罰金額 10 萬元。

### 第十三條 契約變更及轉讓

- 一、 甲方於必要時得於本契約所約定之範圍內通知乙方變更本契約(含新增項目)，乙方於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 日內向甲方提出本契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他本契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，除另有規定外，由雙方協議訂定之。
- 二、 乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前項之通知而遲延其履約期限。
- 三、 履約期間有下列事項者，應變更契約，並合理增減酬金：
  - (一) 甲方對同一服務事項依不同條件要求乙方辦理多次規劃或設計之諮詢與審查工作者。
  - (二) 甲方因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整契約價金及工作期限。
- 四、 契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 五、 乙方不得將契約或債權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，經甲方書面同意轉讓者，不在此限。

六、 乙方依公司法、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：

- (一) 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。
- (二) 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。

#### **第十四條 爭議協調與管轄法院**

- 一、 本契約有關之事項發生爭議時，甲乙雙方應本於誠信原則先以協商方式。如無法以協商方式解決，任一方得提送協調小組決議之。
- 二、 前款協調小組於第一次發生爭議時組成，協調小組召集甲乙雙方代表溝通後逕付決議，雙方均應依協調方案履行不得異議。
- 三、 本契約所生爭議，如無法透過前款之協調解決時，雙方合意以訴訟方式解決爭議，以臺灣臺北地方法院作為第一審管轄法院。
- 四、 協調或訴訟期間，除解釋、爭議或糾紛事項部分與契約工作有關外，其他非相關部分之工作應仍依本契約繼續進行，雙方不得異議。
- 五、 因履行本契約而生爭議之調解、仲裁、訴訟所衍生應付利息之債務，其利率以自申訴書、聲請書、起訴狀繕本函文送達之當日之臺灣銀行公告二年定期利率為計息依據。

#### **第十五條 其他約定**

- 一、 本契約各條文及項目之標題，僅係為方便閱讀之用，不得據以解釋、限制或影響各該條文或項目用語所含之意義。
- 二、 乙方應依照本契約條款及適用之法令規章辦理服務。當事人間之關係應僅限於委任辦理本契約下之服務，任何條款不得解釋為雙方當事人建立合夥關係、代理關係或僱傭關係。

三、 乙方擔保訂約前、後對於甲方及所屬人員，均無為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為，違者甲方得隨時終止或解除本契約。

四、 履約期間甲方得於必要時邀集乙方開會研討或不定期請求乙方提供辦理進度及資料，以瞭解工作進度。

附件一：財團法人中華經濟研究院建築工程契約權責分工表

附件二：協調小組議事規則

立契約書人：

甲方：財團法人中華經濟研究院

代表人：張傳章

統一編號：04151015

聯絡地址：臺北市大安區長興街 75 號

電話：02-2735-6006

乙方：

第 1 成員廠商(代表廠商):

負責人：

統一編號：

地址：

第 2 成員廠商：

負責人：

統一編號：

地址：

第 3 成員廠商：

負責人：

統一編號：

地址：

附件一：財團法人中華經濟研究院建築工程契約權責分工表

期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
設計 階段	1. 地質鑽探	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	2. 測量、地下 管線探測計畫	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	3. 統包工作執 行計畫書	核定	審定	辦理	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	4. 基本設計	核定	審定	辦理	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	5. 都市設計審 議、建築執照		督導	辦理		未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	6. 建造執照		督導	辦理		未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	7. 五大管線		督導	辦理	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	8. 細部設計	核定	審定	辦理	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
工 程 開 （ 施 ） 工	1. 申請建管單 位各階段勘驗	協辦	督導	協辦	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	2. 擬定施工進 度表	核定	審定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	3. 合法土資場 或借土區資料 送審	備查	審定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。

期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
前	4. 向建管單位 申報開工	協辦	督導協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	5. 向業主申報 開工	核定	審查		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	6. 編擬監造計 畫	核定	辦理			未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	7. 編擬及提報 施工計畫書 (包括向建管 單位及工程管 理單位)	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	8. 編擬品質計 畫書	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	9. 編擬職業安 全衛生管理計 畫	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	10. 辦理工程保 險	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	11. 向勞檢單位 申請丁種工作 場所審查	備查	督導		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
工 程 施 工 階 段	1. 填報建築工 程監造(監 督)報表	核定	辦理			未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	2. 填報建築物 施工日誌	備查	核定		辦理	未於時程完成期限 內辦理，依契約計 罰。
	3. 填報建築物 施工中營造業 專任工程人員 督導紀錄表	備查	督導		辦理	



期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
	4. 停工、復工報核	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查	督導		辦理	
	6. 定期召開工程協調會議	核定	辦理	協辦	協辦	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	7. 工程界面協調	備查	辦理	協辦	協辦	
	8. 工程材料送審進度管制	備查	核定		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	9. 繪製施工詳圖	備查	核定		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	10. 工程材料資料送審(大宗材料)	核定	審查		辦理	1. 依統包契約書約定內容辦理。 2. 未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	10-1 工程材料資料送審(其他材料)	備查	核定		辦理	1. 依統包契約書約定內容辦理。 2. 未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	13. 工程材料樣品送審	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。

期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
	14. 施工材料與設備查察【包括檢(抽)驗】	備查	辦理		協辦	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	15. 施工品質管理	備查	督導		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	16. 工地安衛與環境保護	備查	督導		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	17. 施工進度管制	備查	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	18. 施工中工期核計	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	19. 工期展延	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	20. 施工中估驗計價	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	21. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	協辦	辦理	協辦	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	22. 解釋合約、圖說與規範	核定	辦理	協辦		未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	23. 處理鄰房損害糾紛	備查	協辦		辦理	
	24. 工程爭議處理	核定	辦理	協辦	協辦	
	25. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	協辦	督導協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。

期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
	26. 接水接電		協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	27. 向建管單位申報竣工	協辦	協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	28. 準備使用執照申請事宜	協辦	督導協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
工程完工階段	1. 辦理使用執照申請	協辦	督導協辦	協辦	辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	2. 向業主申報竣工	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	3. 竣工確認	核定	辦理		協辦	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	4. 核計總工期	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	5. 繪製竣工圖說	備查	審定		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定	審查		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	7. 測試設備運轉	核定	督導		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。
	8. 辦理工程驗收	辦理	協辦		協辦	
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理	協辦		協辦	

期程	項目	中經院	專案管理及 監造單位	統包廠商		備註
				設計	施工	
	10. 辦理點交作業	核定	協辦		辦理	未於時程完成期限內辦理，依契約計罰。

## 以上表格主要名詞之定義

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 (複核)	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦單位備查或核定。
核定	主辦單位：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦單位備查。
備查	收執存查或核符後收執存查。

## 附件二：協調小組議事規則

第一條 協調小組之任務如下：

- 一、 不可抗力或除外情事及其起始日之認定及補救措施有爭議時之處理。
- 二、 甲乙雙方同意交付協調之事項。

第二條 甲乙雙方就同一事件重覆提送協調、提付仲裁、提起訴訟或循其他救濟程序提出請求者，本協調小組得決定不予協調。

前項所稱同一事件，指同一當事人就同一法律關係而為同一之請求。

第三條 第三條協調小組設置 5 名常任委員，至少包括工程及法律專家各一名。協調小組常任委員之選任，由甲乙雙方各自推薦 4 名後，再由雙方各自於他方推薦人選中選定 2 名擔任委員，並由雙方於未選定之人選中共同選定一名擔任主任委員。如無法合意共同選定主任委員，以抽籤決定之。若乙方未提出推薦委員名單，經甲方書面通知後 5 日仍未提出者，甲方得逕代為提出。主任委員則以抽籤方式決定之。

第四條

- 一、 協調小組會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能主持會議時，由其他出席之常任委員互推 1 人擔任之。
- 二、 委員應親自出席，不得代理，且協調小組應有二分之一以上出席始得開會。
- 三、 協調小組開會時，雙方均應派員列席參加，並陳述意見。
- 四、 協調小組如認有必要時，得邀請有關機關之代表或學者、專家出席會議。其出席費及交通費由甲乙雙方平均分攤。
- 五、 協調小組必要時得指定具專門知識經驗之機關、學校、團體或人員辦理鑑定、勘驗或其他相關事宜，所需經費由甲乙雙方平均分攤。
- 六、 協調小組就協調事項之過程及決議均應做成書面紀錄。
- 七、 協調小組提出協調方案，召集雙方代表溝通後逕付表決。
- 八、 協調小組之決議須經出席委員二分之一以上之同意為之，主席原則上無表決權，但贊成與反對同數時，由主席裁決之。

九、 協調小組應於第 1 次協調會議之次日起 90 日內做成決議，並以書面函文送達甲乙雙方。

第五條 協調之提送應以書面向主任委員為之。並載明下列事項：

- 一、 爭議當事人。
- 二、 爭議標的。
- 三、 事實及參考資料。
- 四、 建議解決方案。

前項書面除正本外，申請人應依委員人數備具繕本一併函文送達主任委員，並同時將繕本函文送達他造當事人。他造當事人應於收受書面之次日起 14 日內，提出書面回應或其建議解決方案，並備具繕本函文送達於申請人。

第六條 本協調小組於收受爭議協調之書面後，得請雙方當事人於一定期間內提送必要之補充資料，逾期提出者，本協調小組得決定是否不予協調。

第七條 本協調小組之行政及幕僚工作由甲方負責辦理之。

第八條 甲乙雙方及協調委員對於協調期間之所有資料應盡保密義務。

第九條 除法律另有規定、經當事人同意或為辦理本章程事項之必要外，不得揭露予第三人。但當事人為進行協調程序所委任之顧問（包括但不限於律師及技師等專業人士）不在此限。

第十條 各成員與雙方及其使用人有利害關係時，應即告知甲乙雙方，甲乙雙方得請求其迴避。選任時亦同。但委員為當事人推薦之人選時，除迴避之原因係發生於他方選擇後，或於他方選擇後始知悉者外，當事人不得請求委員迴避。

第十一條 委員為無給職，但得支給出席費或車馬費，費用由甲乙雙方平均負擔。

第十二條 乙方因爭議而經甲方同意暫停履約，爭議被認定乙方為無理由者，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，爭議被認定乙方為有理由者，得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。