臺北市住宅及都市更新中心

116年度臺北市陳情系統暨1999話務人力勞務委託案

契約

臺北市住宅及都市更新中心

OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO

中華民國 116 年 1 月

臺北市住宅及都市更新中心
116年度臺北市陳情系統暨1999話務人力勞務委託案
服務契約書

目　　錄

第一條　契約文件及效力 3
第二條　履約標的 4
第三條　契約價金之給付 5
第四條　契約價金之調整 5
第五條　契約價金之給付條件 6
第六條　稅捐 7
第七條　履約期限 7
第八條　履約管理 9
第九條　履約標的品管 12
第十條　保險 12
第十一條　驗收 13
第十二條　遲延履約 14
第十三條　權利及責任 16
第十四條　罰則 18
第十五條　契約變更及轉讓 18
第十六條　契約終止解除及暫停執行 19
第十七條　爭議處理 21
第十八條　其他約定 21
第十九條　契約份數 22
保密同意書 24
保 密 切 結 書 25
切結書 26

契約第13條第12款附件：..... 27
契約第13條第13款附件：..... 31

臺北市住宅及都市更新中心(以下簡稱本中心)委託 OOOOOOOOOOO(以下簡稱廠商)辦理「**116年度臺北市陳情系統暨1999話務人力勞務委託案**」(以下簡稱本案)，雙方同意訂定本契約共同遵守，其條款如下：

第一條　契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1.招標文件及其變更或補充。

2.投標文件及其變更或補充。

3.決標文件及其變更或補充。

4.契約本文、附件及其變更或補充。

5.依契約所提出之履約文件或資料。

6.其他涉及本契約之權利義務並經雙方合意之文件。

(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)契約所含下列文件之內容如有不一致之處，除另有約定外，依下列原則處理：

1.招標文件內之投標須知及契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。

2.招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經本中心審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經本中心於審標時接受者，以投標文件之內容為準。

3.文件經本中心審定之日期較新者優於審定日期較舊者。

4.決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

5.同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬本中心文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對本中心有利者為準。

6.招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四)契約文件之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。

(五)契約文字：

1.契約文字以中文（正體字）為準。契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文（正體字）書面為之。

2. 書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

3. 前目書面之遞交，如涉雙方權利義務或履約爭議之通知等事項，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除於事前取得他方同意變更地址者外，雙方之地址應以本契約書所載為準：

(1)當事人之任一方未依本目約定辦理地址變更，他方按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

(2)前子目地址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執聯所載之交寄日期，視為送達。

(六)契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，本中心及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

第二條　履約標的

(一)廠商應給付之標的及工作事項：

1. 履約地點：本中心(福德街84巷50號)。

2. 廠商應每月派駐2名人員至本中心履約地點。

3. 工作項目：

項次	項目	工作內容
1	**臺北市陳情系統相關業務**	(1) 陳情系統收文與分案 (2) 陳情案件錄案登打與分案 (3) FAQ 知識庫彙整與更新
2	**1999 電話業務**	(1) 北市府 1999 串接電話接聽、諮詢與轉接承辦人 (2) 陳情電話接聽與登打錄案
3	**行政庶務**	(1) 中心總機接聽與轉接 (2) 現場民眾接待。 (3) 紙本文件處理，如檔案編排及資料整理。
4	**其他**	主管臨時交辦事項。

(二)本中心辦理事項：

1. 除簽約第一個月外，本中心應於人員派駐前1個月通知廠商需求人次；惟如因業務調整需減少派駐人力者，得依實際需求通知廠商予

以調整，廠商不得拒絕。

2. 辦理廠商服務事項之驗收請款，且本中心可隨時稽查、督導、管理廠商服務執行情形。

第三條　契約價金之給付

(一)契約價金：新臺幣（下同）_____元整。

(二)契約價金之給付及結算依契約規定辦理。

第四條　契約價金之調整

(一)驗收結果與規定不符，而不妨礙使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，得於必要時減價收受。採減價收受者，按不符項目標的之契約價金百分之二減價，並處以減價金額百分之五十之違約金。但減價金額及違約金合計總額，不得逾該不符項目之契約金額。

(二)契約價金總額已含廠商為執行及完成本契約所載服務所發生或相關之一切費用，包括但不限於廠商及其參與本契約執行工作人員之薪津、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、電話與其他通信相關費用、交通費、規費、利潤等。未列入詳細價目表之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

(三)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。

(四)廠商履約期間遇有下列行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得經雙方協議後調整，惟廠商不得執本款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，本中心得自應給付服務費用中扣除：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。
4. 本中心政策指示新增或變更者。

(五)前款情形若屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用由本中心負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

(六)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合

意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但不因此提高價格。倘有特殊情形或某項目單價不合理時，一方得檢具佐證資料，向他方請求調整之。

第五條　契約價金之給付條件

(一)除契約另有約定外，契約價金依下列條件辦理付款：

1. 分期付款：

(1)本案分四期付款，每三個月一期，第一期自契約履約日當月起算至第三個月月底，以此類推；服務費用依實際派駐人員核實計算費用，該期如有月份未滿1個月者，該月以實際履約期日所佔當月天數比例計算服務費用。

(2)廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件，即廠商檢附請款明細表、派駐人員出勤紀錄、勞工保險、全民健康保險投保證明及金融機構薪資匯款證明等，本中心於20個工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後20工作天內付款。

(3)詳細價目表之單價或複價如有誤寫、誤算或類似之顯著錯誤者，本中心、廠商任一方得洽對方確認後更正之。

(二)本中心辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，本中心應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達本中心之次日重新起算；本中心並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。但因非可歸責於本中心之事由，經本中心認定廠商補正或澄清結果仍未完妥，致需分次辦理者，其審核及付款期限，自廠商提送資料澄清或補正之次日重新起算，且依民法第230條規定，本中心不負延遲責任。

(三)廠商履約有下列情形之一者，本中心得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

1. 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達百分之十以上者。
2. 履約有瑕疵經書面通知限期改善而逾期未改善者。
3. 未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍延不履行者。
4. 廠商對其派至本中心提供勞務之派駐勞工，未依契約約定或相關法

規給付薪資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。

5.其他違反法令或契約情形。

(四)廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(五)廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。其他應標明之文件以招標時載明為準。

(六)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：契約約定之其他給付憑證文件，並應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。

(七)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約約定、溢領價金或減少履約事項等情形時，本中心得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付。

(八)廠商於履約期間給與全職從事本案之員工薪資，採按月計酬者：派駐人員薪資至少為34,000元。派駐勞工在本中心提供服務期間如不足1個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日等依勞動基準法及相關規定之法定假別）比例核算薪資。

(九)年終獎金：廠商當年度發放之年終獎金（1.5個月），以當年12月31日派駐人員仍在職者為發放對象，依據當年度實際工作日數，依比例核發，由廠商核實向本中心請款。本項所衍生之補充保費，本中心不予負擔。最終得參考本中心對派駐人員之考核，衡酌增減年終獎金1.5個月月薪之發給。

(十)廠商如未依勞動契約約定期限給付派駐勞工薪資，且可歸責於廠商者，經本中心書面催告10個日曆天仍未改正，廠商無條件同意本中心得將應給付廠商價金之一部分，給付派駐勞工(即契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用)，且後續不得以任何理由，再就該部分向本中心請求契約價金給付。

第六條　稅捐

以新臺幣報價之項目，應含所有稅捐（包括但不限於營業稅）。

第七條　履約期限

(一)履約期限：

1. 廠商應於116年1月1日起至116年12月31日之期間內履行採購標的之供應。
2. 廠商所派人選未能於本中心通知得標次日起10個工作天內符合本中心契約要求派任，不予給付服務費用，並依本契約第12條第1款處以違約金。

(二)本契約所稱日（天）數，除已明定為日曆天或工作天外，均以日曆天計算：

1. 以日曆天計算者，所有日數均應計入。
2. 以工作天計算者，下列放假日均應不計入：
   (1)星期六（補行上班日除外）及星期日。但與(2)至(4)放假日相互重疊者，不得重複計算。
   (2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。
   (3)行政院人事行政總處公布之調整放假日。
   (4)全國性選舉投票日、行政院內政部或其他中央主管機關、臺北市政府所屬各業務主管本中心公告放假者。
3. 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，應先徵得本中心書面同意，該日數免計入履約期間。
4. 前述期間本案派駐勞工**工作天全天之工作時間為上午8時30分至下午5時30分，中午休息時間為中午12時30分至下午1時30分**。

(三)除本契約另有規定外，契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後15個日曆天內檢具事證，以書面向本中心申請展延履約期限。本中心得審酌其情形後，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)發生契約約定不可抗力之事故。
   (2)本中心要求全部或部分暫停履約。
   (3)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。
   (4)本中心應辦事項未及時辦妥。
   (5)由本中心自辦或本中心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。
   (6)其他非可歸責於廠商之情形，經本中心認定者。

2. 前目事由之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，於停止履約原因消滅後，其屬可繼續履約之情形者，廠商應立即恢復履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。廠商應於停止履約或恢復履約之日起7個日曆天內以書面通知本中心。

(五)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。

第八條　履約管理

(一)廠商應給付之標的及工作事項，均應符合本契約之規範。

(二)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有約定外，概由廠商自備。

(三)廠商接受本中心或本中心委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越、違反契約規定之指示，不得用以拘束本中心或減少、變更廠商應負之契約責任，本中心亦不對此等指示之後果負任何責任。

(四)本中心及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

(五)廠商及其參與本契約執行之工作人員，履約期間所知悉之本中心機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品、其他資訊或本計畫各項文件、資料、底圖等，均應保密，不得洩漏。未經本中心書面同意，廠商亦不得將本契約內容、執行情形、工作成果及相關資料洩漏於本契約關係人以外之人或對外公開。

(六)廠商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及本契約第13條第13款附件「個人資料保護補充約定」。

(七)本契約因期限屆滿、解除或其他原因消滅時，廠商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。

(八)廠商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，以保障本中心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，廠商應依法追償並與之對本中心負連帶損害賠償責任。

(九)廠商不得將本契約工作項目及內容之履行轉包與他人，亦不得分包予不具備履行契約分包事項能力之對象，且廠商對於分包廠商履約之部

分，仍應負完全責任。廠商違反不得轉包之規定時，本中心得解除契約、終止契約，並得要求損害賠償。

(十)廠商履約不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(十一)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。

(十二)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對本中心與第三人之賠償等措施，並應於意外發生後立即向本中心報告。

(十三)本中心於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。廠商未於期限內依照改善或履行者，本中心得採下列措施：

1.自行或使第三人改善或繼續其工作，其風險及費用均由廠商負擔。

2.終止或解除契約，並得請求損害賠償。

3.通知廠商暫停履約。

(十四)本中心提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出本中心場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

(十五)勞工權益保障：

1.派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於本中心工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：

(1)廠商其派至本中心提供勞務之派駐勞工，應訂立書面勞動契約，其請假、特別休假（含年資併計給予）、加班（延長工作時間）及年終獎金 1.5 個月（獎金或分配紅利）等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別平等工作法規定辦理。

(2)廠商如僱用原派駐於本中心之派駐勞工，並指派繼續在本中心提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在本中心提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別平等工作法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於本中心，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

(3) 廠商派至本中心提供勞務之派駐勞工，依相關勞動法令或性別工作平等法規定請假者（含事假、病假、特休等），應於請假事

前通報本中心，**廠商應另行派遣職務代理人，指派具備同等資格及能力人員擔任職務代理，並須經本中心同意，本中心不另行支付費用。未實際提供服務之期間，本中心得依該人員契約薪資單價，按未出勤日數比例扣減服務費用。若因故未能派遣職務代理人，亦應事先徵得本中心同意。**

(4)上開派駐勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，本中心應比照扣除契約價金。另上開廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，本中心將扣除契約相當金額，扣除金額之計算方式，依每人每月薪資，除以 240 小時為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。且廠商不得將未派員代理遭受本中心扣款之金額轉嫁予請假之派駐勞工負擔或採取其他不利派駐勞工之作為。

(5)廠商對於派至本中心提供勞務之派駐勞工，應落實性別平等工作法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別平等工作措施規定。

(6)廠商對其派駐人員，應依法給付薪資，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。

(7)廠商不得因派駐勞工提出申訴（含性騷擾）或協助他人申訴（含性騷擾），而予以解僱、調職或其他不利之處分。

2. 本中心發現廠商違反相關勞動法令、性別平等工作法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。

3. 本中心得不定期抽訪派駐人員，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務，並得要求廠商提出證明文件（包含但不限於薪轉帳戶匯款紀錄、薪資單、扣繳憑單等)。

4. 本中心提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並適時向派駐勞工宣導。本中心於受理後，應妥為處理， 並回復當事人。

5. 派駐廠商勞工如遭受本中心所屬人員性騷擾時，經調查屬實，本中心應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。

(十六)廠商參與本契約執行之工作人員有不適任之情形，本中心得要求限期更換，廠商不得拒絕。

(十七)如因廠商及其參與本契約執行之工作人員違反上開規定，致本中心受有損害或違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則時，得向廠商請求損害賠償。若致本中心遭第三人請求損害賠償時，應由

廠商負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，廠商應協助本中心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，並負責清償本中心因此對第三人所負之損害賠償責任）。

(十八)其他：

1. 廠商應於派駐勞工至本中心就職次日起 5 日內，檢具派駐至本中心提供勞務之勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證統一編號及住址）、勞動契約、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本、切結書（具結已依法為其派遣勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依約定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）及保密同意書、保密切結書送本中心備查。
2. 廠商履約期間，應於每月 10 日前向本中心提送前月工作月報及員工出缺席明細。
3. 本案結束後彙整製作工作總報表，於履約期限屆滿次日起 10 個工作日內送本中心認可核備並辦理後續請款作業。
4. 本中心得隨時稽查、督導、管理廠商服務執行情形。

第九條　履約標的品管

(一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二)本中心於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約約定，除契約約定逕予處罰外，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，本中心得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經本中心書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

第十條　保險

(一)廠商應於履約期間辦理雇主意外責任險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。

(二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

1. 被保險人：以廠商為被保險人。
2. 保險金額：
   (1)每一個人體傷或死亡：新臺幣500萬元。
   (2)每一事故體傷或死亡：新臺幣1,000萬元。
   (3)保險期間內最高累積責任：新臺幣2,000萬元。

3.每一事故之廠商自負額上限：新臺幣2,000元。

(三)保險期間：自本中心通知指定日起至契約所定履約期限之日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

(四)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五)保險契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(六)廠商未依契約約定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。保險契約之變更、效力暫停或終止，應經本中心之書面同意。任何未經本中心同意之保險（契約）批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。

(七)保險單正本或保險機構出具之保險證明1份及繳費收據副本1份，應於辦妥保險後即交本中心收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於本中心之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由本中心負擔。

(八)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、全民健康保險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。

(九)依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，由雙方另行協議辦理。

第十一條　驗收

(一)本案於履約期間結束後30日內彙整各期查驗紀錄辦理總驗收。

(二)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之本中心設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經本中心勘驗認可，始得認定為完成履約。

(三)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。

(四)履約標的全部完成，經驗收結果部分不符規定，而符合部分本中心有先行使用之需求者，得就驗收符合項目給付價金。其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

(五)廠商履約結果經本中心驗收有瑕疵者，本中心得要求廠商於指定期限內改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正）。逾期未改正者，依第12條約定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六)瑕疵改正處理及逾期日數計算原則如下：

1. 本中心應於指定改正期限屆滿之次日起辦理複驗，廠商如有提前完成改正者，應以書面通知本中心，以利本中心辦理複驗。改正期間內若遇天災或事變等不可抗力因素或不可歸責於廠商之事由，經本中心同意者得予延長。
2. 如複驗仍不合格時，廠商應於本中心指定之第2次改正期限內完成改正，並自第1次複驗完成之次日起計算至瑕疵改正完成通知送達本中心之日止，以逾期論。
3. 本中心應於第2次改正期限屆滿之次日起辦理複驗，如複驗仍不合格時，以逾期論。
4. 複驗時應就紀錄所載明之瑕疵進行複驗，如有發現新瑕疵時，其屬初驗之複驗者，列入驗收瑕疵改正；其屬驗收之複驗發現者(以1次為限)，本中心應再指定期限通知廠商改正，當次瑕疵改正期間不計入逾期天數。如廠商逾該指定期限仍未修改或處理完妥，依第2目及第3目約定辦理。

(七)廠商未於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾2次仍未能改正者，本中心得採下列措施之一：
1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

(八)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，本中心除依前2款約定辦理外，並得請求損害賠償。

第十二條　遲延履約

(一)逾期違約金，以日為計算單位，按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約金，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止：
1. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。
2. 驗收有瑕疵，經本中心通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：
   (1)履約期限之次日起，至本中心決定限期改正前歸屬於本中心之作業日數。
   (2)契約或主驗人指定之限期改正日數。
3. 未完成履約或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者，按未完成履約或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其千

分之三計算逾期違約金，其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限。

4.廠商如有第8條第15款第1目第3小目應派員代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部分契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資百分之二十，除以30日為單價日基準，乘以違約日數。

(二)逾期違約金之支付，本中心得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納。

(三)逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之百分之二十為上限。

(四)本中心及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：

1.戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。

2.山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。

3.墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。

4.罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。

5.毒氣、瘟疫、火災或爆炸。

6.履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。

7.履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。

8.水、能源或原料中斷或管制供應。

9.核子反應、核子輻射或放射性污染。

10.非因廠商不法行為所致之政府或本中心依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。

11.政府法令之新增或變更。

12.我國或外國政府之行為。

13.依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。

14.其他經本中心認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。

(五)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。

(六)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

(七)本條所稱「契約價金總額」，為訂約總價依歷次契約變更金額、按契約約定實做數量結果金額、物價調整款及減價收受之減少金額等調整結

果之金額。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議。

第十三條　權利及責任

(一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於本中心不得主張任何權利。

(二)廠商擔保訂約前、後對於本中心及所屬人員，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，違者本中心得隨時終止或解除本契約。

(三)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括本中心所發生之費用。本中心並得請求損害賠償。

(四)本中心及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

(五)本中心對於廠商、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，廠商應投保必要之保險。

(六)廠商依契約規定應履行之責任，不因本中心對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

(七)因可歸責於廠商之事由，致本中心遭受損害者，廠商應負賠償責任；有關損害賠償之範圍，依民法第216條第1項規定，以填補本中心所受損害及所失利益為限。

(八)廠商履約有瑕疵時，應於接獲本中心通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後1年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。

(九)廠商如為公司組織，則廠商之代表人應就本契約有關廠商之義務及責任，負連帶保證責任。

(十)廠商及其參與本契約執行之工作人員，因故意或過失而損害本中心財物時，廠商應回復原狀及負擔損害賠償責任：

1. 以回復原狀之方式，廠商應於收到本中心通知起7日內完成（如回復原狀方式施工期需7日以上，經本中心同意得另訂期限），如逾期未完成，本中心得委請第三人代為回復原狀，並將因此所生費用從應付價金中扣抵，其有不足者，得通知廠商繳納。
2. 以損害賠償之方式，其賠償金額得從應付價金中扣抵，其有不足者，得通知廠商繳納。

(十一)有關廠商之派駐勞工：

1. 廠商執行本採購案之業務人員係廠商之員工，與本中心無任何僱傭、

委任、或其他直接之法律關係。執行業務人員之勞動、安全、衛生、職業安全、勞動災害、勞工保險等與勞工有關法令所訂之雇主責任概由廠商負責辦理。執行業務人員處理業務致受傷、死亡、殘廢、疾病及致本中心或其他第三者任何其他損害時，皆應由廠商自行負責處理及賠償，廠商應就前述風險投保必要之保險。

2. 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。

3. 廠商履約時不得僱用本中心之人員或受本中心委託辦理契約事項之機構之人員。

4. 廠商保證其派至本中心提供勞務之派駐勞工於本中心工作期間以及本契約終止後，在未取得本中心之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料，並簽署資訊安全保密具結書。且廠商保證所派駐勞工於契約終止（或解除）時，應交還本中心所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

5. 前目所稱保密之文件及資料，係指：

(1)本中心在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。

(2)與廠商派至本中心提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。

(3)依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

6. 廠商不得指派本中心首長之配偶、三親等以內血親或姻親，擔任本中心及其所屬本中心之派駐勞工，且不得指派本中心各級單位主管及採購案件採購人員之配偶、三親等以內血親或姻親，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，本中心應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

(十二)本契約如包含以下範圍，廠商應依【契約第13條第12款附件】資通安全補充約定辦理。

1. 採購契約所包含之資通訊軟硬體、資通訊服務、資通系統或行動應用軟體。

2. 廠商為符合契約履約過程或結果需求，提供或使用之資通訊軟硬體、資通訊服務、資通系統或行動應用軟體。

3. 廠商以創意優規或其他類似理由，無償提供本中心所有或使用之資通訊軟硬體、資通訊服務、資通系統或行動應用軟體。

(十三)本契約涉及個人資料保護者，應依【契約第13條第13款附件】個人

資料保護補充約定辦理。

(十四)本中心得提供對派駐人員之考核，供廠商發給年終獎金月數參考。

第十四條　罰則

(一)服務人員因服務態度不佳，被市民以電子信箱或電話等投訴，經查核後認定確屬可歸責於得標廠商或其服務人員者，每月達5件以上，應由本中心處以廠商契約價金總額之千分之一之懲罰性違約金。

(二)服務人員應於請假前一日完成請假手續且與代理人完成交接，若未依規定請假致任務無法完成或代理人無法妥適代理業務，每次扣款新臺幣1,000元。

(三)服務人員如未依本中心工作時間出勤（遲到或早退），除缺勤時數不計服務費用外，並每小時扣款新臺幣200元，不滿1小時則以1小時計算。

(四)服務人員工作不力、配合度不高、影響其他同事工作或對本中心聲譽造成影響者，經本中心要求更換時，廠商應於3日內完成更換程序，逾期未更換者，不予給付服務價金，且每逾一日扣款新臺幣2,000元；服務人員執行業務時有發生妨害名譽、傷害、竊盜、侵占或其他非法之行為經本中心認定屬實者，每一案件扣款新臺幣2,000元，並應於2日內立即更換人員，逾期未更換者，不予給付服務價金，且每逾一日扣款新臺幣2,000元，如因此造成第三人或本中心受有損害，廠商應負損害賠償之責。

(五)本契約履行事項如包含第13條第12款約定，且廠商有違反【契約第13條第12款附件】之資通安全補充約定者，每次違約事件處以新臺幣20,000元之懲罰性違約金；違約事件因可歸責廠商事由違反資通安全補充約定致產生負面輿論或民意機構批評，減損本中心聲譽且情節重大者，加倍計罰。

(六)廠商違反【契約第13條第13款附件】之個人資料保護補充約定者，每次違約事件處以契約價金總額1%之懲罰性違約金；違約事件因可歸責廠商事由違反個人資料保護補充約定致產生負面輿論或民意機構批評，減損本中心聲譽且情節重大者，加倍計罰。

(七)本契約各項之扣款或懲罰性違約金，本中心得自應付價金中逕為扣抵；其有不足者通知廠商繳納。

第十五條　契約變更及轉讓

(一)本契約之修訂、補充或變更，及任何條款與條件之放棄，凡未經雙方書面簽署同意者一律無效。

(二)本中心於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（含新增項目），廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於10個日曆天內向

本中心提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。

(三)廠商於本中心接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除本中心另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。

(四)本中心於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。

(五)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得本中心書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

1.契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。

2.契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。

3.因不可抗力原因必須更換。

4.較契約原標示者更優或對本中心更有利。

(六)契約變更，應作成書面紀錄，並經本中心及廠商雙方簽名或蓋章。

(七)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經本中心書面同意轉讓者，不在此限。

(八)廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司(以受讓營業者為限)，其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：

1.原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件。

2.原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十六條　契約終止解除及暫停執行

(一)廠商履約有下列情形之一者，本中心得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1.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項前段規定之情形者。

3.有政府採購法第59條規定得終止或解除契約之情形者。

4.違反不得轉包之規定者。

5.廠商或其人員犯政府採購法第87條至第92條規定之罪，經判決有罪確定者。

6.因可歸責於廠商之事由，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.審查、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.廠商未依契約約定履約，自接獲本中心書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

13.違反本契約第13條第2款或同條第11款第6目之情形，經本中心通知改正而未改正，情節重大者。

14.違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。

15.廠商違約罰款金額累計達契約價金總額之百分之二十者。

16.違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

(二)於前款第二目之情形，本中心並得將二倍之不正利益自契約價款中扣除；若有不足者，則另行通知廠商限期返還。

(三)本中心未通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約約定繼續履約。

(四)契約經依第1款約定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，本中心得自通知廠商終止或解除契約日起，扣留廠商應得之履約費用。至本契約經本中心自行或洽其他廠商完成後，如該扣留之履約費用扣除本中心為完成本契約所支付之一切費用及所受損害後有剩餘者，本中心應將該剩餘金額給付廠商；無洽其他廠商完成之必要者，亦同。如有不足者，廠商應將該項差額賠償本中心。

(五)契約因政策變更，本中心非履約標的之管理權人或與臺北市政府部分或全部終止社會住宅經營管理服務時，本中心得終止或解除部分或全部契約，且不補償廠商因此所生之損失。

(六)依前款約定終止契約者，廠商於接獲本中心通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，本中心得擇下列方式之一洽廠商為之：

1.繼續予以完成，依契約價金給付。

2.停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。

(七)非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前2款約定。

(八)廠商未依契約約定履約者，本中心得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

(九)因可歸責於本中心之情形，本中心通知廠商部分或全部暫停：

1. 暫停執行期間累計逾2個月者，本中心應先支付已完成履約部分之價金。
2. 暫停執行期間累計逾6個月者，廠商得通知本中心終止或解除部分或全部契約，並得向本中心請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於本中心之情形無法開始履約者，亦同。

(十)廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，本中心得終止或解除契約，或將2倍利益自契約價款中扣除。

(十一)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

(十二)因可歸責於本中心之事由，本中心有延遲付款達3個月以上之情形，廠商得通知本中心終止或解除部分或全部契約。

(十三)除契約另有約定外，履行契約需本中心之行為始能完成，因可歸責於本中心之事由而本中心不為其行為時，廠商得定相當期限催告本中心為之。本中心不於前述期限內為其行為者，廠商得通知本中心終止或解除契約。

(十四)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾3個月或累計逾6個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

第十七條　爭議處理

(一)關於本契約之解釋產生爭議或糾紛時，雙方同意得本於誠信協調之，並以臺灣臺北地方法院作為第一審管轄法院。

(二)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。

第十八條　其他約定

(一)本契約以中華民國法律為準據法。

(二)本契約未載明之事項，依民法等相關法令精神解釋。

(三)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。

(四)本契約部分條款如依法經認定無效時，不影響其他條款效力。

(五)本中心及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。

(六)本契約之書面通知或意思表示，以郵局掛號書面送達對方聯絡地址即視為已送達該方，並且不因任一方實際住居所或營業地有所變更而受影響，如有拒收、遷址不明或其他原因無法送達時，視為於郵寄時已送達。倘任一方地址變更時應以書面通知另一方始生效力。

(七)智慧財產權及保密義務

1.智慧財產權物件之使用：

(1)本中心於其認為必要時，有權查閱或使用廠商為本採購案而取得之相關受智慧財產權有關法令或其他法令保護之圖說、文件、契約、標誌、技術或資料等（簡稱「智財權物件」)。

(2)廠商應使其所有人或有權使用之人提供清單及說明廠商送交本中心備查。當本契約終止或解除時，廠商支付智慧財產權之權利金或使用金之義務一併移轉於本中心，並應使該所有人或有權使用人以書面同意或授權本中心對該智財權物件之使用。

2.保密義務：雙方當事人對所有由他方提供經標明為「機密」之有關技術或商業性文件或依法令負有保密義務，不得於未經他方書面同意前洩露予任何第三人或做任何與本計畫無關目的之使用。但下列情形不在此限：

(1)根據法令或法院裁判應為揭露者。

(2)上述資料非因任一方違反保密義務而業已對外公開者。

(3)為履行本契約規定之任何義務，應為揭露者。

3.員工及他人之保密義務：雙方應使其受僱人、員工及受委託之第三人遵守前述保密義務。

第十九條　契約份數

本契約正本2份，本中心及廠商各執1份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本3份，本中心執2份、廠商執1份。副本如有誤繕，以正本為準。

立契約書人

甲　　方：臺北市住宅及都市更新中心
代 表 人：張溫德
統一編號：88325833
電　　話：(02)2516-1855
地　　址：110臺北市信義區福德街84巷50號1樓

乙　　方：
負 責 人：
統一編號：
電　　話：
地　　址：

中　華　民　國　ｏ　ｏ　ｏ　年　ｏ　ｏ　月　ｏ　ｏ　日

保密同意書

茲緣於簽署人＿＿＿＿＿＿（簽署人姓名，以下稱簽署人）參與＿＿＿＿＿＿（廠商名稱，以下稱廠商）執行臺北市住宅及都市更新中心（以下稱本中心）116年度臺北市陳情系統暨1999話務人力勞務委託案（以下稱本案），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有本中心或政府機關公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切本中心或政府機關未標示得對外公開之公務秘密，以及本中心依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於本中心指定之處所內使用之。非經本中心事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至本中心或政府機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得本中心或政府機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：
原負保密義務之資訊，由本中心提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。
原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約本中心業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。
原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，本中心得請求簽署人及受託單位賠償本中心因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式叁份，本中心、簽署人及＿＿＿＿＿＿（廠商）各執存一份。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡地址：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

保 密 切 結 書

立切結書人＿＿＿＿＿＿＿＿（簽署人姓名）等，受＿＿＿＿＿＿＿＿（廠商名稱）委派至臺北市住宅及都市更新中心（以下稱本中心）處理業務，謹聲明恪遵本中心下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經本中心權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

1、 未經申請核准，不得私自將本中心之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
2、 未經本中心業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接本中心網路。若經申請獲准連接本中心網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
3、 經核准攜入之資訊設備欲連接本中心網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
4、 廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用廠商配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用本中心內部網路。若因業務需要使用本中心電子郵件、目錄服務，應經本中心業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經本中心業務相關人員之確認並代為申請核准。
5、 本中心得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
6、 本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
7、 立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

立切結書人：

姓名及簽章	身分證字號	聯絡電話及戶籍地址
＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

立切結書人所屬廠商：

廠商名稱及蓋章	廠商負責人姓名及簽章	廠商聯絡電話及地址
＿＿＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

填表說明：

1、 廠商派駐服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結本中心網路者為限）及經常到本中心洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
2、 廠商派駐服務人員、專責維護人員及經常到本中心洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。

中 華 民 國　　年　　月　　日

切結書

一、 本人確實依與＿＿＿＿＿＿＿＿(廠商)之契約派至貴中心服務。

二、 本人並無向＿＿＿＿＿＿＿＿(廠商)預(借)支薪資、亦無有廠商對本人得主張抵銷之事由，且無將薪資請求權讓與或設定其他權利之情事。

三、 本人於收受貴中心給付金額後，就該金額不再向(廠商)請求薪資給付。

四、 **本人以上聲明全屬真實，並知如有不實，將負相關刑事法律責任，且貴中心或廠商因此所衍生之損害，本人願負民事賠償責任，特立此切結為憑。**

此致

臺北市住宅及都市更新中心

立切結書人：　　（簽章）

國民身分證統一編號：

住址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

契約第13條第12款附件：

臺北市住宅及都市更新中心
資通安全補充約定

一、名詞定義

（一）資通訊軟硬體：指運用資通訊科技處理資料建立、運算、儲存、傳送和保護之系統及軟硬體設備。

（二）資通服務：指提供與資通訊軟硬體有關之服務，包括雲端服務、整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推廣等服務。

（三）資通系統：指所有處理業務資料、業務流程、為民服務之網頁應用軟體、行動應用軟體、資訊平臺、網站等軟體系統。

（四）行動應用軟體：指由使用者自行下載安裝於智慧型行動裝置之軟體。

二、廠商提供或使用之資通訊軟硬體或資通服務，如因特殊事由，部分無法符合本約定時，廠商應事先具體提出無法符合項目、原因、資通安全風險及替代改善措施，經本中心同意接受後，始得排除適用；前開得排除適用範圍，不包括法令規定要求之必要事項。

三、資通安全管理

（一） 廠商應遵守個人資料保護法、資通安全管理法、其相關子法、臺北市政府資訊局及主管機關所頒訂之各項資通安全規範及標準(網址：https://law.moj.gov.tw/ 、https://www.laws.taipei.gov.tw/Law)，並遵守本中心資通安全管理及保密相關規定。

（二） 廠商應依資通系統安全等級，落實數位發展部頒布之「資通安全責任等級分級辦法」附表十「資通系統防護基準」相關控制措施。

（三） 廠商履約內容涉及資通安全者，須符合 ISO27001規範或符合數位發展部資通安全署所提供之資通安全維護計畫範本中第6點委外廠商查核項目表 （網址： https://www-api.moda.gov.tw/File/Get/acs/zh-

tw/noYwzGxV8r7LFp4)。

（四） 廠商於本專案成員應具備該領域之專業證照，以保證履約交付內容之品質，並配置「資通安全專業人員」，以及提供資通安全專業人員擁有之資通安全專業證照（網址：https://moda.gov.tw/ACS/laws/certificates/676)或具有類似業務經驗證明。

（五） 本專案系統開發與維護若有使用第三方軟體或元件，應說明其來源與提供授權證明。

（六） 廠商於執行本專案及保固服務期間，若知悉或發生資通安全事件時(含本專案範圍及廠商內部管理範圍)，應於1小時內通知本中心及採行補救措施。

（七） 本專案(含保固)終止或解除時，廠商應確實返還、移交、刪除或銷毀履行契約而持有之資料。

（八） 廠商執行本專案期間內應注意資通系統之資訊安全，若因廠商疏失而導致發生資通系統個資外洩等資安事件，本中心得要求廠商依個資法規定，由廠商負責賠償相關損失，並應負相關之法律責任。

（九） 廠商應確實執行組態管理(Configuration Management)，以確保系統之完整性及一致性，以符合本中心對系統品質及資通安全的要求。

四、資通系統應符合下列基本設計要求，並應列為驗收要項：

（一）資通系統傳輸應採用 HTTPS(透過 SSL 或 TLS 等加密協定)協定以確保機敏資料以密文方式傳輸。

（二）資通系統中除了公開區域外，任何執行功能及存取資源動作前，應檢查使用者已通過身分驗證且其具備權限可執行該功能或存取資料。

（三）資通系統重要交易行為，於執行前應再次確認獲得授權，要求使用者再次進行身分驗證。

（四）資通系統身分驗證或重要交易行為身分驗證，本中心得要求配合本中心使用者驗證及管理機制，或採用多重因素身分驗證以強化安全性。

（五）資通系統不得以任何方式側錄、保存使用者密碼。

（六）資通系統若具有與其他外部系統或資料庫等連線的需求，不可將連線之身分驗證資訊(帳號、密碼等)寫於程式原始碼中。

（七）身分驗證資訊若以參數方式留存於設定檔，應確認僅有執行該系統之作業系統帳號可以存取設定檔。

（八）資通系統對於軟體存取、使用者登入、重要資料異動及存取等事件應進行日誌記錄，日誌檔應定時自動備份，並避免未經授權存取及刪除。

五、資通系統在提供或使用前應完成下列資安測試或檢測：

（一）資通系統應完成靜態應用程式安全測試（Static Application Security Testing，SAST)，進行原始碼檢查，確認不存在OWASP（The Open Web Application Security Project，開放網站應用程式安全專案）歸納公布之最新版十大網路資安風險（OWASP Top 10）或其他中高等級以上風險後，始得進行後續軟體安裝及其他整合或黑箱測試程序。但廠商所提供或使用資通系統，如係無法取得原始碼之既有軟體產品，得依第二點規定提出排除適用申請。

（二）廠商所提供或使用之資通系統，應提供資通系統之安全性檢測證明。

（三）廠商所提供或使用之資通系統如係行動應用軟體，應於上架至軟體市集、或以其他方式正式提供使用者下載安裝前，通過「行動應用 App 基本資安制度推動委員會」認可之「行動應用 App 基本資安檢測實驗室」行動應用軟體安全檢測，並取得「行動應用 App 基本資安檢測合格證明書」。於上線後次年起，該行動應用軟體生命週期內每年至少通過複檢一次。但廠商所提供或使用之行動應用軟體，如係非本國廠商開發之軟體產品，或有其他特殊情形，進行前開軟體安全檢測確有困難時，得依第二點規定提出排除適用申請。

六、其他

（一）實際提供資通軟硬體或資通服務之分包廠商不得為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資通服務業者，亦不得使用前開陸資企業出品之產品。

（二）契約如包含資通訊系統開發或資通服務，原則應全部於我國境內進行及完成，如部分或全部於我國境外辦理者，應事先通知本中心並同意後，始得為之。前開境外地區不得為中國大陸、香港、澳門或其他經本中心評估具資安風險地區。

（三）下列人員不得為契約專案團隊成員或派駐人員或參與軟體開發、測試：

1.任職於中國大陸、香港、澳門或外國公營機構或政府機關者。

2.任職於經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資通服務業者。

3.具中國大陸國籍者。

七、資通安全檢測及稽核

（一）契約資通軟硬體及資通服務部分合計金額如達新臺幣一千萬元以上者，廠商應接受並配合本中心或其所委託之第三方進行資通安全檢測；其範圍包括廠商以及實際提供或使用資通軟硬體及資通服務之分包廠商。資通安全檢測項目由本中心視專案性質訂之。

（二）廠商提供或使用資通軟硬體或資通服務，如發生資通安全事件，或有其他重大違反資通安全規定之虞，本中心或其所委託之第三方得對廠商進行資通安全稽核；資通安全稽核範圍應包括廠商以及實際提供或使用資通軟硬體及資通服務之分包廠商。資通安全稽核項目，由本中心視實際事件狀況訂之。

（三）資通安全檢測或稽核如發現缺失，廠商應依本中心要求於期限內完成改正。

（四）因可歸責廠商事由致本中心發生三級以上資通安全事件，情節重大者，本中心得終止或解除契約。

契約第13條第13款附件：

個人資料保護補充約定

（一）本約定所稱「個人資料」，指「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）第2條第1款所定義之範圍。

（二）廠商如因規模、性質或其他事由，部分無法符合本約定時，廠商應事先提出擬排除項目、原因、風險評估及替代改善措施，經本中心審查同意排除之；前開擬排除項目，不包括法令規定之必要事項。

（三）廠商依本契約受本中心委託蒐集、處理或利用個人資料時，應遵守下列約定：

1. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用個人資料時，應符合個資法第15條或第16條要件等相關規定。
2. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用特種個人資料時，應遵守個資法等相關規定，並檢附符合個資法第6條第1項但書各款任一要件之說明。
3. 廠商不得利用本中心所提供或因執行本契約所蒐集之個人資料，為自己或他人利益從事本契約委託範圍以外之處理或利用行為，包括但不限於行銷或商業推銷等相關活動、連結比對廠商本身保有資料進行處理利用，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人。
4. 廠商僅得於本契約約定工作範圍內，蒐集、處理或利用個人資料。：

□預定蒐集、處理、利用

(1)特定目的：

(2)期間：

(3)地區：

(4)對象：

(5)利用方式：

■範圍：詳本契約。

5. 廠商履約時認有違反個資法、其他法律或法規命令者，應立即通知本中心。

（四）安全措施

1. 廠商在執行業務所必須之範圍內，應依個資法第27條規定採行個資法施行細則第12條所規定之安全措施，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
2. 前款安全措施應包含下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：
   (1) 配置管理之人員及相當資源。
   (2) 界定個人資料之範圍。
   (3) 個人資料之風險評估及管理機制。
   (4) 事故之預防、通報及應變機制。
   (5) 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
   (6) 資料安全管理(含備援機制)及人員管理。
   (7) 認知宣導及教育訓練。
   (8) 設備安全管理。
   (9) 資料安全稽核機制。
   (10) 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
   (11) 個人資料安全維護之整體持續改善。
   (12) 其他本本中心書面指示業務執行應注意事項。
3. 廠商因履行本契約，其負責蒐集、處理或利用個人資料之員工於契約期間內離職或留職停薪，廠商應於該員工離職或留職停薪日起5日內說明所負責系統之存取權限及完成鎖定帳號或停止系統權限之時點，並應更換離職或留職停薪職員工曾接觸之密碼。

（五）複委託予第三人執行

■廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務，不得複委託第三人執行。

□廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務，得複委託第三人執行（含資料上傳雲端平台），規定如下：

1. 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務擬複委託予第三人執行者，應事先取得本中心書面同意。廠商於取得本中心書面同意前，應先提供該第三人之名稱、聯絡資料、保密同意書及說明複委託執行業務之範圍或事項，與該第三人具備執行、配合本契約約定之能力之相關書面資料或該第三人出具之聲明書。
2. 廠商應依第1款規定限定受複委託第三人蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該受複委託第三人依個資法相關規定進行適當之監督。受複委託第三人於委託範圍內蒐集、處理、利用個人資料之行為，視同廠商行為，廠商應負所有責任。
3. 廠商與該第三人之間應以契約約定，該第三人應在受複委託之範圍內負擔與廠商相同之本契約下之廠商義務與責任，本中心並得直接對該第三人進行查核或要求改正。
4. 廠商並應確保該第三人，於受託執行業務期間屆滿或經本中心要求時，將因履行複委託業務而取得之個人資料全數返還予廠商或本中心其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予其他第三人利用；並提供該第三人刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄或證明。
5. 廠商如需將個人資料儲存或備份於第三人之雲端平台，亦為本契約所約定之複委託，除依前4款之約定辦理外，廠商於取得本本中心書面同意前，除第1款文件外，應另提供評估個人資料之敏感性、儲存或備份於雲端平台之必要性、雲端平台服務之安全性、雲端平台服務業者是否可以配合刪除個人資料等事項之書面報告。
6. 廠商委由雲端平台服務業者提供雲端平台以履行契約時，本中心得指示廠商另行與該雲端平台服務業者約定安全維護措施，

例如資料備援機制等。

（六）當事人權利行使時之義務

本中心若受理當事人依個資法第3條規定行使當事人權利時，廠商應於本中心指定期限內，配合提供必要資料或說明；當事人若逕向廠商及其受託人行使個資法第3條所定權利者，廠商及其受託人應依相關規定予以答覆，於有疑義時應通知本中心協助處理，並留存所有紀錄以供本中心查核。

（七）配合義務

1. 廠商依個資法第15條第2款或第16條但書第7款規定，經當事人同意而為蒐集或特定目的外利用時，就該同意內容與取得方式應事先送交本中心審查。廠商依個資法第6條第1項第6款規定，經當事人書面同意而為蒐集、處理及利用者，亦同。
2. 本中心於本契約期間內，得要求廠商提供或說明涉及個人資料業務之處理流程相關資料(包括但不限於所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理利用等相關資料)，廠商不得拒絕，並應於本中心指定期限內提供。

（八）緊急事故通知義務

1. 廠商有因執行本契約，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於發現後，應立即通知本中心，並配合本中心調查及採取因應措施，以避免或降低損害。
2. 前款因應措施，包括但不限於下列項目：
   (1) 中斷入侵或洩漏途徑。
   (2) 緊急儲存尚未被破壞資料。
   (3) 啟動備援程序或替代方案。
   (4) 事件原因初步分析。
   (5) 評估受侵害個人資料類別及數量。

(6) 檢視防護及監測設施功能。

(7) 記錄事件經過。

(8) 內部調查完成前保存相關證據。

(9) 提出解決或修復方案。

(10) 通知保有相同資料組室或其他單位。

(11) 洽商專業人員協助或進駐處理。

(12) 涉及刑事責任者，移請檢警鑑識或調查。

(13) 發布新聞稿、網站公告。

3. 個資事件發生後，廠商應配合本中心依個資法第12條規定通知當事人，內容包括侵害事實及因應措施說明、建議當事人處理事項、提供查詢及協助管道、賠(補)償當事人處理事務相關費用等補救措施。前開通知，得以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之。

4. 因本點調查、採取因應及補救措施、通知當事人而衍生之相關費用，由廠商支付。

(九) 定期查核

1. 廠商應定期（每 3 個月）自我查核個人資料安全措施之執行情形，記錄於「個人資料委外廠商自我查核檢查表」，並提供作業說明及佐證資料，向本中心提報備查。

2. 本中心於必要時，得派員或委託專業人員監督廠商執行自我查核，亦得派員或委託專業人員進行實地查核，並記錄於「個人資料委外作業查核檢查表」，廠商應予配合。

(十) 履約中或契約終止時資料的刪除或返還

1. 除本中心、廠商雙方另有約定或法律另有規定外，廠商應於受託執行業務期間屆滿或經本中心要求時，將因履行受託業務而取得之個人資料全數返還予本中心，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予第三人利用；

並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。

2. 前款返還，廠商得以交付本中心指定之第三人為之。

3. 第1款刪除、銷毀作業，本中心於必要時，得實地查訪，廠商應予配合。

(十一)廠商履行本約定，如有應改善之缺失，本中心得以書面敘明理由請廠商限期改善。

(十二)廠商違反第2點至第10點，或本中心依前點提出限期改善要求，廠商未依期限改善時，本中心得依情節輕重為以下的處理：

1. 通知廠商終止或解除契約之部分或全部。

2. 通知廠商暫停履約。

3. 計罰【□契約總價的千分之_____】【■契約價金總額 1 %】懲罰性違約金，並得按次計罰。

(十三)廠商因執行本契約業務而違反個資法、個資法施行細則等規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。

(十四)本中心如因廠商執行本契約而違反個資法、個資法施行細則，而遭受損害時，得向廠商請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，廠商應協助本中心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，並負責清償本中心因此對第三人所負之損害賠償責任)。

個人資料委外廠商自我查核檢查表(廠商填寫)

查核項目	查核結果	說明	備註
1.已識別出受委託個人資料蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及期間	□符合 □不符合 □不適用		如：於契約敘明委託範圍內涵蓋之個人資料範圍、類別、特定目的及期間
2.已針對受委託之個人資料檔案配置管理人員及相當資源	□符合 □不符合 □不適用		如：檢視受委託範圍內是否有指派專人管理個資安全並投入足以維護安全措施之相當資源(如：人、設備等)
3.已將受委託之個人資料檔案進行適當盤點並完成風險評鑑與處理作業	□符合 □不符合 □不適用		如：是否進行個資盤點及風險評鑑作業，並根據風險評鑑結果調整安全維護措施強度
4.已針對受委託之個人資料檔案規劃個人資料事故通報機制(包含違反個資法、其他個人資料保護法律或法規命令時，已規劃向委託本中心通知	□符合 □不符合 □不適用		如：是否建立整體個資事故通報機制(需包含溝通管道、應變處理原則)、是否將相關通報機制納入契約條款
5.已將受委託之個人資料檔案規劃蒐集、處理及利用程序	□符合 □不符合 □不適用		如：是否建立涵蓋全組織個人資料檔案蒐集、處理及利用程序
6.已針對涉及受委託之個人資料人員施以宣導及教育訓練	□符合 □不符合 □不適用		如：針對涉及個人資料之人員進行宣導及教育訓練

查核項目	查核結果	說明	備註
7.已針對受委託之個人資料檔案落實安全管控措施	□符合 □不符合 □不適用		如：針對處理、儲存個人資料之設備進行網路或實體限制措施；依資料敏感程度規劃資料儲存加密、上鎖等措施
8.已將受委託之個人資料檔案納入日常或定期稽核的範圍中	□符合 □不符合 □不適用		如：定期或不定期進行稽核並將稽核發現進行矯正預防措施
9.已瞭解委託本中心保留指示事項，並配合指示事項辦理相關活動	□符合 □不符合 □不適用		如：1.事先約定受託範圍內之資訊設備使用及管控， 如：禁止USB使用等 2.事先約定資料傳輸、儲存需進行加
10.已規劃當委託關係終止或解除時，將保存之個人資料或載體返還委託本中心或刪除、銷毀之管理機制	□符合 □不符合 □不適用		如：以紙本或其他載體交遞資料，應具備簽收確認機制(具名)，並確認是否轉做其他使用及儲存於載體保存之資料是否如實刪除 如：內部電腦、資訊設備之共用資料夾及其他資訊出口(如網際網路、Email寄件備份等)，應一併檢查

查核項目	查核結果	說明	備註
11. 進行複委託時已將委託本中心有關個資保護要求納入複委託契約之內容	□符合 □不符合 □不適用		如：是否允許複委託應納入契約規範；受託廠商及複委託廠商均應有適當個資安全維護措施及保密協議，並對複委託方進行監督

填表說明：

一、查核結果欄：由委外廠商依查核實際狀況，參考相關佐證資料填具查核結果。

(一)符合：實際作業已依查核內容制定相關規範，並已有相關實作紀錄，或已建立標準規範而尚未有實際作業。

(二)不符合：完全未依查核內容要求制定相關程序，或完全未依相關程序執行並產生實作紀錄。

(三)不適用：實際作業排除查核內容之適用。

二、說明欄位：應記錄查核之參考佐證資料，或簡述實際作業狀況。

個人資料委外作業查核檢查表(本中心填寫)

查核項目	查核內容	查核結果	說明
1.人員及資源配置	1.1 是否已配置專責人員或組織管理及維護保有之個人資料？	□符合 □不符合 □不適用	
	1.2 配置適當資源？（如：人、設備等）	□符合 □不符合 □不適用	
2.界定個人資料	2.1 是否定義個人資料並建立盤點清冊？	□符合 □不符合 □不適用	
	2.2 個人資料是否包含特種個資？若有，是否詳述其法令依據及蒐集內容？	□符合 □不符合 □不適用	
	2.3 個資盤點是否確實？	□符合 □不符合 □不適用	
3.風險評估	3.1 進行風險評估？	□符合 □不符合 □不適用	
	3.2 製成風險評鑑表？	□符合 □不符合 □不適用	
	3.3 針對風險進行因應？	□符合 □不符合 □不適用	
4.事故通報應變	4.1 有通報及應變程序？	□符合 □不符合 □不適用	
	4.2 事故發生時確實通報？	□符合 □不符合 □不適用	當年度無事故者，4.2-4.6應填不適用

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	4.3 事故發生後採取應變措施？	□符合 □不符合 □不適用	
	4.4 於期限內通知當事人？	□符合 □不符合 □不適用	
	4.5 事後採取預防措施？	□符合 □不符合 □不適用	
	4.6 將事故處理情形通知本中心？	□符合 □不符合 □不適用	
5.蒐集處理利用之內部管理程序	5.1 資料蒐集、處理具備特定目的並具有法定要件？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.2 依規定取得當事人同意（當事人同意之情形）？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.3是否清楚直接或間接蒐集個人資料之適法性，如履行告知義務及時點（未履行告知義務時，是否符合免告知之情形）？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.4 告知內容是否包含個資法第八條規定項目？	□符合 □不符合 □不適用	若符合個資法第八條第二項或第九條免告知則填不適用
	5.5 個人資料之利用，符合特定目的之範圍？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.6 是否已訂定個人資料蒐集、處理及利用目	□符合 □不符合	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	的消失或屆滿之資料銷毀、刪除程序？	□不適用	
	5.7 是否有定期檢核及記錄以確認特定目的外之利用？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.8 目的外利用是否符合法定要件？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.9 是否利用因執行本契約所蒐集之個人資料進行行銷？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.10 是否提供個人資料予第三人？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.11 是否有進行複委託，進行前是否得本中心同意並經複委託廠商簽訂保密協議？	□符合 □不符合 □不適用	無複委託應填不適用
	5.12 是否定期對複委託方進行監督並記錄？	□符合 □不符合 □不適用	無複委託應填不適用
	5.13 當事人權利行使流程？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.14 將當事人權利行使回覆情形做成紀錄供本中心備查？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.15 是否清楚瞭解個人資料之使用及其保存期限？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.16 契約終止或解除，是否刪除、銷毀所持有之個人資料？	□符合 □不符合 □不適用	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	5.17 契約終止或解除，是否返還個人資料之載體？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.18 員工離職時，是否依規定繳回其使用或保管之資訊資產(如個人電腦、隨身碟)？	□符合 □不符合 □不適用	
	5.19 新承接人員是否有變更各系統密碼？	□符合 □不符合 □不適用	
6.資料安全與人員管理	6.1 是否進行去識別化作業？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.2 是否有資料存取控制措施？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.3 是否進行加密？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.4 資料之傳送是否進行管控？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.5 使用資訊系統或其他系統進行個人資料交換時，是否有採取適當保護措施(如傳輸過程中進行加密)？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.6 是否有遠端存取控管措施(如限制遠端存取個人資料、傳輸過程加密)？	□符合 □不符合 □不適用	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	6.7 保有資料者是否遵守保密協定？	□符合 □不符合 □不適用	
	6.8 人員進出情形是否具體掌控？	□符合 □不符合 □不適用	
7.認知宣導與教育訓練	7.1 是否確實進行認知宣導與教育訓練？	□符合 □不符合 □不適用	
	7.2 是否進行課後評量？	□符合 □不符合 □不適用	
	7.3 是否對新進人員進行教育訓練？	□符合 □不符合 □不適用	
8.設備安全管理	8.1 是否對設備及環境進行控管與保護？	□符合 □不符合 □不適用	
	8.2 是否定期檢查或維護更新設備？	□符合 □不符合 □不適用	
	8.3 是否針對存放個人資料之媒體於報廢或再利用前進行處理(如硬碟消磁)？	□符合 □不符合 □不適用	
9.稽核機制	9.1 是否設有稽核制度？	□符合 □不符合 □不適用	
	9.2 是否定期實施稽核？	□符合 □不符合 □不適用	
10.紀錄保存	10.1 是否保存個資(含紙本及數位檔案)管理紀錄	□符合 □不符合	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	(如存取及利用紀錄、調閱紀錄、軌跡資料、銷毀紀錄)？	□不適用	
	10.2 受委託管理含有個人資料之資訊系統，是否已建立必要之使用紀錄、軌跡資料(Log Files)及證據之保存措施？	□符合 □不符合 □不適用	
11.持續改善	11.1 是否定期檢視個資保護措施？	□符合 □不符合 □不適用	
	11.2 是否針對缺失進行改善？	□符合 □不符合 □不適用	
	11.3 是否依本中心所提出之建議進行改善？	□符合 □不符合 □不適用	

填表說明：

一、查核結果欄：依查核實際狀況，參考相關佐證資料填具查核結果。

(一)符合：實際作業已依查核內容制定相關規範，並已有相關實作紀錄，或已建立標準規範而尚未有實際作業。

(二)不符合：完全未依查核內容要求制定相關程序，或完全未依相關程序執行並產生實作紀錄。

(三)不適用：實際作業排除查核內容之適用。

二、說明欄位：應記錄查核之參考佐證資料，或簡述實際作業狀況。