

全國農業金庫委託環境清潔美化維護管理契約

立契約書人 全國農業金庫股份有限公司(以下稱甲方)

00000 (以下稱乙方)

茲同意就「環境清潔美化維護管理」服務依下列約定辦理：

第一條 管理標的及內容

- 一、管理標的：甲方所屬營業及辦公場所(臺北市館前路 77 號 6 至 11 樓)。
- 二、管理內容：詳附件環境清潔美化維護管理計畫書(以下稱計畫書，係契約之一部分)。

第二條 契約期間及服務費用

- 一、契約期間 1 年，自民國 113 年 07 月 01 日起至 114 年 06 月 30 日止。契約期間屆滿前 1 個月，任一方如未以書面通知他方終止契約，本契約即自動延長 1 年，惟延長次數至多以 3 次為限。
- 二、本契約服務費用總計新臺幣 0, 000, 000 元(含營業稅)，由乙方於次月 5 日前開立統一發票，每月向甲方申請支付新臺幣 0, 000 元。工作日數如有未滿 1 個月情事時，依實際工作日數計付，甲方於次月 25 日前支付。
- 三、除另有規定外，契約價金含乙方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及中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。
- 四、契約期間內，乙方不得為增加服務費用之主張。
- 五、於契約期間，契約之任一方如有代表人變更之情事，契約效力仍然有效。

第三條 履約管理

- 一、乙方應依計畫書內容執行環境清潔美化作業。
- 二、乙方應於上班日指派 2 名工作人員隨時執行本案環境清潔美化維護管理服務，保持甲方於管理標的之清潔。

- 三、清潔作業時間應於甲方員工上班前、下班後或利用例假日為之，並以不妨礙甲方員工辦公情形下實施。
- 四、管理標的內之日常垃圾，應由乙方負責每日收運，不得任意堆放或棄置，並負責清運至甲方大樓指定地點(含垃圾袋)。
- 五、乙方工作人員應佩掛甲方發給之工作證，始可到場工作，並應受甲方承辦人員之指揮監督，其派遣人員因故缺勤時，乙方應緊急安排人員接替執行清潔作業。
- 六、乙方對其工作人員之安全、紀律及私人操守應負責管理監督之責，如有違法或不當行為致引發事端或損害(包括第三者之安全)，概由乙方自行負責。
- 七、乙方工作人員如有不適當或不稱職時，甲方得隨時通知乙方更換，乙方於接獲通知後應於 15 日內立即更換。
- 八、乙方不得僱用無工作權之人員、使用非法工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- 九、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、乙方工作人員於履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對必要之損害賠償行為。
- 十一、乙方及其所屬人員如有任何糾紛或違法行為或遇有傷亡或意外情事，由乙方自行處理並負完全責任，概與甲方無涉，甲方亦不負代為處理義務，乙方並應自行投保足額必要保險。
- 十二、乙方應將工作人員詳細人事資料(包括姓名、出生年月日、身分證統一編號)函送甲方備查，異動時亦同。

第四條 保險

乙方應於契約期間依中華民國法規為其員工投保勞工保險、全民健康保險。

第五條 權利及責任

一、權利

(一)乙方對本契約各項約定之履行應盡善良管理人之責，並確實瞭

解甲方各項設備及其維護方法、設計概念，據以執行業務。

(二)本契約終止後，本條款所規範之權利歸屬條文繼續有效。

(三)本契約標的之執行內容項目、品質、進度等，須在甲方同意下進行，若有違反情形，甲方得終止或解除契約，並依契約相關規定辦理。

二、責任

(一)甲方負責：指派專責單位及負責人員，對本契約內容事項之各項聯絡協調事宜。

(二)乙方負責：

1. 乙方須指派工作人員負責使甲方委託之作業得以正常運作。
2. 乙方工作人員對服務標的物文件、資料及業務機密悉依甲方規定負保密責任。

第六條 契約變更

一、甲方因相關法令變更或現實需要，得通知乙方變更契約(含新增項目)，乙方於接獲通知後應向甲方提出履約期限或其他契約內容須變更之相關文件。

二、若因可歸責於乙方之事由而須變更者，得經甲方同意後辦理。但其因變更而增加之成本及費用，由乙方自行吸收，不得向甲方為任何補償要求。因變更而減少之成本及費用，乙方仍應對甲方為適當合理之補償。

三、契約之變更，應經甲方及乙方雙方同意以書面為之。

第七條 違約罰則

乙方如有違反本條文各款，甲方得依本條之規定予以罰款。甲方因此所受損害時，並得另行請求賠償。

一、乙方除不可抗力外，如有故意或過失，致甲方蒙受損失時，乙方應賠償該損失，如可歸責乙方事由造成甲方重大損害，甲方得沒收履約保證金，並得要求終止本契約。

二、乙方工作人員若有洩密行為經查屬實，甲方得要求撤換相關人員，乙方須無條件賠償一切損害。

第八條 終止解除

乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不賠償乙方因此所生之損失：

- 一、乙方如因違反本契約約定，經甲方書面通知限期改善，逾期未改善者，甲方得逕行終止契約。
- 二、乙方不得私自將本契約委託事項轉讓他人承包。如有違反情事，經甲方查明屬實者，甲方得隨時終止或解除本契約，乙方並應負損害賠償之全責。
- 三、除第一、二項外，甲乙任一方如因故須提前終止本契約，應於預定終止日 2 個月以前以書面方式通知對方。
- 四、無正當理由而不履行契約者。
- 五、有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- 六、契約規定之其他情形。

第九條 保密義務

- 一、乙方未經甲方同意，不得將契約內容公示或交付予第三人；另乙方因履約所需而進入甲方之處所，非經甲方同意，不得蒐集甲方任何資料，或逕予製成相關文件。
- 二、乙方未經甲方同意，不得將契約文件其內容之一部分或全部使用於履約無關之其他事項。
- 三、甲方認有必要時，得要求乙方配合甲方就有關人員進行安全調查並提供必要證明、文件或資料，甲方並有權要求乙方更換履約人員；另乙方因履約需要進入甲方處所人員，應遵循甲方之檢查管制措施，甲方對於違規人員有權要求乙方更換。

第十條 其他

- 一、乙方應確保工作人員無不良素行紀錄，並應有大樓清潔管理實務經驗。
- 二、乙方應依計畫書之清潔美化工作週期表執行。
- 三、因清潔作業需要，必需使用危險機械或器具時，乙方應負責該機械或器具之檢修及安全衛生管理，並派領有合格證照之操作員操作機械或器具。如有違反職業安全衛生法相關規定因而發

生工安事件，概由乙方負責，甲方不負連帶責任。

四、本契約正本 2 份，副本 1 份，經雙方用印後，雙方各執正本 1 份，副本由甲方收執。

第十一條 管轄

如因本契約事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

立契約人

甲 方：全國農業金庫股份有限公司

代表人：吳明敏

地 址：臺北市中正區館前路 77 號 8 樓

乙 方：

代表人：

地 址：

中 華 民 國 1 1 3 年 6 月 3 0 日

環境清潔美化維護管理計畫書

一、環境清潔美化項目

日常保養維護

1. 地板(含地毯)清潔維護保養。
2. 大門及窗戶玻璃清潔維護。
3. 櫃檯擦拭。
4. 腳踏墊清潔。
5. 垃圾分類收集。
6. 整體環境清潔維護。
7. 其他甲方指定事項。

定期清掃

1. 拖理地面。
2. 地板維護保養(清洗(除蠟)、打蠟或磨光)。
3. 地毯清潔。
4. 窗戶玻璃及窗檯擦拭。
5. 清潔履約標的樓梯、地下室。
6. 清洗照明器具、不鏽鋼清潔除鏽。
7. 清潔空調通風口。
8. 會議室及訓練教室桌面清潔。
9. 其他附屬設備之清潔。
10. 其他甲方指定事項。

二、環境清潔美化週期表

區域	作業內容	週期	備註
本公司所屬辦公場所	地板清掃拖拭	每天 日常 勤務	
	玻璃門擦拭		
	主管辦公室清潔		
	各樓層會議室桌面及矮櫃面擦拭		
	其他附屬設備之清潔維護		
	垃圾分類收集		
	其他甲方指定事項		
	天花板、牆面清潔擦拭	每週 加強 清潔	
	室內間板、玻璃擦拭及窗檯清潔		
	地毯吸塵、地板清潔拖拭		
	訓練教室及各會議室桌面清潔		
	其他甲方指定事項		
	不鏽鋼除鏽	每三 個月 加強 清潔	
	地板打蠟(含定期除蠟)		
	地毯清潔(以清潔劑乾洗處理)		
	其他甲方指定事項		
	空調出風口清潔擦拭	半年	

三、環境清潔美化維護用料及設備標準(由廠商自備)

用料標準

1. 大理石、木質及塑膠地板，應使用高級中性硬光蠟。
2. 地毯清理應以清潔劑乾洗方式處理。
3. 盥洗室應以鹽酸、漂白液等清潔、除臭。
4. 不鏽鋼應以不銹鋼清潔劑擦拭。
5. 垃圾袋應採符合規定之環保垃圾袋，並按垃圾分類收集。
6. 玻璃部分應以專用清潔劑擦拭。
7. 各項工作均應以適當工具為之。

清潔用具

吸塵器、高速打蠟機、地毯乾洗機、高壓沖洗機、地板蠟、家具蠟、清潔劑、除蠟劑、防鏽油、潤滑油等，由廠商自備適當設備、工具及方式為之。

現場管理人員職責

1. 配合本公司作息或指定時間執行環境清潔工作。
2. 遵守本公司管理單位及人員之指揮，配合本公司需求執行環境清潔之日常勤務。
3. 依工作標準確實執行，維護責任區之整齊清潔。
4. 執行規範工作區域內之各項規定工作。
5. 執行本公司管理單位及人員臨時交辦之相關工作。
6. 突發事件善後處理與回復。