

## 楓丹白露社區保全暨物業管理服務勞務採購公告

(一)、採購案號：(112) 楓丹白露採購字第11201號。

(二)、本勞務採購標的：明細詳招標文件內容。

(三)、採購單位名稱：楓丹白露社區管理委員會。

(四)、採購單位地址：新北市淡水區樹梅坑20號(代表號)。

(五)、聯絡人：林委員(fiadm2311112@gmail.com)

郭委員(miewguo@gmail.com)。

(上班時間：09:00-17:00 )

(六)、領標日期：自民國112年7月4日(星期二)起至同年7月17

日(星期一)17:00止，於上述日期每日9:00-17:00向採購

單位聯絡人以電子郵件方式洽領招標文件。

(七)、收受投標文件單位/地址：楓丹白露社區管理委員會 新北

市淡水區樹梅坑20號。

# 楓丹白露社區「保全暨物業管理服務」勞務採購 投標須知

- 一、「楓丹白露社區」(以下簡稱本社區)為委請廠商提供保全暨物管服務，特訂定本須知。
  - 二、本勞務採購依本須知辦理，本須知未列者參照政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關所訂定之相關原則辦理。
  - 三、本勞務採購名稱為「楓丹白露社區保全暨物業管理服務勞務採購」。
    - (一)、採購案號：(112) 楓丹白露採購字第 11201 號。
    - (二)、採購單位名稱：楓丹白露社區管理委員會(以下簡稱本會)。
    - (三)、採購單位地址：新北市淡水區樹梅坑 20 號(代表號)。
    - (四)、聯絡人：林委員(fiadm2311112@gmail.com)  
郭委員(miewguo@gmail.com)。
    - (五)、收受投標文件單位/地址：楓丹白露社區管理委員會/新北市淡水區樹梅坑 20 號。
  - 四、本勞務採購標的為：
    - (一)、1. 公寓大廈一般事務管理服務事項。(合約草案一，附件一)
      - ※財務作業除上述應辦事項外，尚須配合社區會計師指示辦理。
      - ※信件、住戶通知、社區費用繳款單...等，採送達各住戶門口。
    2. 建築物及基地之維護及修繕事項。(合約草案一，附件二)
    3. 建築物附屬設施備之檢查/檢驗及修護事項。(合約草案一，附件三)
      - ※含社區自營瓦斯供應系統及兩套用水系統操作、檢查及修護。
    4. 公寓大廈之清潔及環境衛生之維持事項。(合約草案一，附件四)
    5. 公寓大廈及其週圍環境安全防災管理維護事項。(合約草案一，附件五)
    6. 委託管理作業駐衛保全安全服務作業。
      - ※日班管理室備援保全需能支援管理室物業作業。
  - (二)、地址：新北市淡水區樹梅坑 20 號(代表號)。
  - (三)、範圍：本社區共 3 棟 315 戶，含共用及約定共用部份(參見附件配置圖)及廠商現場履勘時本管理委員會指明之範圍。
- 五、採購契約有效期間：
  - (一)、合約期間：12 個月。
  - (二)、契約期滿，本會保留經雙方同意而依原契約之金額及內容續約之權利。
- 六、本勞務採購標的之人員資歷/工作條件如下：
  - (一)、總幹事：高中職(含)以上學歷，需有公寓大廈事務管理人員(總幹事)證照，深諳電腦文書 office 操作能力(中打每分鐘 40 字以上)及中大型社區管理實務經驗 2 年以上，具備保全物管人員管理、文書處理、財產管理、會計事務、機

電、消防、服務中心及事故發生危機處理等之管理與檢視能力，無不良記錄、不良嗜好及前科記錄。

- (二)、助理秘書：高中職(含)以上學歷，具備會計實務經驗1年以上，熟電腦文書office操作(中打每分鐘40字以上)，無不良記錄、不良嗜好及前科記錄。
- (三)、保安全管理人員：全年無休，國中以上學歷，身強體健，無不良記錄、不良嗜好及前科記錄。
- (四)、社區範圍之清淨/環衛工作。週一~週六每日各住戶梯間垃圾收集、依主管機關規定進行垃圾分類，包含資源回收。
- (五)、以上人員皆需提供3年內良民證，總幹事、助理秘書及保全人員另需加保誠實保險並檢附保單證明，並提供學經歷證明等履歷資料。
- (六)、消防機電人員及相關服務：社區公共水電管路及其相關設施維護保養，緊急狀況應於60分鐘內到達處理。

#### 七、本勞務採購金額：

- (一)、本勞務採購以合理標為準。
- (二)、廠商估價方式：
  - 1、由廠商於企劃書內一併提報「勞務採購報價單暨管理服務費單價分析表」詳填相關管理服務費用。
  - 2、本會保留廠商依「管理服務費單價分析表」所列項目、單價、數量增減之權力。
  - 3、廠商之報價，除另有規定外，報價應含廠商所有相關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等必須之所有相關費用。

#### 八、參與本勞務採購之廠商投標時應檢附下列全部資格證明文件供本會審查：

- (一)、具政府主管機關核發之公寓大廈維護管理業、物業管理(服務)業、保全業營業執照等商業登記證明文件影本。
- (二)、公寓大廈管理維護公司之登記資本額為新台幣壹仟萬元(含)以上及保全公司之登記資本額為新台幣肆仟萬元(含)以上者，且公寓大廈管理維護公司與保全公司需同一個負責人並成立三年以上者。
- (三)、最近一期之稅捐機關完稅證明(俗稱401表)。
- (四)、票據交換機構或銀行向票據交換機構查詢於截止投標日前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明文件(影印本)。
- (五)、內政部警政署核發之特許函影本。
- (六)、縣市保全公會核發之正式合法會員公司會員證之公會會員證影片。
- (七)、行政院勞委會核發之勞工安全衛生管理證影本。
- (八)、檢附最近一期之派駐保全員意外險投保證明影本(含投保名單清冊內頁影本)及繳費證明並加蓋公司章以示負責。
- (九)、政府中央主管機關核發之公寓大廈管理維護登記證書影本。

(十)、瓦斯槽操作人員證照及相關證明文件(履約前繳交)。

(十一)、需有經營中大型社區現場實績展現。

(十二)、請說明在淡水、北投鄰近地區可調派保全人力名額。

九、投標廠商提出之資格證明文件以影本為原則，應有與正本相符之字樣及公司大小章之紅色印記。但得標廠商簽約時應檢附正本供查驗，本會查驗相關證件正本時，若發現有變造、詐欺情事將取消得標廠商權利，終止契約簽訂。

十、招標標的之規範、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任另訂。

十一、本勞務採購招標方式：

(一)、本勞務採購以公開招標方式辦理招標。

(二)、本勞務採購採公開取得企劃書委託專業服務廠商方式辦理。

十二、招標流程：

公告本勞務採購招標文件→廠商領招標表件→投標廠商參觀社區→招標表件截止收件→管理委員會資格審查會議→合格廠商企劃說明→管理委員評選最有利標廠商決標→得標廠商簽約。

十三、招標作業時程：

(一)、公告日期：民國 112 年 7 月 3 日(星期一)刊登前鋒日報及商業同業公會網站。

(二)、領標日期：自民國 112 年 7 月 4 日(星期二)起至同年 7 月 17 日(星期一)17:00 止，於上述日期向採購單位申領招標文件。

申領方式：以電子郵件方式(fiadm2311112@gmail.com)洽領招標文件電子檔。

(三)、已領標之投標廠商履勘社區日期：112 年 7 月 18 日(星期二)10:00 前抵達本社區，於管理室登記簽到，由管理委員會派代表就社區現況及實際需求予以詳細說明後，至社區現地勘查。招標期間廠商不得私自或透過社區住戶帶領參觀社區，或與本會委員、住戶有任何私下接觸，否則一經查證屬實，取消投(得)標廠商資格。

(四)、投標表件截止收件時間：民國 112 年 7 月 27 日(星期四) 17:00 前截止。

1. 請於期限內以郵寄(採用雙掛號)或親送達本會，逾時(以送達時間為憑)，視為無效標不得參加開標。

2. 參與投標者除依上述規定送達投標文件外並需以電子郵件方式(fiadm2311112@gmail.com)通知承辦人文件寄出。

(五)、開標日期：

1、開標日期：民國 112 年 8 月 1 日(星期二) 19:30。

2、第一階段書面審查後，擇優通知廠商進行簡報。

3、第二階段簡報暨評選日期：預定為民國 112 年 8 月 12、13 日(星期六、日) 10:00 起，確定時間以管理委員會通知為準，請投標廠商配合。

(六)、簽約日期：決標後一個月內簽約(末日為例假日者順延 1 日)。

#### 十四、全份招標文件包括：

- (一)、投標廠商資格標審查表。
- (二)、本投標須知。
- (三)、保全與物業管理服務勞務採購最有利標評分表。
- (四)、公司負責人之授權(委任)書(公司負責人親自出席說明會時免填)。
- (五)、合約草案一及合約草案二。

#### 十五、廠商投標文件處理規範：

- (一)、應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附投標文件。
- (二)、將本投標須知第十四條全份招標文件中「投標廠商資格標審查表」連同本投標須知第八條所規定的廠商「資格證明文件」等裝於「證件封」內密封妥。
- (三)、企劃書【含投標價格文件(標單及管理服務費單價分析表)】應裝於「標單封」內並密封妥。
- (四)、將「證件封」與「標單封」一併裝封於「外標封」。
- (五)、各封口應密封，投標廠商應於該等封口加蓋印鑑章。
- (六)、所有內外封套外部書明投標廠商名稱、地址、負責人姓名及勞務採購案號或採購標的。
- (七)、投標文件須於投標截止期限前，以親送或郵寄(採用雙掛號)送達採購單位於招標文件文件上所指定之場所。
- (八)、投標文件有效期間：自投標時起至得標後簽約完成日止。
- (九)、廠商應遞送投標文件份數：一式一份(企劃書一式五份)。

#### 十六、投標廠商資格標審查處理程序：

- (一)、標封審查：管理委員會委員審查廠商所投遞之投標文件。
  - 1、審視其外標封是否密封完好，依採購法第三十三條第一項所稱書面密封，指將投標文件置於不透明之信封或容器內，並以漿糊、膠水、膠帶、釘書針、繩索或其他類似材料封裝者。
  - 2、所投遞信封上或容器外應標示廠商名稱及地址。
  - 3、若符合資格廠商超過5家，由本會召開會議，擇優選定廠商參與企劃說明會。
- (二)、資格標審查：評選委員依據「廠商投標資格文件標審查表」所列各項審查項目，逐一審查投標廠商所送之資格證明文件是否符合規定。
- (三)、本會評選委員審查廠商投標文件，發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。
- (四)、前項文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，本會得允許廠商更正。

#### 十七、評選作業：

- (一)、本案之評選項目詳如附件「楓丹白露社區保全與物業管理服務勞務採購最有利標評分表」。
- (二)、參與投標廠商於評選會議企劃說明時，應指派公司現職員工準時出席說明會。

說明之先後次序，按本會編列收訖投標文件之外標封編序為準。若遇無效標者，依序遞補。輪由某廠商說明時，其他廠商應先行退場。若經本會三次唱名仍無法出席進行現場說明者，該廠商視同無條件放棄投標。

(三)、評選委員會於評選中得就參選廠商之資格條件、所提書面資料及企劃說明會有關內容提出詢問。

十八、投標廠商參加開標或企劃說明會人員，應為公司負責人或具負責人書面授權之公司正式現職員工，違反規定者，該廠商雖得標，本會仍可取消其資格。本勞務採購開標時，如不能參加開標因而喪失資格或其他有關權益時，不得提出異議。

十九、企劃書及簡報：

(一)、企劃書內容應包括下列事項：

- 1、公司狀況(含組織、財務狀況、人力簡介、業務範圍、經歷、特色等)。
- 2、擬提供服務內容，含：保全服務、物業管理、其他服務。
- 3、「保全暨物業管理服務」勤務(分層負責或分工)實施要點(應含組織圖及主要團隊成員名單)。
- 4、擬提供本社區「保全暨物業管理服務」值勤人員名冊。(內得另列備用人員若干名。得標廠商未經本會同意，不得任意更換值勤人員)。名冊至少包含職稱、姓名、出生年月日、身份證字號、學經歷、專長、技能、服務紀錄及具備專業證照之情形。
- 5、公司保全暨物業管理服務人員儲訓(備)狀況。
- 6、對本社區門禁管理(含人員及車輛)之建議。
- 7、對本社區消防安全維護之建議。
- 8、對本社區環保暨污水處理之建議。
- 9、公司最近5年服務業績(請附契約書或計價文件)。

(二)、格式：

- 1、應以 A4 之紙張繕打、列印。
- 2、應加封面、目錄、頁碼，並裝訂成冊。
- 3、不含封面、目錄及附件應不超過 50 頁。
- 4、印製 5 份。

(三)、簡報作業：

- 1、簡報內容製作以企劃書之內容作簡明之製作。以單槍投影簡報，簡報設備請廠商自備。
- 2、通過評選廠商應於通知之指定時間至本社區主辦單位聽取說明，簡報當日於簡報前 30 分鐘提前至社區。
- 3、簡報時間：每家廠商簡報 30 分鐘，雙向溝通 30 分鐘；本管委會保留時間縮減延長控制權。
- 4、廠商代表以五人以內為限。

5、廠商簡報完成自行離去，待本會評選後另行通知進行有利標價格評選、議價/議約作業。

## 二十、 決標原則：

(一)、本勞務採購案以公開招標/最有利標決標。本案之價格納入最有利標評分，以序位法評定優勝廠商。

(二)、公開招標/最有利標序位法決標模式：

1、各評審委員依評分表評定各參選廠商各評審項目之評分分數，加總評分後轉換為序位，總評分最高者為序位 1，總評分次高者為序位 2，其餘類推。

2、加總各評審委員之序位，序位總和最低者為最有利標得標廠商。

3、序位總和相同時，以各評審委員評分總和最高者為最有利標得標廠商。

4、總評分平均未滿 75 分者不及格，且不予評選。

## 二十一、 議價/議約

(一)、本標案得視需要就價格及合約條件採取協商措施。

(二)、經評選為優勝廠商者，會擇優依序辦理議價/議約程序。

## 二十二、 訂約：

(一)、得標廠商應於接獲本會之得標或保留標通知起，3 日內(末日為例假日者順延 1 日)，將各項證件正本送達本會查驗。

(二)、資格證件經本會查驗，如影印本與正本不符，或印鑑不符，查係變造或偽造使用，或切結、證明事項，經查與事實不符，取消得標廠商資格。

(三)、得標廠商應於決標日起，或接獲本會通知保留標決標之日起 3 日內(末日若為例假日者順延 1 日)，將『保全、物業交接計劃書』送交本會。

(四)、未經本會同意而逾期不辦理簽約時，視為放棄得標。

(五)、本採購之得標廠商所提之企劃書，須依詢答承諾及評選委員之意見修正，並經本會確認後屬契約之一部分。

## 二十三、 履約管理規定：

(一)、得標廠商應自行履行勞務契約，除垃圾清運外，其餘未經本會同意不得轉包、分包。

(二)、前款所稱轉包，指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行者。

(三)、得標廠商違反不得轉包之規定而轉包其他廠商時，本會得解除契約、終止契約，並得要求損害賠償。

## 二十四、 因故無法如期開標之處理：

本會保留必要時於原訂開標時段、地點公告順延投標文件截止收件及開標作業之時程，不另行通知參與投標廠商之權利。

## 二十五、 疑議、異議之申訴：

(一)、廠商對招標文件內容有疑義者，以書面向本會請求釋疑之期限為民國 112 年 7

月 20 日(四)下午 17:00 前。

(二)、本會向請求釋疑之廠商答復之期限：投標截止期限前 1 日答覆。

二十六、本勞務採購若發現廠商有下列情形之一者，本會得取消廠商得標資格：

(一)、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。

(二)、冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標者。

(三)、偽造、變造投標、契約或履約相關文件，經查明屬實者。

(四)、重整、破產程序中之廠商或受停業處分期間仍參加投標者。

(五)、得標後無正當理由而不訂約或不履行契約者。

(六)、招標期間私自或透過社區住戶帶領參觀社區，或與本會委員、住戶有任何私自接觸者。

(七)、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。

(八)、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

(九)、違反規定轉包者。

(十)、廠商涉及圍標情事者。

二十七、本投標須知及其附件(投標全部文件)均為契約之一部份，本會保有修定之權利。若有疑義，從本會之解釋。

二十八、投標廠商有下列情形之一，經本會於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

(一)、未依招標文件之規定投標。

(二)、投標文件內容不符合招標文件之規定。

(三)、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

(四)、偽造或變造投標文件。

(五)、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。

(六)、其他影響採購公正之行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符社區利益，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，本會得宣布廢標。



# 楓丹白露社區管理委員會

## (附件一)-採購標單

一、投標人對招標須知等文件內容均已完全明瞭接受，今願以合約總價：

新台幣：\_\_\_\_\_元整承攬本社區

綜合管理作業，另附詳細表供參考。

\* 總價應以國字大寫數目填寫(如 壹、貳、佰、仟、萬)，並不得使用鉛筆或其他易塗改之書寫工具書寫，塗改者本標單無效。

二、 報價明細如附件。

三、 本標單決標後，訂入契約中。

投標人：

公司名稱

簽章

負責人

地址

電話

比價作業：優先減價為 新台幣\_\_\_\_\_元整

第一次減價 新台幣\_\_\_\_\_元整

第二次減價 新台幣\_\_\_\_\_元整

第三次減價 新台幣\_\_\_\_\_元整

主任委員	建設組	行政組	景觀組	康樂組	財務組

# 楓丹白露社區管理委員會

## (附件二)-須知補充資料

### 綜合管理廠商徵選 時間表：

- 1、得標廠商應依採購單位通知將合約草約送至本會研議。
- 2、立約廠商應於正式進駐前10日，將派駐人員名冊、簡歷及相關各項管理流程(SOP)資料、資格文件正本，送至管委會審核。
- 3、立約廠商應於正式進駐前7日派將至社區服務之主要人員，做各項事務之職前實習，費用由廠商自行吸收。
- 4、廠商應於正式進駐前完成與社區交接作業並編組應服務人員之各項進駐作業。
- 5、本管委會將另行通知簽約日期。
- 6、將派任至社區服務之主要人員，請於通知之時間至管委會做專案報告與雙向溝通。

### 注意事項：

- 1、得標廠商之機電人員應定期保養及發動緊急發電機設備並規劃機電、民生/灌溉用水、消防、空調等設備之正常運轉及其他委由外包廠商定期保養之設備督導、驗收作業，若有緊急狀況應立即派足夠之專業人員支援。
- 2、便於各項作業之聯繫順暢，得標廠商應於本社區設置足額無線電對講機，通話品質清晰。
- 3、派駐本社區人員，得標廠商應於進駐前於本社區辦理職前教育訓練(包含人員異動)、每月辦理在職教育一次。
- 4、得標廠商應於本會通知日期由負責人或委託代理人攜帶招標規定之各項證件正本與管理SOP流程資料、表單及草約至本會，經本會核對修正後再行通知簽訂合約。
- 5、得標廠商於決標後有下列情形之一者，除取消其得標資格外，並得停止其參加本會各類委託承攬案件投標權二年，本會同時得與其他廠商議價訂約或另行定期重新招標，原得標廠商不得異議，情形如下：
  - (1) 未於規定期限內攜帶規定文件與本會辦理合約簽訂手續，或以其他理由放棄者。
  - (2) 核對證件正本時，正本不符規定或影本與正本不相符或經查明係偽造變造使用者。
  - (3) 凡借牌參與投標經查證屬實者
- 6、其他：
  - (1) 本須知主辦單位得於不違反相關法令及本須知範圍內，增訂補充說明，並作為合約附件之一。
  - (2) 本須知及補充說明為合約附件之一，其效力與合約相同。
  - (3) 本須知如有疑義時其解釋權僅屬本會。
- 7、本投標作業及合約期間，如發生法律訴訟，雙方同意以台北士林地方法院為管轄法院。
- 8、本須知未盡事宜，適用其他相關法令。

### 注意事項/合約加註：

- 1、留駐人員如有不適任、怠忽職守或其他不法之情事，甲方得通知乙方按情節輕重予以

懲處或調換，其接替調換人員應經甲方面試與同意。

- 2、 廠商投標內容與本招標須知之差異，應於企劃書中以專章逐一明列，未明列者視同完全依照招標須知規定辦理。
- 3、 採購單位保留於公告截止日期前修正招標須知之權利，請廠商投標前主動查閱相關公告。
- 4、 本招標案不收取押標金與履約保證金。

# 楓丹白露社區管理委員會

## (附件三)-廠商證件審查表

廠商名稱	
------	--

	證件封內應附資料	合格	不合格	不合格原因
基本資料	一. 營業執照等商業登記證明文件影本			
	二. 內政部警政署核發之特許函影本			
	三. 稅捐機關完稅證明(四0一表)影本 (最近一期)			
	四. 最近半年無退票紀錄之金融機構證明文件影本			
	五. 台北市、新北市管理維護、保全同業公會會員證明文件(最新)			
	六. 行政院勞委會核發之勞工安全衛生管理證影本			
	七. 檢附最近一期之派駐保全員意外險投保證明影本(含投保名單清冊內頁影本)及繳費證明並加蓋公司章以示負責			
	八. 政府中央主管機關核發之公寓大廈管理維護登記證書影本			
	九. 其他			
其他	1、目前仍受委託管理中大型社區(標明社區名稱、合約起訖時間、合約金額、合約內容概述) *提具有效合約證明文件、地址、主任委員聯絡電話資料			
	2、淡水、北投鄰近地區可調派保全人力名額			

廠商簽章

管委會審核：

合格

不合格

審查人：\_\_\_\_\_

## 楓丹白露社區管理委員會

### (附件四)- 保全與物業管理服務勞務採購最有利標評分表

	廠商名稱				
評分項目					
企劃書規 劃內容	1. 規劃是否嚴謹並合乎社區管 理需求	(15分)			
	2. 勤務規劃是否合理	(5分)			
	3. 相關管理(SOP)細節是否提供 佐證資料	(5分)			
簡報內容	1. 簡報內容是否與企劃書一致	(10分)			
	2. 對管委會提問問題是否均能 詳實答覆	(10分)			
價格	1. 價格分析：報價完整性及合理 性	(15分)			
	2. 派駐人員薪資結構分析：人員 經驗、能力，是否能夠穩定人員流 動	(15分)			
其他	1. 公司整體評價	(5分)			
	2. 廠商是否有規劃上更好之建 議	(10分)			
	3. 廠商是否可提供額外回饋項 目	(5分)			
	4. 生活週邊服務及後勤支援能 力	(5分)			
總 分					
名 次					
備註：1. 委員打分超過90分或低於60分請說明原因。					

委員簽名： \_\_\_\_\_

# 〈合約草案一〉

## 公寓大廈管理維護公司受任管理維護業務契約範本

中華民國 87 年 6 月 3 日台 (87) 內營字第 8771990 號令發布

本約於中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日經雙方攜回審閱 (契約審閱期至少五日)

受任人簽章：\_\_\_\_\_

受任人簽章：\_\_\_\_\_

委任人\_\_\_\_\_公寓大廈管理委員會 (或管理負責人，以下簡稱甲方)

立契約書人

受任人\_\_\_\_\_公寓大廈管理維護(股)公司 (以下簡稱乙方)

茲為公寓大廈管理維護事項，雙方簽訂本管理維護契約 (以下簡稱本約) 並同意遵守下列條款：

### 第一條 管理維護之標的物

名稱：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

範圍：\_\_\_\_\_

(註：指標的物共用及約定共用部分)

### 第二條 管理維護服務內容

一、乙方同意提供甲方下列服務項目：

1. 公寓大廈一般事務管理服務事項。(附件一)

2. 建築物及基地之維護及修繕事項。(附件二)

3. 建築物附屬設施備之檢查及修護事項。(附件三)

4. 公寓大廈之清潔及環境衛生之維持事項。(附件四)

5. 公寓大廈及其週圍環境安全防災管理維護事項。(附件五)

二、前款服務項目之具體內容詳如附件\_\_\_\_\_至附件\_\_\_\_\_ (註:視選定項目填列)

### 第三條 管理維護服務之專屬或轉委任

- 一、前條第一款第一目乙方提供甲方之服務事項，非經甲方事先以面同意，不得轉委任予第三人執行。
- 二、前條第一款第二目至第五目業務有涉及其他行業專業法規規定時  
 甲方同意乙方得分別委任「 (營造、土木工程業)」、「 (機電工程業)」、「 (環境污染防治業、廢棄物清除處理業)」、「 (保全股份有限公司)」提供服務。  
 甲方同意另以契約約定，由乙方委託經領有各該目的事業法規許可之業者辦理。
- 三、受任第三人之行為，視為乙方自己之行為；乙方對該第三人提供之服務應全權負責。

#### 第四條 契約有效期間及續約

- 一、本約自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，為期一年。
- 二、本約屆滿前一個月，一方未以書面通知他方不再續約者，視為本約展期一年；嗣後亦同。

#### 第五條 服務費用及付款方式

- 一、甲方每月應給付乙方服務費用新台幣 (以下同) 元正，另加5%營業稅 元正，合計 元正 (如行政院變更營業稅征收率時，營業稅金額與合計金額配合變更。)
- 二、前項服務費用，甲方應於每月 日前，以下列方式之一，支付予乙方：
  - 1、自行匯入乙方指定之金融機構( 銀行庫郵局，戶名： 帳號： )。
  - 2、通知乙方派員收取，並以現金或即期票據支付。
- 三、本條服務費用，自乙方提供服務滿一年後，遇有物價重大變動、服務內容變更或人員增減時，得經雙方合意後隨時作適當之調整。

#### 第六條 協力義務

- 一、為利乙方執行業務，甲方應提供下列協力義務：
  - 1、無償提供適當之辦公場所、休息處所、倉庫、崗亭、服務台、投幣式電話、桌、椅、燈等便利服務之設備。
  - 2、無償提供環境維護與設備保養需使用之器具、工具、材物料、零件；及警備 (報) 設施、消防設備。

3、負擔留駐人員之水電費。

二、下列事項由乙方自行負擔：

- 1、投幣式電話費及膳食費。
- 2、留駐人員之服裝與執行勤務之適當裝備。

#### 第七條 乙方之注意義務

- 一、乙方對於本約所訂應提供之管理維護服務（含治安維護及緊急事故處理）應善盡善良管理人之注意義務。
- 二、乙方執行業務時，應遵守誠實信用之原則，不得有不正當行為或廢弛其職務。
- 三、對於各項管理維護配合防範注意事項，乙方應對甲方盡告知說明之義務。
- 四、對於應保守秘密事項，盡保密之責，乙方不得對外任意洩露相關訊息。

#### 第八條 乙方留駐人員之紀律

- 一、留駐人員由乙方負責管理運作，並受甲方之監督。
- 二、留駐人員除應遵守乙方之管理規章及勤務準則外，並應服從甲方之管理規定。
- 三、留駐人員如有怠忽職守或其他不法之情事，甲方得知乙方按情節輕重予以懲處或調換。

#### 第九條 保險事宜

甲方標的物之共用部分、約定共用部分之一切責任及財產保險費用，由甲方負擔。

#### 第十條 損害賠償

乙方未能善盡善良管理人注意義務或洩漏應保守之秘密，致甲方權益受侵害或甲方共用部分、約定共用部分內各項設施遭受損害者，乙方應負損害賠償責任。

#### 第十一條 免責事由

因下列事由所致之損害，不論其為直接或間接，乙方及第三條所委任之公司均不負賠償之責：

- 一、天災地變等不可抗力之事由所致之損害。
- 二、暴動、搶劫、破壞、爆炸、火災等事由所致之損害，但因乙方故意或過失所者，不在此限。
- 三、甲方持有之設備或相關設施，因其本身固有瑕疵所致者。



四、 另有他項約定者，從其約定。

## 第十二條 契約終止

### 一、 任意終止

- 1、 甲、乙雙方於本約有效期間內，得於一個月前以書面通知他方後，提前終止本約。
- 2、 甲方雙方於不利於他方之時期終止契約者，應負損害賠償責任。但因非可歸責於該當事人之事由，致不得不終止契約者，不在此限。

### 二、 因可歸責乙方事由之終止契約

- 1、 乙方違反本約第三條規定，甲方得逕行終止本約。
- 2、 乙方違反本約第七條、第八條規定，經甲方以書面要求改善，乙方未能於十五日內改善時，甲方得終止本約。
- 3、 因可歸責乙方事由終止契約，致甲方有損失者，甲方並得請求賠償。

### 三、 因可歸責甲方事由之終止契約

- 1、 甲方違反第五條規定，未按時給付服務費用予乙方，經乙方定期催告（含以電話或函件或派員方式）仍未於十日內繳交者，以違約論。
- 2、 乙方除得終止本約、停止服務及撤回留駐人員外，並得請求甲方支付遲延給付之利息。

## 第十三條 訴訟管轄

因本約發生之訴訟，雙方合意以甲方標的物所在之地方法院為第一審管轄法院。

## 第十四條 未盡事宜之處理

本約如有未盡事宜，依有關法令、習慣及誠信與平等互惠原則公平解決之。

## 第十五條 附件效力及契約分存

- 一、 本約之附件視為本約之一部分，與本約有同等之效力。
- 二、 本約壹式貳份，甲方雙方各執壹份為憑。

立契約書人 甲 方：\_\_\_\_\_公寓大廈管理委員會

主任委員（管理負責人）： 簽章：

地 址：

電 話：

身分證字號：

乙 方：\_\_\_\_\_公寓大廈管理維護股份有限公司

負 責 人： 簽章：

地 址：

電 話：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

【附件一】

公寓大廈一般事務管理服務事項

服務事項	工作重點	備註
公共事務服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通知事項之公佈</li> <li>2. 電話接聽</li> <li>3. 郵件、物品之代收及交付</li> <li>4. 失物招領</li> <li>5. 各項定期檢查報告之提出</li> <li>6. 緊急事件之聯絡及報告</li> <li>7. 會議召開之準備事項</li> <li>8. 與政府單位連繫</li> <li>9. 訪客接待</li> </ol>	
公共設施管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共設施、設備的使用與保管</li> <li>2. 安全維護</li> <li>3. 建物外觀管理</li> <li>4. 共用部分鑰匙之保管</li> </ol>	
檢查修繕監督	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建物及各項設備之檢查與修護時之監督</li> <li>2. 安全梯及避難通路之檢查</li> <li>3. 各項公共設備維護檢修時會同視察</li> <li>4. 共用部分實施修繕工程時會同視察</li> <li>5. 清潔業務之會同視察</li> <li>6. 收集垃圾時之視察</li> </ol>	
人員督導指揮	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理服務中心配置</li> <li>2. 人員勤務管理</li> </ol>	
其他	其他管理委員會委託事項，但費用由管理委員會另行支付	

【附件二】

建築物及基地之維護及修繕事項

服 務 事 項	工 作 內 容	備 註
建築物其外表之龜裂、鬆脫檢查	1. 基礎結構(地下室、基地) 2. 柱樑構架 3. 樓版 4. 結構牆體(承重牆或剪力牆) 5. 屋頂 6. 整體結構檢查 7. 外牆面材 8. 外牆開口部 9. 室內地板 10. 室內牆面 11. 室內天花 12. 各結構體接合部伸縮縫設置 13. 各結構體之防水	
工程修繕代辦申請或委託	1. 土木工程 2. 機電工程 3. 消防工程 4. 給/排水工程 5. 電訊工程	
室內裝修	1. 空間規畫 2. 室內設計 3. 施工管理 4. 室內修繕工程	

- 註：1. 涉及建築物之建造、改善事項應依建築法規規定交由依法登記開業之建築師及營造業辦理。
2. 涉及建築物室內裝修事項應依「建築物室內裝修管理辦法」規定辦理。
3. 涉及建築物公共安全檢查申報事項應依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定辦理。
4. 涉及消防設備之管理及安全檢查申報，應依消防法及其施行細則等相關法令規定辦理。

【附件三】

建築物附屬設施設備之檢查及修護事項

服 務 事 項	工 作 重 點	備 註
配電盤、配電箱	配電設備之配線、接地端子、接地電阻、絕緣電阻之清點檢查，負載之控制分析。	
公共照明設備及插座設備	照明燈具及插座之維護修理。	
公共區域開關箱及管線	配線及管路之清點檢查。	
緊急發電機及其附屬設備	潤滑系統、冷卻系統、燃料系統、引擎本體、充電系統及電瓶之檢查保養；電壓、電流、頻率、溫度、轉速、積時等各儀表之觀察記錄；發電機及 ATS 自動切換開關組之運轉檢查。	
避雷設備	外部檢視及構造之清點檢查。	
集中電表	總電表及分戶電表之檢視，總電表度數清點檢查。	
地下受水槽與高架水槽	浮球閥、浮球開關、電子水位控制、電極棒等之機能清點檢查。	
汙水槽、廢水槽	浮球開關液面控制之機能清點檢查。	
揚水泵	水位感知器、聯軸節、軸承、足閥、馬達起動及馬達負載電流之清點檢查。	
汙水泵、廢水泵	泵及馬達運轉情況、軸心、自動交替控制機能之清點檢查。	
公共區域給排水管線	管路清點檢查。	
集中水表	總水表及分戶水表之檢視，總水表度數清點檢查。	
消防安全設備	消防設備之維護管理及檢修申報代辦事項。	
送風機、排風機	送排風機、送風閘門、電磁開關、負載電流、軸承、傳動皮帶、潤滑油狀態之清點檢查。	

- 註：1. 以上所列係以基本維護保養為限，不含重大維護及工程施工。實施維護保養所需材料及零件，由甲方另行支付成本費。
2. 清點檢查結果，若有施行重大維護必要時，乙方應書面報告甲方。
3. 設備保養業務如編制留駐機電保養人員，其出勤時間另行規定，但緊急停水停電之額外出勤處理不另收費。未編制留駐機電保養人員，其保養業務由乙方派機電巡檢人員執行。如本約中未有其他約定，則乙方之機電巡檢為每月\_次，每次以\_\_小時(包括由乙方公司至標的物之來回時間)為限，未完成之巡檢工作延至下次處理，但緊急停水停電，需要乙方派員處理時，不另收費。

## 【附件四】

## 公寓大廈之清潔及環境衛生之維持事項

## 一、經常性作業

服務事項	工作重點	備註
公共走道	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地板之清潔維護</li> <li>2. 手可觸及牆面之清潔維護</li> <li>3. 牆面污物之清除</li> </ol>	
樓梯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地面之清潔維護</li> <li>2. 污漬處以拖把拖拭</li> <li>3. 門及手可觸及牆面污漬之清除</li> <li>4. 扶手之擦拭</li> <li>5. 金屬部份擦拭</li> <li>6. 玻璃門窗擦拭</li> </ol>	
大樓外圍、樓頂平台及中庭	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 隨時巡視垃圾雜物之清除</li> <li>2. 地面視需要以水清洗</li> <li>3. 排水溝雜物清除</li> <li>4. 廣告等張貼物之清除</li> <li>5. 花台上花木澆灑</li> <li>6. 花台內落葉之清除</li> </ol>	
大樓門廳及服務台	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地面之清潔維護</li> <li>2. 桌面擦拭</li> <li>3. 玻璃及金屬部分乾拭</li> <li>4. 壁面</li> </ol>	
垃圾集中場所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地面之清潔維護</li> <li>2. 垃圾之清除</li> </ol>	
洗手間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小便斗、馬桶、洗手台之清潔</li> <li>2. 儀容鏡、隔間、門戶之擦拭</li> <li>3. 地板之清洗、拖乾、消毒</li> <li>4. 洗手液、衛生紙之補充</li> </ol>	
停車空間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地面之清潔維護，垃圾異物之檢除</li> <li>2. 垃圾筒及煙灰缸之清理</li> <li>3. 排水溝之清理</li> </ol>	
昇降機間及機廂	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 昇降機廂壁面、鏡面及地面清潔維護</li> <li>2. 金屬部分乾拭</li> </ol>	

## 二、週期性作業

- 1、屋頂及突出物視需要清掃。
- 2、金屬部份視需要以專用清潔劑擦拭。
- 3、電氣室、控制室每月清掃乙次。
- 4、冷氣空調通風口視需要擦拭。
- 5、大門及照明器具視需要擦拭。
- 6、雜草視需要清除。

## 三、清潔代理服務類(費用另計)

- 1、環境清毒及滅鼠每六個月乙次。
- 2、水塔清洗每六個月乙次。
- 3、外牆清洗每年乙次。
- 4、化糞池抽取每半年乙次。

註：1. 清潔材料、用品、工具、設備等由甲方提供。

2. 經常作業及週期性作業並不包含超高作業(即逾越維護員舉手可及範圍)。

3. 如需打臘拋光，費用另由甲方支付。

4. 垃圾集中場之垃圾需運至垃圾處理廠者，應委託登記有案之廢棄物清除處理業辦理。

**【附件五】**

**公寓大廈及其週圍環境安全防災管理維護事項**

- 1、受甲方之要求或指示，管制人員、車輛進出，必要時並予以登記。
- 2、防盜、防火、防災之建議，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，即報告警察機關及甲方，並予監視，設法阻止或減輕災害之擴大。
- 3、甲方要求或指示執行標的物之防盜、防火、防災等安全措施等其他經共同協議之事項。
- 4、甲方要求之各項服務內容，涉及保全業務範圍者，不得抵觸保全業法及其施行細則之規定。
- 5、乙方駐衛人員在標的物與執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。
- 6、駐衛人員及編組服務時間另行規定。



〈合約草案二〉

# 駐衛保全服務定型化契約範本

本契約於中華民國 年 月 日經甲方攜回審閱(契約  
審閱期間至少七日)

乙方簽章：

甲方簽章：

## 駐衛保全服務定型化契約範本

立契約書人（駐衛保全服務消費者）：（以下簡稱甲方）

（駐衛保全業者名稱）：（以下簡稱乙方）

甲乙双方同意就駐衛保全服務契約事項依下列約定辦理：

### 第一條 對消費者之說明義務

為維護雙方權益，乙方應向甲方解說本契約之主要條款及乙方因執行本契約保全業務所應負之賠償責任後，雙方始協議簽訂本契約。

### 第二條 駐衛保全服務之所屬標的物

一、 標的物名稱：

二、 地址：

三、 範圍：

（一）、 公寓大廈

公寓大廈之共用部分與約定共用部分

其他

依「公寓大廈管理條例」規定之專有部分不在管理範圍。

（二）、 非公寓大廈

公共區域（應說明其範圍）

非公共區域（應說明其範圍），但下列區域不包括

1、

2、

3、

（三）、 其他標的物

前項所稱範圍如有疑義，視為全部區域。

### 第三條 駐衛保全義務

一、 乙方應確保提供本契約所定之各種駐衛保全服務。

二、 乙方就各項安全配合防範注意事項，須對甲方盡告知說明之義務。

三、 乙方及其駐衛人員或使用人就所知悉之秘密事項，不得洩漏。

### 第四條 駐衛保全服務作業

一、 乙方受甲方之要求或指示，執行門禁管制，並依甲方之要求予以登記。

二、 乙方受甲方之要求或指示，執行管制車輛進出，必要時並予登記。

三、 乙方應提供防盜之建議及防火、防災之應變處理建議。

四、 不論於標的物範圍或專有部分或非公共區域內，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，乙方應即報告警察、消防機關及甲方，並予監視，設法阻止或防止災害擴大。

五、 應甲方之要求或指示執行標的物之防災、防盜、防火等下列安全措施及經共同協議事項，其具體服務項目包括：

固定哨位

巡邏哨

- 監看閉路電視、盜警與火災系統，操作錄影、錄音與緊急廣播設備
- 人員意外之預防與安全
- 填報工作日誌、通知與其他報告
- 交通指揮
- 停車場管理
- 鑰匙管制
- 火災預防與管制
- 緊急狀況處理與應變規劃
- 標的物內通行管制
- 物品進出管制
- 其他約定項目
- 駐衛區內人員意外之預防與安全
- 

六、 甲方要求或指示乙方所為之各項服務，須以不牴觸法令為限，如乙方認為甲方之要求或指示違反法令，需向甲方詳細解說相關法令。

七、 乙方駐衛人員在標的物與執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。

八、 乙方於簽訂本契約前應提出企劃書，經雙方同意者，為本契約之附件，其內容至少應包括：

【一】 標的物基本資料、公共區域詳細範圍、警備（報）設施。

【二】 保全工作職責、組織編制、人事費用、值勤設備需求。

【三】 駐衛保全哨之勤務內容、作業重點、工作時間、執勤人數、保全人員配備。

【四】 安全管制建議。

#### 第五條 保全服務期間

本契約之保全服務期間自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分開始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_止，不因甲、乙雙方負責人之變更而失效。

#### 第六條 保證金

本契約簽訂時，由甲方提供新台幣\_\_\_\_\_元(不得超過每月保全費用)作為保證金交付乙方。

前項保證金於本契約期滿或服務終止時，應由乙方於七日內原數無息退還甲方。

#### 第七條 駐衛保全費用

在本契約有效期間內，甲方應按月給付乙方新臺幣\_\_\_\_\_元(內含服務費\_\_\_\_\_元及營業稅\_\_\_\_\_元)，當月之上述費用應於次月五日前，以下列方式之一給付之：

- 由甲方以現金或即期支票自行繳入乙方所指定之郵政劃撥帳號或銀行之帳戶
- 由乙方派員前來收取
- 其他方式

前項營業稅之金額如經變更徵收率時，應依變更後之稅率計算。

#### 第八條 保全作業空間及設備

一、 甲方應無償提供適當之執勤處所、連絡電話、桌、椅、燈等便利服務之用具。

二、 甲方應提供適當警備（報）設施、法定消防設施供乙方使用，警備（報）設施包括：

- 門禁系統
- 電腦門禁與辨識系統
- 盜警系統
- 閉路電視與監視系統
- 錄影、錄音設備
- 緊急廣播系統
- 對講機系統
- 緊急押扣
- 火警系統
- 大樓自動化系統（H A）
- 其他

三、 執勤處所相關費用負擔如左：

（一）、 甲方負擔

水電費

（二）、 乙方負擔

膳食費

四、 駐衛人員之服裝與執行勤務之所需裝備除第二款約定由甲方提供者外，由乙方自行提供。

#### 第九條 駐衛保全人員紀律

一、 駐衛人員應依企劃書之規定執行勤務。

二、 甲方對駐衛人員執行勤務狀況有監督權，乙方對駐衛人員應善盡管理考核之責。

三、 駐衛人員如有怠忽職守、不遵守勤務準則規定、違反本契約約定或其他不法情事，甲方應以書面通知乙方按情節輕重予以懲處或調換。

#### 第十條 保險事宜

乙方應依保全業法第九條規定投保責任保險，乙方經甲方之請求，應給予該保險單影本。

#### 第十一條 賠償責任金額及程序

乙方或乙方駐衛人員未能善盡第三條、第四條所定之駐衛保全業務、洩漏應保守之秘密或其他侵害甲方、所屬區分所有權人或住戶權益之情事，乙方應負損害賠償責任，乙方依前項規定負損害賠償者，以損害賠償請求權人所受之財物損失為原則，並以金錢賠償為限。但損害賠償請求權人受原物尋獲通知後 個月內，未主張取回原物者，原物歸乙方處理，不得異議。

前項損害賠償請求權人應於損害事故發生（發現）時起 小時內報警處理，並於 日內以書面向乙方提出警察機關受理案件證明文件及附客戶損失清單（記載損失財物名稱數量、進價及總金額等）。為辦理損害賠償事宜，損害賠償請求權人應提供有關帳冊、憑證及其他資料供查證。

#### 第十二條

乙方因前條第一項所負損害賠償責任，雙方同意依下列方式辦理：

- 一、 甲方於損害發生後依第十一條第三項申報損失，在未超過新台幣\_\_元之範圍內，由乙方依據甲方申報損失之金額予以賠償。
- 二、 甲方主張其損害逾前款金額者，於甲方舉證證明其損失財物之名稱、數量、進價及總金額後，由乙方按甲方之實際損害負賠償之責，其最高金額為新台幣\_\_\_\_\_元。但其損失財物為金錢、有價證券、珠寶或其他貴重物品者，其每件最高賠償金額新台幣\_\_\_\_\_元。  
前項第二款之情形，甲方能證明乙方有故意或重大過失者，不受最高賠償金額之限制。

#### 第十三條

乙方就執行本契約所負損害賠償責任，如損害之發生或擴大，甲方或甲方人員或甲方住戶與有過失者，得減輕或免除賠償責任。

#### 第十四條 免責事由

- 一、 因天災、地變、颱風、洪水、戰爭、暴動、火災、氣爆、保全人員不及防備而突然發生或人力無法控制之破壞、或其他人力不可抗拒之事由所造成之損失者，但因乙方過失所致者，不在此限。
- 二、 甲方、所屬區分所有權人或住戶持有之設備或相關設施，因其本身固有瑕疵所致者。
- 三、 因甲方或甲方人員之故意或過失所致者，或因甲方人員或標的物公寓大廈內之區分所有權人住戶或使用人違反保全管制規定所致者。
- 四、 標的物公寓大廈專有專用部分或約定專用部分設施或財物被盜或失火所致之損害，或甲方於營業時間內標的物內設施或財物被盜、失火所致之損害。
- 五、 乙方已合理建議甲方改善設施或改進保全管理措施，而甲方為未接納所致之損害。
- 六、 依第十九條第一款之駐衛人員或服務時間，乙方未能看管之標的物內設施或財物被盜或失火所致之損害。
- 七、 甲方指揮調派乙方駐衛人員所致之損害。
- 八、 標的物內設施設備之自然或人為損害。
- 九、 停車場內車輛或車內財物被盜或破壞之損害。
- 一〇、 甲方於本契約明文約定保全服務外，未經乙方書面同意，額外要求乙方駐衛人員提供服務所致之損害。
- 一一、 乙方於案發當時立即捕獲主要暴徒竊犯送警法辦者。
- 一二、 因甲方發生債務糾紛，乙方已盡防範義務並報警處理，仍無法阻止債

權人強行搬走之財物損失。

- 一三、其他僅可因歸責於甲方、甲方人員或公寓大廈內區分所有權人、住戶、使用人者所致之損害。
- 一四、於第四條第四款之情形，乙方於意外事故或竊賊入侵或暴行發生時，已即時通報警察、消防機關及甲方，並予監視及為必要之處置者。
- 一五、甲方標的物未能通過建築公共安全檢查或消防安全檢查，而導致災害發生或擴大者。

#### 第十五條

甲方得隨時以書面通知乙方終止本契約，於通知到達乙方後十四日生效，但其契約期限一年以上（含一年）者，於通知到達乙方後六十日生效。甲方亦得支付上述預告期間之服務費，即時終止本契約。

契約履行未逾一年甲方無正當理由而終止本契約者，應賠償乙方新臺幣\_\_\_\_\_元（不得逾一年應收保全費用與終止前以收費用之差額），但契約已履行逾一年以上者，不在此限。

第一項情形，乙方應將已收甲方終止生效日後未到期之駐衛保全費用，連同保證金，與前項之損害賠償金額結算互抵後，其餘額應於終止日起十日內返還，相關器材、設備並應點交。

甲方因乙方違反本契約之約定，經甲方通知乙方改正而未於三日內改正者，得以書面終止契約時，於通知到達乙方後生效。乙方應於終止日起十日內返還已收甲方未到期之服務費用及保證金。甲方如受有損害，並得依本契約請求損害賠償。

#### 第十六條

有下列情事之一者，乙方得以書面通知甲方終止契約：

- 一、因天災、地變、颱風、洪水、空襲、爆炸、戰爭等不可抗力之事由，致乙方不能對甲方繼續提供防護服務者。
- 二、甲方積欠第六條應繳之費用，經乙方以書面通知催收仍未於七日內繳費，而無正當理由者，乙方得隨時以書面通知甲方終止本契約，停止服務。
- 三、乙方有其他正當事由者。

乙方依前項第一、二款終止契約時，於通知到達甲方後生效。依前項第三款終止契約時，於通知到達甲方後十四日生效，但其契約期限一年以上者，於通知到達甲方後六十日生效。

乙方依前兩項終止契約時，得收取到終止日之保全費用。就已收甲方終止生效日後未到期之保全費用及保證金，則應於終止日起十日內返還，相關器材、設備並應點交。

#### 第十七條

本契約期滿一個月前，甲乙雙方未以書面通知他方不續約者，本契約繼續有效，自動延長一年，以後亦同。

#### 第十八條

有下列情形之一者，保全費用得經雙方書面同意作適當調整：

一、自乙方開始服務日起，每逾一年，遇有物價重大變動者。

二、因勤務內容更易、人員增減者。

#### 第十九條

其他協議事項

一、本契約後附之駐衛人員及編組服務時間，構成本契約之一部分。

二、

三、

#### 第二十條

就本契約所生之任何爭議事項，如經涉訟，雙方合意以 \_\_\_\_\_ 地方法院為第一審管轄法院。

#### 第二十一條

本契約如有未盡事宜，依有關法令及誠信與平等互惠原則公平解決之。

本契約條款如有疑義時，應為有利於甲方之解釋。

甲方於本契約終止後，自終止之日起算兩年內，不得留用乙方前所派駐之任何駐衛人員，如有違反時，甲方應依留用時間之久暫，以本契約所定保全費收費標準，依比例賠償乙方。

#### 第二十二條

本契約書壹式貳份，由甲乙雙方簽名蓋章後生效，並各執壹份正本，以資信守。

立契約書者：

甲方： \_\_\_\_\_ 公寓大廈管理委員會

主任委員（負責人）：

住址：

電話：

身分證號碼：

（統一編號）

乙方名稱： \_\_\_\_\_ 保全股份有限公司

負責人：

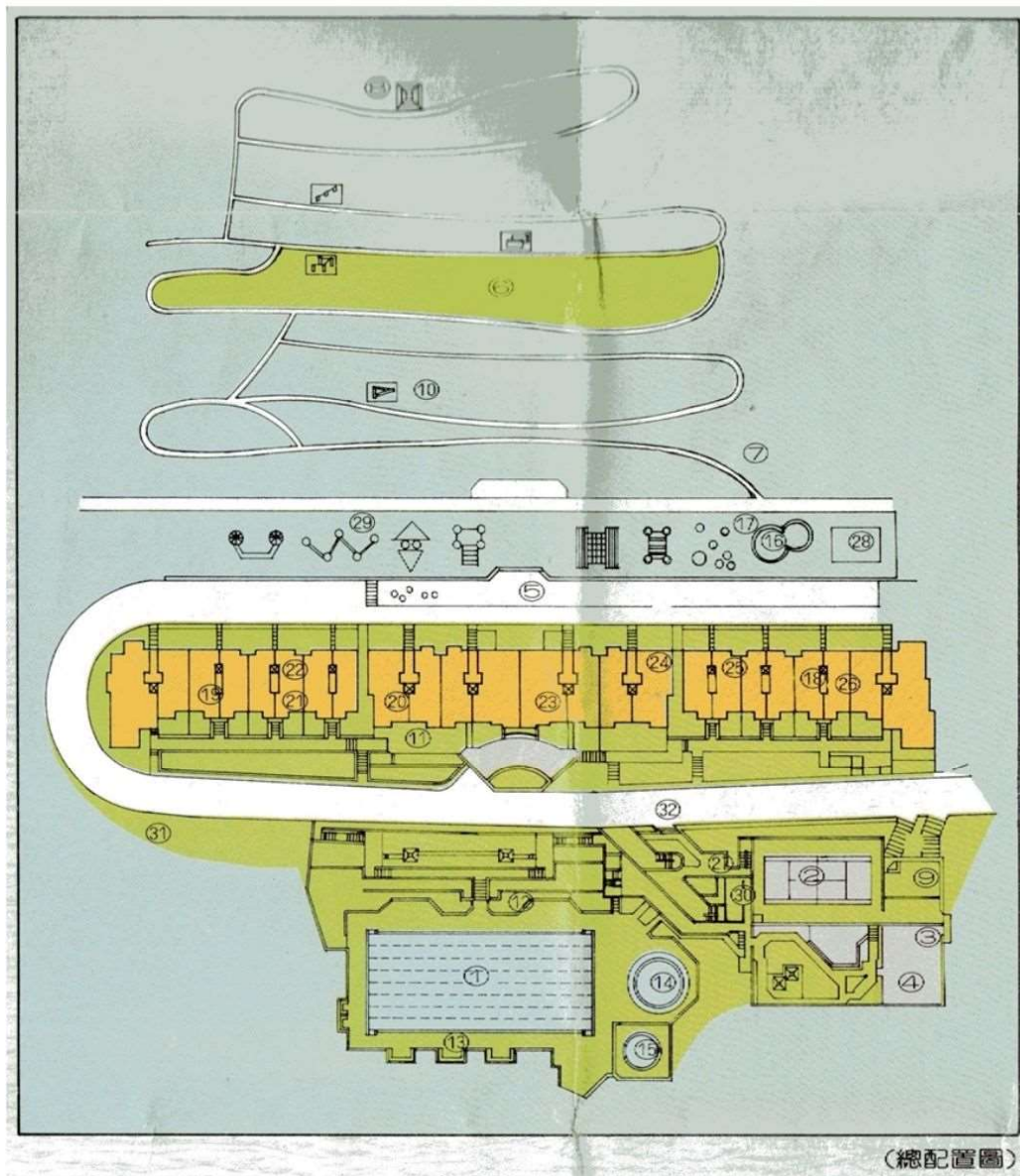
住址：

電話：

統一編號：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 社區地理配置圖



1. 游泳池(停用)
2. 網球場
3. 籃球場
- 4-5. 略
6. 森林公園
7. 休閒步道
8. 觀景亭
9. 社區公園
10. 紫藤花園區
- 11-13. 略
14. 兒童游泳池(停用)
15. 寶寶戲水池(停用)
16. 溜冰場
- 17-27. 略
28. 水廠
29. 略
30. 拱橋
31. 瓦斯儲氣供應站
32. 略
33. 樹梅坑9號下水池

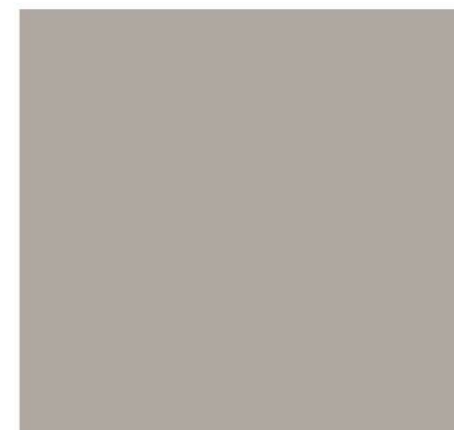
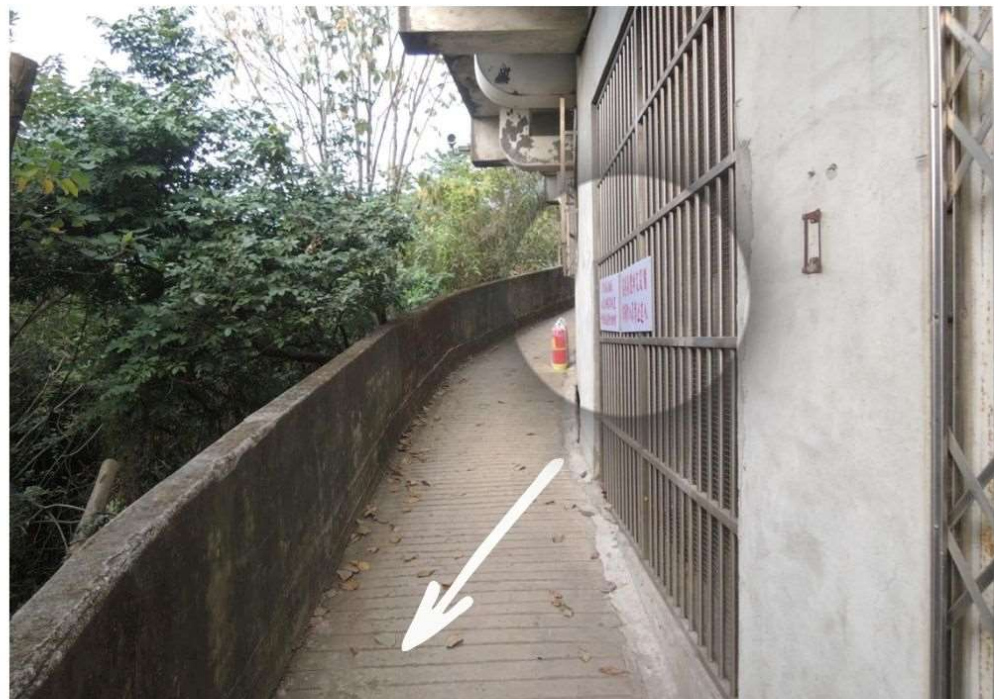
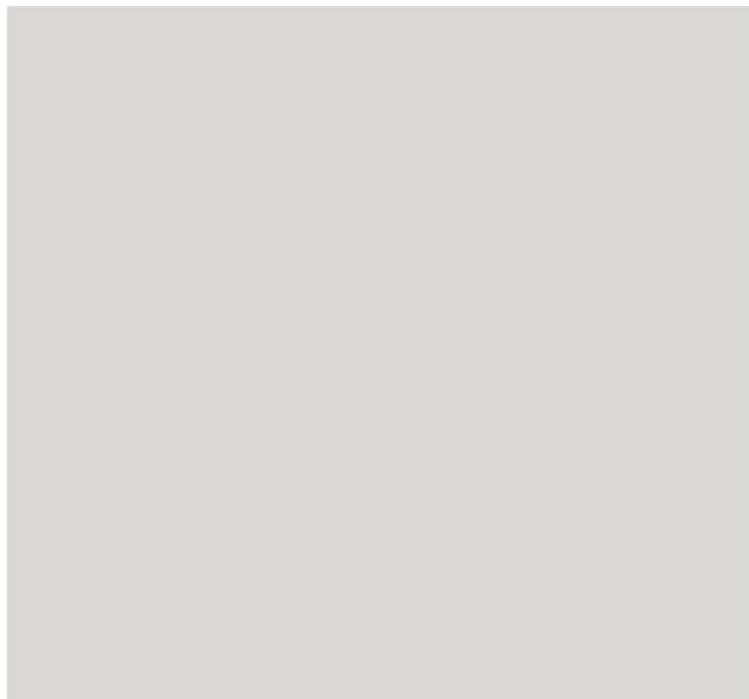
PS.以上配置以現場實際狀況為準



# 瓦斯儲槽區-液化石油氣路邊灌口

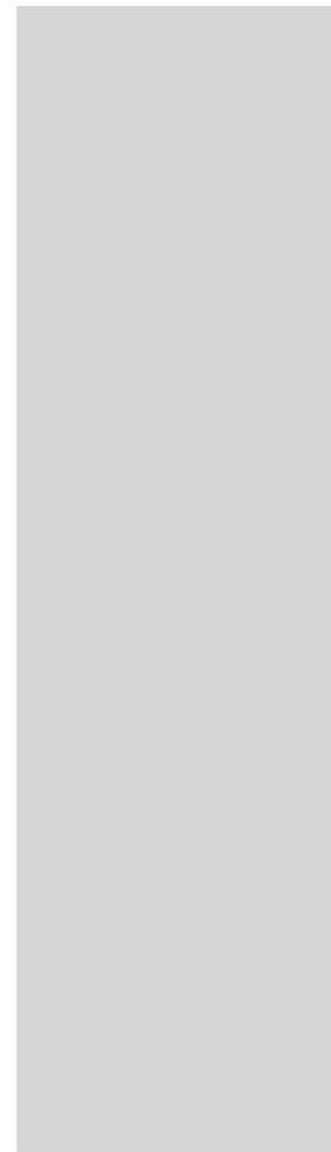


# 瓦斯儲槽室入口





# 瓦斯儲槽區空壓室



# 管理室警報器





# 瓦斯儲槽設備



## 瓦斯儲槽設備 - 細部1





## 瓦斯儲槽設備 - 細部2



## 瓦斯儲槽設備 - 細部3

