

勞動部勞動力發展署技能檢定中心 公告

發文日期：中華民國110年1月14日

發文字號：技競字第1102100016號

附件：如主旨

主旨：公告勞動部勞動力發展署技能檢定中心（以下簡稱本中心）辦理「110年度第51屆全國技能競賽有關工作」委託甄選須知。

依據：職業訓練法第38-1條第2項、技能競賽實施及獎勵辦法第8條及行政程序法第138條規定。

公告事項：

- 一、甄選文件送達時間及方式：即日起至110年2月4日（星期四）上午10時前寄達或送達本中心秘書室-收發（臺中市南屯區黎明路2段501號6樓）（請自行估算寄送日期、時間，逾期恕不受理）。
- 二、參與甄選廠商之資格及應檢附證明文件：（詳見甄選須知）
 - （一）有關機關（構）、依法登記有案之財團法人、社團法人、法人團體、公私立學校：參與甄選廠商檢附登記或設立之證明文件。公立校院及公立機關（構）得以組織條例或規程或檢具由學校出具同意參加甄選本案之文件正本代替設立證明文件，免附信用證明及納稅證明。
 - （二）參與甄選廠商信用之證明：票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止送件日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明。
 - （三）參與甄選廠商納稅之證明：其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。參與甄選廠商未及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。無須納稅者，

須出具稅捐機關免納稅之證明文件。

(四)參與甄選廠商具有相當經驗或實績之證明：參與甄選廠商需曾有全國性或國際性競賽活動及國際性展覽活動合計5年（活動次）以上承攬經驗之證明文件，並具備大型展覽館場地租借、規劃設計能力。

三、委託標的：辦理「110年度第51屆全國技能競賽有關工作」。

四、委託經費預算約新臺幣2億1,945萬4,605元整，擴充金額為3,500萬元整，總計金額為2億5,445萬4,605元整，詳細計價依行政契約規定辦理。

五、參與甄選廠商之資格審查訂於110年2月4日（星期四）下午2時整於本中心601會議室（臺中市南屯區黎明路2段501號6樓）舉行。

六、甄選決定方式：以合於甄選須知規定，甄選委員會議評比序位第一且甄選分數總平均達70分以上，並經出席甄選委員過半數決定者為受託廠商。另於甄選時經出席甄選委員過半數決定同意，如經決定之第一名受託廠商因故無法接受委託時，平均總評分在70分以上之第二名以後參與甄選廠商，得依序遞補為受託廠商。

七、甄選須知及資料請親洽本中心技能競賽科（臺中市南屯區黎明路2段501號7樓）免費索取或附回郵函索，亦可至本中心網站（<https://www.wdasec.gov.tw>）訊息公告—採購資訊及行政委託項下自行下載。本案承辦人員聯絡電話：(04) 22501657余先生。

主任 楊國聖



勞動部勞動力發展署技能檢定中心辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽 有關工作」委託甄選須知

- 一、依據職業訓練法第 38-1 條第 2 項、技能競賽實施及獎勵辦法第 8 條及行政程序法第 138 條規定辦理甄選。
- 二、委託標的：辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作（以下簡稱本案）。
- 三、（一）委託機關：勞動部。
（二）本案委託機關之甄選、履約辦理事項，由勞動部勞動力發展署技能檢定中心（以下簡稱技檢中心）執行，地址：408204 臺中市南屯區黎明路 2 段 501 號 6 樓，電話：04-22595700 分機 511。
- 四、經費預算：
（一）本案年度經費預算新臺幣（以下同）2 億 1,945 萬 4,605 元整（詳附件 1）；擴充金額為 3,500 萬元整，總計金額為 2 億 5,445 萬 4,605 元整。
（二）若本案年度預算如經立法院刪減，得改以調整或刪減後之額度為上限，並經雙方協商同意，修正契約後辦理之；又本案預算若遭立法院刪除或未獲審議通過，則本案立即終止，受託廠商已執行之事項，除依約按實給付外，並補償受託廠商因此所受之損害，但不包含所失利益。
（三）本案廣宣費用如遭刪減，應於修正行政契約後辦理。
- 五、本案辦理事項不允許 2 家以上廠商共同參與甄選。
- 六、參與甄選廠商對甄選須知之內容有疑義者，應以書面向委託機關（地址如第三點所列）請求釋疑，其期限自公告日起 3 日內截止。
- 七、委託機關答覆參與甄選廠商疑義之方式及期限：公告截止期限前 1 日以書面答覆之。
- 八、本案不允許提出替代方案。
- 九、參與甄選文件有效期限：自送件起至甄選後 60 日止。如委託機關無法於前開有限期內完成甄選作業，得於必要時洽請參與甄選廠商延長甄選文件之有效期。
- 十、參與甄選廠商之資格及應檢附證明文件：

參與甄選廠商資格	應檢附證明文件
1.有關機關（構）、依法登記有案之財團法人、社團法人、法人團體、公私立學校	參與甄選廠商檢附登記或設立之證明文件。公立校院及公立機關（構）得以組織條例或規程或檢具由學校出具同意參加甄選本案之文件正本代替設立證明文件，免附信用證明及納稅證明。

2.參與甄選廠商信用之證明	票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止送件日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明。
3.參與甄選廠商納稅之證明	其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。參與甄選廠商未及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。無須納稅者，須出具稅捐機關免納稅之證明文件。
4.參與甄選廠商具有相當經驗或實績之證明	參與甄選廠商需曾有全國性或國際性競賽活動及國際性展覽活動合計5年（活動次）以上承攬經驗之證明文件，並具備大型展覽館場地租借、規劃設計能力。

十一、參與甄選廠商除應檢具前點規定之資格文件外，並須依計畫需求書及甄選相關資料提送：工作計畫建議書（內容詳第30-31頁）、授權書、聲明書（格式如第66-68頁）及公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A表、B表】（格式如第69-72頁）等文件，如有欠缺任一文件，視為資格不符，不得參加甄選。

十二、參與甄選廠商應遞送工作計畫建議書份數：A4格式1式18份。另參與甄選廠商製作工作計畫建議書等簽約前所花費之成本，由參與甄選廠商自行負擔。

十三、甄選文件使用文字：中文；但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

十四、參與甄選文件送達方式：

（一）參與甄選廠商應依規定填妥（不得使用鉛筆）聲明書、授權書、資格證明文件等與工作計畫建議書，將其密封後投遞，封套外部須書明參與甄選廠商名稱、地址及委託標的（信封上請註明：「110年度第51屆全國技能競賽」有關工作委託案）。參與甄選廠商所提供之工作計畫建議書、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

（二）甄選文件須於公告截止期限前，以郵遞（含快遞）寄達或專人送達方式送達至下列收件地點：勞動部勞動力發展署技能檢定中心（秘書室-收發）408204臺中市南屯區黎明路2段501號6樓。

十五、甄選分段方式：本案組成甄選委員會辦理甄選，並成立工作小組協助辦理甄選工作，其甄選分為兩階段：

（一）第1階段：參與甄選廠商之資格審查訂於民國110年2月4日（星期四）下午2時於本中心601會議室辦理，參與甄選廠商不受3家以上之限制，委託機關當場將各參與甄選廠商所送甄選文件密封套拆封，並進行參與甄選廠

商之資格審查，資格審查不合格者由委託機關通知不得參與第 2 階段甄選。
凡經資格審查合格之廠商，由委託機關通知參與第 2 階段甄選。

(二) 第 2 階段：採書面和簡報合併舉行方式辦理。

1. 簡報順序決定：由參加簡報之各參與甄選廠商，依其送件時間順序，抽籤決定「抽籤順序」，再依「抽籤順序」抽籤決定「簡報順序」，未於規定時間到場者，由委託機關代為抽籤決定。
2. 經委託機關通知參加甄選之廠商，應就其所提之工作計畫建議書內容由計畫主持人或執行秘書作 30 分鐘簡報（於第 25 分鐘按鈴 1 聲提醒，第 30 分鐘按鈴 2 聲提醒），參加簡報之每一參與甄選廠商最多 3 人，並回答甄選委員所提各項問題，參與甄選廠商回答時間以 30 分鐘為限，甄選主持人要求終止回答時應即停止【未參加簡報之廠商，甄選評分表中簡報內容及答詢項以 0 分計算，但不影響甄選文件有效性】，有關甄選會議日期及地點，由委託機關另訂之。

十六、甄選決定方式：本案適用行政程序法並參考政府採購法之精神辦理。

- (一) 本案於技檢中心網站公開甄選委員會委員名單，該名單於委託機關公開前予以保密，參與甄選廠商不得探詢委員名單。
- (二) 各甄選委員就參與甄選廠商之工作計畫建議書內容與簡報說明(簡報不得更改投件內容，另提出變更或補充資料不納入甄選)，依甄選評分表之甄選項目及配分評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。甄選廠商之平均總評分(計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入)，未達 70 分者，不得作為受託對象。甄選委員對任一參與甄選廠商給分總分逾 90 分或未達 70 分，應敘明理由。
- (三) 每位甄選委員對個別參與甄選廠商評比序位合計數最低者為序位第一，甄選分數總平均達 70 分以上，並經出席甄選委員過半數決定者為受託廠商。序位最低且相同之參與甄選廠商有二家以上，均得為決定對象時，擇配分最高之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商。如仍相同時，擇配分第二高之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商，以此類推，逐項評比至配分最低之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商，如仍相同者，由出席甄選委員過半數決定者為受託廠商。

另於甄選時經出席甄選委員過半數決定同意，如經決定之第一名受託廠商因故無法接受委託時，平均總評分在 70 分以上之第二名以後參與甄選廠商，得依序遞補為受託廠商。

十七、甄選標準：

甄選項目及評分如附件 2

十八、簽約

- (一) 經決定之受託廠商應於 15 日內辦理簽約手續及繳納履約保證金，逾期未簽約或未繳納履約保證金者，以棄權論。
- (二) 簽約前如發現受託廠商有提列不實資料之情事者，委託機關有權立即撤銷其簽約資格。
- (三) 經決定之受託廠商之工作計畫建議書於簽約前，得經雙方同意修正之，並依經雙方同意修正意見後，轉為工作計畫書。
- (四) 經決定之受託廠商之工作計畫建議書所提創新措施，須報經委託機關同意後執行。

十九、履約保證金金額及繳納方式：

- (一) 按契約總金額之 3% 計算，簽約時一併繳交至委託機關。
- (二) 履約保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。
- (三) 受託廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，委託機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經委託機關審核後始予接受。

二十、履約保證金有效期：

- (一) 自簽約日起至受託廠商全部如期履約及辦理經費核銷後，並於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內，由機關無息發還廠商。
- (二) 受託廠商採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履約保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期限應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長 90 日。
- (三) 受託廠商未能依契約規定期限履約或因可歸責於受託廠商之事由致無法於有效期限內完成履約者，履約保證金之有效期應按遲延時間延長之。

二十一、受託廠商履約爭議悉依行政程序法及其他相關法規辦理。

二十二、受理受託廠商異議之機關、地址及電話同委託機關。

二十三、付款條款：依契約書所訂付款條款。

二十四、受託廠商辦理本案各項採購作業，如符合政府採購法適用對象應依政府採購法相關規定辦理，如非屬前開適用對象之單位，得依公平、公開採購之精神，參考政府採購法相關規定辦理採購。如有廠商違約金收入，應如數繳還委託機關。

二十五、本案甄選文件包括：

- (一) 委託甄選須知
- (二) 需求書及附件
- (三) 行政契約書 (含切結書及保密同意書)
- (四) 授權書
- (五) 聲明書 (含附件-公職人員及關係人身分關係揭露表)

二十六、受理廠商檢舉之連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處 (站、組) 檢舉電話及信箱：

- (一) 廠商如發現有涉及不法情事，請以書面向本機關政風人員提出檢舉，電話:04-22595700 分機 620、電子信:gmjljy1106@wda.gov.tw；地址:台中市南屯區黎明路二段 501 號 6 樓或向勞動部勞動力發展署政風室提出檢舉，電話：02-89956072，傳真：02-89956073，信箱：新莊副都心郵局第 57-33 號信箱，地址：新北市新莊區中平路 439 號南棟 8 樓。
- (二) 勞動部肅貪檢舉電話:02-85902880，傳真:02-85902874，電子信箱:ethics@mol.gov.tw。
- (三) 法務部調查局，檢舉電話：02-29177777，檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱。
- (四) 法務部調查局臺中市調查處，電話：04-23038888，地址：臺中市西區英才路 525 號。

二十七、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：10048 臺北市中正區博愛路 166 號。

二十八、本甄選須知未載明事項，悉依行政程序法及相關法令辦理。

二十九、其他事項：

- (一) 請參照辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案需求書及行政契約書辦理。
- (二) 技檢中心於必要時得於契約所約定之範圍內通知受託廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 日內向機關提出契約標的、經費需求表之金額、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。

勞動部勞動力發展署技能檢定中心辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作

委託案
經費需求表

單位：新臺幣元

工作項目	金額	用途及說明
一、成立競賽執行團隊	15,008,660	<p>1.人事費</p> <p>(1)計畫主持人:每人 61,448 元/月 (薪資:每人 52,374 元/月, 勞健保及勞退雇主負擔費用每人 9,074 元/月), 1 人, 10 個月, 計 614,480 元。</p> <p>(2)執行秘書及專案經理:每人 48,534 元/月 (薪資:每人 40,902 元/月, 勞健保及勞退雇主負擔費用每人 7,632 元/月), 5 人, 10 個月, 計 2,426,700 元。</p> <p>(3)專案人員:每人 43,852 元/月 (薪資:每人 36,911 元/月, 勞健保及勞退雇主負擔費用每人 6,941 元/月), 24 人, 10 個月, 計 10,524,480 元。</p> <p>(4)加班費:1,443,000 元, 每人每月上限 20 小時計算, 並按實際薪資標準、加班事實與勞基法相關規定覈實支給及核銷。</p>
二、辦理第 51 屆全國技能競賽之工作籌備、檢討會議及相關會議、研習會、各類活動(含競賽期間)	12,095,400	<p>1.各項會議、說明會、各類活動辦理及研習會等涉及出席人員(裁判長、裁判人員、裁判助理、技術顧問、場地負責人、場地管理人員、場地服務人員、手語翻譯人員、工作人員等)費用核銷依勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項、勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表及國內出差旅費報支要點等相關規定辦理。</p> <p>(1)裁判長出席費計 3,250,000 元。</p> <p>(2)裁判長競賽期間監評酬勞費用計 585,000 元。</p> <p>(3)場地租借費計 200,000 元。</p> <p>(4)膳食費計 390,000 元。</p> <p>(5)講座鐘點費計 780,000 元。</p> <p>(6)助理鐘點費計 65,000 元。</p> <p>2.各職類命題會議, 共計:1,879,800 元。 (依據「全國技能競賽暨國際技能競賽國手選賽試題命製工作酬勞費等支付計算方式說明表」辦理並覈實核銷)</p> <p>(1)命製酬勞費:每站 1,200 元, 最高 8 站, 65 職類, 計 624,000 元。</p> <p>(2)繪圖費:最高額度 8,000 元, 65 職類, 計 520,000 元。</p> <p>(3)試題試作費:最高 240/時薪(每小時基本工資*競賽時數*1.5 倍*人數=160*18 小時*1.5 倍*65 職類=280,800 元)。</p> <p>(4)試作材料費:最高 5,000 元, 65 職類, 計 325,000 元。</p> <p>(5)試題影印、晒圖、郵資:預估 2,000 元, 65 職類, 計 130,000 元。</p>

		<p>3.籌備及競賽期間支付機具設備維護人員及場地負責人費用計3,445,600元。</p> <p>4.專業/活動相關人員、食品安全衛生督導小組-出席費及諮詢酬勞費等計500,000元。</p> <p>5.差旅費計1,000,000元。</p>
三、廣宣素材及主視覺設計製作與主題網站維運管理	14,695,000	<p>1.2021 國家技能週整體形象設計、主視覺及廣告標語。</p> <p>2.主題曲及MV製作。</p> <p>3.製作形象廣告影片。</p> <p>4.平面設計及製作： (1)刊登素材，含報紙、雜誌之廣編稿。 (2)戶外廣告。</p> <p>5.新媒體網路平台設計貼文。</p> <p>6.競賽手冊及導覽摺頁設計及印製。</p> <p>7.周邊產品設計。</p> <p>8.製作競賽相關活動宣導服飾及產品(衣、帽、背心、提袋...等)，約3,000,000元。</p> <p>9.攝影剪輯。</p> <p>10.行銷活動，約200,000元。</p> <p>11.主題網站維運管理。</p> <p>12.競賽獎牌(含紀念品套組)設計製作(含設計費及開模費及製作費)。</p> <p>本工作項目各項次經費上限說明：項次(1)至(10)屬業務宣導事項上限為1,320萬元。</p>
四、大會、各職類競賽區、各類活動區之場地規劃，並配合實際需求提供3D場地規劃圖及水、電配置圖等	72,835,000	<p>1.大會場地規劃與佈置。 (1)依技檢中心需求及大會主視覺主題規劃場地(含精神堡壘等)及佈置(包含器材租借)。 (2)看板、旗幟、海報等設計及製作(含競賽場周邊指示)。 (3)懸掛羅馬旗、關東旗工資材料費。 (4)全國賽之各職類選手培訓及競賽期間平面攝影、動態錄影及製作光碟。 (5)媒體中心規劃及佈置。 (6)週邊規劃設計及製作等。 (7)配合防疫相關物品準備。</p> <p>2.各職類競賽區及活動區場地規劃及佈置。 (1)含報到區、選手自備工具暫存區、共用機具設備用品區、材料放置區、廢料暫存區、特殊材料管制區、裁判人員評分會議區、競賽區域隔屏、協勤室及參觀區等佈置等活動場地設計、佈置、看板輸出(含電子看板)、桌椅、競賽場直播及轉播規劃與器材設備租借費用。 (2)各類活動區場地規劃、佈置及辦理(含器材租借)。</p> <p>3.競賽活動賽況監控系統規劃及設置。</p> <p>4.場地租金，預估37,000,000元。</p> <p>5.65職類場地暨公共區域之水電費，預估7,500,000元。</p> <p>6.裁判長資料袋，計35,000元： (1)文具(三色原子筆、鉛筆、哨子、修正帶、橡皮擦、口紅膠、壓克力夾板)、隨身碟及表件等印製並整理</p>

		於資料夾。 (2)65 職類+5 份備用，計 70 份，每份 500 元。
五、各職類機具設備（物料、工具、量具等）籌備及競賽期間之維護	20,000,000	參考第 50 屆全國賽編列各職類競賽所需機具設備租金支出及安裝、檢修費用。
六、各職類、大會及主題館材料採購及準備	10,450,000	參考第 50 屆全國賽編列： 1.職類競賽所需材料費用支出，每人 11,500 元，預估 900 人。 2.主題館材料費用。
七、各職類機具、設備、材料（含贊助品項）等運輸	8,000,000	參考第 50 屆全國賽編列： 1.各職類機具、設備、材料等運輸機具設備及材料等搬運（物流）、設置、定位及保險等相關費用。 2.廢棄物清運費、堆高機搬運費 (1)包裝、拆箱及競賽會場等各項作業後衍生之廢棄物清除，依各場地規定辦理。 (2)競賽會場使用堆高機搬運所需費用。
八、競賽作品之清運、裝卸及運輸與辦理競賽作品成果展	3,000,000	參考第 50 屆全國賽編列： 1.競賽後選手作品依相關規定辦理。 2.作品成果展示。 3.回收及垃圾清運需依各場地規定辦理。
九、人員住宿與接駁安排	9,700,000	1.住宿費，計 7,800,000 元： (1)裁判長：每人日 2,000 元，50 人，10 日，計 1,000,000 元。(會議及競賽籌備期間視需要入住，競賽結束後參加閉幕暨頒獎典禮可多住 1 晚) (2)裁判人員、裁判助理、技術顧問、技術顧問、場地負責人、機具設備維護人員、場地服務人員及節目表演活動人員等住宿費用：每人日 2,000 元，500 人，6 日，計 6,000,000 元。(籌備期間入住) (3)選手競賽期間住宿費用：每人日 400 元，4 日，500 人，計 800,000 元。 2.租車費，計 400,000 元： 競賽期間接送裁判長、裁判、工作人員及技術顧問等往返住宿飯店、各競賽場地之租車費：每輛每日 10,000 元，每日 10 車，4 日。 3.交通費計 1,500,000 元。
十、民眾參觀競賽規劃（含志工、職類解說技術顧問教育訓練及管理）	6,312,000	1.講座鐘點費，計 12,000 元： 辦理教育訓練:每節 2,000 元，每一場次 3 節，2 場次。 2.志工交通費補助：每人 50 元，1,000 人次，計 50,000 元。 3.競賽期間團體參訪交通:每輛每日 25,000 元，250 車次，計 6,250,000 元。
十一、進退場及競賽期間膳食供應規劃與執行	3,220,000	1.競賽期間午餐：裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手、工作人員及維安人員等，每人 100 元，4,000 人，3 天，計 1,200,000 元。 2.競賽期間晚餐：裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手

		<p>及工作人員等延長工作時間所需，計 200,000 元。</p> <p>3. 競賽期間點心費：裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手及工作人員等，每人 40 元，4,000 人，3 天，計 480,000 元。</p> <p>4. 進退場午晚餐：相關工作人員，每人 100 元，1,500 人次，計 150,000 元。</p> <p>5. 瓶裝飲用水，每瓶 15 元，10,000 瓶，計 150,000 元。</p> <p>6. 競賽期間參訪團體餐費，計 5,000 人，每人 80 元，計 400,000 元。</p> <p>7. 廚餘、瓶罐等回收及垃圾清運需依各場地規定辦理，計 640,000 元。</p>
十二、競賽場地佈置	5,190,200	<p>1. 主題活動主持人費，計 90,000 元： 節目表演活動區，每場 30,000 元，預計 3 場。</p> <p>2. 技能經驗分享座談：每節 2,000 元，20 節，計 40,000 元。</p> <p>3. 資訊設備租賃費，計 2,000,000 元： 競賽期間各職類競賽區、各類活動區及大會辦公室（內含獨立之競賽成績處理空間）等所需電腦資訊設備、印表機、網路設備（含網路）、無線電耳機式對講機及影印機租借等。</p> <p>4. 感謝獎座及得獎者肩彩帶等設計及製作，計 450,000 元： (1) 感謝獎座每個 2,000 元，200 個，計 400,000 元。 (2) 得獎者斜肩彩帶 65 職類計 250 個，每面 200 元，計 50,000 元。</p> <p>5. 印刷費，計 2,500,000 元： 活動期間（含競賽期間、暖身活動及競賽前記者會）各項資料印刷費用，包括各類手冊、請柬、海報、邀請卡、證書（聘書、獎狀）及彌封袋等競賽用各項相關物品、各職類立牌、競賽規則輸出、贊助廠商介紹、選手、攝影證、記者證、國際裁判證及貴賓證、裁判、工作人員、模特兒之名牌、職類貼紙、選手崗位號碼牌、選手胸背章、前三名名次牌及優勝作品說明卡及「技能競賽請跟我來」標示手舉牌、「不開放參觀」、「禁止錄影」、「禁止拍照」標示印製等。</p> <p>6. 郵電費，計 100,000 元： 執行本案所需之電話聯繫、寄送邀請卡、感謝獎座等郵資相關費用。</p> <p>7. 新聞稿素材，計 10,200 元： 活動前及活動後新聞稿素材約 1,000 字，每則 1,020 元，約 10 則。</p>
十三、競賽暖場活動或記者會之規劃及執行	2,409,080	<p>1. 工作人員酬勞費，計 160,000 元： 時薪 160 元，1,000 小時。</p> <p>2. 主持人費，計 120,000 元： 每場 30,000 元，預計 4 場。</p> <p>3. 場地租金，計 2,000,000 元。</p> <p>4. 租車費，計 125,000 元：每輛每日預估金額 25,000 元，5 車，並覈實支付。</p>

		5.新聞稿素材，計 4,080 元： 新聞稿素材約 1,000 字各 1 則，每則 1,020 元，約 4 則。
十四、競賽開幕、閉幕暨頒獎典禮規劃及辦理	6,500,000	1.主持人費，計 60,000 元： 每場 30,000 元，預計 2 場。 2.活動安排暨會場佈置相關費用(含成音工程規劃及所需設備器材租借)，計 2,500,000 元。 3.邀請卡設計印製及寄送，計 940,000 元。 4.場地租借，計 3,000,000 元。
十五、辦理保險	1,500,000	1.競賽及各活動期間裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手、工作人員及志工等參與活動人員安全及競賽場地之公共意外責任保險及食品中毒附加條款費用。 2.競賽活動期間競賽場地所有財物之安全保險費用。 3.競賽活動期間參觀民眾之團體保險費用。 4.競賽活動期間產品責任險。 5.機具設備材料貨物運輸保險。
十六、安全維護小組	1,455,000	1.籌備及競賽期間安全衛生輔導小組人員出席費及諮詢酬勞費等：每人每次 2,500 元，150 人次，計 375,000 元。 2.醫護站設置(含佈置)，計 130,000 元： (1)標示及指示牌。 (2)競賽期間每日醫師及護理人員至少各 1 人、救護車至少 1 輛(需含救護相關專業執照司機)、救護機動車及自動體外心臟去顫器等器材。 (3)每日 26,000，5 日。 3.保全費用，計 950,000 元：依技檢中心規劃之需求期間，於各場地聘任 24 小時保全。
十七、職涯發展區	2,456,291	(1)展區規劃設計、佈置/卸展(含器材/設備類租借)。 (2)整體活動流程設計與執行(含用人費用及業務費)。 (3)展區輸出物(如看板、旗幟、海報、會議資料..等)設計及製作。 (4)配合防疫相關物品準備及雜支。 (5)展區平面攝影、動態錄影等活動紀錄製作(含光碟)。 (6)各類活動宣導品設計及製作。 本工作項目各項次經費上限說明：項次(5)至(6)屬業務宣導事項上限為 25 萬元。
十八、職訓展示區	2,973,000	(1)展區規劃設計、佈置/卸展(含器材/設備類租借)。 (2)整體活動流程設計與執行(含用人費用及業務費)。 (3)展區輸出物(如看板、旗幟、海報、會議資料..等)設計及製作。 (4)配合防疫相關物品準備及雜支。 (5)展區平面攝影、動態錄影等活動紀錄製作(含光碟)。 (6)各類活動宣導品設計及製作。 本工作項目各項次經費上限說明：項次(5)至(6)屬業務宣導事項上限為 17 萬 5,000 元。
十九、創客及多元展區	2,300,000	(1)展區規劃設計、佈置/卸展(含器材/設備類租借)。 (2)整體活動流程設計與執行(含用人費用及業務費)。 (3)展區輸出物(如看板、旗幟、海報、會議資料..等)設計

		及製作。 (4)配合防疫相關物品準備及雜支。 (5)展區平面攝影、動態錄影等活動紀錄製作(含光碟)。 (6)各類活動宣導品設計及製作。 本工作項目各項次經費上限說明：項次(5)至(6)屬業務宣導事項上限為44萬元。
二十、雜支	5,348,000	1.第三、四、五、六、七、八、十一、十五項費用總合4%編列。 2.實際核銷金額依第三、四、五、六、七、八、十一、十五項實際支用總合計4%為上限。
二十一、行政管理費	14,006,974	1.第一~十九項費用總合7%編列。 2.實際核銷金額依第一~十九項實際支用總合計7%為上限。
合計	219,454,605	總概算

說明：

- 1.人事費不得流入流出。
- 2.工作項目三費用除競賽獎牌(含紀念品套組)設計製作(含設計費及開模費及製作費)及主題網站維運管理外，本項內容內之經費可互相流用。
- 3.行政管理費以各項費用總和之7%計算。
- 4.差旅費報支請依「國內出差旅費報支要點」及國內差旅費報支一覽表等相關規定覈實報支。
- 5.本案之相關工作人員應依法投保勞工保險、全民健康保險、就業保險及提繳勞工退休金，投保薪資等級應覈實申報外，並應依繳費規定期限內繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金，其費用及手續均由受託廠商負責。
- 6.辦理本案各類活動，參加人員及場地等均須投保意外險。
- 7.上列各工作項目經費之原始支出憑證(如發票、收據、印領清冊、、、等)請依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並覈實支付，另於規定期限內檢附支出憑證明細表及經費收支出明細對照表等函送委託機關核銷。
- 8.依據會計法相關規定，核銷之單據憑證需保存，以供甲方或審計單位查核。
- 9.各項目仍需依實際需求規劃，並採核實支付，其中第十七~十九不可超過該項金額上限。

附件 2

勞動部辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案甄選評分表

參與甄選廠商名稱：

甄選委員代號：

甄選項目	配分	評審內容	得分
一、履約能力	25	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 廠商簡介、組織架構 ◇ 全國性競賽活動及國際性展覽活動及場地租借、規劃設計能力之證明。 ◇ 資訊安全管理能力。 ◇ 契約履行之品質確保。 ◇ 風險管理(含 SOP) 及申訴處理。 ◇ 財務狀況。 ◇ 專案執行團隊之學經歷、人員規劃及年資。 	
二、執行策略及方式	30	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 專案執行策略與管理方法 ◇ 需求工作時程控管 ◇ 保密措施 	
三、經費之合理性及完整性	20	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 經費預估結構合理性 ◇ 費用計算合理性及完整性 	
四、簡報內容及答詢	12	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 說明內容之完整性 ◇ 對於工作計畫內容之瞭解度 ◇ 答詢技巧及反應度 ◇ 表達內容之流暢 	
五、創意加值	8	◇ 有較佳建議或創意可增進本案之整體效益	
六、廠商企業社會責任 (CSR) 指標	5	1.近一年內曾替員工普遍性加薪	2
		2.於投標文件載明於履約期間給予全職從事本勞務甄選案之員工薪資(不含加班費)	2
		3.提供員工「工作與生活平衡」措施	1
總 分	100	得分加總	
序 位			
總分逾 90 分或未達 70 分，請敘明理由			
備 註	<p>各甄選委員就參與甄選廠商之工作計畫建議書內容或簡報等資料，依甄選評分表之甄選項目及配分評定不同序位。每位委員對個別參與甄選廠商評比序位合計數最低者為序位第 1，甄選分數總平均達 70 分以上，並經出席甄選委員過半數決定者為受託廠商。序位最低且相同之參與甄選廠商有 2 家以上，均得為決定對象時，擇配分最高之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商。如仍相同時，擇配分第 2 高之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商，以此類推，逐項評比至配分最低之甄選項目之得分合計值較高者決定為受託廠商，如仍相同者，由出席甄選委員過半數決定者為受託廠商。</p>		

..... 彌封線

甄選委員簽名：_____日期：_____年 _____月 _____日

本人無「採購評選委員會審議規則」第 14 條及第 14 條之 1 所規定情事（簽名後請自行彌封）
 評分完畢後請向上對折至虛線處黏貼密封。

企業社會責任(CSR)指標項目說明事項、證明文件及給分標準如下：

一、近一年內曾替員工普遍性加薪

說明事項：(1)普遍性加薪，係指事業單位 80% 以上員工獲得加薪。(2)配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。

證明文件：(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。

給分標準：加薪幅度 4% 以上者，得分 2 分；加薪幅度 2% 以上未達 4% 者，得分 1 分；加薪幅度未達 2% 者，得分 0.5 分。

二、於甄選文件載明於履約期間給與全職從事本勞務甄選案之員工薪資 (不含加班費)至少新臺幣 (下同) 3 萬元以上

說明事項：給與全職從事本勞務甄選案之員工薪資，係指該等員工之平均薪資，包括獎金及額外津貼。

證明文件：工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位內勞工薪資文件。

給分標準：員工薪資須 3 萬元以上，並依提供員工薪資之高低，給予 0~2 分。

三、提供員工「工作與生活平衡」措施

說明事項：相關措施項目如：友善家庭措施、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施 (如因家庭照顧或健康因素，提供彈性調整工作時間、地點或內容等)。

證明文件：勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄，或其他足以證明之文件。

給分標準：依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，給予 0~1 分。

勞動部勞動力發展署技能檢定中心
辦理「110年度第51屆全國技能競賽」有關工作
委託案需求書

壹、計畫緣起

為擴大民間參與政府公共建設，有效運用社會資源，委託民間專業單位規劃及督導與執行全國技能競賽相關工作，讓社會大眾瞭解並對技能競賽給予更多的關注，特以行政契約委外辦理。

貳、計畫目標

110年全國技能競賽辦理51週年，為了讓社會大眾瞭解技能競賽，並方便民眾參觀，訂定本計畫（以下簡稱本案），爰參考109年第50屆全國技能競賽暨第46屆國際技能競賽國手選拔賽規格模式移師南部高雄地區擴大舉行，預計於南部高雄地區展覽館、機關(構)、學校等單位場地辦理。期使民間投入資源能有效運用及順利進行，並配合技能競賽政策推動，俾提高技術人員的技能水準，促進產業升級。

參、委託機關

- 一、委託機關：勞動部（以下簡稱甲方）。
- 二、本案甲方之甄選、履約辦理事項，由勞動部勞動力發展署技能檢定中心（以下簡稱技檢中心）執行。

肆、受託廠商

經公開甄選產生之廠商（以下簡稱乙方）。

伍、計畫期間

本案自甄選結果確定之次日起至110年11月30日止。

陸、廠商工作內容

本案工作計畫建議書內容至少應包括但有限以下需求項目之具體規劃執行方式，乙方可提供更具效益之執行計畫，經技檢中心同意後執行。

一、成立競賽執行團隊

- (一) 為符合全國技能競賽之執行需求，乙方應組成「第51屆全國技能競賽執行籌備小組（以下簡稱籌備小組）」，並於競賽期間成立「大會辦公室」（內含獨立之競賽成績處理空間），負責處理技能競賽相關工作事宜，包含場地、機具、接待、典禮、活動、交通膳宿、會議出席費及交通費之核發……等本案相關事項之規劃及執行。

人員配置不得少於 16 人至多 30 人，乙方應衡酌本案各項應辦事項之工作質量，得運用專（兼）任之執行人力，規劃整體執行團隊，人員相關學經歷條件說明如下：

1.計畫主持人

(1)1 人，負責本案工作規劃、管理、督導及協調。

(2)應具備下列其中一項資格：

①經教育部承認之國內外公私立大專校院碩士學位以上，且具備相關工作經驗 3 年以上。

②經教育部承認之國內外公私立大專校院學士學位以上，且具備職業訓練或技能競賽類似相關工作經驗 5 年以上。

2.執行秘書及專案經理

(1)5 人，負責本案之推動執行。

(2)應具備下列其中一項資格：

①經教育部承認之國內外公私立大專校院碩士學位以上。

②經教育部承認之國內外公私立大專校院學士學位且具備相關工作經驗 3 年以上。

3.專案人員

(1)不得少於 10 人，負責本案之各項工作執行。

(2)其中 1 人需具備英語聽說讀寫能力，且需符合以下任一項：

①全民英檢中高級以上。

②TOEIC 舊制 750 以上、TOEIC B2 高階級(聽 400、讀 385、說 160、寫 150)。

③TOEFL-ITP 527 以上、TOEFL-CBT 197 以上、TOEFL-IBT 72 以上。

④CSEPT 330。

⑤IELTS 5.5 以上。

⑥FLPT 240、FLPT 口試 S-2+。

⑦BULATS ALTE Level 3 以上。

⑧Cambridge Main Suite-FCE 以上。

⑨曾擔任國際技能競賽代表團之翻譯人員。

(3)其他人員應具備下列其中一項資格：

①經教育部承認之國內外公私立大專校院學士學位以上。

②經教育部承認之國內外公私立大專校院專科畢業且具備相關工作經驗 2 年以上。

③曾參加國際技能競賽、國際展能節職業技能競賽或亞洲技能競賽之選手。

(4)駐點專案人員：乙方須派駐其中 1 名專案人員至技檢中心協助處

理本案相關事務工作，並自備因應業務需求之行動電腦。

- (二) 乙方應提具本案執行人力之工作規劃，並依據工作性質區分組別配置（每一組別需設置組長擔任主責窗口），並說明專任或兼任之規劃情形。有關人員規劃部分，將納入甄選會議評比。
- (三) 本案執行人力如異動，乙方須於異動 10 日前報技檢中心核備，並確實完成交接作業，7 日前將所遞補人員之名單及學經歷等資料函送技檢中心核備。
- (四) 乙方之專案團隊倘經技檢中心認定不適任者，乙方應於技檢中心通知起算日之次日起 7 日內將遞補人員名單及學經歷等資料函送技檢中心核備，並於 10 日內向乙方報到。
- (五) 其他事項：
 1. 乙方得視實際工作量，增派臨時工作人員，以協助處理委辦事項，但不得向技檢中心額外支領任何費用。
 2. 本案人力薪資皆含勞健保等法定投保單位應負擔費用。乙方聘僱專（兼）任之執行人力，薪資費用均含勞健保等法定投保單位（乙方）應負擔費用；另依據勞工保險條例第 14-1 條及第 72 條等規定，為避免乙方將投保薪資金額以多報少或以少報多之情事發生，請乙方依實編列上開相關所需費用並依實申報。

二、辦理第 51 屆全國技能競賽之工作籌備、檢討會議及相關會議或研習會

- (一) 每月至少與技檢中心召開 1 次會議。
- (二) 各職類依實際需求召開籌備及檢討會議。
- (三) 辦理至少 3 場裁判人員會議。
- (四) 辦理各職類命題會議。
- (五) 辦理各職類試題說明會。
- (六) 辦理至少 2 場技能競賽資訊系統研習會。
- (七) 如須向技檢中心上級機關或其他單位報告或召開會議時，乙方應配合辦理(如製作簡報、相關書面資料及進行說明)，並依技檢中心意見修正資料，且依技檢中心業務需要配合出席本案相關會議。
- (八) 有關前揭各項會議、說明會及研習會涉及出席人員費用核銷由乙方協助進行費用申請及代發作業，並依勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項、勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表及國內出差旅費報支要點等相關規定辦理。

三、廣宣素材及主視覺設計製作與主題網站維運管理

- (一) 行銷策略：
 1. 配合本案各階段及其周邊活動，分波段操作方式，提出整體行銷策略、活動亮點及辦理各項宣傳計畫，以創造話題進行各式媒體通路行銷宣傳，並提出效益分析。

- 2.針對各式媒體通路(含電視、平面、網路新媒體等)不同媒介，提出並執行宣傳行銷計畫。
- (二) 整體形象設計：主視覺及廣告標語(Slogan)設計。
- (三) 主題曲及 MV 製作。
- (四) 製作形象廣告影片(含長、短版各 1 支)。
- (五) 平面設計：
- 1.刊登素材，含報紙、雜誌之廣編稿。
 - 2.戶外廣告，含捷運燈箱、捷運創意彩繪車廂、捷運拉手環設計、公車車體廣告等。
- (六) 新媒體及網路平台(如臉書或網站頁面)推播用途之素材，並設計、編輯。
- (七) 設計技能競賽手冊，尺寸規格以 A5 為主(方便攜帶為考量)，並印製至少 4,000 本(約 100 頁以內)，內容符合機關需求。
- (八) 周邊產品設計製作：
- 1.活動宣導提袋至少 5,000 份、導覽摺頁至少 8,000 份。
 - 2.至少 3 款活動宣導品(如吉祥物小偶、職類介紹卡、隨身電風扇、面紙、筆...等)，合計至少 25,000 份。
- (九) 設計及製作競賽相關活動宣導服飾(衣、帽、背心等)：
- 1.設計 2 款短袖活動宣導休閒 POLO 衫(有領)、1 款短袖活動宣導休閒 T 恤，需印有主視覺設計相關 LOGO，成分為 100% 棉或吸溼排汗材質，胸前口袋設計，並依大會人員屬性設計統一識別形象，依顏色管理，便於參觀民眾識別。每款製作至少 3,000 件。
 - 2.依主視覺設計活動宣導用之帽子、背心等。
- (十) 競賽獎牌設計製作：
- 1.提供至少 3 款獎牌設計樣式，並經技檢中心擇一核定後始能製作。
 - 2.獎牌分別以金(至少 100 面)、銀(至少 100 面)、銅(至少 100 面)3 顏色之金屬材質製作，以得獎者數量(至少 300 面)為原則。
 - 3.製作成套(金、銀、銅)獎牌紀念組 50 套。
- (十一) 行銷活動：
- 1.辦理實體行銷活動記者會 1 場，為主視覺、形象影片、主題曲、網站等發布活動。
 - 2.規劃並執行網路行銷活動 1 場，由參賽選手、提名單位為核心向外擴散之社群行銷活動。
- (十二) 各項活動宣導品需符合預算法第 62 條之 1 有關「政策宣導」之規定，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (十三) 國家技能週主題網站維運與內容管理：

- 1.系統及網站維運(含新、舊網頁，硬體除外)及內容管理，網站各項內容變更或訊息發布均須事先知會技檢中心，於技檢中心同意後執行。
- 2.網站主要功能規劃說明如下：
 - (1)最新消息：發布最新消息或活動訊息。
 - (2)賽事介紹：內容包括歷史簡介、主題故事、吉祥物、職類、選手…等。
 - (3)賽事資訊：內容包括平面圖、職類介紹、競賽日程。
 - (4)參觀資訊：內容包括交通指南、專車、停車場、防疫…等資訊。
 - (5)活動資訊：提供全國技能競賽相關活動訊息。
 - (6)影音專區：內容包括直播、影片、花絮、得獎作品。
 - (7)競賽現況：各職類競賽情形(已完成/進度%)。
 - (8)相關連結：贊助廠商、協辦單位資訊、FB、IG…。
 - (9)其他：查詢、快速導覽、賽別切換、實名登錄、報名、報到…
 - (10)後台管理：系統設定管理(權限、主賽別設定、賽別管理、職類…)、上稿、報名報到管理(志工、選手、工作人員…)、登錄管理…等。
- 3.可上傳或連結其他媒體平台之直播(如臉書、YouTube)、連結甲方及所屬機關網站之連結功能。
- 4.配合各項活動上傳最新消息、影音資料轉檔剪輯。
- 5.網站需有中、英文版本，並同步更新經技檢中心指定更新內容。

四、大會、各職類競賽區、各類活動區之場地規劃，並配合實際需求提供3D場地規劃圖及水、電配置圖等

(一) 大會：

- 1.依技檢中心需求及大會主視覺設計主題規劃場地(含大型形象標識等)及佈置(包含器材租借)。
- 2.材料、物料、工具、量具準備、搬運與場地清理。
- 3.電腦資訊設備、碎紙機、印表機、網路設備(含網路)、無線電耳機式對講機及影印機租借。
- 4.依照技檢中心需求規劃大會辦公室、服務台、貴賓室、協勤室、備品儲藏室…等需求空間。
- 5.競賽資料準備(裁判長資料袋，每職類1袋)
依技檢中心需求將文具(三色原子筆、鉛筆、哨子、修正帶、橡皮擦、口紅膠、壓克力夾板)、隨身碟及表件等印製並整理於資料夾。

(二) 各職類競賽區：

- 1.參考第50屆全國技能競賽需求：
 - (1)各職類之區域包括選手競賽區(含報到區)、選手自備工具暫存區、共用機具設備用品區、材料放置區、廢料暫存區、特殊材料

管制區、裁判人員評分會議區、競賽區域隔屏及參觀區等佈置。

(2)選手競賽區，原則為 18 崗，確定崗位數依實際參賽人數設置（含備用），部分職類需規劃每一崗位間有獨立空間，並依職類需求及場地使用規定設置良好的排水、通風排煙、消防、空調及隔音設備，且需符合職業安全衛生相關規定。

(3)依職類特性安排職類位置，並規劃民眾參觀動線。

(4)依技檢中心需求規劃競賽作品展示區。

(5)工具車、行李等停放規劃。

2.每 1 職類至少安排 1 人擔任競賽期間場地負責人，並依各職類裁判長需求調整。

3.電腦資訊設備、印表機、網路設備（含網路）、無線電耳機式對講機及影印機租借等。

(三)各類活動區依技檢中心需求及大會主視覺設計主題規劃場地及佈置：

1.主題館(含技能展示區、體驗區)。

2.職涯發展區。

3.職訓展示區。

4.創客及多元展區。

5.贊助商攤位。

6.贊助商日暨感謝活動。

7.競賽場區周邊參訪活動。

8.其他。

(四)競賽活動賽況監控系統規劃及設置（包含器材租借）。

五、各職類機具設備（物料、工具、量具等）籌備及競賽期間之維護

(一)準備各職類使用機具設備，請參考第 50 屆競賽需求評估（如需求書-附件 1），實際職類數依技檢中心實際需求數調整。

(二)機具設備以租借為原則，費用由乙方於預算內自行預估調整。

(三)機具設備之準備包括搬運、安裝、功能測試、安全檢測、布置及歸還等事宜。並做每一職類及每一層樓電力使用容量評估。

(四)競賽現場每 1 職類需安排至少 1 名機具設備維護人員（場地管理人員）待命。

(五)場地負責人負責現場機具設備管理、檢修，競賽物料、工具、量具之準備、保管、密封、競賽後全部選手作品之保管整理及競賽場地環境維護及服務人員工作協調等工作。

(六)競賽期間每 1 職類至少安排該職類相關領域 3 人擔任場地服務人員，協助場地負責人之材料、物料、工具、量具準備、搬運與場地清理，及對選手與裁判等人員之各項服務。因工作量需要，得

增加場地服務人員支援。

六、各職類、大會及主題館材料採購及準備

- (一) 各職類使用機具材料，請參考第 50 屆全國技能競賽需求評估（如需求書-附件 1），實際職類數依技檢中心實際需求數調整。
- (二) 每一職類之選手材料費用，每一人以新臺幣（以下同）1 萬 1,500 元為原則，預估 900 人，由乙方協助協辦單位依相關規定核銷，實際費用由乙方於預算內自行預估調整。
- (三) 材料及評分用品等，需於競賽前依各職類需求規格採購、加工、分類及包裝，並於競賽前送至各職類競賽場。另於競賽期間若臨時增加需求，應安排專人採購因應。
- (四) 各類活動區之材料採購及準備。
- (五) 依技檢中心需求設計製作競賽期間所需證書(聘書、獎狀)及彌封袋等，需求規格及數量請參考附件 2。

七、各職類機具、設備、材料（含贊助品項）等運輸

- (一) 場地進場時間：預計為競賽日前 7 日至前 1 日。
場地撤場時間：預計為競賽日後 2 日。
- (二) 乙方應配合技檢中心需求，於履約期間協助場地勘查，並提供裝卸建議，必要時提前包裝搬運或延後抵達卸貨等。
- (三) 服務範圍及需求
 1. 完成包裝、裝卸、運輸、及佈撤展等事務，包含打箱、裝卸、裝運、儲放、粗定位、保全、保險等方式與流程，以及派遣裝運監督、場驗、佈撤展之必要工作人員所需之費用均應涵蓋在內。
 2. 協助機具設備材料儲位調整及粗定位：依據各場地空間需求，協助配合機具設備材料之儲放調整及粗定位工作。
 3. 運送前，乙方依據技檢中心提供之清單與需求，進行評估並交付評估報告書，報告書內容須含運送流程、包裝方式及材料、使用之運輸機具、人力數量。實際之啟運及歸運時間，依技檢中心通知為準。
 4. 乙方應熟悉並遵守各場地之相關車輛進出規定，另如須向各場地提出相關車輛申請或保證，由乙方配合辦理。
 5. 乙方應負責包裝及拆箱等各項作業後衍生之廢棄物清除，並依各場地規定辦理。
 6. 乙方應負責機具設備材料貨物運輸保險，保險期間自收件地點點交起至還件地點完成點交止。
 7. 乙方提供總指揮窗口 1 人，於包裝及運輸期間隨時回報最新進度，並與技檢中心充分討論聯繫。
 8. 實際用車數得依實際需要調整，乙方須配合調度。
- (四) 配合各場地使用堆高機搬運，並做成使用紀錄。

(五) 物流外包專業廠商需經技檢中心同意。

八、競賽作品之清運、裝卸及運輸與辦理競賽作品成果展

(一) 競賽後選手作品依相關規定辦理。

(二) 競賽結束後將作品裝卸及運回指定地點，另需進行場地及作品清運，回收及垃圾清運需依各場地規定辦理。

(三) 乙方應於競賽活動後於技檢中心指定場地辦理競賽作品成果展。作品成果展相關規劃需經技檢中心同意後執行。

九、人員住宿與接駁安排：

(一) 住宿資訊服務：

1. 競賽住宿期間自場地進場日晚間起算至競賽日後 1 日早上結束，得視需求增加。

2. 乙方須籌備及辦理各項活動期間住宿，提供安排合適飯店（每日至少 300 間單/雙人房）及交通資訊公告於競賽官網，住宿地點須綜合考量飯店與競賽預定場地交通距離及時間、容納規模、設備服務等條件因素後由住宿人員自行進行住宿場地選擇及洽定。

3. 裁判長、裁判、助理、技術顧問及競賽相關工作人員，依「國內出差旅費報支要點」應檢具住宿發票（收據）申請住宿費用，由乙方協助進行費用申請及代發作業。

4. 參賽選手之提名單位距離競賽場地逾 60 公里以上之選手，得申請補貼住宿費用者，應檢具住宿發票（收據）報支，由學生及帶隊教師直接洽定，由乙方協助進行費用申請及代發作業。

(二) 接駁服務：

1. 競賽期間住宿於選定飯店與競賽場地之間，須配合競賽時程提供往返交通接駁服務。

2. 競賽期間提供各場地交通接駁服務。

十、民眾參觀競賽規劃（含志工、導覽人員及職類解說技術顧問之教育訓練及管理）

為提升競賽教育意義，並使技能競賽理念紮根傳遞至青年學子與社會大眾，競賽期間須規劃參訪活動邀請各界參與，體驗競賽氛圍並實地了解各職類工作內容，增加學生未來職涯發展選擇之資訊與誘因。

(一) 競賽期間觀賽人次須達 15,000 人次以上。

(二) 為便利團體登記觀賽，須於競賽專屬網站提供線上登記機制，競賽期間每日多個梯次，由接待人員進行導覽。

(三) 現場安排 10 組以上導覽人員進行導覽接待（提供無線電耳機式對講機），並辦理至少 2 場次訓練課程，每場次至少 3 小時課程。

(四) 為提升團體導覽時的專注度與觀賽活動整體豐富度，競賽現場須規劃活動供觀賽人員參與並提供活動宣導品。

(五) 為使競賽順利進行及引導民眾參觀，請乙方規劃應辦理招募活動，招募足夠志工及職類解說員，人數須滿足活動所需，並辦理至少 2 場次訓練課程，每場次至少 3 小時課程。

(六) 競賽期間邀請團體參觀及派車接送：

1. 預計派出 250 車次以上之中、大型遊覽車，中型遊覽車為 20 人座以上、大型遊覽車 33 人座以上，車齡須為 10 年內(以 5 年內優先)，每團體最多以 2 輛遊覽車接送為限(如有特殊情形，經技檢中心同意可不受 2 輛之限制)。
2. 團體申請交通接送須事前向乙方提出申請，且經乙方審核通過始派車。
3. 交通接送部分包含受理團體申請車輛接送及審核，以不超過車輛預算為審核原則。
4. 乙方需自行處理車輛停車費用及問題。

十一、進退場及競賽期間膳食供應規劃與執行

進退場及競賽期間須提供參與本競賽相關人員餐飲服務，餐食需搭配葷素並標示明確，以利用餐人員依據個人喜好或宗教信仰取用。

(一) 午餐部分(數量視需要調整)：

1. 競賽期間每日供應 3,000 人次午餐。
2. 進退場期間每日供應 1,000 人次午餐。

(二) 晚餐部分(數量視需要調整)：

1. 競賽期間因延長工作時間所需，每日供應 500 人次晚餐。
2. 進退場期間每日供應 500 人次晚餐。

(三) 點心部分：競賽期間每日下午供應 3,000 人次點心。

(四) 各職類競賽場地須提供足量飲用水供參加人員取用。

(五) 競賽期間餐飲供應均應依據衛生福利部食品藥物管理署食品良好衛生規範準則辦理。

(六) 競賽場地需設置冰箱(以租借方式且不得購置)，乙方每天所製作菜餚應保留一份完整食物留樣(包含葷、素食)，並標示日期，置於攝氏 7 度以下，冷藏 48 小時，以備檢查之用。

(七) 廚餘、瓶罐等回收及垃圾清運需依活動場地規定辦理。

(八) 競賽期間提供申請通過本案交通車接送單位之參觀人員餐盒。

(九) 成立食品安全衛生督導小組，並召開相關會議及督導等任務。

十二、競賽場地佈置

(一) 依主視覺設計素材辦理場地及各項活動佈置：

各項宣傳活動、文宣品及會場布置配合主視覺設計素材規劃及設計，並納入雙語化，呈現整體形象及氣勢。相關設計稿須經技檢中心同意後，始得用於本案各項宣傳。

(二) 競賽期間每日規劃主題活動或節目至少 2 場，如：贊助廠商日、技能經驗分享座談、邀請國手及各界「職場達人」現場展示，並安排體驗課程，提升民眾參與意願。

(三) 整體各項活動佈置：

1. 應根據本案各項活動時程撰寫文稿及影音資料轉檔剪輯。
2. 技能競賽各項宣導片、紀錄短片播放。
3. 全國賽各職類競賽期間平面攝影、動態錄影及製作光碟。
4. 看板（含電子看板）、旗幟（羅馬旗、關東旗）、海報、手冊等設計及製作。
5. 各職類立牌、競賽規則、贊助廠商介紹（以看板輸出或電子方式呈現）、職類貼紙、選手崗位號碼牌、選手胸背章、前三名名次牌及優勝作品說明卡等設計及製作。
6. 選手、攝影證、記者證、國際裁判證及貴賓證、裁判、工作人員、模特兒之名牌（識別證）等設計及製作。
7. 設計及製作「技能競賽請跟我來」標示手舉牌、「不開放參觀」、「禁止錄影」、「禁止拍照」A4 大小標示各 65 面。
8. 各職類依實際需求設置直播螢幕（含器材租借）。
9. 前述規劃均應送技檢中心核備後執行，且須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」辦理。
10. 大會、主題館及展示區域等攝影紀錄(含縮時)及拍照等（含器材租借），並依技檢中心需求製作縮時攝影後影片供開幕或閉幕典禮等場合播放（視需要調整）。

(四) 媒體中心之規劃及佈置：

1. 規劃並佈置媒體中心，含設備及網際網路（至少應設置室內電話線 2 線、網際網路網點 10 點【頻寬至少 20M/10M 以上】、發稿桌椅 20 位）、影印機、碎紙機。
2. 媒體接待應由專人規劃及核發記者採訪證並協助媒體採訪工作，國際媒體有翻譯需求，應協助安排翻譯人員。
3. 媒體中心需隨時備有茶點。

十三、競賽暖場活動或記者會之規劃及執行

為增進本屆競賽之規模與學校參與度，由乙方辦理技能競賽前暖場活動或記者會，期望傳遞技藝技能之重要性，並增進學校學生們的榮譽感。

(一) 活動規劃：

1. 規劃暖場活動地點、動線、場地佈置、亮點安排、用品準備等前置、現場流程與撤場、工作人員安排等相關作業事宜等。
2. 所有關於本案之企劃內容、場地佈置之各項需求，應配合活動時間之

前完成，相關規格需求技檢中心得視實際情況調整。

3.活動主持人、場地佈置及其內容均須經技檢中心同意。

(二) 活動場地、內容及佈置：

1.場地：經技檢中心同意之場地，乙方於場地佈置統籌、動線規劃、視聽設備租用等軟硬體相關設施設備、會場善後清潔、垃圾清運等所有庶務工作。

2.工作人員：

(1)典禮主持人 1 人：應具備大型節目活動主持經驗，口才流利，臨場反應機敏，以隆重、活潑的方式串連會場節目與典禮程序（含 1 組備援主持人）。

(2)現場工作及接待人員至少 10 人以上，負責當日接待及引導、舞臺及場地、資料準備與運送、會場安全維護、緊急狀況及醫療處理等。

3.場地佈置：會場主題應以本案主視覺設計為主，規劃符合技能競賽形象及暖場活動特色彈性之創意設計佈置，應於活動前一日中午 12 時前佈置完畢，至少包含：

(1)大門入口意象設置 1 式以上。

(2)聯訪區之大型看板 1 式以上。

(3)歡迎標示大型看板 1 式以上。

(4)舞臺背板主視覺佈置與搭設(桁架 truss)1 式，掛於舞臺牆面，應能充分發揮主題特色之創意設計，並兼顧材質與安全設施。

(5)入口接待區、媒體與貴賓報到處(含桌椅 6 張及桌巾)、簽到簿。

(6)其他適合本活動之場地佈置。

4. 活動內容：

(1)製作我國參加技能競賽回顧剪輯影片，影片時間約 3 分鐘，影像相關素材將由技檢中心提供。

(2)安排開場表演節目約 5-10 分鐘。另活動進行間(含開場)乙方亦需提供會場背景音樂、開場音樂（或演奏）及配樂，營造活動之氣氛，惟以不影響會場進程序為原則。

5.器材設備租借：含燈光、音響、投影機及立架各 3 組、攝影機等本案所需相關之器材設備租用、聯絡協調、使用狀況掌控，活動期間須有專業工程人員在場。

6.全場配電及備用電力：乙方提供之電力設備應可穩定供應活動所需電力(含備用電力)，且場地電源配置牽線，應注意行走動線之安全，電線接頭應穩固、不易脫落，以避免安全疑慮。

7.活動期間應為本活動投保公共意外責任保險以確保參加對象及雙方之工作人員之權益，有關公共意外責任保險應將甲方列為共同被保險

人，並依內政部「大型群聚活動安全管理要點」辦理。

8.活動前至少彩排1次，確認典禮場務、舞臺引導、器材設備等。

(三) 活動宣傳物品設計、印刷及製作

邀請卡：含卡片及信封，全彩色印刷，並依技檢中心需求將資料發放或寄送予相關單位。

(四) 攝影實錄剪輯：

1.暖場活動會場全程攝影紀錄活動流程及拍攝現場照片至少100張，須能忠實呈現典禮之精采片段及整個活動過程。

2.製作剪輯紀錄短片(含配樂及中英字幕)：

(1)1分鐘內精華畫面，提供甲方及所屬機關媒體通路播放。

(2)5~8分鐘輯長度紀錄影片。

3.設計製作精美DVD：

(1)數量：10份(包含DVD及外盒)。

(2)DVD版權歸技檢中心所有。

十四、競賽開幕、閉幕暨頒獎典禮規劃及辦理

(一) 開幕典禮

1.時間：暫訂於競賽日前一日(視需要調整)

2.場地：經技檢中心同意之場地，會場應備舞台、螢幕等播映設備、麥克風、音響、冷氣空調等設備(視需要調整)。

3.辦理內容：

(1)會場入口活動名稱全銜及歡迎標示設計。

(2)現場及舞台佈置(含燈光特效、音響之規劃設置與相關技術人員)。

(3)洽請活動主持人及節目流程安排(依技檢中心需求規劃)、彩排。

(4)全程平面攝影及動態錄影紀錄。

(5)典禮需提供手語翻譯人員。

4.協助撰發採訪通知、專人通知媒體採訪、場地及流程規劃、布置、主持人邀請、接待所有媒體及與會者等。

5.場地應至少可容納1,200人以上，上述活動內容之安排須經技檢中心同意，且須依工作計畫建議書及各次工作協調會議決議事項辦理。

6.禮賓人員：應具備專業及豐富經驗，服裝統一，負責舞臺場務(前、後場)，遞送獎牌、舞臺引導貴賓及得獎者等。現場應配置12人以上，並於頒獎前全員到齊至少採排5次(含頒獎日早上配合總彩排)。

(二) 閉幕暨頒獎典禮

1.時間：頒獎典禮暫訂於競賽日後一日舉辦。

2.地點：經技檢中心同意之場地。

3. 頒獎典禮舉辦：

- (1) 協助撰發採訪通知、專人通知媒體採訪、場地及流程規劃、布置、主持人邀請、接待所有媒體及與會者等。
- (2) 場地應至少可容納 2,000 人以上，上述活動內容之安排須經技檢中心同意，且須依工作計畫建議書及各次工作協調會議決議事項辦理。

4. 頒獎典禮節目內容規劃：

- (1) 以能展現出技能競賽本質及創意形式為規劃方向，且配合獎項妥善安排入圍者的現場表演呈現。
- (2) 典禮進行須安排至少 3 場不同類型之開場及串場表演節目，需邀請與技能培育屬性相近之節目於現場演出。每個表演節目時間約為 5-10 分鐘，頒獎典禮總時間應控制在 120 分鐘內。請於工作計畫建議書內容說明擬(或曾)配合之同級協力廠商至少 6 家之表演內容供參考及選擇。
- (3) 典禮活動須配合技檢中心安排相關啟動儀式，於典禮播放技能競賽各職類活動花絮紀錄短片；節目進行間(含開場)乙方須提供會場背景音樂、開場音樂(或演奏)及頒獎典禮配樂，以營造頒獎典禮氣氛。
- (4) 節目設計應結合科技及視覺特效元素，如虛擬實境 (VR)、擴增實境 (AR)、全息投影、2D 及 3D 電腦動畫、光影特效運用、浮空投影等視覺特效或其他，增加典禮豐富性及精彩度。
- (5) 典禮主持人：應具文藝性節目及大型活動主持經驗，口才流利、臨場反應機敏，以隆重、活潑的方式串聯會場節目與頒獎程序，相關節目腳本及其內容，應事前送經技檢中心同意，並於頒獎前至少採排 2 次(含頒獎日早上配合總彩排)，請於工作建議書提供擬聘主持人姓名，背景及近 2 年相關實務經驗等 2 組以上人選，另提供 1 組備援主持人資料。
- (6) 禮賓人員：應具備專業及豐富經驗，服裝統一，負責舞臺場務(前、後場)，遞送獎牌、舞臺引導貴賓及得獎者等。現場應配置 12 人以上，並於頒獎前全員到齊至少採排 5 次(含頒獎日早上配合總彩排)。
- (7) 報到、入場引導及管理得獎選手(含領獎掛彩帶)之人員：應具備專業及豐富經驗，服裝統一，負責頒獎典禮選手及貴賓簽到，貴賓及與會人員就坐會場引導、得獎選手佩戴彩帶。現場應配置 10 人以上，並於頒獎前至少彩排 2 次。
- (8) 頒獎典禮流程、彩排及執行需經技檢中心同意。
- (9) 典禮需提供手語翻譯人員。

- (10)現場工作及接待人員至少 50 人以上，負責當日接待及引導、舞臺及場地、資料準備與運送、會場安全維護、緊急狀況及醫療處理等。

5. 頒獎典禮場地規劃：

- (1)典禮座位規劃：應妥善規劃空間運用方式，規劃並標示頒獎選手、贊助廠商及協辦單位、參賽選手、裁判、表演者、貴賓及民眾座位區域及席位，同時應設置貴賓席予技檢中心運用。頒獎場地應規劃為舞臺區、聯訪區、領獎者座位區、觀眾座位區、貴賓座位區、主持人、表演及頒獎貴賓休息區、工作人員區等，並製作會場座位配置圖，供接待人員現場引導就坐。整體座位規劃須於典禮 2 個月前送技檢中心確認(得因應實際需求調整)。
- (2)需協調場地使用及網路等設備事項。
- (3)活動開場前應妥善規劃觀眾及貴賓報到及入場之動線與活動結束後觀眾離開動線。其他現場各項設施安裝、拆卸、復原及清潔等工作，應達到該場地規定標準及遵守該場地相關規定。
- (4)頒獎典禮會場入口應有技能競賽全銜之歡迎標示大型看板創意設計(含各贊助廠商之 LOGO)。
- (5)應準備觀眾及貴賓簽到桌及簽到簿、得獎選手報到處指標及垂掛式海報、會場指標、會場座位配置圖、座位各職類標示牌、得獎選手座位標示貼紙、頒獎典禮程序表、致詞臺及主持人講桌之布置及盆花、鵝頸式麥克風、舞臺前及兩側布置、受獎階梯、得獎選手肩彩帶、揭榜道具等。
- (6)各項工程、設施、布置應確保品質、注意安全，並符合相關法令規定。

6. 成音工程規劃：

- (1)應就本次辦理場地提出音場設計規劃，以確保頒獎典禮現場聲音品質。
- (2)應提出現場收音、控音與電視播出成音工程規劃（包含但不限於前場擴音系統、舞臺返送監聽系統、成音轉播系統）及設備器材。

7. 頒獎典禮活動播出：

- (1)應為網路、行動裝置等跨螢幕直播，且其中至少應規劃現場直播及 1 個國內網際網路影音平臺 live 直播，且應有提供行動寬頻收視之方案。本項規劃須經技檢中心同意後執行。
- (2)典禮結束後應將頒獎活動精華片段製作剪輯 15 分鐘完整紀錄短片(含中英文字幕配樂)及 30 秒精華畫面，提供技檢中心於社群媒體或影音分享網站等媒體通路公開播送並宣傳。

(3)應於結案交付完整頒獎典禮平面攝影及動態錄影（可剪輯之檔案） 1 份。

(三) 典禮週邊相關規劃：

1.典禮週邊相關文宣品設計及製作：

(1)活動邀請卡 1,500 套(卡片：250p 一級卡(170*235 mm)，雙面四色印刷，單面局部上光。信封：120p 道林紙(200*140 mm)，雙面四色印刷)，應於活動舉行前二週寄達。

(2)各項識別證及採訪證、停車證、頒獎活動流程表。

(3)文宣品之設計、紙質及數量須經技檢中心同意後始能印製。任何廣告標幟或相關資料，均須事先經技檢中心同意。

2.設計及製作獎狀、獎牌、獎座、得獎者肩彩帶等

(1)獎狀、獎牌、獎座、得獎者肩彩帶等之樣式及材質由乙方設計，並應注意品質，經技檢中心同意後製作。

(2)獎狀、獎牌、獎座、得獎者肩彩帶等數量分別以得獎者及贊助單位之數量為原則。

十五、辦理保險

乙方應為本案相關人員、競賽場地（含財物）、各類活動、膳食（產品）、機具設備材料貨物運輸等辦理保險：

(一) 公共意外責任保險及食品中毒附加條款

1.競賽及各活動辦理期間裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手、工作人員、志工、參觀民眾等參與活動人員安全及競賽場地之公共意外責任保險及食品中毒附加條款費用。

2.本案應將甲方列為共同被保險人，依內政部「大型群聚活動安全管理要點」，乙方應投保第六級保險內容，每人最低投保金額：

(1)每 1 個人體傷責任保額至少 500 萬元。

(2)每 1 意外事故體傷責任保額至少 2 億 5,000 萬元。

(3)每 1 意外事故財損保額 200 萬元。

(4)保險期間內之最高賠償金額應達 5 億 4,000 萬元。

(二) 旅遊平安險

活動辦理期間應為本活動投保旅遊平安保險，每人保額 100 萬元。

(三) 進退場及競賽活動期間膳食（產品）責任險

為確保食品安全，乙方應投保產品責任險，產品責任險最低投保金額：

1.每 1 個人身體傷害之保險金額：100 萬元整。

2.每 1 意外事故身體傷害之保險金額：400 萬元整。

3.保險期間內之累計保險金額：1,000 萬元整。

(四) 機具設備材料貨物運輸保險。

(五) 競賽活動期間競賽場地所有財物之安全保險費用。

(六) 雇主意外責任險：

- 1.每 1 個人體傷或死亡之保險金額：300 萬元整。
- 2.每 1 事故體傷或死亡之保險金額：1,500 萬元整。
- 3.保險期間內最高累積責任保險金額：3,000 萬元整。

十六、安全維護小組

(一) 成立安全衛生輔導小組，並召開相關會議及督導等任務：

- 1.本小組預計組成 12 人之小組 1 人為組長，競賽日前預計辦理 10 場次之會議，依小組建議討論各職類檢核表(或通用檢核表)。
- 2.於競賽期間每天 3-4 人(12 人輪值)辦理各職類之安全衛生檢查並填具表單備查(視需要調整)。

(二) 醫護站設置(含佈置)

- 1.依「大型群聚活動安全管理要點」規定，於競賽期間設置醫護站，並有清楚標示及指示牌。
- 2.應規劃緊急醫療救護事宜(含器材、救護流程、後送醫院及動線等)並得向轄區衛生主管機關申請救護支援。
- 3.活動現場之救護站應配置專業醫師及護理人員至少各 1 人、救護車至少 1 輛(需含救護相關專業執照司機)、救護機動車及自動體外心臟去顫器(AED)，救護站之配置數量與地點，以事故發生後四分鐘至六分鐘內，救護人員、救護設備得以抵達或投入事故現場處理為原則。
- 4.每日需填寫回報單(例如：患者姓名、競賽職類、聯絡電話、每日服務人數等)供大會留存。

(三) 聘任 24 小時保全

依技檢中心規劃之需求期間，於競賽各場地聘任 24 小時保全。

十七、攝影剪輯

(一) 依技檢中心需求製作 10 則影片(配合剪輯含中英文字幕)，約 1~8 分鐘。影像規格：1920*1080MPG CBR25M/bps；聲音規格：Stereo 384kbps 48kHz 或以上，包含：

- 1.競賽期間：5 則(報到開幕，競賽第一~三天，閉幕)。
- 2.開幕影片：1 則於典禮播放。
- 3.閉幕影片：1 則於典禮播放。
- 4.全紀錄：1 則。
- 5.其他競賽相關影片：2 則(請乙方提出規劃)。

(二) 活動及競賽期間每日拍攝 100 張照片，並於當日前傳送至指定雲端位置。

十八、提出全國技能競賽其他服務及創新事項

為強化乙方於本案執行效益，期參酌國際技能競賽辦理方式及開閉幕典禮等，以利增加本次活動效益。乙方得提出與本案有關可精進技能競賽效能提升之創新事項，並納入乙方之工作計畫建議書。

十九、其他

本案如有未盡事宜，由甲、乙雙方依實際需求另為約定並做成書面紀錄。

柒、安全保密措施

- 一、乙方於契約執行中，對規劃設計成果、資料、文件及相關事宜應盡保密之義務，如未經技檢中心之書面同意，乙方及參與本案之人員均不得將與規劃設計有關之任何資料文件等交與第3者，或對外發表，契約結束後亦同。
- 二、乙方須簽署保密同意書及保密切結書，對於業務上所接觸之資料或由實際工作所提供之報告等資料，應視同機密文件採取必要之保密措施，並負有保密責任；若有違反，乙方應負相關法令責任。另於簽約後30日內，乙方應備保密同意書及保密切結書等函送技檢中心核備。
- 三、乙方及參與本案人員如有違反前項規定致技檢中心受有損害者，乙方應負一切損害賠償責任。

捌、工作計畫建議書內容及製作規定

一、工作計畫建議書格式說明如下：

- (一) 以中文撰寫，但專有名詞、特殊技術或材料之圖文資料得使用英文，但應附中文譯本。
- (二) 請以A4大小之紙張，直式橫書繕打裝訂。
- (三) 封面請註明本案名稱及提出日期。
- (四) 工作計畫建議書除封面外，須於首頁放置目錄、頁次，並於各頁下端中央加註頁碼。
- (五) 符合工作計畫建議書內容所述各章節之規定。
- (六) 撰寫內容必須涵蓋本案計畫需求書第陸點規定之乙方工作內容。
- (七) 契約簽訂前所花費之費用，由乙方自行負擔。
- (八) 乙方背景資料請與工作計畫建議書分開裝訂。
- (九) 有關工作計畫建議書之份數、交付日期及方式，請依「甄選須知」規定辦理。

二、工作計畫建議書內容（乙方應依需求書內容及甄選須知第十七點，詳列下列各項）

- (一) 計畫緣起。

- (二) 計畫目標。
 - (三) 履約能力（廠商簡介、組織架構、全國性競賽活動及國際性展覽活動及場地租借、規劃設計能力之證明、資訊安全管理能力、契約履行之品質確保、風險管理(含 SOP) 及申訴處理、財務狀況、專案執行團隊之學經歷、人員規劃及年資。
 - (四) 計畫執行策略及方式：應包括專案執行策略與管理方法、需求工作時程控管、保密措施。
 - (五) 經費之合理性及完整性：應詳列人事費、業務費、旅運費、行政管理費及其他相關項目等。
 - (六) 創意加值：有較佳建議或創意可增進本案之整體效益
 - (七) 廠商企業社會責任（CSR）
 - (八) 績效評估：應包括績效評估之履約方式及內容。
 - (九) 因應「個人資料保護法」實施之必要措施。
- 三、工作計畫建議書須附甄選評分對照表，該表須註明各甄選項目在工作計畫建議書內容中之對應頁碼。
- 四、工作計畫建議書經技檢中心認可後轉換為工作計畫書，且列為契約一部分。

玖、其他

本需求書如有未盡事宜，均依行政程序法、政府採購法及相關法令規定辦理之。

本案經費需求表之工作項目屬業務宣導費項目及金額(1406 萬 5,000 元)不得超支。

**109 年度第 50 屆全國技能競賽暨第 46 屆國際技能競賽國手選拔賽
機具設備、材料參考表**

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1 台	單位	數量
01 綜合機械	鉗工桌	高 110*寬 150*長 180cm 以上 (含虎鉗)	0.25t	台	8
02 資訊網路布建	IP Cam		1kg	組	12
	工作牆	90 x 180 x 10cm	25kg	片	14
	工作牆	180 x 180 x 10cm	25kg	片	14
	交換式集線器	19"	2kg	台	2
	交換式集線器	19" 16 埠(含)以上	1kg	台	12
	光時域反射器		3kg	台	4
	光電轉換器		1kg	組	12
	吊掛式計時器	數位式掛鐘	1kg	個	2
	投影布幕	100"	5kg	組	1
	投影布幕	100"	5kg	組	1
	延長線		1kg	條	8
	延長線	6 孔/6 開, 1.8m	1kg	條	12
	音響設備	擴大機及麥克風	10kg	組	1
	個人電腦		5kg	台	1
	配線機架(Rack)	19", 3U	1kg	個	12
	梯架	270 x 20 x 10cm	10Kg	組	11
	理線架	19", 25 孔	1kg	個	60
	無線路由器(AP)		1kg	部	12
	無線網卡		0.5kg	個	12
	筆記型電腦		1.2Kg	台	12
	開放式機架	19", 30U	40kg	組	12
	跳線面板	19" 24 埠	1kg	個	60
	網路印表機		6kg	台	1
	壁掛式光纖收容箱		2kg	台	12
	機架式光纖收容箱	19" 24 埠	2kg	個	12
	機櫃	19", 10U	10kg	組	12
	椅子	塑鋼圓凳	5kg	張	12
椅子	圓凳	5kg	張	15	
工作桌	70*70*74/180*90*75		張	29	
03 集體創作	電腦(主機螢幕)			台	10
	木板及三角形層板			台	12
	手動折床			台	1
04	小鑽台	10cmx10cmx10cm		套	2

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
機電整合	自動搬運教學系統	70cmx35cmx110cm	30~40Kg	套	11
	自動選料分類教學系統	70cmx35cmx110cm	30~40Kg	套	11
	氣壓搬運站	70cmx35cmx110cm	30~40Kg	套	2
	氣體流量計(OMRON)	30cmx30cmx50cm	15~20Kg	套	11
	送料站	70cmx35cmx110cm	30~40Kg	套	2
	進出倉儲工作站	70cmx35cmx110cm	30~40Kg	套	4
	雷射測距儀(OMRON)	30cmx30cmx50cm	15~20Kg	套	11
	雷射測量模組	30cmx30cmx50cm	15~20Kg	套	11
	翻轉模組	30cmx30cmx50cm	15~20Kg	套	11
	空氣自動化實習裝置- 氣壓分配控制台(進料站)	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	5
	空氣自動化實習裝置- 模組倉儲控制系統(倉儲 站)	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	5
	程序控制器- 機電整合 MPS 控制盤模 組 (氣壓搬運站)	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	5
	模組化生產系統(MPS)- 倉儲站	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	4
	模組化生產系統(MPS)- 氣壓搬運站	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	4
模組化生產系統(MPS)- 送料站	80cmx35cmx110cm	30~40Kg	台	4	
06 CNC 車床	電腦(主機螢幕)			台	13
07 CNC 銑床	電腦(主機螢幕)			台	16
12 建築鋪面	乾拌水泥砂	60*40*10 公分		包	90
	圖畫紙	150P AO		張	42
	磁磚	21*21*21 公分		箱	90
	磁磚填縫劑	60*40*10 公分		包	21
	輕質磚	60*40*10 公分		塊	96
	方鏟	90 公分		支	15
	水桶	30*40 公分		桶	15
	水瓢	18*18 公分		支	15
	砂漿桶	70*25 公分		個	30
13 汽車板金	保險桿修護材料包			組	6
	CO2 銲接機			台	8

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	2007 Colt Plus 白車身含材料			台	8
	2007 Colt Plus 白車身			台	4
	手術台		900 公斤	台	1
	CO2 銲接機			台	12
	集煙機			台	16
	墊圈熔植機			台	9
	2007 Colt Plus 白車身			台	2
	CO2 氣瓶			瓶	16
	CO2 銲接機			台	4
	工作桌附虎鉗			個	16
	工具車組		100 公斤	組	17
	2007 Colt Plus 白車身			台	1
	2007 Colt Plus 白車身			台	1
	墊圈熔植機		20 公斤	台	9
手術台		900 公斤	台	7	
15 配管與暖氣	面盆	H25*W60*D48cm	15kg	只	4
	馬桶	H40*W40*D56cm	30kg	只	4
	鐵架	H200*W200*D50cm	50kg	組	4
	面盆	H25*W60*D48cm	15kg	只	7
	馬桶	H40*W40*D56cm	30kg	只	7
	剩餘管材	L6m	5kg	支	10
	鐵架	H200*W200*D50cm	50kg	組	6
	面盆	H25*W60*D48cm	15kg	只	4
	馬桶	H40*W40*D56cm	30kg	只	4
	雜項工具	NA	20kg	箱	1
	鐵架	H200*W200*D50cm	50kg	組	4
	工作桌	H90*W120*D60cm	100kg	張	10
	工作桌	H90*W96*D60cm	150kg	張	4
虎鉗	5"	20kg	座	14	
16 電子	直流電源供應器			台	12
	過濾設備用手臂 AC101AD-ARM /36 支	56*37*126	11.7kg	箱	3
	靜電桌墊-霧面 60*50cm/18 片	56*37*63	25 kg	箱	1
	2 人防靜電焊錫煙濾淨器 AIRCARE101AD	56*37*63	16.6 kg	台	18

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	5倍懸臂式LED照明放大鏡(內含18組接地線)/18台	56*52*26	12.8 kg	箱	5
	無鉛數位烙鐵 SD101/18台	49*28*58	13.7 kg	箱	3
20 砌磚	PE包膜	線性聚乙烯膜寬50CM x 長500M 2支/箱		箱	5
	口罩	活性炭		盒	1
	小水桶	10~12公升容量		個	17
	手推車	雙輪式		部	5
	方形桶	70公升裝		個	8
	方形桶	40公升裝		個	8
	方鏟	90公分		支	18
	水管	20M		條	1
	水瓢			個	20
	白板架			個	1
	吊運太空袋	1立方米裝		袋	5
	夾板	長8呎×寬4呎×厚1.2分(長寬±2mm, 厚±1mm)		片	17
	咖啡色清水紅磚	230mm×110mm×60mm		塊	1,300
	砂漿桶	塑鋼型		個	32
	紅色清水紅磚	230mm×110mm×60mm		塊	5,200
	崗位牌			個	16
	液壓平板車	3t		部	1
	斑馬警示膠帶	黃/黑 寬4.8cm ±5mm 5入/卷		卷	2
	棉紗手套	12雙/打		雙	24
	塑膠棧板	長120x 寬100x 高15公分		塊	4
	預拌水泥砂	1:2水泥砂漿		包	215
	輕質磚	600mm×400mm×100mm		塊	80
警示膠帶	黃黑 寬4.5mm 長30M		捲	8	
下腳料			棧板	9	
21 粉刷技術與乾 牆系統	工作桌	長180*寬90*高85cm	120kg/張	張	14
	手推車	135*60*60cm	30KG/1台	台	5
	液壓平板車	150*120*60cm	80KG/1台	台	1
27 珠寶金銀細工	10倍放大鏡			個	2
	工作椅	20長 x20寬 x50高公分		張	19
	工作燈	20長 x20寬 x30高公分		座	19
	木樁	40長 x40寬 x50高公分		台	2

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	水桶			個	2
	白板	200 長 x70 寬 x80 高公分		台	1
	吊鑽機	10 長 x10 寬 x110 高公分		台	19
	抽線板			台	1
	抽線機	120 長 x40 寬 x50 高公分		台	1
	金工專用桌	120 長 x45 寬 x90 高公分		張	19
	洗手用皂乳			個	1
	氧氣			瓶	20
	掛鐘			個	1
	銲接設備、氧氣、 炳皖混合器	20 長 x20 寬 x40 高公分		台	20
	游標卡尺			個	2
	超音波洗淨機	15 長 x20 寬 x20 高公分		台	2
	搵鎚座組			組	2
	滅火器			瓶	4
	電子秤	20 長 x20 寬 x50 高公分		台	1
	酸洗液回收桶			個	2
	擦手用紙巾			個	1
	輾壓片機	30 長 x30 寬 x130 高公分， 100 多公斤		台	3
28 花藝	花藝材料	棧板尺寸		棧板	3
	花藝材料	棧板尺寸		棧板	3
29 美髮	小蜜蜂	D32*23*12	1KG	台	1
	工具推車	D40*30*77	4.4KG	台	20
	手持式鏡面	D40*30	0.5KG	個	20
	吸水海綿拖把	D30*125	1KG	支	2
	沖洗台	D150*60*90		台	10
	拍照用腳架	D13*13*78	2.5KG	個	1
	時鐘	D35*35*5	0.5KG	個	1
	真髮假人頭	D78*38*58	3KG	箱	3
	電子磅秤	D21*18*8.5	0.5KG	個	8
	整理箱			台	4
	雙面鏡台	D110*107*170		台	11
	懸掛式置物桶	D26*16*16	200g	個	30
	飛碟機	D75*75*170	12.7KG	台	10
30 美容	大垃圾桶	52x62cm	2kg	個	3
	收納箱	74*52*42cm	3KG	個	7
	有蓋垃圾桶	27x27x40cm	1.5kg	個	13

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	洗手台	55x46x80cm	7kg	個	4
	美容床含圓椅	床:180x67x63cm 椅:30x48cm	20kg	組	15
	高腳椅	47X52.5X92-113cm	8kg	張	15
	推車	59*40*78cm	5.8kg	台	1
	熱石機	40x28x22cm	12kg	台	4
	熱蠟機	20x20x25cm	2.5kg	台	13
	檯燈	12x22x50cm	1.7kg	個	13
	工具推車	42*28.5*80cm	3.9KG	台	16
	毛巾蒸氣消毒箱	47*37*55cm	16KG	台	10
	立式蒸臉器	78*33*36cm	11.8KG	台	16
31 服裝創作	三層置物架推車	41*33.5*85 (cm)		台	2
	比賽材料			箱	3
	白板	180*90 (cm)		塊	4
	其他雜項備品			箱	3
	推車	59*90*90 (cm)	300kgs	台	1
	三層置物架推車	41*33.5*85 (cm)		台	14
	工作檯	90*180 (cm)		組	32
	工業用熨斗			個	16
	吊水桶架			個	16
	吊衣架			座	2
	有腳人臺	84*64*90 (cm)		座	39
	拷克機	120 X 55 (cm)		台	4
	針車	120 X 55 (cm)		台	15
	燙馬(一般用)	60cm		台	16
	燙馬(袖子用)	60cm		台	16
	拷克機	120 X 55 (cm)		台	2
針車	120cm X 55 (cm)		台	2	
32 西點製作	永平大理石	100*70*2	20kg	塊	10
	永平器具	60*40*40	15kg	箱	60
	生鮮食材		冷凍車	台	1
	生鮮食材		冷藏車 8 噸	台	1
	桌上型攪拌機 Kitchen Aid 7.5L/8Qt	47*37*50cm	14kg	台	2
	桌上型攪拌機 Kitchen Aid 4.8L/5Qt	42*30*42cm	13kg	台	25
	桌上型攪拌機 Kitchen Aid 7.5L/8Qt	47*37*50cm	14kg	台	8
	電磁爐	45*35*15	3kg	台	13

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	不鏽鋼工作檯	180*90*85 cm	87kg	台	9
	不鏽鋼成品桌	160*90*85 cm	80kg	台	9
	冷卻層架車	75*50*186cm	25.1kg	台	30
	壓克力展示盤	60*60*3cm	1.5kg	塊	17
33 汽車技術	示波器	Tektronix TDS 2012C /或同等品		組	6
	毫阻計	測量採用克林分夾，最小單位 mΩ		套	3
	絕緣測試器	具 500V 放電功能及最大可測 100MΩ 以上。		套	3
	示波器用電流勾錶	BNC 接頭		組	6
	電流勾錶	可測 0-300DCA 範圍		組	5
	比重計(光學)	可測電瓶液及冷卻液比重		組	6
	百分錶(附磁性座)	通用型		組	4
	避震器壓縮器	JTC-1941 免拆式避震彈簧壓縮器或相同規格		組	3
	外徑分厘卡	0-25mm / 0.01mm		組	4
	外徑分厘卡	25-50mm / 0.01mm		組	4
	外徑測微器	量測範圍含 0~25mm、25~50mm、75~100 mm 等各 1 支。解析度：為 0.001mm。		組	2
	測微器固定座	適用測微器範圍：15~100mm		座	6
	游標卡尺 300mm	測定範圍：0~300mm。解析度為 0.05mm。		支	6
	缸徑規	量測範圍需含：50~100mm，附精密度 0.001mm 量錶。		套	6
	直定規(平行尺)	需適用競賽用引擎		組	6
	指示量錶(千分錶)	測定範圍：0~1mm。解析度：0.001mm。		個	6
	磁性座	具有強力磁性且能正確的夾持千分錶。		座	6
汽門彈簧壓縮器	需適用競賽用引擎		個	6	
基本手工具組	C-7DW1166V，166 件工具車組套		套	18	
34 西餐烹飪	餐盤、器具			台	1
	生鮮食材			台	1
35 餐飲服務	4 人方桌	90cm*90cm*75cm		張	14
	4 人方桌	100cm*100cm*75cm		張	7

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	半自動義式咖啡機	77*54*52	55kg	台	2
	永平長桌	108cm×90cm×75cm		張	7
	永平餐服器具	長 60*寬 42*高 37		個	50
	義式磨豆機	W25 D12 H36 cm	3.3kg	台	2
36 汽車噴漆	烤漆稀釋劑	L17×W11×H28		桶	4
	大型烘烤燈(大)	L160×W100×H155		台	4
	大型烘烤燈(小)	L140×W85×H150		台	2
	小型烘烤燈	L50×W55×H135		台	12
	中心沖			支	1
	中塗底漆	L18×W18×H20		組	4→3
	木桌	L60×W41×H80		張	10
	水平儀	L20×W3.5×H1.5		支	1
	水性分離劑	L10×W10×H14		罐	2
	水性漆稀釋劑	L16×W12×H27		桶	4→2
	水性遮蔽液	#1		罐	1
	水磨砂紙	#1500		張	20
	耳塞/耳罩	工作人員用		個	16
	耳溫槍	L19×W9×H5		支	1
	佑耐紙膠帶	防塗紙車用		箱	1
	防塗紙	L28×W28×H180		捲	1
	防塗紙	20cm 40cm 60cm		捲	×8 ×8 ×4
	防塗紙架	L175×W55×H145cm		台	4
	抽油器			支	2
	板件固定架	L140×W65×H125cm		台	10
	板件固定架	L150×W83×H130		台	22
	油壓千斤頂	L160×W75×H125		台	1
	金油	L31×W22×H18(箱)		組	17
	保鮮膜	L13×W13×H52		捲	2
	封箱膠帶			個	1
	後照鏡殼置放架	L40×W30×H20		個	11
	柔軟劑	L10×W10×H14		罐	2
	活性炭口罩	工作人員用		盒	1
	計時用碼表	L11×W13×H2.5		台	4
	風槍			支	5
風管	5m 長		條	15	
香蕉水罐	0.8L		罐	11	

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量	
	紙杯	大		條	2	
	捲尺	8m		個	1	
	清潔除臘劑	L17×W11×H28		桶	4	
	清潔劑罐	0.45L		罐	11	
	棉手套	工作人員用		付	5	
	測色儀	L40×W13×H32		台	1	
	塑件底漆	L15×W7×H18		罐	1	
	塗料攪拌器	L32×W7×H7		支	1	
	溫濕度計表	L20×W20×H6		個	2	
	溶劑	5加侖裝 L23×W23×H35		桶	6	
	過濾紙架	L38×W22×23		個	4	
	電子秤(大)	L35×W32×H47		台	2	
	電子秤(小)	L30×W20×H8		台	4	
	電子鐘	L50×W20×H7		台	3	
	劃線針			支	1	
	漏斗			個	1	
	噴槍	1.5 孔徑		支	1	
	廢溶劑存放桶	L23×W23×H35(5加侖裝)		個	4	
	膜厚計	L23×W5×H19		台	1	
	調漆尺	PPG		支	22	
	調漆容器	0.5 公升		個	40	
	調漆容器	0.3 公升		個	40	
	調漆容器	L 裝鐵罐		個	50	
	擦拭紙	L35×W35×H26		捲	16	
	擦拭紙架	L48×W10×H82		個	8	
	濕對濕中塗漆	L18×W18×H19		組	4→2	
	環氧底漆	L20×W20×H20		組	2	
	鍍鋅補土	L18×W18×H9		桶	3	
	鐵刮刀			支	5	
	攪拌棒			支	10	
		右前葉子板	L80×W20×H125		個	12
	左前車門總成	L140×W20×H130		個	5	
	左前葉子板	L80×W20×H125		個	12	
	後視鏡	L35×W25×H15		個	12	
38 冷凍空調	工作桌運送	60*120*75	20kg	台	18	
	工具台車設備運送	190*120*60	40kg	台	20	
	工具台車設備運送	190*120*60	20kg	台	20	

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	工具車運送	55*55*80	15kg	台	18
	分離式冷氣運送		15	台	40
	材料運送	材料已裝箱	27	套	18
	氧乙炔瓶組		15	套	18
	壓縮機組		15	套	18
39 資訊與網路技術	A4 牛皮紙袋			個	25
	LED 螢幕			台	46
	SSD			個	90
	SSD			個	26
	乙太網路卡			個	69
	外接式網路卡			個	26
	自黏性標籤紙			包	5
	投影銀幕			個	1
	延長線			條	30
	個人電腦			台	48
	原子筆			枝	32
	紙張			包	1
	第三層交換器			台	2
	設備連接線材			條	140
	單槍投影機			台	1
	無線網路 AP Router			台	23
	無線網路卡			個	23
	傳輸線			條	10
	雷射印表機			台	1
	碳粉			個	1
	網路線			箱	2
	網路線			條	30
	網路線接頭			個	600
網路線接頭護套			個	600	
隨身碟			個	23	
41 健康照顧	*其他材料(裝箱)			箱	8
	三層櫃			個	1
	不鏽鋼水槽			座	4
	方桌	44*44*90		張	1
	方桌	68*68*52		張	2
	木製靠背扶手椅			張	8
	投影機			台	1
	垃圾桶(小)	15L、踩踏式		個	8

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
	清潔用具			組	2
	衛生紙			串	1
	擦手紙			箱	1
	二層車			台	1
	床旁桌			個	4
	屏風	二折式		座	1
	病人床	三段式		張	4
	移位板			塊	1
	輪椅	扶手可拆		台	1
42 冷作	切割台	50*50*30cm		台	15
	油壓手動滾圓機	135*50*50cm	300kg	台	1
	桌業銲接桌	100*100*85cm(有附輪子)	200kg	台	1
	氧乙炔鋼瓶固定推車		5kg	台	15
	圓鋸機	70*100*170cm	200kg	台	2
	鉗工桌(含虎鉗)	120*80*115cm	200kg	台	16
	廢料桶	105*170*105cm	120kg	台	1
	銲接機	40*65*70cm	120kg	台	15
	檯式鑽床	40*60*107cm	72kg	台	4
	檯式鑽床工作桌	60*70*70cm	30kg	台	1
43 模具	工作桌	W1500*D750*H800	50kg	張	27
	工作桌	W1500*D750*H800	50kg	張	3
	鉗工桌	W1800xD1080xH800mm(120kg)	120kg	張	6
	工具桌	W1500xD600xH550mm(50kg)	50kg		4
	個人電腦	桌上型電腦含螢幕 24"	10kg	組	22
	頂出銷切斷機	理陽 LY-300， 430×D360×H500，如圖	88kg	台	1
	集塵砂輪機	元寶牌 CTG-302， W675xD540xH1150mm	143kg	台	2
	鉗工虎鉗	W150xD300xH200，如圖	30kg	台	24
	雷射印表機	W600xD600xH600	30kg	台	1
	電腦椅	如圖	7kg	張	25
	模具推車	W550xD1000xH1500，如圖	80kg	台	1
	競賽用模座	W300xD300xH250，如圖	100kg	組	1
	鑽床	金剛 KSD-340， W300xD500xH1070mm	72kg	台	4
	移動式白板	W1800xH1200mm	15kg	台	1
液晶電視	55吋	25kg	台	2	
45	工作台	180*65*80	80kg	張	23

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1台	單位	數量
外觀模型創作					
47 麵包製作	平烤盤	包裝成兩大件		盤	50
48 工業機械修護	手壓床	D-4 (行程 400mm 以上) 高 82*寬 35*長 95cm/ 桌子 高 130*寬 70*長 150cm	0.15t	台	1
	虎鉗	鉗口寬度 150mm 需安裝於 鉗工桌上		台	16
	量具一批		100kg	批	1
	鉗工桌	高 110*寬 150*長 180cm 以上 (含虎鉗)	0.25t	台	8
	雷射對心機台	高 50*寬 45*長 95cm/ 桌子高 87*寬 80*長 150cm	170kg	台	2
	工具車	67*46*94cm	100kg	台	1
	砂輪機	62*51*140cm	145kg	台	1
	掃把畚箕等掃具	50*50cm 以上	5~10kg	批	1
	白板一片			片	1
	檯式鑽床	35*56*104cm	72kg	台	8
	檯式鑽床工作桌	90*70*50cm	20kg	台	8
	CO2 銲接機	廠牌 WIM；型號 210S 45*85*72cm 以上	75kg	台	4
	銲接組合工作台暨集塵 設備	130*82*198 公分	450KG	台	4
71 中餐烹飪	生鮮食材			台	1
	永平器具	60*40*40	15kg	箱	60
72 國服	比賽材料			份	15
	白板	長 180cm x 高 90cm		座	2
	其他雜項備品			箱	3
	推車			台	1
	人臺	9 號人臺		座	13
	水架(水桶支架)			支	13
	平車	120 X 55 (cm)		部	15
	拷克線等備品			箱	5
	拷克機	120 X 55 (cm)		部	4
	胚布			條	18
	蒸氣熨斗			組	13
	熨斗吊水桶			個	13
燙台桌	180x90cm		張	13	
73	集塵設備			台	8

職類代號及名稱	機具設備名稱	規格及尺寸	重量/1 台	單位	數量
板金					
74 鑄造	火花試驗機	D600*W1200*H1550mm (AC110V/60Hz)	107kg	台	1
75 應用電子	2190E	38.5*23*27	3.4kg	台	25
	4040B	28*30.5*15.5	3.5kg	台	25
	5491B	43.5*34*21.5	4.5kg	台	25
	LPS305B-TC	50*31*21	10.5kg	台	25
	2 人防靜電焊錫煙濾淨器 AIRCARE101AD	56*37*63	16.6 kg	台	18
	5 倍懸臂式 LED 照明放大鏡(內含 18 組接地線)/18 台	56*52*26	12.8 kg	箱	5
24&25 家具及門窗木工職類	工作台	180*65*80	80kg	張	28
	棧板		80kg	只	4
職訓展示區	職訓展示區-時尚生活館 (模特兒人台共 10 個)	130*70*50	8.3kg	箱	12
CAD 職類青年組	電腦椅 (無把手)	60*60*90cm	15KG	張	25
22 漆作裝潢	競賽用漆料	60*40*30cm(箱)	20kg/1 箱	箱	80 箱
40&J40 平面設計技術 (青年及青少年組)	電腦椅 (有把手)	60*60*90cm		張	40
	三層桌邊櫃	40 X 56 X 66 公分		張	40
18 電氣裝配	競賽材料	青年組、青少年組		台	1
47 麵包製作	產品框	70x45x4cm		臺	24
	無線麥克風及音響設備 一組			臺	1

證書(聘書、獎狀)及彌封袋規格及數量

項目	規格(紙張、尺寸及數量)
證書(聘書、獎狀)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 燙 A4 框、流水號、150 磅模造紙。 2. 黑白印刷及彩色印刷。 3. 證書數約 12,000 張(每批數量依業務需求變動)。 4. 乙方應於技檢中心通知印製時間內完成印製，並寄到技檢中心指定地點。
彌封袋	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依技檢中心需求設計印製 300 份。 2. 乙方應於技檢中心通知印製時間內完成印製，並寄到技檢中心指定地點。

勞動部辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案 行政契約書

勞動部（以下簡稱甲方）委託○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下簡稱乙方）辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案，經雙方同意，訂定本契約，共同遵守。另甲方之履約辦理事項，由勞動部勞動力發展署技能檢定中心執行。

第一條 契約文件及效力

一、契約包括下列文件：

- (一)「110 年度第 51 屆全國技能競賽」計畫。
- (二)契約本文、附件及其變更或補充。
- (三)依契約所提出之履約文件或資料(包含相關會議紀錄、所發給之後續補充修訂事項)，均視為本契約書之一部分，與本契約書具有同等效力。
- (四)工作計畫（建議）書、需求書及甄選須知。

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)工作計畫（建議）書之內容優於本契約相關會議紀錄之內容，但相關會議紀錄之內容經甲方審定優於工作計畫（建議）書之內容者，不在此限。
- (三)文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。

四、契約需修正或未盡事宜，由甲、乙雙方本誠信合理之原則協議，經雙方同意後以換文方式另行約定，修正時亦同。

五、契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確或有疑義之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依行政程序法及相關法令規定處理。

六、契約文字：

- (一)契約文字以正體中文為準，相關金額以新臺幣為單位。
- (二)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。

(三)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，以中文書面為原則。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。

七、契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。

八、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，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

九、契約正本 2 份，甲方、乙方各執 1 份；副本 3 份，由甲方保存 2 份備用，乙方保存 1 份。副本如有誤繕，以正本為準。

十、本契約及其附件所稱日數為日曆天，如其他條文另有規範者，不在此限。

第二條 履約標的

乙方應依照第 3 條規定執行工作內容。

第三條 工作內容

辦理 110 年度第 51 屆全國技能競賽有關工作委託案，內容如工作計畫（建議）書、需求書及契約書。

第四條 履約期間

本契約執行期間自甄選結果確定之次日起至 110 年 11 月 30 日止。

（競賽期間：選手報到、競賽日至閉幕暨頒獎典禮日）

第五條 契約價金之給付與調整

一、本契約總價為新臺幣（以下同）2 億 1,945 萬 4,605 元整；擴充金額為 3,500 萬元整，總計金額為 2 億 5,445 萬 4,605 元整。

二、甲乙雙方應忠實履行契約，在執行期間內，一方對於本契約內容、經費、用途或執行期間倘有事實需要，得提出具體理由，徵得他方書面同意後在甲方預算總金額範圍內變更，並依變更後契約執行。

三、乙方應按本契約執行，如執行契約內容及範圍以外之相關業務事項，應事先報經甲方同意後始得變更辦理，不得蓄意隱瞞。

四、驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經甲方檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，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 10% 減價，並處以減價金額 10% 之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。

五、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。

六、乙方履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

(一) 政府法令之新增或變更。

(二) 稅捐或規費之新增或變更。

(三) 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

七、前款情形，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，由甲方負擔；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。

八、本契約各經費項目、金額依「勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表」及「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」編列，如有調整，則依調整後之標準支付。

九、辦理契約價金核銷作業，應覈實檢據且不得隱瞞或虛列，經審計部或甲方查核如有不符規定或不實之支出，應依規定繳回已實際領取之不符項目費用，並負相關責任。

第六條 履約保證金

一、本契約履約保證金（契約總金額之百分之三）計○○○○元整，乙方應於簽約時，依甄選須知第 20 點方式繳納。

二、履約保證金應由乙方以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。

三、乙方如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納

履約保證金者，甲方得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經甲方審核後始予接受。

四、履約保證金有效期：

- (一)自簽約日起至乙方全部如期履約及辦理經費核銷後，並於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內，由甲方無息發還乙方。
- (二)乙方採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履約保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期限應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長 90 日。
- (三)乙方未能依契約規定期限履約或因可歸責於乙方之事由致無法於有效期限內完成履約者，履約保證金之有效期應按遲延時間延長之。

第七條 契約價金之請撥與核銷

一、各期應交付項目詳如下表：

期別	應交付項目
<p style="text-align: center;">一</p> <p>自甄選結果確定日起 30 個日曆天內</p>	<p>1.工作計畫書（應含競賽執行團隊名單、分組、專/兼任情形等資料）、經費概算表、保密切結書及保密同意書。</p> <p>2.提出主視覺設計素材及廣告標語(Slogan) 3 款。</p>
<p style="text-align: center;">二</p> <p>110 年 4 月 30 日前</p>	<p>1.第 1 期款支出憑證明細表及經費收支明細對照表。</p> <p>2.110 年 4 月 30 日前各次會議紀錄（裝訂成冊）及完成會議決議所需辦理事項。</p> <p>3.配合主視覺設計素材規劃大會、各職類競賽區、各類活動區之場地：</p> <p>(1)各職類機具設備（物料、工具、量具等）之規劃。</p> <p>(2)各職類材料採購及準備之規劃。</p> <p>(3)各職類機具、設備、材料等運輸之規劃（評估報告書）。</p> <p>(4)大會、各職類競賽區、各類活動區之場地規劃。</p> <p>(5)各場地各區域需配合需求提供 3D 場地規劃圖及水、電配置圖等。</p> <p>4.競賽暖身活動或記者會及競賽場區周邊參訪活動規劃。</p> <p>5.志工教育訓練及管理之規劃。</p> <p>6.主題網站維運及內容管理之規劃。</p> <p>7.提供主題曲長度、演唱者、詞曲創作者及搭配拍攝 MV</p>

期別	應交付項目
	團隊等資訊。 8.主題曲(MV)、形象廣告影片拍攝規劃。 9.競賽吉祥物商標註冊及製作相關活動宣導品。
三 110年6月10日前	1.第2期款支出憑證明細表及經費收支明細對照表。 2.110年6月10日前各次會議紀錄(裝訂成冊)及完成會議決議所需辦理事項。 3.完整主題曲。 4.完整MV影片。 5.活動宣導品。 6.設計技能競賽手冊。 7.提供至少3款獎牌設計樣式(含打樣)。 8.活動宣導提袋、導覽摺頁、3款活動宣導品、活動宣導服飾(衣、帽、背心等)之設計(含打樣)。 9.形象廣告影片毛片。
四 110年7月30日前	1.第3期款支出憑證明細表及經費收支明細對照表。 2.110年7月前各次會議紀錄(裝訂成冊)及完成會議決議所需辦理事項。 3.完成大會、各職類競賽區及各類活動展示體驗區之機具設備、材料及運輸之採購。 4.競賽開幕及閉幕暨頒獎典禮(含感謝牌、獎牌)之規劃。 5.贊助商日暨感謝活動。 6.完成膳食供應規劃。 7.民眾參觀競賽規劃。 8.形象廣告影片。
五 110年8月31日前	1.第4期款支出憑證明細表及經費收支明細對照表。 2.110年8月前各次會議紀錄(裝訂成冊)及完成會議決議所需辦理事項。 3.完成膳食供應採購。
六 110年11月30日前	1.總經費之經費收支明細對照表及支出憑證明細表。 2.110年11月前各次會議紀錄(裝訂成冊)。 3.結案報告書(3份書面(外皮需防水膠裝裝訂處理)及3份電子檔以3組足夠容量之USB 3.0傳輸介面的可攜式硬碟存放,內容至少應包括計畫書內各項工作內容之執行成果,並附執行之佐證資料、活動成果照片、效益評估、檢討事項等)。

期別	應交付項目
	4.攝影光碟(含原始檔、照片及剪輯影片)及
每次(各類)會議結束5日內	函送會議紀錄。

乙方提供各期之經費收支明細對照表項目內容需包含至少需包含計畫名稱、工作項目、總預算金額、各期提撥款、實支數合計、備註、合計及說明或建議事項等重要項目；各期之支出憑證明細表項目內容需包含計畫名稱、憑證編號、工作項目、金額、合計等重要項目。核銷時所檢附之經費收支明細表對照表項目及金額需註明業務宣導事項金額。

二、每期審查同意後，撥付契約價金如下：

- (一) 第一期撥付本案契約總價金百分之二款項。
- (二) 第二期撥付本案契約總價金百分之二十款項。
- (三) 第三期撥付本案契約總價金百分之二十款項。
- (四) 第四期撥付本案契約總價金百分之二十款項。
- (五) 第五期撥付本案契約總價金百分之三十款項。
- (六) 第六期撥付本案覈實支付金額差額，如有經費剩餘款，應全部繳還甲方。
- (七) 如有廠商違約金收入，應如數繳還委託機關。

三、乙方執行本案所辦理之採購事宜，如符合政府採購法適用對象應依政府採購法相關規定辦理，如非屬前開適用對象之單位，得依公平、公開採購之精神，參考政府採購法相關規定辦理採購。乙方並應確實執行開標、比價、議價、決標及驗收等程序，並於辦理經費核銷時，採購案應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件；訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。無前款驗收證明文件或其他足資證明之相關文件者，應由驗收人員簽名。另分批(期)付款之收據或統一發票，應附分批(期)付款表(附件3)，列明應付總額、已付及未付金額等；其訂有契約者，應於第一次付款時檢送契約副本或抄本。

四、乙方應確實依據會計法第83條、第84條及審計法第27條及「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」辦理原始憑證之整理及保管，依期限辦理核銷與結報，並隨時接受甲方及審計單位稽核。

五、各項費用應依支出憑證(發票、收據、印領清冊、、、等)覈實支付並核銷。

第八條 稅捐與所得稅扣繳

- 一、乙方執行本契約所衍生費用由乙方自行負擔契約價金，除另有規定外，含乙方及其人員依中華民國法令應繳納稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- 二、乙方執行本契約所支付之各項薪資、報酬、租金、獎金、營業稅等任何稅捐或規費應扣繳或申報所得稅者，應由乙方於支付時負責依法扣繳申報，不得於事後另行向甲方要求補償。

第九條 履約管理

- 一、契約執行團隊所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由乙方自備。
- 二、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。
- 三、乙方不得將契約轉包。
- 四、乙方履約，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、非法棄置廢棄物、其他不法或不當行為。
- 五、乙方應對其履約場所作業及方法之適當性、可靠性、安全性負完全責任。
- 六、乙方之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、重建及對甲方與第三人之賠償等措施。
- 七、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。
- 八、乙方不於前款期限內，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。

- 九、履約所需臨時場所，除另有規定外，由乙方自理。
- 十、乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，乙方不得拒絕。
- 十一、甲方對乙方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。人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。
- 十二、乙方不得因甲方辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- 十三、除本契約書規定外，乙方執行本案應遵守有關之法令規定。如乙方或其受僱人或受託人因執行本案而違法或因故意或過失致使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財物或其他權利之損害時，應由乙方自負責任，概與甲方無涉。若甲方因而須賠償他人之損害，得向乙方求償。
- 十四、乙方在履約中，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。
- 十五、甲方於乙方履約期間如發現乙方履約品質不符合契約規定，得通知乙方限期改善或改正。乙方逾期未辦妥時，甲方得要求乙方部分或全部停止履約，至乙方辦妥並經甲方書面同意後方可恢復履約。乙方不得為此要求展延履約期限或補償。
- 十六、甲方及乙方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：
- (一)戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 - (二)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。
 - (三)墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 - (四)罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 - (五)毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 - (六)履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 - (七)履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 - (八)水、能源或原料中斷或管制供應。
 - (九)核子反應、核子輻射或放射性污染。

- (十)非因乙方不法行為所致之政府或甲方依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 - (十一)政府法令之新增或變更。
 - (十二)我國或外國政府之行為。
 - (十三)其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- 十七、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。
- 十八、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給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- 十九、乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- 二十、因可歸責於乙方之事由致延誤履約進度情節重大者，由甲方認定之，必要時得請乙方於工作計畫(建議)書載明之。
- 二十一、履約標的或履約標的內涉及於平面、廣播、網路及電視等媒體辦理政策宣導部分，應切實依預算法第 62 條之 1 規定，明確標示廣告二字且揭示辦理或贊助甲方、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行，違反規定者，處契約總價金之百分之二至百分之五數額之違約金。

第十條 倫理規範

- 一、乙方及其人員執行本契約業務，乙方應參考「公務員廉政倫理規範」訂定相關規範，以督促上述人員不得期約、要求、收受與執行本契約業務有利害關係者之饋贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他不正利益，同時要求上述人員簽立切結書；乙方訂定之規範及上述人員簽立切結書（如有人員異動時亦同），應送甲方備查。如有違反相關規範且經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。
- 二、乙方執行本契約業務相關人員，遇有涉及本身或其親屬之利害事件，應行迴避。
- 三、乙方執行本契約業務相關人員，有違反乙方所定規範之情形，乙方應於知悉之日起 10 日內依規範規定處理，或依甲方要求撤換人員。如有致

使甲方或第三人發生損失時，概由乙方負責賠償。

第十一條 保密責任

- 一、乙方於本契約執行中，對本案規劃設計內容、資料、文件及相關事宜（包含個人資料、競賽試題等）應盡保密之義務，如未經甲方之書面同意，乙方及參與本契約之人員均不得將參與規劃之任何文件資料等交與第三者或將內容對外發表，員工離職、契約結束後亦同。乙方投入本案之員工，應簽訂「保密同意書」，並將已簽署之保密同意書（如契約書附件 2）提交乙方，乙方應於簽約後 30 日內或人員因故異動時送甲方備查。
- 二、乙方及參與本契約人員如有違反前款規定致甲方受有損害者，乙方應負賠償責任。

第十二條 委託蒐集、處理或利用個人資料之維護管理

- 一、契約所定應給付之標的及工作事項涉及蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，乙方應於契約生效後 30 日內就本款事項以書面載明並送達甲方，經甲方同意後，列為契約附件。該書面記載事項如有不明確或不宜者，甲方得請乙方修正後為之，乙方最遲應於甲方通知修正之日起 10 日內完成並送達甲方：
 - (一)預定蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
 - (二)乙方就個人資料保護法施行細則第 12 條第 2 項採取之措施，包括乙方對其受僱人已辦理個人資料保護相關認知宣導及教育訓練（載明訓練時間、訓練單位及訓練課程名稱）。
 - (三)有複委託者，其約定之受託者。
 - (四)乙方或其受僱人違反個人資料保護法、其他個人資料保護法律或其法規命令時，應向甲方通知之事項及採行之補救措施。
 - (五)甲方如對乙方有保留指示者，其保留指示之事項。
 - (六)委託關係終止或解除時，個人資料載體之返還，及乙方履行委託契約以儲存方式而持有之個人資料之刪除。
- 二、甲方於履約期間內，得視履約情形不定期以書面或現場查核方式審核第一款所列事項。
- 三、乙方僅得於甲方指示之範圍內，蒐集、處理或利用個人資料。乙方認為

甲方之指示有違反個人資料保護法、其他個人資料保護法律或其法規命令者，應立即通知甲方。

第十三條 權利及責任

- 一、乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。乙方履約，其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。
- 二、乙方履約，其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、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。
- 四、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。

第十四條 智慧財產權之歸屬

- 一、依本契約完成之著作、資料檔案、程式或文件，其著作權為甲方所有，並以甲方為著作人，乙方如有使用之需要，應先取得甲方書面同意，未經甲方事先書面同意，乙方不得對外發表。
- 二、乙方應與其執行本契約所聘僱之人員約定，有關著作、資料檔案、程式或文件之著作權之權益，歸甲方所有，並以甲方為著作人。
- 三、乙方有侵害第三人或甲方之著作權時，乙方應負損害賠償責任。
- 四、如發生第三人指控甲方侵害其與本行政委託有關之著作權之情形時，因此所生之訴訟費、律師費等相關費用由乙方負擔，乙方並應協助甲方訴訟。

第十五條 保險

- 一、乙方於履約期間應為本案相關人員、競賽場地（含財物）、各類活動、膳食（產品）、機具設備材料貨物運輸等辦理保險：
 - （一）公共意外責任保險及食品中毒附加條款：
 1. 競賽及各活動辦理裁判長、裁判、助理、技術顧問、選手、工作人員、志工、參觀民眾等參與活動人員安全及競賽場地之公共意外責

任保險及食品中毒附加條款費用。

2.本案應將甲方列為共同被保險人，依內政部「大型群聚活動安全管理要點」，乙方應投保第六級保險內容，每人最低投保金額：

(1)每1個人體傷責任保額至少500萬元。

(2)每1意外事故體傷責任保額至少2億5,000萬元。

(3)每1意外事故財損保額200萬元。

(4)保險期間內之最高賠償金額最少應有5億4,000萬元。

(二)旅遊平安險：

1.活動辦理期間應為本活動投保旅遊平安保險，每人保額100萬元。

(三)進退場及競賽活動期間膳食（產品）責任險：

為確保食品安全，乙方應投保產品責任險，產品責任險最低投保金額：

1.每1個人身體傷害之保險金額：100萬元整。

2.每1意外事故身體傷害之保險金額：400萬元整。

3.保險期間內之累計保險金額：1,000萬元整。

(四)機具設備材料貨物運輸保險。

(五)競賽活動期間競賽場地所有財物之安全保險費用。

(六)雇主意外責任險：

1.每1個人體傷或死亡之保險金額：300萬元整。

2.每1事故體傷或死亡之保險金額：1,500萬元整。

3.保險期間內最高累積責任保險金額：3,000萬元整。

二、於契約期間內，乙方應依法為履行本契約人員辦理勞工保險、全民健康保險及就業保險，並以乙方作為投保單位辦理加保；另應依勞工退休金條例規定提繳退休金。其費用及手續由乙方負責。

三、乙方履行本契約人員，如發生職業災害者，應由乙方依法負職業災害補償及賠償責任，與甲方無涉。

四、乙方未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償均由乙方負擔。

五、乙方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、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十六條 契約變更及轉讓

- 一、甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(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。
- 二、乙方於甲方接受其所提出需變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延其履約責任。
- 三、甲方於接受乙方所提出須變更之事項前即請求乙方先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償乙方所增加之必要費用。
- 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。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意者，不在此限。

第十七條 契約終止解除及暫停執行

- 一、甲方依乙方所提供之各項工作，認為乙方不能達成預期之目的或委託工作因不可抗力之因素而無法進行時，甲方得隨時通知乙方終止契約。乙方如因不可歸責於己之事由而須終止契約之執行時，應即以書面通知甲方，並須經甲方同意及以書面通知乙方後，始得終止契約。
- 二、契約終止後，乙方除應按實際工作進度結算費用，將已撥付之超額款項無息退還甲方外，並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
- 三、乙方履約有下列過失或違約情形之一者，甲方應以書面通知乙方終止契約；終止契約得為一部分或全部：
 - (一)偽造或變造契約或履約相關文件經查明屬實者。
 - (二)無正當理由而不履行契約者。
 - (三)有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 - (四)乙方未依契約內容及範圍執行，蓄意隱瞞且未事先報經甲方書面同意，經查證屬實情節重大者。
 - (五)因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，且未於通知期限內限期改進情節重大者。
 - (六)因可歸責於乙方之事由，致影響大多數報名者或參賽者權益，經查

證屬實情節重大者。

(七)因可歸責於乙方之事由，致影響甲方聲譽，經查證屬實情節重大者。

(八)因可歸責於乙方之事由，致違背技能競賽公平、公正、公開之精神，或影響技能競賽公信力，經查證屬實情節重大者。

(九)有違反本契約廉改倫理規範、保密義務情節嚴重或侵害智慧財產權之情形者。

(十)逾期罰款累計金額達契約價金總額百分之二十者。

(十一)違反技能競賽實施及獎勵辦法及相關法令規定情節重大者。

四、凡可歸責於乙方之事由，而未履行本契約之規定，經甲方以書面解除契約者，甲方除沒收乙方之履約保證金外，並取消解除契約後之一切付款，另乙方應將已撥付之經費，附加法定利息返還甲方，並應賠償甲方因此發生之費用及損失。

第十八條 違約金罰則

一、逾期違約金，以日為單位，按逾期日數，每日依契約價金總額3%計算逾期違約金，所有日數（包括例假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於乙方之事由，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：

(一)乙方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。

(二)驗收有瑕疵，經甲方通知乙方限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除履約期限之次日起，至甲方決定限期改正前歸屬於甲方之作業日數。

(三)前2目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3%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。

二、延期之原因如屬天災、地變、人力不可抗拒災禍發生或其他正當理由等事故，乙方得以書面申請延期及免除責任，經甲方同意可免除其遲延之責任及逾期之罰款，乙方不得提出補貼其延期費用等任何要求，並就因該事由所生之延遲期間順延執行期間。

三、乙方執行本契約如有違反安全保密義務及服務品質如未臻理想，乙方除應盡力補救外，甲方並得在預撥給予乙方經費總額中酌情扣除，最高扣除其總額 10%。

四、逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。

第十九條 侵權行為

執行本契約人員如因執行本契約而違法或使自己或第三人遭受生命、身體、健康、財物或其他權利之損害時，應由乙方負賠償責任，概與甲方無涉。若甲方因而須賠償他人之損害時，乙方應負擔賠償責任。

第二十條 爭議處理

一、雙方因執行本契約引起爭議時，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決，並依規定請求調整或終止契約。調整不成者，雙方同意依行政訴訟法相關規定辦理，並均適用中華民國法律。

二、履約爭議發生後，甲乙雙方同意依下列原則處理履約爭議：

(一)與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

(二)乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，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。

第二十一條 其他

一、乙方及其計畫執行人員執行本契約技能競賽業務時，有訴願法、行政訴訟法、國家賠償法、貪污治罪條例及政府採購法等相關規定之適用。

二、甲方得隨時派員查核監督執行情形，乙方應負責詳細說明、提供相關資料，並密切協調配合，以確保計畫之品質與如期完成。

三、乙方及所屬辦理本案之各級人員不得對本契約委託案任何人要求、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。違反規定者，甲方得終止或解除契約，或將 2 倍利益自契約價款中扣除。

四、為免公務及機敏資料遭不當竊取，導致機敏公務資訊外洩，造成資通安全

危害之風險，本案履約過程禁止使用大陸廠牌資通訊產品(含硬體、軟體及服務)。資通訊產品定義說明如下：

1. 軟體:資通軟體或系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。
2. 硬體:具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備及物聯網設備等。
3. 服務:資通服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。

第二十二條 本契約相關附件

- 一、工作計畫(建議)書、需求書、甄選須知。
- 二、技能競賽實施及獎勵辦法。
- 三、勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表。
- 四、勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項。

立契約書人

甲 方： 勞動部

代 表 人： 部長 許銘春

授權簽約人： 勞動部勞動力發展署技能檢定中心
主任 楊國聖

地 址： 40873 臺中市南屯區黎明路 2 段 501 號 6 樓

電 話： 04-22595700

乙 方：

負 責 人：

授權簽約人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

契約書-附件 1

切 結 書

本單位 _____ (受託單位名稱) _____ 除承攬政府機關(構)業務外，尚有承攬其他非政府機關(構)之業務。

本單位 _____ (受託單位名稱) _____ 無僱用擇領或兼領月退休金之退休軍公教人員作為本案專職人力之情形。

本單位 _____ (受託單位名稱) _____ 僅以承攬政府機關(構)業務為業務範圍，如僱用擇領或兼領月退休金之退休軍公教人員，並依本單位薪資標準之規定支薪，致有依各該退休相關法規所定應停止領受月退休金情事者(如擔任支領報酬並實際從事全職工作等)，本單位應主動及時書面通知其原退休機關學校，辦理相關停發或追繳月退休金及停止優惠存款利息等事宜。如有未符合本項規定之情事，甲方得解除或終止本契約。

立書人：

受託單位： _____ (蓋章)

負責人： _____ (蓋章)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

契約書-附件 2

保密同意書(個人)

茲緣於簽署人 _____ (簽署人姓名, 以下稱簽署人) 參與 _____ (受託單位名稱, 以下稱受託單位) 接受 _____ (機關名稱) (以下稱委託機關) 辦理「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案 (以下稱「本案」), 於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府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委託機關未標示得對外公開之公務秘密, 以及委託機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密 (含個人資料), 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, 於委託機關指定之處所內使用之。非經委託機關事前書面同意, 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, 亦不得攜至委託機關或委託機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得委託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履約受託單位團隊成員人員。

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, 由委託機關提供以前, 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、依契約委託機關業已不負保密責任、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, 委託機關得請求簽署人及其任職之受託單位賠償委託機關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, 簽署人及其任職之受託單位亦應負賠償責任。

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, 機關、簽署人及 _____ (受託單位) 各執存一份。

簽署人姓名:

身分證字號:

聯絡電話:

受託單位名稱:

受託單位代表人:

受託單位地址:

聯絡電話:

- 機關(單位)大關防
- 非政府機關或學校之單位 (如社團法人、財團法人、公會...等), 請蓋圖

中 華 民 國 年 月 日

填表說明: 受託單位投入本案之員工 (涉及個資與資安) 一人簽署一份。

契約書-附件 3

(機關名稱)
分批(期)付款表
年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份	年度 月份	備 註
應 付 總 額		一、訂有契約或未訂契約。 二、第 次付款。
截至上次已付金額		
本 次 付 款 金 額		
已 付 金 額		
未 付 金 額		

附註：

- 1.本表由承辦單位人員依據實際付款情形填列。
- 2.機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式（如增列核章欄位等）或增加備註說明文字（如註明契約副本或抄本存放處所等）。

參加甄選廠商授權書

茲授權本單位員工 (職稱及姓名) 性別：先生/小姐代表本單位出席「110 年度第 51 屆全國技能競賽」有關工作委託案甄選及簽約一切有關事宜會議，該員所作之任何承諾或簽認事項直接對本單位發生效力，本單位均予以承受，並確認被授權人之下列簽樣真實無誤，請惠予核備。

被授權人之簽樣：

(被授權人印章即視為接受本案授權)

身分證號碼：

此致

勞動部

機構名稱：(需加蓋單位印信)

機構負責人簽署：(需與立案證書所列負責人相同)

中 華 民 國 年 月 日

備註：一、被授權人應攜帶身分證明文件正本備驗。

二、單位負責人親自參與本案甄選，免附本授權書，惟仍應攜帶身分證明文件正本備驗。

參加甄選廠商聲明書

本單位參加勞動部「110年度第51屆全國技能競賽」有關工作委託案之甄選，茲聲明如下：

項次	聲 明 事 項	是 (打V)	否 (打V)
一	本單位之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本單位有違反以下規定： 一、同一參加甄選單位參與本案以一件為限；其有違反者，依下列方式處理： （一）甄選決定前發現者，所申請各件應不予甄選。 （二）甄選決定後發現者，獲選之件應不予議約。 二、參加甄選單位與其分支機構，或其二以上之分支機構，就本案分別參與甄選者，視同違反前項規定。		
三	本單位是政黨或與政黨具關係企業關係之單位。		
四	本單位之負責人或合夥人是同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本單位是與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本單位已有或將有支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成行政委託契約之成立之情形。		
七	本單位或分包單位是採購法規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商（參加甄選單位應於投件當日遞送甄選文件前至工程會網站 web.pcc.gov.tw 查詢自己（含分支機構）、分包單位是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商）。		
八	本單位目前所僱用之員工中，有自委託機關離職未滿 3 年之人員，該等人員有違反不得為本人或代理單位向委託機關接洽處理離職前 5 年內與職務有關之事務之情形。		
九	本單位就本案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。		
十	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。 （該認定標準第 2 條摘要如下：一、製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣 8,000 萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。二、除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣 1 億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。） （答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫） 項目_____金額_____		
	項目_____金額_____		
	合計金額_____		
十一	本單位目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。 （答「是」者，請填目前總人數計_____人；其中屬於身心障礙人士計_____人，原住民計_____人。）		
十二	本單位屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 http://www.moeaic.gov.tw/ 】【請查察甄選文件規定本案是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】		
十三	本單位屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。 【請查察甄選文件規定本案是否屬影響國家安全之採購】		
十四	本單位是原住民個人或政府立案之原住民團體。 （答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」） 項目_____金額_____		
	項目_____金額_____		
	合計金額_____		

附註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一項至第八項答「是」或未答者，不得參加甄選；其投件者，不得作為決選對象；聲明書內容有誤者，不得作為決選對象。 2. 本案如非屬參採採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第九項答「是」或未答者，不得參加甄選；其投件者，不得作為決選對象；聲明書內容有誤者，不得作為決選對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬參採採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第十、十一項、第十四項未填者，機關得洽參加甄選單位澄清。 4. 本案如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加甄選；其投件者，不得作為決選對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本案如屬影響國家安全之採購，第十三項答「是」或未答者，不得參加甄選；其投件者，不得作為決選對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於甄選文件遞送。 7. 本案如屬參採採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本單位就本案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。 		
參加甄選單位名稱：			
參加甄選單位章及負責人章 日期： 年 月 日			

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

(於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢)

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為			
交易機關			
交易名稱		案號	(無案號者免填)
交易時間			
交易對象			
交易金額 (新台幣)			
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	<input type="checkbox"/> 第 1 款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 2 款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為			
補助機關			
補助名稱		案號	(無案號者免填)
補助時間			
補助對象			
補助金額 (新台幣)			
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。 補助法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次) 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____		

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
4. 三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。