

國立中山大學勞務採購規格表

標案名稱：**114 年度校區各建物清潔維護委外服務【第 3 次契約變更-增加醫學院外包人力 0.5 人】**

一、履約標的規格

(一)履約期間：契約期間自114年1月1日起至114年12月31日止，共計12個月。

(二)工作項目：

1. 各單位清潔維護工作(工作內容如附件1明細表)。

(1) 需派駐人數：廠商須有領班至少1人，辦理派駐人員勞健保、人力調配及發放清潔耗材等行政事務。清潔部分至少須派駐全日班41人及半日班1人，負責各需求單位之清潔維護工作，並隨時接受各單位之督導。

①114年2月1日起至114年12月31日止：須派駐全日班42人及半日班1人，負責各需求單位之清潔維護工作，並隨時接受各單位之督導。

②114年3月3日起至114年12月31日止：須派駐全日班43人及半日班1人，負責各需求單位之清潔維護工作，並隨時接受各單位之督導。

③114年9月1日起至114年12月31日止：須派駐全日班43人及半日班2人，負責各需求單位之清潔維護工作，並隨時接受各單位之督導。

(2) 每日工作項目：依各單位實際工作需求訂定，如公文傳遞、辦公室內外之清潔【含門窗、玻璃、地面、走廊、欄杆、男女洗手間及消防設施等】、公共區域清潔及其他臨時交辦事項。

各單位之清潔人員工作內容明細詳如附件1明細表，惟本校得依實際工作需求，隨時予以調整服務單位及工作職掌。

本附件所訂之工作事項視為合約之一部分。

(3) 本案建物清潔範圍原則為室內至各建物樓梯及坡道與戶外平面交接處，若附件1明細表中各單位有特殊規範，從其規定。

2. 其他清潔維護工作(詳附件2)。

(三)清潔人員派駐原則：

1. 清潔人員原則須具中華民國國籍，身心健康、認真負責、品德良好、無不良嗜好，無法定傳染病，足以勝任本案清潔工作，且經需求單位同意後方可僱用。

2. 清潔人員若不具中華民國國籍者，則應符合就業服務法等相關就業規定，不得聘僱非法工作者。

3. 工作時間：

(1) 派駐本校清潔人員上班時間原則上為每日07：40~16：40，中午12：00~13：00為休息時間，惟若需求單位有特別要求則從其規定。

(2) 每日出勤時間應依本校規定確實到勤，不得過早上班，亦不得遲到早退。

4. 現已於本校需求之清潔人員，因該等人員對校區環境、工作性質較為熟稔，若獲得需求單位肯定，廠商對上開人員敬請優先僱用之。

5. 派駐之清潔人員於契約期間若態度不佳或工作不力，經本校認為不適任並通知廠商後，廠商須於3日內更換派駐人員，惟人選須先經本校同意；若遇離職遞補時亦同。

(四)薪資及福利：

1. 廠商應於每月5日前核發清潔人員上月薪資(遇例假日照常發給)，不得逾期亦不得分期給付，如違反即屬違約，依罰則處理。

2. 每人每月最低薪資不得低於政府規定之基本工資，薪資一律採匯入清潔人員個人金融機構帳戶方式辦理，匯款手續費應由廠商自行負擔，不得自清潔人員薪資扣除。若基

本工資於決標後公告調整，且非決標前所能預期，其勞工薪資、勞健保雇主負擔、勞工退休金雇主負擔等差額，及前開差額連帶產生之營業稅差額由本校另予撥補。114年已確定將調漲基本工資為月薪28,590元，時薪190元，廠商請自行估算相關費用進行投標，本校不再撥補。

- 3.往年於本校服務之勤務員(計有全日班8人及半日班1人，人員名單由本校提供)，若114年度經廠商聘任派駐本校持續服務，年終時(114年12月25日前)應發給年終獎金，獎金額度不得低於個人薪資之1.5個月。廠商應檢附年終獎金核發證明，始得辦理12月份驗收作業。年終獎金如果產生補充保費，由廠商自行負擔。
- 4.往年於本校服務之勤務員若於今年內屆齡退休或離職，年終時得比照本校教職員工退休當年度按其服務月份比例核發年終獎金，未達1.5個月薪資之年終獎金差額則於12月份請款時扣除，本校不予撥款。
- 5.往年於本校服務之勤務員，本校提供2位派駐勤務員健康檢查費用(配合學校時程，每兩年1次)，人員名單由本校指定。健康檢查費用依醫療院所實際支付金額實報實銷，廠商應於結報時檢附單據。

(五)工作要求及規定：

- 1.廠商應自備清潔工作所需之工具(含警示牌、掃把、畚箕、水桶、拖把、馬桶刷、抹布、塑膠手套等清潔工具)、耗材(含垃圾袋、鹽酸等清潔用品)、修剪設備(含除草及綠籬樹枝修剪工具)、油料及維護等皆由廠商自備及負擔，惟廁所內所需衛生紙、擦手紙、洗手乳、芳香劑等由本校供應。
- 2.廠商應配合本校減塑政策，減少使用一次性塑膠商品，且應使用可分解性塑膠袋。
- 3.因應登革熱防治作業，廠商應派員分區定期巡檢登革熱病媒蚊幼蟲(孑孓)，若有積水容器及髒亂點應立即排除。所轄區域之水溝、溝渠、排水系統等常積水處所，應派員定期投藥(登革熱藥劑由本校提供)；若發現樹洞，亦應立即填補以避免積水。本案所轄區域(含地下室及屋頂)若因積水而孳生子孑或病媒蚊，致使本校遭環保或衛生相關單位開單告發時，一切責任由廠商負責。各清潔區域屬室外，因積水而孳生子孑或病媒蚊，致使本校遭開單告發者亦同。
- 4.各清潔區域內所產生之垃圾應確實執行垃圾分類，並應配合學校垃圾車之時間及地點清運垃圾及資源回收，所有垃圾須確實清除打包運離，當天不得堆放，如違反者依罰則處理。若未確實分類及回收致使本校遭致環保相關單位開單告發時，一切責任由廠商自行負責(含被開單告發應繳之罰款)。
- 5.廠商進行草坪、綠籬、低矮樹枝修剪及其他清理工作時應以不影響學校教職員工生上班上課為原則，門窗玻璃、天花板、壁面等清潔擦拭如具危險性(即須高架作業)亦同。
- 6.清潔人員於上班時間，請統一穿著印有公司名稱之制服或反光背心，並應事先採取各項安全防範措施，隨時注意安全，如發生人體傷亡或財物損失等意外事故，應由廠商負責處理，並承擔一切法律責任。
- 7.嚴格禁止雇用未有工作證之外籍或大陸人士非法打工，並應約束工作人員遵守紀律，如有任何觸犯刑法或違警行為，概由廠商付完全責任；工作人員如遇有傷亡或其他意外情事，應由廠商自行處理，與機關無涉。
- 8.校園內若發現危險事物時，應立即通報本校處理。
- 9.本校因活動需要得要求清潔人員加強重點區域及廁所清掃。
- 10.本校校慶及畢業典禮如遇假日，由各需求單位決定清潔人員是否配合出勤；若配合當天出勤者，須於當年度12月31日前擇日補休完畢。
- 11.清潔人員每天以完成清潔工作為原則，工作需求得由現場領班人員調度，工作時間內工作無法完成或改善，廠商仍應延長工作時間於當日完成，所需加班費用由廠商自行負擔。

- 12.為維持本案清潔工作成效，本案勞動契約工作人員，不得同時為他案之工作人員。
- 13.本校各需求單位若因舉辦活動或業務需要，要求派駐人員配合於例假日出勤者，廠商應依勞基法相關規定給付加班費，惟相關經費將由本校需求單位支應。
- 14.天然災害期間，人事行政局公告停止上班時，本校仍按合約給付費用，廠商亦應發給員工工資。惟本校得要求廠商派員到校協助防災及災後復原工作，並另給付加班費。除有特殊情形外，廠商不得拒絕派工。
- 15.清潔人員工作內容及範圍如有增加，本校得徵求廠商同意後於不增加價金之原則下實施。
- 16.為維護校園安全，廠商不得聘任曾犯有性侵害、性騷擾及性霸凌等行為者。
- 17.清潔人員執勤時態度應良好，且工作成效應能夠符合單位要求，並對單位指正之處確實改進。若有態度傲慢或未善盡工作職責者，經通知未如期改善即屬違約，依罰則處理。

(六)勞工權益保障：

- 1.廠商應依法給付清潔人員薪資及投保勞工保險、就業保險、全民健康保險、提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險費及提繳勞退金。若未依法投保及提繳，或違反勞基法及性別工作平等法等情事，本校一經發現即檢附相關具體事證通知目的事業主管機關依法查處。上開勞工如受有損害，應由廠商負責賠償。
- 2.清潔人員之請假、特別休假(含年資併計)及加班等勞動條件，廠商應依勞基法、性別工作平等法、職業安全衛生法及相關法令規定辦理。
清潔人員依相關勞動法令規定請假者，廠商應指派相同資格及能力之人員代理，本校不另行支付價金。若廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，本校亦將扣除契約相當金額。
- 3.廠商若僱用原已於本校服務之派駐勞工且繼續於本校服務者，應併計其服務本校未中斷年資計算特別休假日數。惟廠商應將前條關於清潔人員請假時可能需要派員代理一節列入成本考量，不得要求本校另行支付價金。
- 4.廠商應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
- 5.本校將隨機抽訪勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。訂有後續擴充採購之條件者，抽訪結果並將作為是否與廠商續約之依據。

(七)教育訓練：廠商每年至少舉辦1次「勞資會議暨勞工安全衛生講習」，以建立勞資雙方溝通管道及提升勞工工作安全意識。

(八)罰則：

- 1.廠商若未依本工作內容及規範承作(如未按規定做好清潔工作，含清潔工作所需之工具材料供應不及嚴重影響清潔工作情形)，經本校檢查不合格要求限期改善卻未依限改善或拒絕改善者，本校除逕行依合約報價分項之比例扣減價金外，並得依違反情事以下列方式擇一罰款，自當月應付契約價金扣抵。
 - (1)按每人/每日新台幣2,000元整累計罰款。
 - (2)按次罰款，第1次罰款新台幣4,000元整，第2次罰款新台幣8,000元整，第3次罰款12,000元，依次累加。若累計罰款總金額達契約價金20%，本校得終止契約、解除契約或沒收履約保證金，並得要求損害賠償，且依政府採購法等相關規定辦理。
- 2.清潔人員禁止有性騷擾或性侵害學生情事，一經發現除通報相關單位外，每一通報案件將視情節輕重由本校認定處新台幣1萬元以上10萬元以下罰款，並須配合更換派駐清潔人員；若經通知限期改正仍不改正者，本校得解除或終止契約。
- 3.本契約得標廠商不得轉包，若廠商私自將本工作轉讓他人承包，則視同違約，本校得隨時通知廠商終止契約、解除契約或沒收履約保證金，並得要求損害賠償，且依政府

採購法等相關規定辦理。

(九)其他：

- 1.本案廠商報價應包含清潔人員之薪資(含勞健保、不休假獎金及勞退金)、雇主意外責任險、管理費、風險、利潤、稅率及其他員工福利支出。
- 2.廠商應視情況派管理人員到校辦理派駐人員之勞健保、人力調配及其他行政協調等業務。
- 3.清潔人員對本校之一切設施應負維護之責，如有偷竊、損壞情事應照價賠償並負所有法律責任，廠商亦負連帶賠償責任。
- 4.廠商對於工作場所之潛在危害應採取相關安全衛生措施防範危害，工作時發生安全問題及工安事件概由廠商負責。
- 5.廠商應於合約期間，每半年實施滿意度調查，提供清潔勞務工作改善參考用。
- 6.本校室內場所全面禁菸，室外場所除吸菸區外，不得吸菸；清潔人員履約時應注意遵守，如有違規，依菸害防制法規定將處新台幣2,000元以上1萬元以下罰鍰。
- 7.廠商投標前應詳細審閱全部文件，如有疑問得先請本校釋疑，並得於投標前至本校實地勘查。

二、決標方式

☐最低標；☒適用最有利標/準用最有利標/參考最有利標精神(勾選本項者，請一併檢附評選/評審須知)

三、投標時應檢附之證明文件：無

四、履約管理

履約期限：契約期間自114年1月1日起至114年12月31日止，共計12個月

五、付款條件

(一)廠商應於決標次日起15個日曆天內，檢具下列文件送本校備查：

- 1.派駐本校提供勞務之勞工名冊(包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號、彩色證件照、聯絡電話及住址)；
- 2.勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本；
- 3.廠商與派駐本校清潔人員訂定之書面勞動契約影本；
- 4.雇主意外責任險投保相關證明文件；
- 5.切結書(具結已依法為其派駐勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)。

(二)廠商應於每月10日前檢附工作紀錄單(含相片)、薪資明細(含勞健保、勞退金自提)、金融機構匯款薪資證明及勞退金提繳等證明文件、每日出勤人員名冊，俾利辦理上月驗收作業。若遇清潔人員因特殊原因導致該月薪資金額未達基本工資者，須提出說明並經當事人簽章確認後，併前述文件提送辦理驗收作業。

(三)廠商每月結報金額，依標價明細表各項次工作之契約單價計算。

(四)往年於本校服務之勤務員若於履約年內屆齡退休或離職，年終時按其服務月份比例核發年終獎金，未達1.5個月薪資之年終獎金差額則於12月份請款時扣除

(五)廠商於最後一次請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工(含名冊)繳納上開費用之切結書，供本校審查後，以憑請領最後一期款。

六、保險

(一)清潔人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險、職業災害險等應以雇主(得標廠商)為投保單位加保並按月提繳勞退金。如有違反規定，本校將移送主管機關查處。

(二)廠商應為清潔人員投保雇主意外責任險，最低投保金額如下，並於得標次日起 15 個

日曆天內檢附相關證明文件送本校備查：

- 1.每一個人體傷或死亡保險金額不低於 300 萬元；
- 2.每一事故體傷或死亡保險金額不低於 1,500 萬元；
- 3.保險期間內最高賠償限額不低於 3,000 萬元。

七、後續擴充

☐無；☒本校保留原有採購後續擴充之權利，擴充金額上限為新台幣 3,000 萬元，預計增購之項目及內容如下

- (一)契約到期日前 2 個月，除契約規定辦理事項外，若雙方無待辦事項且經雙方合意，得以原契約條件(或最後一次變更契約之條件)及價金，以換文方式辦理續約，後續擴充 1 年。
- (二)114 及 115 年(若有依前項規定辦理後續擴充 1 年)擴充金額上限合計為新台幣 600 萬元；若未辦理後續擴充 1 年，114 年擴充金額上限為新台幣 300 萬元。預計增購之項目及內容如下：
 - 1.為因應本校清潔工作調整等整體考量，本校保留增減清潔人員人數之權利，並依原契約單價計算價金之增減。
 - 2.全年度臨時人力預估數量入不敷使用，本校得按契約單價增加數量，每年度最多增加 200 人／日。
 - 3.基本工資於決標後公告調整，其勞工薪資、勞健保雇主負擔、勞工退休金雇主負擔等差額，及前開差額連帶產生之營業稅差額等差額給付。
 - 4.如遇次年度招標延遲，本校得依本案原契約各項次單價按天數比例增購。
- 5.前述各項增購項目及內容，除依該項工作之原契約單價計算外，管理費並得依原契約標價之比例調整。

八、智慧財產權保護

廠商履約結果是否涉及智慧財產權：☒否；☐是(勾選是者，請續填附件 A)

分機 2354

申請人

使用單位主管