桃園市政府文化局
馬祖新村眷村文創園區「眷味食堂」經營管理公開標租案
房地租賃契約(稿)

(109.06.30 修正)

招標機關 桃園市政府文化局 (以下簡稱機關)及得標廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依國有財產法及其施行細則、政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(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：

1. 招標文件內之契約條款及投標須知優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
6. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。
7. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

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

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

- (1)特殊技術或材料之圖文資料。
- (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
- (3)其他經機關認定確有必要者。

2. 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。

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

(六)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。

(七)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，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(八)經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本 6 份(請載明)，由機關持用 5 份、廠商持用 1 份。副本如有誤繕，以正本為準。

(九)本合約得標廠商請以桃園市政府地方稅務局或其所屬分局，依契約性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅，該局電話為(03)332-6181分機 2473-2477。

第二條 履約標的

(一)委託標的物範圍及設備：

1. 委託標的物範圍：馬祖新村眷村文創園區 37、49 號眷舍 (桃園市中壢區龍吉二街 155 號，以下稱委託標的物)。

土地標示					承租面積	建物門牌	原有房屋現況		
區	段	小段	地號	登記面積			構造	層數	樓地板總面積
中壢區	華興段		350	6128.1 m ²	86.45 m ²	馬祖新村 37 號	☒ RC ☐ 磚造	1	105.15 m ²
中壢區	華興段		350	6128.1 m ²	102.65 m ²	馬祖新村 49 號	☒ RC ☒ 磚造	1	102.65 m ²
使用分區編定	☐ 住宅區 ☐ 商業區 ☒ 保存區		出租機關及核准文號	桃園市政府文化局		備註			
						☒ 新租 ☐ 續租 ☒ 依現況標租			

2. 設備：依現況點交機關提供之設施及設備。

- (二)廠商應履約之內容：詳如本案投標須知及廠商經營管理計畫書。
- (三)使用目的：廠商使用委託標的物經營之事業內容應依報經機關核定之經營管理計畫書辦理，空間規劃以兼具文化性與公共性為優；其利用情形並應符合與本園區有關之法令規範，如文化資產保存法、都市計畫法、建築管理法、消防法、「國有財產法」、「國有財產法施行細則」及「國有公用不動產收益原則」等。

第三條 委託經營期間

- (一)履約期間：自契約簽訂日(本案議價決標日)起生效，至委託營運期間結束為止；此期間涵蓋委託營運期間起始前之籌備期。
- (二)籌備期：前項所稱籌備期，指廠商於正式營運日前之裝修、試營運期間。廠商應於決標日翌日起算 21 日內(以下契約內文所稱「日」(天)數，除指涉特定日期或另有載明外，一律以日曆天計)提送修正經營管理計畫書，經機關核定並以書面通知後，據以執行裝修等營運籌備作業，期間以 60 日為限；廠商裝修完成後，經本局現勘審查通過並以書面通知後，始得辦理試營運，期間以 30 日為限，並以試營運期間結束翌日為正式營運日，所有相應之權利義務於是日正式生效。
- (三)委託營運期間：自正式營運日當日起算，為期 3 年。廠商如有意續約，應於租期屆滿 3 個月前提出相關書面申請資料函送機關，經機關委員審核同意換約續租後，可再續約 1 次，最多 3 年；未於期限內提出申請者，視同不再續約，履約場地由機關收回。

第四條 年租金之繳納

- (一)結算方式：年租金含房屋及土地租金，採分年繳付方式計收，計新臺幣元整。廠商應於正式營運日翌日起 30 日內逕向機關繳付首年之年租金，繳納年度不足一年者依據日數比例計算。次年起，應於各年度之1 月 31 日前繳納當年度租金，繳納年度不足一年者比照前開規定繳納。
- (二)繳納方式：於繳納期限內，持支票或現金至本局 2 樓秘書室出納窗口登記繳納；或匯入機關指定之銀行帳戶，匯款資料如下：

戶名	金融機構名稱	存款種類	帳號	匯款備註欄
桃園市市庫存款戶	臺灣銀行 桃園分行	公庫存款	026038000011	需填：桃園市政府文化局

- (三)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，年租金得

予調整，其調整內容及生效日依機關通知為準：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

第五條 其他費用繳納之相關規定

- (一)自試營運期間至委託營運期間結束，履約區域所衍生之水費、電費(含空調費用)、通訊費(含電話、網路)、環境清潔費、油水分離/廢棄物處理費及其他必要之費用，均由廠商負擔。
- (二)水電費依履約區域獨立水電表抄表數據計算：
 1. 水費依台灣自來水公司之每單位收費標準計收。
 2. 電費依台灣電力公司之每單位收費標準*30 倍計收(因電壓高於 200 伏特，已加裝比流器)。
- (三)廠商應於每月 15 日前向機關繳納前月份使用(抄表數據)之水費及電費。

第六條 履約保證金之繳納

- (一)本案之履約保證金為新臺幣 8 萬元整，廠商應於決標日翌日起算 7 日內完成繳納。
- (二)繳納方式：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)廠商繳納之履約保證金，於履約期間，如有欠繳違約金、賠償金或不履行本契約時，機關得自廠商履約保證金中扣抵。如履約屆滿時，履約保證金。
- (四)履約保證金之發還：自契約期滿、終止或解除日翌日起 14 日內由廠商辦理營業註銷及清償所使用之水、電等一切費用，並會同機關點交歸還建物、設備、財產及物品等，其交還設施或恢復原狀之程度經機關驗收合格後，機關應自完成點交日翌日起算 30 日內無息退還履約保證金予廠商(履約保證金於抵付欠繳之清運費用、損害賠償等費用後，尚有賸餘，無息退還；如有不足者，得通知廠商另行支付)；惟如有其他仍待解決之事項，機關得暫予扣留履約保證金，俟相關損失賠償事宜辦畢後始予發還。
- (五)本案履約期間，廠商不得主張以履約保證金抵繳租金。

第七條 稅捐之繳納

本委託標的物所衍生之房屋稅、地價稅及其他稅捐，由廠商負擔，並應於稅捐機關通知期限內繳納。

第八條 保險

(一) 廠商應於本契約簽訂日起至委託營運期限止之期間辦理下列保險種類，並於前述期間內維持其有效；有延期或遲延履約者，保險期間比照順延：

1. 雇主意外責任險。
2. 公共意外責任險。
3. 商業火險。

(二) 廠商依前款辦理之保險，其被保險人、最低投保金額及自負額上限(單位：新臺幣元)等投保規定臚列如下：

1. **雇主意外責任險：以廠商為被保險人。**

- (1) 每一個人體傷或死亡：100萬元。
- (2) 每一事故體傷或死亡：500萬元。
- (3) 保險期間內最高累積責任：3,000萬元。
- (4) 自負額上限：社會保險優先給付，每一事故2,500元。

2. **公共意外責任險：以廠商為被保險人。**

- (1) 每一個人體傷或死亡：600萬元。
- (2) 每一事故體傷或死亡：3,000萬元。
- (3) 每一意外事故財損：300萬元。
- (4) 保險期間內最高累積責任：6,600萬元。
- (5) 自負額上限：2,500元。

3. **商業火險：以機關及廠商為共同被保險人。**機關交廠商代為管理之所有資產或所有權屬機關之相關資產，應於履約期間投保歷史建築商業火災保險，並包含颱風及洪水、地震險、營運中斷險等附加條款。本款投保金額不得低於1,000萬元。

(三) 其他規定：

1. 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意。任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。
2. 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。
3. 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
4. 廠商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，由廠商負擔。

5. 保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

第九條 廠商履約之義務

廠商應遵守中華民國相關之法令規章及機關、本契約規定，妥善、合法、合理使用進駐空間，辦理各項業務如涉及相關法令時，應依規定程序申請辦理。如有任何違法情事，應自負法律責任，並賠償機關因此所受之損失。

第十條 執行本案相關費用之繳納義務

- (一)應按時繳交租金、水費、電費等至機關指定帳戶，或依機關指定之方式繳納。
- (二)營運衍生費用與稅收之支出：受委託標的營運範圍內之土地、建築物、設施及相關設備，其衍生之各項建設、清潔、維護、保養、修繕、保管、保險、水電、瓦斯、電話、網路、保全、稅收(如營業稅…等)，及人事；業務、管銷支出等其他所有費用，除機關另有載明，概由廠商負擔，並應於期限內繳納完畢，逾期滯納金亦由廠商自行負擔。

第十一條 委託營運事項及相關規範

(一)經營販售眷村特色餐飲美食：

1. 廠商應於明顯處所公開標價並告知消費者，訂定之售價應合理。且提供之餐飲應合乎衛生單位規定之衛生標準，若因提供食物不潔，致遊客遭受任何損害，概由廠商負責。
2. 廠商每週營業不得少於 4 天，並應配合本園區核心營業時間(週五至週日，含國定假日及彈性放假期間)開店營業，營業期間須至少有 1 人駐店。如遇營業時間因園區營運時間異動或營業相關之其他需求須調整，廠商應與本局協議後重新訂之。
3. 廠商應於店面明顯處標示店名、營業時間、公休日及營業項目等，供消費者參考。如非公休日，而有臨時外出或出差情事時，須於明顯處張貼公告說明，並留下預計返回時間及連絡資訊；若店家採取預約制，則需註明固定預約時間，不得任意停止營運。需短期停業達 7 日(含)以上者，應於預計停業日 14 日前函知本局，經報准後方可停

業，停業期滿應即時復業。

4. 廠商提供之餐飲及設備，應符合衛生機關之要求，並應落實**安全衛生自主管理**(包含食材安全衛生、冰箱溫度控管、飲水機消毒、廚房作業面管理及消毒、廚師個人衛生管理等)、**環境清潔自主管理**(包含每日廁所、油煙/油水分離設備、清潔用品…等)及**垃圾清運處理**(包括清潔用品、清潔器材、廚餘清理、垃圾分類及垃圾清運…等)。
- (二)**眷村美食推廣及行銷**：廠商須每年至少舉辦2場以「眷村飲食」為主題之推廣、行銷活動，活動內容應避免涉及政治等議題，並於活動辦理前1個月函知本局，配合本局宣傳通路宣傳，及按所屬場地使用管理要點辦理事先申請、租借事宜。如廠商有辦理其他營運相關活動之需求，比照此項規定辦理。

第十二條 提供民眾服務及相關規範

- (一)為維護服務品質，廠商得視需要辦理員工訓練及督考，並應就員工管理(含職前訓練、進修、服務態度、環境清潔、公共安全、物品堆放、動線順暢等)每半年進行自我檢視(表格請自行設計)，以供機關不定期稽核。
- (二)廠商應規範工作人員之服務態度、應對禮節，嚴禁與民眾爭吵、滋事，亦不得於工作場所抽菸、喝酒；若有民眾客訴反應前述事件，機關得要求廠商限期提出說明及改善方式，及如實回報後續處理情形。
- (三)廠商應定期辦理顧客滿意度調查，並針對顧客或民眾意見回饋，以書面、網路或人員諮詢等方式提供反應管道，調查結果及反映內容應詳加記錄及建檔。
- (四)廠商應於經營管理計畫書內擬定安全維護計畫及災害緊急應變計畫，並經本局同意核備；遇履約現場發生重大狀況時，應由指定負責人即刻以電話通報機關，並依前述計畫進行緊急應變處理。

第十三條 委託標的物經營、維護管理及相關規範

- (一)本案場地、建物、附屬設施及設備依現況標租，所有權屬桃園市政府文化局並依有關規定管理之，廠商應善盡管理人之責。因故意或過失致有毀損、破壞、消失者，廠商應負賠償修復責任。
- (二)前項所稱管理之責，係指廠商須負責本案場地、建物、附屬設施及設備之日常維護並記錄建檔，以利機關管理維護追蹤。如遇設備機件、管線老舊、損壞或短缺，屋頂、牆壁或地板漏水、滲水等，應將所需修復項目報請機關認定；與歷史建築結構有關之非人為損壞，由機關辦理修

繕，其餘消耗性物品或與日常管理維護相關之必要支出，由廠商自行負擔。

- (三) 廠商營運項目如涉及建築管理與消防法令，應依據建築物公共安全檢查及申報辦法，定期辦理建築物公共安全檢查簽證及申報，包括消防安全、機電維護、空調保養等，並妥善留存檢查紀錄，以提供機關必要時調閱。另因應機關消防演練及自衛編組之需要，若園區內有任何消防講習、演練，經機關通知，廠商須派員參與。
- (四) 本案履約範圍內，機關不負財產安全保管之責任，廠商應於履約區域規劃保全計畫，以保障商品及財產安全，其規劃經報准機關並審核通過後，始得設置執行。
- (五) 履約期間，機關交付之館舍相關鑰匙及設備，廠商應善盡保管之責任，如因保管不善造成遺失或安全問題，除應立即通報機關，其衍生之賠償及安全責任，由廠商自行負擔，如因而造成機關損失，由廠商負賠償。履約屆滿時，應如數完整歸還機關保管之物品。
- (六) 廠商得視需求自行添購營業範圍之設備(如廚房設施、餐桌椅、耗材品、裝潢佈置或其他生產營運機具設備等)，並於營運期間自行維護管理及保養修繕。
- (七) 廠商如有標的物使用變更、調整空間用途或增設裝潢修繕、機電設備、建築結構等工程之需求，應報經機關同意後辦理；其涉及建築管理及消防法令時，廠商應自行依相關程序申請辦理。

第十四條 行銷、推廣、宣傳及相關規範

- (一) 廠商如需於眷舍外牆或機關其他範圍內增設 LOGO、燈箱、櫥窗、任何型式之商業廣告、促銷活動看板、海報及其他類似廣告安排等，應於營運計畫書內明確載明廣告宣傳規劃，並經機關核定、簽約後，方得據以執行。
- (二) 履約期間如需增設相關廣告設施(包含上開項目)，應經機關同意後始得設置，如未經機關同意自行設置或經機關通知限期改善仍不改善者，機關得逕行拆除，其費用由廠商自行給付。
- (三) 廠商如因營運需要有刊登廣告、文宣及於媒體宣傳之需求時，其宣傳內容應事先報經機關同意。

第十五條 財務收支之相關規範

- (一) 廠商辦理委託項目收取費用，盈虧自負。其收費項目及標準如有新訂或變動，須報經機關核准後，始得實施。

- (二)廠商應依法開立統一發票或收據(經稅捐單位審定免用統一發票者),不得拒開、漏開、加開;並應依法繳納營業稅、營利事業所得稅等相關稅賦,不得有逃漏稅或違反政府相關規定之情事。
- (三)有關經費之收支,應按一般會計公認原則及稅法規定辦理。
- (四)受託經營管理期間會計業務應獨立辦理。若機關欲查核收支狀況時,得要求廠商提供會計表冊、帳簿、相關憑證及有關資料,必要時並得影印,廠商不得拒絕或延宕提出。
- (五)廠商每年度財務收支報表應於年度營運成果報告書中檢附,供本局備查。

第十六條 法律行為之相關規範

- (一)受託經營管理期間,廠商對外為法律行為應以自己之名義,並不得以機關名義對外募款。如與第三方有金錢財務或法律糾紛,或有不法侵害服務對象或第三人合法權益時,應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用,包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (二)廠商自簽約日起至委託經營期限止,不得將委託標之物之全部或一部轉讓、出租或分包予第三者經營。
- (三)廠商所販售之一切商品,不得有侵犯他人之商標、專利、著作權、服務標章等情事;廠商營業行為不得違反消費者保護法、公平交易法、商品標示法及其他相關之規定。如經查獲,廠商應自負民、刑事等相關法律責任,機關得提前終止合約外,如有商譽損失或致發生訴訟,其費用與法律責任由廠商負責。
- (四)廠商應僱用合法勞工,並對所僱用之勞工保障其權益:
 1. 廠商應依法投保所僱用勞工之勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金,並應遵守勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法等相關規範。
 2. 工作期間內如有發生勞工安全事故等情事、其所僱用勞工因作業疏失致第三人事故或傷害,或廠商提供之餐飲致消費者身體病害或緊急事故、意外等,廠商應儘速採取封閉、疏散、搶救、復原、賠償或其他適當措施,以防止生命財產之損失,並應於事故發生後立即向機關報告;其責任歸屬,概由廠商負擔法律責任及相關賠償責任。

第十七條 營運考核之相關規範

- (一)廠商應配合機關辦理例行性查核,並依限繳交相關查核相關資料。
- (二)廠商須每年2次函報營運計畫及成果報告:

1. 每年 6 月 10 日前：繳交當年度上半年營運成果報告紙本及電子檔各 1 式 1 份，以及當年度下半年營運計畫紙本及電子檔各 1 式 1 份。
 2. 每年 12 月 10 日前：函報當年度下半年營運成果報告紙本及電子檔各 1 式 1 份，以及明年度上半年度營運計畫紙本及電子檔各 1 式 1 份。
 3. 營運計畫及成果報告應編列之事項及內容，詳參本案投標須知第 10 條第 1 項第 2 至 3 款。
- (三) 廠商須每年 1 次配合辦理營運年度考核，並函報年度營運成果報告書：
1. 機關得召集委員辦理年度考核會議，考核項目及考核辦法詳參本案投標須知第 10 條第 2 項第 2 款之說明。廠商應於會議召開時列席及提供簡報，並答覆各委員之詢問。經委員認有調查或實地現勘之必要時，廠商不得藉故拒絕。
 2. 廠商應於履約起始之次年度 3 月 10 日前，函報前年度營運成果報告書及相關資料紙本 1 式 5 份及電子檔 1 式 1 份，年度營運成果報告書應編列之事項及內容，詳參本案投標須知第 10 條第 2 項第 1 款。如廠商係第一次簽約且委託經營期限將屆，其無意續約者，應於屆滿前 2 個月或次年度 3 月 10 日前(兩者以先屆者為準)將相關資料函報機關；如有意續約者，則應提早於第 3 年屆滿前 3 個月，除函報上開資料外，併同檢送未來 3 年營運計畫提送機關審查，以作為續約辦理依據。

第十八條 契約變更及轉讓

- (一) 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 日內向機關提出契約標的、租金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- (二) 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三) 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (四) 廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。
廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司(以受讓營業者為限)，其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：
 1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
 2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商

營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十九條 逾期繳納之違約金計算

(一)年租金、水電費等應向本局繳納之逾期違約金：

1. 未滿1個月者，照欠額加收5%。
2. 逾期1個月以上，未滿2個月者，照欠額總額加收10%。
3. 逾期2個月以上，未滿3個月者，照欠額總額加收15%。
4. 逾期3個月以上，經機關函文催告仍限期內未繳納者，機關得終止合約，其欠繳金額及違約金由廠商履約保證金中逕予扣除，不足之金額，得逕向廠商追繳。

(二)保險：依補正之保單總保費計算每日應繳保費，並按日計算至廠商確實投保完成，機關除得向廠商追繳未能補正部分之保費，另處以該保費之1倍懲罰性違約金。

(三)稅金：依稅捐稽徵法及相關單位規定辦理。

第二十條 限期改善通知及相關罰則

本契約有下列情形之一時，經機關書面通知限期改善而未改善，或非有正當理由而未於期限內完成改善者，每逾1個日曆天，機關得計罰年租金之1%，並按日計算至廠商改善完成；如經上開規定罰款後仍不改善者，或違約金總金額已逾年租金總額之50%，得逕由機關書面通知解除或終止契約，所繳履約保證金不予發還：

- (一)販售逾期或變質食品、或未經機關同意經營之商品或勞務，且經查證屬實者。
- (二)除不可抗力之因素外，未經機關同意任意更改或停止對外營業時間，經民眾檢舉投訴達3次以上者。
- (三)未經機關同意擅自將受託之業務或土地、建築物及各項設備全部或部份移轉、出借、或出租予第三人，或未經機關同意擅自增設、修改、拆除建物或其他設施者。
- (四)規避、防礙或拒絕對受託業務及財務之調查，或於調查時為不實之陳報者。
- (五)未經機關同意超收或另立名目收取費用者。

第二十一條 契約終止解除及暫停執行

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

1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 2. 違反不得轉包之規定者。
 3. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
 4. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 5. 擅自減省工料情節重大者。
 6. 無正當理由而不履行契約者。
 7. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 8. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 9. 違反本契約所載內容，且經機關通知改正而未改正，情節重大者。
 10. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
 11. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第二十二條 爭議處理

- (一)機關與廠商因履約而生爭議者，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，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
 2. 提起民事訴訟。
 3. 依其他法律申(聲)請調解。
 4. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)依前款第 2 目提付仲裁者，約定如下：
1. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。
 2. 仲裁人之選定：
 - (1)當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起 14 日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出 10 位以上(含本數)之名單，交予對方。
 - (2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起 14 日內，自該名單

內選出 1 位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

(3)當事人之一方未依(1)提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定 1 位仲裁人。

(4)當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請指定之仲裁機構代為自該名單內選定 1 位仲裁人。

3. 主任仲裁人之選定：

(1)二位仲裁人經選定之次日起 30 日內，由雙方共推第三仲裁人為主任仲裁人。

(2)未能依(1)共推主任仲裁人者，當事人得聲請指定之仲裁機構為之選定。

4. 以機關所在地為仲裁地。

5. 除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

6. 仲裁程序應使用國語及中文正體字。

7. 機關不同意仲裁庭適用衡平原則為判斷。

8. 仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。

2. 廠商因爭議而暫停履約，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。

(四)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十三條 其他

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。

(二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。

(三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。

(四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。

(五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契

約有關事項之代表人。

(六)本契約未載明之事項，依民法等相關法令辦理。

立契約人

機關：桃園市政府文化局

法定代表人：莊秀美

地址：33053 桃園市桃園區縣府路 21 號

電話：03-3322592

廠商：

負責人：

統一編號：

地址：

電話：

聯絡人：

跨行通匯帳戶名稱：

金融機構名稱：

分行名稱：

通匯帳號：

中 華 民 國 年 月 日