

檔 號：

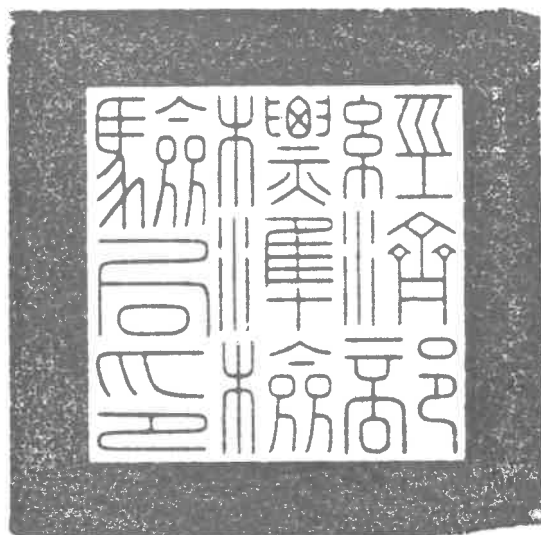
保存年限：

經濟部標準檢驗局 公告

發文日期：中華民國114年10月30日

發文字號：經標檢政字第11430019820號

附件：經濟部標準檢驗局115年度委託辦理商品驗證業務驗證機構甄選須知



主旨：公告115年度「委託辦理商品驗證業務驗證機構甄選」。

依據：行政程序法第138條、商品檢驗法第4條第2項及商品檢驗業務委託辦法。

公告事項：

- 一、有關旨揭公告之甄選目的、委託事項、委託期間、委託金額、參加甄選資格、參加甄選應備文件、甄選方式等規定，詳如附件「經濟部標準檢驗局115年度委託辦理商品驗證業務驗證機構甄選須知」。
- 二、收件截止日期：參選者應於114年11月14日下午5時30分前將參加甄選應備文件一式10份，寄達（以郵戳為憑）或送達本局，逾期恕不受理亦不接受補件。
- 三、收件地址：臺北市中正區濟南路1段4號經濟部標準檢驗局，信封上請註明「參加115年度委託辦理商品驗證業務驗證機構甄選」等字樣。
- 四、對本公告內容有疑義者，請於本公告揭示之日起7日內電洽本局檢驗行政組電機商品科林耀斌（電話：02-23431700#1346）。

局長 陳怡鈴

經濟部標準檢驗局 115 年度委託辦理商品驗證業務

驗證機構甄選須知

- 一、 目的：經濟部標準檢驗局（以下簡稱本局）依商品檢驗法第 4 條及商品檢驗業務委託辦法規定為甄選委託辦理商品驗證機構，利用民間實驗室設備、人力及技術，辦理商品驗證工作，以期發揮政府與民間團體之整體效能，保護消費者權益，特辦理本次甄選。
- 二、 委託事項：委託辦理商品驗證類別、項目及品名如附件 1，機構得擇部分或全部項目（品名）參與甄選。如經本局公告廢止委託辦理之項目者，自廢止生效日起停止辦理該項商品驗證業務。
- 三、 委託期間：自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。
- 四、 委託金額（即各驗證機構契約金額總額之上限，並為預算金額；預算案尚未經立法程序者，本局得依立法院決議調減）：新臺幣 20,287,000 元（後續擴充金額上限：新臺幣 10,000,000 元）。
- 五、 參加甄選資格：符合商品檢驗業務委託辦法第 5 條及第 6 條者。
- 六、 參加甄選應備文件：辦理商品驗證計畫書（以下簡稱計畫書）應以 A4 版面、中文書寫、編以流水號頁碼、章節目錄、圖目錄及表目錄等，以不超過 200 頁（雙面印刷，不含附件資料）為原則，內容應至少包括下列項目：
 - （一） 商品驗證規劃：應說明辦理商品驗證之類別、項目及目標分析。
 - （二） 組織簡介：
 - 1、 機構沿革：指說明機構成立宗旨、組織現況、服務項目、人力資源、曾承辦過之相關案例及特殊事蹟說明。
 - 2、 機構組織及人員資格：應說明機構組織（包括組織之結構、機構布置及地理位置、獨立公正性、經歷）及人員資歷（包括學經歷、專

長及證照)。

(三) 執行能力：說明達成委託驗證業務目標所採用之方法、技術、設備等技術性能力以及執行驗證業務管理之方法、組織、人力、資金需求及驗證時程等計畫：

- 1、對相關規範之瞭解：指對委託驗證業務任務目標相關之標準、驗證規範、驗證業務及其應用之瞭解。
- 2、執行方法：指為完成驗證業務所建置之驗證標準作業程序，包括驗證工作規劃、驗證流程及驗證時程等。
- 3、技術能力：指完成驗證業務所需之場地、設備、技術、文件、訓練、人員及追溯體系。
- 4、品質管理：指通過國內外認證機構認證、品質保證、管理系統、查核點設置及顧客服務之說明。
- 5、人力配置：指驗證人員之詳細分工、配置情形及人員資歷表（如附件2）。
- 6、組織、人力及管理：指執行本驗證業務所成立之人員、組織架構管理方式建立之說明。
- 7、行政能力：應說明包括對相關法規之熟悉程度、過去類似計畫履約紀錄及個人資料保護措施等。

(四) 檢附證明文件：

- 1、應檢附商品檢驗業務委託辦法第5條及第6條資格條件證明及第7條之文件，如：法人登記證書、財團法人全國認證基金會核發有效期間內國際標準所規範產品驗證制度相關領域之認證證書、相關產品檢測領域指定試驗室之本局認可證書、本局相關產品之工廠檢查機構認可文件（申請之產品領域具有執行工廠檢查需求者）、品質手

冊、品質文件系統架構及其一覽表等。

2、其他相關證明文件影本。

七、甄選方式：

- (一) 參選者應提出 10 份計畫書參與甄選。參選之資格及計畫書內容，如不符本須知者，不予甄選。
- (二) 本局延聘學者、專家及相關業務人員組成甄選委員會，由甄選委員會依甄選評分表（如附件 3）所列甄選項目及配分，公開、公平、公正就所有參選者所提送之計畫書進行甄選。甄選委員會之組織及決議方式如下：
 - 1、甄選委員會置委員五至十七人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。
 - 2、甄選委員會置召集人一人，綜理甄選事宜；副召集人一人，襄助召集人處理甄選事宜。
 - 3、召集人、副召集人均為委員，由局長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。
 - 4、甄選委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。
 - 5、甄選委員會會議之決議方式，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意。出席委員中之外聘學者、專家人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。
- (三) 參選者於甄選會議時應派計畫主持人或相關成員出席簡報，簡報之先後次序於甄選會議開始時抽籤決定之。計畫主持人或相關成員未出席簡報時，甄選評分表 6. 簡報及答詢不給分。

(四) 參選者簡報時，列席人員不得超過 2 人，非簡報參選者應先退場。簡報內容以計畫書為限，不得因澄清、說明或補充而要求變動所提計畫書之內容，簡報時間 10 分鐘，採統問統答方式，答詢時間 15 分鐘，簡報及答詢時間前 2 分鐘，鈴響 1 聲提醒，時間到時鈴響 2 聲即停止。

(五) 採總評分法甄選，總配分為 100 分，甄選結果總分數達 80 分以上為優勝者，不受甄選一家之限制；甄選結果總分數未滿 80 分者為不合格，結果彙整至評分總表（如附件 4）。

(六) 甄選為優勝者，如有下列情事者，撤銷其優勝資格：

1、有提列不實資料或將計畫轉移委託他人辦理之情事，查明屬實者。

2、如簽訂書面委託契約前因故未能符合商品檢驗業務委託辦法第 5 條及第 6 條資格條件情形者。

(七) 甄選優勝者，得依行政程序法第 139 條規定簽訂書面委託契約（如附件 5）。

(八) 契約金額（含後續擴充金額上限）決定方式如下：依優勝家數、驗證能量、前一年度執行商品驗證委託業務案件數計算，並採比率分配模式，金額計算以四捨五入化整至千元。

八、收件截止日期：參選者應於 114 年 11 月 14 日下午 5 時 30 分前將參加甄選應備文件一式 10 份，寄達（以郵戳為憑）或送達本局，逾期恕不受理亦不接受補件。

九、收件地址：臺北市中正區濟南路 1 段 4 號經濟部標準檢驗局收，信封上請註明「參加 115 年度委託辦理商品驗證業務驗證機構甄選」等字樣。

十、甄選委員會甄選會議時間另行通知。

附件 1

驗證類別、項目及品名表

以下所列驗證類別、項目、品名或商品分類號列如經濟部標準檢驗局或經濟部國際貿易署公告修正，應以修正後為準。

驗證類別：機械類

驗證項目：電動手工具

品 名	參考商品分類號列
手持型電鑽(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.21.00.00.5A
其他手持型電鑽(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.21.00.00.5B
手持型沖、鎚擊電鑽(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.21.00.00.5C
手持型電動圓盤鋸(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.22.00.00.4A
手持型電鋸(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.22.00.00.4B
手持型研磨機(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.10.00.5A
手持型圓盤型磨機(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.10.00.5B
手持型電刻磨機(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.10.00.5C
手持型電剪(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.20.00.3
手持型電動套筒扳手(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.30.00.1
其他手持型工具(限檢驗交流電用，30kg 以下，非屬職業安全衛生法所指定之機械設備器具者)	8467.29.90.00.8
	8509.80.90.00.4F

驗證類別：電機類

驗證項目：空氣調節機

品 名	參考商品分類號列
含密閉式壓縮機之空氣調節機（限檢驗額定電壓單相 250V 以下或三相 600V 以下，且冷氣能力在 71kW 以下者）	8415.10.10.10.7
	8415.10.10.20.5
	8415.10.90.10.0
	8415.10.90.20.8
	8415.81.00.00.5A
	8415.82.00.00.4A
	8415.90.10.00.2
移動式空氣調節機（限檢驗額定電壓 250V 以下者）	8415.81.00.00.5B
	8415.82.00.00.4B

驗證類別：電機類

驗證項目：安定器

品名	參考商品分類號列
熱陰極螢光燈管用交流安定器	8504.10.00.00.3A
	8504.10.00.00.3B

驗證類別：電機類

驗證項目：螢光燈管（泡）

品名	參考商品分類號列
一般照明用低壓交流預熱起動型直管式、環管式及瞬時起動型熱陰極螢光燈管	8539.31.00.00.7A
安定器內藏式螢光燈泡	8539.31.00.00.7B
熱陰極螢光燈管(泡)(限檢驗緊密型螢光燈管)	8539.31.00.00.7C

驗證類別：電機類

驗證項目：LED 燈泡

品名	參考商品分類號列
安定器內藏式發光二極體(LED)燈泡(限檢驗一般照明用單相交流 300V 以下且大於 50V，包括演色性 95 以上)	8539.10.00.00.2
	8539.49.20.00.3
	8539.52.00.00.1

驗證類別：電機類

驗證項目：電冰箱

品名	參考商品分類號列
電冰箱（限檢驗額定電壓 250V 以下，且有效內容積 700 公升以下者）	8418.10.12.00.4
	8418.10.13.00.3
	8418.10.90.00.9
	8418.21.20.00.1
	8418.21.90.00.6A
	8418.29.99.00.9
電動吸收式冰箱（限檢驗額定電壓 250V 以下，且有效內容積 700 公升以下者）	8418.29.20.00.3
冷凍櫃(包含直立式冷凍櫃、臥式冷凍櫃，限檢驗額定電壓 250V 以下，且有效內容積 700 公升以下者)	8418.40.90.00.3
	8418.30.90.00.5
冷藏保溫箱（限檢驗額定電壓 250V 以下，且有效內容積 100 公升以下者）	8418.21.90.00.6B
	8418.50.90.00.0
	8418.69.90.00.9C

驗證類別：電機類

驗證項目：洗（乾）衣機

品 名	參考商品分類號列
洗衣機（限檢驗額定電壓 250V 以下者）	8450.11.10.00.4
	8450.11.20.00.2
	8450.11.30.00.0
	8450.12.10.00.3
	8450.12.20.00.1
	8450.12.30.00.9
	8450.19.10.00.6
	8450.19.20.00.4
	8450.19.30.00.2
	8450.20.00.00.5
乾衣機（限檢驗額定電壓 250V 以下者）	8451.21.10.00.1
	8451.21.20.00.9
	8451.21.30.00.7
	8451.29.00.00.5
布料脫水機（限檢驗額定電壓 250V 以下者）	8421.12.00.00.1

驗證類別：電子類

驗證項目：影像監視器

品 名	參考商品分類號列
顯示器（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8528.49.10.00.8
	8528.49.20.00.6
	8528.59.10.00.5
	8528.59.20.00.3
語言學習機（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8543.70.95.00.9
	8543.70.99.90.6B
	8543.70.99.90.6C

驗證類別：電子類

驗證項目：影視音響產品

品 名	參考商品分類號列
裝入音箱之單一揚聲器（限檢驗內含擴大器，屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8518.21.00.00.4
裝入同一音箱之多個揚聲器（限檢驗內含擴大器，屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8518.22.00.00.3
其他聲頻擴大器（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8518.40.90.00.2

其他音響擴大機組（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8518.50.90.00.9
以硬幣、紙幣、金融卡、代幣或其他付款方式操作之電唱機（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8519.20.10.00.2
以硬幣、紙幣、金融卡、代幣或其他付款方式操作之磁碟放音機（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8519.20.20.00.0
其他以硬幣、紙幣、金融卡、代幣或其他付款方式操作之錄音或聲音重放器具（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8519.20.90.00.5
使用磁性、光學或半導體媒體之錄音或聲音重放器具（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8519.81.90.00.1
其他錄音或聲音重放器具（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8519.89.00.00.2
雷射光學碟式錄放影機或放影機（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8521.90.10.00.3
數位記錄硬碟式錄放影機或放影機，具 BNC 接頭，可外接 RS232 或 RS422 或 GPI 介面者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8521.90.30.00.9
其他錄放影機（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8521.90.90.00.6
導航機（船舶、航空器用，或屬醫療器材、電信終端設備者除外）	8526.91.90.00.0
其他不需外接電源之無線電廣播接收機，併裝有錄或放音器具者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.13.00.00.3
不需外接電源之無線電廣播接收機，未併裝有錄或放音器具者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.19.00.00.7
需外接電源之機動車輛用無線電廣播接收機，併裝有錄或放音器具者，並能接收及解碼數位廣播資料系統訊號者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.21.10.00.1
其他需外接電源之機動車輛用無線電廣播接收機，併裝有錄或放音器具者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.21.90.00.4
需外接電源之機動車輛用無線電廣播接收機，未併裝有錄或放音器具者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.29.00.00.5
其他無線電廣播接收機，併裝有錄或放音器具者（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8527.91.00.00.8
其他無線電廣播接收機，併裝有計時器，但無錄或放音器具者（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8527.92.00.00.7
其他無線電廣播接收機（屬醫療器材、電信終端設備或 HI-END 音響者除外）	8527.99.00.00.0

驗證類別：電子類

驗證項目：影視音響產品

品 名	參考商品分類號列
網路多媒體播放器（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8528.71.20.10.5A
	8528.71.20.10.5C
	8528.71.20.90.8A
	8528.71.20.90.8C
	8528.71.91.00.1
投影機（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8528.62.00.10.0
	8528.62.00.20.8
	8528.62.00.90.3
	8528.69.10.00.3A
	8528.69.10.00.3B
	8528.69.20.00.1

驗證類別：電子類

驗證項目：電源轉接器

品 名	參考商品分類號列
其他靜電式變流器（限檢驗交流轉換直流之電源轉接器，但不含無段調整式直流電源供應器）	8504.40.99.90.0A
3C 二次鋰單電池/組（鈕扣型除外）	8507.60.00.90.0A
	8507.80.90.19.5A
3C 二次鋰行動電源	8507.60.00.10.7
	8507.80.90.11.3
3C 電池充電器（限檢驗交流轉換直流之 3C 電池充電器，屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8504.40.20.00.3C
	8504.40.91.00.7C
	8504.40.94.00.4B
	8504.40.99.90.0C

驗證類別：資訊類

驗證項目：自動資料處理系統用監視器

品 名	參考商品分類號列
自動資料處理系統用之顯示器（屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8528.42.00.00.7
	8528.52.00.00.4

驗證類別：資訊類

驗證項目：印表機及複印設備

品 名	參考商品分類號列
列印或複印設備（包括具傳真或掃描、輸出標籤、條碼、收據號碼、相片、以及存摺列印功能之設備，屬醫療器材或電信終端設備者除外）	8443.31.00.00.2A
	8443.32.00.00.1A
	8443.31.00.00.2B
	8443.32.00.00.1B
	8443.39.00.90.5

驗證類別：資訊類

驗證項目：電源供應器

品 名	參考商品分類號列
供自動資料處理機及其附屬單元與通訊器具用之靜電式變流器（限檢驗交流轉換直流之電源轉接器。專供 HI-END 音響使用，或屬醫療器材、電信終端設備者除外）	8504.40.20.00.3A
其他交換式電源供應器（限檢驗交流轉換直流之電源轉接器。專供 HI-END 音響使用，或屬醫療器材、電信終端設備者除外）	8504.40.91.00.7A

驗證人員資歷表

姓 名		性 別	男 ☐ 、女 ☐	填 表 日 期	
服 務 單 位				職 稱	
通 訊 處 (0)				電 話	
產 業 領 域		單 位 外 年 資		單 位 年 資	
驗 證 人 員 核 可 登 錄 同 意 書 登 錄 編 碼			同 意 辦 理 驗 證 項 目		
重 要 成 就					
學 歷	學 校	期 間	學 位	科 系	
經 歷	公 司 名 稱	期 間	部 門	職 稱	
參 與 計 畫	計 畫 名 稱	期 間	任 職 公 司	擔 任 工 作	

經濟部標準檢驗局委託辦理商品驗證機構甄選委員 甄選評分表

甄選委員編號：

日期： 年 月 日

甄選項目	配分	參選者				
		甲	乙	丙	丁	戊
1. 計畫書內容（包括執行驗證業務完整程度與目標達成度、人力評估、技術能力及品質管理、查核點設置等）	30					
2. 機構組織（包括組織之結構、獨立公正性、經歷）及人員資歷（包括學經歷、專長及證照）	20					
3. 執行驗證業務之場地、設備及標準作業程序（在國內具有完善之設備及場地，並足以執行受託業務）	10					
4. 驗證機構品保能力（如通過國內外認證機構認證、品質保證、管理系統、查核點設置及顧客服務等）	10					
5. 行政作業配合能力（包括對相關法規之熟悉程度、過去類似計畫履約紀錄及個人資料保護措施等）	20					
6. 簡報及答詢	10					
總評分	100					
備註 1. 甄選委員會甄選時，應依甄選須知載明之評選項目、子項及其配分辦理，不得變更。 2. 委員評定總分低於 70 分或高於 90 分時，應敘明理由，並須經出席委員半數以上決議後，始得列入計分。 3. 採總評分法甄選，總配分為 100 分，甄選結果總分數達 80 分以上為優勝者，不受甄選一家之限制；甄選結果總分數未滿 80 分者為不合格。						

甄選委員簽名：

(本欄事前準備正反兩面彌封，委員評分完畢由委員親自彌封後交由承辦單位彙整)

附件 4

經濟部標準檢驗局委託辦理商品驗證機構甄選評分總表

參選者 甄選委員	甲	乙	丙	丁	戊
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
總評分					
及格與否					
其他記事	1. 甄選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員甄選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 甄選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。				

甄選委員簽名：

姓名(職業)	簽名	姓名(職業)	簽名
○委員○○()		○委員○○()	
○委員○○()		○委員○○()	
○委員○○()		○委員○○()	
○委員○○()		○委員○○()	
○委員○○()			

經濟部標準檢驗局

115 年度商品驗證業務行政委託契約書（草案）

契約書案號：CCB○○○

經濟部標準檢驗局（以下簡稱機關）及○○○（以下簡稱廠商），雙方同意依行政

程序法及 ☒ 商品檢驗法 ☐ 度量衡法 第 4 條第 2 項規定訂定本契約，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. 契約本文、附件及其變更或補充。
2. 依契約所提出之履約文件或資料。
3. 其他：驗證類別及項目、委託費用支付標準、經濟部標準檢驗局行政委託機關（構）人員執行身分告知書、委外廠商資安查檢表、個人資料保護計畫範例、個人資料受託廠商自我查核檢查表。

（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. 契約條款優於其他文件，如有不一致之處，以契約條款為準。
2. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
3. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
4. 契約文件有不一致之處，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。

（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。如有爭議，依行政程序法及相關法令規定處理。

（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，副本 20 份(請載明)，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

本契約訂定之目的在於有效運用廠商之產品驗證場地、設備及人員與檢測技術及能力，辦理委託之商品驗證業務，包括商品驗證登錄案件之受理、審查、證書之核(換)發、驗證商品之監督及相關管理事項，其驗證類別及項目如附件 1。廠商應辦理之工作內容如下：

(一)工作項目：

1. 受理委託事項之申請案件並審查之，對於符合規定者，核發商品驗證登錄證書。
2. 受理及辦理商品驗證登錄證書之延展。
3. 受理及辦理商品驗證登錄證書之進口授權。
4. 受理及辦理商品驗證登錄證書之補發、換發或加發。
5. 於本契約委託期間內，對於本契約委託期間及歷次契約委託期間內所驗證登錄之商品，應依商品檢驗法及商品市場檢查辦法執行驗證商品之監督，並對商品作風險評估，依據機關之商品市場監督處理要點及驗證登錄商品監督作業原則，自本契約生效日起 1 個月內訂定年度驗證商品之監督計畫，提送機關核定後，依該計畫執行所驗證商品之監督或取樣查核等作業。
6. 配合政府貿易便捷化作業，通關檢驗簽審單證比對不符時，應依機關之規定，進行書面比對或實地取樣比對作業，以及辦理人工放行作業。
7. 辦理所驗證商品驗證登錄之撤銷及廢止，處分時應副知機關。
8. 受理商品驗證登錄申請、駁回申請、延展、核發、補發或換發商品驗證登錄證書、撤銷或廢止商品驗證登錄，除撤銷或廢止商品驗證登錄應即時載錄於機關之電子化資料庫外，餘應將相關資訊於當日

載錄。

9. 其他經雙方協議之事項。

(二) 依法辦理契約工作與作業查核：

1. 廠商辦理本契約約定之工作，應依照商品檢驗法、商品驗證登錄辦法、商品檢驗業務委託辦法及其他相關子法等有關規定辦理。其他未規定事項，雙方應互相通知密切聯繫，隨時協商辦理。
2. 廠商依第 1 款第 5 目提送機關核定之年度驗證商品之監督計畫，其內容得包括下列資訊：
 - (1) 適用產品類別及型式、地區/地點。
 - (2) 預計支用之成本分析（包括驗證商品之監督、人事等相關事務）。
 - (3) 採用之風險評估因素，及以前年度所完成案件之風險評估與分析結果。
 - (4) 預定驗證商品之監督對象。
 - (5) 預定執行進度表（以半年為累計單位）。
 - (6) 執行作業說明。
3. 廠商執行市場檢查除依前項驗證商品之監督計畫辦理外，並得依下列資訊執行檢查：
 - (1) 消費品義務監視員反映。
 - (2) 檢舉人、消費者或消費者保護團體反映。
 - (3) 機關之要求。
 - (4) 其他資訊。
4. 廠商完成年度驗證商品之監督作業，應於下年度 1 月底以前將執行成果提送機關備查。
5. 機關依據「驗證登錄商品邊境查核作業程序」第 9 點規定，於驗證登錄邊境查核之取樣檢驗案件送廠商辦理部分或全部試驗，得將取樣檢驗案件納入廠商執行當年度驗證商品監督計畫之績效提送機關備查。

(三) 驗證商品之監督與違規處理：廠商辦理驗證商品之監督業務，如發現證書名義人或其生產廠場有違反商品檢驗法相關法令情事者，應依驗證登錄商品取樣或購樣檢驗不符合處理流程第 3 點規定調查原因、製作訪問紀錄，並依驗證登錄商品取樣或購樣檢驗不符合處分方式判定表處理，倘其違規態樣涉及商品檢驗法第 42 條第 2 款（或第 59 條第 1 項）、第 5 款（或第 40 條第 1 項），應通知證書名義人限期改正；倘其違規態樣涉及同法第 42 條，應廢止其商品驗證登錄。倘其違規態

樣涉及前述處分以外之限期改正或回收（機關檢驗技術組或轄區分局權管）、罰鍰（機關綜合企劃組權管），廠商應即時通報並檢同具體事證，分送機關權管單位處理。

（四）受託工作辦理立場：廠商辦理商品驗證業務，應秉持公正、公平及無歧視之立場，且應符合商品檢驗法及相關法令要求處理。

（五）廠商及所屬從事商品驗證業務之各級人員辦理本契約約定之工作，應遵守下列義務：

1. 辦理商品驗證業務時，應以廠商之名義為之。
2. 執行本契約業務所應附及產出之各項文件紀錄，應依機關所訂之「商品驗證機構檔案保存年限及銷毀作業要點」辦理檔案文件之管理，保存年限期滿銷毀前應報機關核定。銷毀文件應保留銷毀紀錄。
3. 應維持足夠資源及執行能力，以有效辦理相關受託事項。
4. 於情況特殊時得依機關核准之作業程序執行監督試驗或臨場試驗。
5. 驗證人員異動時，應於異動發生之日起 15 日曆天內，檢附異動人員資料報請機關備查，違反者依第 11 條第 1 款規定辦理。
6. 遷移地址，應檢附相關文件向機關申請。未經機關書面審查及實地查核符合規定前，不得執行委託辦理之業務。
7. 未續行簽訂委託契約者，於委託契約期間屆滿前 1 個月內不得受理驗證案件，前已受理之驗證案件應於契約期間屆滿前辦理完成。
8. 廠商應於委託關係消滅後 7 日曆天內將所有已完成或未完成驗證案件相關之完整檔案原件資料造冊移交機關或其指定之其他驗證機構辦理。

第三條 契約價金之給付

（一）議定之委託費用支付標準如附件 2。

（二）本契約金額核銷上限為新臺幣〇〇〇萬元（預算案尚未經立法程序，為預估需用金額，機關得依立法院決議調降本契約核銷上限）。

（三）本契約執行期間，機關得視經費情形辦理後續擴充，後續擴充金額不得超過新臺幣〇〇〇萬元整。

第四條 契約價金之調整

（一）本契約執行期間，於委託費用將逾核銷上限前，廠商得以書面敘明理由及檢附相關佐證資料，向機關請求調整核銷上限。為防止或除去對公益

之重大危害，機關得視經費情形評估是否調整，機關同意調整前，廠商仍應繼續履約，並得於機關同意調整後，在變更後核銷上限內依請款規定向機關請求補撥委託費用；機關無法調整者，其給付金額仍以核銷上限為準，廠商同意於委託期間內繼續履約且不得向機關請求補償，或得以書面敘明理由終止契約。

- (二) 契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐(包括營業稅)、規費及強制性保險之保險費。
- (三) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (四) 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，契約價金得予調整：
 - 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。
- (五) 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，由機關負擔；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。

第五條 契約價金之給付條件

- (一) 除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：
 - 1. 廠商應於次月 10 日以前按議定之委託費用支付標準(如附件 2)，並檢具商品驗證登錄證書影本、驗證案件統計明細表及發票(收據)，向機關申請撥款。但驗證商品委託費用之登記費部分，應於廠商驗證商品監督計畫送機關核定後，機關始辦理撥款。
 - 2. 廠商依據本契約書第 2 條第 2 款第 4 目提送之執行成果如未達計畫目標值，廠商應將前目已撥付委託費用之登記費部分按未達計畫目標值之比例退回機關，機關並得自應付款項扣除。
 - 3. 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，不使用發票單位改用收據請款者，應於請款時檢附財政部或稅捐機關核可免用統一發票之證明文件影本乙份，但依法免用統一發票者，不在此限。
 - 4. 驗收後付款：於驗收合格後，機關於接到廠商提出請款單據後 30 工作天內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 60 工作天。
 - 5. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審

核及付款期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

6. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

(1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 10% 以上者。

(2) 履約有瑕疵經書面通知限期改善而逾期未改善者。

(3) 未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍不履行者。

(4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5) 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。

(6) 其他違反法令或契約情形。

(二) 規費之委託代收：

1. 自行收納款項收據之印製、啓用及註銷應事先報請機關同意。

2. 廠商應向驗證登錄申請廠商收取相關規費，並於當日或次日解繳國庫（機關指定之帳戶），但積存金額未滿新臺幣 15 萬元者，得於 5 日曆天內解繳。廠商應於次月 10 日以前填具使用收入憑證暨經收款項月報表連同自行收納款項收據及繳款書函送機關。

3. 廠商代收之規費，應設專戶存儲，單獨設帳，並於年度結束後孳息解繳國庫（機關指定之帳戶）。

(三) 廠商如未依第 1 款及第 2 款所訂期限完成報銷，應按逾期日數，每日依契約金額核銷上限之 1% 計算逾期懲罰性違約金，逾期懲罰性違約金之總額（含逾期未改正之違約金），以契約金額核銷上限之 10% 為上限。逾期懲罰性違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納。

(四) 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率調整。

(五) 機關如因政府法令或立法院審議預算結果，致履約費用增減或無法按期給付價款，機關得終止委託、變更付款方式、核銷上限、工作項目或契約內容，廠商不得異議。

(六) 廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於_____（例如：契約書）所蓋之章為之。（無限制者免填）

- (七)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及相關法規規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。
- (八)契約價金總額除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備（含人員安全防護設備）、及履約所必須之費用。
- (九)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關載明)：
- ☐成本或費用證明。
 - ☐保險單或保險證明。
 - ☐外國廠商之商業發票。
 - ☐履約勞工薪資支付證明（僅適用於契約價金結算方式採服務成本加公費法）。
 - ☒契約約定之其他給付憑證文件。
 - ☐其他：
- (十)前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (十一)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、履約標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付。
- (十二)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在服務費用項目之內。
- (十三)廠商於履約期間給與全職從事本案之員工薪資，如採按月計酬者，不得低於勞動基準法規定之最低基本工資。

第六條 履約期限

(一)履約期限：

- ☐廠商應於____年____月____日以前(☐議價日☐機關簽約日☐機關通知日☐收到信用狀日 起____天/月內)完成履約。
- ☒廠商應於 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日之期間內履約。惟因可歸責於機關之情事而致影響進度，或因特殊作業之需要，經機關同意者得調整本契約之完成期限。
- ☐其他：_____。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以■日曆天
□工作天計算（未勾選者，為日曆天）：

1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第 2 目所載之放假日，均應計入。

2. 以工作天計算者，下列放假日，均應不計入：

(1)星期六（補行上班日除外）及星期日。但與（2）至（5）放假日相互重疊者，不得重複計算。

(2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。

(3)軍人節（9 月 3 日）之放假及補假（依國防部規定，但以國防部及其所屬之案件為限）。

(4)行政院人事行政總處公布之調整放假日。

(5)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

(三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者，以 1 日計。

(1)發生契約規定不可抗力之事故。

(2)機關要求全部或部分暫停履約。

(3)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(4)機關應辦事項未及時辦妥。

(5)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(6)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(五)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因

故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第七條 履約管理

- (一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。
- (二)契約所需履約標的材料、機具、設備（含人員安全防護設備）、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。所使用資通訊軟硬體，禁止使用中國大陸廠牌產品。
- (三)廠商接受機關或機關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。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (四)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (五)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (六)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (七)轉包及分包：
 - 1. 廠商不得將契約轉包，惟經機關同意者，得將受託事項之非主要部分分包其他機關（構）辦理。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立之廠商為分包廠商。
 - 2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
 - 3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
 - 4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
 - 5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約或終止契約，並得要求損害賠償。
 - 6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

- (八)廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、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、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (九)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十一)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十二)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 3. 通知廠商暫停履約。
- (十三)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需求者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。
- (十四)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。
- (十五)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (十六)機關於契約執行期間發現廠商之契約主持人或執行人員有不適任情形，機關得以書面敘明理由要求廠商撤換，廠商於接獲通知時，應立即以書面且經雙方代表人簽名或蓋章進行更換。
- (十七)廠商使用之柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。
- (十八)廠商人員執行契約之委辦事項時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借執行契約之權力、機會或方法，圖謀其本人、廠商或第三人之不正當利益；涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者，亦應自行迴避，並由廠商另行指派人員執行。
- (十九)廠商之人員應遵守機關法令及所定規則，不得牽涉輔導、試評及其他利益之行為。另商品驗證人員不得從事其所驗證案件之產品測試工作。
- (二十)其他懲罰性違約金：
1. 部分或全部委託關係消滅後 7 日曆天內，廠商未將相關案件之完整檔案原件移交機關者，廠商應給付機關懲罰性違約金，數額為契約價金核銷上限之百分之十並得自應付款項扣除。
 2. 廠商於本契約有效期間內，非先經向機關書面報備，不得與他人或

其他國內外機構簽署契約，從事與本契約所訂相同之委辦業務，若有違反，應給付機關懲罰性違約金數額為契約價金總額十分之一，並得自應付款項扣除。

(二十一) 附件 1 所列之驗證類別及項目，如經機關公告廢止應施檢驗，廠商應自公告廢止之日起，停止受理該等商品之驗證/檢驗業務。

第八條 履約標的品管

- (一) 廠商在履約中，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。廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二) 機關於廠商履約期間內，得隨時派員瞭解本契約之進行狀況，廠商有答覆問題、提出進度報告及進行成果發表之義務，如發現廠商履約品質不符合契約約定，機關得通知廠商限期改善或改正，廠商逾期未辦妥時，不得以此要求展延履約期限或補償。
- (三) 契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五) 廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六) 審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七) 廠商不得因機關辦理審查、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。
- (八) 機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其減失

或損害，由廠商負責。

第九條 保險

- (一)廠商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、勞工職業災害保險、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、勞工職業災害保險者，得以其他商業保險代之。
- (二)依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第1條第7款辦理。

第十條 驗收（無者免填）

第十一條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日為單位，按逾期日數，每日依契約金額核銷上限 1 ‰（由機關載明比率；未載明者，為 1‰）計算逾期違約金，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 1 ‰計算逾期懲罰性違約金。因可歸責於廠商之事由，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：
 - 1. 廠商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。
 - 2. 履約有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：
 - (1)履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。
 - (2)契約或機關指定之限期改正日數。
 - 3. 前 2 目未完成履約或履約有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者（不以機關已有使用事實為限，亦即機關可得使用之狀態），按未完成履約或履約有瑕疵部分之契約價金，每日依其 1‰（由機關載明比率；未載明者，為 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)採部分驗收或分期付款者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
- (三)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納。

(四)逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 10% (由機關載明，但不高於 20%；未載明者，為 20%) 為上限。

(五)機關及廠商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：

1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
2. 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。
3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
11. 政府法令之新增或變更。
12. 我國或外國政府之行為。
13. 依傳染病防治法第 3 條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。

(六)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。

(七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。

(八)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
4. 分段完成期限與其他契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。

- (九)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
 3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
 4. 分段完成期限與其他契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

第十二條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，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。
- (三)廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權(包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等)者：
1. 著作權以廠商為著作人，其著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾對機關及其同意利用之人不行使其著作人格權。廠商保證對其人員因履行契約所完成之著作，與其人員約定以廠商為著作人，享有著作財產權及著作人格權。
 2. 其他智慧財產權由機關取得全部權利。
 3. 廠商依本契約提供機關服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權機關利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予機關使用，廠商並應交付開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文)。
- (四)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (五)機關及廠商應採取必要之措施，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。
- (六)機關對於廠商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。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

- (七)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八)因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。
 - 1. 損害賠償之範圍，依民法第 216 條第 1 項規定，以填補他方所受損害及所失利益為限。☐但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」(得由機關勾選)。
 - 2. 除第 7 條第 20 款、第 11 條、第 14 條第 2 款及第 18 條第 8 款第 1 目約定之違約金外，損害賠償金額上限為：契約價金總額。
 - 3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第 227 條第 2 項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (九)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾契約終止後 1 年內者為限。
- (十)廠商其所屬從事驗證/檢驗之各級人員，就辦理委託之工作，以執行公務論。

第十三條 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、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)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)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約約定之履約標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
 - 1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
 - 2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
 - 3. 因不可抗力原因必須更換。

4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

屬前段第 4 目情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前段序文但書限制。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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），其資格條件應符合相關規定，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。

(八) 本契約之約定事項，遇有商品檢驗法、度量衡法及相關法規修正，致影響本契約之約定內容時，應以修正後法規為準，機關得要求廠商配合修正契約條款。

第十四條 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. 違反不得轉包之規定者。

2. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

3. 偽造或變造契約或履約之相關文件、紀錄，經查明屬實者。

4. 無正當理由而不履行契約者。

5. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。

6. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

7. 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。

8. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。

9. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。

10. 廠商履約人員接受與其職務有利害關係者之餽贈財物、飲宴應酬或請託關說，或假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益，情節重大。

11. 其他有商品檢驗業務委託辦法第 23 條、第 31 條規定各款情事之一者。

(二) 機關經依前款終止契約後，廠商所收取委託費用之登記費於驗證登錄證書

有效期間，應按終止之比例退回機關，並應給付機關懲罰性違約金，數額為契約價金核銷上限之百分之十並得自應付款項扣除。

- (三)機關未依第 1 款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (四)契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金。機關有損失者亦同。
- (五)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (六)依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
 - 1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 - 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (七)非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。
- (八)廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (九)因可歸責於機關之情形，機關通知廠商部分或全部暫停：
 - 1. 暫停執行期間累計逾 2 個月者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
 - 2. 暫停執行期間累計逾 6 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於機關之情形無法開始履約者，亦同。
- (十)廠商不得對本契約任何人要求、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。分包廠商亦同。違反約定者，機關得終止或解除契約，並將 2 倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。
- (十一)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。
- (十二)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機

關之事由而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約。

(十三)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾 3 個月或累計逾 6 個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

(十四)終止契約前之處理：

1. 契約之一方應於提出終止本契約之要求前 3 個月，與他方商議契約終止日前後之事務安排。
2. 廠商涉及本契約約定之商品驗證業務所具備財團法人全國認證基金會有關商品驗證機構之認證，或機關指定試驗室之資格經撤銷、終止或廢止時，廠商應即停止受理受影響之商品驗證業務。

第十五條 停權規定

廠商辦理本契約約定之工作，有下列情形之一者，機關得暫停廠商於一定期間內辦理部分或全部業務；廠商完成改善並經查核或查證符合後，始予恢復。

(一)經通知限期提供資料，無正當理由而屆期未提供。

(二)機關辦理查核或申訴、抱怨、爭議案件之處理時，經通知廠商配合辦理而未配合。

(三)其他有商品檢驗業務委託辦法第 22 條規定各款情事之一。

第十六條 廠商及執行人員義務

廠商及其履行業務之各級人員辦理本契約約定之工作，應遵守下列義務：

(一)明確定義界定其單位內執行機關有關業務之相關人員、作業、資訊處理之管理範圍，採取適當資訊安全管理，並將資訊安全管理做法及已簽具「資訊安全保密具結書」於簽約後 15 日曆天內送機關核定。

(二)對於辦理業務中所獲得機關、業者或個人之資料，有絕對保密之義務，非經機關業者或個人之書面同意不得洩漏，員工離職、契約終止或契約到期後亦同。

(三)機關之資訊安全政策及相關規定，廠商均須配合遵守。廠商如有發生任何可能涉及契約內容之資訊安全事件，應主動向機關進行通報，機關得視需要對廠商進行相關資訊安全稽核並得委託外部專家執行資訊安全稽核。

(四)廠商針對上述各項資訊安全要求，需對其履行業務之各級人員進行宣達，並留有執行紀錄於簽約後 15 日曆天內送機關核定，以確保廠商及其履行業務之各級人員確實了解並遵守。

(五)廠商人員應每人每年受 3 小時資訊安全與個人資料保護管理相關宣導或

訓練，廠商應保留執行紀錄，並製成清冊，於年度實地查核時提交執行成果。

- (六)廠商應誠信經營，所屬執行人員並應公正執行受託業務，以公共利益為依歸，不得違反法規、契約、廠商規約及假藉業務上之權力、機會、方法圖本人或第三人之不正利益，亦不得接受與業務有利害關係者之餽贈財物、飲宴應酬及請託關說；遇利益衝突情事即應迴避；另並按法規及契約恪守保密義務。
- (七)廠商於委託範圍內（受託行使公權力），視為行政機關，所屬執行人員於從事與委託機關職務權限有關之公共事務時為刑法上之公務員，除應遵守前款外，並應比照「公職人員利益衝突迴避法」辦理利益衝突迴避事項。如廠商所屬執行人員因執行受託業務違反中華民國刑法、貪污治罪條例或其他有關公務員罪責之刑事法規時，依法追究刑事責任。
- (八)為確保廠商執行人員對相關法規之認知並保障其自身權益，廠商應於年度受委託日起 60 日內自辦廉潔教育訓練，內容應包含：本條款、相關法規（中華民國刑法瀆職罪章、貪污治罪條例及公職人員利益衝突迴避法等），所屬全體執行受委託業務人員均須簽署「經濟部標準檢驗局行政委託機關(構)人員執行身分告知書」（附件 3，以下簡稱告知書）並參加訓練，並於辦理完畢後保留告知書及相關訓練紀錄備查，履約中如有新進執行受託業務人員亦應簽署告知書及辦理訓練。若機關於當年度查檢時發現廠商有未辦理訓練或所屬人員未簽署告知書等情事，將納入年度查檢缺失，請廠商限期改正並將改正情形函復機關。

第十七條 資通安全維護

廠商除須遵守機關資訊安全政策相關規定外，應遵守以下規定：

- (一) 廠商因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限、意外事故或資訊外洩而造成機關損失，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。
- (二) 廠商因執行本契約所派駐之人員，應於指定場所進行本案相關工作，並遵循機關對該場所訂定之工作規範，未經機關同意，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- (三) 廠商因執行本契約，須存取機關之資訊設施，或須以自備資訊設備連接機關網路，須經機關同意；經同意連接機關網路之自備資訊設備，需先以防毒軟體掃描資訊設備，確認該設備無電腦病毒，始得連接機關網路。
- (四) 廠商存取本機關之資訊設施時，未經機關允許不得另行私接無線或行動網路通訊。

(五) 廠商基於本契約存取或運用本機關機敏資料(含個人資料)時，應遵循機關相關資安規定，未經機關同意不得將資料傳送至外部處理。

☐ (六) 使用雲端服務時，雲端服務供應商及其分包商不得為大陸地區廠商或第三地區含陸資成分廠商；☐ 未經本機關同意不得將雲端資通系統或儲存資料移至本國以外地區或指定排除之國家：_____；選用之雲端服務供應商應通過專業之認證☐ ISO 27001；☐ ISO 27017；☐ 其他：_____。

(七) 廠商如知悉發生資通安全事件時應立即通報機關，並按機關之資通安全事件及應變作業流程處理。

☒ (八) 履約期間如知悉廠商發生資安事件，且經審核為重大資安事件時，機關得辦理專案資通安全稽核，並得將稽核結果送交資通安全管理法主管機關。

(九) 機關於本契約期間對廠商資安維護措施進行監督方式為：

☒ 審查廠商自評結果：廠商應於機關查核時提供「委外廠商資安查檢表」(附件 4)自評結果(含作業說明及佐證資料)，機關審查後如有疑義或不符合項目，廠商應配合說明及改善。

☐ 召開會議審查方式：廠商應配合出席會議說明資安維護措施。

☐ 資安實地稽核：廠商應配合並提供稽核所需相關文件資料，稽核後如發現有不符項目，廠商應於_____工作天內處理完成並提出改善報告，經機關審核通過後結案。

本稽核得以與其他機關聯合辦理之共同受託者資通安全聯合查核或前款之專案資通安全稽核代替。

☐ 其他：_____。

☒ (十) 廠商應配合機關、上級機關、資通安全主管機關與相關監督機關辦理之審核、資通安全稽核、資安健診、攻防演練等作業，提供所需之相關文件說明，並就該等作業結果所列待改善項目，研提改善方案並落實改善作業。

☐ (十一) 本契約服務應達以下之服務水準及績效要求：(請列出專案對於廠商交付系統之水準及品質要求，如反應時間、同一時間允許上線人數及交易量要求、發生問題時通知後_____小時應分析處理、最高允許中斷時間為_____等)。

(十二) 廠商應隨時注意最新資通安全現況，契約範圍內提供/維護之各項軟硬體設備遇有重大安全事件發生，或軟硬體原廠發布重大安全漏洞修補，或接獲相關修正通知時，應無條件協助機關辦理修正、修補或相關緩解等防護工作。

(十三) 本契約之履約標的或執行過程不得提供或使用大陸廠牌之資通訊產

品(含硬體、軟體及服務)，履約人員(含分包廠商)不得為大陸籍人員。

☐ (十四) 資通系統開發維護

- ☐ 1. 廠商因執行本契約所開發之資通系統，依本機關對該系統防護需求等級之分級(☐普;☐中;☐高)，應實施資通安全責任等級分級辦法附表十對應分級之資通系統防護基準控制措施，並應符合行政院公共工程委員會公布之「各類資訊(服務)採購之共通性資通安全基本要求參考一覽表」所列之安全要求。
- ☐ 2. 機關如有需求，廠商應於契約期間配合機關排定時程進行「資通安全緊急應變處理演練」、「資通系統災害回復演練」或「業務持續運作計畫演練」。
- ☐ 3. 廠商進行資料轉換時須先執行備份，避免轉換意外造成資料遺失。
- ☐ 4. 未經機關允許，廠商不得將資通系統資料複製及攜出/傳送至機關外部。
- ☐ 5. 廠商於應用系統上線前，應進行源碼檢測、主機及系統弱點掃描檢測，以確保所交付之應用系統不得有後門或木馬等程式，並於上線前完成弱點修補。
- ☐ 6. 廠商基於本契約要求將資通系統部署於機關外部之機房，該機房之管理應符合以下要求：
 - (1) 機房運作通過 ISO 27001 驗證。
 - (2) 出入口及通道應設置監視器(錄影至少保存 1 個月以上)。
 - (3) 主機設備應安裝防毒軟體及架設網路防火牆。
 - (4) 機房維運人員持續接受資安教育訓練。
- ☐ 7. 廠商開發維護資通系統時，須提交網站或資通系統安全掃描報告，以業界常用工具為之。掃描報告不得有重大及關鍵的漏洞項目(如無「中」(含)級以上風險之弱點)，經機關審查通過後方得正式上線使用。
- ☐ 8. 維護作業應包含系統文件之維護，系統異動時應作成紀錄，若系統功能或操作介面有異動時，廠商應更新相關文件。
- ☐ 9. 開發、測試系統所需資通訊設備、網路連線及辦公處所如需由機關提供，廠商應依機關作業規定辦理，並應盡善良管理人之責任，相關資源以於正常上班時間內使用為原則，如須於上班時間外使用，廠商應徵得機關同意後再使用。
- ☐ 10. 廠商用於系統開發或測試階段之資料庫若儲存真實個人資料，機關如有需求，廠商應針對姓名、地址、電話、電子郵件等欄位資料，進行資料遮罩或替換作業去除識別性，降低資料外洩風險。
- ☐ 11. 廠商因執行業務需利用本契約範圍系統處理高敏感性資料前，應於

提報機關決定加密處理規定後據以實施。

□12. 廠商僅可存取本契約範圍系統之資料與其相關之資訊資產，執行下列項目需經機關同意(核准)始得執行：

- (1)本契約範圍系統資料庫更新、維護。
- (2)本契約範圍系統資料庫使用權限之異動。
- (3)其他有關契約範圍系統變更或增加處理功能等權限之異動。

□(十五)行動化應用軟體(APP)

廠商因執行本契約所開發之 APP，應參考數位發展部數位產業署委託中華民國資訊安全學會行動應用資安聯盟訂定之「行動應用 APP 安全開發指引」開發行動 APP，APP 開發完成後，應依「行動應用 APP 基本資安檢測基準」，委託第三方機構針對行動應用程式進行資安檢測。

第十八條 個人資料保護

廠商依本契約受機關委託蒐集、處理或利用個人資料及檔案【指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)所指個人資料】時，廠商應遵守下列約定：

(一) 蒐集、處理或利用時之義務

1. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用個人資料時，應符合個資法第 15 條或第 16 條要件、「經濟部標準檢驗局個人資料保護管理作業要點」等相關規定。
2. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用特種個人資料時，應遵守個資法及「經濟部標準檢驗局個人資料保護管理作業要點」等相關規定，並檢附符合個資法第 6 條第 1 項但書各款任一要件之說明。
3. 廠商不得利用機關所提供或因執行本契約所蒐集之個人資料及檔案，為自己或他人利益從事本契約委託範圍以外之處理或利用行為，包括但不限於行銷或商業推銷等相關活動、連結比對廠商本身保有資料進行處理利用，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人。
4. 廠商僅得於機關以下指示之範圍內，蒐集、處理或利用個人資料

■預定蒐集、處理、利用

特定目的 155 標準、檢驗、度量衡行政。

期間：自 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日止。

地區：國內。

對象：證書申請人之個人資料

利用方式：商品驗證業務行政委託所必要之利用

其他事項：蒐集資料項目包括報驗義務人之姓名、電話、地址等辨識個人者之項目

☐詳計畫、需求書或建議書徵求文件。

☐機關保留指示之事項

☐其他指示：

5. 廠商認為機關之指示有違反個資法、其他法律或其法規命令者，應立即通知機關。

(二) 安全管理措施

1. 廠商在執行業務所必須之範圍內，應依個資法第 27 條規定採行個資法施行細則第 12 條所規定之安全管理措施，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

2. 前目安全管理措施應包含下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：

(1) 配置管理之人員及相當資源。

(2) 界定個人資料之範圍。

(3) 個人資料之風險評估及管理機制。

(4) 事故之預防、通報及應變機制。

(5) 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。

(6) 資料安全管理(含備援機制)及人員管理。

(7) 認知宣導及教育訓練。

(8) 設備安全管理。

(9) 資料安全稽核機制。

(10) 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。

(11) 個人資料安全維護之整體持續改善。

(12) 其他機關書面指示業務執行應注意事項。

(三) ☐雙方約定複委託予第三人執行時(含資料上傳雲端平台)：

1. 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料或檔案之業務擬複委託予第三人執行者，應事先取得機關書面同意。廠商於取得機關書面同意前，應先提供該第三人之名稱、聯絡資料、保密同意書及說明複委託執行業務之範圍或事項，與該第三人具備執行、配合本契約約定之能力之相關書面資料或該第三人出具之聲明書。

2. 廠商應依第 1 款規定限定受複委託第三人蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該受複委託第三人依個資法及「經濟部標準檢驗局個人資料保護管理作業要點」等相關規定進行適當之監督。受複委託第三人於

委託範圍內蒐集、處理、利用個人資料之行為，視同廠商行為，廠商應負所有責任。

3. 廠商與該第三人之間應以契約約定，該第三人應在受複委託之範圍內負擔與廠商相同之本契約下之廠商義務與責任，機關並得直接對該第三人進行查核或要求改正。
 4. 廠商並應確保該第三人，於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行複委託業務而取得之個人資料及檔案全數返還予廠商或機關，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予其他第三人利用；並提供該第三人刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄或證明。
 5. 廠商如需將個人資料儲存或備份於第三人之雲端平台，亦為本契約所約定之複委託，除依前 4 目之約定辦理外，廠商於取得機關書面同意前，除第 1 目文件外，應另提供評估個人資料之敏感性、儲存或備份於雲端平台之必要性、雲端平台服務之安全性、雲端平台服務業者是否可以配合刪除個人資料等事項之書面報告。
 6. 廠商委由雲端平台服務業者提供雲端平台以履行契約時，機關得指示廠商另行與該雲端平台服務業者約定安全維護措施，例如資料備援機制等。
- 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料或檔案之業務，不得複委託第三人執行。

(四) 當事人權利行使時之義務

機關若受理當事人依個資法第 3 條規定行使當事人權利時，廠商應於機關指定期限內，配合提供必要資料或說明；當事人若逕向廠商及其受託人行使個資法第 3 條所定權利者，廠商及其受託人應依相關規定予以答覆，於有疑義時應通知機關協助處理，並留存所有紀錄以供機關查核。

(五) 配合義務

1. 廠商依個資法第 15 條第 2 款或第 16 條但書第 7 款規定，經當事人同意而為蒐集或特定目的外利用時，就該同意內容與取得方式應事先送交機關審查。廠商依個資法第 6 條第 1 項第 6 款規定，經當事人書面同意而為蒐集、處理及利用者，亦同。
 2. 機關於本契約期間內，得要求廠商提供或說明涉及個人資料業務之處理流程相關資料(包括但不限於所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理、利用等相關資料)，廠商不得拒絕。
- 3. 廠商應於簽約後 1 個月內參考機關個人資料保護相關規範，訂定「個

人資料保護計畫」(附件 5)送機關備查，計畫書中應包含個資法令及機關要求之安全維護事項，如資料安全、設備安全及人員安全管理、訓練宣導、事故預防及通報應變機制、內部稽核等內容。若有變更計畫內容，應函送機關備查。

(六) 緊急事故通知義務

廠商有因執行本契約，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於發現後，應立即通知機關並採取因應措施，以避免或降低損害範圍；廠商於查明後應將其違反情形、涉及個資範圍、採行及預定採行之補救措施，經機關同意後，依法以適當方式通知當事人。

(七) 定期確認

1. 廠商應定期(115 年 10 月 31 日以前)將自我查核個人資料安全管理措施之執行情形，記錄於「個人資料受託廠商自我查核檢查表」(附件 6)，並提供作業說明及佐證資料，向機關提報備查，機關於必要時，得派員或委託專業人員監督廠商執行自我查核，亦得派員或委託專業人員進行實地查核，廠商應予配合。
2. 經前目確認後，廠商如有應改善之缺失，機關得以書面敘明理由請廠商限期改善。

(八) 損害賠償責任

1. 廠商違反第 1 款至第 6 款、前款第 1 目或第 9 款，或機關依前款第 2 目提出限期改善建議，廠商未依期限改善時，機關得依情節輕重為以下的處理；若機關受有損害，並得請求損害賠償：
 - (1)以書面通知廠商終止或解除契約之部分或全部。
 - (2)要求減少部分或全部價金。
 - (3)按契約總價的千分之五，計收懲罰性違約金。
2. 廠商因執行本契約業務而違反個資法、個資法施行細則等規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。
3. 機關如因廠商執行本契約而違反個資法、個資法施行細則，而遭受損害時，得向廠商請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任(如於訴訟中，廠商應協助機關為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償機關因此對第三人所負之損害賠償責任)。

(九) 履約中或契約終止時資料的刪除或返還

1. 除機關、廠商雙方另有約定或法律另有規定外，廠商應於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行受託業務而取得之個人資料及檔案全數返還予機關，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存

、保留存取權限或提供予第三人利用；並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。

2. 前目返還，廠商得以交付機關指定之第三人為之。

3. 第 1 目刪除、銷毀作業，機關於必要時，得實地查訪，廠商應予配合。

第十九條 其他

(一) 廠商如聘用擇領或兼領月退休金之退休軍公教人員，並依廠商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)，廠商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。如有未符本項規定之情事，機關得解除或終止本契約。

(二) 本契約未約定事項，雙方得另以書面作成補充約定且經雙方代表人簽名或蓋章後，視為契約之一部分。

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

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 本契約於行政程序法未規定者，準用民法相關之規定。

(九) 機關或其上級機關基於業務之需要所執行之計畫管理制度，廠商應予配合。

(十) 廠商依本契約約定受理或完成之案件資料、紀錄及相關軟、硬體文件，其權利應屬機關所有，又如有收益應解繳國庫，非經機關同意不得挪移支用。

(十一) 廠商如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委託書應約定政府會計審計人員得調閱其與本契約有關之查核工作底稿，並得諮詢。

(十二) 廠商內部揭弊者保護制度及機關處理方式：

1. 廠商人員(包括勞工及其主管)針對本委託案發現其雇主、所屬員工或機關人員(包括代理或代表機關處理本委託事務之廠商)涉有違反

本契約或其他影響公共安全或品質，具名揭弊者，廠商應保障揭弊人員之權益，不得因該揭弊行為而為不利措施（包括但不限解僱、資遣、降調、不利之考績、懲處、懲罰、減薪、罰款〈薪〉、剝奪或減少獎金、退休〈職〉金、剝奪與陞遷有關之教育或訓練機會、福利、工作地點、職務內容或其他工作條件、管理措施之不利變更、非依法令規定揭露揭弊者之身分）。但若發生違法或違約之行為（例如無故曠職、洩漏公司機密等），不在此限。

2. 廠商人員之揭弊內容有下列情形之一者，仍得受前目之保護：

(1) 所揭露之內容無法證實。但明顯虛偽不實或揭弊行為經以誣告、偽證罪緩起訴或判決有罪者，不在此限。

(2) 所揭露之內容業經他人檢舉或受理揭弊機關已知悉。但案件已公開或揭弊者明知已有他人檢舉者，不在此限。

3. 廠商內部訂有禁止所屬員工揭弊條款者，該約定於本委託案無效。

4. 為兼顧公益及效率，機關於接獲揭弊內容後，應積極釐清揭弊事由，立即啟動調查；除經調查後有具體事證，依契約及法律為必要處置外，廠商及機關仍應依契約約定正常履約。

(十三) 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。

(十四) 廠商依本契約約定受理或完成之商品驗證案件資料、紀錄及相關軟、硬體文件，其權利應屬機關所有，又如有收益應解繳國庫，非經機關同意不得挪移支用。

立契約書人：

機關：經濟部標準檢驗局

代表人：局長 陳○○

地址：臺北市中正區濟南路1段4號

電話：02-23431700

廠商：○○○

代表人：○○○

地址：○○○

電話：○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

經濟部標準檢驗局

保 密 協 議 書

本協議書係由經濟部標準檢驗局(以下簡稱機關)及○○○(以下簡稱廠商)簽訂，廠商受任為機關提供「經濟部標準檢驗局 115 年度商品驗證業務」(以下稱商品驗證業務)，並同意保守機關之「機密資訊」，雙方合意訂定下列條款以茲共同遵守：

第 1 條 名詞定義

機密資訊：在本協議書中「機密資訊」一詞意指任何通常不為大眾知悉並經由機關及廠商雙方為達「商品驗證業務」目的之磋商過程或簽署之契約、透過各種形式之交易或其他任何方式透露予廠商之有關機關資訊，無論其為技術性、公務性或其他性質之資訊，包括但不限於機關之公務機密、營業秘密、與技術有關之知識及資訊、客戶名單及交易資料、機關財務狀況及其他公務資訊等；本協議書所稱「機密資訊」可能涵蓋於有形的物件當中，如圖紙、模型、資料、規格說明、報告、彙編文件、樣品、設計模型、圖形、電腦程式中或以機密資訊摘要、影本及節錄等形式或以非文字知識的形式存在；「機密資訊」不問是否係為「商品驗證業務」目的範圍內廠商直接或間接應取得之資訊，且廠商取得方式亦不限於是否以書面或透過電話、傳真、公眾之網路上以加密技術傳輸、或

非公眾網路之傳輸方式而取得。廠商獲悉該等「機密資訊」時，亦不論廠商是否被告知應保守秘密或者形式上是否已加註機密或同等字樣，亦不論該機密資訊對廠商或第三人而言是否具有商業上之經濟價值。

第 2 條 保密義務

- 一、 廠商同意以嚴格保密的方式保管或持有機密資訊，且廠商只能依「商品驗證業務」相關契約允許的範圍內使用機密資訊，不能以任何方式使用、傳輸、交付或揭露機密資訊予第三人，並應盡一切努力避免機密資訊外洩、外傳或遭非法盜用。未經機關書面同意，廠商不得以任何方式翻印複製機密資訊，或為機密資訊之編輯或分析處理。
- 二、 廠商應採行一切必要措施以確保其關係企業、履行輔助人、代理人及員工能對此類資訊嚴格保密。如廠商因合作計畫工作之需要而向廠商員工、履行輔助人、代理人、或委託製造、採購、提供服務之協力廠商透露機密資訊時，應以必要之合作目的範圍內為限，並應要求其切結保密及採取必要保密措施。

第 3 條 善意使用資訊

- 一、 除因「商品驗證業務」之相關契約有特別約定外，廠商同意不得直接或間接利用機關提供之機密資訊以製造產品或提供服務予機關營業範圍或提供服務項目有相近似或有競爭關係之第三人，否則視為違反本協議之保密義務。
- 二、 廠商承認所有因「商品驗證業務」之相關契約所授權或取得

機關具有商標、專利、著作權之物品，不論是否已依法註冊登記，該等物品及權利均歸屬機關所有，廠商不得有侵害機關前述權利之情事。

第 4 條 歸還或銷毀資訊義務

- 一、 廠商應於「商品驗證業務」目的達成時，或「商品驗證業務」之相關契約終止或期滿之日；或收到機關之書面請求時（前述二者以日期在先者為準），應將貯存機密資訊之文件，包括但不限於以有形物件或以其他科技方式儲存於特定設備者，立即歸還機關及/或銷毀一切含有機密資訊之有形物件或自特定設備中刪除該機密資訊。前述應銷毀之機密資訊包括但不限於機密資訊之摘要、影本及節錄、複製品、備份或被廠商或第三人編輯或分析處理後之成果。
- 二、 廠商應擔保其本身員工或其他本協議書約定之相關第三人，不得私自留存、儲存全部或一部分機密資訊之有形文件或於特定設備中保存該機密資訊。

第 5 條 協力義務

如廠商知悉或可得而知其依本協議書應負保密義務範圍之保密資訊，因廠商或其員工、代理人、履行輔助人或其他應盡保密義務之人，非法將本協議書所定機密資訊洩漏或交付第三人時，廠商應儘速通知機關，並應機關要求，協助機關採取防範必要措施以降低因洩密導致之損失。

第 6 條 保密期間

除契約另有約定外，廠商及其員工、代理人或使用人對本協議書所定

之機密資訊負有永久保密之義務。縱然廠商取得機關機密資訊所根據之相關契約或「商品驗證業務」被終止、期滿或解除者，亦同。

惟前項機關或營業秘密之所有人，將保密標的或該營業秘密對外公開或解除其機密性者，廠商亦同時解除其保密責任。

第 7 條 損害賠償

廠商茲確保其本人及或其員工、使用人、代理人履行本協議書所定保密義務之相關事宜。廠商如違反本協議書所定義務，除依法負刑責外，應支付機關懲罰性違約金，依「商品驗證業務委託契約書」金額核銷上限百分之十計算，機關得自應付款項中扣抵，機關並得另以書面通知終止「商品驗證業務委託契約書」契約。

立協議書人：

機關：經濟部標準檢驗局

代表人：局長 陳○○

地址：臺北市中正區濟南路1段4號

電話：02-23431700

廠商：○○○

代表人：○○○

地址：○○○

電話：○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

契約書附件 1

驗證類別及項目

以下所列商品分類號列如經濟部標準檢驗局或經濟部國際貿易署公告修正，應以修正後為準。

驗證類別：○○○

驗證項目：○○○

品名	參考之商品分類號列	備註
○○○	○○○	

契約書附件 2

委託費用支付標準

新臺幣

收費名稱	檢驗規費收費標準	委託費用支付標準
驗證登錄申請審查費	每 1 型式 5,000 元	4,500 元
	系列型式 3,000 元	2,700 元
驗證登錄商品通關授權審查費	每 1 證書 500 元	450 元
驗證登錄證書延展審查費	每 1 證書 3,000 元	2,700 元
登記費	依商品檢驗規費收費辦法附表二 計收年費 5000 元	4,500 元
證照費	證書之補發、換發或加發，每份新 臺幣 500 元。	450 元
	授權放行通知書之補發、換發或加 發，每份新臺幣 200 元	180 元

備註：登記費不滿 1 年之計費方式：登錄日期視為第 1 日，年費 $\times$ （全年剩餘日數/365）

契約書附件 3

經濟部標準檢驗局行政委託機關(構)人員執行身分告知書

本人知悉執行經濟部標準檢驗局_____年度_____

業務之行政委託工作，為受託行使公權力，屬中華民國刑法第 10 條第 2 項第 2 款之公務員，應公正執行受託業務，不得假藉業務上之權力、方法、機會圖本人或第三人之不正利益，亦不得接受與業務有利害關係者之餽贈財物、飲宴應酬及請託關說，遇利益衝突情事應行迴避。

行政委託機關(構)：

行政委託執行人員：

中華民國 年 月 日

契約書附件 4

經濟部標準檢驗局
委外廠商資安查檢表

作業依據：IM2-12-01 資訊處理供應鏈之資訊安全作業規範 6.4.4

執行時機：專案進行中期後執行資安查核

序號	稽核項目	稽核結果				☐ 廠商自評及說明 ☐ 稽核發現
		符合	部分符合	不符合	不適用	
0. 資通安全維護措施						
0.1	是否已建立資通安全管理文件與表單？					
0.2	是否訂定資通安全政策及目標？					
0.3	資通安全政策文件是否由管理階層核准並正式發布，且轉知所有員工？					
0.4	是否對資通安全政策及目標之適切性及有效性，定期作必要之審查及調整？					
0.5	承商如已取得 ISO 27001 / CNS 27001 證書，是否仍維持證書之有效性？					
0.6	資安管理文件是否已發佈供員工存取使用？					
0.7	是否未使用大陸廠牌之資通訊產品？					
0.8	是否不允許遠端資料存取？如允許使用是否有相關保護措施？					
0.9	是否訂定可攜式媒體(磁帶、光碟片及隨身碟等)管理程序？					
0.10	是否委託其他分包廠商協助辦理資通訊相關事項？與該廠商之委外契約中是否包含法律需求(如：個人資料保護法等)、界定雙方有關人員權責、安全控管措施及作業程序、對分包廠商保有資安稽核權利等條文？					

0.11	如有委託分包廠商協助辦理資通訊相關事項，是否對分包廠商執行稽核並留下紀錄？					
0.12	是否建立系統異常、病毒及入侵等事件之監控機制？					
0.13	是否已執行資產盤點及風險評鑑並留下相關紀錄？					
0.14	是否隨時公告或傳送資通安全相關訊息？					
1. 使用者電腦安全維護						
1.1	專案人員使用之電腦是否安裝防毒軟體並定期更新病毒碼？					
1.2	電腦是否設置螢幕保護機制，並須登錄密碼(通行碼)後才能使用？					
1.3	是否定期對電腦及資料儲存媒體進行病毒掃描？					
1.4	是否定期執行各項作業系統或安裝軟體執行更新？執行更新前是否評估或測試其影響性？					
2. 機房管理						
2.1	是否訂定機房安全管理相關規定？					
2.2	機房進出權限是否定期審查並更新？					
2.3	是否對人員進出機房作必要之限制並監督其活動？外部人員進入機房是否經過授權並陪同或監視？					
2.4	機房內是否嚴禁存放易燃物及未經核准之電器或其他物品？					
2.5	機房管理人員是否隨時注意環境監控系統，掌握機房溫度及溼度狀況？					
2.6	機房內是否有消防設備及備援電力設備？					
2.7	機房基礎設施是否定期檢查與維護？					
2.8	機房監視設備是否已執行校時？影像紀錄是否保存至少一個月？					

2.9	是否對需送外部維修的機房資通訊設備之儲存資訊訂有相關安全保護措施？					
2.10	線上營運之資通訊設備是否均放置於機櫃中？					
2.11	機房內是否有機密性、敏感性資料？					
2.12	重要資訊處理設施是否有特別保護機制？					
3. 網路安全管理						
3.1	是否訂定網路安全管理相關規定？					
3.2	是否繪製及更新網路架構圖？					
3.3	是否依網路型態(Internet/Intranet/Extranet)訂定適當之存取權限與管理方式？					
3.4	內部與外部網路是否使用防火牆區隔？					
3.5	重要網路設備及防火牆管理權限是否有正式授權？					
3.6	防火牆出入管制規則新增或刪除是否經正式申請程序？					
3.7	防火牆政策是否定期審查？					
3.8	防火牆設定檔案是否執行備份？					
3.9	是否使用無線網路？對於無線網路是否有使用規定？					
3.10	網路變更是否經正式審核程序？					
3.11	是否將私人電腦或相關設備攜入？攜入設備是否可連結網路？					
4. 伺服器安全管理						
4.1	是否定期執行各項系統漏洞修補？					
4.2	是否定期檢測系統安全漏洞並進行改善及複檢，並留存相關執行紀錄列備查？					
4.3	進行作業系統修補或更新前，是否先作系統影響評估與測試？					
4.4	伺服器是否已有備份或備援機制？					

4.5	是否定時清查伺服器管理者群組帳號與其權限，確保使用中之帳號及其權限皆為必要？					
4.6	是否留有詳細的管理員與操作員之作業紀錄？					
4.7	伺服器(含測試環境設備)是否安裝防毒軟體並定期更新病毒碼？					
5. 存取管理						
5.1	是否訂定存取管理相關規定？					
5.2	是否訂定使用者存取權限註冊及註銷之作業程序？					
5.3	人員(含第三方使用者)之調動、離職或退休，是否立即取消帳號或調整帳號之識別碼、通行碼及存取權限？					
5.4	網路使用者是否取得正式存取授權？					
5.5	資訊系統管理者存取權限是否有適當的管理機制？					
5.6	是否定期清查並刪除重覆或閒置的使用者帳號？使用者是否均未與他人共用帳號？					
5.7	系統帳號之通行碼長度是否至少 8 個字元？					
5.8	系統帳號之通行碼是否規定須有大小寫字母、數字及符號組成？					
6. 資料安全管理						
6.1	員工離職是否依規定繳回其使用或保管之資訊資產？					
6.2	是否由機關取得資料?相關資料存放是否有適當的安全保護措施？					
6.3	重要資料是否定期備份？是否檢視備份結果或執行回復測試，以確保備份資料之有效性？					
6.4	對於敏感性、機密性資訊之傳送是否採取資料加密等保護措施？					

7. 人員安全管理					
7.1	是否對專案人員依其職務層級進行適當的資通安全教育訓練及評量？				
7.2	專案新進人員是否已受過資安教育訓練？				
7.3	接觸本案資訊的人員是否簽署委外廠商保密切結文件？是否定期審查其權限？				
7.4	專案人員是否無大陸籍人士？				
8. 資安事件通報應變機制					
8.1	是否建立資通安全事件發生之通報應變處理相關程序規範？				
8.2	專案人員是否知道發生資安事件應通報機關窗口人員之聯絡方式？是否知道通報應變程序？				
8.3	是否留有資通安全事件處理之紀錄文件，紀錄中包含改善措施？				
8.4	是否執行資安事件通報應變機制演練，並留下紀錄？				
9. 系統開發/維護與變更管理(專案涉及資通系統委外開發與維護 ☐否 ☐是)					
9.1	系統開發測試及正式作業是否區隔在不同之網段與作業環境？				
9.2	應用系統是否使用密碼控制措施，以確定授權之使用者？				
9.3	測試資料是否未使用真實資料？若使用真實資料測試是否採取保護措施？				
9.4	新系統上線前是否檢查有無後門或木馬程式？				
9.5	所使用軟體或元件(含自行開發、委外開發、購置或租用)是否依智慧財產權規定或合約要求確實辦理？				
9.6	系統管理人員與系統開發人員是否區分其權責與系統上的權限？				
9.7	版本控制系統是否已保存系統日誌？				
9.8	應用程式開發或修改後是否經過測試？				

9.9	系統變更後其相關控管措施與程序是否確認仍然有效？					
9.10	系統使用之軟體是否定期執行漏洞修補？					
9.11	是否訂定程式命名規則？是否訂定程式撰寫注意事項的文件？					
9.12	系統如有改版，是否更新系統文件？					
9.13	測試資料庫如具有機敏性欄位是否已進行遮罩或加密處理措施？					
9.14	測試環境設備變更是否經正式審核程序？					
9.15	開發或測試系統上使用者之帳號與存取權限是否定期審查？(建議每六個月一次)或在權限變更後立即複檢？					
9.16	以機關名義開發或維運之資通系統是否符合資通系統防護需求分級所對應之防護基準控制措施要求？有(請填寫IM4-01-13 資通系統分級防護基準符合性評估表)					

發現分類原則

(一)符合：

若稽核項目要求之作業程序均確實執行或相關文件紀錄完整且無缺失。

(二)部份符合：

對應稽核項目能夠提供相關紀錄，但紀錄有少數缺漏或人員執行時有疏失。

(三)不符合：

若受稽核單位未能提出執行稽核項目要求之作業程序、實作紀錄或相關文件紀錄缺漏甚多。

(四)不適用：

實際作業排除該項稽核內容或專案範圍內無此項作業。

一、委託案件名稱：

二、受託廠商：

三、受委託處理個人資料作業全境

(一)、 受委託之個人資料檔案

說明案件執行過程中，所直接接觸之個人資料檔案彙整清冊如表 1。

- 1、 **編號**為檔案唯一識別號；
- 2、 **資料檔案**填入足以代表資料內容的檔案名稱；
- 3、 **資料內容類別**適用「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」；該檔案的儲存型式（相同檔案不同型式應分列）；
- 4、 **型式**標記，若一個檔案有紙本與電子 2 式，須識別為 2 個資料檔案，分別填寫；
- 5、 **資料數量**，估計作業所涉及資料量之概估；
- 6、 **作業內容**，勾選受託過程中針對所列資料檔案可能的操作項目

蒐集：對當事人直接或由外部機關（團體或人員）間接取得當事人資料。

衍生：由現有檔案進行衍生。（此時資料檔案欄位應填入衍生後的檔案名稱）

利用：使用該當事人資料，提供該當事人本人或對外部機關（團體或人員）服務〔包含對外發布資料或傳送到外部機關（團體或人員）〕。

存取：對於該檔案進行存取。

保管：對於該檔案進行保存。

編輯：對於該檔案紀錄進行修訂或刪除。

傳送：指受託廠商內部傳送或受託廠商對機關傳送。

委託：委託其他第三方蒐集或處理資料。

終止：作業終止（例如委託終止或委託期間該檔案作業終止）針對該檔案須為處理。

表 1：個人資料檔案清冊

編號	資料檔案	個人資料 內容類別	型式	資料 數量	保管 人	作業內容								
						蒐集	衍生	利用	存取	保管	編輯	傳送	委託	終止
			☐ 電子 ☐ 紙本											
			☐ 電子 ☐ 紙本											

(二)、 受委託之個人資料檔案

☐計畫契約起迄期間：自 年 月 日至 年 月 日

☐固定期間：自 年 月 日至 年 月 日

(三)、 蒐集作業之風險分析

☐本委託案件不涉及自外部蒐集個人資料。

☐本委託案件有直接或間接蒐集個人資料，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 2：蒐集作業之風險分析表

編號	資料檔案	蒐集作業			具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		來源	方法	依據		
		☐ 直接向當事人蒐集 ☐ 間接蒐集 (來源：)	☐ Email ☐ 網站 ☐ 電話/ 現場 ☐ 口頭 ☐ 傳真 ☐ 紙本 送達 ☐ 其他：	☐ 法定職務 (法 源：) ☐ 當事人同意 ☐ 書面： (同意書如附 件 ☐ 其他： 方式 舉證方式		

(四)、 衍生作業之風險分析

☐本委託案件不涉及自原始個人資料衍生新的個人資料檔案。

☐本委託案件自原始個人資料衍生新的個人資料檔案，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 3：衍生作業之風險分析表

編號	資料檔案	衍生作業		具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		來源	衍生方法		
		原始檔案/系 統名稱：	☐ 輸入/編輯		
			☐ 輸出/列印		
			☐ 影印		

			☐ 掃描 ☐ 備份 ☐ 其他：		

(五)、 利用作業之風險分析

☐本委託案件不涉及利用個人資料檔案（含外部傳送）。

☐本委託案件利用個人資料檔案（含外部傳送），作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 4：利用作業之風險分析表

編號	資料檔案	利用作業			具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		利用方式	方法	利用目的		
		☐ 發布或 傳送（對 象） ☐ 其他：	☐ 人員 親送 ☐ 郵寄 ☐ 傳真 ☐ Email ☐ 網站 ☐ 其他：			

(六)、 存取作業之風險分析

☐本委託案件不涉及存取現有個人資料檔案。

☐本委託案件存取現有個人資料檔案，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 5：存取作業之風險分析表

編號	資料檔案	存取作業			具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		存取	方法	存取人員		
		原始檔案 / 系統名 稱：	☐ 閱覽 ☐ 內部 網路連 線 ☐ VPN ☐ 網際 網路 ☐ 網站 ☐ 其他：			

(七)、 保管作業之風險分析

☐ 本委託案件不涉及保管個人資料檔案。

☐ 本委託案件保管個人資料檔案，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 6：保管作業之風險分析表

編號	資料檔案	保管作業		具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		保管方式	保管場地		
		☐ 儲存個人電腦(電子) ☐ 儲存於可攜式媒體 (USB, 記憶卡, 行動硬碟等) ☐ 儲存於資料庫/主機 (電子) ☐ 存放個人櫃/抽屜 (紙本) ☐ 存放共用櫃 (紙本) ☐ 存放紙箱 (紙本) ☐ 存放檔案室 (紙本) ☐ 其他			

(八)、 編輯作業之風險分析

☐ 本委託案件不涉及編輯 (修改或刪除) 個人資料檔案紀錄。

☐ 本委託案件針對個人資料檔案紀錄進行編輯 (修改或刪除)，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 7：編輯作業之風險分析表

編號	資料檔案	編輯作業	具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		☐ 單筆紀錄表修訂 (或廢棄) (紙本) ☐ 電子檔案紀錄維護 (電子) ☐ 應用系統操作維護 (電子) ☐ 資料庫紀錄操作維護 (電子) ☐ 其他:		

(九)、 傳送 (包含受託廠商內部傳送或受託廠商對機關傳送) 作業之風險分析

☐ 本委託案件不涉及傳送個人資料檔案。

☐ 本委託案件傳送資料檔案，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 8：傳送作業之風險分析表

編號	資料檔案	傳送作業		具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		資料流向	傳送方式		
			☐ 人員親送		
			☐ 郵寄		
			☐ 傳真		
			☐ Email		
			☐ 應用系統：		
			☐ 其他：		

(十)、委託作業之風險分析

☐ 本委託案件不涉及委託第三方執行個人資料檔案作業。

☐ 本委託案件委託第三方執行資料檔案作業，作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 9：委託作業之風險分析表

編號	資料檔案	委託作業		具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		委託對象/項目	傳送檔案方式		
			☐ 人員親送		
			☐ 郵寄		
			☐ 傳真		
			☐ Email		
			☐ 應用系統：		
			☐ 其他：		

(十一)、終止作業之風險分析

☐ 本委託案件終止時，不必進行個人資料檔案處置。

☐ 本委託案件終止時，個人資料檔案處置作業模式、風險分析與處理對策彙整如下。

表 10：終止作業之風險分析表

編號	資料檔案	終止作業		具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)
		處理方式	證明方式		
		☐ 刪除（電子）	☐ 作業過程錄影		
		☐ 碎紙（紙本）			

		☐ 銷燬（紙本）	☐ 由貴機關派		
		☐ 返還	員監督		
		☐ 其他	☐ 作業具結		
			☐ 其他		

(十二)、 其他風險分析

表 11：其他作業之風險分析表

編號	資料檔案	全景說明	具體風險描繪	風險處理對策 (管理程序)

四、受託處理期間個人資料保護方法：

依據前述全景可能產生之風險，本計畫將實施以下控制保護個人資料，以預防執行本案期間，案件相關之個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

1. 對作業之個人資料的保護原則
2. 作業程序中之個人資料的保護方法
3. 對人員宣導、訓練與管理方法
4. 對作業區域與儲存區域之保護
5. 對作業區域與儲存區域所涉及之處理設備之保護
6. 對資料傳遞過程之保護
7. 對個人資料檔案作業保存之證據

五、個人資料保護措施之檢查：

為確保個人資料保護之落實，本計畫採用以下方式自我查核，貴機關於必要時得派員或委託

專業人員監督執行自我查核，或依契約要求派員或委託專業人員進行實地查核。

1. 檢查項目表列（參閱附件）

2. 檢查周期

3. 檢查人員

4. 檢查報告與報告提交

5. 發現缺失或事故之改善方式

六、個人資料之安全事故通報應變流程：

本計畫期間若發現資訊安全或個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故時，將依以下程序進行通報及應變，處理完成後提交事故報告書（報告書依「經濟部標準檢驗局個人資料保護管理作業程序」附件十九「個人資料安全事故處理報告大綱」規定格式撰寫），並依貴機關要求執行通知當事人事宜。

七、其他專案特別要求事項：

契約書附件 6

個人資料受託廠商自我查核檢查表

委託案件名稱		查核日期	
		查核地點	
受託廠商名稱		查核人員	

填表說明：

一、查核結果欄：由受託廠商依查核實際狀況，參考相關佐證資料填具查核結果。

（一）符合：實際作業已依查核內容制定相關規範，並已有相關實作紀錄，或已建立標準規範而尚未有實際作業。

（二）不符合：完全未依查核內容要求制定相關程序，或完全未依相關程序執行並產生實作紀錄。

（三）不適用：實際作業排除查核內容之適用。

二、說明欄位：應記錄查核之參考佐證資料，或簡述實際作業狀況。

查核項目	查核結果	說明(請填寫檢核結果或抽核發現)	備註
1. 已識別出受委託個人資料蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及期間	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：於契約敘明委託範圍內涵蓋之個人資料範圍、類別、特定目的及期間
2. 已針對受委託之個人資料檔案配置管理人員及相當資源	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：檢視受委託範圍內是否有指派專人管理個資安全並投入足以維護安全措施之相當資源（如：人、設備等）
3. 已將受委託之個人資料檔案進行適當盤點並完成風險評鑑與處理作業	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：是否進行個資盤點及風險評鑑作業，並根據風險評鑑結果調

查核項目	查核結果	說明(請填寫檢核結果或抽核發現)	備註
			整安全維護措施強度
4. 已針對受委託之個人資料檔案規劃個人資料事故通報機制(包含違反個資法、其他個人資料保護法律或法規命令時，已規劃向委託機關通知及採行之補救措施)	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：是否建立整體個資事故通報機制(需包含溝通管道、應變處理原則)、是否將相關通報機制納入契約條款
5. 已將受委託之個人資料檔案規劃蒐集、處理及利用程序	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：是否建立涵蓋全組織個人資料檔案蒐集、處理及利用程序
6. 已針對涉及受委託之個人資料人員施以宣導及教育訓練	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：針對涉及個人資料之人員進行宣導及教育訓練
7. 已針對受委託之個人資料檔案落實安全管控措施	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：針對處理、儲存個人資料之設備進行網路或實體限制措施；依資料敏感程度規劃資料儲存加密、上鎖等措施
8. 已將受委託之個人資料檔案納入日常或定期稽核的範圍中	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：定期或不定期進行稽核並將稽核發現進行矯正預防措施
9. 已瞭解委託機關保留指示事項，並配合指示事項辦理相關活動	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：1. 事先約定受託範圍內之資訊設備使用及管控，如：禁止 USB 使用等 2. 事先約定資料

查核項目	查核結果	說明(請填寫檢核結果或抽核發現)	備註
			傳輸、儲存需進行加密
10. 已規劃當委託關係終止或解除時，將保存之個人資料或載體返還委託機關或刪除、銷毀之管理機制	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：以紙本或其他載體交遞資料，應具備簽收確認機制（具名），並確認是否轉做其他使用及儲存於載體保存之資料是否如實刪除 如：內部電腦、資訊設備之共用資料夾及其他資訊出口（如網際網路、Email 寄件備份等），應一併檢查
11. 進行複委託時已將委託機關有關個資保護要求納入複委託契約之內容	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		如：是否允許複委託應納入契約規範；受託廠商及複委託廠商均應有適當個資安全維護措施及保密協議，並對複委託方進行監督

廠商及查核人員簽章	
廠商： (簽章) 代表人：	查核人員： (簽章)