

國票綜合證券股份有限公司
115 年、116 年清潔事務招標公告

一、公告字號：國證行字第 25082600320001909 號

二、公告日期：114 年 9 月 10 日

三、辦理單位：國票綜合證券股份有限公司(以下簡稱本公司)

四、招標名稱：國票綜合證券股份有限公司 115 年、116 年(24 個月)清潔事務公開招標作業。

五、清潔作業地點：國票綜合證券股份有限公司總、分公司清潔作業，共計 25 據點數（詳參投標單）。

六、廠商資格：

（一）經政府立案具清潔、清洗等之營業項目可開立發票者。

（二）資本額新台幣 200 萬(含)元以上，可提供證明者。

（三）最近期繳納營業稅之納稅證明。

（四）曾經承攬證券金融保險業之清潔工程，可提供書面（訂購）資料或承辦人、電話供查證者。

（五）投標廠商如與本公司有金融控股公司法第 45 條所定關係，應事先告知本公司。若得標仍應待本公司完成法定及內部程序後，始能進行交易，本公司保留同意與否之權利。

七、清潔維護作業項目：

詳參「國票綜合證券股份有限公司總、分公司清潔維護工作項目表」。

八、招標作業：

（一）招標期間：**114 年 9 月 10 日起至 114 年 9 月 18 日中午 12 時止**，請廠商自行前往投標單地址勘查現場並估算價格（詳參投標單）。

（二）招標說明：清潔招標廠商對於本招標案若有任何疑異請欲參加投標前，親自或電話向本公司管理部提出釋疑後再參加投標。

（三）投標方式：

1. 請投標廠商將「投標單」密封，並於 **114 年 9 月 18 日中午 12 時前**，寄達本公司：**臺北樂群二路郵局第 78 號信箱**，逾時寄達者不予受理。

2. 投標單以本公司指定之格式為限。本公司不返還上述提供之投標文件。

九、決標規則：

（一）採公開招標，廠商經資格審查符合，方可進行參與投標作業。開標時，廠商得列席說明。

（二）本案採最低標方式決標，本標案訂有底價，底價不公開。

（三）投標廠商之投標價格低於底標最多者，優先議約。

(四)合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定且出席之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。最低標價格有二家（含）以上時，得繼續比減價格，直到剩一家為止。

(五)議約結果需經本公司核定後，簽約完成始得成立生效。

十、開標日期及地點：

(一)日期：114 年 9 月 18 日 下午 3 時。

(二)地點：國票綜合證券股份有限公司總公司（台北市中山區樂群三路 128 號 3 樓）。

十一、其他事項

(一)廠商對招標公告文件內容有疑義者，應於公告期間以書面向本公司請求釋疑。

(二)如有補充事項，本公司得於開標前，由開標主持人員商妥後，當眾聲明並列入紀錄，但補充事項應不違背本公告之規定。

十二、特別注意事項

請投標廠商注意有關國票綜合證券股份有限公司清潔承攬合約第七條契約終止之相約定：甲方於契約存續期間內發現乙方於任一據點之清潔工作不符合甲方要求或有違反本契約任一條款規定時，經甲方通知乙方限期改善而乙方仍不改善者，甲方得逕行拒絕乙方繼續提供該據點之清潔服務或終止本契約，乙方不得異議。甲方拒絕由乙方繼續提供清潔服務或終止契約之意思表示應於一個月以前以書面通知乙方。

甲方依前項約定拒絕由乙方繼續提供清潔服務時，乙方於每月請款時應先扣除該據點之清潔費。未滿一個月者，應按比例扣除之。如甲方就該據點另委請他人施作致生額外費用時，超過部分乙方另應負擔之。

十三、聯絡人：電話：(02)8502-1999 轉 7796 鄭秀連

十四、刊登事項如有更正，以及相關附件下載，以國票綜合證券股份有限公司網站公告為準。

十五、相關公告網站查詢

國票金融控股股份有限公司 <http://www.ibf-fin.com.tw/>

國票綜合證券股份有限公司 <http://www.ibfs.com.tw/>

國票綜合證券股份有限公司
115 年、116 年清潔事務
投標單

編號	據點單位		地 址 聯絡人及電話	工作 時數/日	權狀坪數	每月 清潔費
1	辦公室	總公司	台北市中山區樂群三路128號3、4、5樓、6樓部分(95坪) 鄭秀連(02) 8502-1999轉7796	8x2人 1x1人	1970 6F-95	
2	辦公室	股務代理部	台北市松山區南京東路5段188號15樓、15樓-1部分	2	92.63	
		法人部			72.03	
		南京分公司	陳淑菁(02)2528-8988轉816 康秀玲(02)2528-7799轉878	2	278.13	
3	營業場地	大 同	台北市大同區重慶北路3段199號B1、6樓部分 黃慧芬(02)2593-8888轉878	8	B1-241.61 6F-88	
4	營業場地	北 投	台北市北投區北投路2段13號2樓 張麗君(02)2896-9628轉878	4	168.39	
5	營業場地	安 和	台北市大安區信義路4段382號3、4樓 廖方婕2755-7999轉878	8	425.27	
6	營業場地	敦北法人	台北市南京東路3段346號2樓 賴意驊(02)2776-0606轉878	8	357.65	
7	營業場地	南 港	台北市南港區興中路12巷25號B1 謝家瑜(02) 2653-5757轉878	4	351.46	
8	營業場地	長 城	台北市大安區仁愛路4段376號4樓 王家莉(02)2700-8999轉6200	3	209.10	
9	營業場地	博 愛	台北市中正區博愛路38號2樓 徐雅玲(02)2389-9988轉878	4	227.81	
10	營業場地	中 和	新北市中和區信義街43號3樓 游秋娟 (02)2946-7777轉878	8	292.00	
11	營業場地	新 莊	新北市新莊區中華路1段16號B1 吳文群(02) 2992-3888轉878	4	327.00	
12	營業場地	桃 園	桃園市桃園區中正路133號5樓 徐幼玲 (03) 338-1123轉878	4	201.94	
13	營業場地	南 崁	桃園市蘆竹區中正路295號3樓之1、3樓之2 李國儀 (03) 311-5688轉878	4	186.31	
14	營業場地	內 壢	桃園市中壢區興農路125號3樓 林秋月 (03) 461-8688 轉878	2	259.99	

編號	據點單位		地 址 聯絡人及電話	工作 時數	權狀坪數	每月 清潔費
15	營業場地	九 鼎	台中市北屯區北屯路245號1樓、 245-1號1、2樓 劉美慧(04)2232-1688轉878	8	475.00	
16	營業場地	中 港	台中市西區臺灣大道二段16號5樓 梁玉娟(04)2206-9988轉878	3	351.90	
17	營業場地	台 中	台中市西屯區市政北一路1號7樓 鄭雅文(04)2255-3232轉878	4	157.80	
18	營業場地	彰 化	彰化市華山路47號2樓 蔡姝瑟(04)763-8888轉878	3	153.08	
19	營業場地	嘉 義	嘉義市垂楊路508號3、4樓 李美瑤(05)216-2888轉878	2	193.24	
20	營業場地	台 南	台南市北區成功路114號5樓 吳姿嫻(06)220-3979轉878	8	403.52	
21	營業場地	南 科	台南市新市區復興路1-1號2樓 王文吟(06)589-0128轉878	3	203	
22	營業場地	北高雄	高雄市左營區立文路77號2樓 溫金鳳(07)-558-1777轉878	4	220.75	
23	營業場地	和 平	高雄市苓雅區和平一路87號1樓 任厚均(07)771-1111轉878	4	318.57	
24	營業場地	天 祥	高雄市三民區天祥一路148號 吳怡萱(07)347-7111轉878	4	250.00	
25	營業場地	中 正	高雄市前金區中正四路213號1樓 陳玫月(07)216-6166轉878	1	246.12	

註：(一) 本招標案不含打蠟及耗材(如衛生紙、垃圾袋、擦手紙、洗手乳及沙拉脫等，有需求者可自行採購或向得標廠商訂購。)。

(二) 打蠟欄位為一年施作次數。

(三) 本案清潔維護合約期間，自 115 年 1 月 1 日至 116 年 12 月 31 日止。

投標廠商：

(蓋 章)

代 表 人：

地 址：

國票綜合證券股份有限公司
總公司清潔維護工作項目表

工作時間及人員	工作區域	清潔項目	工作項目週期			
			每日	每週	每月	半年
工作時數詳參投標單，原則上全日八小時者自上午七時至下午四時，其他時數者工作時段、工作項目得標廠商應配合各據點工作時數及場所需求進行打掃工作。	董事長辦公室含會客室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	副董事長辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	總經理辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	各部門主管辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	辦公區	地毯清掃吸塵	○			
		公文櫃擦拭		○		
		玻璃及隔間清潔擦拭		○		
	影印區	地毯清潔及碎紙機碎紙收集並隨時保持整潔	○			
	印表室	地毯/櫃面清潔擦拭	○			
	會議室	地毯清掃吸塵	○			
		玻璃清潔擦拭	○			
		桌椅清潔擦拭	○			
	茶水間	飲水機清潔擦拭	○			
		微波爐清潔擦拭	○			
		蒸飯箱清潔擦拭	○			
		冰箱清潔擦拭	○			
	會客室	地坪清潔打掃	○			
		桌椅清潔擦拭	○			

	門廳/服務台	地坪大理石清潔拖拭	○			
		大門落地玻璃清潔刮拭	○			
		服務台背板清潔擦拭		○		
		公司Logo及字體清潔擦拭		○		
	公共區	全面地毯吸塵	○			
		盆景澆水		○		
	其他	管理單位臨時交辦之清潔事項	○			

**國票綜合證券股份有限公司
分公司清潔維護工作項目表**

工作時間	工作區域	清潔項目	工作項目週期（依分公司需求調整）		
			每日	每週	每月
工作時數詳參投標單，原則上全日八小時者自上午七時至下午四時，其他時數者工作時段、工作項目得標廠商應配合各據點工作時數及場所需求進行打掃工作。	經理人辦公室	地坪清掃拖拭	○		
		桌面清潔整理	○		
		垃圾袋更換	○		
		沙發、檔案櫃清潔擦拭		○	
	其他辦公室、會議室或 VIP 室	地坪清掃拖拭	○		
		桌面清潔整理	○		
		垃圾袋更換	○		
		電視牆擦拭			○
	營業櫃台	地坪清潔打掃	○		
		垃圾袋更換	○		
		櫃台擦拭	○		
	營業大廳	地坪清潔拖拭	○		
		排椅擦拭（含廳內桌子）	○		
		電視牆擦拭			○
	辦公區	地坪清潔打掃	○		
		垃圾袋更換	○		
		櫃台擦拭	○		
	茶水間（含 RO 飲水機）區域	地坪清潔拖拭（公設免）	○		
		水槽清潔整理	○		
	化妝室	馬桶、便池、地坪、洗手台、鏡子、烘手機等之清潔（含衛生紙補充）	○		
	出入口	大門門片或玻璃門擦拭		○	
		公司 Logo 及字體清潔			○
	公共區	地坪清潔打掃	○		
		垃圾清理、垃圾袋更換	○		
		盆栽澆水		○	
	其他	經理人或行政處長之臨時交辦清潔事項	○		

清潔承攬契約書

國票綜合證券股份有限公司

(以下簡稱甲方)

立契約人

(以下簡稱乙方)

本公司清潔維護工作委由乙方承攬，業經雙方達成議定所列契約條款，以資共同履行：

第一條：清潔維護工作範圍

詳如投標單所示國票綜合證券總公司各單位及各分公司。

第二條：清潔維護工作項目：

詳如附表內容所示。本契約之所有附表視為本契約之一部，其效力與本契約相同。如附表與本契約之內容相抵觸時，一律以本契約內容所載為準。

第三條：清潔方式

乙方每日應至甲方所指定之工作地點進行清潔維護工作，清潔維護工作時間除星期六、星期日以及國定假日休息（含證交所規定）外，乙方清潔維護工作時間為星期一至星期五之每日上午七時至下午四時，依甲方之約定時間辦理。

甲方對乙方清潔工作人員，於履行本契約義務之範圍內，若認為有不適當或不稱職之情形時，甲方得通知乙方更換清潔工作人員，乙方應立即辦理，不得異議。

乙方如因不可抗力事由不能履行本契約者，應立即通知甲方。

第四條：清潔用品

甲方總、分公司清潔作業所需清潔器具、耗材等，由乙方負責供應；衛生紙、擦手紙、洗手乳等由甲方自行採購，由乙方清潔人員負責更換、添加。

第五條：契約期限

本契約自民國 115 年 1 月 1 日起至民國 116 年 12 月 31 日止。

第六條：費用及付款方式

清潔費用每月新台幣（下同） 元整（含稅）。

雙方同意乙方於每月 5 日前，將前月份清潔費發票交付甲方，甲方於次月 31 日前以現金或匯款方式支付乙方清潔費用金額。

第七條：契約終止

本契約有效期間內有下列情事之一時，甲方得於一個月前，以書面通知乙方不再繼續提供該據點之清潔服務或終止本契約：

一、甲方發現乙方於任一據點之清潔工作不符合甲方要求或有違反本契約任一條款規定時，經甲方通知乙方限期改善而乙方仍不改善者。

二、甲方之任一據點有遷址之情事時。

甲方依前項約定拒絕由乙方繼續提供清潔服務時，乙方於每月請款時應先扣除該據點之清潔費。未滿一個月者，應按比例扣除之。

甲方因本條第一項第一款就該據點拒絕由乙方繼續提供清潔服務，並另委請他人施作致生額外費用時，超過部分乙方另應負擔之。

第八條：預付費用之返還

甲方終止契約前，如預付清潔費用予乙方，乙方應依當月日曆天數扣除實際工作日數，按比例核算後返還餘額予甲方。

第九條：侵權行為之效果

乙方於工作期間如有毀損甲方玻璃、門窗或器具等辦公設備或建築物設施、偷竊之行為或其他侵權行為者，甲方除得逕行終止本契約外，甲方一切損失應由乙方負責賠償。前揭賠償金額，甲方並得逕行自乙方之應收費用中扣抵之。

第十條：獨立聲明

甲方與乙方係各自獨立之法人。乙方於本契約或任何他處並未構成或視同為甲方之合夥人、代理人或員工。乙方不得代表甲方，亦不得代甲方為任何聲明、保證、承諾、陳述或其他行為。乙方所為之任何行為，甲方一概不予負責。

第十一條：損害賠償

如乙方因違反本契約任一條款、保證事項，或發生給付不能、給付遲延、不完全給付、給付瑕疵、給付不符需求規定、其他可歸責乙方之事由者，應給付甲方新台幣壹拾萬元整之懲罰性違約金，如因此造成甲方或甲方客戶受有損害、損失者，乙方應對甲方或甲方客

戶負擔一切損失補償及損害賠償責任。

第十二條：保密義務

乙方因本契約所取得或接觸任何甲方、甲方之關係企業或甲方之客戶之一切資料均屬機密，乙方應負完全之保密義務，不得複製、拷貝、抄錄、照相、非基於契約目的之使用，亦不得以任何方式洩露予任何第三人知情，如有違反致甲方、甲方之關係企業或甲方之客戶受有損失或損害者，乙方應負擔完全之賠償責任（包含但不限於律師費及訴訟費用），本契約終止或解除後亦同。

乙方應保證其受僱人、經理人、代理人、合夥人、董事、監察人、顧問或其他接觸前項所稱機密資料之人，亦負有前項之保密義務，如有違反致甲方、甲方之關係企業或甲方之客戶受有損失或損害者，乙方應負擔完全之賠償責任（包含但不限於律師費及訴訟費用），本契約終止或解除後亦同。

第十三條：要式規定

本契約經雙方簽章後生效，如有增刪、修補之需要，甲乙雙方應以書面另行協議之。

第十四條：權利義務之禁止轉讓

非經甲方之事前書面同意，乙方不得將本契約書之權利義務轉讓予任何第三人，若有擅自轉讓情事發生時，甲方得依本契約相關約定向乙方提出主張或請求。

第十五條：據點遷址之處理

甲方於本契約有效期間內發生遷址之情事者，甲方得採行下列任一方式，乙方不得拒絕：

- 一、甲方得請求乙方於遷址後之地址繼續履行本契約之義務，新址工作範圍若有新增或減少，清潔費用另行議定。
- 二、甲方得依據本契約第七條約定辦理。

第十六條：乙方應履行之義務

乙方清潔工作人員之薪資及福利獎金由乙方自行負責。乙方保證乙方清潔人員依清潔維護工作項目執行工作，其行為概由乙方負責，乙方應告知其所派駐清潔人員應有防止災害發生之具體要求。

乙方保證乙方及乙方派駐之清潔人員遵守勞工衛生安全法令有關

規定，切實實施符合法令之安全與衛生措施。

乙方應自行完成勞健保及相關保險之投保，倘乙方未投保而造成乙方清潔人員損害時，應由乙方自行負責處理，一概與甲方無涉。

第十七條：契約解釋及管轄法院

本契約未訂事項或發生疑義時，雙方應基於誠實信用之原則協議解決，若因而發生訴訟，雙方合意以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：上開條件為甲乙雙方所同意，甲、乙雙方各執乙份正本為憑。

立契約書人：

甲 方：國票綜合證券股份有限公司

代 表 人：總經理張育綺

統 一 編 號：23535744

電 話：(02) 8502-1999

地 址：台北市中山區樂群三路 128 號 5 樓

乙 方：

代 表 人：

統 一 編 號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國票綜合證券股份有限公司
總公司清潔維護工作項目表

附件

工作時間及人員	工作區域	清潔項目	工作項目週期			
			每日	每週	每月	半年
工作時數詳參投標單，原則上全日八小時者自上午七時至下午四時，其他時數者工作時段、工作項目得標廠商應配合各據點工作時數及場所需求進行打掃工作。	董事長辦公室含會客室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	副董事長辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	總經理辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		廁所馬桶及洗手台清潔	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	各部門主管辦公室	地毯清掃吸塵	○			
		桌面清潔整理	○			
		垃圾袋更換	○			
		檔案櫃清潔擦拭		○		
	辦公區	地毯清掃吸塵	○			
		公文櫃擦拭		○		
		玻璃及隔間清潔擦拭		○		
	影印區	地毯清潔及碎紙機碎紙收集並隨時保持整潔	○			
	印表室	地毯/櫃面清潔擦拭	○			
	會議室	地毯清掃吸塵	○			
		玻璃清潔擦拭	○			
		桌椅清潔擦拭	○			
	茶水間	飲水機清潔擦拭	○			
		微波爐清潔擦拭	○			
		蒸飯箱清潔擦拭	○			
		冰箱清潔擦拭	○			
	會客室	地坪清潔打掃	○			
		桌椅清潔擦拭	○			

	門廳/服務台	地坪大理石清潔拖拭	○			
		大門落地玻璃清潔刮拭	○			
		服務台背板清潔擦拭		○		
		公司Logo及字體清潔擦拭		○		
	公共區	全面地毯吸塵	○			
		盆景澆水		○		
	其他	管理單位臨時交辦之清潔事項	○			

**國票綜合證券股份有限公司
分公司清潔維護工作項目表**

附件

工作時間	工作區域	清潔項目	工作項目週期（依分公司需求調整）		
			每日	每週	每月
工作時數詳參投標單，原則上全日八小時者自上午七時至下午四時，其他時數者工作時段、工作項目得標廠商應配合各據點工作時數及場所需求進行打掃工作。	經理人辦公室	地坪清掃拖拭	○		
		桌面清潔整理	○		
		垃圾袋更換	○		
		沙發、檔案櫃清潔擦拭		○	
	其他辦公室、會議室或 VIP 室	地坪清掃拖拭	○		
		桌面清潔整理	○		
		垃圾袋更換	○		
		電視牆擦拭			○
	營業櫃台	地坪清潔打掃	○		
		垃圾袋更換	○		
		櫃台擦拭	○		
	營業大廳	地坪清潔拖拭	○		
		排椅擦拭（含廳內桌子）	○		
		電視牆擦拭			○
	辦公區	地坪清潔打掃	○		
		垃圾袋更換	○		
		櫃台擦拭	○		
	茶水間（含 RO 飲水機）區域	地坪清潔拖拭（公設免）	○		
		水槽清潔整理	○		
	化妝室	馬桶、便池、地坪、洗手台、鏡子、烘手機等之清潔（含衛生紙補充）	○		
	出入口	大門門片或玻璃門擦拭		○	
		公司 Logo 及字體清潔			○
	公共區	地坪清潔打掃	○		
		垃圾清理、垃圾袋更換	○		
		盆栽澆水		○	
	其他	經理人或行政處長之臨時交辦清潔事項	○		

