

# 花蓮縣 99 學年度第 2 學期學校午餐委外辦理勞務採購契約書(草案)

花蓮縣政府 (以下簡稱機關)及華王食品股份有限公司、香香餐盒、香又香餐盒食品有限公司、尚好便當及代表廠商維爾康食品店(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(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. 契約條款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。
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。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(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，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真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，以公制為之。

(七)除另有規定外，契約以機關簽約之日為簽約日，並溯及自機關決標之日起生效。

(八)契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，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。

(九)契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 2 份(請各校依實際需求載明)，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

廠商應給付之標的及工作事項：

1. 供應對象以機關所屬國民中小學學生及經機關同意之對象為限，不得對外營業。
2. 供應人數以每月實際參加人數為準。
3. 午餐供應以每週五天為原則，周六、日及國定假日免於提供，提供之日若有異動，由機關於二日前通知廠商，按日扣除餐費，廠商不得異議。

## 第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式：

■單價計算法。

1. 午餐供應價格：

- (1) 供餐國中 23 所(預估人數：12977 人)每人每日新台幣 40 元整、國小 101 所(預估人數：20198 人)每人每日新台幣 35 元整，按日以實際供餐計收，每月付款一次。

(2)契約期限內，如遇物價波動，廠商不得要求任何補償。

2. 每月廚房水電費、瓦斯費及燃料費由廠商支付。

## 第四條 契約價金之調整

(一)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，經機關檢討不必拆換、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 100% (由機關視需要於招

標時載明)減價，並處以減價金額\_\_\_%或\_2\_倍(由機關視需要於招標時載明)之違約金。

- (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、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)契約依下列規定辦理付款：

1. 廠商於每月月底提供當月履約情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或以審查會紀錄替代，依據查驗結果通知廠商檢據請款，機關於廠商檢據請款 14 日內辦理支付該月查驗價金。

2. 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)廠商不能於履約期間供餐時段正常供餐者。

(2)廠商未依機關之學校午餐工作推行委員會同意之菜單供餐，經機關書面通知改善而逾期未改善者。

(3)經本縣衛生主管機關或教育局抽查有缺失，經機關通知改善而逾期未改善者。

(4)未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

(5)廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(6)其他違反法令或契約情形。

(二)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方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(三)廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(四)廠商於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民

之人數，各應達其國內員工總人數1%，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定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專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾100人之廠商資料公開於政府採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

- (五) 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、設備及履約所必須之費用。
- (六) 廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明)：
  - 保險單或保險證明。
  - 契約規定之其他給付憑證文件。
- (八) 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。
- (九) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、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，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
- (十) 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。

## 第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但由自然人投標者，不含營業稅。
- (二) 本契約印花由簽約雙方自行貼足，否則一切責任各自負責。
- (三) 以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (四) 外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

## 第七條 履約期限

(一)履約期限：(由機關擇需要者於招標時載明)：

■廠商應於100年2月14日至100年6月30日之期間內履行採購標之供應。

(二)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。

(三)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)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)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。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前日事故之發生，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。

(四)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。

## 第八條 履約管理

(一)廠商需按評選時提出之經營計畫報告書內容執行。

(二)廠商未經機關同意，不得於廚房及校園內張貼招告，以維觀瞻。

(三)廠商不得假借機關之名，對外賒欠貨物或借貸銀錢，凡廠商金錢上之一切行為，概與機關無關，欠繳之各項稅款，由廠商自行辦理繳納，如有

逃稅、漏稅之情事發生，概由廠商自行負責；若有情節發生，廠商除應登報公開道歉外，機關並得解除契約。

(四)設備方面：

1. 機關廚房現有設備於契約簽訂後，雙方會同清點，列冊登記。
2. 廠商對機關提供之場地、設備，有維護保管責任，並保持完整；如需修改或增加設備，需事先提出書面說明，經機關同意後始得增置。
3. 廠商未經機關同意不得私自加裝電器設備。
4. 廚房所需各種餐具、炊具等設備及各項消耗品，機關未配備者，概由廠商自備。
5. 機關之廚房所有設備，廠商不得作為非供應本校之餐飲，寒、暑假期間亦同。
6. 廠商須預備各班供應量十分之一的餐盤、餐具數，以供機關臨時所需，並於使用後收回清洗保管。
7. 由廠商具領保管使用之機關設備、廚具及場地，限供辦理學校午餐使用，廠商不得夜間留宿或充作住宅及其他用途，且不得放置供膳以外之器具。
8. 機關原有之廚房設備、器具，如有損壞，由廠商負責修復或更新。
9. 在契約屆滿時，廚房設備、器具如有短少或損壞，廠商應照原數量及規格照價修護、補足或照市價賠償；若未依契約規定辦理，機關得由保證金內按市價扣除，若保證金不足，並得向廠商追繳。
10. 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。
11. 廠商因業務需要所暫置之設備，於契約屆滿或因故解約後十日內，應自行無條件搬離，不得要求機關收購，若有留置，視同拋棄所有權，由機關任意處理，絕無異議。

(五)食物品質管理方面：

1. 廠商應聘雇營養師負責菜單規劃作業，並且不定時至廚房稽核午餐準備之衛生與安全。
2. 廠商供應機關午餐之所有相關食品，須符合國家衛生單位規定之相關法令及國家檢驗標準，並提供證明文件備查。生鮮類之國產生鮮溫體豬肉應有來源屠宰場證明，認明蓋有紅色「防檢局屠宰衛生合格」標誌如下圖；蔬菜類應有農藥殘留檢驗合格證明；味精、沙拉油等調味品亦應使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用包裝不完整及未經檢驗合格之雜牌產品。



3. 於每月十日前將菜單及前款所述食材來源之衛生檢驗合格證明文件一併送機關審核，菜單、食材明細及營養分析應由廠商營養師擬具，其菜單內容應符合衛生署公布之國人營養之標準、學校午餐內容及營養基準，並確保衛生、安全及菜單口味等變化；若機關有意見，廠商應接受，並立即改善。
4. 各項菜餚必須當日製作，不得使用不需再烹煮之半成品或隔餐食物再次加工；當日生鮮貨品應於當日全部下廚烹煮，機關得不定期抽驗。
5. 廠商應遵守機關每日午餐供應時間，於上午11時00分前完成(不得於供餐三小時前完成，以免食物變質)，並於上午11時50分前將午餐、餐具、餐車送達各班級。全校師生用餐後，於13時00分前回收廚餘及餐具並進行清潔工作，如機關供餐時間有特殊變動，廠商應依機關通知時間供餐。
6. 廠商須將每日食物樣本會同機關分別採樣密封口袋，送交機關封存冷藏二日，以備檢查之用。
7. 廠商每日營業上所須之材料，包括魚、肉、菜、調味品、米、麵等，應合乎衛生條件，分類貯存，不得任意堆置，亦不得置於地上處理(至少需離地三十公分以上)。
8. 午餐之供應為國中每人每餐主食1種、副食4菜1湯、國小每人每餐主食1種、副食3菜1湯，每週供應水果及養樂多共3次。學生有素食者，素餐由廠商供應之。
9. 供應低年級學生之米飯勿太乾硬，菜餚應切塊較小，使較適合食用。
10. 午餐供應之水果應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整與準時送達。
11. 倘若機關教職員工及學生因食用廠商供應之伙食，致發生食物中毒或其他意外事件經衛生單位證實者，廠商需負擔醫藥費並承擔法律上之一切責任；其責任應歸屬於廠商者，機關得立即要求解除契約並列入本縣學校午餐委外辦理評選廠商紀錄參考。
12. 廠商所供應餐食中，如發現有異物，機關得視情節輕重給予警告，並予以罰款。
13. 如因廢棄物處理不當，經環保局告發，或經衛生局告發衛生不符合之行政罰鍰，應由廠商負責繳納。
14. 廠商應接受機關之監督，機關得派員定期或不定期檢驗食材及品審午餐質與量，並辦理師生家長意見調查、統計；機關得要求廠商派營養師、廚師、領班等出席午餐委員會會議列席說明，有關缺失應依機關通知限期提出具體改善方案。
15. 如遇特殊情形，機關需加菜時，廠商應配合辦理，費用另計。
16. 如停電或其他事故，當日確實無法供應午餐，經報請機關查明屬實，廠商需購買足額且合乎衛生標準之便當，供應學生用餐。
17. 午餐所需之食米，由機關依據行政院農業委員會農糧署「撥售學校餐

食米作業要點」規定，向東區分署申購學生午餐優惠食米，並送分屬（辦事處）合約副本一份備查；價款由廠商支付，廠商不得提出超量購買轉售他人。

(六)清潔衛生方面：

1. 廠商應負責消毒打掃廚房內外排水系統、走廊、台階及進貨通道、電梯、水塔之清潔。
2. 廠商每日應至少清理廚房內、陰井、水溝及過濾網一次，且隨時保持清潔，不得有溝泥、頭髮及污垢之存在。
3. 廚房及廚房內之炊具、餐具、桌椅及內外環境等，應由廠商負責維護清潔。
4. 廠商應於每日午餐作業結束前，將用具設備、爐灶、爐台、水溝及環境內外清洗乾淨，不可遺留廢棄物，每日之餿水依環保要求當日立即處理，且廚餘集中處，須有專人每日清洗並維持清潔。
5. 廠商對垃圾廚餘須當日處理，不得放置廚房內過夜或堆置校園內。
6. 廠商工作人員使用油煙罩時，不得把濾油網拆除，且濾油網須每日清洗。
7. 廠商自備炊具不得有破舊、龜裂、缺口等影響衛生情事。
8. 廠商清洗炊餐用具，均應高溫消毒烘乾，溫度須達攝氏一一〇度，三十分鐘以上，並應採用機關認定合格之食器清潔劑，不得使用有害健康之雜牌清潔劑。
9. 經消毒過炊餐具，必須置於指定之餐具存放櫃內，不得直接暴露於空氣中。
10. 飲食器具、櫥櫃或置物櫃，每日至少洗刷一次，保持清潔。
11. 冷凍冷藏庫每日至少擦拭一次，每星期至少一次用清潔劑、消毒劑清洗牆壁、食物架等。
12. 廠商工作人員所使用之各式抹布，須保持清潔，任何使用於擦拭與食物接觸之抹布，不可作為其他用途。
13. 廠商應自備高溫消毒器具，每日將毛巾、抹布消毒一次以上。
14. 廠商對洗菜、洗米等污水殘渣，不可往地上傾倒，且隨時保持地面之乾燥、清潔。
15. 每週至少大掃除廚房一次，包括庫房、油煙罩、爐灶、冷凍冷藏庫、調理台、照明燈、抽風機、地面、牆面、門窗玻璃、桌椅等所有環境及設備。
16. 廠商應於寒暑假開始一週內，將廚房有關之環保設施及廢水槽內積水等清理乾淨。
17. 生熟食之刀具及砧板應分開使用，並以顏色分別標示。
18. 廠商如於合約期滿或中途解約交還廚房時，應先完成環境清潔工作，並經機關認可，如經機關檢查不合格則由機關僱人代辦，費用由保證金內扣除。

(七)人員管理方面：



1. 廠商不得以機關名義，對外招募人員或招徠生意。
2. 廠商工作人員至機關廚房工作前，必須於上述一個月內自行前往公立醫院接受體檢，項目應含肺結核(胸部X光)梅毒血清、皮膚病、糞便寄生蟲、傳染性眼疾、A型肝炎(表面抗原)、傷寒等，並將結果交由機關審查，凡患有肺病、性病、砂眼、精神病、肝病、各型肝炎、皮膚病等傳染性疾病，及其他不適合餐飲之疾病，均不得從事是項工作，若體檢證明未交予機關，則機關得要求停止營業，一切損失悉由廠商負責，不得異議。
3. 廠商工作人員應造具名冊，送交機關，如人員有異動(新僱或解僱)均應隨時以書面(含名冊)通知機關，新僱人員並應繳交體檢證明，嚴禁僱用大陸來台投親人員及外籍勞工，爾後每半年應主動辦理健康檢查一次。
4. 廠商應指派中央廚房現場負責人一至二人指揮監督廠商工作人員，並負責與機關溝通、聯繫及處理偶發事件。
5. 廠商工作人員在廚房內一律穿著自備之清潔制服、圍裙；男著帽，女著髮網或頭巾(以不漏髮為原則)，並穿鞋襪，不得赤足或穿拖鞋、涼鞋；供應午餐時應戴口罩。工作前先用肥皂洗手，工作中不得抽菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或隨地吐痰、亂丟廢棄物等。手指甲經常修剪，並保持乾淨。
6. 廠商工作人員手部患有膿腫、瘡傷、皮膚病、吐瀉者，應立即停止工作。
7. 廠商工作人員需遵守「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」之各項規定，並有義務接受職前及在職訓練課程及服務禮儀等，不得以任何理由拒絕。
8. 廠商工作人員休息時不得在廚房內臥躺。
9. 廠商工作人員一律禁止居住在廚房內，亦不得曬衫褲，鞋襪。
10. 廠商及其從業人員，不得在機關提供工作場所範圍內有賭博、酗酒、毆鬥及收留人員，存放違禁物品及其他不法情事，並不得飼養家禽家畜。
11. 廠商工作人員不得於廚房內擺置掃除用具及私人用品，如衣服、鞋子、襪子、帽子等。
12. 廠商雇用之人員不得與機關師生發生爭執，若有此情事應報請機關調解，以弭爭端。
13. 廠商工作人員之服務態度，應保持和藹熱忱，如服務不佳、態度傲慢，經機關提出意見時廠商應監督改善或予以解僱。
14. 廠商需雇用經廚師考試合格之人員，擔任供應機關供餐之主廚，如未符合規定，則隨時終止合約。
15. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、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金及提繳勞工退休金。

16. 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之受僱勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，其未改正者，通知目的主管機關依法辦理。

(八)供膳方面：

1. 廠商每日上午 7 時 30 分前將物品運送至機關中央廚房交貨以憑驗收，並按日期送貨，如遇天災或不可抗力之特殊情況，由雙方協調，按當月菜單調換，廠商不得私自更改菜單，否則以違約論處外，並沒收保證金，今後不得參加受託辦理機關午餐。
2. 在契約期限內，非經機關同意，不得以任何理由擅停供餐。
3. 廠商應有專人在供餐時間內留在廚房，以便隨時協調及處理問題，且必須與機關完全配合，如有違反，機關得視情節處以違約論。
4. 廠商不得將餐飲業務，以一部份或全部轉讓或為債務之抵押品，並不得以任何理由轉包營業，如有違反，機關應即解除合約並沒收保證金。
5. 廠商應定期與不定期接受機關與花蓮縣衛生局之抽查，衛生清潔如有不合格，應立即改善，經兩次檢查仍不合格或情節重大者，機關除依衛生法令處理外得解除合約。
6. 對於機關師生經醫生證明身體罹有疾病者，廠商應提供適當之午餐，以維護師生健康。

(九)廠商需指定專人於廚房每日工作結束前，負責水電及瓦斯等安全檢查工作並關閉瓦斯總開關，如因疏忽致造成損失，概由廠商負責賠償。

(十)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。

(十一)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。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)轉包及分包：

1. 廠商不得將契約轉包。

2. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
  3. 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。
- (十六) 廠商履約，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、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
  - (十七) 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。
  - (十八) 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。
  - (十九) 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。
  - (二十) 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。
  - (二十一) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。
  - (二十二) 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。
  - (二十三) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
  - (二十四) 廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

### **第九條 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。
- (二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。停止履約期間機關得由第三人提供所需數量之午餐標的，或使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。

- (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，其滅失或損害，由廠商負責。

## 第十條 保險

- (一)廠商應於得標後簽約前，以廠商為要保人，針對履約期間辦理下列保險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。
- 食物中毒險。
  - 雇主意外責任險。
  - 火災保險。
  - 公共意外險（營業管理範圍）。
- (二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：
1. 承保範圍：履約標的。
  2. 保險標的：
    - (1)食物中毒險。
    - (2)雇主意外責任險。
    - (3)火災保險：學校廚房與其附屬建築物、設備。

**(4)公共意外險（營業管理範圍）。**

3. 被保險人：以廠商為被保險人。

4. 保險金額：

(1) 食物中毒險、雇主意外責任險、公共意外險：保險金額為每人保額新台幣 200 萬元整，每一意外事故傷亡保額新台幣 20 萬元整，每一意外事故財損新台幣 200 萬元整，保險期間內最高賠償限額新台幣 200 萬元整。

(2) 火災保險：保額由保險公司認定。

5. 保險期間：自簽約日起至■契約所定履約期限之日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

7. 受益人：保險單加批機關為受益人或賠款受領人。

8. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

9. 其他：

(三) 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。

(四) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五) 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。

(六) 保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交機關收執。

(七) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

**第十一條 保證金**(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)：

(一) 保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：

■履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。

(二) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。

(三) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：

1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。

2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。

3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。

5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分

及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四)前款不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五)廠商如有第3款所定2目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六)保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(七)保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(八)保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(九)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其

保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

- (十)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

## 第十二條 驗收

- (一)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)驗收程序：

1. 採每月查驗方式，依採購標的實際供應期間每月月底由廠商提供當月用餐人數、日期、天數、菜單內容等執行情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或以審查會紀錄替代，並依查驗結果支付該月查驗價金。

2. 履約期限屆滿時，由機關依每月查驗結果辦理驗收，並填具驗收紀錄、結算明細表及結算驗收證明書等書面相關文件。其中驗收紀錄並得以審查會會議紀錄替代。

- (三)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

- (四)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。

- (五)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於(3)日內(機關未填列者，由主驗人定之)改善、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者，依第 13 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

- (六)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數1次(由招標時載明；無者免填)仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

- (七)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

- (八)機關學校午餐工作推行委員會得不定時督導廠商承辦之膳食衛生、品質、價格、供膳時間及服務態度等，廠商如有違反，得限期令其改正。

- (九)廠商違反本合約約定，經機關限期改善逾期而未改善者，違約金計算方式如下：
1. 第一次罰當日伙食費總額百分之五，並予正式函告糾正。
  2. 第二次罰當日伙食費總額百分之十，除以正式函告之外，並由乙方撤換廚工負責人員。
  3. 第三次罰當日伙食費總額百分之三十，得由機關提出終止或解除契約。
- (十)廠商因故不能正常供餐時，由機關緊急提供者，其費用由廠商負責外，並罰當日伙食費三倍之金額。午餐飯菜供應份數必須足量，倘主菜個數(例:雞腿)不足，學校於當日 12:20 前告知廠商不足份數，廠商無法於 13:00 前補齊份數，則依按照不足之份數乘以餐費計算罰款金額。如:雞腿少 5 隻→40(國中餐費)X5(不足份數)=200(罰款金額)。
- (十一)本條所訂之違約金，廠商須於三日內將款項繳交機關，若廠商未於期限內繳納，機關得自廠商所繳履約保證金中扣除，若廠商履約保證金不足扣除時，得由每月伙食費中扣除。

### 第十三條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限完工，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1% (機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。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% (機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。
- (二)採部分驗收或分期驗收者，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，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (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。
- (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. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (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)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。
- (九)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)：

#### 第十四條 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。
- (三)廠商履約結果涉及智慧財產權者：(由機關於招標時載明)  
■ 機關取得全部權利。
- (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、分包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)履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (九)履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

### **第十五條 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)，廠商於接獲通知後應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。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定。
- (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)契約約定之採購標的，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。
- (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，經機關書面同意者，不在此限。

### **第十六條 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. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
  2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
  3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
  4. 違反不得轉包之規定者。
  5. 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。
  6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
  7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  8. 擅自減省工料情節重大者。
  9. 無正當理由而不履行契約者。
  10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
  11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
  12. 廠商不能正常供餐達 3 次者。
  13. 因機關因素致無法執行契約者。
  14. 機關學校午餐工作推行委員會督導檢查所列缺失連續 3 次未改進者。
  15. 廠商發生重大過失，致機關遭受嚴重損失者。
  16. 發生集體食物中毒事件。
  17. 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。
  18. 合約期間內，機關如認為廠商未能勝任所承辦之業務時，得隨時終止本契約，並於三十日前以書面通知廠商。
  19. 契約規定之其他情形。
- (二) 機關未依前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。
- (三) 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，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (四) 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，並賠償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五) 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。
- (六) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。
- (七) 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。
- (八) 因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (九) 廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、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。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- (十) 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。

## 第十七條 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. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
  2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
  3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
  4. 提起民事訴訟。
  5. 依其他法律申(聲)請調解。
  6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二) 依採購法規定受理調解或申訴之機關
1. 行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會：  
電話：(02)87897530  
傳真：(02)87897554  
地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓(中油大樓)
- (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，並以花蓮地方法院為第一審管轄法院。

#### 第十八條 其他

- (一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民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，依政府採購法及民法等相關法令。

立契約人

機關：花蓮縣政府

法定代理人：傅崐萁

地址：花蓮市府前路 17 號

電話：03-8227171

廠商：維爾康食品店

負責人：朱玉梅

身分證字號：U201024791

營利事業登記證字號：311222

登記資本額：新台幣陸百萬元整

營業所在地：花蓮市府前路 424 號

統一編號：64805382

電話：03-8226749

廠商：華王食品股份有限公司

負責人：周岳山

身分證字號：U100611332

營利事業登記證字號：花建營字第 000377431 號

登記資本額：新台幣 29,500,000 元整

營業所在地：花蓮市美工六街 38 號

統一編號：84348504

電話：03-8236219

廠商：尚好便當

負責人：陳筱雯

身分證字號：U221117822

營利事業登記證字號：花城商字第 09500719 號

登記資本額：新台幣 10,000,000 元整

營業所在地：花蓮縣吉安鄉稻香村吉豐路 2 段 370 號 1 樓

統一編號：13960488

電話：03-8532880

廠商：香香餐盒

負責人：陳志昌

身分證字號：M121189927

營利事業登記證字號：花城商字第 09800461 號

登記資本額：新台幣 10,048,000 元整

營業所在地：花蓮縣吉安鄉吉興一街 412 巷 4 號

統一編號：64818529

電話：03-8526000

廠商：香又香餐盒食品有限公司

負責人：邱金妹

身分證字號：U200184001

營利事業登記證字號：花城商字第 09601029 號

登記資本額：新台幣 15,500,000 元整

營業所在地：花蓮市中福路 72 號 1 樓

統一編號：27598380

電話：03-8326689