

勞動部危險性機械及設備
代行檢查業務行政委託契約
(草案)

受委託機構：○○○○○○○

勞動部危險性機械及設備代行檢查業務行政委託契約(草案)

勞動部（以下簡稱甲方）茲委託○○○○○（以下簡稱乙方）辦理危險性機械及設備代行檢查業務等，經雙方同意，訂定本契約，以為共同遵循之依據：

第一條（委託依據）

職業安全衛生法第十六條、勞動檢查法第十七條及行政程序法第十六條。

第二條（委託目的）

運用乙方人力及技術，辦理危險性機械及設備代行檢查業務，促進使用安全。

第三條（委託範圍）

- 一、危險性機械及設備代行檢查業務(包括代行檢查執行、推動代行檢查業務與防災必要之宣導、教育訓練、研究發展、代行檢查人員職前訓練及在職訓練等與代行檢查有關業務)。
- 二、其他委託辦理事項。
- 三、檢查種類、檢查項目及檢查責任轄區，由甲方公告之。

第四條（委託期間及監督考核輔導）

- 一、本契約委託期間自中華民國一百十六年一月一日起至一百十七年十二月三十一日止，委託期間屆滿時委託關係消滅，乙方不得主張任何補償。
- 二、甲方於委託期間得隨時進行監督、考核、輔導及評鑑，乙方應依甲方監督、考核及輔導執行代行檢查業務，並經甲方評鑑履約績效良好者，乙方取得次年度委託優先議約權，且以議約一次為限。

第五條（委託限制）

- 一、乙方不得於甲方委託檢查責任轄區內，辦理與職業安全衛生法第十六條規定相關之收費技術服務，以及至事業單位辦理該法第二十四條規定之相關專班教育訓練。但透過政府採購法得標，於不影響業務執行，

並報甲方同意者，不在此限。

二、乙方代表人（理事長）或負責人，其所任職之事業單位及其關係企業，於甲方委託檢查責任轄區內，不得設有危險性機械及設備或申請檢查案件。

三、乙方秘書長或總幹事不得於甲方委託檢查責任轄區內，擔任型式檢查合格廠商之主任設計者或施工負責人。

四、乙方所屬理監事任職事業單位於甲方委託檢查責任轄區內之申請檢查案件，甲方認有必要時，得指定由他轄代行檢查機構實施跨區檢查。

五、第二款規定乙方於投標文件另有承諾者，依其承諾事項辦理。

第六條（終止契約）

有下列各款情形之一者，甲方得隨時以書面通知乙方終止本契約，乙方不得向甲方請求任何補償：

一、政府因執行公務需要或政策改變。

二、乙方違反本契約約定。

三、乙方違反其他經甲方通知禁止之事項。

四、其他依法令規定得終止契約。

乙方於委託期間內擬提前終止本契約者，應於擬終止日之三個月前以書面向甲方提出申請，經甲方書面同意後，始得終止本契約，且乙方不向甲方要求任何補償。

第七條（辦公處所）

一、乙方應於甲方委託檢查責任轄區內，設置固定之辦公處所及視需要另設區組辦事處所，並設檔案室、檢查設備儀器存放室等；上述處所設置得參考「行政院與所屬各機關辦公處所空間及面積規劃原則」辦理。

二、乙方應於執行本契約前依政府採購法相關規定完成前款辦公處所之設置，未如期完成辦公處所設置者，視同不履行契約。

第八條 (人員設置)

- 一、乙方應於執行本契約前，將擬任之代檢主管、代檢員及事務人員名冊及其應聘意願書影本，報甲方備查，代檢員之人員節約率依附表一辦理，另契約期間得依檢查量多寡調整之。未於甲方規定期限內完成上述人員聘用者，視同不履行契約。
- 二、乙方聘用、資遣、解聘、變更、懲處代檢人員，應依「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」及乙方所訂相關規定辦理；乙方相關規定牴觸「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」時，無效。
- 三、乙方應依勞工退休金條例規定，按月為第一款人員提繳退休金至勞工保險局個人退休金專戶，相關手續及費用，由委託經費支應。
- 四、為執行本契約相關業務，甲方得要求乙方派駐至少一人至甲方職業安全衛生署。

第九條 (委託費用及支出原則)

- 一、委託期間內，乙方得以立法院審議通過之經費預算額度，於年度開始前向甲方提出年度收支預算表(如附表二)及工作計畫，由甲方於法定預算數額下，統籌分配之，收入如有短收，其支出以已實現之收入數為限。惟甲方委託經費年度預算不足或遭立法院刪減時，乙方應配合檢討支出費用項目，並應將經費檢討計畫及額度送甲方確認，如造成代檢人員權益受損，由乙方自行負責，不得異議。
- 二、乙方執行代行檢查業務經費之人事費(占總額度百分之七十至百分之八十，但報經甲方同意者，不在此限)、業務費、設備費等支出原則，應於執行契約前報甲方同意。
- 三、乙方非執行契約必要之支出，不得報支，且不得虛報收支經費或重複請領。
- 四、委託期間如遇軍公教員工待遇或**最低工資**調整時，乙方得於不違反第二款規定情形下，比照軍公教員工待遇或**最低工資**調整比率，報經甲方同意後調整代檢人員薪資。

第十條 (經費撥付及年度結餘處理)

- 一、甲方得於年度開始第一個月，撥付乙方前條委託費用之百分之十七，以為執行代檢業務所需，爾後每月依乙方所送前一個月份支出憑證額度核實撥付。前述支付方式，甲方得依需要變更之。
- 二、乙方應於每年度結束後五日內，將收支決算表、財產明細表(如附表三至附表四)及收支相關文件，報甲方備查，並將經費結餘繳還甲方。
- 三、乙方對於代行檢查經費之收支，應依「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」第二十五條至第二十七條等規定辦理。

第十一條 (收入憑證)

- 一、乙方應依「危險性機械及設備檢查費收費標準」收取檢查費用，並開立收據及依國庫法規定於當日或次日解繳國庫。
- 二、收據報核聯、繳款書第三聯、繳款書明細表、自行收納款項收據紀錄卡等，應於次月五日前送交甲方審核，不得有匿報情形。

第十二條 (支出憑證)

乙方執行本委託業務所有經費支出原始憑證，應依下列原則於次月五日前送交甲方審核：

- 一、應檢附原始憑證正本（抬頭填寫機構名稱勿空白），黏貼憑證用紙以A4規格橫式製作，分別依人事費、業務費及設備費等按月裝訂成冊，並分月製作損益表。
- 二、與其他單位分攤者，得檢附影本，惟應另檢附支出分攤表，表內分攤機關名稱，分別填列「代行檢查組」及分攤單位名稱，分攤基準除房租為面積比例外，其餘為人數比例。
- 三、各項經費支出應含稅額。
- 四、任何經費支出均應檢附請購單、請示單或簽呈等，未依程序辦理採購者，不得核銷。收據發票無品名（僅列出代號）或不明確者，應由購買人註明產品明細及數量並簽章。

- 五、代檢人員出差，應依程序於事前提出申請核可，並詳列出差事由、時間、起訖地點等（執行檢查行程之申請，以一星期為限），需搭乘飛機、高鐵者，亦應事先核准，並檢據核銷。
- 六、差旅費支領應與出差請示單行程相符，並詳載起訖地點。
- 七、訂有契約者，依契約內容支付款項，並檢附契約全文資料。
- 八、支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附原立據人簽名負責證明與原本相符之影本或其他可資證明之文件，並註明無法提出原本之原因。
- 九、費用支領憑證（如差旅費報支等），支領人應簽名或蓋私章，內容或金額如有更改，由支領人於修正處簽名或蓋私章。
- 十、檢附之證明文件如為影本者，應加蓋與正本相符之證明章，並由承辦人員蓋職章確認。

第十三條（代檢專戶）

乙方應設代檢專戶存款，其支出及存、提款並應依「出納管理手冊」辦理。

第十四條（財產及物品採購）

- 一、乙方以本委託經費購置之事務機械、儀器設備、雜項設備及其他物品，應依政府採購法及甲方相關規定辦理。
- 二、乙方應依行政院財物標準分類及「國有公用財產管理手冊」之規定列冊管理，且於每月五日前，應填具前一個月國有財產增減表及國有財產結存表（單價金額新臺幣一萬元以上，且使用年限二年以上者需列入）送交甲方。

第十五條（財產及設備保管）

- 一、乙方依本委託經費購置或接受甲方移撥之財產或設備，其所有權歸甲方，乙方應盡善良管理人之注意妥善保管、維修責任，並於本契約終止後五日內繳還甲方。
- 二、乙方除保證前述所購置之資產、設備皆符合甲方所要求之各項規格、

品質及功能外，並具有此類產品所應具備之功能及品質。

三、乙方如有違反前述保證責任之情形，甲方得限期要求乙方修補至無瑕疵為止或另行購置無瑕疵之物，乙方修補或另行購置所需之費用由乙方負擔。

四、前述資產、設備之保管及維修由乙方負責，所需費用乙方得由年度預算支應。

第十六條（追加經費限制）

年度委託業務相關經費額度、規範及數量，經雙方協商同意後依相關規定及本契約辦理，乙方不得以規範不明等為由，要求追加支出經費、項目、種類及範圍。

第十七條（所得稅扣繳）

乙方執行本業務所支付之各項薪資、報酬、租金、獎金等依法應扣繳或申報所得稅者，應由乙方於支付該款項時依法扣繳申報，概與甲方無關，亦不得於事後另行向甲方要求補償。

第十八條（保密義務及智慧財產權）

一、乙方因執行本契約所知悉甲方及受檢事業單位之業務有關資料，應負保密責任，非經甲方書面同意，乙方不得提供任何個人、機關、團體或公司行號等第三者或將其內容對外發表。

二、乙方執行本契約有侵害他人智慧財產權時，乙方應負損害賠償責任。

第十九條（業務執行規範）

乙方及所屬代檢人員執行本契約約定之工作，應依照「職業安全衛生法」、「勞動檢查法」、「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」、其他相關法令及標準（包含指定之國家標準、國際標準或團體標準）辦理，如有違反規定，致使甲方或事業單位受到損害（包含且不限於國家賠償），應負賠償責任。對於上述法令有疑義時，乙方應行文甲方解釋。

第二十條（代檢人員管理）

乙方對於代行檢查人員之勤惰考核、工作時數、人員管制及業務稽核

獎懲等，應於作業要點中訂定。

第二十一條（代檢業務管理）

- 一、乙方於每年度結束後一個月內，應將執行代檢業務情形送交甲方，必要時甲方得隨時要求其提出相關資料或簡報。
- 二、乙方執行代行檢查業務應接受甲方或甲方指定之人實施抽查。
- 三、乙方應於檢查行程排定後，於檢查日三日前將受檢事業單位相關資料登錄甲方建置之危險性機械及設備檢查資訊管理系統（以下稱資訊系統），檢查行程如有變更，應即時更正。
- 四、檢查相關資料，乙方原則應以一機一卷及A 4格式製作存放，但已完成數位掃描，並經甲方同意者，不在此限。對於責任轄區內危險性機械及設備之新增、停用或廢用之情形，應隨時更新統計。
- 五、乙方應於危險性機械及設備檢查合格證有效期限屆滿前一個月，主動聯絡通知受檢事業單位依規定申請檢查。
- 六、受檢事業單位向乙方申請其所屬之危險性機械及設備檢查有關資料或卷宗之閱覽或複印，乙方不得拒絕。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

第二十二條（檢查結果處理）

- 一、危險性機械及設備檢查後，應作成紀錄，並於檢查後五日內將檢查結果登錄資訊系統。
- 二、對經檢查合格或不合格者，應依「危險性機械及設備安全檢查規則」及「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」相關規定辦理。

第二十三條（忠誠義務）

乙方代表人及其代理人，以及其所屬代檢人員或事務人員等，執行本契約時，屬刑法第十條第二項規定之公務員，應適用並遵守「公務員服務法」、「國家賠償法」、「貪污治罪條例」等相關規定。

第二十四條（契約終止後應辦事項）

- 一、本契約終止或約期屆滿，委託關係即行消滅，乙方應於甲方指定期限

前將實施代行檢查業務之儀器、資料等相關事宜移交甲方指定之機構。

二、本契約終止未執行之賸餘經費，或乙方未依規定善盡委託經費、代收納之檢查費等相關經費管理之責時，所致之差額，甲方得限期要求乙方返還該賸餘經費或差額。

三、乙方依本契約所負擔之義務不履行(含應返還、未返還賸餘經費或差額)時，同意接受甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

第二十五條 (違約罰則)

乙方違反本契約或相關法令規定，有「危險性機械或設備代行檢查機構管理規則」第三十二條規定之相關情事者，甲方得以書面通知乙方終止契約，乙方除依法應負之損害賠償外，並應給付甲方當年度委託金額百分之一之懲罰性違約金。

第二十六條 (送達)

除本契約另有約定外，應送達本契約當事人之通知、文件或資料，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除於事前取得他方同意變更地址者外，雙方之地址應以下列為準：

一 甲方地址：新北市新莊區中平路 439 號南棟 11 樓

二 乙方地址：

當事人之任何一方未依前項規定辦理地址變更，他方按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

前項按址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執聯所載之交寄日期，視為送達。

第二十七條 (準據法及管轄)

本契約雙方應依誠信原則確實履行。如有涉訟，應視事件性質，**以被告所在地之高等行政法院高等行政訴訟庭或地方行政訴訟庭為第一審管轄法院。**

第二十八條 (附則)

- 一、評選須知、工作計畫書、本契約所附之附件及後續補充修訂之換文，均視為契約之一部分，與本契約具有同等之效力。如有與本契約牴觸者，以本契約為主。
- 二、本契約如有未盡事宜，適用行政程序法等有關法令之規定，並準用民法相關規定。契約內容如生疑義，由甲方依公平合理原則解釋之。
- 三、本契約未約定事項，雙方得以換文方式修正約定之。
- 四、本契約正本二份，由甲乙雙方分執，另副本五份由甲方存轉備用。

第二十九條 (其他)

勞動部肅貪檢舉電子信箱 ethics@mol.gov.tw，電話：(02)85902880，傳真：(02)85902874。

立契約人

甲方：勞動部

代表簽約人：

乙方：○○○○○

代表簽約人：

中 華 民 國 115 年 12 月 日

附表一 人員節約率

$$\text{一、人員節約率} = \frac{\Sigma \text{已實施檢查座數}}{\Sigma (\text{代檢人員數} \times \text{單位人數檢查座數})}$$

二、單位人數檢查座數：

- (一)副主管：機械類以每年每人 150 座數計，設備類以每年每人 210 座數計。
- (二)課長及一名代檢專員：機械類以每年每人 250 座數計，設備類以每年每人 350 座數計。
- (三)代檢專員：機械類以每年每人 350 座數計，設備類以每年每人 490 座數計。
- (四)代檢員：機械類以每年每人 500 座數計，設備類以每年每人 700 座數計。

三、檢查座數統計：

- (一)事前檢查部分：第一次排程危險性機械以 1.5 倍加權計算，危險性設備以 1.6 倍加權計算；第二次以上排程危險性機械及設備均以 0.5 倍加權計算。
- (二)定期檢查部分：鍋爐傳熱面積 500 m²以上、高壓氣體特定設備內容積 1000m³以上、固定式起重機吊升荷重 100 公噸以上及移動式起重機吊升荷重 200 公噸以上者，以 1.5 倍加權計算；高壓氣體特定設備、高壓氣體容器等內容積未滿 1m³及鍋爐傳熱面積未滿 10 m²者，以及複查或外部檢查，檢查座數減半計算。

四、人員節約率在 1.1 至 1.3 之間。委託經費如遭刪減，得按比例調整，惟最高不得超過 1.5。

附表二

代行檢查收支預算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新台幣 仟元

款	項	目	會計科目	預 算 數	上 年 預 算 數	與上年度預算數比較		說 明
						增 加	減 少	
1			經費收入					(每項均應詳細說明
	1		業務收入					或附表說明)
		1	定期檢查收入					
		2	竣工檢查收入					
		3	熔接檢查收入					
		4	構造檢查收入					
		5	重新檢查收入					
		6	變更檢查收入					
		7	既有檢查收入					
	2		其他收入					
		1	證照費收入					
		2	資料使用費收入					
		3	利息收入					
		4	其他收入					
2			經費支出					
	1		人事費					
		1	基本人事費					
			薪資					
			勞工保險、勞工職業災害保險 及健保補助費					
			退休金提撥					
		2	基本福利費					
			：					
			：					
			：					
			：					
		3	其他人事費					
			：					
	2		業務費					
		1	旅運費					
		2	辦公室租金及大樓管理費					
		3	郵電費					
		4	印刷費					
		5	水電燃料費					
		6	修繕維護費					
		7	文具書報費					
			：					
			：					
	3		設備費					
		1	儀器設備費					
		2	雜項設備費					

製表

會計

業務主管

秘書長
(總幹事)

代表人

附表三

代行檢查年度收支決算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新台幣 元

款	項	目	會計科目	決 算 數	預 算 數	與預算數比較		說 明
						增 加	減 少	
1			經費收入					(每項均應詳細說明
	1		業務收入					或附表說明)
		1	定期檢查收入					
		2	竣工檢查收入					
		3	熔接檢查收入					
		4	構造檢查收入					
		5	重新檢查收入					
		6	變更檢查收入					
		7	既有檢查收入					
	2		其他收入					
		1	證照費收入					
		2	資料使用費收入					
		3	利息收入					
		4	其他收入					
2			經費支出					
	1		人事費					
		1	基本人事費					
			薪資					
			勞工保險、勞工職業災害保險 及健保補助費					
			退休金提撥					
		2	基本福利費					
			年終獎金					
			考績獎金					
			：					
			：					
		3	其他人事費					
			：					
	2		業務費					
		1	旅運費					
		2	辦公室租金及大樓管理費					
		3	郵電費					
		4	印刷費					
		5	水電燃料費					
		6	修繕維護費					
		7	文具書報費					
			：					
			：					
	3		設備費					
		1	儀器設備費					
		2	雜項設備費					

製表

會計

業務主管

秘書長
(總幹事)

代表人

