

長榮大學

財物採購契約書

正本

副本



廠商名稱：

案 號：

案 名：

請購單位：

長榮大學財物採購契約書

113.12.26 版

保存年限:5 年

編號:320-3-01-0103

長榮大學

(以下簡稱甲方)

立約人

(以下簡稱乙方)

茲因甲方委由乙方承包「 」，經雙方同意訂立本
合約各項條款如下：

一、本合約書包括下列文件：

1. 合約本文、附件及其變更或補充。
2. 依合約所提出之履約文件或資料。
3. 招標文件之各項規定及決標紀錄，視為本契約之一部分。

二、承包總價(含稅)：新台幣 整。
採購標的規格數量如投標標價清單(報價單)及附件。

三、交貨期限及驗收：

1. 得標乙方應於決標日次日起 日曆天(包含例假日)內交貨
安裝並完工至甲方指定地點。交貨時甲方依據雙方簽訂之規格
辦理驗收，並以甲方使用單位整體測試完成核可後為合格。
2. 乙方應於交貨期限內完成安裝試用，交付甲方驗收。逾期未完
成安裝試用，每逾一天以承包總價千分之一計罰，甲方並得
隨時終止合約，沒收履約保證金。
3. 契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於乙方，而需展
延履約期限者，乙方應於事故發生或消失後，儘速以書面向甲
方申請展延履約期限。甲方得審酌其情形後，以書面同意延長
履約期限，且不計算逾期違約金。
 - 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 甲方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 由甲方自辦或甲方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 其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

- 4.履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後7日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。
- 5.初驗合格後，機關應於20日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
- 6.無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

四、保固：(無則免)

- 1.保固期：本履約標的自全部完成履約經驗收合格日之日起，由廠商保固 年。
- 2.保固期內發現瑕疵者，由甲方通知廠商改正。所稱瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。
- 3.凡在保固期內發現瑕疵，應由乙方於甲方指定之期限內負責免費無條件改正。逾期不為改正者，甲方得逕為處理，所需費用由乙方負擔，或動用保固金逕為處理，不足時向廠商追償。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。
- 4.保固期內，採購標的因瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期。
- 5.乙方所提供之軟體保固維護，包括更新和升級。
- 6.乙方於接獲甲方口頭、電話或書面之採購標的故障、損壞通知後，應於二十四小時內到達或遠端檢修，並以原廠配件更換需要零件或提供備品(替代品)修繕，在原廠無缺料狀況下，維修作業須於三個工作日內完成。
- 7.乙方無法於三個工作日內完成檢修且未提供備品或替代品者，每逾一天以承包總價千分之一計罰，且甲方得另尋其他廠商維修，其所需相關費用由乙方負責，甲方並得禁止乙方於未來三年內參與競標。

五、履約管理

- 1.與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商承包時，乙方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，其可歸責於乙方者，由乙方負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知甲方，由甲方邀集雙方協調解決。
- 2.履約標的未經驗收移交甲方前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括甲方供給及乙方自備者，均由乙方

負責保管。如有損壞缺少，概由乙方負責。其屬經甲方已估驗計價者，由乙方賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬甲方，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。

- 3.履約標的未經驗收前，甲方因需要使用時，乙方不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由甲方先行接管。使用期間因非可歸責於乙方之事由，致遺失或損壞者，應由甲方負責。
- 4.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，概由乙方自備。
- 5.各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，乙方應依規定辦理。
- 6.契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- 7.乙方履約期間所知悉之甲方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。
- 8.乙方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。
- 9.乙方之履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對甲方與第三人之賠償等措施。
- 10.甲方於乙方履約中，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。
- 11.乙方不於前款期限內，依照改善或履行者，甲方得採行下列措施：
 - ①使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由乙方負擔。
 - ②終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 - ③通知乙方暫停履約。
- 12.乙方於甲方場所履約者，應隨時清除在該場所暨周邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由乙方負責。
- 13.履約標的完成履約後，乙方應對履約期間損壞或遷移之甲方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，經甲方勘驗認可，始得認定為完成履約。
- 14.乙方履約結果經甲方初驗或驗收有瑕疵者，甲方得要求廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者，每逾一天以承包總價千分之一計罰。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

15.廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，甲方得採行下列措施之一：

①自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。

②終止或解除契約或減少契約價金。

16.因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

17.乙方運送及裝卸貨物應於甲方規定之道路及設施進行，毀損甲方校內有關財物時，應負責修繕及賠償責任。

18.其他(由機關擇需要者於招標時載明)

關鍵基礎設施(或機關指定之設施)人員管制特別約定：

①本採購履約標的涉關鍵基礎設施(或機關指定之設施)，廠商及分包廠商之履約人員於進場或參與工作前，應配合機關之要求辦理適任性查核經機關審核同意者，始得進場或參與工作。屬臨時性進場者(例如送貨司機及其隨車人員)得免辦理查核，但應接受機關或其指定之單位或人員(例如但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。

②廠商及分包廠商之履約人員執行工作，應接受機關或其指定之單位或人員(例如但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。

其他：

六、教育訓練：

乙方須於安裝完成後，提供甲方教育訓練 小時，含使用操作與簡易維修。

七、付款：

本採購案經甲方驗收合格後，甲方依學校付款流程，以電匯付予乙方。

八、保固金：(無則免)

為履行本採購案合約義務之保證，由甲方保留 百分之三 貨款轉做為保固金並於保固期滿無息退還得標廠商。

九、權利瑕疵擔保及品質瑕疵責任：

1. 乙方保證依本合約交付之貨品均係合法取得，絕無侵害第三人著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產等權益。

2. 貨品若有侵害他人權益之情事致第三人受損害時，乙方應負責處理。甲方如因此而涉訟，所支出之一切費用(包括律師費用)及所遭受之任何損害，均應由乙方負擔。

3. 乙方保證本採購案交付之貨品均為全新新品，且均符合本契約所定規格與功能，如有不符，乙方應即更換新品並賠償甲方因此所受之損害(包括律師費)。
4. 合約標的如係甲方委託乙方設計或承製之文宣品或其他涉及專屬權利時，甲方擁有智慧財產權及版權，爾後追加時，乙方不得藉故收取任何權利費。

十、契約變更、追加及轉讓：

1. 為確保乙方保固維護服務之執行，甲方於保固維護期間，在合理範圍內必要之變更調整，乙方應予配合，並技術支援。
2. 甲方於裝設期間如提出與本契約項目範圍以外之追加事項，應由雙方協議另行追加裝設款項，乙方應就合約精神配合甲方需要辦理。
3. 甲方於保固期間內如提出與本契約項目內之追加事項，乙方應就合約精神配合甲方需要辦理。
4. 契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
5. 乙方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，經甲方同意者，不在此限。
6. 長榮學園策略聯盟之學校(長榮中學、長榮女中、台南神學院)於本合約裝設期間，或保固期間提出增購(列)與本合約採購標的內之品項，雙方同意依本合約書十之3追加契約標的之規定辦理。

十一、契約終止解除及暫停執行

1. 乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：

① 因可歸責乙方之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由甲方於招標時勾選；未勾選者，為第1選項）：

履約進度落後__%(由甲方於招標時載明，未載明者為 20%)以上，且日數達十日以上。

百分比之計算方式：

- (1) 屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，甲方應先通知乙方限期改善。屆期未改善者，如甲方訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與甲方核定之預定進度百分比之差值計算；如甲方未訂有履約進度計算方

式，依逾期日數計算之。

(2)屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。

其他：

- ②偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
- ③擅自減省工料，情節重大者。
- ④無正當理由而不履行契約者。
- ⑤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乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
- ⑧契約規定之其他情形。

- 2.契約因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方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，由乙方負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，並不發還保證金。甲方有損失者亦同。
- 3.甲方得於十日前以書面通知乙方，終止契約之全部或部分。自契約終止日起，乙方應即停止工作。合約終止前乙方依約完成之工作，其權利應歸屬於甲方，甲方已支付之價金如超過乙方已完成之工作者，乙方應將超過部分之價金退還甲方。
- 4.甲方未通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
- 5.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。雙方並互負保密義務。

十二、乙方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。甲方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，甲方不另辦理查核。

十三、資訊安全、個人資料保護與智慧財產權

(一)為落實資訊安全管理與個人資料保護，請廠商恪遵下列事項：

1. 應遵守「資通安全管理法」、「個人資料保護法」及其相關法令、法規之規定。
2. 亦應遵守本校之「資訊安全政策」、「個人資料保護管理政策」與各管理程序文件之規範（請詳見本校網址：<http://www.cjcu.edu.tw/isms> 及 <http://www.cjcu.edu.tw/pims>）。
3. 若執行之專案/合約為資訊設備、系統之建置、維護或個人資料委外服務，應將「資訊系統/個人資料委外維護與處理安全作業要求」（如附件一）納入合約，並勾選對應之項目。
4. 若執行之專案/合約會涉及個人資料處理時，廠商應於作業執行前進行自我評估作業，並記錄於「個人資料委外處理廠商評估表」（由本校另行提供）送交專案/合約建置單位備查。
5. 廠商及其人員，於執行專案/合約時所獲知本校相關之資訊系統設定與資料(包含個人資料)，不得對外透露與洩漏並應予以保護，為確保前述事項之落實，廠商應依據合約/專案簽具本校之「合約商保密切結書」（由本校另行提供），相關之作業與維護人員亦應簽具「人員保密切結書」（由本校另行提供）。

(二)為維護與遵守智慧財產權之規範，請廠商恪遵下列事項：

1. 針對本校設備，絕不安裝未經合法授權之軟體。
2. 因業務取得本校授權軟體之光碟與序號，應妥善保管，切勿任意外流，或安裝於非屬本校財產之設備上。
3. 廠商因業務所需使用之設備，由廠商自行準備，其設備上軟體之授權亦由廠商自行負責。

十四、菸害防制

廠商應遵守菸害防制法及機關校內禁菸規範，如有違反規定，致學校被訴遭索賠或受罰，應負賠償責任。

十五、性別平等

依性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則與性騷擾防治法等相關法律規定，若廠商之人員疑似或涉及性騷擾或性侵害事件者，須停止在校之一切服務，並配合相關調查。

十六、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)依據「政治獻金法」第7條規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且在履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七)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）針對本採購案發現其雇主、所屬員工或機關人員（包括代理或代表機關處理採購事務之廠商）涉有違反採購法、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，該約定於本採購案無效。
 4. 為兼顧公益及採購效率，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及估驗。
- (八)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

十七、爭執

甲乙雙方對合約條款或履行合約發生任何爭執時，同意依中華民國商務仲裁條例提交仲裁，仲裁地為台南市。如為訴訟(含簡易庭)，雙方同意以台灣台南地方法院為第一審管轄法院。

十八、本契約計壹式伍份，甲方收執正本壹份及副本參份，乙方執憑正本壹份。此外，正本並由乙方貼足印花稅。

十九、附件：本採購案投標標價清單(報價單)、規格表、貨品型錄。



立約人：

甲 方：長榮大學

(用印)

負責人(代理人)：校長 李泳龍

(簽章)

地 址：台南市歸仁區長大路 1 號

電 話：06-2785123

乙 方：

(用印)

負責人(代理人)：

(簽章)

營利事業統一編號：

地 址：

電 話：



中 華 民 國 年 月 日

資訊系統/個人資料委外維護與處理安全作業要求

1 一般要求

- 1.1 受託者必需配合執行本校資訊安全管理制度，遵守本校「資訊安全管理系统（ISMS）」規範及相關法令法規之要求及落實保密義務，本校得不定期查核是否確實執行。
- 1.2 受託者應提供負責系統維護、聯絡窗口及電話詢答服務，並解決系統相關事宜，並配合本校相關程序辦理異常排除及通報事宜。
- 1.3 受託者處理本校報修作業時應留存異常處理紀錄備查。
- 1.4 受託者之員工因執行業務之過失或違反本校相關安全規定，造成本校損失或傷害，受託者需負損害賠償責任，並依相關法規、法定、合約之規定辦理。
- 1.5 受託者負責本校之專案計畫主持人或重要成員（如專案經理、專案工程師、專案服務人員等）若需更換，應以書面或電子文件通知本校。
- 1.6 受託者相關系統之開發、服務、負責人員：
 - 1.6.1 任用：依據受託者之相關規定完成聘用。
 - 1.6.2 派任：針對本校各項專案應派任具備足夠能力之人員執行。
 - 1.6.3 離職：應繳回其所借用之設備、軟體及作業權限，並遵守相關之保密協議。
- 1.7 受託者於本校執行服務前須接受本校相關安全規定之認知訓練或宣導作業；而受託者應針對執行本校專案之人員提供必要之專業訓練，必要時本校得要求提供相關證明文件。
- 1.8 受託者處理個人資料應遵守「個人資料保護法」及本校之相關管理政策與規定。
- 1.9 受託者及其人員，於支援業務時所獲知敏感（包含個人資料）等級以上資訊，不得對外透露，為確保前述事項之落實，將要求廠商及其人員簽署「合約商保密切結書」及「人員保密切結書」。
- 1.10 本校所提供之一切資料、文件，均屬本校所有之資產。於約定期間內或雙方無法成立合作事宜或技術移轉時，受託者應依本校要求，立即無條件將其所持有（及員工所持有）之原本交還予本校或其指定人；其他複製或記錄有該等資料之文件、媒體則應予銷毀，並提供相關證明文件，必要時本校得進行相關之查核作業。
- 1.11 智慧財產權：
 - 1.11.1 受託者履行合約應提供其使用之軟體，且均需為合法軟體，並不得違反智慧財產權之規定，如有違反事情發生，受託者須承擔所有法律責任。
 - 1.11.2 受託者使用之工具軟體及處理作業之執行紀錄，本校有權進行稽核，廠商不得異議。
 - 1.11.3 受託者所交付之標的物如侵害第三人合法權益時，應由承包廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- 1.12 本案之執行應避免採用「危害國家資通安全」之產品；若為維護案，應協助建立相關之安全管控機制，與進行系統安全檢查，並提供設備、

系統更新之規畫方案，提供本校作為後續更新作業之參考。

- 1.13 與本案相關之系統、軟體如發生資安事件，應於知悉後 1 小時內通報本校。本校資通安全事件通報專線為 06-2785123#1435；非上班時間請撥打校安中心 06-2785119。

以下要求事項請依據執行項目勾選：

資訊設備採購/建置/硬體設備維護之作業要求：

1. 受託者依合約執行設備交付作業，並留存處理紀錄，本校得視需要進行查核。
2. 設定作業需由原廠工程師或代理商專業工程人員協助設定。
3. 於設備安裝前，若必要，須完成設備上線安全檢查與緊急復原計畫之擬訂並與建置單位完成確認。
4. 設備安裝若須中斷服務，宜於本校非上班時間執行或由雙方議定時間，並於中斷服務前一周通知管理單位，以利公告中斷服務時間。
5. 受託者可採電話、傳真、電子郵件等方式，適時提供資訊安全警訊通報服務，通報內容以中文為主，包括：資訊安全威脅類型、說明、可能造成之影響。內容可包含：
 - 各大原廠發布的最新修正檔。
 - 新發現資訊安全漏洞與補救措施。
 - 資訊安全事故記錄與報導。
 - 漏洞分析、修補建議或對策。
6. 承前項之要求，若相關之威脅、漏洞對本校資訊系統具有影響，受託者應協助依本校資訊安全相關管理規範，經過確認後進行必要的修補作業。
7. 本校辦理業務營運持續演練時，如有需要受託者須配合執行演練計畫之執行。
8. 如本校發生資安事件或事故時，受託者須協助本校辦理災害復原程序。

應用軟體/套裝軟體採購之作業要求：

1. 受託者依合約執行設備交付作業，並留存處理紀錄，本校得視需要進行查核。
2. 軟體之安裝、設定作業，若有需要宜由原廠工程師或代理商專業工程人員協助設定。
3. 受託者可採電話、傳真、電子郵件等方式，適時提供資訊安全警訊通報服務，通報內容以中文為主，包括：資訊安全威脅類型、說明、可能造成之影響。內容可包含：
 - 原廠發布的最新修正檔。
 - 與本專案相關之新發現資訊安全漏洞與補救措施。
 - 與本專案相關之資訊安全事故記錄與報導。
 - 與本專案相關之漏洞分析、修補建議或對策。
4. 承前項之要求，若相關之威脅、漏洞對本校資訊系統具有影響，受託者應協助依本校資訊安全相關管理規範，經過確認後進行必要的修補作

業。

5. 如本校發生資安事件或事故時，受託者須協助本校辦理災害復原程序。

應用系統建置之作業要求：

1. 受託者依合約執行系統建置作業，並留存處理紀錄，本校得視需要進行查核。
2. 設定作業需由原廠工程師或代理商專業工程人員協助設定。
3. 於設備安裝前，若必要，須完成設備上線安全檢查與緊急復原計畫之擬訂並與建置單位完成確認。
4. 公開服務之應用系統，於系統上先前須完成弱點掃描、滲透測試，若有弱點、漏洞須完成系統的更新始得上線；或提供該系統之系統安全驗證證明文件。
5. 受託者可採電話、傳真、電子郵件等方式，適時提供資訊安全警訊通報服務，通報內容以中文為主，包括：資訊安全威脅類型、說明、可能造成之影響。內容可包含：
 - 原廠發布的最新修正檔。
 - 與本專案相關之新發現資訊安全漏洞與補救措施。
 - 與本專案相關之資訊安全事故記錄與報導。
 - 與本專案相關之漏洞分析、修補建議或對策。
6. 承前項之要求，若相關之威脅、漏洞對本校資訊系統具有影響，受託者須協助依本校資訊安全相關管理規範，經過確認後進行必要的修補作業。
7. 本校辦理業務營運持續演練時，如有需要受託者須配合執行演練計畫之執行。
8. 如本校發生資安事件或事故時，受託者須協助本校辦理災害復原程序。

應用系統維護之作業要求：

1. 受託者依合約執行維護作業，並留存處理紀錄，本校得視需要進行查核。
2. 公開服務之應用系統，本校會定期依據資通訊系統等級(依據資通安全責任等級分級辦法附表九資通系統防護需求分級原則)執行弱點掃描、滲透測試，受託者須協助進行系統的弱點、漏洞修補作業，相關執行方式於服務合約中議定。
3. 公開服務之應用系統，於系統維護時若須中斷服務，宜於本校非上班時間執行或由雙方議定時間，並於中斷服務前一周通知管理單位，以利公告中斷服務時間。
4. 受託者可採電話、傳真、電子郵件等方式，適時提供資訊安全警訊通報服務，通報內容以中文為主，包括：資訊安全威脅類型、說明、可能造成之影響。內容可包含：
 - 原廠發布的最新修正檔。
 - 與本專案相關之新發現資訊安全漏洞與補救措施。
 - 與本專案相關之資訊安全事故記錄與報導。
 - 與本專案相關之漏洞分析、修補建議或對策。
5. 承前項之要求，若相關之威脅、漏洞對本校資訊系統具有影響，受託者

- 須助依本校資訊安全相關管理規範，經過確認後進行必要的修補作業。
6. 本校辦理業務營運持續演練時，如有需要受託者須配合執行演練計畫之執行。
 7. 如本校發生資安事件或事故時，受託者須協助本校辦理災害復原程序。

個人資料委外處理之作業(應用系統建置與維護中如含包含教職員生資料亦須勾選此項)

1. 受託者必需配合執行本校個人資料保護管理制度，並遵守本校「個人資料保護管理系統(PIMS)」規範及相關法令法規之要求及落實保密義務，本校得不定期查核是否確實執行。
2. 受託者依合約執行作業，並留存處理紀錄，本校得視需要進行查核。
3. 如本校發生資安事件或事故時導致個資外洩，受託者須協助本校辦理災害復原程序。
4. 如執行之作業包含個人資料處理、利用、揭露等，需遵循以下作業：
 - 個人資料處理作業，如需複委託，應取得本校書面同意。複委託方之安全控制措施等同於原簽約之受託者，且原簽約之受託者對分包廠商須負全部之管理監督責任。
 - 受託者及其所屬人員處理本校個人資料時，如發生安全事件，應立即通報本校，並依相關法令法規執行緊急應變與事件處理程序，並與本校協調相關之補救措施；衍生之各項費用由受託者負擔。
 - 合約中宜載明蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
 - 受託者於完成處理事項後，應將委託處理之個人資料檔案返還本校，及刪除因執行合約而保存、儲存於受託者之本校個人資料檔案。
 - 協助完成「個人資料委外處理廠商評估表」之填寫。