

國立高雄餐旅大學「影印部」場地公開標租案招標規範

一、場地範圍：

本校勤樸樓地下1樓影印部，面積約57平方公尺。(如附圖)

二、服務內容：

- (一) 黑白影印、彩色影印、裝訂、電腦輸出影印、護貝、海報製作、DM等。
- (二) 證件照、學士照沖洗等。

三、需求與規範：

- (一) 廠商應遵守「校園保護智慧財產權行動方案」相關法規，不可有違法侵權行為、不得從事非法影印教科書或販賣盜版書籍等行為。
- (二) 電腦【含螢幕(不小於19吋)、鍵盤及滑鼠】：
 - 1. 應具有USB插槽與DVD光碟機以便於資料讀取。
 - 2. 內建合法作業系統及一般校園使用之文書軟體，以供本校師生編輯文書作業並連結至影印機進行列印。
 - 3. 有系統還原功能及防毒軟體，以避免電腦中毒無法使用。
- (三) 服務售價不得高於其他與本校相當規模之國立大學影印部同一服務之金額，如經舉發查證屬實，應賠償當事人所購服務差價10倍金額。
- (四) 廠商需維持機器設備之正常使用，提供本校師生及時之服務。
- (五) 若有需聘用兼職人員應以本校在校生為優先僱用為原則，其工讀金依政府法規規定。
- (六) 每學年度免費提供印製本校VIS(範例請參考本校秘書室網頁)標準西式信封5,000個。

四、服務時間：

- (一) 學期間：上班日每日上午9時至下午21時。
- (二) 寒暑假期間：配合本校彈性上班時間，每週二、三應正常營業，但經本校同意者，得增加或彈性調整營業時間或暫停營業。
- (三) 其他經本校要求應到校提供服務之時間(如新生訓練或其他必要活動等)。

五、服務對象以本校教職員工生為主(本校在校師生人數約4,000人)，廠商不得使用本校所屬房地辦理公司行號設立或登記並對外營業。

六、期間及應繳納費用：

- (一) 租賃期間自民國108年9月1日起至110年8月31日止。如租賃期間服務品質及配合度等均符合合約內容且未處以罰款等情事者，得後續擴充二年至112年8月31日止。

- (二) 場地租金：每月新臺幣_____元整。另依國有公用不動產收益原則規定，申報地價或課稅現值調整時，租金應隨之調整，廠商應配合辦理。
- (三) 寒暑假期間（2月、7月、8月）場地租金減半計收，若經本校同意，廠商得暫停營業，惟仍應照常繳納租金。
- (四) 租金以一年為一期，分二期繳納，廠商應於每學年度正式開學日一週內繳清。
- (五) 水、電費及其他各費：
- 1.租賃場地之水電由本校負責裝錶，依實際用電度數換算水電費，由廠商每月（期）繳納。
 - 2.租賃場地之電話費由廠商自行負擔。
 - 3.租賃場地之設備由廠商自備，維修保養費用由廠商自行負擔。
- (六) 因營業行為而產生之稅賦（如營業稅），概由廠商負擔，不得逃漏稅，如有違反稅務相關規定致損害本校權益時，廠商應負一切賠償責任。
- (七) 廠商使用本校場地所產生之房屋稅及地價稅，概由廠商負擔，並交由本校統一繳納。

七、廠商負責租賃場地環境清潔事宜，每日並應自行清運垃圾，不得丟棄於本校垃圾場。

八、本校實施校園出入管制，相關規定廠商應配合。

附圖：勤樸樓地下一樓影印部場地(綠色部分)平面圖

