

招標規範書

- 一. 工作名稱：115 年度機電設備安全值勤與定期維護。
- 二. 工作地點：本中心所屬之各實驗區及辦公區(新北市汐止區康寧街 169 巷 101~103 及國家生技園區 E 棟(台北市南港區研究院路一段 130 巷 107 號)共計實驗大樓肆棟、污水處理廠乙座、南港軟體園區 F 棟 17 樓)。
- 三. 主要工作內容：
 1. 空調機電設備調控巡檢：廠商應自備可與現場巡邏點相容或提供功能相符之設備巡邏機，提供現場人員進行中心全區機電設備巡檢(每 3 小時巡檢打卡乙次)，上班時間若支援空調機電設備維護及中央監控操作與節能管理免巡檢，E 棟中控室 24HR 值勤(每 2 小時打卡乙次)上班時間若支援空調機電設備維護免打卡；詳附件五。
 2. 各項空調、機電系統設備定期維護和檢查：詳附件二、三、四。
 3. 空調、機電設備故障維修與緊急搶修處理。
 4. 機房設施和環境整理，工具、材料保管登記使用和盤點。
 5. 每日按時抄表記錄。每月依檢查維護結果提出故障清單。
 6. 下列情形廠商應增派值班人員至少 1 人進場協助：
 - 6.1 颱風、豪大雨期間, 遇陸警發佈或宣布停班時。
 - 6.2 年度高低壓停電保養時。
 - 6.3 安排於假日進行之保養工作，如發電機、管線油漆、自來水池清洗、冷卻水塔清洗。
 7. 其他臨時性交辦或支援任務。
- 四. 工作計劃建議與擬定：
 1. 廠商應於履約期限日開始前 15 日曆天內，指派空調機電維修/巡檢值勤人員與現場主管，進駐本中心交接，以熟悉作業內容且工作日不應少於 7 日，交接期間應依據中心需求提供附件二、三、四、五-完成系統服務規劃建議書，並將合約內容之全年度保養計畫排程(包含日、月、季、半年、年檢)執行完成；得標廠商未指派符合人員資格且交接少於 7 日(應為投標名冊內人員, 如有異動須事先申請核可)，視同違約，除沒收履約保證金外、並終止合約。
 2. 廠商依招標規範書及中心需求附件二、三、四內容，於決標後 30 個日曆天內，提供經中心審核通過之系統規畫建議書(格式如附件一)，並據以作為實施、驗收基準。
- 五. 人員編制、資格：
 1. 技術人員(至少 2 人)汐止園區及國家生技園區各 1 員：

- 1.1 高中職學歷以上理工相關科系畢業。
- 1.2 曾從事高低壓電、發電機、空調或危險性設備和機械等設備操作或機械維修保養相關經驗三年以上之工作證明。
- 1.3 具有丙或乙級冷凍空調或乙室內配線技術士證照之人員。
2. 值勤人員(至少 **8 人**以上) 汐止園區和國家生技園區 24HR 值勤：
 - 2.1 高中職學歷以上理工相關科系畢業
 - 2.2 曾從事高低壓電、發電機、空調或危險性設備和機械等設備操作或機械維修保養相關經驗一年以上工作證明。
 - 2.3 具有空調機電相關乙或丙級技術士證照。
3. 現場主管(至少 **2 人**) 汐止園區及國家生技園區各 1 員：
 - 3.1 為專科學歷以上理工相關科系畢業、一年以上工作經歷或高中職學歷相關科系畢業、三年以上相關工作經歷。
 - 3.2 具有相關機電空調乙級技術士以上證照資格、三年以上工作證明；或具冷凍空調丙級技術士證照(含)以上，600RT 以上主機管理操作經驗五年以上。
 - 3.3 具中央監控系統操作及個人電腦操作能力，可熟悉 WORD、EXCEL 等辦公室應用軟體之操作，一年以上空調主機、機電設備維護及人員管理經驗。
 - 3.4 甲或乙或丙種職業安全衛生業務主管含以上證書(證照) **需進駐後兩個月內提供。**
 - 3.5 具有節能實務課程訓練證明或具有能源管理人員資格尤佳。

六. 人員出勤、工作管理：

1. 空調機電值勤人員全天候採 24 小時輪班值勤，輪班應符合勞基法相關規定，每月上班時數需符合勞基法規定。
2. 現場主管負責值勤人員管理及技術人員工作安排與進行，工時亦應符合規定。
3. 本編制人員為基本需求考量，廠商可依工作計畫需要增派人員，惟增派人員進場前須經甲方審查同意。
4. 本中心有權要求廠商更換工作人員，廠商不得任意更換工作人員或暫時調離，如有異動應於三日前以書面敘明原因通知本中心，經雙方同意後始得調整。
5. 現場所有人員須經書面審查(包含學經歷證件、技術士證外並需檢附醫院體檢證明)經中心承辦單位核可後，才能進駐且應有一天試用期(調離 30 日後回任亦同)，由本中心決定留用與否，試用期間不得列入合約約定人數。

6. 現場主管負責現場工作地區運作、行政執行及督導考核。並於每月 20 日前，將翌月值班表及月保養計畫送達本中心工務單位備查。
7. 現場人員如因故需請假或調班時，應分別書面通知先向雙方請准，並由休息班或事先經本中心同意之備勤人員代理。嚴禁有誤班、脫班等情事，凡接班人員尚未到班前，該當班者不得下班，否則視同脫班論處。
8. 廠商派駐人員於工作時間內，工作時應著整齊制服(廠商自備)配帶工作證，以資識別。
9. 現場人員應每日填寫工作日誌、儀器/設備使用記錄簿，記載發生事件及處理方式(每次均需拍照存放指定位置備查)，每日上午九時前將該工作日誌及記錄報表紙本由現場主管簽核後送本中心承辦人員審閱並同步完成電子檔陳核。
10. 現場工作人員之安全廠商應自行負責，除遵守本中心相關規定外並遵守與勞工法規及工作場所安全準則相關之規定，如因值勤工作發生意外傷亡，均由廠商自行負責賠償及處理相關事宜。
11. 廠商對其值勤工作人員應負管理責任，如有擅離職守、操作不當致發生意外事件或設備財產損失，或因觸犯法令所引起之糾葛等，均由廠商負責及賠償。
12. 廠商應依合約要求現場人員熟悉工作(合約)內容、懲罰規定，一旦發生違約事件，經舉報或確認屬實時，依約記點處罰時，廠商不得異議。

七. 設備操作與工具材料使用：

1. 廠商因值勤或維護保養需操作或控制(西門子 Insight&舜德 Intouch 中央空調監控系統)各項設備時，應善盡專業技術管理之責，如有損壞可究責承攬廠商者，承攬商應負責賠償，不得異議。
2. 廠商為履行合約所需要之零件材料，由廠商提出需求報價單後，再由本中心承辦人員依請購程序辦理。廠商不得自行購料換裝後，再向本中心請領貨款。(若遇緊急狀況處理者，得經承辦單位同意後依中心緊急採購規定辦理。)
3. 廠商應自備汐止區及南港區工具各 1 套進行一般維修與保養及量測儀表(需具有履約期限內之校正報告書)，數量造冊送甲方核備；自備工具及儀表說明：電腦(需符合中心資安相關規定)，扭力扳手，電鑽，電動起子，工具組，工具箱，手電筒，黃油槍，冷媒壓力複合表，砂輪機(小)，鋸弓，鋸子，皮尺(50M)，鯉魚鉗，壓接鉗 MH-22，管鉗，速利康槍，通管機，延長線，緊急抽水馬達，高壓沖洗機，工作燈，噴燈，雷射溫度槍，電子式溫度計，風速計，相序計，夾式電流表，高阻計。
4. 個人工具至少需備安全帽、十字起子、一字起子、電工鉗、尖嘴鉗、鉗口鉗、

三用電表、手電筒、驗電筆。

5. 廠商應自行處理、清運因保養維修所產生之事業廢棄物。

6. 廠商攜入本中心之所有器具設備、物件等，皆需列清單造冊。

八. 罰則：凡有下列違約事項，每一次即記錄一點，每點將扣款 2,000 元整之懲罰性違約金，契約期間累計 3 次(含)以上仍未改善，甲方得要求廠商於 10 日內更換該名人員，違約扣款：每月彙總計算壹次，當月費用於翌月請款時應扣除違約扣款部份後，再由承辦單位通知廠商開立發票請款。

1. 脫班且未派人代理、擅離工作崗位。

2. 違約代班，包括並不限於，非由合格人員或未經甲方人員同意之代班。

3. 未依規定時間內填寫各類記錄表或未於每月約定日交翌月計畫表與班表。

4. 擅離工作崗位(包含中控室未派員值勤)、值班睡覺、電話聊天、線上遊戲、線上追劇、飲酒、吃檳榔、賭博、禁菸區抽菸等不當行為。

5. 未依約進行巡檢、查勤及保養。

6. 依巡檢動線表，每日漏巡檢點累計達 3 點或每日單點漏巡達 2 次。

7. 巡檢不確實，未作好節水節電，造成水電費損失。

8. 故障報修未處理或設備故障超過一週未修復，及未即時回報故障情形。

9. 未依排定計畫進行保養維修與機電空調設備節能操作。

10. 每月應完成工作及記錄表，未於次月 3 日前完成交付，或查驗不合格。

11. 人員值勤未遵勞基法規定超時工作。

12. 派駐人員當月異動人次達 2 人。

13. 其他重大事故，視情節輕重以個案方式報請處理。

14. 上班未穿著制服

九. 其它：

1. 人力擴充：本中心得視業務及工作執行需求，於合約期限內要求增派符合本規範第五項所定編制人員 1-2 名，得標廠商應於接獲通知後 14 日內完成增補，其增加之費用依決標後之單價分析報價金額。

2. 附件：

附件一、系統規畫建議書

附件二、預排程計畫表

附件三、定期檢查紀錄表

附件四、每日巡檢紀錄和日誌

附件五、巡邏機與巡檢表

附件六、其他