

行政院農業委員會花蓮區農業改良場  
110 年試驗研究相關事項專案承攬工作規範說明

一、工作規範：

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第一項	辦理「綬草有機綜合栽培管理技術」、「食用百合和臺灣白及有機盆植技術」、「青蔥智慧農業氣象資料蒐集整理及青蔥耐熱品種選育工作」、「高接梨與金柑試驗氣象資料蒐集整理」、「蓮霧智慧農業栽培技術研究、番石榴品質提升技術」、「山葵組織培養技術之建立」、「開發豬籠草組培小品」等計畫。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、綬草有機綜合栽培管理技術之研究，探討非農藥資材施用時機及次數對綬草病蟲害防治之效果，並大量繁殖及栽培綬草種苗，以供綬草加工及機能性分析檢測材料。</p> <p>二、國土生態保育綠色網絡建置計畫-開發食用百合、臺灣白及等作物有機盆植技術。</p> <p>三、協助青蔥有關智慧農業之氣象資料與文獻蒐集整理及青蔥耐熱品種選育之雜交育種工作。</p> <p>四、高接梨及金柑氣象資料與文獻蒐集整理。</p> <p>五、協助蓮霧智慧農業試驗調查與氣象資料蒐集整理、番石榴產期調節試驗調查，及相關文獻蒐集與數據整理分析。</p> <p>六、特用作物組織培養技術之建立-開發食用百合瓶內養球技術、山葵無菌消毒作業程序之建立、台灣白及和紫蘭組織芽體增殖最適培養基探討。</p> <p>七、開發豬籠草瓶內結捕蟲籠技術及其組培小品。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>完成各項試驗之設計、處理、調查、數據整理分析及研究報告。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷 1 員。</p> <p>二、專長：具農業、生物技術或化學分析等相關技術專長。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第二項	有機農業研究中心籌備規畫與作物栽培育種研究及資料彙整。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、有機農業研究中心籌備規畫工作。</p> <p>二、研究中心工程基地進度追蹤，現場拍照記錄及檢核。</p> <p>三、作物栽培育種研究及資料彙整。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>一、定期工作進度報告（口頭報告或繳交書面研究結果）。</p> <p>二、有機中心基地現場進度查核。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：</p> <p>（一）環境生態、環境工程或生命科學等相關系所碩士。</p> <p>（二）具科技計畫撰擬及執行田間試驗工作之能力。</p> <p>（三）具閱讀英文文獻、研究結果整理與製作簡報能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第三項	蝴蝶蘭、有機馬鈴薯栽及文旦光合作用研究與品種選育。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、蝴蝶蘭親本種原管理及雜交工作。</p> <p>二、蝴蝶蘭後代栽培管理與DUS特性檢定工作。</p> <p>三、蝴蝶蘭無菌播種及選拔單株營養系組織培養。</p> <p>四、蝴蝶蘭遠原雜交障礙克服技術建立（包括花粉體外培養發芽試驗、花粉體內發芽螢光顯微鏡觀察及修改BK培養基試驗設計調查）。</p> <p>五、蝴蝶蘭遠原雜交後代耐抗黃葉病試驗（包括黃葉病菌株培養、接種及病徵調查）。</p> <p>六、文旦除花及栽培技術改進對果樹光合作用效率影響試驗。</p> <p>七、有機馬鈴薯與蔬菜育苗試驗（包括瓶苗出瓶馴化、穴盤苗及種薯養成試驗設計調查）。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>一、定期工作進度報告（口頭報告或繳交書面研究結果）。</p> <p>二、實驗（工作）紀錄簿簽核。</p> <p>三、專案承攬人員工作成果發表報告。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：</p> <p>（一）園藝、農藝、精緻農業或生命科學等相關系所碩士。</p> <p>（二）具溫室管理、組織培養及執行試驗工作之能力。</p> <p>（三）具閱讀英文文獻、研究結果整理與製作簡報能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第四項	原住民與機能性作物研究室實驗室儀器操作及分析資料彙整。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、參數調查(包含採集樣品地點、栽培方式、海拔、生育型態、部位等條件紀錄)。</p> <p>二、紫蘇、落葵、火蔥、文旦等機能性分析試驗(包含有效物質分析方法開發、樣品前處理、樣品測定、樣品保存過程環境變化等)。</p> <p>三、植物性飼料添加物機能性分析試驗(包含有效物質分析方法開發、自由基清除濾 DPPH、類黃酮、多酚含量測定等)。</p> <p>四、貴重儀器(液相層析儀、氣相層析質譜儀、全自動酵素免疫分析儀 ELISA Reader…等)操作。</p> <p>五、試驗資料彙整及統計分析。</p> <p>六、協助試驗用相關用品購置、實驗儀器及場地之維護工作。</p> <p><u>驗收方式：</u>協助開發液相層析儀 4 項以上化合物的分析方法，以及完成 10 件以上分析相關工作。(口頭報告並繳交書面研究結果)</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷 1 員。</p> <p>二、專長：</p> <p>(一)園藝、農藝、食品科學系、醫學系、化學系、藥學系等相關系所碩士</p> <p>(二)具閱讀英文文獻、研究結果整理與製作簡報能力。</p> <p>(三)具科技計畫撰擬及執行田間試驗工作之能力。</p> <p>(四)超高壓液相層析儀(UPLC)、液相層析儀(HPLC)等儀器分析方法建立、實際操作經驗及數據判讀與分析流程錯誤修正能力。</p> <p>(五)具備自小客車駕駛執照。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第五項	轄區重要作物 蟲害防治試驗。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、秋行軍蟲防治及外米綴蛾量產機械研發。</p> <p>二、文旦窄胸天牛與薊馬警戒費洛蒙防治與監測。</p> <p>三、植保研發資材技術擴散計畫；設施害蟲天敵防治。</p> <p>四、茭白筍捲葉節蟎防治與監測。</p> <p>五、青蔥甜菜夜蛾田間綜合防治。</p> <p>六、富里水稻擴增農業長期生態監測站計畫。</p> <p>七、病蟲害診斷PCR 分生定序。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>一、學術文章 1 篇。</p> <p>二、推廣文章 2 篇。</p> <p>三、論文宣讀 1 篇。</p> <p>四、協助辦理觀摩會 1 場。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷 1 員。</p> <p>二、專長：</p> <p>(一)植物保護相關科系研究所畢業(具有田間操作實務能力、田間試驗設計能力及資料分析能力)</p> <p>(二)具檢索文獻及閱讀之能力。</p> <p>(三)具學術報告及推廣文章撰寫能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第六項	辦理龍鬚菜因應氣候變遷關鍵技術試驗、香蕉及落花生微生物及土壤試驗。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、龍鬚菜病毒病檢測、防治與夏季障礙改善試驗。</p> <p>二、防治綠黴病及蔓枯病之土壤拮抗微生物試驗。</p> <p>三、粉蟲防治資材感受性試驗。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>一、推廣文章1篇。</p> <p>二、論文宣讀1篇。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：</p> <p>(一)具有田間操作實務能力、田間試驗設計能力及資料分析能力。</p> <p>(二)具檢索國內外文獻及閱讀與分析之能力。</p> <p>(三)具學術報告及推廣文章撰寫能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第七項	協助「土壤肥料實驗室儀器管理及分析流程品保品管」、「循環農業（含生物炭）4處示範場域試驗及示範」、生態農業試驗成果產出與推廣、協助森川里海平台資料彙整。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、實驗室儀器管理、登記、維護及分析數據檢視、初判等。</p> <p>二、四處循環農業示範場域試驗處理、調查及報告撰寫等。</p> <p>三、生態農業試驗處理、調查及報告撰寫等。</p> <p>四、森川里海平台會議資料彙整。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>一、學術文章1篇。</p> <p>二、推廣文章2篇。</p> <p>三、論文宣讀1篇。</p> <p>四、協助辦理觀摩會2場。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：</p> <p>（一）農業、生物、化學、環境或生態相關科系研究所畢業。</p> <p>（二）具檢索文獻及閱讀之能力。</p> <p>（三）具學術報告及推廣文章撰寫能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第八項	協助花蓮地區西瓜產業問題相關研究、放線菌量產培養及病害防治試驗。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、西瓜病蟲害研究等試驗工作處理及報告撰寫。</p> <p>二、協助放線菌量產及病害防治研究計畫執行。</p> <p>三、提供農友病蟲害診斷、安全用藥輔導及防治諮詢服務，協辦西瓜病蟲害講習會等推廣業務。</p> <p>四、協助有機推動小組執秘工作。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>研究報告書面審查。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：</p> <p>(一)植物保護類群相關科系碩士畢業。</p> <p>(二)具備田間試驗規劃能力及相關經驗。</p> <p>(三)具備微生物發酵槽放大培養操作技術。</p>



項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第九項	協助原住民輔導工作、推廣行銷活動、撰寫及編輯農業推廣書籍、農業旅遊活動、協助撰寫及編輯農業推廣專刊。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、協助國土綠色保育網建置資料蒐集、研提與跨單位平台相關行政作業，並針對農村與部落資源，規劃食農教育或環境教育相關課程，以提升地區作物與生產環境的友善認知，進而協助推動有機與生態農業。</p> <p>二、協助辦理特色原民/生作物農食供應與創新營運發展計畫工作。</p> <p>三、協助推廣產業六級化及農遊體驗行銷活動：規劃農村與部落特色遊程行銷策略，並結合具在地特色之產地餐桌，協助辦理整合行銷活動，進而協助在地產業朝六級化發展之目的。</p> <p>四、協助撰寫及編輯農業推廣書籍：協助撰寫及編輯農業推廣書籍，包含特色料理、產地餐桌、食農與環境教育等專刊，以達宣傳推廣效果。</p> <p><u>驗收方式：</u>每月檢視進度及成果。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：具備獨立研究分析、辦理行銷活動、撰寫文章與統籌規劃執行之能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第十項	協助轄內青年農民群聚活動效益分析及農村發展行銷推廣工作、協助撰寫及編輯農業推廣書籍。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、協助實耕證明政策推動及辦理工作：協助實耕者申請資料填寫及收件、系統查核相關行政作業及資料校對，安排各單位共同實際現場會勘等工作，並協助辦理實耕者從農工作認定計畫說明會等，以達農業政策推廣效果。</p> <p>二、協助農保退休儲金政策推動及辦理工作。</p> <p>三、協助青年農民回鄉群聚與成本效益分析工作：協助調查青年農民群聚效益之評估，並以系統性蒐集其產銷成本，以利就其實證成果提出相關策略與政策規劃。</p> <p>四、協助撰寫及編輯農業推廣書籍：協助開發在地特色食材料理，並將成果撰寫成冊，出版應用食譜或微電影等，以達農業推廣效果。</p> <p><u>驗收方式：</u>每月檢視進度及成果。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：具備獨立研究分析、辦理行銷活動、撰寫文章與統籌規劃執行之能力。</p>

項次	委外承攬項目	工作內容、作業規範及驗收方式	專業研究勞務之人員條件
第十一項	協助「設施甜瓜栽培技術改進、智能環控系統規劃及維護」、「有機蔬菜育苗試驗、仙草品種選育、原生植物田間管理及繁殖」等工作。	<p><u>工作內容、作業規範：</u></p> <p>一、協助宜蘭地區設施甜瓜栽培技術改進試驗。</p> <p>二、協助設施環測系統規劃及微氣候條件整理分析。</p> <p>三、協助有機蔬菜育苗計畫執行。</p> <p>四、仙草品種選育及種原繁殖等相關工作。</p> <p>五、協助仙草機能性成分調查等相關工作。</p> <p>六、原生野花草毯相關試驗執行與繁殖應用。</p> <p>七、協助國內外文獻報告蒐集彙整、數據整理分析、撰寫研究報告等工作。</p> <p><u>驗收方式：</u></p> <p>完成各項試驗之設計、處理、調查記錄、數據整理分析及研究報告。</p>	<p>一、學歷：具有碩士以上之學歷1員。</p> <p>二、專長：具農業、園藝或智能環境監測控制等相關技術專長。</p>

## 二、承攬期間：

自民國 110 年 1 月 1 日起至民國 110 年 12 月 31 日止，計 12 個月。本案所需經費尚未經立法院審議通過，倘未獲立法院通過，或經部份刪減或經凍結，得依政府採購法第 64 條規定辦理，其中補償廠商因此所生之損失，並不包括所失利益在內。故本契約之生效須俟機關政府法定預算核定後始予生效。契約期間機關得依實際需要於本案預算百分之 30 範圍內增減委外承攬項目，廠商不得拒絕。另契約存續期間如因政策變更、機關縮編、裁撤或行政措施更改以致未能繼續辦理本項業務時，則依廠商實際服務期間核實付款。

## 三、履約地點：花蓮縣、宜蘭縣。

四、工作時間：履約期間承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員應配合機關上班時間，因故未能到機關工作時，機關得依勞工請假規則及契約之比例推算請假扣款之標準，並自廠商每月應請領之服務費中扣除。但依相關勞動法令規定請假者，不必派員代理，亦不扣契約價金。

### (一)每日工作時間：

- 1、上午 8 時至 12 時，下午 1 時 30 分至 5 時 30 分，中午休息時間為中午 12 時 0 分至下午 1 時 30 分，每日工作 8 小時。
- 2、機關得視天候訂定冬令及夏令之工作時間，機關並得視實際需要彈性調整工時及工作地點。

### (二)天然災害發生出勤約定：

- 1、天然災害，指颱風、洪水、地震及其他經目的事業主管機關認定屬天然災害者。
- 2、天然災害發生時（後），有下列情形之一者，專業研究勞務人員無法出勤工作，機關不扣契約價金，廠商不扣發專業研究勞務人員薪資，且不得視為曠工或遲到、強迫專業研究勞務人員以事假或其他假別處理、強迫專業研究勞務人員補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分：

- (1) 專業研究勞務人員工作所在地經通報權責機關依「天然災害停止上班及上課作業辦法」（以下稱作業辦法）規定通報停止上班，專業研究勞務人員因而未出勤時。
- (2) 專業研究勞務人員工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟專業研究勞務人員確因颱風、洪水、地震等因素阻塞交通致延遲到工或未能出勤時。
- (3) 專業研究勞務人員工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟其居住地區或其正常上（下）班必經地區，經該管通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，致未出勤時。

- 3、專業研究勞務人員因 2 所定之情形無法出勤工作，但應機關之要求而出勤，除當日薪資照給外，機關同意依勞動基準法規定辦理，加給薪資不含於契約價金，由機關另行支付。

(三) 承攬廠商之專業研究勞務人員，因非可歸責於廠商之因素，機關要求配合出差者，其差旅費，採實報實銷，不含於契約價金，由機關另行支付。

### (四) 其他：

5 月 1 日勞動節，專業研究勞務人員得休假 1 日，如因機關需求而未能於當日休假，比照勞動基準法規定辦理。

## 五、承攬廠商之專業研究勞務人員的選定與更替：

(一)承攬廠商應依「110年試驗研究相關事項專案承攬工作規範說明」所列要求覓妥適當人選，於決標後10日內送由機關認可，未經機關同意之人員，不得進入機關內工作，且非經機關同意，廠商不得任意更換人員。承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員為承攬廠商之員工，與機關無任何僱傭、委任或其他法律關係。承攬廠商於承攬期間開始前，並應親自帶該等人員與本場各用人單位召開會議，說明工作內容、相關工作須知及安全規範。

(二)前項人選如經機關認定專長不符或於契約期間內發現承攬廠商之專業研究勞務人員無法依工作內容及作業規範履約時，由機關通知承攬廠商更換工作人員，承攬廠商並應自通知之7日內覓妥適當人員遞補試用，違者依罰則罰款。

(三)承攬廠商應將服務本案之專業研究勞務人員(含負責業務連繫之代表人或監工)之姓名、照片、地址、連絡電話，於決標後10日內造冊送機關備查，契約期間異動時亦同，以維資料完整。

六、承攬廠商之專業研究勞務人員服務費保障規定：

承攬廠商之專業研究勞務人員服務費保障工資為每人每月新台幣42,900元及全勤獎金新台幣500元(當月無遲到早退且無請假者)，承攬廠商應於翌月5日前按實際出工情況撥(墊)付其專業研究勞務人員薪資。

七、為落實專業研究勞務人員管理，提升工作效率，廠商應派駐乙名(含)以上之管理人至機關處理專案承攬相關業務(該管理人至機關每日上班時數至少4小時)。機關提供辦公空間(水、電、桌、椅外，其餘自備)供其處理公務(含專業研究勞務人員勤惰管理、工資計算、公共安全管理、工作績效評估、危機處理等)，並負責與機關聯繫，提供機關所需各項相關報表，機關對廠商所為之通知送達管理人即生效力。(負責行政管理，除每月資料結算整理計算外，另包含各式表單格式設計及提供、回復專業研究勞務人員各種疑問、協助專業研究勞務人員申請文件需求、並擔任稱職溝通角色、輔導專業研究勞務人員行政業務辦理疑義)

八、驗收方式：

廠商應於每月完成履約後，依契約第五條規定報機關辦理驗收作業，機關並得視情形採書面驗收方式辦理。

九、付款方式及應檢附之證明文件：

(1)按月驗收覈實支付。

(2)廠商應於翌月5日前依實際出工情況撥(墊)付其專業研究勞務之人員薪資，並向機關提送下列文件：

A. 工作月報：內容包括工作事項、工作進度、工作人數。

B. 撥(墊)付證明：

包含最近月份所發生費用之相關證明資料等文件，證明資料應包含已為專業研究勞務人員繳納法定保險費之證明(於勞工保險局、中央健康保險署列印之專業研究勞務人員之勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、勞工退休金及積欠工資墊償基金提繳費等)及專業研究勞務人員薪資支付證明(例如匯入專業研究勞務人員帳戶之匯款證明)等。向機關報請驗收，經機關核對無誤後，辦理付款程序。

C. 請領第一期款時，應另外提供為專業研究勞務人員投保僱主補償責任保險及團體傷害保險

之證明文件。

D. 未能提出出工當月為專業研究勞務人員繳納法定保險費之證明者，應具結已依規定為其專業研究勞務人員（含名冊）投保並保證繳納前開B費用之切結書。

E. 依職業安全衛生法，廠商應對勞工（本案為專業研究勞務人員）施行體格檢查，人員更換時亦應辦理，相關費用由廠商負擔。

(3)經機關確認商履約事項未有延遲情形時及檢付文件核可後，機關於接到廠商請款單據後 15 工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。

(4)專業研究勞務人員因本說明第四條第二款所定之情形無法出勤工作，但應機關之要求而出勤，除當日薪資照給外，機關同意依勞動基準法規定辦理，加給薪資不含於契約價金，由機關另行支付；廠商應如實核付予專業研究勞務人員，加班費併同每月薪資發放。

(5)承攬廠商之專業研究勞務人員，因非可歸責於廠商之因素，機關要求配合出差者，其差旅費，採實報實銷，不含於契約價金，由機關另行支付；**廠商應如實核付予專業研究勞務人員。差旅費以台鐵或公路及捷運交通費支付者無需檢據，由機關覈實支付；搭乘其餘大眾運輸系統，應先經機關同意後，檢據核銷。差旅費由承攬廠商於每月 10 日前編製差旅費彙總表、領據並檢附匯入專業研究勞務人員帳戶之匯款證明向機關請領。**

(6) **年終獎金**：廠商應依契約書第三條第五款機關書面通知結果，將年終獎金匯入派遣勞工帳戶，並於 **111 年 1 月 10 日**（該日期如逢假期順延之，或視狀況提前作業）前，將支付證明（例如匯入派遣勞工帳戶之匯款證明）及相關文件辦理等，向機關報請驗收，經機關核對無誤後，連同統一發票申請請款，機關辦理付款。所需年終獎金以當年度為計算基準，由機關加計營業稅撥付廠商。

(7)廠商對其服務本案提供勞務之廠商之專業研究勞務人員，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，供機關審查後，以憑支付最後一期款。

(8)廠商有繳納履約保證金者，且尚未發還履約保證金之金額超過廠商尚未提繳或繳納上開費用及已發生可扣抵履約保證金金額之合計，於最後一次向機關請款時可具結已依規定為其專業研究勞務人員（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。其尚未發還之履約保證金，應於檢送履約期間繳納勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費之繳費證明影本，供機關審查後，始得發還。

十、承攬廠商應將本案所需一切營運成本、營業稅及其他依勞基法等相關法令上應負擔之義務等費用自行核算。契約簽訂後不得要求機關增加任何給付，但因應政府法令之開辦事項則不在此限。

十一、其他應注意及配合事項：

(一)承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員為承攬廠商之員工，與甲方無任何僱傭、委任或其他法律關係。

(二)承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員之指揮監督事項（含差勤管理）由承攬廠商負責。

(三)承攬廠商應依勞動基準法、勞動基準法施行細則、勞工請假規則、職業安全衛生法及其他相關

法令之規定，僱用、照顧服務本案之專業研究勞務人員，並依規定辦理勞、健保保險及意外保險，該等人員之衛生安全、職業安全、勞動災害、勞工保險、全民健康保險、意外險及勞動基準法、勞工退休金條例等有關法令規定之僱主責任，均由承攬廠商負責。

(四)承攬廠商應教育訓練服務本案之專業研究勞務人員遵守、執行，以防止職業災害之發生，契約執行期間，該等人員於工作中發生之意外、事故或其第三者任何其他損害時，概由承攬廠商負責，與機關無涉。

(五)承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員不得從事未經指派或超越範圍之作業，如因而發生責任問題，承攬廠商應自行承擔。

(六)承攬廠商應確保服務本案之專業研究勞務人員因工作關係知悉秘密之文書、圖畫、消息、物品或電磁紀錄不得洩漏，該等人員並應與機關簽訂保密契約。

(七)承攬廠商服務本案之專業研究勞務人員於工作期間，不得涉及任何不法情事，違者依相關法令處理，若因故意、過失而衍生民事責任，概由廠商自行負責。因而致機關有任何損失時，承攬廠商應負一切民事賠償之責。

(八)承攬廠商對於服務本案之專業研究勞務人員，請假工資之給付，應依勞動基準法、勞動基準法施行細則、勞工請假規則、兩性平等工作法及其他相關法令之規定辦理，其中公假（含公傷假）、婚喪假及產假、陪產假等部份，承攬廠商請領該服務本案之專業研究勞務人員之契約條款時，應檢附相關證明文件。

(九)承攬廠商對於服務本案之專業研究勞務人員，其請假、特別休假(含年資併計給予)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。上述特別休假部分，於承攬廠商如僱用原派駐於機關服務之專業研究勞務人員，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

十二、罰則：廠商違反本說明第五條及第九條時，逾期每日罰款新臺幣壹仟元整，本項各款之罰款自機關每月應付廠商之工作費中扣除，投標廠商投標前應至機關實地勘查工作現場及範圍以瞭解工作內容。

十三、本規範說明為契約內容之一部分。