

115年度新北市中和安邦青年社會住宅
管理維護委託專業服務案（標價組成）

項目		單位	數量	單位	數量	單價	複價	備註
壹、直接薪資-社區人事費用(總包價) (含雇主應負擔勞工之勞保、健保、勞工退休金、就業保險、加班費..等)								
一、主任	人	1	月	24				1.分為早、晚班，早班為8:00-17:00、晚班為11:00-20:00，每日值勤時數不得低於9小時(含休息1小時)。
二、副主任	人	1	月	24				2.平日應至少維持4人以上出勤，週六、週日及國定假日應至少2名以上人員於日間值勤9小時(含休息1小時)。
三、行政助理	人	4	月	24				3.人員出勤時間得依社區實際管理需求，於報經甲方同意後，彈性調整局部人員之出勤時間；惟不得減少契約約定之最低人力配置及服務時段。
四、機電技術人員	人	1	月	24				4.如因社區實際管理需求，甲方認有調整人員出勤時間之必要，於符合本契約及勞動基準法相關規定之前提下，乙方應配合辦理。
五、保全	人	7	月	24				1.專任駐點執行社宅之機電設備及住戶宅內維修，可彈性上班每日9小時（含休息時間）。
六、環保清潔人員	人	7	月	24				2.具備室內配線丙級技術士(乙種電匠)證照。
壹、小計								2.5哨；日班12小時2人值勤(週日 日班12小時3人值勤)、夜班12小時3人值勤。
								每日8小時出勤，含垃圾清運。
貳、行政作業費(總包價)								
項目	單位	數量	單位	數量	單價	複價	備註	
一、行政作業費	式	1	月	24			包含但不限於現場所需影印機、紙張、飲水機保養（含濾芯更換）、行政庶務及社宅日常環境清潔維持用品等費用。	
二、電話、網路及簡訊費用	式	1	月	24			包含但不限於管理中心櫃台電話、網路通訊及簡訊費用。	
貳、小計								
參、社區公共設備維護保養費(總包價)								
項目	單位	數量	單位	數量	單價	複價	備註	
一、電梯設備保養檢修 (14人份-27停*6台、19人份-23停*3台、15人份-5停*1台、22人份-5停*1台)	部	11	月	11			原廠保養；由統包工程承商依契約執行原廠保養至116年11月，116月12月起由乙方負責維護保養、設備年度檢查及使用許可證換發，本項應報價每月11部電梯維護保養單價。	
二、弱電保養	式	1	月	24			包含但不限於對講機、監視系統、門禁及保全系統、中央監控系統、停車管理系統、電信總機、多媒體電子看板；若硬體需更新或系統需修繕，均應優先由原廠商執行為原則，申報檢修服務。	
三、消防及機電設備保養 【三、(一)~(五)加總】	式	1					包含但不限於每月機電及消防設備巡檢、保養及檢測。	
(一)消防設備保養	式	1	月	24			包含但不限於消防泵、消防栓(箱)系統、灑水系統、系統泡沫系統、火警受訊總機、防排煙系統、滅火器、緊急插座、緊急照明、緊急廣播系統。	
(二)發電機及地下室進、排風機保養	式	1	月	24			包含但不限於地下室進排風機、發電機。	
(三)給、排水設備維護保養	式	1	月	24			包含但不限於給水設備、污水設備、給水泵、污水泵、雨水回收系統、噴灌系統。	
(四)空調設備維護保養	式	1	次	2			每年1次，共2年。	
(五)避雷針系統	處	3	次	2			每年1次，共2年。	
四、垃圾冷藏設備	台	2	次	4			每半年1次，共2年。	
五、太陽能板	處	3	次	2			每年1次，共2年。	
參、小計								
肆、社區年度定期支出分攤費(總包價)								
項目	單位	數量	單位	數量	單價	複價	備註	
一、檢查申報	式	1					應依相關法令規定辦理消防安全設備檢修及申報（含每年度消防安全設備檢修申報及共同消防防護計畫提報）、基地保水及透水設施檢查、建築物公共安全檢查及申報等作業。	
二、水塔清洗費	座	6	次	2			每半年1次，共2年(應由專業廠商施作且需檢附水池清洗照片、設備檢查記錄及水質檢驗報告)。	
三、環境消毒費	式	1	次	4			每半年1次，共2年(應由合格廠商施作且需檢附照片及施作藥劑等相關資料)；施作範圍含社宅基地全區、各樓層植栽區、頂樓。	
四、植栽養護費	式	1	月	24			每月1次，共2年；含社宅基地周邊、各樓層、頂樓及水溝清淤。	
五、發電機年度保養(儲油槽專責維護)	式	1	次	2			如因季節天候因素，有增加維護次數之必需時，得報經甲方核可增加維護次數，所需經費另以實作實算支付。	
肆、小計								每年1次，共2年。
伍、房舍檢修、社區關懷及有關作業費用(實作實算)								
項目	單位	數量	單位	數量	單價	複價	備註	
一、房舍檢修及設備更換	式	1			1,500,000	1,500,000		
二、公共空間裝修、布置、維護及設備更換	式	1			2,000,000	2,000,000	管理中心、社區大廳及其他公共空間。	
三、辦公事務用品購置	式	1			300,000	300,000	依甲方指示購置之物品(屬甲方資產)，本項目不含乙方履行本案契約應自備之文具事務用品。	
四、節慶活動	式	1	次	8	12,000	96,000	端午節、中秋節、耶誕節、農曆春節；乙方提報活動計畫及預算，經甲方核可後據以辦理。	
五、社會工作師	週	104	時	4	800	332,800	採預約制，每週原則駐點4小時，並得依實際需求彈性調整工作時數，惟每週駐點時數不得超過8小時。	
六、駐點人員	人	2	月	24	46,000	2,208,000	包含法定投保費用、特別休假未休完之結算工資及相關營業稅費。	
七、招租合作業	式	1			200,000	200,000	含招租前置作業、看屋(選屋)及相關設備與行政事務用品採購。	
八、派駐人員獎金	式	2	月	1.5	1,114,000	3,342,000	依規定辦理派駐人員(含駐點人員)年終獎金及績效考核獎金之發放。	
伍、小計							9,978,800	
陸、廠商管理費及利潤								
廠商管理費及利潤(壹+貳+參+肆)*6%								
柒、加值型營業稅(5%)								
營業稅(壹+貳+參+肆+陸)*5%								
採購本契約總計(壹至柒)								
備註：								
1.壹~肆項為廠商履行本案之實際直接成本(且包含履約標的所需用品(材料)、機具、設備及工作場地設備..等費用)。								
2.伍、房舍檢修、社區關懷及有關作業費用，應依契約實作實算相關規定執行及辦理計價，甲方得視實際執行需求，於總額度內保留各項目流用之彈性，乙方應依甲方指示辦理。								
3.本案契約總包價項目已包含廠商之管理費、利潤及稅金。								