

新  
北  
市  
土  
城  
大  
安  
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
<b>壹、直接薪資-社區人事費用(總包價)</b> (含每年1.5個月；2年共計3個月之年終獎金、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			原則依行政院人事行政局公告上班日每日出勤8小時，人員出勤時間得依社區管理需求於報經甲方核可，彈性調整局部人員之出勤時間；惟日值勤時數不得低於8小時。
二、行政助理	人	1	月	24			
三、機電技術人員	人	0.5	月	24			駐點執行兩處社宅之社區機電、水電修繕處理。
四、保全	人	2	月	24			1哨；每日夜班(12小時)、國定周休例假日日班(12小時)
五、環保清潔人員	人	1.5	月	24			含垃圾清運；土城大安、土城永和社宅共計配置清潔人力3名，人員配置得依社區清潔維護需求，於報經甲方核可，彈性調整人員配置及出勤時間，惟每人日值勤時數不得低於8小時。
壹、小計							
<b>貳、行政作業費(總包價)</b>							
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、網路費用	式	1	月	24			管理中心櫃台電話及網路通訊費用。
貳、小計							
<b>參、社區公共設備維護保養費(總包價)</b>							
一、電梯維護保養(15人份-13停、無障礙12人份-13停)	部	2	月	9			原廠全責保養；保固期內由統包工程廠商依契約執行原廠保養，116年7月起由乙方負責維護保養。
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	月	24			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	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	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	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	次	4					社宅管理中心、社宅大廳及垃圾間空調；每半年1次；共2年
(五)避雷針系統	次	2					每年1次；共2年
四、垃圾冷藏設備	台	1	次	4			每半年1次；共2年
五、太陽能板	式	1	次	2			每年1次；共2年
參、小計							
<b>肆、社區年度定期支出分攤費(總包價)</b>							
一、檢查申報	式	1					依法規辦理消防安全設備檢修及申報(包含每年如期完成消防安全合格申報、並依規定完成共同消防防護計畫提報)、升降(電梯)設備保養檢修與申報、建築物公共安全檢查及申報(每3年；117年應申報)。
一、水塔清洗費	座	2	次	4			每半年1次；共2年
二、環境消毒費	式	1	次	4			每半年1次；共2年
三、植栽養護費	式	1	次	8			每季1次；共2年。 含社宅基地周邊、頂樓及水溝清淤。如因季節天候因素，有增加維養次數之必需時，得報經甲方核可增加維養次數，所需經費另以實作時算支付。
四、發電機年度保養(儲油槽專責維養)	式	1	次	2			每年1次；共2年
肆、小計							
<b>伍、房舍檢修、社區關懷及有關作業費用(實作實算)</b>							
一、房舍檢修及設備更換	式	1			800,000	800,000	
二、公共空間裝修、布置、維護及設備更換	式	1			800,000	800,000	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			100,000	100,000	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	10	6,000	60,000	端午節、中元節、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	式	1	時	192	800	153,600	採預約制，每週原則駐點2小時，不超過4小時，得彈性調整工作時數。
六、招租合作業	式	1			100,000	100,000	含看屋(還屋)及點交作業人力及相關設備與行政事務用品採購。
伍、小計						2,013,600	
<b>陸、廠商管理費及利潤</b>							
廠商管理費及利潤(壹+貳+參+肆)*8%							
<b>柒、加值型營業稅(5%)</b>							
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。							

新  
北  
市  
土  
城  
永  
和  
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
<b>壹、直接薪資-社區人事費用(總包價)</b> (含每年1.5個月；2年共計3個月之年終獎金、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			原則依行政院人事行政局公告上班日每日出勤8小時，人員出勤時間得依社區管理需求於報經甲方核可，彈性調整局部人員之出勤時間；惟日值勤時數不得低於8小時。
二、行政助理	人	1	月	24			
三、機電技術人員	人	0.5	月	24			駐點執行兩處社宅之社區機電、水電修繕處理。
四、保全	人	2	月	24			1哨；每日夜班(12小時)、國定周休例假日日班(12小時)
五、環保清潔人員	人	1.5	月	24			含垃圾清運；土城大安、土城永和社宅共計配置清潔人力3名，人員配置得依社區清潔維護需求，於報經甲方核可，彈性調整人員配置及出勤時間，惟每人日值勤時數不得低於8小時。
壹、小計							
<b>貳、行政作業費(總包價)</b>							
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、網路費用	式	1	月	24			管理中心櫃台電話及網路通訊費用。
貳、小計							
<b>參、社區公共設備維護保養費(總包價)</b>							
一、電梯設備保養檢修 (14人份-16停、12人份無障礙-16停)	部	2	月	9			原廠全責保養；保固期內由統包工程承包商依契約執行原廠保養，116年7月起由乙方負責維護保養。
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	月	24			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	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	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	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	次	4					社宅管理中心、社宅大廳及垃圾間空調；每半年1次；共2年
(五)避雷針系統	次	2					每年1次；共2年
四、垃圾冷藏設備	台	1	次	4			每半年1次；共2年
五、太陽能板	式	1	次	2			每年1次；共2年
六、化糞池清理(抽水肥)	式	1	次	4			每半年1次；共2年
參、小計							
<b>肆、社區年度定期支出分攤費(總包價)</b>							
一、檢查申報	式	1					依法規辦理消防安全設備檢修及申報(包含每年如期完成消防安全合格申報、並依規定完成共同消防防護計畫提報)、升降(電梯)設備保養檢修與申報、建築物公共安全檢查及申報(每3年)。
一、水路清洗費	座	2	次	4			每半年1次；共2年
二、環境消毒費	式	1	次	4			每半年1次；共2年
三、植栽養護費	式	1	次	8			每季1次；共2年。 含社宅基地周邊、頂樓及水溝清淤。如因季節天候因素，有增加維養次數之必需時，得報經甲方核可增加維養次數，所需經費另以實作時算支付。
四、發電機年度保養(儲油槽專責維養)	式	1	次	2			每年1次；共2年
肆、小計							
<b>伍、房舍檢修、社區關懷及有關作業費用(實作實算)</b>							
一、房舍檢修及設備更換	式	1			700,000	700,000	
二、公共空間裝修、布置、維護及設備更換	式	1			700,000	700,000	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			100,000	100,000	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	10	6,000	60,000	端午節、中元節、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	式	1	時	192	800	153,600	採預約制，每週原則駐點2小時；不超過4小時，得彈性調整工作時數。
六、招租配合作業	式	1			100,000	100,000	含看屋(還屋)及點作業人力及相關設備與行政事務用品採購。
伍、小計						1,813,600	
<b>陸、廠商管理費及利潤</b>							
廠商管理費及利潤(壹+貳+參+肆)*8%							
<b>柒、加值型營業稅(5%)</b>							
營業稅(壹+貳+參+肆+陸)*5%							
採購本契約的總計(壹至柒)							
<b>備註：</b> 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。							