

102 年辦公設備影印機租賃案契約廠商公布如下：

得標廠商	商品品項	聯絡人	聯絡電話
台灣富士全錄股份有限公司	標準規格如下，其餘品項各自議洽廠商	方盈傑專員/ 姚素鳳經理	02-29599666 轉 200
金儀股份有限公司	標準規格如下，其餘品項各自議洽廠商	趙孝彬先生	02-8531-6698
新印科技股份有限公司	標準規格如下，其餘品項各自議洽廠商	李文鐘先生	02-66173790 轉 25 /0932016073

備註：商品由申請單位自行挑選，採購組複核單價再辦理簽約手續。

下列規格為本案評選之標準規格：

評選規格	評選標準
黑白 影印/印表速度 (張數/分鐘)	25 張/35 張/45 張 4,000 張/6,000 張/8,000 張
全彩 影印/印表速度 (張數/分鐘)	20 張/30 張(黑白&彩色 同速) 每分鐘影列印速度 20 張： 每月訂量黑白 4,000 張 & 每月訂量彩色 500 張 每分鐘影列印速度 30 張： 每月訂量黑白 6,000 張&每月訂量彩色 1,000 張
商品進口日	全新 1 年內進口(未拆封)
全球商品發表日	2011/3 月(含)以後
快速 掃描速度	每分鐘 50 張(含)以上
全彩 掃描速度	全彩 每分鐘 50 張(含)以上

黑白	全彩(彩色)
每分鐘影列印速度 25 張:每月訂量 4,000 張 每分鐘影列印速度 35 張:每月訂量 6,000 張 每分鐘影列印速度 45 張:每月訂量 8,000 張	每分鐘影列印速度 20 張:每月訂量黑白 4,000 張 每月訂量彩色 500 張 每分鐘影列印速度 30 張:每月訂量黑白 6,000 張 每月訂量彩色 1,000 張

輔仁大學「102年辦公設備影印機租賃案」服務規範

一、本案合約期間：

自民國 102 年 3 月 1 日起至民國 104 年 2 月 28 日止，為期二年。

二、影印機規格：

A、黑白影印設備：

1. 每分鐘影印列印速度 25 張、35 張、45 張(含)以上
2. 機體型式：桌上型或落地型原稿台固定式
3. 中文彩色液晶觸控按鍵面板
4. 網路列印功能
5. 單面掃描速度：每分鐘黑白及彩色 單面 50 張(含)以上
6. 掃描模式：自動色彩、彩色、灰階、黑白
7. 掃描傳送類型：Scan to Email、Scan to FTP(server)、Scan to SMB(PC)
8. 影印倍率：25%-400% 掃描解析度:最高可達 600dpi
9. 四段式紙匣+手送紙匣系統，進紙容量：500 張(含)以上紙匣 x4 個+50 張(含)以上手送台
10. 自動雙面送稿機，可以置放 100 張(含)以上的原稿
11. 機器具備環保標章
12. 耗材（碳粉及感光鼓）由廠商提供，且耗材亦需為環保產品

B、彩色影印設備

1. 彩色或黑白 每分鐘影列印速度 20 張/30 張（含）以上
2. 機體型式：桌上型或落地型原稿台固定式
3. 中文彩色液晶觸控按鍵面板
4. 網路列印功能
5. 單面掃描速度：彩色 50 頁(含)以上、黑白 50 頁(含)以上
6. 掃描模式：自動色彩、彩色、灰階、黑白
7. 掃描傳送類型：Scan to Email、Scan to FTP(server)、Scan to SMB(PC)
8. 影印倍率：25%-400% 掃描解析度:最高可達 600dpi
9. 四段式紙匣+手送紙匣系統，進紙容量：500 張(含)以上紙匣 x4 個+50 張(含)以上手送台
10. 自動雙面送稿機，可以置放 100 張(含)以上的原稿
11. 機器具備環保標章
12. 耗材（碳粉及感光鼓）由廠商提供，且耗材亦需為環保產品

備註：

1. 機器部分需為 2012 年 3 月以後全新進口機種及全球商品二年內發表之新機種。
2. 廠商報價時請依照本標準做報價，額外提供功能與提高機種性能不納入評選, 可作參考。
3. 評選時請附上型錄以利本校審查。
4. 機器安裝位置以本校所指定位置安裝，且需於機器上貼「請遵守智慧財產權及不得非法影印」之標語。

三、維修條件：廠商接獲本校通知後，應於 3 個工作小時內到場維修，且於 2 個工作日內維修完畢，如逾期，則以逾期罰款論計。

採 10147「102 年辦公設備影印機租賃」

合約書

私立輔仁大學

(以下簡稱甲方)

立契約書人：

(以下簡稱乙方)

茲因甲方向乙方承租影印設備，經雙方同意訂定本契約，約定條款如下：

- 一、本契約租賃物、租金計算及其付款方式、契約期限等，詳如附表。
- 二、甲方應以善良管理人之注意，保管及使用租賃物；對於租賃物及其標示，不得有變更、污損、毀壞、出賣、轉租、質押、為其他處分或損害乙方權益之情事。甲方違反前述義務，致租賃物毀損、滅失者，應負損害賠償責任。
- 三、租賃物應設置於約定之裝機地點；如須移置他處，應經乙方同意並由乙方負責遷移，其遷移費用由甲方負擔。乙方於必要時，得經甲方同意後進入裝機地點，檢查租賃物之保管、使用情形。
- 四、甲方應避免租賃物受第三人之不法侵害；如有不法侵害之情事發生，甲方應立即通知乙方，由乙方協助處理。
- 五、租賃物之保養、維修，均由乙方負責。乙方應提供必要之檢查及保養；對於正常使用狀態下發生之故障，並應負責免費維修，以保持租賃物之良好狀態；甲方叫修時，乙方應於 3 個工作小時內到場維修，且於 2 個工作日內維修完畢，若連續三次仍無法排除障礙並維持服務品質時，甲方免付當月費用。若租賃物累計叫修五次仍無法排除障礙並維持服務品質時，乙方應更換同等級以上之租賃物供甲方使用到租期屆滿為止；因不可歸責於乙方之事由，致無法更換者，本契約自動終止。本契約之維護服務，均於乙方之工作時間（週一至週五 8:00~16:30，國定假日除外）為之。
- 六、甲方不得自行或委由他人保養、維修租賃物，並應使用乙方提供之消耗用品，以確保租賃物之良好運作。
- 七、當事人之一方欲提前終止本契約時，應於一個月前以書面通知他方，否則應支付他方前一個月份租金費用，作為懲罰性違約金。
- 八、當事人之一方如有違約情事，經他方書面通知限期改善而逾期未改善者，他方得終止本契約，並請求損害賠償及前條所定之懲罰性違約金。
- 九、本契約期滿、終止或解除時，乙方應於契約關係消滅、終止或解除三日內，由乙方自付費用取回影印機設備，雙方應誠善配合，若有違反，延遲之一方得自前述約定搬機日之次日起至搬移日止，逐日按本合約之全部實際支付總額除以全部使用月份後之 0.1% 為計算賠償他方，並由保固金新台幣伍萬元整扣除，餘額再行退還，不足時應補足。

- 十、 本契約期限屆滿後，若經雙方協議續約者，乙方應以半年內之新機提供甲方使用。但甲方使用單位對於該租賃物，認定其品質不良者，乙方應無條件更換為全新機。
- 十一、 乙方保證其所提供予甲方之影印機，其規格、功能、效能等，均符合國家相關安全及檢驗之標準，若乙方違反前揭保證事項，導致甲方、甲方人員或乙方維護人員因使用、操作乙方所提供之影印機發生損失或損害時，乙方應依法負擔賠償責任。乙方應事先提供與工作場所安全相關之充足教育訓練予委派至甲方處所進行影印機維護工作之人員。
- 十二、 甲乙雙方就本合約內容，互負保密義務。
- 十三、 機器安裝位置明顯處，張貼「請遵守智慧財產權及不得非法影印」之警語。
- 十四、 當事人之一方非經他方書面同意，不得將本契約之權利義務移轉予第三人。
- 十五、 因本契約涉訟時，雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。
- 十六、 本契約為雙方之全部合意，並取代之前任何口頭或書面之承諾或協商；本契約之附表，為契約之一部分。契約之修改應經雙方同意，並以書面為之，契約之修改應以書面為之。
- 十七、 本契約如有未盡事宜，由雙方另行協議定之。
- 十八、 本契約正本一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑；副本二份，由甲方收執。

立契約書人：

甲 方：私立輔仁大學

代表人：江漢聲

地 址：新北市新莊區中正路 510 號

電 話：02-29052000

乙 方：

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

【附表】

一、租賃物

品名	廠牌	機型	數量	機號
裝機地點				

二、租金計算及付款方式

租金計算週期：

- 以__個月為一期，每期期初由乙方至裝機地點抄錄或由甲方以電話、傳真告知租賃物內之計數器數字，核算甲方上期之影（列）印張數。
- 計數器之起始數字：黑色_____、彩色_____。

租金計算方式：(金額均未稅/含稅)

- 基本租金：每期_____元；單台每期_____元。
- 單張費用：黑色_____元；_____張以上之部分，每張_____元。
彩色_____元；_____張以上之部分，每張_____元。
- 甲方每期租費為各級距「單張金額乘以當期影(列)印張數」之和，每期租費未超過基本租金時，以基本租金核算之。(A3規格以_____計算之)
- 上述費用，於契約期間內不得調漲。

付款方式：本契約係採先使用後付費，甲方應於乙方發票送達後七天內，以下列方式支付：1.現金； 2.即期票據；
3.匯入乙方_____銀行_____分行、帳號_____。

三、契約期限

本契約期限自民國 102年03月01日起至 104年02月28日止，共計貳年。

審核記錄：標準契約修改契約

部門	主管	審核