

住商

住商保全

# 大和明珠管理委員會



## 駐衛保全契約書

住商保全股份有限公司

403台中市西區民權路314巷11號3樓

TEL:04-23010101 FAX:04-23013262

<http://www.asiasecu.com.tw>

# 駐衛保全服務定型化契約書

契約編號：

本契約於中華民國 112 年 9 月 7 日

經甲方攜回審閱（契約審閱期間至少七日）

甲方簽章：大和明珠管理委員會

乙方簽章：住商保全股份有限公司

大和明珠管理委員會  
立契約書人  
住商保全股份有限公司  
服務契約事項依下列約定辦理：



甲 方 甲 乙 雙 方 同 意 就 駐 衛 保 全

## 第一條：對消費者之說明義務

為維護雙方權益，乙方應向甲方解說本契約之主要條款及乙方因執行本契約保全業務所應負之賠償責任後，雙方始協議簽訂本契約。

## 第二條：駐衛保全服務之所屬標的物

名稱：大和明珠

地址：台中市西區大和路 26 號共計 16 戶

範圍：台中市西區大和路 26 號共計 16 戶

（註：指標的物共用及約定共用部份）

### （一）公寓大廈

公寓大廈之共用部分與約定共用部分。

其他\_\_\_\_\_

依「公寓大廈管理條例」規定之專有部分不在管理範圍。

### （二）非公寓大廈

公共區域（應說明其範圍）

非公共區域（應說明其範圍），但下列區域不包括

## 第三條：駐衛保全義務

一、乙方應確保提供本契約所定之各種駐衛保全服務。

二、乙方各項安全配合防範注意事項，須對甲方盡告知說明之義務。

三、乙方及其駐衛人員或使用人員就所知悉之秘密事項，不得洩漏。（如有洩漏依個資法法辦）

## 第四條：駐衛保全服務作業

一、乙方受甲方之要求或指示，執行門禁安全管制，並依甲方之要求予以登記。

二、乙方受甲方之要求或指示，執行管制車輛進出安全，必要時並予登記；基於甲方車輛進出安全，乙方應留意社區外大門旁之停車，適時勸離排除。



- 三、乙方應提供防盜之建議及防火、防災應變處理建議。
- 四、不論於標的物範圍或專有部分或非公共區域內，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，乙方應立即報告警察、消防機關及甲方，並予監視，設法阻止或防止災害擴大。
- 五、應甲方之要求或指示執行標的物之防災、防盜、防火等下列安全措施及經共同協議事項，其具體服務項目包括：

- 固定哨位
- 巡邏哨
- 監看閉路電視、盜警與火災系統，操作錄影、錄音與緊急廣播設備
- 填報工作日誌、通知與其他報告
- 交通指揮
- 行政程序文件製作及申報
- 停車場管理
- 管理費代收及代存
- 鑰匙管制(感應扣、遙控器)
- 廠商應付帳款處理
- 火災預防與管制
- 雜物零用金處理
- 緊急狀況處理與應變規劃
- 電梯一樓大廳門口外環境清潔維護
- 標的物通行管制
- 駐衛區內人員意外之預防與安全
- 住戶突發事件的協助處理
- 其他約定項目 未盡事宜依雙方協議行之

- 六、甲方要求或指示乙方所為之各項服務，須以不牴觸法令為限，如乙方認為甲方之要求或指示違反法令，需向甲方詳細解說相關法令。
- 七、乙方駐衛人員在標的物與依法執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。
- 八、乙方於簽訂本契約前應提出企劃書，經雙方同意者，為本契約之附件，其內容至少應包括：
- (一)標的物基本資料、公共區域詳細範圍、警備(報)設施。
  - (二)保全工作職責、組織編制、人事費用、值勤設備需求。
  - (三)駐衛保全哨之勤務內容、作業重點、工作時間、執勤人數、保全人員配備。
  - (四)安全管制建議。
  - (五)人員調派需通知委員會並經委員會同意始得任用。

第五條：保全服務期間

本契約之保全服務期間自 112年10月1日07時00分開始至 113年9月30日19時00分終止契約，不因甲乙雙方負責人變更而失效。

第六條：駐衛保全費用

- 一、在本契約有效期間內，甲方應按月給付乙方 新臺幣伍萬伍仟陸佰伍拾元整，當月之上述費用應於當月 廿五日前請款，次月 十日前以下列方式之

一給付之，若因乙方疏失造成時間遞延不在此限：

■由甲方以現金或即期支票自行繳入乙方所指定銀行帳戶

華南銀行-南內湖分行

戶名：住商保全股份有限公司

帳號：90271-0000-1818-2

由乙方派員前來收取，甲方以即期票支付。

其他方式\_\_\_\_\_

二、前項營業稅之金額如經變更徵收率時，應依變更後之稅率計算。

三、本條服務費用，自乙方提供服務後，基本工資調整、遇有物價變動、服務內容變更或人員增減時得經雙方協商合意後作適當之調整。

四、甲方未依上開付款日期給付乙方現金或即期票據，應加計按照台銀公告日息之延遲金付款乙方。(如非歸責於甲方時不在此限)

#### 第七條：保全作業空間及設備

一、甲方應無償提供適當之執勤處所、連絡電話、桌、椅、燈等便利服務之用具。

二、甲方應提供適當警備(報)設施、法定消防設施供乙方使用，警備(報)設施包括：

■門禁系統

■盜警系統

■閉路電視與監視系統

■錄影設備

■火警系統

其他\_\_\_\_\_

三、執勤所相關費用負擔如下：

(一)甲方負擔電話費、駐衛人員水、電費。

(二)乙方負擔膳食費。

四、駐衛人員之服裝與執行勤務之所需裝備除第二款約定由甲方提供者外，由乙方自行提供。

#### 第八條：駐衛保全人員紀律

一、駐衛人員應依企劃書之規定，派遣無前科紀錄、身體健康人員確實執行勤務，人選並事先徵得甲方同意。

二、乙方駐衛人員應盡速於短期間內熟悉社區住戶與車輛，以利勤務執行。

三、乙方駐衛人員應避免更換，機動代班人員應力求穩定，至少派駐四個月內不應更動，但不適任者甲方要求更動不再此限。

四、甲方對駐衛人員執行勤務狀況有監督權，乙方對駐衛人員應善盡管理考核之責，且應落實附表「現場人員服務管理缺失罰則」之執行與監督。

- 五、駐衛人員如有怠忽職守、不遵守勤務準則規定、違反本契約約定或其他不法情事，甲方應以書面或 Line 通知乙方按情節輕重予以罰款、懲處或調換。

#### 第九條：保險事宜

乙方應依保全業法第九條規定投保責任保險，乙方經甲方之請求，應給予該保險單影本並公告住戶知悉。

#### 第十條：賠償責任金額及程序

- 一、乙方或乙方駐衛人員未能善盡第三條、第四條所定之駐衛保全業務、洩漏應保守之秘密或其他侵害甲方，乙方應負損害賠償責任或依法送辦。乙方依前項規定負損害賠償者，以損害賠償請求權人所受之財物損失為原則，並以金錢賠償為限。但損害賠償請求權人受原物尋獲通知後六個月內未主張取回原物者，原物歸乙方處理，不得異議。
- 二、前項損害賠償請求權人應於損害事故發生（發現）時起四小時內報警處理，並於二日內以書面向乙方提出警察機關受理案件證明文件及附客戶損失清單（記載損失財物名稱、數量、進價及總金額等）。
- 三、為辦理損害賠償事宜，損害賠償請求權人應提供有關帳冊、憑證及其他資料供查證。

#### 第十一條：乙方因前條第一項所負損害賠償責任，雙方同意依下列方式辦理：

- 一、甲方於損害發生後依第十條第三項申報損失，在未超過新台幣壹萬元之範圍內，由乙方依據甲方申報損失之金額予以賠償。
- 二、甲方主張損害逾前款金額者，於甲方舉證證明其損失財物之名稱、數量、進價及總金額後，由乙方按甲方之實際損害負賠償之責，但其損失財物為金錢、有價證券、珠寶或其他貴重物品者，依法賠償。
- 三、前項賠償經司法機關認定可歸責乙方時，賠償金額最高以服務費一個月為上限。

#### 第十二條：乙方就執行本契約所負損害賠償責任，如損害之發生或擴大，係甲方或甲方人員或甲方住戶與有過失者，得減輕或免除賠償責任。

#### 第十三條：免責事由

- 一、因天災、地變、颱風、洪水、戰爭、暴動、火災、氣爆、保全人員不及防備而突然發生或人力無法控制之破壞、或其他人力不可抗拒之事由造成之損失者，但因乙方過失所致者，不在此限。
- 二、甲方所屬區分所權人或住戶（含承租戶）持有之設備或相關設施，因其本身固有瑕疵所致者。
- 三、因甲方或甲方人員之故意或過失所致者，或因甲方人員或標的物公寓大廈內之區分所有權人住戶（含承租戶）或使用人違反保全管制規定所致者。
- 四、標地物公寓大廈專有專用部分設施內財物被盜或非可歸責乙方失火所

致之損害。

五、乙方已合理建議甲方改善設施或改進保全管理措施，而甲方未接納所致之損害。

六、甲方指揮調派乙方駐衛人員從事第四條以外作業所致之損害。

七、停車場內車輛或車內財物被盜或破壞之損壞。

(若因門禁管制未落實，致有外人潛入而發生並經警檢偵破者仍應由乙方負賠償之責；賠償金額最高以服務費一個月為上限。)

八、甲方於本契約明文約定保全服務外，未經乙方書面同意，額外要求乙方駐衛人員提供服務所致之損害。

九、乙方於案發當時立即捕獲主要暴徒竊犯送警法辦者。

十、因甲方發生債務糾紛，乙方已盡防範義務並報警處理，仍無法阻止債權人強行搬走之財物損失。

十一、其他僅可因歸責於甲方、甲方人員或公寓大廈內區分所有權人、住戶(含承租戶)、使用人者所致之損害。

十二、於第四條第四款之情形，乙方於意外事故或竊賊入侵或暴行發生時，已即時通報警察、消防機關及甲方，並予監視及為必要之處置者。

十三、甲方標的物未能通過建築公共檢查或消防安全檢查，而導致災害發生或擴大者。

#### 第十四條：契約終止

##### 一、任意終止

甲、乙雙方於本約有效期間內，得於一個月前以書面通知他方後，提前終止本約，並應賠償他方壹個月管理服務費。

##### 二、因可歸責乙方事由之終止契約

1. 乙方違反本約第三條、第四條及第八條規定，經甲方以書面要求改善，乙方未於十五日內改善時，甲方得終止本約。

2. 因可歸責乙方事由終止契約，致甲方有損失者，甲方除得終止本約外，並得請求乙方賠償壹個月服務費之違約罰金。

##### 三、因可歸責甲方事由之終止契約

1. 甲方違反第七條規定，未按時給付服務費用予乙方，經乙方定期催告(含以電話或函件或派員方式)仍未於十日內繳交者，以違約論。

2. 乙方除得終止本約、停止服務及撤回留駐人員外，並得請求甲方立即支付當月管理服務費用及支付遲延給付之利息。

#### 第十五條：續約條件

本契約期滿一個月前，雙方未以書面通知他方不續約者，本契約仍須經甲乙雙方合意後繼續有效，並自動延長一年，以後亦同。

第十六條：其他協議事項

本契約後附之駐衛人員及編組服務時間，「現場人員服務管理缺失罰則」附表，構成本契約之一部分。

第十七條：管轄法院

就本契約所生之任何爭議事項，如經涉訟，雙方合意以臺中地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：未盡事宜處理

一、本契約如有未盡事宜，依有關法令及誠信與平等互惠原則公平解決之，本契約條款如有疑義時，應為有利於甲方之解釋。

第十九條：契約分存

本契約書壹式貳份，由甲乙雙方簽名蓋章後生效，甲乙雙方各持壹份，以資信守。

特別約定條款：

1. 乙方因故更換駐衛人員，除因傷病、離職等不可避免之因素外，應於兩周前通知甲方，並經甲方同意始得更換。
2. 甲方通知乙方駐衛人員有不適任情形後，乙方應於接獲通知日起15日內更換駐衛人員。
3. 保全人員工作職掌：
  - (1). 出勤時間 07:00~19:00
  - (2). 07:00 前台內外環境整理
  - (3). 09:00、13:00、17:00 三次巡檢
  - (4). 巡檢內容
    - a. B1、B2、B3、RF 陽台外圍花園巡檢設簽名簿。
    - b. 照明設備有無異常或故障並記錄。
    - c. 09:00~09:10 RF 打開陽台自動灑水系統10分鐘後關閉。
    - D. 巡檢環境電梯內外有無髒亂，適時簡單擦拭。
  - (5). 前台客人進出確認登記確認防疫要求。
  - (6). 維護住戶人員進出安全，交通引導。
  - (7). 對維修廠商聯絡並監督、監工、驗收。
  - (8). 代收郵件包裹、代收管理費…等。
  - (9). 配合住戶交辦事項。
  - (10). 對內對外保護住戶隱私與安全。

立契約書者：

甲 方：大和明珠管理委員會



代表人：<何永隆> 簽章



地 址：台中市西區大和路 26 號

統一編號：

電 話：(04)



乙 方：住商保全股份有限公司

負 責 人：謝政明



地 址：台中市西區民權路 314 巷 11 號 3 樓

統一編號：053898216

電 話：(04)2301-4253

中 華 民 國 一 一 二 年 九 月 日

# 住商保全股份有限公司

## 大和明珠—報價單

日期: 112 年 8 月 25 日

項目	配置人員	人數	小計	合計	備註
管理服務	督導幹部	1 人	贊助	贊助	不定時督導、管理費收取 財務報表製作、會議召開 社區事務協助處理執行
日保兼總幹事	保全員	1 人	53,000	53,000	12H 值勤，上班時間為 周一至周五值勤 六、日休假國定例假日休
小計				53,000	
營業稅 5%				2,650	
合計				\$ 55,650	

備註：

1. 以上費用係以「月」為計算單位。
2. 所有人員為管理公司正式員工，享有公司之福利。
3. 本人事報價包含職業災害補償、勞健保費用、6%提撥。
4. 以上報價不含相關法律所需之保險，如產物保險、火險、竊盜險、工程險、第三責任險…等。
5. 以上報價不含管理工作所需之器具及消耗物品。(如影印機、傳真機、印表機、印表機紙張、文具影印、會計帳冊……等)
6. 本報價單有效期限 15 天。

# 現場人員服務管理缺失罰則

(扣款於委員會中提報確認後於次月服務費中扣除)

項次	懲處事項	罰金 (新台幣/每人每次)
1	服務人員未著制式服裝或服裝儀容不整、打瞌睡、喝酒、吃檳榔。	300
2	在現場從事職務外之仲介房屋、銷售營利或商業行為者	300
3	利用職務之便(不論在職或調任其他社區)，或未經業主許可，以任何方式向第三者洩露公司機密或委員、住戶資料者，經查證屬實者	300
4	偽造不實紀錄、設備未依規定使用與記載管制，經發現屬實者	300
5	擾亂住戶安寧經查證屬實者	300
6	搬弄是非或傳播住戶隱私，任意傳話造成住戶糾紛事件，經查證屬實者	300
7	不在指定吸菸區吸菸，經住戶檢舉且查證屬實者	300
8	未依規定過濾進出人員、訪客未先行通報登記便予放行，凡經發現屬實者	500
9	執勤中常態性滑手機及觀看電腦(非文書工作需要，如追劇、電動、手遊等)	300
10	執勤中非因公務需要，擅離崗位造成缺班、空哨(如因公務離崗，須確保門禁安全)	500
11	服務人員於值勤中攜親朋好友至管理室聊天或飲食者(含與駐點同仁併哨聊天者)	300
12	尚待執行事務交接不清造成疏失、未填交班紀錄或應執行事務者	300