新北市金山區中角國民小學
116 年度學校庶務委外工作勞務採購
邀　標　書

一、採購案名：116 年度學校庶務委外工作勞務採購

二、採購標的：本校 116 年 1~12 月份學校庶務性工作之勞務人力服務。

三、工作內容：詳如本採購案委託契約書(樣稿)第二條之「履約標的」。

四、投標資格：詳如本採購案投標須知之「基本與資格文件審查表」。

五、期程要求：詳如本採購案委託契約書(樣稿)第七條之「履約期限」。

六、服務費用：詳如本邀標書之附件「服務費用之額度」。

七、採購期程：**自 116 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止**。

八、採購預算：

(一)114 年度本案採購預估 1 名庶務人力員額，每月預計**新臺幣 3 萬 900 元整**，總計共 12 期。

預估採購金額詳如下表:

年度	服務期程	員額	每期單價（元/人）	數量（期）	複價（元）	備註
116	116.1.1-116.12.31	1	30,900	12	370,800	**服務費依驗收核實結算**

(二)本案預估採購 **116 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止**，總計經費為**新臺幣 37 萬 800 元整**。**本案所需經費倘有超額工友移撥或以後年度所需經費未能完成立法程序或經部分刪減，得依據政府採購法第 64 條辦理。**

(三)本案所需派遣工作人員包含：

勞務採購需求內容：

1. 庶務性工作，學校例行性支援工作人員 1 名。
2. 協助支援學校辦理之重要活動，如運動會、畢業典禮、社團成果發表會等，最多 5 次(無償)。

(四)倘因預算尚未通過，實際僱用人數及日期，請依校方通知辦理。

(五)乙方應分別於每個工作天依工作項目驗收單逐一驗收並完成履約標的，每月第一天整體驗收前個月履約標的並進行結算。

附件 服務費用之額度

116 年度學校庶務委外工作勞務採購(單月)服務費用明細

項次	項目	單位	數量	單價	複價	說　　明
1	辦公室清潔	日	23	200	4,600	1.每日上午 9 時 30 分前，完成本校校長室與辦公室內外清潔(包括掃地、拖地、桌面擦拭、垃圾及回收物之處理等) 2.每日完成中央走廊及樓梯(含扶手擦拭)之清潔 3.由總務處人員驗收
2	公文遞送	日	23	50	1,150	每日傳遞辦公室、校長室之公文文件
3	廁所維護及清理	日	23	650	14,950	1.每日下午 16:00 前完成一樓、二樓洗手臺及廁所的清潔衛生。 2.寒、暑假期間只須完成一樓洗手臺及廁所的清潔衛生，另須完成下列工作事項。 (1)寒假須完成之工作 a.所有教室冷氣機(室內外機)之清潔維護(含濾網清潔)。 b.校舍 1、2 樓(含風雨走廊)前後側窗戶之清潔維護。 c.清潔所有教室之吊燈(擦拭)。 (2)暑假須完成之工作 a.所有除濕機之清潔維護(含濾網清潔)。 b.校舍 1、2 樓(含風雨走廊)前後側窗戶之清潔維護。 c.所有鐵捲門、鐵窗之清潔維護及保養。 d.清潔所有立扇(含外殼除鏽補漆)。 3.由總務處人員驗收。
4	環境維護及清理-1	日	23	100	2,300	1.每日下午 12:30~13:00 完成垃圾、資源回收之整理(含校長室、廁所、辦公室) 2.每日將垃圾放置指定位置讓清潔隊清除並協助資源回收 3.由總務處人員驗收
5	環境維護及清理-2	次	23	300	6,900	1.每日下午 16:00 前完成教室前水泥地、前庭榕樹區、司令臺後小花園、校園步道、跑道、車道及停車棚之清潔、清理 2.校園走廊、風雨教室之清潔維護 3.其他交辦事項 4.由總務處人員驗收
6	灌木整理 水溝清淤	式	1	1,000	1,000	1.每月完成甲方學校校園範圍內指定區域之灌木枝條修剪、清掃並運棄工作 2.校園內水溝清淤(寒、暑假期間) 3.由總務處人員驗收
	合　　計				**30,900**	
每月新臺幣 3 萬 900 元整，共計 12 期，總契約價金為新臺幣 37 萬 800 元整						
總　　價		**新臺幣參拾柒萬捌佰元整**				