

# 中華郵政股份有限公司臺中郵局委託辦理 臺中南屯路郵局職場互助教保服務中心契約書

中華郵政股份有限公司臺中郵局(以下簡稱甲方)，依職場互助式教保服務實施辦法(以下簡稱本辦法)，委託○○【非營利性質法人全名】(以下簡稱乙方)，辦理臺中南屯路郵局職場互助教保服務中心(以下簡稱職場教保服務中心)，並經雙方協議，訂定下列條款，以資共同遵守履行：

## 第一條 履約標的

甲方委託乙方辦理臺中南屯路郵局職場互助教保服務中心。

## 第二條 甲方之權利義務

甲方應辦理下列事項：

### 一、土地、建物、設施及設備提供

#### (一)土地(詳附件○，地籍資料及其彙整表)：

地址：臺中市南屯區南屯路2段405號。

地號：南屯區田心段1639-16、1641至1643、2013、2014。

面積：776.75平方公尺。

甲方無償提供自行經管之部分土地予乙方使用。

甲方協調其他機關(構)出租土地予甲方，並提供乙方使用。

甲方以其他方式提供乙方使用(請說明：\_\_\_\_\_。)

#### (二)建物(詳附件○，建物資料及其彙整表)：

地址：臺中市南屯區南屯路2段405號。

建號：南屯區田心段07188-000

(91年中工建使字第0097號)。

面積：3樓部分面積(總樓地板面積338.99平方公尺、淨空間面積249平方公尺)。

甲方無償提供自行經管之建物予乙方使用。

甲方協調其他機關(構)出租建物予甲方，並提供乙方使用。

甲方以其他方式提供乙方使用(請說明：\_\_\_\_\_。)

#### (三)設施及設備：甲方無償提供乙方使用。

設施：幼兒專用室內活動室、配膳室、盥洗室等。

(將另依建築師設計圖審議定案後修正)

設備：電腦、冷氣及桌椅等。

(將另依建築師設計圖審議定案後修正)

二、前款以外之土地、建物、設施及設備，職場教保服務中心有使用必要者，甲方得協調其所屬場地管理機關以無償方式提供，或由職場教保服務中心逕向土地、建物、設施及設備所有人、管理人或使用人借用或租用。

三、甲方應主動協調其所屬場地管理機關，共同提供乙方於本契約期間辦理職場教保服務中心之相關行政支援；場地管理機關並應依相關規定，定期辦理公安、消防及遊戲設施等檢查，並繳納相關費用。

四、甲方應依本辦法第二十九條規定，定期辦理財務、會計審查，並應依第二項規定公告職場教保服務中心財務資訊。

五、甲方應組成考評小組，辦理績效考評。但本辦法另有規定者，依規定辦理。

## 第三條 乙方之權利義務

乙方應辦理下列事項：

- 一、乙方設立之職場教保服務中心及相關工作如下：
  - (一)乙方應依經營計畫書，辦理教保服務及相關工作。
  - (二)乙方履行本契約，應以自己名義為法律行為，並自為權利義務主體。
  - (三)乙方不得將本契約或因本契約所生債權或債務之部分或全部讓與第三人；但經甲方同意者，不在此限。
  - (四)乙方履行本契約，有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理，並承擔一切法律責任。
  - (五)乙方履行本契約，於必要時，應由乙方及職場教保服務人員與其他服務人員，前往甲方或審議會列席說明。
  - (六)乙方依本契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准，而減少或免除。
  - (七)乙方不得將本契約移轉、分包或轉包。
  - (八)乙方不得於職場教保服務中心地點進行教材之宣傳及推銷等商業性活動，及本契約約定以外之工作及業務。
  - (九)有關所得稅稅捐扣繳或繳納，由乙方依所得稅法及相關稅法規定辦理；其相關責任歸屬乙方，與甲方無涉。
- 二、乙方應依本辦法、勞動基準法及勞工保險條例相關規定，投保火險、職業災害及團體意外保險項目。乙方人員因履行本契約所致之人體傷亡、財物損失及其他事故，均由乙方自行負責，與甲方無涉。
- 三、資料保密
  - (一)乙方對於職場教保服務中心幼兒、家長、教保服務人員及其他服務人員之資料，負保密義務；其資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定辦理，如有不當使用，致侵害甲方、幼兒、家長、教保服務人員及其他服務人員或其他第三人權益時，應由乙方處理，並負一切法律責任。
  - (二)本契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將本契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
  - (三)乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品、影音資料或其他資訊，均應保密，不得無故洩漏。
- 四、土地、建物、設施及設備維護與管理
  - (一)甲方提供之土地、建物、設施及設備，乙方應負維護及保管責任，其職場教保服務中心於契約期間之修繕維護，應以營運成本支應；至契約期間屆滿時有修繕必要者，得依教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府推動學前教保工作實施要點規定，以書面事先向甲方提出申請，由甲方轉報中央主管機關同意後為之。財產有增減時，應依相關公產法規之規定辦理。
  - (二)甲方提供之土地、建物、設施及設備，乙方應以辦理職場教保服務中心教學及行政使用為限。
  - (三)本契約期間屆滿不再續約或終止本契約時，甲方提供之土地、建物、設施及設備，除已屆使用年限者，應依相關規定報廢外，其餘如有短少或損壞，乙方應照原數量及規格照價修護、補足或照市價賠償。

(四)本契約期間屆滿不再續約或終止本契約時，乙方應將代管及以營運成本購置之財產返還並點交予甲方，不得要求任何補償；經甲方通知限期點交返還，屆期末點交返還者，乙方同意甲方以本契約為強制執行之名義。

(五)乙方應對其履約土地、建物、設施與設備及履約方法之適當性、可靠性及安全性，負完全責任。

(六)乙方之履約土地、建物、設施及設備有發生危險或意外事件之虞時，應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救及復原；如有發生損害時，應對受損害之人員予以賠償。

五、乙方應依教育部補助各該主管機關主管之高級中等以下學校及教保服務機構投保公共意外責任保險實施要點之規定，配合辦理職場教保服務中心公共意外責任保險並參與相關教育訓練。

#### 第四條

##### 甲方及乙方共同義務

甲方及乙方應共同辦理下列事項：

一、甲方提供之設施及設備，於締結契約後，雙方應會同清點，並由甲方製作財產清冊移交乙方。

二、甲方提供之土地、建物、設施及設備之使用情形，甲方得定期或不定期派員檢查，乙方不得規避、妨礙或拒絕。

三、甲方及乙方之一方未請求他方依本契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依本契約履約之權利。

四、甲、乙雙方均應參與提升辦理教保專業知能之相關活動。

#### 第五條

##### 經費

職場教保服務中心營運成本之計算及補助請領規定如下：

一、職場教保服務中心之營運成本，應依本辦法第二十一條規定計算。

二、本契約期間之營運成本，依前款規定計算結果為新臺幣(以下同)  
\_\_\_\_\_元。

三、就讀職場教保服務中心之幼兒，每人每學期領取本辦法、幼兒就讀教保服務機構補助辦法或其他中央主管機關所定性質相同之就學補助，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額，且不得重複請領各地方政府所定就讀幼兒園之補助或育兒津貼。

四、政府協助家長支付之經費，職場教保服務中心應於直轄市、縣(市)主管機關指定之日前，掣據請領。

五、職場教保服務中心應按本辦法、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府推動學前教保工作實施要點相關規定，辦理經費支用、核撥及結報事宜。

#### 第六條

##### 辦理年限

職場教保服務中心辦理期間自一一三年八月一日起至一一七年七月三十一日止。

#### 第七條

##### 教保服務內容

乙方應依幼兒教育及照顧法、幼兒教保及照顧服務實施準則及本辦法相關規定，提供下列教保服務：

一、提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。

二、提供營養、衛生保健及安全之相關服務。

三、提供適宜發展之環境及學習活動。

四、提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發

展能力，及培養基本生活能力、良好生活習慣與積極學習態度之學習活動。

- 五、記錄生活與成長及發展與學習活動過程。
- 六、舉辦促進親子關係之活動。
- 七、其他有利於幼兒發展之相關服務。

乙方設立之職場教保服務中心，其教保活動課程應以統整方式實施，不得採分科教學或進行才藝課程，並應於本契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之相關輔導計畫。

## 第八條

### 教保服務對象

職場教保服務中心服務之幼兒共56人，其招生應依下列規定為之：

- 一、依本辦法第三條第一項規定，招收員工之子女、孫子女。另得依同條第六項規定收托與甲方簽訂參與職場互助式教保服務契約之政府機關（構）、公司或非政府組織之員工子女、孫子女及本職場教保服務中心之在職員工子女。
- 二、上述幼兒招收後仍有餘額，得再依序招收需要協助幼兒及一般幼兒。職場教保服務中心應於開辦後一個月內，於全國幼兒園幼生管理系統登載幼兒資料。

## 第九條

### 教保服務時間

職場教保服務中心全年服務日，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論等，每學期開學前，得停止服務五日，並列入年度行事曆。

服務日之提供教保服務時間為每日上午八時至下午五時，並得視家長需求提供延長照顧服務。

## 第十條

### 收退費

職場教保服務中心依下列規定辦理收退費：

- 一、職場教保服務中心之收費，應依本辦法第二十二條規定計算，二歲以上至入國民小學前幼兒每人每月應繳交之費用為\_\_\_\_\_元。
- 二、前款費用之繳交方式及政府協助家長支付之差額，依本辦法第二十二條第一項第一款規定辦理。
- 三、職場教保服務中心有向家長收取第一款以外費用之必要時，應依本辦法第二十二條第一項第二款規定辦理。
- 四、就讀職場教保服務中心之幼兒，因中途就讀、離開職場教保服務中心、因故請假，或職場教保服務中心依法令停課者，其收費及退費事宜，應依本辦法第二十二條第一項第三款規定辦理。

職場教保服務中心執行前項規定發生債權或債務糾紛時，應自行協調；雙方協調未果者，應循法律途徑解決。

## 第十一條

### 會計財務

職場教保服務中心之財務處理，應依本辦法第二十九條、非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項（以下簡稱注意事項）及相關法規辦理如下：

- 一、職場教保服務中心應依注意事項建立會計制度，且財務應獨立；經費之收支保管及運用，應設置專帳處理，依性質開設專戶，專款專用。
- 二、職場教保服務中心應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經甲方同意，經費不得移作他用；經費流用及勻支原則，應依注意事項第十二點規定辦理。

- 三、職場教保服務中心之賸餘款，應依本辦法第三十條規定辦理。
- 四、本契約期間所使用之經費，如屬甲方及其他政府機關補助者，應依機關會計程序相關規定入帳，並保存所有相關單據，按時辦理核銷手續。
- 五、職場教保服務中心應依注意事項第十三點及第十四點規定，由甲方委任之會計師進行查核及簽證，並得調閱相關憑證及請乙方說明，乙方不得拒絕。甲方或其委任之會計師於必要時，得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料。  
前項未規定者，依一般會計公認原則辦理。

## 第十二條

### 人員之僱用及組織

職場教保服務中心，其教保服務人員及其他服務人員之僱用規定如下：

- 一、教保服務人員及其他服務人員之配置，應依本辦法第十九條規定辦理。
- 二、依前款規定僱用之教保服務人員及其他服務人員，其勞動條件，悉依勞動基準法相關法令規定辦理。
- 三、職場教保服務中心之教保服務人員及其他服務人員，應以乙方名義僱用，且至遲應於僱用後三十日內，於全國教保資訊網填報系統登載相關資料，並報直轄市、縣（市）主管機關備查及副知甲方；人員異動時，亦同。終止或解除僱用契約時，由乙方依勞動基準法相關法令規定辦理。
- 四、職場教保服務中心之總務、會計職務或工作，不得由下列人員之配偶、三等內血親、姻親擔任：  
(一)職場教保服務中心之負責人。  
(二)職場教保服務中心所屬非營利法人之代表人、董(理)事。

## 第十三條

### 人事管理

乙方應擬訂職場教保服務中心行政組織、人員配置及人事管理規章等重要章則，並報甲方核定。

乙方提供職場教保服務中心教保服務，不得僱用違反就業服務法、具教保服務人員條例或幼兒教育及照顧法所定消極資格之人員。

職場教保服務中心對其教保服務人員及其他服務人員之薪資及考核規定如下：

- 一、乙方應依本辦法、勞動基準法、性別工作平等法及薪資支給規定，發給教保服務人員及其他服務人員薪資，並提供相關福利；其薪資及相關福利，應納入僱用契約。
- 二、前款薪資之支給及年終工作獎金之核發，應依本辦法第二十五條規定辦理。
- 三、教保服務人員及其他服務人員之年終考核及晉薪，應依本辦法第二十五條之一規定辦理。

## 第十四條

### 管考機制

甲方應依本辦法第二十六條之一規定，辦理下列事項，乙方應配合為之：

- 一、審查：職場教保服務中心應於每學年度結束30日內，報送前學年度工作報告、前學年度預、決算書、資產負債表及收支餘絀表、當學年度工作計畫及收支預算編列明細表，予甲方進行審查。
- 二、到職場教保服務中心檢查：職場教保服務中心每學年至少應接受檢

查一次。但本辦法另有規定者，依規定辦理。

## 第十五條

### 績效考評

甲方應依本辦法第二十六條之一規定，於期限內完成職場教保服務中心之績效考評；其考評項目及其他相關事項，應符合中央主管機關公告。

前項績效考評結果達七十分以上者為通過；未滿七十分者為不通過。績效考評結果達九十分以上者，依相關規定予以獎勵。

## 第十六條

### 契約之修正

本契約有下列情形之一者，得修正之：

- 一、本契約有效期間內，相關法令有修正者，甲方得斟酌情形修正本契約內容。
- 二、本契約有下列情形之一者，乙方或甲方得自事實發生之日起三十日內，以書面提出修正之請求：
  - (一)契約內容未盡事宜或意義不明。
  - (二)政策、法令、締約主體變更，或補助經費預算經刪減。
  - (三)服務需求變更。
  - (四)土地、建物、設施及設備變更。
  - (五)不可抗力情事發生。
  - (六)其他甲方或乙方提出之事由。

前項修正，涉及增加招收人數及營運成本者，應由甲方報中央主管機關同意後為之。

## 第十七條

### 契約之續辦

甲方得視員工子女、孫子女需求於本契約屆滿八個月前，通知乙方提出後續四學年之經營計畫書，經甲方同意後繼續辦理。

## 第十八條

### 契約之終止

甲方未於前條所定期間通知乙方申請續辦，或乙方申請續辦未經甲方同意者，本契約期間屆滿時，應終止辦理，並由甲方公告之。

乙方及其職場教保服務中心有本辦法第二十七條第三項所定情形之一者，甲方應以書面通知乙方終止契約。

依前二項終止本契約之職場教保服務中心，除本契約另有規定外，應辦理移交，且其各項稅捐、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、瓦斯、電話、保全及其他相關費用，應於終止後10日內結清。

## 第十九條

### 契約之損害賠償

甲方依前條第二項規定終止本契約，致甲方有損害時，乙方應賠償之。乙方未依前條第三項規定辦理者，亦同。

甲方及乙方應採取必要之措施，以保障雙方免於因本契約之履行而遭第三人請求損害賠償；其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

甲方於乙方履約時，發現有可歸責於乙方之事由，致有違反法令者，甲方應通知乙方限期改善；乙方屆期不改善者，甲方應依前條第二項規定終止本契約，並得向乙方請求損害賠償。

## 第二十條

### 契約爭議之處理

違反本契約或其爭議，依下列規定處理：

- 一、違約罰則：乙方及職場教保服務中心有違反幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例規定情形者，依該規定辦理。至其餘未依本契約規

定辦理，經甲方通知乙方或其職場教保服務中心限期改善而屆期未改善者，每超過一個工作天，乙方須支付甲方一千元之懲罰性違約金。

二、甲方與乙方因履約而生爭議者，應考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決。其未能達成協議者，得依雙方合意之方式處理。

三、前款爭議發生後，乙方依法應提供教保服務，及本契約與爭議無關或不受影響之部分，甲、乙雙方應繼續履約。但經甲方同意無需履約者，不在此限。

#### 第二十一條 契約消滅之處理

本契約期滿不再續約或終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅，並互負相關之保密義務。

#### 第二十二條 其他相關事項

一、甲方及乙方於履約期間，應分別指定專人，辦理履約期間雙方協調與本契約有關事項。

二、乙方履約時不得僱用甲方之人員。

三、乙方及職場教保服務中心之教保服務人員與其他服務人員，應共同遵守本契約；如有違反，甲方得視情節輕重，得建請乙方更換之，並得依本辦法第二十七條規定辦理。

四、資料送達方式

(一)除本契約另有訂定者外，應送達本契約當事人之通知、文件或資料，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除經事前通知地址變更者外，雙方之地址應以下列者為準。

甲方地址：400700臺中市區民權路86號。

乙方地址：\_\_\_\_\_。

(二)當事人之任何一方變更地址時，應於變更前依前款之規定，以書面通知對方；他方如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理者，視為已送達對方。

五、乙方及職場教保服務中心與第三人產生債務糾紛，於收受法院之假扣押或執行命令扣押其營運費用時，乙方營運之職場教保服務中心不得藉此停止教保服務；如發生損害，並應由乙方負責賠償。

六、本契約未載明之事項，依幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、本辦法、民法及相關法令辦理。

七、經營計畫書為本契約之附件。

八、本契約一式三份，甲、乙雙方執正、副本各一份，一份送各該主管機關留存。

九、本契約自〇〇〇年〇〇月〇〇日起生效。

#### 第二十三條

契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之行政法院為第一審管轄法院；甲方為國營事業或地方公營事業者，應以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

甲方：中華郵政股份有限公司臺中郵局

代表人：陳湘慈

地址：400700臺中市區民權路86號

乙方：○○【非營利性質法人全名】

代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

中華民國

年

月

日