

## 租賃契約書(草約)

承租人 財團法人臺北市都市更新推動中心 向出租人 ○○○○○○○○ 承租影印設備(以下簡稱標的物,如附表),出租人負責提供標的物之耗材(不含紙張及裝訂針)及零組件,並按標的物(含代用機)影(列)印數量計張收費(約定計次收費時,本契約計張應解釋為計次),雙方同意訂定本租賃契約書,並遵守以下條款:

### 第一條 租賃標的廠牌、型號及數量

廠牌	型號	數量

1. 出租人依本契約應交付之標的、數量及工作事項,悉依承租人之規格需求表(如附件)之規定辦理。
2. 前項應交付之標的,其交貨、安裝地點由承租人指定之。

### 第二條 契約期間

1. 自中華民國 110 年 08 月 01 日起,至中華民國 113 年 7 月 31 日止。共 36 個月。
2. 標的物計數器總數達出租人預設之上限印量時,任一方均得提前終止本契約。

### 第三條 付款

1. 租金計算方式:
  - (1) 基本租金:每月租金        元(含稅)。  
(含基本數量,黑白 A4-15000 張/彩色 A4-6000 張。  
超出部分單張收費:黑白 A4 0.35 元/張及彩色 A4 3.5 元/張。  
A3 規格以 A4 規格 2 張計算之。)
  - (2) 每月依照本案立約之所有機器計數器結算出之影印張數扣除 3%誤印張數後之實際影印張數計算,經本中心與立約廠商雙方確認無誤後,即為每月實際影印之張數。黑白、彩色張數需分別計算。
  - (3) 每期計張費用未超過基本租金時,以基本租金核算之。
  - (4) 上述費用,於契約期間內不得調漲。
2. 付款日期:  
☐ 發票開立當月起算第        個月(0 為當月、1 為次月,依此類推)之        日付款。  
☐ 發票開立當月起算第        個月(0 為當月、1 為次月,依此類推)之月底付款。  
☐ 發票開立當月起算第        個月(0 為當月、1 為次月,依此類推)之        日付款;  
但 25 日(含)後開立之發票,順延自次月起算。  
☐ 發票開立當月起算第        個月(0 為當月、1 為次月,依此類推)之月底付款;  
但 25 日(含)後開立之發票,順延自次月起算。
3. 付款方式: ☐ 授權自承租人或指定第三人之金融機構辦妥自動扣款時起轉帳扣繳  
☒ 匯款至指定帳號,匯款手續費由出租人負擔 ☐ 現金 ☐ 支票。

4. 本契約費用均為新臺幣且~~含~~☐不含 5%營業稅。契約期間如營業稅稅率調整，自新稅率施行日起按新稅率計算。如有週邊設備，其維修服務費用由雙方另行訂之。
5. 針對履約保證金 0 元整/安裝費用 0 元整，承租人同意先於簽約時/安裝完成時，以現金或即期支票付給出租人，不另立據；本契約期滿或終止且承租人履行全部義務後，履約保證金由出租人無息返還承租人。

#### 第四條 驗收：

本契約租賃標的之驗收程序如下：

1. 出租人依承租人需求規格交貨、安裝、設定完成，並可正常運轉使用後，提交安裝完成報告書(列明品名、廠牌、機型、機號、裝機地點、數量等文件，且硬體應出具出廠證明或進口報單，軟體除盒裝外，應出具授權文件)並附交貨簽收單予承租人。
2. 出租人履約完成，將前款相關資料送承租人審核。承租人於收受全部資料後辦理規格測試，並做成測試紀錄。
3. 規格測試合格後，承租人應於三個工作日內辦理驗收，並作成驗收紀錄，出租人至遲應於租期開始前一日通過驗收。

#### 第五條 保養及維護責任：

1. 為保持機器之良好狀態，出租人應每月提供必要之檢查與調整之服務。
2. 保養維修：機器故障叫修時，出租人應在承租人通知後三個工作時內到達，並於十六個工作時內排除故障；若未能及時恢復機器正常功能，出租人須提供代用機供承租人使用。
3. 保養服務時間應於承租人正常營業時間內施行（週一至週五之 08:30-17:30，不含國定例假日）。
4. 耗材(包括感光滾筒、鐵粉、碳粉、定著單元、清潔單元，不含紙張及裝訂針)及零組件之更換，應由出租人免費供應修理。

#### 第六條 一般事項

1. 標的物完成交付且無規格、性能或其他瑕疵，承租人應於「租機標的物交付驗收證明書」簽章確認。承租人占有、保管、使用標的物，應盡善良管理人之注意義務，如違反注意義務致標的物毀損、滅失或損害他人，應負損害賠償責任。
2. 非經出租人書面同意，承租人不得將標的物出借、出租、出售、提供擔保、變更標的物本身、變更存放地址，或為其他損害出租人權益之行為；承租人變更標的物存放地址時，出租人得提供協助遷移(但遷移至非出租人可提供服務之地區者除外)，遷移費用由承租人負擔。
3. 承租人占有、保管標的物期間：(1)如他人對於標的物有法律上或實質上影響出租人權益之行為(如強制執行、留置、搬移等)，承租人應即出示本契約與相關文件盡力阻卻該行為，並通知出租人及依其指示處理。(2)如發生火災、地震、颱風、洪水、竊盜等保險事故，承租人應於知悉保險事故後 24 小時內通知出租人，並盡力

提供出租人申領保險賠償金所需要之一切文件，由出租人辦理出險。

4. 為保持標的物良好操作狀態：(1)承租人不得自行或委由他人調整、維修標的物，承租人並應使用出租人提供之耗材【包括感光滾筒、鐵粉、碳粉、定著單元、清潔單元，不含紙張及裝訂針】及零組件。耗材之所有權屬於出租人，承租人占有使用應盡善良管理人之注意義務，不得有挪用、毀壞、處分或其他損害行為；違者，承租人應負損害賠償責任。(2)出租人對正常使用之標的物免費提供必要之調整與維修服務，標的物如須運回出租人處所維修，出租人得提供代用機予承租人使用至修復為止。(3)承租人要求標的物之軟體程式安裝更改或連接標的物之電腦/網路安裝等相關服務，出租人得酌收費用；但標的物新交機之軟體程式安裝或連接標的物之電腦/網路安裝相關服務一概免費。(4)承租人如有第七條第1項各款之情形時，出租人得不提供本項之各款服務至承租人改正時為止。(5)標的物損壞如可歸責於承租人，其因而更換之耗材及零組件，出租人得向承租人酌收費用。

#### 第七條 終止及違約

1. 僅下列各款情形之一或雙方書面合意終止時，本契約提前終止：  
(1)積欠壹期(含)以上租費，經書面定期催告給付仍不履行。(2)保險事故發生或其他可歸責於承租人之事由，致標的物毀損、滅失或出租人喪失所有權。(3)發生退票、停止支付，或依法聲請法院和解、破產或重整、解散，或財產遭法院實施強制執行等財務惡化之情事。(4)標的物遷移至非出租人可提供服務之地區。(5)其他違約行為經未違約之他方以書面定期催告改正仍不履行。
2. 本契約期滿或提前終止時，承租人應繳清已到期未繳租費，並將標的物及使用中與備用之耗材返還出租人，未返還者出租人得逕行取回；承租人如無法返還，應按標的物之殘值及耗材提供時之定價賠償出租人，但經雙方協議由承租人購買者，不在此限。

#### 第八條 附則

1. 本契約未約定事項及所生爭議，雙方同意以中華民國(台灣)法律為準據法及以台灣臺北地方法院為第一審管轄法院。雙方依本契約內容所載地址或事後以書面通知變更之地址為送達地，如無法送達，概以掛號付郵時視為已送達。
2. 本契約取代各方先前任何口頭或書面之承諾或協議。非經雙方書面同意，任何一方不得將本契約之權利義務移轉第三人。本契約之增修變更應以補充協議方式為之，附表、「租機標的物交付驗收證明書」及補充協議均為本契約之一部份，補充協議之效力優先於本契約。本契約一式二份，由出租人核定後以電腦列印，經承租人之簽章始生效力。印花稅各自貼足。
3. 行政法人臺北市住宅及都市更新中心成立後得概括繼受本契約承租人之權利及義務，出租人同意無條件配合辦理，並依剩餘租期時間重新訂立相同租賃條件之契約。

立契約書人：

承租人：財團法人臺北市都市更新推動中心

代表人：彭振聲

統一編號：31885912

地 址：臺北市中山區松江路223號10樓

電 話：02-25161855

出租人：

代表人：

統一編號

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日