

臺東縣政府

長期照顧服務契約書

單位名稱	
履約標的	<input type="checkbox"/> 失能輔具 <input type="checkbox"/> 輔具租賃 <input type="checkbox"/> 居家無障礙環境改善
履約期限	自114年 月 日至114年12月31日止
契約編號	府授衛長字第 號

臺東縣政府特約長期照顧服務契約書

臺東縣(市)政府特約長期照顧輔具及居家無障礙環境改善服務契約書

甲方：臺東縣政府

乙方：(特約申請單位，以下簡稱乙方)雙方同意依長期照顧服務法(以下稱本法)及其子法、經衛生福利部公告之相關規定、長期照顧特約管理辦法(以下簡稱特管辦法)、行政程序法及行政罰法、相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

- (一) 衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
- (二) 本契約本文、附件及其變更或補充。
- (三) 依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依本法、特管辦法、行政程序法及行政罰法等相關規定處理。

四、本契約文字：

- (一) 本契約文字以中文為準。
- (二) 本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (三) 本契約所稱日數，除明定為工作日者外，餘均以日曆天計算。

五、本契約一式四份，甲乙雙方各執二份。

第二條 履約標的

一、符合特管辦法附表一或第四條所列資格者，經甲方審查同意後，始得簽訂本契約提供長照服務(另如衛生福利部公告長期照顧特約管理辦法，得於公告日之次日起60日內依規定辦理契約變更或終止契約)。

二、本契約履約之服務項目為：

- 失能輔具 輔具租賃 居家無障礙環境改善

三、各項服務項目得申報費用之照顧組合內容，詳如本契約附件。

- 四、乙方服務對象(以下簡稱個案)以事前申請並經直轄市、縣(市)長期照顧管理中心(以下簡稱縣市照管中心)核定後，符合長期照顧服務申請及給付辦法(以下稱給付辦法)規定並實際居住於_臺東縣_(以下簡稱本縣或本市)者，且經甲方審核通過，取得「輔具服務補助核定結果通知書」，有效期限自核定日起六個月內。
- 五、乙方依據個案取得之效期內「輔具服務補助核定結果通知書」及「輔具(含居家無障礙環境改善)評估報告書」販售輔具品項及施作居家無障礙環境改善，並由乙方向甲方辦理核銷請款事宜。
- 六、個案設籍於其他縣市但實際居住本_臺東縣_者，經縣市照管中心核定後，乙方即得依本契約提供服務；乙方如以詐欺或其他不正當行為重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用者，應負一切法律責任，並返還已領取之服務費用。
- 七、乙方應依特管辦法第十二條規定，懸掛或張貼長照特約標誌：
- (一)乙方應於簽約後之次日_7_日內，將衛生福利部規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。
- (二)乙方於不予續約、終止或解除特約時，應將前款標誌卸除，並於標誌處所告示；特約內容變更者，應於標誌處所告示變更事項。
- (三)乙方有設置網頁者，應將前款告示事項，於網頁揭露。

第三條 契約效期及服務區域

- 一、自中華民國_114_年_月_日至_114_年_12_月_31_日止。
- 二、服務區域為：
- 全縣 臺東市 卑南鄉 太麻里鄉 金峰鄉 大武鄉 達仁鄉 延平鄉 鹿野鄉 關山鎮 海端鄉 池上鄉 東河鄉 成功鎮 長濱鄉 綠島鄉 蘭嶼鄉

第四條 服務項目及支付/補(獎)助基準

- 一、本契約履約服務項目之支付或補(獎)助基準，屬長照服務給付項目者，依據給付辦法附表四辦理
- 二、甲方年度預算倘經議會凍結或衛生福利部未撥付款項致不能如期支付，得延後辦理支付，或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。另倘甲方預算未經議會審議通過或經部分刪減，甲方將依預算法及地方制度法相關規定辦理，並得終止或解除合約。

第五條 支付/補(獎)助基準之調整

長照服務給付項目或補(獎)助基準調整，或契約內容改變時，甲方有權逕

通知乙方辦理契約變更；乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知後_10_日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 服務費用申報、受理及補件

- 一、 乙方應依特管辦法第十八條規定，於提供服務後7日內(工作天)，依甲方指定之內容或格式，將服務資訊登載於甲方指定之資訊系統【衛生福利部照顧服務管理資訊平台】。
- 二、 乙方提供服務後，應依特管辦法第三十八條規定，於次月7日前至甲方指定之資訊系統完成申報作業並於次月_10_日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報前一月份之服務費用(以臺東縣衛生局收發章為憑，如遇假日順延至下一個工作日)：
 - (一) 契約書影本(每年首次申報需檢附契約書影本)。
 - (二) 領款收據(表3)。
 - (三) 經乙方用印之服務費用項目清冊(表4)。
 - (四) 經乙方用印之服務費用申報總表(表5)。
 - (五) 輔具支出憑證黏存單(表6)。
 - (六) 輔具或居家無障礙環境改善(含安裝/施工)服務給付證明(表7)。
 - (七) 個案相關申請表件：
 1. 個案輔具服務核定結果通知書及輔具(含居家無障礙環境改善)評估報告書(免評估項目，免付)影本。(表申1)。
 2. 受補助人身分證正反面影本。
 3. 輔具須檢附產品保固書影本、居家無障礙環境改善修繕(施工)前後照片(表申2)；各項輔具使用照片2張(序號及使用該輔具照片各1張)(表申3)。
 4. 發票或收據(表申4)。
 5. 保固切結書一式2份(1份送本縣衛生局；另1份交予個案留存)(表申5)。
 - (八) 其他經甲方規定之文件、資料。
 - (九) 提供輔具租賃服務者，另需檢附個案租賃服務紀錄表(表租1)及輔具租賃保固切結書(表租3)。
- 三、 乙方逾前項規定期限申報服務費用者，甲方得併同次月申報之服務費用審查；乙方至遲應於提供服務次月十日起三個月內完成申報。
- 四、 乙方所檢具文件、資料或填報內容有缺漏或錯誤者，甲方應依特管辦法第三十九條規定，敘明理由並以書面通知其限期補正。

- 五、 甲方應於乙方備齊相關文件、資料之次日起十日內完成審查，並於完成審查後三十日內，依審查結果支付服務費用。
- 六、 乙方未能於提供服務之次月十日起三個月內完成補正者，甲方支付服務費用，得不受特管辦法第三十九條第二項之審查及支付期限之限制。
- 七、 乙方請領補助費用，有漏未申報者，須於應申報末日之次月10日前進行補助費用補報，且販售日期不得超過該核定文件效期，並已將服務記錄登載於甲方指定之系統【衛生福利部照顧服務管理資訊平台】，檢具第六條規定文件、資料，向甲方補報，至遲應於核定文件到期月份之次月10日前送件，逾期未完成補報者，視為放棄申報，甲方不予受理。
- 八、 如遇天然災害停止上班上課，甲方得依人事行政總處或地方政府公告停止上班上課之日期，順延一日為送件日期。

第七條 審查

- 一、 甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：
 - (一) 長照給付服務對象及服務人員資格。
 - (二) 服務給付額度。
 - (三) 照顧計畫服務項目、給付辦法附表四所定之照顧組合數及支付價格之核對。
 - (四) 登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。
 - (五) 其他甲方認定應審核之事項。

第八條 不予支付服務費用之事由

- 一、 乙方申報之服務費用，經甲方審查下列情形之一者，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由：
 - (一) 因可歸責於特約服務單位之事由，未具附表一所列資格而提供長照服務。
 - (二) 違反依特管辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用。
 - (三) 提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目或服務區域。
 - (四) 於中央主管機關指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。
 - (五) 違反特管辦法第二十三條規定，未協調由個案之配偶、二親等內之直系血親或二親等內之直系姻親以外之服務人員提供服務。
 - (六) 提供之長照服務給付項目，違反給付辦法附表四所定組合內容及說明。

- (七) 提供服務之人員，違反給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定。
- (八) 虛報、浮報服務費用。
- (九) 乙方未於提供服務後於甲方指定期間內，至甲方指定之資訊系統(衛生福利部照顧服務管理資訊平台)如實登載服務內容、完成系統申報作業，並檢具相關核銷資料向本局申報前1月之服務費用，該筆費用甲方不予支付。
- (十) 個案未經本縣照管中心評估及核定前，擅自販售輔具或施作居家無障礙環境改善服務者。
- (十一) 輔具規格、居家無障礙環境改善裝設，未符合長期照顧服務申請及給付辦法規範之功能、規格或相關配備，或與「輔具服務補助核定結果通知書」、「輔具(含居家無障礙設施及相關設備)評估報告書」不符。
- (十二) 未依第十二條規定確實核對個案身分證明及相關文件或個案已不符使用資格仍提供服務。
- (十三) 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立長期照顧輔具及居家無障礙環境改善服務購買證明或未依規定收取部分負擔費用。
- (十四) 違反長期照顧服務申請及給付辦法。
- (十五) 其他經中央主管機關公告不予支付之項目。
- (十六) 其他應可歸責於乙方之事由。

第九條 服務費用追償或扣抵、加計違約金

- 一、 甲方為特管辦法第三十五條之查核時，發現乙方有前條第一項各款所定不予支付該部分之費用情形者，除應予追償，或由後續核定之服務費用中扣抵外，並得審酌其違規期間及情節，加計五倍至十倍違約金；於特約期間重覆有前條第一項同款情形者，加計十倍至二十倍違約金。
- 二、 前項追償或扣抵，甲方應依行政程序法規定為之，且以一次繳納為原則。但乙方無力繳納前項追償費用或違約金時，得向甲方申請於一定期限內，按核定之服務費用中分期扣抵。

第十條 服務費用專案查核

- 一、 甲方對於已完成支付案件，得辦理專案查核，經查有本契約第十一條所定不予支付情形者，應予扣抵或追償，其時效依行政程序法第一百三十一條規定辦理。

二、前項情形，甲方得斟酌其違規情節或涉虛報、浮報之額度，核定扣抵或追償之金額。扣抵者，得自甲方知悉後六個月內之核定服務費用分期扣抵。

第十一條 服務費用轉帳

- 一、甲方撥付服務費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。
- 二、乙方應自行確認每月服務費用及其他費用是否撥入帳戶，如有異議請於三個月內向甲方提出查詢，逾半年之款項甲方得拒絕查詢，且逾本契約履約期限之款項甲方得不予支付，乙方不得有異。

第十二條 權利及責任

- 一、甲方應辦理下列事項：
 - (一) 對於服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。
 - (二) 為瞭解乙方提供長照服務之情形，甲方應依特管辦法第三十四條規定，得通知其提供相關服務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。
 - (三) 依執行情形將服務費用核付乙方；若發現乙方有短報或漏報者，應通知乙方。
- 二、不定期辦理個案服務滿意度調查。
- 三、乙方應辦理下列事項：
 - (一) 接受甲方之輔導、監督、檢核或販售之輔具追蹤、適配及檢核機制。
 - (二) 提供服務及個案管理：
 1. 乙方須依甲方審核通過之「輔具服務補助核定結果通知書」，或「輔具(含居家無障礙環境改善)評估報告書」提供輔具或居家無障礙環境修繕服務，並與個案簽訂「長期照顧輔具服務給付證明」，及應配合甲方收集核銷須檢具資料。
 2. 個案首次接受服務時，乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務；其身分變更時，應通知甲方。
 3. 為確保個案服務品質，乙方應依特約辦法第十四條規定，與個案、家屬或支付費用者簽訂書面輔具買賣保固切結書；居家無障礙環境改善服務應於施工前，與個案或其家屬完成服務契約簽訂(包含施工內容、價格等)。

4. 提供個案輔具產品之品項、廠牌、序號須與保固卡一致，並須提供使用方式指導及注意事項等說明。
5. 乙方提供服務後，應依特管辦法十五條規定，如發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他重大變故，暫時無法提供服務者，應於二十四小時內通報甲方。
6. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應依特約辦法第十六條規定開立收據；其有自費負擔項目，應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明，居家無障礙環境改善服務施工前，應與個案簽訂施工地點、內容及價格，確認建物證明等文件或契約。
7. 乙方提供服務後，應配合甲方收集資料及登錄；事後應依特約辦法第十七條規定製作紀錄及保存。紀錄及相關服務資料應存放於乙方設立地址，以供甲方查核。

四、乙方對個案提供服務時，不得有下列行為，違反者依長期照顧相關法令論處：

- (一) 遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。
- (二) 侵害個案及其家屬隱私權。
- (三) 因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。
- (四) 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
- (五) 假借廣告名義，行招攬服務。
- (六) 巧立名目向民眾收取費用。提供非屬核定內容之產品。

五、其他權利與責任事項：

- (一) 為使民眾審慎使用長照資源，避免長照服務特約單位削價競爭，以建立穩定之長照服務體系，確保長照服務品質，保障身心失能者權益，乙方於核定給付額度內提供服務時，應依本法第八條之一第三項規定，向個案收取部分負擔費用。
- (二) 乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失，視為乙方之故意或過失。乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由，致使甲方負損害賠償責任或其他損害賠償責任時，不論本契約之履約期限是否屆滿，甲方對乙方均有求償權利。
- (三) 個案因接受乙方服務，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方

除應自個案請求之日起_3_日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於_7_日內與個案進行協商。

(四) 乙方已向甲方申請核撥支付補助費用，惟個案因故退貨，乙方應主動告知甲方，並辦理返還甲方支付補助費用。

六、 乙方提供輔具租賃服務者，另應依下列事項辦理：

(一) 乙方提供租賃之輔具項目規格、服務流程、特約單位服務人員在職訓練等規範，依甲方審核通過之租賃服務營運計畫書（表8）辦理。

(二) 乙方應配合甲方或衛生福利部不定期針對租賃品服務流程、清潔消毒流程查核。

(三) 為確保個案服務品質，乙方應與個案簽訂書面服務契約，該契約應符合長期照顧輔具租賃特約單位與服務使用者簽約注意事項。

(四) 乙方辦理輔具租賃服務得與個案（承租人）合意收取押租金，惟押租金最高不得超過二個月租金之總額。押租金應於租期屆滿或租賃契約終止，承租人交還輔具時返還之。

(五) 除乙方與個案另有約定外，應於個案簽訂租賃契約日起五日內將輔具送至個案指定地點。

(六) 乙方於租賃期間除契約另訂定外，修繕義務由乙方負擔，乙方須於接獲個案租賃品修繕通知時，除雙方另有約定外，五日內至個案處所維修。

(七) 個案接受乙方服務期間，如有服務異動或結案之需求，須確實告知甲方，以瞭解個案及乙方之服務狀況。

七、 乙方應熟稔長期照顧服務法及其子法、經衛生福利部公告之相關規定。

第十三條 品質監測及訓練

一、 甲方不定期以到宅檢核、追蹤等方式確認個案或其家屬有關乙方所提供之輔具使用狀況。

二、 乙方應接受甲方不定期以電話或實地抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務日期或滿意度等。

三、 乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議。

第十四條 契約變更

一、 甲方於必要時，得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變

更之相關文件。

- 二、於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。
- 三、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 四、有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後三十日內，以書面提出變更契約之請求：
 - (一) 適用法令有變更。
 - (二) 年度預算異動致影響本契約之執行。
 - (三) 其他不可抗力事由致影響本契約之執行。
- 五、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之次日起三十日內，以書面回覆是否同意；逾期末回覆者，他方得終止契約。
- 六、乙方設立或登記事項有變更者，應依特管辦法第十九條第一項規定，於完成變更登記之次日起十日內向甲方申請契約變更。甲方應自申請之次日起三十日內完成審核。
- 七、本契約未載明之事項，甲方保留修改變更權力，並得以函文方式補充之，餘依行政程序法等相關法律規定。

第十五條 乙方(長照特約單位)違約記點之事由

- 一、乙方為長照特約單位，於特約期間有下列情形之一者，為違反長照服務給付項目特約事項，予以違約記點一點：
 - (一) 違反本法第八條之一第三項規定，減免個案部分負擔費用，經依本法第四十九條第一項規定處罰。
 - (二) 違反特管辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用，經令其限期改善而屆期未改善。
 - (三) 違反特管辦法第十四條第一項規定，未與個案、家屬或費用支付者簽訂書面契約或其內容、格式違反本法第四十二條第二項之應記載及不得記載之事項。
 - (四) 違反特管辦法第十五條第一項或第二項第一款規定，未依限通報甲方。
 - (五) 違反特管辦法第十六條規定，未開給收據或未以附件載明相關事項，經令其限期改善而屆期未改善。
 - (六) 違反特管辦法第十七條規定，未製作紀錄、未依限保存、未移交保存或製作紀錄虛偽不實，經令其限期改善而屆期未改善。

- (七) 違反特管辦法第十八條規定，未依限登載、服務資訊登載不實或實際提供服務之服務人員與登載於照管系統不符，經令其限期改善而屆期未改善。
- (八) 違反特管辦法第十九條第一項或第二項規定，未依限辦理特約變更。
- (九) 違反特管辦法第三十四條第二項規定，規避、妨礙或拒絕甲方之查核。
- (十) 違反特管辦法第三十八條第二項規定，無正當理由未於期限內完成申報，經令其限期改善而屆期未改善。
- (十一) 虛報、浮報服務費用。
- (十二) 其他違反特約約定，致影響個案之權益，經令其限期改善而屆期未改善。

二、 乙方有前項第四款、第八款至第十款、第十六款或第十八款違反特約情形之一，經令其限期改善而改善達二次者，予以違約記點一點；已達前項規定次數並經記點者，其次數應重新起算。

第十六條 乙方(長照特約單位)違約加重記點之事由

- 一、 乙方於特約期間有下列情形之一者，為違反長照服務項目特約事項，予以記點二點：
 - (一) 再次違反前條第一項同款情形。
 - (二) 再次違反前條第二項情形。
- 二、 乙方於特約期間再有違反前項各款情形之一者，甲方得依違約次數加倍記點。

第十七條 契約終止及個案安置

- 一、 乙方有下列情事之一者，甲方應予終止特約：
 - (一) 歇業或遷移。但乙方屬到宅提供服務，於同一行政區域內遷移且未變更其他登記事項者，不在此限。
 - (二) 受停業處分。
 - (三) 經主管機關撤銷或廢止設立許可。
 - (四) 虛報、浮報服務費用，情節重大。
 - (五) 提供租賃服務者未依甲方審核通過之租賃服務營運計畫書提供服務。
 - (六) 違反特管辦法第三十二條第一項第六款之派案時效或停止服務，經令其限期改善而屆期未改善。
 - (七) 有第十八條至第二十一條規定情形之一，予以記點，自第一次記

點之日起算一年內累計達六點，或連續三年每年均有記點紀錄並累計達十點。

(八) 對個案有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定。其他違反特約約定致影響個案之權益，情節重大。

二、 甲方得按情節，就乙方違反前項規定之全部或一部之長照服務給付項目，予以終止特約。

三、 乙方應於契約終止之日起三十日內，對其服務個案依特管辦法第十七條第三項規定，將全部個案之相關紀錄及個案清冊移交甲方，乙方應予配合；不予配合者，由甲方強制實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償。

四、 本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。

第十八條 乙方不服甲方依特管辦法規定所為之處置時，得申請複核

一、 甲方追償或扣抵服務費用、記點、終止契約前，應先以書面通知乙方。乙方如有不服，應依特管辦法第三十七條規定，得於通知到達日起三十日內，以書面附具理由，向地方主管機關申請複核，並以一次為限。

二、 甲方應於收到乙方書面異議之日起三十日內重行審查違約事由；認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

第十九條 續約

一、 甲方及乙方於第三條契約效期屆滿前九十日前，得逕以書面通知乙方限期辦理續約；乙方於特約有效期間屆滿三十日前未為同意續約之意思表示時，視為不同意續約。但乙方有特管辦法第七條情形之一者，不予續約。

二、 乙方有前項之特約期間屆滿後不予續約之情形者，甲方應即依第六條規定辦理服務費用之審查及支付及第十七條辦理個案之處置。

第二十條 爭議處理

一、 甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。

二、 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一) 與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。

(二) 於爭議期間，甲方得暫停照會或轉介服務對象予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議影響服務。

三、若履約爭議非屬可歸責乙方之事由，不適用前項第二款規定。

四、本契約所生訴訟及管轄法院，依行政訴訟法及相關規定辦理規定，雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣臺東地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以高雄高等行政法院為第一審管轄法院。

第二十一條 「長期照顧服務法」、「長期照顧特約管理辦法」、「長期照顧服務申請及給付辦法」為本契約之附件，為響應環保及少紙化，附件資料請參閱臺東縣長期照顧管理中心官網
(<https://ttshbltc.ttshb.gov.tw/index.php>)

第二十二條

本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

立契約書人：

甲方：臺東縣政府

代表人：饒慶鈴

地址：臺東縣臺東市中山路276號

聯絡人：劉紘銘

電話：089-310400、323214#637

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中華民國 114 年 月 日