

商業發展研究院 99 年度複合式彩色影印機租賃規格表

一、規格要求：

(一) 影印速度彩色 A4 每分鐘 30 張(含)以上總計 2 台

1. 機體型式：落地型原稿台固定式
2. 顯像方式：雷射碳粉式
3. 解析度：600*600DPI(含)以上
4. 操作面板：繁體中文或英文液晶觸控式面板
5. 影印尺寸：A3-A5
6. 紙匣數量與容量：紙匣*4 個(含)以上，紙張總容量 2,000 張(含)以上
7. 手送台容量：50 張(含)以上
8. 記憶體：160MB(含以上)
9. 暖機時間(節電狀態)：45 秒以內
10. 影印速度：每分鐘 30 張(含)以上
11. 連續影印：1-999 張
12. 電子分頁：1-999 份
13. 縮放倍率：25%-400% (以 1%微調)
14. 具備自動雙面送稿機(可置放原稿 50 張(含)以上)
15. 雙面影印功能(需具備黑白及彩色列印功能)
16. 具備自動分頁及自動裝訂功能
17. 內建網路列印功能(需具備黑白及彩色列印功能)
18. 內建網路掃描功能 (可採黑白或彩色掃描模式，直接掃描成 PDF、TIFF、JPEG 檔)
19. 內建傳真功能(黑白或彩色均可)
20. 投標機型需為臺灣銀行租賃影印機共同供應契約(LP5-980053)基本月租費型文書整合作業多功能數位式彩色複合機第 7 組第 4 項之決標機型，投標廠商應附上臺灣銀行採購部出具之決標同意函或相關證明文件，以及投標型號規格確認書(需蓋投標廠商大小章)供檢核，如投標廠商無法出具上述證明文件，視為不合格，不得參與比價。
21. 投標機型需為西元 2009 年 10 月 1 日以後出廠之機種(若為進口品，請附同一機型進口報單，否則應附原廠出廠證明或完稅證明)

二、罰則 (除依照合約之規定辦理外，並依下列 4 點辦理)

1. 機器故障時 (包括耗材補充) 出租人應於接獲通知後 4 個工作小時內派員維修，否則即計 1 罰點，逾 4 小時無法完成維修時，出租人須提供同型機器或功能更佳機器暫供承租人使用，否則計 1 罰點，自到修時起每逾 4 個工作小時未能修復則再加計 1 罰點。
2. 每台機器當月故障叫修達 3 次後，每次叫修加計 1 罰點，超過 6 次時得要求更換同型機器或功能更佳之新機。

3. 當月單機達 12 個罰點或連續 2 個月均達 8 個罰點，本院得逕行終止合約。
4. 每 1 罰點計新台幣 1,000 元整，累計之罰款由當月之影印費用逕行扣除。

三、附則

1. 得標廠商應檢附原廠出廠證明或海關進口報單或海關進口證明，或自機器本身印打之號碼等相關資料足以作為證明者亦可接受。
2. 額定電壓為交流 110V~120V 或 220V~240V，額定頻率為 60Hz±2%。
3. 得標廠商須配合本院如有新增或減少時的影印機變動需求增減。
4. 得標廠商裝設本院各單位影印機時，應負責安裝本案影印機印表、掃描套件並設定驅動程式至各單位現有個人電腦至可正常影印、列印、掃描（所需網路位址由本院資訊單位規劃及提供），安裝、設定應於決標日翌日起 14 日（工作天）裝設完畢，完成後須經各單位書面確認。