



全日物流股份有限公司
屏 科 分 公 司
© RD&D COLD LOGISTICS CO., LTD.

服 務 總 約 定 書

目錄

第一章	基本條款.....	1
	第一條 契約目的.....	1
	第二條 業務之履行.....	1
	第三條 業務聯繫.....	1
	第四條 付款條件.....	2
	第五條 相關費用.....	2
	第六條 損害賠償原則.....	2
	第七條 催告履行及服務終止.....	3
	第八條 保密義務.....	3
	第九條 條款之解釋與修訂.....	4
	第十條 爭議處理.....	4
第二章	倉儲理貨業務.....	5
	第一條 貨品入庫允收溫度.....	5
	第二條 倉儲理貨業務約定事項.....	5
	第三條 出入庫管理.....	6
第三章	個資告知聲明.....	8
	第一條 蒐集之目的.....	8
	第二條 個人資料之類別.....	8
	第三條 個人資料之使用.....	8
	第四條 權利之行使.....	8

本契約依據現有法律及現況運作，就貴客戶與全日物流股份有限公司屏科分公司（下稱本公司）之各項業務往來，按貴客戶與本公司報價單所約定之倉儲理貨業務（下稱本服務），合意適用本契約各章之規定，經貴客戶審閱並同意以下各條款之約定：

第一章 基本條款

第一條 契約目的

- 一、 本服務目的是將貴客戶業務之一部份委託予本公司，本公司受理此委託之後，使貴客戶之業務得以圓滿順利達成。
- 二、 本公司對貴客戶背負履行前項業務之責任，而貴客戶作為一個委託者，有義務協力完成本公司之業務。

第二條 業務之履行

- 一、 貴客戶委託本公司之貨品、業務內容、工作範圍、作業時間及方式等悉依報價單之約定。
- 二、 本公司就本服務之實行皆按貴客戶之要求及指示，遵從相關法令，積極活用專門技術及經驗完成本服務。
- 三、 本公司對於本服務需自行制定業務處理計劃，適當配置作業員、指導監督、以執行管理與教育指導，但貴客戶並無權限決定從事本服務之人員之配置、業務分擔及勤務時間。
- 四、 貴客戶可依需求對本公司要求提供入出庫單據明細、貨品進出明細及貨品庫存明細等與本服務相關之報告書。倘依報價單約定貴客戶所要求之報告項目須加收資料處理費者，依報價單約定內容辦理。
- 五、 除本公司已事前與貴客戶約定保證儲量之情形外，本公司得視儲能現況婉拒貴客戶訂單。倘本公司為滿足貴客戶倉儲之需求，經貴客戶要求擺放於報價單指定地點以外之倉庫時，貴客戶應支付實際成本費用（含運作成本）予本公司。

第三條 業務聯繫

- 一、 雙方需選任具代表其權利之人與他方聯絡協調或管理其相關作業員之人員（下稱「業務負責人」）。業務負責人之具體業務如下：
 - (一) 相關作業員之勞務管理及作業上之聯絡與調整。
 - (二) 相關作業員之安全衛生管理及災變事故之防範。
 - (三) 作為實行本服務之聯絡窗口。
 - (四) 雙方間之貨品交付或業務處理結果之傳票，及其他書類之交付。
 - (五) 其他與本服務有關之事項。

- 二、除經本公司業務負責人書面同意以其他形式發行訂單者外，貴客戶訂單需用數位化形式之檔案或以雙方約定之訂單系統向業務負責人或雙方約定之訂單收受窗口發行，不得以社群或即時通訊軟體，或向本公司之作業員直接發行。
- 三、雙方應將業務負責人之姓名及聯絡方式以書面或電子郵件通知他方。貴客戶業務負責人有變更時，應立即再次以相同方式通知本公司。倘因未即時通知業務負責人變更致生業務損失時，貴客戶應自行承擔。
- 四、貴客戶之地址或通訊處如有變更應隨時通知本公司，倘本契約期間屆滿或遇緊急事故而有通知貴客戶之必要，卻因地址不實而無法投遞，或以電話、傳真、電子郵件皆無法聯絡，且無其他可歸責於本公司之事由致貨品遭受損失時，本公司不負賠償責任。

第四條 付款條件

- 一、本公司每月 25 日結帳，於次月 5 日前檢附請款明細、發票等請款文件，寄交貴客戶請款，貴客戶應於請款當月月底（下稱付款截止日）前匯款至本公司指定帳戶，如付款截止日遇例假日時則提前至前一工作日匯款。（例如 5 月 25 日結帳，本公司於 6 月 5 日前寄交請款文件，貴客戶應於 6 月 30 日前匯款；7 月 25 日結帳，本公司於 8 月 5 日前寄交請款文件，貴客戶應於 8 月 31 日前匯款）。
- 二、雙方對於任一期款項有不同意見時，貴客戶仍應按前項約定依本公司開立之請款文件先行給付服務費用，再另行協商處理方式。

第五條 相關費用

- 一、本服務之倉租、檢理貨、流通加工及其他費用，悉依報價單之各項費用明細計算。報價單未提及之服務，其服務內容及費用另由雙方議定後以書面為之。新增提供服務所產生之費用，依本章第四條規定一併結算支付。
- 二、除雙方另有約定外，本公司之棧板禁止借出。如有需求借出，貴客戶應依雙方事前約定之日租金支付予本公司，並應提供押金（塑膠棧板每片新臺幣（下同）2,000 元，木頭棧板每片 800 元），待還板並就有無須扣除押金之情事確認無誤後，押金應無息歸還，如棧板有損壞或遺失情形，貴客戶同意依實際損失金額賠償，本公司並得逕自押金中扣除。
- 三、報價單所約定之契約期間內，非經雙方書面同意本公司不得無故調高本服務報價單所列之所有費用價格；若遇市場價格、人力費用變動或其他情形而有調整之必要者，應經雙方同意並以書面訂定後生效。

第六條 損害賠償原則

- 一、任一方及其所屬人員因可歸責之事由，於執行本服務時致生損害於他方或第三人者，應依本契約、雙方另行協議之內容或相關法令負損害賠償責任。

- 二、 因不可抗力或非可歸責於本公司之因素（包括但不限於天災、事變、交通阻塞、戰爭、疫情、適用之法令變更或貴客戶違背法令致貨品受處分等）致本公司不能完成本契約約定工作時，本公司無須負擔貴客戶所承受之損失。

第七條 催告履行及服務終止

- 一、 除本契約另有約定外，任一方有違反本契約之情形，他方可定相當期限以書面催促違約方更正，若違約方於期限內無法更正時，未違約之一方可逕行終止本服務。
- 二、 貴客戶如逾本章第四條第一項付款截止日所約定之期限，經本公司依前項規定催告後仍未履行給付者，本公司得自付款截止日之翌日起，按年息 5% 加計遲延利息。前開情形，本公司亦得暫停提供服務直至貴客戶清償完畢為止或逕行終止本契約。
- 三、 任一方若發生下列情事，他方不需任何催告，可逕行終止本服務：
 - (一) 違反本契約約定之事項，而該違約事項無法更正之時。
 - (二) 關係到財產信用之查封、假扣押、假處分，或受到拍賣、強制執行，滯納處分等。
 - (三) 有破產、重整、解散、清算、停止營業或其他嚴重影響債信能力之情事。
 - (四) 受到銀行交易停止之處分時。
- 四、 除本契約另有約定外，任一方於本服務存續期間有意提前終止時，應於一個月前以書面載明意旨通知他方。貴客戶應於提前終止日 15 日前將已發生及預期發生之本契約費用結清，否則本公司得暫停提供服務並留置貴客戶貨品。
- 五、 本契約因可歸責於貴客戶之原因而經本公司終止者，貴客戶應於本契約終止後 15 日內繳清其積欠之所有費用始能提領貨品，否則本公司得留置並變賣其貨品作為抵償，不敷抵償部份，仍應由貴客戶如數清償。
- 六、 因前兩項情形使本公司未能提供服務致貴客戶遭第三人求償或受有其他損害者，本公司不負賠償責任。
- 七、 本契約終止前雙方已發生之義務，不因本契約之終止而失其效力。終止後無過失之一方除得依本契約或有關法令之規定行使其權利外，並得向有過失之一方請求賠償其因此所受之損害。

第八條 保密義務

- 一、 雙方（含各自關係企業及有合作關係之第三人）及其從業人員，不得洩漏與本契約有關之一切資料與內容。本公司應以不低於善良管理人之注意義務保管因處理本服務而自貴客戶取得之所有資料，並採取禁止資料外洩之措施，包括要求知悉或取得本條約定各保密資訊之本公司關係企業及與本公司有合作關係之第三人應遵守不低於本公司於本契約保密義務及個人資料管理義務

之責任。

- 二、 除前項約定外，任一方因本契約之合作而提供、交付、揭露予另一方之所有未公開資料，包括且不限於貨品種類、數量價格、銷售貨品資料、雙方倉儲規劃策略、入出倉、倉儲運送人力配置資料、服務價格、財務報表等，均視為揭露方之營業秘密，未經揭露方事前書面同意，收受方應負守密義務。
- 三、 本條約定不因本契約之屆期、終止、解除、消滅而失其效力。

第九條 條款之解釋與修訂

- 一、 本契約各條款之標題僅為查閱方便而設，不影響有關條款之解釋、說明及理解。
- 二、 本公司與貴客戶簽訂之報價單及其後經雙方簽署之其他文件，皆構成本契約之一部分，與本契約有同等效力，惟相關內容與本契約條款牴觸者，除雙方另有約定其解釋方法者外，以本契約之解釋為準。
- 三、 本公司保有修訂本契約內容之權利，並將修訂後之版本發佈於本公司官網後，以電子郵件、公告或其他方式使貴客戶知悉修訂前後之差異。本契約修訂後之條款自 2024 年 1 月 1 日起生效。
- 四、 前項情形，貴客戶如對於修訂內容有不同意見，應於收受本公司之通知後 5 個工作日內提出異議，並得終止本契約或另行協議處理方式。貴客戶未於前揭限期內為反對之意思表示者則視為同意，即應適用修訂後之內容。

第十條 爭議處理

- 一、 本契約如有未盡事宜或貴客戶不同意本契約條款修訂之內容，致雙方出現歧見時，除相關法令或報價單另有規定外，應由貴客戶與本公司另行以書面協議，或依一般商業習慣由雙方誠意協商解決之。
- 二、 雙方同意若發生本契約及根據本契約所訂定之其他契約之一切相關紛爭，以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

第二章 倉儲理貨業務

第一條 貨品入庫允收溫度

- 一、 貴客戶委託貯存於本公司倉庫之貨品僅限於報價單所載明之貨品，委託貨品運抵本公司倉庫時，應保持適當溫度始能入庫，未達指定之溫度者，本公司得拒絕之。
- 二、 前項溫度悉依報價單雙方所約定之範圍為準。如貴客戶私自存放法律不許可之違禁物品，本公司概不負責。

第二條 倉儲理貨業務約定事項

- 一、 本公司提供倉庫地點出入口之監視器實施監控管理，監視畫面之錄影檔案保存期限至少需一個月。
- 二、 本公司依本契約及報價單約定，提供冷庫倉儲之相關服務並收取費用，包括但不限於貨品出入庫、保管、搬運與堆藏之服務，非本公司運送之貨品出入庫時，其責任劃分以月台交付時為準。
- 三、 本契約期間內，如本公司倉庫經政府依災害防救法、全民防衛動員準備法或其他相關法令規定臨時徵用時，貴客戶應於接獲本公司通知後 10 日內出清存貨，當期之倉儲費得按日計算。貴客戶因此支出之遷移費用及另租倉庫之費用，由貴客戶自行負擔。
- 四、 本契約期間內，除第一章第六條第二項不可抗力之因素外，如遇有斷電之慮或電力公司停電情形時，本公司須備有緊急發電設施，以確保貨品品質，否則貴客戶如有損失，本公司應負賠償之責。
- 五、 貴客戶貯存於本公司倉庫之貨品，如與第三人有任何糾紛，除因可歸責於本公司之事由所致者外，均由貴客戶自負其責，與本公司無涉。
- 六、 電價調漲條款：倘經台灣電力股份有限公司公佈電費調漲以致本公司報價單倉租計費所適用之年平均高壓供電流動電價基準漲幅累計達 5% 時，自該電費調漲之日起倉租將加收 2%（以此累進）。
- 七、 本公司保證冷凍倉儲溫度維持在 -18°C （含）以下，冷藏倉儲溫度維持在 $0^{\circ}\text{C}\sim 7^{\circ}\text{C}$ ，空調倉儲溫度維持在 $15^{\circ}\text{C}\sim 20^{\circ}\text{C}$ 。若因本公司溫控不當而致貴客戶貨品產生變質，本公司應依貨品成本價負賠償責任。但環境濕度並非本公司所能控管，對於貨品單純因環境濕度影響所致之任何問題，本公司不予負責。
- 八、 本公司對貴客戶之貨品不負檢查內容物之責任，僅依包裝外表所標示或貴客戶所告知者為依據登錄系統，如包裝箱內之貨品與外箱標示或貴客戶所告知者不符時，均由貴客戶自負其責，與本公司無涉。

- 九、倘貴客戶貨品有發霉腐爛或變質之情事時，本公司應即通知貴客戶處理，經證明非因本公司溫度控制不良、人為疏失或其他可歸責於本公司之事由，產生處理費用由貴客戶負擔。
- 十、本契約期間屆滿而無續約時，貴客戶應在契約屆滿日前將本公司倉庫內之貴客戶貨品出清並結清所有費用，不得以任何理由作為拖延之藉口。
- 十一、本公司之場地，僅供貴客戶裝卸其存儲貨品之用，貴客戶不得作為停車場使用，本公司不負責客戶車輛保管之責任；且貴客戶所屬人員及車輛在本公司場地內進出，應遵守本公司人員為維持廠區秩序之調度，相關作業規範及違規時之對應作為如下：

作業規範	違規事項
<ul style="list-style-type: none"> ● 人員未穿包鞋者禁止進入本公司作業區域。 ● 未經同意攜出本公司資產（例如棧板）者，依法追訴行為人相關法律責任。 ● 車輛未緊靠碼頭者禁止上下貨，駕駛轎車者應由人員出入口自行搬運貨品。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 於標示吸菸區以外之場所抽菸或亂丟菸蒂。 ● 於廠區內嚼食檳榔及吐檳榔渣。 ● 於作業區域內飲食（包含嚼食口香糖）。 ● 未經許可私自使用堆高機等電動搬運設備。 ● 進出未隨手關門，或滑升門未確實關閉。 ● 於作業區域之垃圾筒內丟置因飲食所產生之垃圾。 ● 車輛停靠碼頭未確實使用輪檔。
本公司對應作為	
當場制止、請其改善，並檢附違反規定之具體事證以書面通知貴客戶或相關單位；經屢勸不聽或有其他嚴重情節者，本公司有權拒絕違規之車輛及人員進入廠區，並得派員向貴客戶或相關單位提出嚴正交涉，按違規次數每次罰款 2,000 元，於當月連同服務費用一併向貴客戶請款。	

- 十二、本公司得配合貴客戶實施年度庫存盤點，但 1 年以 2 次為限。盤點如有差異則雙方應於 7 日內就差異部份進行複盤，複盤結果經雙方確認後，應做成書面記錄雙方簽認。除雙方另有約定外，庫存盤點結果如有短缺或因本公司人為疏失造成損壞者，由本公司按貨品成本價賠償貴客戶。

第三條 出入庫管理

- 一、貨品出入庫時，由本公司依據貴客戶提供之貨品包裝明細、出入庫貨品之料號、品名、規格、數量辦理。貨品入庫時溫度及外表包裝，經雙方確認後，

交由本公司負責保管；貨品出庫時，經雙方確認後，交還貴客戶或其指定之領貨代表人。

- 二、 貨品入庫前，貴客戶應詳細提供入庫貨品品名、溫層、數量及包裝單位、貨號、規格、製造日期、有效期限及生產批號等資訊，本公司將依此作為入庫驗收標準及入庫資料，並依此做為出庫依據，貴客戶得自行至本公司官網進行網路庫存查詢，爾後貴客戶要求更改或增加此批入庫貨品資料均需依本公司入出庫標準作業，先辦理舊品出庫再辦理新品入庫。
- 三、 貨品入庫時已過期、溫度未達允收標準、未來日期商品、未提供日期資訊或前項入庫資料與貨品外箱不符者，本公司得以拒收。
- 四、 已入庫貨品相關保存期限由貴客戶自行監控，因儲放時間過久致貨品逾有效期限，本公司將通知貴客戶貨品過期並給予 2 個月之處理期限，貴客戶應自行載回或委託合法清除業者來廠清除；若貴客戶未於本公司通知之限期內處理，則本公司將依法通報主管機關。
- 五、 貨品入庫時，本公司如發現貨品有任何異常，應立即拍照並通知貴客戶，經雙方確認貨品異常非因本公司人為疏失所致或無其他可歸責於本公司之事由時，本公司不負任何賠償之責。
- 六、 本公司對於貨品之內容物品質、重量，不負鑑定之責任，出庫時本公司照原件交出，並視貴客戶需要提供庫內溫度記錄，如證明庫溫維持在本章第二條第七項所約定之範圍內，則其內容物品質有無變化，本公司概不負責。然如本公司因進出貨作業不當導致貴客戶貨品發生損壞，例如破包或壓損等，則本公司應立即通知貴客戶協調處理，如因此造成貴客戶損失，則本公司應依該貨品之成本價負損害賠償責任。
- 七、 貴客戶貨品入庫後如有自行提取貨品之需求，貴客戶應以電子郵件或傳真之方式通知本公司，並告知有權受領人之姓名。如貴客戶未依前揭程序通知本公司致貨品遭冒領提取且無可歸責於本公司之事由時，本公司概不負責。

第三章 個資告知聲明

第一條 蒐集之目的

依據個人資料保護法及相關法令之規定，貴客戶同意提供相關個人資料予本公司為處理、利用以及管理。貴客戶所提供之各項基本資料，原則上僅得於履行本契約義務及行使契約權利、客戶資料管理、行銷、統計與研究分析及提供與本服務及相關查詢服務等目的範圍內使用；惟依法得到貴客戶同意或有利於貴客戶之權益時得另為特定目的範圍外之利用。

第二條 個人資料之類別

- 一、 貴客戶就本服務所提供相關業務人員或提貨人之姓名、電話、地址、電子郵件信箱、身分證統一編號等識別類及特徵類個人資料。
- 二、 貴客戶理解前項個人資料係本公司為提供本服務所須蒐集之必要資訊，若貴客戶拒絕提供部份或全部之個人資料，將造成本公司無法提供貴客戶所需之服務。

第三條 個人資料之使用

- 一、 期間及地區：
於提供本服務及相關查詢服務之期間，於台澎金馬、貴客戶、提貨人或相關業務人員所在地及貨品運送過程必須行經之地區。
- 二、 利用之方式與對象：
供本公司員工、委外廠商進行聯繫、客戶帳戶管理及庫存貨品檢索查詢，以及身分辨識、帳款處理、貨故理賠及其他為提供本服務所附隨之必要事項，而透過電子文件、紙本、內部電腦系統之輸入、傳輸、儲存或其他合於當時科學技術之適當方式而為利用。

第四條 權利之行使

- 一、 貴客戶得請求查詢、閱覽個人資料，或請求本公司提供複製本。但本公司依法得酌收必要之成本費用。
- 二、 貴客戶得請求本公司刪除、停止處理或利用個人資料。但因執行業務所必須（例如法令已規定保存期限），或另外取得貴客戶書面同意時，本公司仍得保存或繼續處理、利用個人資料。
- 三、 如不願再收到本公司之行銷資訊，貴客戶得通知本公司拒絕接受行銷。
- 四、 貴客戶或提貨人得透過本公司客服專線（08-762-0768）或電子郵件（service@roundday.com.tw）行使上述權利。