

「**新北市○○區○○停車場營運移轉案**」
招商文件範本
(定稿版)

委託單位：新北市政府

執行單位：捷峰管理顧問股份有限公司

法律顧問：博思法律事務所

106 年 11 月版

總 說 明

壹、 依據

- 一、 促進民間參與公共建設法（簡稱促參法）第 3 條第 1 項第 1 款及第 8 條第 1 項第 5 款之規定，辦理委託民間機構營運之相關規劃作業。
- 二、 新北市政府依據促參法第 5 條第 2 項規定，於○年○月○日以○○字第○○號函授權○○機關執行依促參法應辦理之事項（如為新北市政府自辦者，即無須註明授權依據）。

貳、 本範本之目的

提供本市所屬各機關或各級行政單位，研訂民間參與停車場營運招商計畫（以下簡稱本案）招商文件之參考架構，各機關得依個案之特性與需求，自行或委託顧問機構增修、調整。

參、 本範本之使用說明

- 一、 本範本所稱之主辦機關為新北市政府，執行機關則為主辦機關依促參法授權而實際執行本案之機關，亦為簽訂本案契約或相關文件之執行機關，如為新北市政府自辦者，即無須區分主辦機關與執行機關，一律以主辦機關稱之。
- 二、 本範本正體字部分，除有明顯錯誤或不適用具體個案以外，建議不予修改；斜體字部分僅為範例，提供內容架構予執行機關配合個案調整；另文中有以“○”表示者，由執行機關依個案自行填入。
- 三、 “○”後如有建議值者，例如“○（未填寫者視為 30）日”，執行機關若無特別需求者，即以該建議值為準，並將“○”予以刪除。

新北市○○區○○停車場營運移轉案

「新北市○○區○○停車場營運移轉案」

申請須知

(實際執行本案之機關名稱)

○年○月○日

目 錄

第一章 總則.....	1
1·1 一般說明及名詞定義.....	1
1·2 本案之性質.....	4
1·3 委託經營範圍及期間.....	4
1·4 附屬設施及附屬事業之經營.....	5
1·5 民間機構承諾之經營管理執行事項.....	6
1·6 費率標準及調整原則.....	7
1·7 最低投資金額.....	7
1·8 土地租金、權利金收取原則.....	7
1·9 執行機關承諾事項.....	9
1·10 執行機關協助事項.....	9
第二章 申請作業規定與注意事項.....	11
2·1 申請作業流程及程序.....	11
2·2 申請人之資格條件.....	14
2·3 申請文件內容.....	15
2·4 申請基本證明文件.....	15
2·5 投資計畫書.....	16
2·6 申請保證金.....	20
2·7 申請之其他規定.....	21
2·8 履約保證金.....	23
2·9 甄審方式.....	23
2·10 通知及公告.....	23

【附件】

- 附件 1：「公開閱覽參考資料清單」
- 附件 2A：「申請人印模單」
- 附件 2B：「申請書」
- 附件 2C：「智慧財產權切結書」
- 附件 2D：「申請人代表授權書」
- 附件 2E：「中文翻譯切結書」
- 附件 2F：「協力廠商意願書」
- 附件 2G：「申請人履約標的符合需求條件聲明書」
- 附件 2H：「申請保證金連帶保證書格式」
- 附件 3A：「申請文件形式準備須知暨機關審查表」
- 附件 3B：「申請基本證明文件準備須知暨機關審查表」
- 附件 3C：「申請人申請資格與文件準備須知暨機關審查表」
- 附件 3D：「投資計畫書基本條件審查表」
- 附件 3E：「外標封」
- 附件 4：保固維修事項一覽表
- 附件 5：「新北市徵求民間參與○○停車場營運移轉招商案」甄審
實施規定
- 附件 6：申請人疑義請求釋疑電傳表
- 附件 7：計畫相關參考圖說及資料(光碟片 1 份)

申請須知條文內容	說明
<p>第一章 總則</p> <p>1.1 一般說明及名詞定義</p> <p>1.1.1 說明事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「新北市○○區○○停車場營運移轉案」(以下簡稱「本案」), 依新北市政府○年○月○日○○字第○○號函, 同意授權○○機關(以下簡稱「執行機關」)辦理招商相關作業。 2. 本案係依據「促進民間參與公共建設法」(以下簡稱「促參法」)第3條第1項第1款、第8條第1項第5款及第42條等規定委託民間機構興建營運之相關規劃作業。 3. 本招商文件為申請人提送投資計畫書、各項書、表、圖、冊及辦理其他後續事項之依據, 對申請人所為之規定或要求, 除另有規定者外, 均適用於各階段之申請人、合格申請人、最優申請人及次優申請人。 4. 本案係要為徵求有意願投資經營者提出申請, 選出最適合經營本計畫之民間機構, 其甄審作業分為資格審查及綜合評審二階段進行。 5. 申請人應詳閱本招商文件, 其提送申請文件即表示已同意遵守本招商文件所規定之事項, 除列入協商事項的文件部分外, 申請人不得逾越本招商文件規定或提出任何附帶條件或但書(融資意願書除外)。違反者, 以招商文件為準, 超過、逾越招商文件規定部分視為無效。 6. 申請人對本申請須知內容應充分瞭解, 如認為本申請須知內容有疑義, 應於規定期限前依規定方式請求澄清。執行機關所為之書面澄清視為本招商文件之一部分, 執行機關得視澄清內容之必要性, 重新公告或酌予延長申請期限。 7. 申請人應於本申請須知規定之期限內依規定方式提出申請文件。申請人提送申請文件即表示同意遵守本申請須知所規定之事項, 申請人不得逾越而提出任何附帶條件或但書。 8. 本申請須知所提之法令規章均包括該等法令規章於本案公告後至申請截止日前之修訂內容。若該等法令規章有 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如為新北市政府自辦者, 則僅有主辦機關而無執行機關, 故而文中若提及執行機關者, 應改為主辦機關。

申請須知條文內容	說明
<p>重大修正時，執行機關應酌予延長申請期限。</p> <p>9. 本申請須知之章節、標題係為便利查閱而設，僅供參考，並不影響條文之意義、解釋或規定。如與條文之意義、解釋或規定有衝突時，以條文為準。</p> <p>10. 申請人須自行負擔參與本申請作業所支出之各項費用。申請期間因政策變更終止本案時，執行機關不負賠(補)償責任。</p> <p>11. 本申請須知所載於一定期間內為意思表示或給付者，除另有註明者外，依日曆天計算，星期六、星期日、國定假日、選舉日、及其他休息日等均計入。</p> <p>12. 本申請須知未盡事項，悉依促參法及相關法令規定辦理。</p> <p>13. 不同申請人提出於執行機關之申請文件及相關資料文件，如有相同或近似之情形，執行機關得請申請人說明，但不就是否構成侵害智慧財產權為實質認定。如有爭議，申請人應自行循司法途徑處理。</p>	
<p>1.1.2 名詞定義</p> <p>本申請須知除另有規定外，其名詞定義如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 政府：指中華民國各級政府機關。 2. 本案：指「新北市○○區○○停車場營運移轉案」。 3. 促參法：指民國 89 年 2 月 9 日總統（89）華總一義字第 8900032910 號令制定公布之「促進民間參與公共建設法」暨其後之修正條文及其相關法令。 4. 主辦機關：指新北市政府。 5. 執行機關：指○○，係由新北市政府於○年○月○日以○○字第○○號函授權執行依促參法應辦理事項之所屬機關(構)，亦即未來簽訂投資契約之甲方。 6. 本基地：指位於新北市○區○路○段○號等共○筆土地，總面積約○公頃，實際面積以土地登記簿所載面積為準。 7. 基地位置：詳參附件 7。 8. 申請人：指依本申請須知規定，向執行機關申請參與本案之民間機構。依參與階段之不同分別稱之為投資申請人、合格申請人、最優申請人及次優申請人。 9. 合格申請人：指依本申請須知規定，通過資格審查可繼續 	<p>2. 有關 1.1.2 第 5 款之規定，需視個案情形補充說明，例如新北市政府授權所屬機關全權辦理研擬招商文件、上網公告、議約及簽約等相關作業，該機關即為執行機關。</p> <p>3. 有關 1.1.2 第 7 款基地位置圖之部分，依個案決定繪製提供參考。</p>

申請須知條文內容	說明
<p>參與綜合評審階段之申請人。</p> <p>10.最優申請人：指依本申請須知規定，通過資格審查和綜合評審，經甄審委員會選出為最優申請案件之申請人。</p> <p>11.次優申請人：指依本申請須知規定，通過資格審查和綜合評審，經甄審委員會選出為次優申請案件之申請人。</p> <p>12.投資計畫書：指申請人依本申請須知規定，申請參與本案所研提之計畫內容。</p> <p>13.投資執行計畫書：指最優申請人將期所提出之投資計畫書依據議約結果、甄審會及執行機關意見修正後，並經執行機關核定之計畫書，作為民間機構執行本案之依據。</p> <p>14.民間機構：指經評定得參與本案之最優申請人或遞補之次優申請人，依公司法成立或其他經主辦機關核定之私法人，與執行機關完成議約並簽訂投資契約之委託經營者。</p> <p>15.投資契約：指民間機構與執行機關簽訂之「新北市○○區○○停車場營運移轉案投資契約」。</p> <p>16.甄審會：指執行機關為審核本案申請案件，依促參法第44條第1項及「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」規定所成立之「新北市徵求民間參與○○停車場營運移轉招商案甄審委員會」。</p> <p>17.廠商：指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供興建營運服務之自然人、法人、機構或團體。</p> <p>18.協力廠商：係指提出意願書或承諾書表達願實際協助申請人或最優申請人執行本案之廠商，此處所稱之廠商指公司及其他得提供與本案內容有關協力工作項目之私法人。</p> <p>19.申請保證金：指申請人為保證經評定為最優申請人或次優申請人遞補為最優申請人後，將依規定期限完成議約及簽約手續，所提供之擔保。</p> <p>20.履約保證金：指完成議約之申請人，於簽訂投資契約時繳交，用以擔保契約履行之保證金。</p> <p>21.營運開始日：指民間機構經執行機關之同意，正式開始營運之日。</p> <p>22.評定通知日：指執行機關發出最優申請人或次優申請人遞補為最優申請人之綜合評審結果通知函之日期。</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>23.會計年度：自每年1月1日起至12月31日止。</p> <p>24.經營年度：自營運開始日起1年為第1經營年度，其餘經營年度之起迄日類推之。</p> <p>25.營業收入：指會計年度內，民間機構依加值型及非加值型營業稅法以401報表及403報表申報之全部收入。</p> <p>26.最低投資金額：指民間機構為本案所投注之資金及各項硬體設施之總和。</p>	
<p>1.2 本案之性質</p>	
<p>1.2.1 基地及設施概況</p>	<p>4.有關 1.2.1 基地</p>
<p>位於新北市○○區行政大樓地下1樓平面停車場，共92格小客車停車位（含身心障礙專用車位2格及公務車位6格），其有南側○○街與西側○○街（校門正門）斜坡式通道出入口，車輛出入以南側通道為主。本案基地及設施概況示意圖說。 （應包含下列事項並加以說明）</p>	<p>及設施概況部分及 1.2.2 周邊交通現況部分，本範本僅提供參考案例，執行機關應配合實際個案情形描述。</p>
<p>1. 基地全區平面配置圖</p>	
<p>2. 本案基地概況</p>	
<p>3. 空間規劃及設施概況</p>	
<p>4. 目前工程進度概況</p>	
<p>1.2.2 周邊交通現況</p>	
<p>1. 交通狀況</p>	
<p>2. 交通路線</p>	
<p>3. 未來大型交通建設計畫</p>	
<p>1.3 委託經營範圍及期間</p>	
<p>1.3.1 委託經營標的物</p>	<p>5.有關 1.3.1 委託經營標的物之</p>
<p>本案委外經營標的物為○○停車場之設施，包括：</p>	<p>「建築物部分」</p>
<p>1. 建築物部分：</p>	<p>及「戶外空間部分」，由執行機關視實際情形填入之。</p>
<p>2. 戶外空間部分：</p>	
<p>1.3.2 委託經營範圍</p>	<p>6.有關 1.3.2 委託經營範圍部分，促參法內包</p>
<p>民間機構於委託經營期間內取得本案之營運權，且執行機關同意民間機構經營之業務範圍如下：</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>1.委託經營標的物之營運管理。</p> <p>2.利用委託經營標的物之附屬設施提供其他相關之餐飲、商品販賣、休閒等服務。</p> <p>3.其他經執行機關同意之經營事項。</p> <p>1.3.3 委託經營期間、營運開始日及營業日</p> <p>1.委託經營期間 委託經營期間為○年○個月，自○年○月○日起至○年○月○日止。民間機構並應自簽約日起○(未填寫者視為 30)天內開始營運。</p> <p>2.營運期間之成本及費用負擔 營運期間所有營運成本(包含但不限於水費、電費、電話費、用人費、清潔、機電設備、消防設備及水塔維護保養等)均由民間機構自行負擔。於執行機關完成水、電錶分裝前，民間機構依使用面積(含樓地板面積及開放空間面積)比例分擔水費、電費、機電設備及水塔維護保養等費用。</p> <p>3.委託經營期間之營業日 除本契約另有約定者外，民間機構於委託經營期間應全年無休 24 小時營業，如遇特殊情事須暫時停止營業者，應先報經執行機關核准後方得為之。</p> <p>1.4 附屬設施及附屬事業之經營</p> <p>1.4.1 附屬事業者，為公共建設本體及其附屬設施以外，為本申請須知規定或其他經執行機關允許民間機構開發經營之事業。</p> <p>1.4.2 民間機構非經執行機關書面同意，不得經營附屬事業。</p>	<p>含「附屬設施」、「附屬事業」，在委託經營標的範圍以內者，為附屬設施，以外則為附屬事業，本案因屬規模較小之促參案件，為避免造成執行機關管理上之困擾，建議僅開放附屬設施，不開放附屬事業。</p> <p>7.有關 1.3.3 營運開始日，涉及投資規模之大小以及財務之規劃，故應依個案填寫；或可改為自機關通知日起○日內開始營運。</p>

申請須知條文內容	說明
<p>1.4.3 民間機構在不影響停車使用下，於停車場內得投資裝修、增設之附屬設施項目如下：</p> <p>1.停車場內部設施（如自動販賣機等）。</p> <p>2.戶外設施（如廣告看板等）。</p> <p>3.由民間機構於申請時提出停車場內新增設設施，並經執行機關核准之附屬設施項目。</p>	<p>8.有關 1.4.3 附屬設施營業開放之範圍，由執行機構視個案訂之。</p>
<p>1.4.4 民間機構經營之附屬設施，應於投資計畫書中提出，於營運期間不得再行提出。</p>	<p>9.有關 1.4.4 之規定，因涉及權利金之計算基準，故原則不允許事後提出；主辦機關若擬開放則依個案認定是否開放部分項目可由民間機構提出新增附屬設施營運項目。</p>
<p>1.5 民間機構承諾之經營管理執行事項</p>	
<p>1.5.1 民間機構之經營應配合執行機關相關管理及業務推動工作，本停車場以提供民眾停車為優先考量。</p>	
<p>1.5.2 民間機構應負責其所管理範圍之清潔工作、水電費之支付及相關設備之保養與維護作業。</p>	
<p>1.5.3 本停車場（包括附屬設備）於經營管理權移轉後，各項稅捐（<input type="checkbox"/>含<input type="checkbox"/>不含：<input type="checkbox"/>甲方收取土地租金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>甲方收取權利金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>地價稅、<input type="checkbox"/>房屋稅）、維修費用及與經營上所需相關之費用等由民間機構負擔。</p>	<p>10.第 1.5.3 條注意供公眾使用之停車場用地，得免徵地價稅。</p>
<p>1.5.4 民間機構應投保火險及財產綜合保險、公共意外險、雇主義外責任險。保險範圍及種類之相關規定，詳見「投資契約(草案)」第 10 章。</p>	
<p>1.5.5 本停車場以現況委託經營管理，營運期間民間機構因需要增添、更換內部設備或裝潢時，由民間機構自行規劃並經執行機關同意後始得設置，費用均由民間機構負擔。如需變更建築物硬體工程時，應事先繪製圖說經執行機關同意，且經建築管理機關核准後始得為之，費用均由民間機構負擔。民間機構應負責於園區內維護、修繕、替補或增設停車場管理等相關設施，俾使設施保持良好狀況。</p>	
<p>1.5.6 本停車場應僅供公眾停車使用，除身心障礙專用車位及供公</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>務車停放外，不得指定專用車位供特定對象使用。</p> <p>1.6 費率標準及調整原則</p> <p>民間機構於申請時，停車場基本收費依「新北市公有停車場管理自治條例」收費為原則。民間機構之各項營運費率應以投資計畫書所訂之費率為上限，如計畫調整營運費率上限，每○(未填寫者視為2)年得擬定調整方案，送交執行機關核准後始得實施之。</p> <p>1.7 最低投資金額</p> <p>為確保本計畫民間機構之服務品質，民間機構自簽訂投資契約之日起○年內(約為特許期限的二分之一)，對本計畫(含附屬設施)之投資金額不得少於新臺幣○元整(含稅)。其投資項目僅限於委託經營範圍之裝修及相關營運設備添置等。</p> <p>1.8 土地租金、權利金收取原則</p> <p>民間機構應按投資契約之約定給付土地租金、定額權利金及經營權利金，支付原則如下：</p> <p>1.8.1 土地租金</p> <p>民間機構應自執行機關交付本計畫用地之日起，以每年為一期計繳土地租金為新臺幣○元予執行機關，每期之土地租金應於該期第1個月5日前繳納。不足一年者依比例計算。</p> <p>1.8.2 定額權利金</p> <p>1.除投資契約另有規定外，民間機構應於簽約後○(未填寫者視為30)日內開始營運並開始計算權利金，每年之定額權利金總額為新臺幣○萬元整，未滿1年者按營運日數依比例計算該年度定額權利金。上述定額權利金依申請人投資計畫書中所記載者為準。</p> <p>2.民間機構繳納定額權利金之週期如下：</p> <p><input type="checkbox"/>民間機構自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每季第1個月5日繳付該季定額權利金新臺幣○萬元整。</p> <p><input type="checkbox"/>民間機構自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每月5日繳付該月定額權利金新臺幣○萬元整。</p>	<p>11.依新修訂之促參法第11條收取費用的名目為「土地租金、權利金及費用之負擔」，無建物租金之名目，爰以修正。</p> <p>12.依「促進民間參與公共建設案件權利金設定及調整參考原則」第5條分為「開發權利金」及「營運權利金」(本案無涉開發權利金)。本案營運權利金包含定額權利金及</p>

申請須知條文內容	說明
<p><input type="checkbox"/>民間機構自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每經營年度第 1 個月繳付該經營年度定額權利金新臺幣○萬元整。</p> <p><input type="checkbox"/>民間機構應於預定開始營運之日 1 次繳納全部定額權利金。</p> <p>1.8.3 經營權利金</p> <p>1.於本案營運期間，民間機構每年應按其年度依經會計師查核簽證之財務報表營業收入總額百分之○之金額作為經營權利金(前項營業收入總額未超過執行機關所核定之投資執行計畫書者，以投資執行計畫書提出之營業收入總額金額為準)。其營業收入總額超過執行機關所核定之投資執行計畫書中預估年收入○倍者(如未填寫者以預估營收之 1.2 倍估算之)，其經營權利金應就超過部分額外繳納百分之○之金額。</p> <p>2.民間機構應於新北市設籍納稅，並於向國稅局申報 401 報表及 403 報表時製作副本副知執行機關，但如無 403 報表者，免副知 403 報表。</p> <p>3.民間機構應將依前款計算所得之經營權利金金額，於經營年度結束之次月底前繳付執行機關。</p> <p>4.民間機構財務報表查核簽證需遵守相關會計法令之規範。</p> <p>1.8.4 權利金繳付方式</p> <p>乙方繳付土地租金、權利金應於期限內，以現金或匯款方式繳付至下列帳戶：</p> <p>金融機構名稱：</p> <p>帳戶名稱：</p> <p>帳 號：</p>	<p>經營權利金兩種。權利金之額度，須經財務試算。</p> <p>13.有關 1.8.2 第 2 款定額權利金之週期部分，執行機關得依個案情形，選擇一種定額權利金繳納週期。</p> <p>14.有關 1.8.3 第 1 款之部分，請執行機關經財務評估後填寫營業收入百分比。本次修正並新增納入超額權利金部分。</p> <p>15.因土地租金與定額權利金均已按季或按月提前繳納，則執行機關之風險業已有效降</p>

申請須知條文內容	說明
<p>1.8.5 逾期繳納處理</p> <p>本案應繳納之土地租金、定額權利金及經營權利金，如乙方未依限繳納，應自繳納期限屆滿之次日起，依以年利率 5% 按日計算遲延利息。如遲延繳納期間達 1 個月以上者，甲方得視為乙方有重大財物困難情事，依本案投資契約第 15 章辦理。</p> <p>1.8.6 接管營運期間之收入歸屬及權利金計算</p> <p>除投資契約另有規定外，民間機構未於簽約後○（未填寫者視為 30）日內開始營運、於營運期間暫時停止營業、或經執行機關依投資契約第 14.1.4 條中止民間機構營運者，執行機關得接管營運之。接管營運期間之收入及費用由執行機關概括承受，但民間機構不得以此主張定額權利金之酌減。</p> <p>1.9 執行機關承諾事項</p> <p>1.9.1 營運設施使用權之交付</p> <p>執行機關按交付時之財產清冊點交建築物、營運資產及設施，並交付相關設施之操作手冊副本予民間機構。</p> <p>1.9.2 預定辦理時程</p> <p>執行機關應於簽訂投資契約後 10 日內完成下列工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依投資契約之規定交付相關設施操作手冊副本予民間機構。 2.按交付時現狀點交營運資產，含建築物、及相關設施等。 <p>1.9.3 本案若需裝修者，執行機關應於簽訂投資契約後 20 日內完成審核准駁相關設計文件，惟民間機構應於簽訂投資契約 10 日前提送相關設計文件供執行機關審核；執行機關並同意民間機構進駐後進行投資裝修、設備增設工作。若相關作業涉及相關法規規定，民間機構應依法申請該管主管機關許可後方可辦理。</p> <p>1.10 執行機關配合事項</p> <p>於法令許可範圍內，執行機關將盡力協助民間機構或協調相關政府機關協助民間機構下列事項：</p> <p>1.10.1 重大天然災害復舊貸款</p> <p>民間機構在委託經營期間因天然災變而受重大損害時，得由執行機關會商財政部協調金融機構或特種基金，依促參法第</p>	<p>低，故建議經營權利金於經營年度結束之次月底前繳付，以減少相關計算作業之繁。</p> <p>16.有關 1.9 執行機關承諾事項，可視個案情形增修之。</p> <p>17.有關 1.10 部分，執行機關可視情形增修之。</p>

申請須知條文內容	說明
<p>35 條之規定提供重大天然災害復舊貸款。</p> <p>1.10.2 協助投資抵減優惠報請 執行機關依相關法令規定，協助民間機構辦理有關投資抵減優惠報請作業。</p> <p>1.10.3 行政配合協調之協助 民間機構因執行本計畫而須向相關政府機關申請證照或許可時，執行機關在法令許可及權責範圍內，得協助民間機構與相關政府機關進行協調或提供必要之證明文件，惟民間機構自行負責時程掌控及證照或許可之取得。</p> <p>1.10.4 協助辦理優惠貸款 本案如符合行政院經濟建設委員會之「促進民間參與公共建設優惠貸款要點」之規定，得依該要點辦理優惠貸款，執行機關在法令許可及權責範圍內，得協助民間機構與相關政府機關進行協調或提供必要之證明文件，惟民間機構應自行負責時程掌控。</p> <p>1.10.5 保固維修之協助 執行機關得於民間機構請求協助時，通知民間機構經營管理之建築物、營運資產及設施之興建承包商或供應商，按原興建或採購契約規定之保固維修義務，由原承包商或供應商提供保固維修服務。(有關保固事項請參考附件 4)</p> <p>1.10.6 配合事項非執行機關之義務 民間機構充分瞭解配合事項為民間機構應辦事項，執行機關配合事項非執行機關之義務，不得因配合事項之不能成就而對執行機關為任何賠償、補償之主張或減免自己之責任。</p>	<p>18.有關 1.10.5 之部分，執行機關得視個案情形，以列表方式註明各項契約名稱、保固期限、保固範圍及項目等資訊，以供申請人參考使用。</p>

申請須知條文內容	說明
<p>第二章 申請作業規定與注意事項</p> <p>2.1 申請作業流程及程序</p> <p>2.1.1 申請作業流程(參見圖 2-1)</p> <pre> graph TD A[執行機關公告申請須知] --> B[招商說明會] B --> C[申請人提出書面請求執行機關澄清申請須知之疑義] C --> D[執行機關答覆申請人對申請須知所提之疑義] D --> E[執行機關於必要時變更或補充申請須知] E --> F[執行機關受理申請人之申請文件(含申請保證金)] F --> G[執行機關進行資格審查] G --> H[申請人補正或澄清文件內容] H --> I[選出合格申請人] I --> J[甄審會進行綜合評審並選出最優申請人及次優申請人] J --> K[通知最優申請人、次優申請人並公告綜合評選結果] K --> L[最優申請人與執行機關完成議約] L --> M[繳交履約保證金、簽約] M --> N[依投資計畫書執行契約] </pre>	<p>1.有關 2.1.1「招商說明會」，由執行機關視需要辦理之。</p>

申請須知條文內容	說明																						
<p>2.1.2 預定作業時程</p> <p>本案招商程序預定之作業時程如表 2-1 所示。</p> <p style="text-align: center;">表 2-1 招商作業時程預定表</p> <table border="1" data-bbox="201 456 1114 1227"> <thead> <tr> <th>預定日期</th> <th>辦理事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○年○月○日</td> <td>公告招商</td> </tr> <tr> <td>公告後 14 天內</td> <td>招商說明會</td> </tr> <tr> <td>公告後 15 天內</td> <td>申請人以書面文件請求解釋或澄清截止</td> </tr> <tr> <td>公告後 22 天內</td> <td>執行機關完成書面釋疑</td> </tr> <tr> <td>公告後 30 天內</td> <td>申請文件收件截止</td> </tr> <tr> <td>公告截止後 3 天內</td> <td>申請人資格審查</td> </tr> <tr> <td>資格審查 3 天內</td> <td>申請人資格文件澄清與補正</td> </tr> <tr> <td>公告截止後 5 天內</td> <td>選出合格申請人</td> </tr> <tr> <td>公告截止後 10 天內</td> <td>完成所有甄審作業，甄審會綜合評審出最優申請人及得遞承之次優申請人，並通知最優申請人進行議約。</td> </tr> <tr> <td>評審後 10 天內</td> <td>最優申請人完成籌辦委託營運公司，與執行機關簽訂投資契約。</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：申請甄審作業時程，執行機關得依權責於必要時調整之，並通知申請人。</p> <p>2.1.3 申請須知之澄清、修正及補充</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人對本申請須知之內容應充分瞭解，若有疑義須澄清時，應於本文件公告日之次日起 15 天內以書面方式提出，請求執行機關釋疑，請求釋疑表格詳附件 5。 2. 執行機關應於公告日後 22 天內，以書面答覆申請人提出疑義之處理結果，必要時得公告之；若涉及變更或補充招商文件內容者，應另行公告，並視需要延長申請截止日期。執行機關得隨時自行變更或補充申請須知內容，並於必要時，延長申請截止日期。 3. 本申請須知若有任何修正或補充，均以最後修正或補充內容為準，並視為申請須知之一部份，所有疑義及未盡詳盡之處，依執行機關或甄審會之解釋為準。 <p>2.1.4 公開閱覽參考資料</p>	預定日期	辦理事項	○年○月○日	公告招商	公告後 14 天內	招商說明會	公告後 15 天內	申請人以書面文件請求解釋或澄清截止	公告後 22 天內	執行機關完成書面釋疑	公告後 30 天內	申請文件收件截止	公告截止後 3 天內	申請人資格審查	資格審查 3 天內	申請人資格文件澄清與補正	公告截止後 5 天內	選出合格申請人	公告截止後 10 天內	完成所有甄審作業，甄審會綜合評審出最優申請人及得遞承之次優申請人，並通知最優申請人進行議約。	評審後 10 天內	最優申請人完成籌辦委託營運公司，與執行機關簽訂投資契約。	<p>2.有關 2.1.2 預定作業時程部分，僅為建議時程，執行機關得依個案調整之。</p> <p>3.促參法施行細則第 58 條第 2 項規定，議約期限自評定最優申請人之日起至完成議約止之期限，不得超過等標期之 2 倍，且以 6 個月為限。簽約期限自議約完成至簽訂契約期間，以 1 個月為原則，並得展延 1 個月。但簽約前依促參法第 45 條規定之籌辦及補正時間，不予計算。</p>
預定日期	辦理事項																						
○年○月○日	公告招商																						
公告後 14 天內	招商說明會																						
公告後 15 天內	申請人以書面文件請求解釋或澄清截止																						
公告後 22 天內	執行機關完成書面釋疑																						
公告後 30 天內	申請文件收件截止																						
公告截止後 3 天內	申請人資格審查																						
資格審查 3 天內	申請人資格文件澄清與補正																						
公告截止後 5 天內	選出合格申請人																						
公告截止後 10 天內	完成所有甄審作業，甄審會綜合評審出最優申請人及得遞承之次優申請人，並通知最優申請人進行議約。																						
評審後 10 天內	最優申請人完成籌辦委託營運公司，與執行機關簽訂投資契約。																						

申請須知條文內容	說明
<p>本案之公開閱覽參考資料(詳附件 1)，由執行機關提供予申請人參考之，有關查閱方式如下：</p> <p>1.申請查閱手續</p> <p>申請人應憑購買「申請須知」時所領之收據，事先預約並辦理登記後，於登記之時段內自由查閱資料室內或指定處所陳列之各項資料，原則上所有參考資料皆得影印，影印費用由申請人負擔。</p> <p>2.資料查閱時間及地點</p> <p>申請人可於資料查閱證有效期間內，在預約登記時間前往以下資料陳列處查閱：(依個案情況說明之)</p> <p>查閱地點：</p> <p>聯絡人：</p> <p>聯絡電話：</p> <p>2.1.5 現場勘查</p> <p>申請人得於申請截止日前赴現場及其周圍地區進行現場勘查，以瞭解現場之環境狀況。申請人不得以不瞭解現場狀況要求更改申請文件或為其他任何要求。申請人應自行負擔現場勘查之所有費用。</p> <p>申請人於赴現場勘查前請先洽執行機關聯絡人安排有關事宜。</p> <p>聯絡人：</p> <p>聯絡電話：</p> <p>2.1.6 申請截止時間及地點</p> <p>1. 申請人應於○年○月○日(星期○)○午○時前，派人將申請文件親自送達下列地址：「○○○○○○」，提送之申請文件(參閱 2.2 申請文件內容)如不齊全或逾期提送者，均不受理。</p> <p>2. 執行機關收到申請人提送之申請文件應交付收件憑據予申請人。</p> <p>3. 申請人所提之所有申請文件不論審查結果如何，概不退還。</p> <p>2.1.7 申請人聯絡方式</p> <p>1. 申請人應隨申請文件一併遞送其通訊地址、聯絡人及電話等相關資料予執行機關，如有變更，應再以書面通知執行</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>機關。倘未通知致執行機關之文件或信函無法送達時，申請人仍應受該等文件及信函之拘束。</p> <p>2. 申請須知公告後至投資契約簽訂之日止，申請人之通訊，均應以書面按下列地址送達執行機關之聯絡單位。</p> <p>聯絡單位： 聯絡人： 聯絡電話： 傳真電話： 通訊地址：</p> <p>2.1.8 申請文件之正確性</p> <p>1. 申請人於準備申請文件時，應熟悉並遵從政府相關法令及程序。</p> <p>2. 申請人所提供之資料務須詳實，如有虛偽、隱匿或其他不實之情事者，不論是否完成甄審作業，執行機關均得取消其資格。</p> <p>2.1.9 智慧財產權</p> <p>申請人應保證所提出申請文件及其內容，絕無侵害第三人智慧財產權(包含但不限於著作權、商標權、專利權及營業秘密等)之情事。於得標後，執行機關有權於本案之目的範圍內使用，如因而涉及任何侵害第三人智慧財產權時，執行機關因此所受之損害及所支出之費用(包含但不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師費)均由申請人負責賠償。申請人應出具如附件 2C 之切結書承諾之。</p> <p>2.2 申請人之資格條件</p> <p>申請人須無逾期還款或重大違反誠實信用原則之情事，並應符合下列各款之規定：</p> <p>1. 申請人須為依法設立之單一國內公司法人或經認許之外國公司。</p> <p>2. 申請人或其負責人或其經理人，應具備經營游泳池設施營運管理至少 1 年以上之經驗。</p> <p>3. 最近 3 年無退票紀錄及重大喪失債信(非拒絕往來戶)之情事。</p> <p>4. 申請人應具備之資格條件詳如「申請人申請資格條件與文</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>件準備須知暨機關審查表」(附件 3C)。</p> <p>2.3 申請文件內容</p> <p>申請人應依本申請須知之規定及期限提出下列申請文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人印模單及「申請文件形式準備須知暨機關審查表」(附件 2A 及附件 3A) 2. 資格文件專用封套(詳 2.2 申請人之資格條件及及 2.4 申請基本證明文件之規定) 3. 投資計畫書○份(份數依個案決定之)(另裝箱)(詳 2.5 投資計畫書之規定) 4. 申請保證金(詳 2.6 申請保證金之規定) <p>2.4 申請基本證明文件</p> <p>2.4.1 申請人提供基本證明文件，除本須知規定應提供正本者外，其他基本證明文件以影本為原則，但所有影本封面均須註明與正本相符及加蓋申請人及負責人印鑑；執行機關或甄審會得通知申請人提出正本供查驗。</p> <p>2.4.2 申請人應具備之申請基本證明文件詳如「申請基本證明文件準備須知暨機關審查表」(附件 3B)</p> <p>2.4.3 資格證明文件之認證</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出具證明者為中華民國政府所屬之機關、金融聯合徵信中心、票據交換所及金融機構時，其所出具之證明文件無須認證。 2. 出具證明者非為中華民國政府所屬之機關、金融聯合徵信中心、票據交換所及金融機構時，其所出具之證明文件須經法院或民間公證人公證或認證。出具證明者為中華民國之私人機構或個人時，其所出具之證明文件須經法院或民間公證人公證或認證。 3. 出具證明者為外國之政府機構時，其所出具之證明文件須經中華民國駐外機構認證。 4. 出具證明者為外國私人機構或個人時，其所出具之證明文件須經該國公證機關公證或認證，並應經中華民國駐外機構認證。 5. 出具證明者為大陸之政府機構、私人機構或個人時，其所出具之證明文件須經大陸地區公證機關公證或認證及財團 	

申請須知條文內容	說明
<p>法人海峽交流基金會驗證。</p> <p>6.所有資格證明文件若非採用中文，則須檢附經法院或民間公證人認證之中文譯本。</p> <p>2.5 投資計畫書</p> <p>2.5.1 投資計畫書內容</p> <p>1.投資計畫書一律用 A4 直式，由左至右以中文打字橫書為原則，並加封面、底、書背及目錄，裝訂左側成冊，封面應註明申請人法人名稱(全銜)及本案案名，各頁均應標示頁碼，頁數（雙面影印）以不超過○（未填寫者視為 30）頁（依個案決定之）為原則（附件頁數不計）。</p> <p>2.各項申請文件應以打字為主，任何修正須清楚訂正並由申請人之負責人或授權代表人簽章。</p> <p>3.申請文件使用文字，以使用中文為原則，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文或其他語文。</p> <p>2.5.2 申請人提出「投資計畫書」之內容應包含但不限於下列項目：</p> <p>1. 營運計畫</p> <p>營運計畫應包括下列事項：</p> <p>(1) 整體營運管理構想：依據執行機關的定位、政策方向及市場需求訂定營運目標及營運策略。</p> <p>(2) 人力設置及行銷計畫。</p> <p>(3) 回饋計畫：敘明民間機構提供執行機關之回饋方案，以及其他優惠措施(含優惠對象與比例)，例如回饋相關增設之設施（請檢附相關概算表，載明設施項目及其金額。回饋相關增設之設施如：監視系統、照明設施等），併納入甄審項目。</p> <p>(4) 其他：如附屬設施之營業。</p> <p>2. 財務計畫</p> <p>民間機構得於財務計畫中包含但不限於下列項目：(可依個案需要參考表 2-2、表 2-3、表 2-4 財務計畫分析表加以填註)</p> <p>(1) 營運收入及支出預估。</p> <p>(2) 預估財務效益分析。</p> <p>(3) 風險管理與保險計畫。</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>(4) 權利金額度。</p> <p>3. 維護管理設施計畫</p> <p>民間機構得於維護管理設施計畫中包含但不限於下列項目：</p> <p>(1) 既有設備維護計畫。</p> <p>(2) 設備改善計畫：如半自動收費系統、照明設備、監視系統、遠端監控等。</p> <p>(3) 點交及返還計畫：如排定各項設備之點交接管之人力配置等具體措施。</p> <p>(4) 營運結束後之設備歸屬。</p> <p>4. 申請人經歷及商譽</p> <p>民間機構得於申請人經歷及商譽中包含但不限於下列項目：</p> <p>(1) 申請人簡介：如成立時間、沿革、規模、組織型態、營業項目等。</p> <p>(2) 經營管理實績說明：內容至少應包括過去及目前所經營設施之服務品質及管理績效。</p> <p>(3) 經營組織、成員及業務分工等項目。</p> <p>2.5.3 依本案投資計畫書基本內容條件需求詳如附件 3D（投資計畫書基本條件審查表），請將權利金及優惠措施內容填妥，且字跡應清楚。如經塗改者，塗改後請加蓋申請人或負責人印章。</p>	

申請須知條文內容		說明																																										
<p>表 2-2 財務計畫分析-營運支出表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">編號</th> <th style="width: 60%;">支出項目</th> <th style="width: 30%;">金額 (每月/元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>人事費</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>水、電、電話費、網路費</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>保險費</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>保全費</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>廣宣費</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>清潔費用</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>維修費</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>增置設備費</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>管理費</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>其他費用</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>每月營運支出(元)</td> <td>委外期間(月)</td> <td>總營運支出(元)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		編號	支出項目	金額 (每月/元)	1	人事費		2	水、電、電話費、網路費		3	保險費		4	保全費		5	廣宣費		6	清潔費用		7	維修費		8	增置設備費		9	管理費		10	其他費用		合 計			每月營運支出(元)	委外期間(月)	總營運支出(元)				
編號	支出項目	金額 (每月/元)																																										
1	人事費																																											
2	水、電、電話費、網路費																																											
3	保險費																																											
4	保全費																																											
5	廣宣費																																											
6	清潔費用																																											
7	維修費																																											
8	增置設備費																																											
9	管理費																																											
10	其他費用																																											
合 計																																												
每月營運支出(元)	委外期間(月)	總營運支出(元)																																										
<p>表 2-3 財務計畫分析-營運收入表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 25%;">金額 (每月/元)</th> <th style="width: 60%;">收入計算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1. 月租車收入</td> <td rowspan="4"></td> <td>(1) 日間停車：</td> </tr> <tr> <td>(2) 夜間停車：</td> </tr> <tr> <td>(3) 全天停車：</td> </tr> <tr> <td>(4) 其他：</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2. 臨時停車收入</td> <td rowspan="2"></td> <td>(1) 平日每月收入：</td> </tr> <tr> <td>(2) 假日每月收入：</td> </tr> <tr> <td>3. 其他收入</td> <td></td> <td>(如販賣餐飲之收入)</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>(月租車收入+臨時停車收入+其他收入=每月營運收入)</td> </tr> <tr> <td>每月營運收入(元)</td> <td>委外期間(月)</td> <td>總營運收入(元)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		項目	金額 (每月/元)	收入計算	1. 月租車收入		(1) 日間停車：	(2) 夜間停車：	(3) 全天停車：	(4) 其他：	2. 臨時停車收入		(1) 平日每月收入：	(2) 假日每月收入：	3. 其他收入		(如販賣餐飲之收入)	合計		(月租車收入+臨時停車收入+其他收入=每月營運收入)	每月營運收入(元)	委外期間(月)	總營運收入(元)				<p>4.表 2-3 中有關其他收入部分，例如販賣餐飲。</p>																	
項目	金額 (每月/元)	收入計算																																										
1. 月租車收入		(1) 日間停車：																																										
		(2) 夜間停車：																																										
		(3) 全天停車：																																										
		(4) 其他：																																										
2. 臨時停車收入		(1) 平日每月收入：																																										
		(2) 假日每月收入：																																										
3. 其他收入		(如販賣餐飲之收入)																																										
合計		(月租車收入+臨時停車收入+其他收入=每月營運收入)																																										
每月營運收入(元)	委外期間(月)	總營運收入(元)																																										

申請須知條文內容				說明
2-4 財務計畫分析-權利金計算表				
一、營業稅前損益（元）				
每月營業收入	每月營業支出	每月營業稅前收益		
每年營業稅前收益		總營業稅前收益		
計算方式說明：				
1.每月營業稅前收益=每月營業收入-每月營業支出				
2.每年營業稅前收益=每月營業稅前收益×12個月（1年）				
3.總營業稅前收益=每月營業稅前收益×委外期間（月）				
二、營業稅後收益（元）				
營利事業所得稅		每年營業稅後收益		
計算方式說明：				
1.營利事業所得稅，應依所得稅法之規定填載。				
2.每年營業稅後收益=每年營業稅前收益-營業額-營利事業所得稅。				
三、定額權利金				
單價（月/元）	委外期間（月）	總金額（元）		
四、經營權利金				
年度營業收入 (註1)	比例%(註2)	經營權利金	計算方式說明	
合 計				
年度經營權利金	委託營運期間（年）	總金額（元）		
註1：申請人得自行就不同營業收入設定不同之經營權利金比例，亦得設定單一經營權利金比例。				
註2：經營權利金之合計欄位，為申請人預估每年所應支付之經營權利金，總金額欄位為申請人預估委託營運期間全部之經營權利金。				

申請須知條文內容	說明
<p>2.6 申請保證金</p> <p>2.6.1 申請保證金額度 本案申請保證金為新臺幣○萬元整。</p> <p>2.6.2 申請保證金繳納 申請人應於提送申請文件時，同時繳納申請保證金。</p> <p>1.繳納方式 申請保證金應由申請人以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、無記名政府公債或取具金融機構之書面連帶保證等任一方式為之。</p> <p>2.繳納格式</p> <p>(1) 申請保證金以現金匯款方式繳納者，金融機構為：○○○○；帳戶名稱為：○○○○○；帳號為：○○○○。</p> <p>(2) 以銀行本行本票、支票或保付支票繳納者，應為即期，並以執行機關為受款人。</p> <p>(3) 以銀行書面連帶保證書繳納者，應記載執行機關為被保證人。其格式應依附件 2H 辦理。</p> <p>(4) 申請保證金或繳納證明文件，應併同其他申請文件遞交執行機關收存。</p> <p>2.6.3 申請保證金有效期限 申請保證金之有效期應自截標日起算○(未填寫者視為 180)日，如執行機關要求延長至簽約完成時止，申請人應配合辦理，不得拒絕。</p> <p>2.6.4 申請保證金沒收 申請人有下列情事之一者，其所繳納之申請保證金，不予發還，其已發還者，並予追繳：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人以偽造、變造之文件參與申請者。 2. 申請人另行借用或冒用他人名義或證件申請者。 3. 申請人經評定為最優申請人不接受決標者。 4. 申請人提出申請文件後，於甄審程序完成前撤回申請。 5. 未於指定期限完成簽約。 6. 未於規定期限內，繳足履約保證金。 7. 經執行機關認定有影響本案公平之違反法令行為者。 8. 其他一切可歸責於申請人之事由，致損害於政府之情事發 	

申請須知條文內容	說明
<p>生。</p> <p>2.6.5 申請保證金發還</p> <p>1. 發還規定</p> <p>執行機關應於下列情事發生時，無息發還申請保證金予申請人：</p> <p>(1) 未獲評選為最優申請人者，於評定結果公布後無息發還。</p> <p>(2) 申請文件已確定為不合於申請須知規定，經申請人要求先予發還。</p> <p>(3) 本案自招商公告後至簽約前，若因政策或不可抗力因素致停止本案之招商程序。</p> <p>(4) 申請人逾期繳納保證金或繳納後未參加甄選或逾期審查。</p> <p>(5) 最優申請人得將申請保證金轉為履約保證金之一部分。</p> <p>2. 發還方式</p> <p>申請保證金可予發還時，將按下列原則並參考申請人要求之方式辦理，由第三者代申請人繳納者，亦同：</p> <p>(1) 以現金或票據繳納者，以記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。</p> <p>(2) 以票據繳納如尚未提出交換者，得免入帳，僅保留票據影本，原票據發還繳納人。</p> <p>(3) 以銀行之書面連帶保證書繳納者，發還該保證書。</p> <p>2.7 申請之其他規定</p> <p>2.7.1 投資計畫書之其他規定：</p> <p>1. 申請人所提供之投資計畫書符合下列情形者，甄選委員得視其情形，給予相對較低之分數或名次：</p> <p>(1) 所製作投資計畫書內容，不符合招商文件規定原則者。</p> <p>(2) 所製作投資計畫書格式，不符合招商文件規定原則者。</p> <p>(3) 申請人所提出回饋計畫內容之撰寫情形，不符合招標文件規定原則者。</p> <p>(4) 投資計畫書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所企劃之內容者。</p> <p>2. 申請人擬履行本案所組成之工作小組，於評審當時非屬申</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>請人之負責人、受雇人員、從業人員之成員(或分包廠商)，未取得該等人員或協力廠商之合作同意書者，甄選委員得視該等人員或申請人不屬本案申請人所組成之工作小組之成員據以甄審，或給予相對較低之分數或名次。</p> <p>3. 申請人於投資計畫書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。若申請人於投資計畫書中引用相關書籍、資料，而未予以登載出處，且投資計畫書內容與其他申請人有雷同之處，甄選委員得視抄襲之情形，予以相對較低之分數，或直接將其列入不入選申請人中。</p> <p>4. 申請人於投資計畫書所提及之本計畫經理人，以就職於申請人者為限。申請時，並應另附上開人員之在職證明文件。上揭之在職證明文件為下列文件之一：</p> <p>(1) 勞工保險局核發之勞工保險卡。</p> <p>(2) 格式為薪資之各類所得扣繳暨免扣繳憑單。</p> <p>(3) 學校、政府機關或機構出具之證明。</p> <p>(4) 經公證或認證之申請人自行出具之證明。</p> <p>(5) 其他經執行機關認可之文件。</p> <p>2.7.2 申請文件之裝封：</p> <p>1. 申請人應將下列申請文件裝入「外標封」(詳如附件 3E)，或申請人自備之不透明容器中，必要時投資計畫書、必要之圖說，得另裝封於不透明容器內，惟應與外標封一併遞送：</p> <p>(1) 申請基本證明文件。(詳如「申請基本證明文件準備須知暨機關審查表」)(附件 3B)</p> <p>(2) 申請資格文件(詳如「申請人申請資格條件與文件準備須知暨機關審查表」)(附件 3C)</p> <p>(3) 投資計畫書。</p> <p>(4) 申請須知要求申請人提出之圖說。</p> <p>2. 各標封之封口應密封，申請人應於該等封口加蓋申請人或負責人或代表人印章。</p> <p>3. 申請人應依各封面之規定於各封面加註申請人名稱、地址及負責人或代表人姓名。</p> <p>4. 執行機關未提供相關封套時，由申請人自行以不透明封套</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>或容器替代。</p> <p>5. 申請人自行以不透明封套或容器裝封投標文件者，請配合於該等不透明封套或容器表面黏貼執行機關所提供之「封面」，或加註相似之文字。</p> <p>2·8 履約保證金</p> <p>2.8.1 履約保證金額度 本案履約保證金為新臺幣○萬元整。</p> <p>2.8.2 履約保證金繳納</p> <p>1. 經甄選為最優申請人者，應於與執行機關完成投資契約之簽約手續前，完成履約保證金之繳納，以確保委託營運契約之履行。</p> <p>2. 履約保證金之繳納方式、格式、發還、期限、更換、不予發還等相關規定，請詳見「投資契約(草案)第9章」。</p> <p>2·9 甄審方式</p> <p>執行機關依據「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」第2條規定成立甄審委員會，辦理本案之評審作業。本案之評審作業流程、評定方式、甄審項目及甄審標準詳見附件5。</p> <p>2·10 通知及公告</p> <p>2.10.1 通知及公告 甄審會評定最優申請人後，應報請執行機關公告之，並由執行機關通知各申請人本案之評審結果。</p> <p>2.10.2 提送投資執行計畫書 經評定為最優申請人應自接獲執行機關評定通知函規定之期限內，依據其遞送之投資計畫書、甄審會及執行機關意見修正提出投資執行計畫書草案，並經執行機關核定為投資執行計畫書，作為投資契約之附件及執行之依據。</p> <p>2.10.3 議約及簽約</p> <p>1. 經評定為最優申請人者，應自接獲執行機關評定通知函規定之期限內，與執行機關進行籌辦簽約相關事宜，包括繳納履約保證金、議約並與執行機關完成簽訂投資契約之手續。</p> <p>2. 執行機關與最優申請人本於合作精神及不違反本申請須</p>	

申請須知條文內容	說明
<p>知、本案其他相關公告內容、投資計畫書及綜合評選結果之原則進行議約，除有下列情形者外，本案已公告之投資契約草案及相關附件原則上不予修改：</p> <p>(1) 原公告及招商文件內容載明得經協商後變更。</p> <p>(2) 於公告後投資契約訂立前發生情事變更。</p> <p>(3) 原公告及招商文件內容不符公共利益或公平合理之原則。</p> <p>3. 若未能於期限內完成簽約時，執行機關得訂定期限，通知最優申請人補正之。該最優申請人如無法補正者，由次優申請人遞補簽約，無次優申請人或次優申請人未能簽約時，執行機關將重新依促參法第 42 條規定公告接受申請，但因執行機關之事由所致逾越期限者，不在此限。</p> <p>4. 民間機構應概括承受最優申請人在本案甄審、議約等作業階段所同意之各項約定及與執行機關達成之各項協議。</p> <p>5. 如屬由次優申請人遞補進行議約及簽約作業者，該民間機構應概括承受次優申請人在本案甄審、議約等作業階段所同意之各項約定及與執行機關達成之各項協議。</p> <p>6. 執行機關於選出最優申請人或次優申請人後，發現申請人有下列情形之一者，應不予議約、簽約：</p> <p>(1) 未依公告及招商文件規定之條件提出申請。</p> <p>(2) 有詐欺、脅迫、賄賂、對重要評審項目提供不正確資料或為不完全陳述，致影響評審之情形。</p> <p>(3) 未依通知之期限辦理補正、完成議約程序。</p> <p>(4) 未按規定時間籌辦或完成簽約手續。</p>	

新北市○○區○○停車場營運移轉案

附件 1：「公開閱覽參考資料清單」

公開閱覽參考資料清單

項目	參考資料名稱
1	○○停車場之各項設施之工程採購明細、採購契約或保固契約。(建築、機電、空調工程圖)
2	○○停車場之各項設施與系統細部設計
3	○○停車場營運移轉案計畫可行性評估及先期計畫書

註：參考資料仍以日後實際交付之圖說財產清冊為準。

附件 2A：「申請人印模單」

申請人印模單

申請人名稱：

負 責 人：

聯絡地址：

聯絡電話：

傳 真：

申請人印章印模

負責人印章印模

中 華 民 國 年 月 日

附件 2B：「申請書」

申 請 書

受文者：○○○○○

主 旨：檢送參加貴機關辦理「新北市○○區○○停車場營運移轉案」(以下簡稱本案)之申請文件，請 查照。

說 明：

- 一、依據貴機關公告之「新北市○○區○○停車場營運移轉案」申請須知(以下簡稱「申請須知」)辦理。
- 二、本申請人已詳讀申請須知之內容，茲同意並承諾遵守申請須知內所規定之全部事項，及履行申請須知暨本申請書內所記載申請人應盡之義務。
- 三、本申請人願意應貴機關之要求辦理本案之經營範圍及申請須知規定之其他事項。
- 四、本申請人茲確認，並無條件同意按申請文件規定及公告之評審辦法評估本申請人是否合格。為審查本申請人之資格，甄審委員會、貴機關或其代理人有權以任何方式查證本申請人所提之法人資格證明、財務能力、經營能力、投資計畫書等相關資料，如甄審委員會評審結果評定本申請人資格不符時，本申請人願意尊重評審結果。
- 五、本申請人同意對申請須知之任何疑義，以貴機關之解釋為準，對於申請須知之任何誤解或因誤解造成之任何權利之損失，概由本申請人自行負責。
- 六、本申請人同意對本申請書不以任何理由撤回、撤銷、解除或作其他變更行為。

申請人： (簽章)

地 址：

負責人： (簽章)

聯絡人：

電話/行動電話/傳真號碼：

電子郵件：

中 華 民 國 年 月 日

智慧財產權切結書

立切結書人_____茲依照○○(以下簡稱執行機關)之公告，參加「新北市○○區○○停車場營運移轉案」(以下簡稱本案)之申請，除願遵守各項申請作業之規定，且依規定完成各項手續外，並承諾下列事項：

- 一、所提送書表文件之記載事項均屬事實，如有虛偽，其所發生之任何糾紛及後果，概由立切結書人自行負責。
- 二、所提出各項企劃及構想，自提出之日起，無償授權執行機關有權於任何地點、任何時間以任何方式利用、及再授權他人利用該構想及使用所提資料之權利。
- 三、立切結書人保證所提出申請文件之內容，絕無侵害第三人之智慧財產權。如因而涉及任何侵害第三人智慧財產權時，執行機關因此所受之損害及所支出之費用(包括但不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師酬金)均由立切結書人負責賠償。如執行機關因此類爭訟事件延滯本案之推動，立切結書人應負完全之責任，並賠償執行機關因此所受之損害。

以上切結事項，如未確遵辦理，願依規定負完全之責任，特立此切結書為憑。

此 致

○○○○○

立切結書人：(簽章)

地 址：

負 責 人：(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

申請人代表授權書

- 一、 _____(以下簡稱申請人)，
為「新北市○○區○○停車場營運移轉案」(以下簡稱本案)之申請，
特指定 _____ 為授權代表人，處理本案各階段申請、
澄清說明、議約、簽約及與本案有關之一切事宜。
- 二、 本授權書之授權事項，非經事先書面以掛號郵件通知執行機關者，
不得以其變更事項或代理權之限制對抗執行機關。
- 三、 本授權書自簽發之日生效。

此 致

○○○○○

申 請 人： (簽章)

負 責 人： (簽章)

被授權人： (簽章)

身份證字號：

職 銜：

戶籍地址：

電話/行動電話/傳真機號碼：

電子郵件：

中 華 民 國 年 月 日

中文翻譯切結書

立切結書人_____承諾所提送書件中之中文翻譯均與原文書件內容相符，如有不實，致造成甄審作業有所違誤，概由立切結書人負責，並賠償執行機關因此所受之一切損害，特立此切結書為憑。

此 致

○○○○○

立切結書人： (簽章)

地 址：

負 責 人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

新北市○○區○○停車場營運移轉案
附件 2F：「協力廠商意願書」

協力廠商意願書

本○○願意於貴○○獲選為「新北市○○區○○停車場營運移轉案」(以下簡稱本案)最優申請人後，接受貴公司之委託，作為貴公司
(請填寫工作項目)之主要承包商，特立此書。

此 致

○○○○○

立意願書人(簽章)：

地 址：

負責人/代表人(簽章)：

職 銜：

戶籍地址：

身份證字號：

電話/傳真號碼：

中 華 民 國 年 月 日

申請保證金連帶保證書格式

- 一、立連帶保證書人(保證人)_____銀行_____分行(以下簡稱本行)茲因(申請人)_____(以下簡稱申請人)申請○○(以下簡稱執行機關)之「新北市○○區○○停車場營運移轉案」,依招商文件\契約規定(含其變更或補充)規定應向執行機關繳納申請保證金新臺幣(中文大寫)_____元整(NT\$_____) (以下簡稱保證總額),該申請保證金由本行開具本連帶保證書負連帶保證責任。
- 二、執行機關依招商文件\契約規定認定有不發還申請人申請保證金之情形者,一經執行機關書面通知本行後,本行當即在前開保證金總額內,依執行機關書面通知所載金額如數撥付,絕不推諉拖延,且無需經過任何法律或行政程序。
- 三、本行亦絕不提出任何異議,並無民法第 745 條之權利。保證金有依契約規定遞減者,保證總額比照遞減。
- 四、本保證書如有發生訴訟時,本行同意以執行機關所在地之法院為第一審管轄法院。
- 五、本保證書有效期間自本保證書簽發日起,(一)至民國○年○月○日止。(二)至招商文件\契約規定之期限止。
- 六、本保證書正本一式二份,由執行機關及本行各執一份,副本一份由申請人存執。
- 七、本保證書由本行負責人或代表人簽署,加蓋本行印信或經理職章後生效。

連帶保證銀行：

(簽章)

負責人(或代表人)：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 3A：「申請文件形式準備須知暨機關審查表」

項次	審 查 內 容	審 查 結 果
1	本申請人是否已於「外標封」(附件 3-E)，或另行裝封之不透明容器之封面加註各申請人及地址？	
2	本申請人是否已於申請截止日期前，以郵遞或專人，將所有申請文件送達於執行機關或指定之場所？	
3	本申請人是否已將「外標封」，或另行裝封之不透明容器之各封口密封完妥？	
4	本申請人與其分支機構，是否（皆）未投遞 2 封以上之申請文件？	
形式 審查 初審 結果	<input type="checkbox"/> 符合規定。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：	初審人員簽名或蓋章
形式 審查 複審 結果	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因同上。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：	複審人員簽名或蓋章
特別 注意 事項	1. 申請人之申請文件形式若不符合本審查規定之程式，屬第 1 項次及第 3 項次者，執行機關得通知申請人限期補正；屬第 2 項次者，不得補正；屬第 4 項次者，受理優先送達之案件；後續送達之申請文件無效。 2. 申請人未於通知期限內補正，或無法補正者，申請人所投申請文件無效。	

附件 3B：「申請基本證明文件準備須知暨機關審查表」

項次	申請人應繳之基本證明文件名稱	本別	是否有附	申請人名稱是否與相關文件相同？	個別審查項目	審查結果
1	申請人印模單 (附件 2-A)	正本			是否已填妥？	
					是否有加蓋申請人及負責人之印章？	
					是否使用招商文件所附之格式？未使用者，其印模單是否與招商文件所附內容相同？	
2	申請書 (附件 2-B)	正本			是否已填妥？	
					是否有加蓋申請人及負責人之印章？	
					是否使用招商文件所附之格式？未使用者，其申請書內容是否與招商文件所附內容相同？	
3	智慧財產權切結書 (附件 2-C)	正本			是否已填妥？	
					是否有加蓋申請人及負責人之印章？	
					是否使用招商文件所附之格式？未使用者，其智慧財產權切結書內容是否與招商文件所附內容相同？	
4	申請人代表授權書 (附件 2-D) 註：如由申請人負責人自行辦理者，得免附	正本			是否已填妥？	
					是否有加蓋申請人及負責人之印章？	
					是否使用招商文件所附之格式？未使用者，其申請人代表授權書內容是否與招商文件所附內容相同？	
5	中文翻譯切結書 (附件 2-E) 註：若無則免附	正本			是否已填妥？	
					是否有加蓋申請人及負責人之印章？	
					是否使用招商文件所附之格式？未使用者，其中文翻譯切結書內容是否與招商文件所附內容相同？	
6	協力廠商意願書 (附件 2-F) 註：若無協力廠商者免附	正本			各協力廠商之負責人或代表人之姓名是否與登記或設立證明文件所載內容一致？	
					使用本申請案所附範本時，各欄位是否已填妥？非使用本案所附範本時，其內容是否已包括本案所附範本之內容，並已填妥？	

				協力廠商意願書是否為中文？	
				是否有各加蓋申請人及負責人之印章？	
7	申請保證金	繳納現金憑證得為影本其餘正本		申請保證金之受款人、被保證人名稱是否為執行機關，或非填寫上開名稱，惟經本機關徵詢付款、開立文件人作提示付款之意思表示時，經付款、開立文件人確認無附帶條件下仍得以支付予本機關者，或屬受款人未填之情形？（參閱 2.6.2）	
				額度是否不低於新臺幣 萬元？（參閱 2.6）	
				是否已填妥？	
				是否已經該銀行簽章？	
				保證金為票據時，是否為即期？保證金非為票據時，有效期限是否至少達截止收件日之次日起再加 180 日？（參閱 2.6.3）	
8	上開各文件			是否為中文文件？或屬外文者，是否已附繁體中文譯本？或該外文是否屬一般慣用術語？	
基本證明文件初審結果	<input type="checkbox"/> 符合規定。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：		初審人員 簽名或蓋章		
基本證明文件複審結果	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因同上。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：		複審人員 簽名或蓋章		
特別注意事項	1.申請人之申請文件除第 2 項申請書及第 7 項申請保證金不得補件、補正外，其餘文件執行機關得通知申請人限期補件、補正。 2.申請人未於通知期限內補件、補正，或無法補件、補正者，申請人所投申請文件無效。 3.如應加蓋申請人及負責人之印章而未加蓋或日期未填妥者，即屬該資料未填妥之情形，得通知申請人補正。				

附件 3C：「申請人申請資格與文件準備須知暨機關審查表」

項次	申請人資格	申請人應繳之資格文件名稱	本別	是否已附	各文件個別審查項目	審查結果
1	依法設立之單一國內公司法人或經認許之外國公司	<p>法人資格證明文件：申請人事業登記證、設立或營業登記證明文件、行業登記證、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發申請人係合法登記或設立之證明文件</p> <p>P.S.上開之登記或設立文件，未載明符合申請資格之內容時，申請人應另附組織章程、組織規程或其他文件佐證之。</p>	影印本		<p>內容是否足以證明申請人符合本資格規定？</p> <p>是否未逾有效期間？</p>	
2	申請人或其負責人或其經理人應具備經營停車場設施營運管理至少 1 年以上之經驗者	<p>申請人、負責人或其經理人應提出下列任一經歷證明文件：</p> <p>1. 經營停車場經驗之經營實績、服務證明、履約證明、結算驗收證明書等文件。</p> <p>2. 其他經公證或認證之得以符合本申請須知規定之文件。</p> <p>※上開證明文件如無法充分證明規定資格時，應另附相關文件以佐證之。</p> <p>※其具證明者若非中華民國所屬機關時，需經法院或民間公證人認證。各項文件若為影本者，須註明與正本相符及加蓋申請人及負責人印鑑。</p> <p>※不同申請人提出同一履約經歷時，除非該等申請人得證明該經歷確屬由該等申請人分別完成外，視為先申請人</p>	影印本		<p>是否為經營實績、服務證明、履約證明、結算驗收證明書，或其他經公證或認證之文件？</p> <p>是否已載明申請人名稱？</p> <p>是否已載明原始申請人或機關(構)名稱？</p> <p>所載明之履約經歷標的，是否符合本資格規定？</p> <p>是否已載明該履約經歷屬已完成之情形？</p> <p>實際經營經驗是否已達 1 年？</p> <p>本經歷是否非屬不同申請人提出同一履約經歷之情形？如屬上揭情形，該等申請人是否得證明該經歷確屬由該等申請人分別完成？如無法證明者，本申</p>	

		之經歷。			請人是否屬先申請人？	
3	非拒絕往來戶，且最近3年無退票紀錄者	<p>本案招商公告日以後向票據交換所或受理查詢之金融機構出具之最近3年內(如成立未滿3年，則提成立年起至公告日後)之無退票證明。外國法人如無法提出無退票紀錄證明文件時，應以銀行往來證明文件為之。</p> <p>P.S.未使用票據者，向票據交換所申請，其亦會發給本證明文件</p>	影印本		<p>申請人名稱是否與相關文件相同？</p> <p>所載明之無退票證明，是否符合本申請須知之規定？</p> <p>所載明之無退票證明，是否於本案公告日以後所開立之證明？</p>	
4	已依規定繳納營業稅、營利事業所得稅者	<p>申請人之完稅證明文件</p> <p>1. 申請人應提營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。新設立且未屆第1期營業稅繳納期限者，得以營業稅稅捐稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。</p> <p>2. 申請人應提出本案招商公告日最近1年(即中華民國○年)營利事業所得稅繳稅證明文件影本，但不需繳納營利事業所得稅者，不在此限。</p> <p>3. 申請人依法免納上述營業稅及營利事業所得稅者，應於申請文件敘明其情形，並提</p>	影印本		<p>營利事業之主管機關准予申請申請人營業，惟核准日至本申請案截止日前，皆未遇到營業稅、營利事業所得稅申報截止日時，是否出具已繳營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件？</p> <p>非屬前開情形之申請人者，是否符合本申請須知之規定已繳交營業稅主管稽徵機關核章之「營業人銷售額與稅額申報書收執聯」或「營業稅繳款書收據聯」及最近1年之營利事業所得稅繳稅證明文件影本？(參閱2.4)</p>	
			正本		申請人依法免納上述營業稅及營利事業所得稅者，是否已於申請文件敘明其	

		出免繳稅聲明		情形?	
				申請人依法免納上述營業稅及所得稅者，是否已於申請文件提出免繳稅聲明?	
5		前開各文件		是否為繁體中文文件？或屬外文文件，是否已附繁體中文譯本？或該外文是否屬一般慣用語？	
申請資格 文件初審 結果	<input type="checkbox"/> 符合規定。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：			初審人員 簽名或蓋章	
申請資格 文件複審 結果	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因同上。 <input type="checkbox"/> 不符合規定，原因如下：			複審人員 簽名或蓋章	
特別注意 事項	1. 以上文件除第 3 項不得補件、補正外，其餘執行機關均得通知申請人限期補件、補正。 2. 申請人未於通知期限內補件、補正，或無法補件、補正者，申請人所投申請文件無效。				

附件 3D：「投資計畫書基本條件審查表」

項次	個別審查項目		審查結果
1	營運計畫	整體營運管理構想	
		人力設置及行銷計畫	
		回饋計畫	
		其他	
2	財務計畫	營運收入及支出預估	
		預估財務效益分析	
		風險管理與保險計畫	
		權利金額度	
3	維護管理設施計畫	既有設備維護計畫	
		設備改善計畫	
		點交及返還計畫	
		營運結速後之設備歸屬	
4	申請人經歷及商譽	申請人簡介	
		經營管理實績說明	
		經營組織、成員及業務分工等項目	
5	招商文件如有要求申請人於投資計畫書應載明之其他事項是否皆已載明?		
6	前項應載明之其他事項,如於招商文件中如有規定需達一定條件者,申請人提出「投資計畫書」之內容是否皆符合規定?		
投資計畫書初審結果	<input type="checkbox"/> 符合規定。 <input type="checkbox"/> 不符合規定,原因如下:	初審人員 簽名或蓋章	
投資計畫書複審結果	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定,原因同上。 <input type="checkbox"/> 不符合規定,原因如下:	複審人員 簽名或蓋章	
特別注意事項	1.以上文件執行機關均得通知申請人限期補件、補正。 2.申請人未於通知期限內補件、補正,或無法補件、補正者,申請人所投申請文件無效。		

新北市○○區○○停車場營運移轉案

附件 3E：「外標封」

案名：「新北市○○區○○停車場營運移轉案」

截止收件時間：

送達地址：

○○○○○	收
-------	---

申請人名稱：

地址：

申請人負責人或代表人：

建請填寫

※本申請案之聯絡人：

※上開人員之辦公室電話號碼：

※上開人員之手機號碼：

注意事項：執行機關若未提供郵寄封套者，請申請人自備，並將本頁填妥後，粘貼於封面，或於自備封套之封面，加註前列字樣及資料，以利作業。

附件 4：保固維修事項一覽表

項次	資產名稱	保固依據	保固廠商	保固期間	保固內容	備註
1						
2						
3						
4						
5						

註 1：本表格僅供參考，機關得視實際需要情形，自行調整。

註 2：保固依據為提供保固責任之來源，例如營運資產為建築物者，其保固依據即為投資契約第○條。

註 3：保固內容為提供保固責任之內方式，例如提供維修、更換或金錢補償方式。

附件 5：

「新北市○○區○○停車場營運移轉案」甄審實施規定

甄審實施規定	說明
<p>1.1 甄審項目及甄審標準 申請人遞送申請文件由執行機關收件確認後，即依招商文件規定時程及表 1 進行資格審查與綜合評審。</p> <p>1.2 評定方式 甄審作業分「資格審查」及「綜合評審」二階段辦理，其流程詳見下圖，並就各階段之評定方法說明如後。</p> <pre> graph TD A([申請人遞送申請文件]) --> B[檢核申請形式 (申請形式準備須知暨機關審查表)] B --> C{必要申請文件是否齊全} C -- 否 --> D[通知該申請人喪失資格] C -- 是 --> E[核對基本文件 (申請基本證明文件準備須知暨機關審查表)] E --> F[核對資格文件 (申請人申請資格與文件準備須知暨機關審查表)] F -- 不符合 --> D F -- 符合 --> G{是否需補正或補件} G -- 是 --> H[通知申請人限期補正或補件] H -- 期限內完成補正或補件 --> I{判定資格是否符合} G -- 否 --> I I -- 否 --> D I -- 是 --> J([進行綜合評審]) </pre>	<p>1.甄審項目及甄審標準得由執行機關視個案需要而增列或修正。</p> <p style="text-align: center;">資格審查階段</p>

甄審實施規定	說明
<pre> graph TD Start([進行綜合評審]) --> Review[甄審委員審查投資計畫書] Review --> Clarify{需澄清} Clarify -- 是 --> ClarifyBox[合格申請人澄清] Clarify -- 否 --> Notify[通知合格申請人列席甄審會簡報及詢答] ClarifyBox --> Notify Notify --> ReviewPlan[甄審會完成投資計畫書評審] ReviewPlan --> Qualified{是否過半數委員認為合格} Qualified -- 否 --> Disqualify[通知該合格申請人喪失資格] Qualified -- 是 --> PublicInterest{是否符合公共利益} PublicInterest -- 否 --> Disqualify PublicInterest -- 是 --> Determine[甄審會評定最優申請人、次優申請人，由執行機關發函通知] Determine --> End([完成綜合評審]) </pre>	

甄審實施規定	說明
<p>1.2.1 資格審查階段</p> <p>為使甄審作業程序易於瞭解，特將本資格審查之作業流程以圖示表示，有關資格審查階段之評定方法詳述如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行機關首先以申請人提送之「申請文件形式準備須知暨機關審查表」(參閱附件 3A)審查各項是否符合規定。 2. 再由執行機關就申請人所提送之「申請基本證明文件準備須知暨機關審查表」(參閱附件 3B)、「申請人申請資格與文件準備須知暨機關審查表」(參閱附件 3C)及「投資計畫書基本條件審查表」(參閱附件 3D)以核對資格文件、基本證明文件、投資計畫書基本條件及公告所定應檢附之資料是否齊全。 3. 依據「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」第 17 條第 2 項規定，資格審查時，申請人提送之資格文件缺漏，但其資格事實確實存在，執行機關得通知申請人限期補件，原則以一次為限。 4. 申請人所提送之相關文件不符程序，或執行機關對所提送之資格文件有疑義(即在「審查表」中有勾選須補正項目者)，則由執行機關彙整於「補正事項表」後發文通知申請人限期 3 日內補正或提出說明，原則以一次為限。 5. 未依期限辦理補件、補正或提出說明者，或補件、補正不全者，或經提出說明後，資格疑義仍未釐清者，視為放棄該補件、補正或提出說明，執行機關就申請人原提出之既有文件進行審查。 6. 申請人所提申請文件缺漏申請保證金繳納證明，不得補件；申請保證金不足本案申請須知規定限額者，不得補正或澄清，並列入資格不符。 7. 申請人資格不符申請須知規定者或未依申請須知規定繳付應附文件者，為不合格申請人。資格審查結果由執行機關公告，並通知所有申請人。 8. 僅一家申請人提出申請，且符合規定之資格條件，由甄審會就其所提申請文件進行綜合評審。 <p>1.2.2 綜合評審階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 綜合評審階段主要在考量各合格申請人之投資計畫書，擇 	

甄審實施規定	說明
<p>優選出最優申請人，必要時得增選次優申請人。</p> <p>2. 工作小組應依甄審項目或甄審會指定之事項，就合格申請人提出之投資計畫書及相關文件擬具初審意見，載明下列事項，連同申請人資料送甄審會供甄審之參考：</p> <p>(1)申請案件名稱。</p> <p>(2)工作小組人員姓名、職稱及專長。</p> <p>(3)申請人於各甄審項目所報內容是否符合招商文件規定。</p> <p>(4)申請人於各甄審項目之差異性。</p> <p>3. 綜合評審時，由甄審會依甄審項目、甄審標準及評定方式，就資格審查通過之合格申請人所遞送之投資計畫書及相關文件，進行審查。</p> <p>4. 甄審會對申請人所提送之投資計畫書及相關文件有疑義，得通知執行機關要求申請人限期澄清，逾期不澄清者，視同放棄澄清說明之權利，不予受理。</p> <p>5. 甄審會不同委員之評審結果有明顯差異，經甄審會確認者，召集人應提交甄審會作成下列決議：</p> <p>(1)除去個別委員評審結果，重計評審結果。</p> <p>(2)辦理複評。</p> <p>(3)無法評定最優或次優申請人。</p> <p>6. 有關綜合評審階段之評定方式如下：</p> <p><input type="checkbox"/>總評分法：即依招商文件所列綜合甄審項目之配分，由甄審委員評審申請人申請文件，核給各甄審項目之得分，其步驟為：</p> <p>(1)甄審委員會決定甄審項目與各項目之配分，並於招商文件中載明。</p> <p>(2)綜合評審階段時，由甄審會各委員按甄審項目及甄審標準進行評分（參閱表 1 新北市○○停車場營運移轉招商案甄審項目及甄審標準、表 2 新北市○○停車場營運移轉招商案各甄審委員評分表）。</p> <p>(3)加總各甄審委員之評定分數。（參閱表 5 新北市○○停車場營運移轉招商案綜合評審總表（總評分法專用表））</p> <p>(4)依總分高低，評選出最優申請人及次優申請人。</p>	<p>2.有關第 1.2.2 條第 5 款係依據「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」104 年 10 月 15 日修正之第 24 條規定修正之。</p> <p>3.有關第 1.2.2 條第 6 款之評定方式部分，可依個案特性採行左列方式一辦理，此為甄審委員會之權責，應經甄審委員會決議定之。</p>

甄審實施規定	說明
<p>(5)採總評分法評定最優申請人者，應依下列方式之一辦理，並載明於招商文件中：</p> <p><input type="checkbox"/>權利金納入評比，以總評分最高且經甄審委員會出席過半數之決定者為最優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>權利金不納入評比，綜合考量申請人之總評分及權利金，以整體表現經甄選委員會出席委員過半數決定最優者為最優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>依高於招商文件載明之權利金給付，以總評分最高且經甄審委員會出席過半數之決定者為最優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>總評分轉序位法(同序位法):即依招商文件所列綜合甄審項目之重要性或權重，由甄審委員評審申請文件後核給序位，以決定排名順序評定最優申請人及次優申請人，其步驟為：</p> <p>(1)甄審委員會決定甄審項目與甄審標準，並於招商文件中載明。(參閱表 1)</p> <p>(2)甄選委員辦理序位評比，應就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位；且應予不同申請人不同之序位。(參閱表 3、表 4)</p> <p>(3)前述甄選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各申請人之序位，以合計值最低者為序位第一，次低者為序為第二。(參閱表 6、表 7)</p> <p>(4)若無法依排序定名次者，則以各甄審委員評定總分加總得分最高者為最優申請人。</p> <p>(5)採總評分轉序位法評定最優申請人者，應依下列方式之一辦理，並載明於招商文件中：</p> <p><input type="checkbox"/>權利金納入評比，以序位第一，且經甄審委員會出席過半數之決定者為最優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>權利金不納入評比，綜合考量申請人之評比及價格，以整體表現經評選委員會出席委員過半數決定序位第一者為最優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>依高於招商文件載明之權利金給付，以序位第一，且經甄審委員會出席過半數之決定者為最優</p>	

甄審實施規定	說明
<p>申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>權利金加權法：即將權利金與其他甄審項目之得分透過數學方式之計算加以整合（如加、減、乘、除或配以權重等）而得以加權總分，作為評定依據，其步驟為：</p> <p>(1)第一階段計畫書審查，可依總評分法或序位法算出總分，其方式如上所述。</p> <p>(2)第二階段則將權利金除以計畫書評定總分所得之商值，取上得商值最低者為最優申請人，次低者為次優申請人。</p> <p>(3)假若個案之權利金以回饋政府之權利金為標準（即權利金標準為一般是越高越有利），則所得之商值，取上得商值最高者為最優申請人，次高者為次優申請人。</p> <p><input type="checkbox"/>共識法：即以綜合甄審項目為依據，由甄審會各委員尋求最大共識，以無異議方式評定最優申請人，其步驟為：</p> <p>(1)選出兩家以下入圍申請人。</p> <p>(2)由甄審委員尋求最大共識，評定最優申請人及次優申請人。</p> <p>(3)採共識法須限用於合格或入圍申請人為兩家以下之情況，否則容易引發爭議。</p> <p>7. 請合格申請人依規定時間列席甄審會進行簡報其投資計畫，並接受甄審委員之詢答後離席，若經執行機關3次唱名仍無法進行現場簡報者，其簡報與答詢部份之評分以零分計算。</p> <p>8. 簡報及答詢時間如下：合格申請人家數未達6家時，簡報時間為15分鐘為限，答詢以統問統答方式並以12分鐘為原則；6家以上，簡報及答詢時間以各縮短為三之二為原則。簡報及答詢計時於倒數3分鐘時，按鈴一聲；時間到時按鈴一長聲，合格申請人應立即停止簡報。</p> <p>9. 若甄審委員評定之投資計畫書平均未達70分者，甄審會得逕行評定該合格申請人不予錄取。</p>	

甄審實施規定	說明
10. 最優申請人優先取得簽訂投資契約之資格，若最優申請人放棄時，由次優申請人依序遞補。	

表 1 新北市○○停車場營運移轉招商案甄審項目及甄審標準

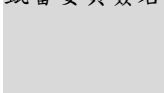
項次	甄審項目	甄審標準	
		審查重點	配分
一	營運計畫	1.整體營運管理構想 2.人力設置及行銷計畫 3.回饋計畫 4.其他	35
二	財務計畫	1.營運收入及支出預估 2.預估財務效益分析 3.風險管理與保險計畫 4.權利金額度	25
三	維護管理設施計畫	1.既有設備維護計畫 2.設備改善計畫 3.點交及返還計畫 4.營運結束後之設備歸屬	10
四	申請人經歷及商譽	1.申請人簡介 2.經營管理實績說明 3.經營組織、成員及業務分工等項目	20
五	簡報及答詢		10
合 計			100

表 2 新北市○○區○○停車場營運移轉案 各甄審委員評分表 (總評分法專用表)

委員編號：

項 目	申請人編號 配分	①	②	③	④	⑤	⑥
		一、營運計畫： 1. 整體營運管理構想 2. 人力設置及行銷計畫 3. 回饋計畫 4. 其他	35				
二、財務計畫： 1. 營運收入及支出預估 2. 預估財務效益分析 3. 風險管理與保險計畫 4. 權利金額度	25						
三、維護管理設施計畫： 1. 既有設備維護計畫 2. 設備改善計畫 3. 點交及返還計畫 4. 營運結束後之設備歸屬	10						
四、申請人經歷及商譽： 1. 申請人法人簡介 2. 經營管理實績說明 3. 經營組織、成員及業務分工等項目	20						
五、簡報及答詢：	10						
總評分	100						

甄審委員簽名



總評分未達 70 分及逾 90 分之主因：

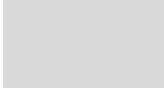
備註：請委員惠予參考該評分級距評定分數。本表分數填列於綜合評審總表，本表併其他評審表封存，由主席代表全體委員於彌封處簽名或蓋章。

表 3 新北市○○區○○停車場營運移轉案 各甄審委員評分表（序位法專用表）

委員編號：

項 目	申請人編號 配分	①	②	③	④	⑤	⑥
		一、營運計畫： 1.整體營運管理構想 2.人力設置及行銷計畫 3.回饋計畫 4.其他	35				
二、財務計畫： 1.營運收入及支出預估 2.預估財務效益分析 3.風險管理與保險計畫 4.權利金額度	25						
三、維護管理設施計畫： 1.既有設備維護計畫 2.設備改善計畫 3.點交及返還計畫 4.營運結束後之設備歸屬	10						
四、申請人經歷及商譽： 1.申請人法人簡介 2.經營管理實績說明 3.經營組織、成員及業務分工等項目	20						
五、簡報及答詢：	10						
序 位	-						

甄審委員簽名




備註：本表分數填列於綜合評審總表，該總表並經本甄審委員確認其所評之序位後，本表併其他評審表封存，由主席代表全體委員於彌封處簽名或蓋章。

表 4 新北市○○區○○停車場營運移轉案 各甄審委員評分表 (總評分轉序位法專用表)

委員編號：

項 目	申請人編號 配分	①	②	③	④	⑤	⑥
		一、營運計畫： 1.整體營運管理構想 2.人力配置及行銷計畫 3.回饋計畫 4.其他	35				
二、財務計畫： 1.營運收入及支出預估 2.預估財務效益分析 3.風險管理與保險計畫 4.權利金額度	25						
三、維護管理設施計畫： 1.既有設備維護計畫 2.設備改善計畫 3.點交及返還計畫 4.營運結束後之設備歸屬	10						
四、申請人經歷及商譽： 1.申請人簡介 2.經營管理實績說明 3.經營組織、成員及業務分工等項目	20						
五、簡報及答詢：	10						
總評分	100						
序 位	-						

甄審委員簽名



總評分未達 70 分及逾 90 分之主因：

備註：請委員惠予參考該評分級距評定分數。本表分數填列於綜合評審總表，該總表並經本甄審委員確認其所評之分數後，本表併其他評審表封存，由主席代表全體委員於彌封處簽名或蓋章。

附件 6：申請人疑義請求釋疑電傳表

申請人疑義請求釋疑電傳表

受文者：

電傳號碼：

請求釋疑者：

請求釋疑者聯絡電話：

請求釋疑者通訊地址：

事由：檢附招商文件疑義請求釋疑問題詳如附表，連本頁合計共○頁。

傳真注意事項：

1. 請申請人務必填寫請求釋疑者連絡方式，執行機關釋疑將以郵寄或公告方式答覆此疑義，必要時將其內容列於補充說明通知各領標申請人。
2. 本傳真請依投標須知之規定，於招標文件公告後 15 天內以書面方式電傳或寄達始為有效，超過期限執行機關得不接受。(參閱 2.1.3)
3. 填寫字跡應端正清晰，否則若造成誤判時，執行機關不負責；或模糊不清，使執行機關無法辨明原意時，則不予接受。
4. 申請人於電傳或郵寄後，應再電詢執行機關確認電傳或信件如期到達。(參閱 2.1.7)

項次	章節 (請加註頁碼)	原條文	請求釋疑問題	問題說明

註：本表若不敷使用，請自行影印

中 華 民 國 年 月 日

計畫相關參考圖說及資料

編號	項目	備註
1	全園區配置圖	AutoCAD 圖檔
	建築物配置圖、立面圖及剖面圖	AutoCAD 圖檔
	水電設備系統配置圖	AutoCAD 圖檔
2	保固期限	Ms Word 檔
3	擬交付之財產及物品清單(以實際點交為準)	Ms Word 檔

註：參考資料僅供本招商文件之參考，未來以實際交付之圖說、財產清冊為準。

「新北市○○區○○停車場營運移轉案」

投資契約範本

新北市政府編製

○年○月○日

目 錄

第 1 章、總則.....	65
1.1 契約文件.....	65
1.2 名詞定義與解釋.....	66
1.3 期間之定義.....	67
1.4 契約權利義務之繼受.....	67
第 2 章、委託營運權限與期間	68
2.1 委託營運權限及權利處分之限制	68
2.2 委託營運標的物.....	68
2.3 委託營運範圍.....	68
2.4 設施使用原則.....	69
2.5 委託營運期間.....	69
2.6 權利處分之限制.....	69
2.7 睦鄰措施.....	69
第 3 章、聲明與承諾	70
3.1 甲方聲明.....	70
3.2 乙方聲明.....	70
3.3 甲方承諾.....	70
3.4 乙方承諾.....	71
3.5 違反聲明或承諾事項之效果	71
第 4 章、甲方配合事項	71
4.1 甲方配合事項.....	71
4.2 甲方不擔保配合事項必然成就	72
第 5 章、委託營運要求	72
5.1 營運資產之點交.....	72
5.2 營運資產之分類及其處理	72
5.3 營運需求.....	73
5.4 營運費率、優惠費率及措施	74
5.6 營運之限制事項.....	75
5.7 營運開始日及營業日.....	76
5.8 財產及物品之管理.....	76

5·9 安全監控及通報計畫.....	77
5·10 營運分包之禁止.....	78
5·11 睦鄰措施.....	78
5·12 監督.....	78
第6章、附屬設施與附屬事業經營.....	78
6·1 附屬事業及附屬設施之營業範圍.....	78
6·2 經營附屬事業之期間.....	78
6·3 甲方之監督與檢查.....	79
6·4 委託經營.....	79
6·5 財務規定.....	79
第7章、財務條款.....	80
7·1 財務監督方式.....	80
7·2 公司變更之通知.....	80
第8章、土地租金、權利金之計算與繳納.....	80
8·1 土地租金.....	80
8·2 定額權利金.....	81
8·3 經營權利金.....	81
8·4 繳納方式.....	82
8·5 逾期繳納處理.....	82
第9章、履約保證金.....	82
9·1 履約保證之期間.....	82
9·2 履約保證之金額.....	82
9·3 履約保證之方式.....	82
9·4 履約保證之修改.....	83
9·5 履約保證之押提.....	83
9·6 履約保證之解除.....	83
第10章、保險.....	83
10·1 乙方投保義務.....	83
10·2 保險範圍及種類.....	83
10·3 保險金受益人及其使用.....	84
10·4 保險契約之移轉.....	84

10·5 保險單之保管.....	84
10·6 保險事故之通知.....	85
10·7 保險效力之延長.....	85
10·8 未購買保險之效果.....	85
第 11 章、營運績效評估.....	85
11·1 營運績效評估.....	85
11·2 營運績效良好.....	86
11·3 優先定約.....	87
第 12 章、不可抗力與除外情事.....	87
12·1 不可抗力之定義.....	87
12·2 除外情事.....	88
12·3 通知與認定程序.....	88
12·4 認定後之效果.....	88
12·5 損害之補救.....	88
12·6 損害之減輕.....	89
12·7 恢復措施.....	89
12·8 終止契約.....	89
12·9 未受影響部分仍依約履行.....	89
第 13 章、法令變更.....	89
13·1 法令變更之定義.....	89
13·2 法令變更之通知及認定.....	89
13·3 因法令變更之損害之減輕.....	90
第 14 章、缺失及違約責任.....	90
14·1 乙方缺失.....	90
14·2 缺失之處理.....	90
14·3 乙方違約.....	91
14·4 乙方違約之處理.....	92
14·5 甲方未能履行契約承諾及配合事項之處理.....	93
14·6 甲方之緊急處分權.....	93
第 15 章、契約之終止.....	93
15·1 契約終止之事由.....	93

15·2 契約終止之通知.....	94
15·3 契約終止之效力.....	94
15·4 契約終止後之有效條款.....	95
第 16 章、契約之變更	95
16·1 契約變更前提.....	95
16·2 定期檢討.....	95
16·3 契約變更程序.....	96
16·4 契約變更之協調.....	96
16·5 其他契約變更原則.....	96
第 17 章、契約屆滿時之返還及移轉	96
17·1 資產返還.....	97
17·2 資產返還時與返還後應負之義務	97
17·3 乙方未依約返還資產之處理	97
17·4 未依期限遷離財物之處理	98
17·5 因不可抗力事件及除外情事而終止之處理	98
第 18 章、爭議處理	98
18·1 協商.....	98
18·2 協調委員會之建立.....	98
18·3 未能召開協調委員會之處理	99
18·4 訴訟.....	99
18·5 契約繼續執行.....	99
第 19 章、其他約款	99
19·1 智慧財產權及保密義務.....	99
19·2 補充條款.....	100
19·3 通知與文件之送達.....	101
19·4 契約之修訂或補充.....	102
19·5 準據法.....	102
19·6 契約條款之可分性.....	102
19·7 棄權效力.....	102
19·8 契約份數.....	102

新北市○○區○○停車場營運移轉案

附件 1：營運績效評估辦法

附件 2：協調委員會之成立及協調章程

附表 1：民間機構之營運績效項目及標準評估表

投資契約條文內容	說明
<p>立契約書人：</p> <p>○○○○○（以下簡稱「甲方」）</p> <p>○○○○○（以下簡稱「乙方」）</p> <p>緣為增進社區福利，加強【○○停車場】設施之使用，提升公共服務水準，引進民間資源參與公共建設之營運，甲乙雙方同意依促進民間參與公共建設法(以下簡稱促參法)及相關主管機關訂定之規定，將甲方之【○○停車場】設施委託乙方營運，營運期間屆滿後，營運權歸還甲方。雙方同意以下之條款：</p>	<p>1.立契約書人之甲方為執行機關，乙方為民間機構。本件投資契約書草案，係以甲方為「執行機關」而制定，如無執行機關者，則甲方為「主辦機關」。</p> <p>2.前言應明訂促參案件之公共建設目的、法源依據、促參案之標的內容。</p>
<p>第 1 章、總則</p> <p>1.1 契約文件</p> <p>1.1.1 契約文件包含下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本契約。 2. 本契約之附件、附錄。 3. 投資執行計畫書。 4. 執行機關就招商文件補充規定釋疑之書面說明。 5. 招商文件補充規定。 6. 執行機關就招商文件釋疑之書面說明。 7. 招商文件。 8. 其他視個案特性納入契約文件者。 <p>前項文件，包含以書面、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。</p> <p>1.1.2 契約文件效力規定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本契約所有文件均為本契約之一部分，其適用之優先順序依本契約第 1.1.1 條各文件所列先後順序定之。 2. 本契約各條款之效力悉以其內容規定為準，各條款之標題不影響其內容之意義、解釋或規定。 3. 本契約之約定條款如與訂約後生效之法令不同，悉依 	

投資契約條文內容	說明
<p>當時有效之法令規定為準。</p> <p>4. 契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：</p> <p>(1) 契約條款優於招商文件內之其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。</p> <p>(2) 招商文件之內容優於投資執行計畫書之內容。但投資執行計畫書之內容經甲方審定優於招商文件之內容者，不在此限。招商文件如允許乙方於投資執行計畫書內特別聲明，並經甲方於甄審時接受者，以投資執行計畫書之內容為準。</p> <p>(3) 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。</p> <p>(4) 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。</p> <p>5. 投資執行計畫書所列甲方應為任何協助或其他配合事項之要求或增加本計畫招商文件所未規定之甲方義務事項者，對甲方不生任何效力。乙方不得主張因甲方未完成投資執行計畫書所列任何協助或其他配合或義務事項，主張免除完成其於投資執行計畫書承諾事項之義務。</p>	
<p>1.2 名詞定義與解釋</p> <p>1.2.1 本契約所用名詞，其定義如下：</p> <p>1. 促參法：指「促進民間參與公共建設法」。</p> <p>2. 本契約：指「新北市○○區○○停車場營運移轉案委託營運契約」。</p> <p>3. 本計畫：指「新北市○○區○○停車場營運移轉案」之營運及移轉。</p> <p>4. 營運開始日：本計畫開始營運之日。</p> <p>5. 會計年度：自每年1月1日起至12月31日止。</p> <p>6. 經營年度：自營運開始日起1年為第1經營年度，其餘經營年度之起迄日類推之。</p> <p>7. 營運標的物：如第2.2條所指稱之範圍。</p> <p>8. 營運資產：如第5.1條所指稱之範圍。</p> <p>9. 營業收入：指會計年度內，乙方依加值型及非加值型</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>營業稅法以 401 報表及 403 報表申報之全部收入。</p> <p>10. 智慧財產權：依專利法、商標法、著作權法、營業秘密法或其他國內外法令所保護之(包含但不限於)權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。</p> <p>11. 經營不善：指依促參法施行細則第 48 條規定，乙方於公共安全、服務品質或相關管理事項上違反法令或本契約約定之情形。</p> <p>12. 投資執行計畫書：指乙方將其所提出之投資計畫書依據議約結果、甄審會及甲方意見修正後，並提出經甲方核定之計畫書，以作為乙方營運及執行本計畫之依據。</p> <p>13. 違約金：指懲罰性違約金。</p> <p>14. 備查：本契約中係指乙方就其得全權辦理之事務，於辦理完成後，通知甲方知悉，並將相關資料送交甲方留存。</p> <p>15. 審查：對工作文件資料或成果進行詳細審視、比對、檢查之作為。</p> <p>16. 核定：指甲方對乙方陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項在契約上之效力。</p> <p>17. 查核：依文書或紀錄資料內容對現況成果進行審視、比對以確知其相符者。</p> <p>1.2.2 契約解釋</p> <p>1. 本契約所稱之“人”，包括自然人、法人及其他事業團體。</p> <p>2. 本契約所引用之法規均包含未來增刪及修訂之條文。</p> <p>3. 本契約所未規定之事項，悉依相關法規之規定處理。</p> <p>4. 除依第 1.1.2 條約定之內容外，同一順序之契約文件，如有解釋上疑義或矛盾之情形，以對甲方最有利之解釋為準。</p> <p>1.3 期間之定義</p> <p>本契約文件所載日期，除另有約定外，均以日曆天計算，星期六、星期日、國定假日或其他休息日均計入。</p> <p>1.4 契約權利義務之繼受</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>1. 本契約權利義務之繼受以符合促參法規定者為限，乙方非經甲方事前書面同意，不得辦理合併或分割，或繼受第三人之權利或義務。</p> <p>2. 本契約對於立約雙方當事人及其繼受人均有相同拘束力。</p>	
<p>第 2 章、委託營運權限與期間</p> <p>2.1 委託營運權限及權利處分之限制</p> <p>甲方依促參法第 8 條第 1 項第 5 款之規定，提供【○○停車場】設施之建築物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產委託乙方營運。建築物等營運資產之所有權及與乙方使用目的不抵觸之限定物權仍屬甲方，乙方僅享有營運之權利。</p> <p>2.2 委託營運標的物</p> <p>本契約所稱之「委託營運標的物」為新北市○○停車場內部相關設備（含○個停車位、機電設備、售票系統、讀卡機、閘門系統等設施及外圍週遭環境之清潔等）。另造清冊列舉規定之。</p> <p>2.3 委託營運範圍</p> <p>2.3.1 利用委託經營標的物或經執行機關同意之標的物辦理提供民眾停車服務。</p> <p>2.3.2 乙方開始營運前應先徵得甲方事前書面同意。</p> <p>2.3.3 乙方非經甲方書面同意，本計畫不得經營附屬事業。</p> <p>2.3.4 乙方於委託營運標的物範圍內之附屬設施之營業，以投資計畫書中提出者為限。</p> <p>2.3.5 本契約簽訂後，甲方如因公益考量而有變更乙方營運範圍之需，甲方得變更之。如乙方因此而遭受不利益者，甲方應補償乙方因此所受之損失，但不包括所失利益。</p>	<p>1. 有關 2.2 委託營運標的物部分，執行機關可視個案需要而增列或修正營運標的物。</p> <p>2. 有關第 2.3.3 條之部分，本計畫因規模較小，為避免複雜及管理方便，以不許可經營附屬事業為原則。主辦機關得依個案認定是否開放部分項目可由民間機構提出新增附屬設施營運項目。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>2.4 設施使用原則</p> <p>2.4.1 民間機構之經營應配合執行機關相關管理及業務推動工作，本停車場以提供民眾停車為優先考量。</p> <p>2.4.2 本停車場應僅供公眾停車使用，除身心障礙專用車位及供公務車停放外，不得指定專用車位供特定對象使用。</p> <p>2.4.3 乙方應保留甲方所指定之○個身心障礙專用車位供身心障礙者本人或家屬乘載身心障礙者本人時之車輛停放（須有社政主管機關核發之身心障礙者專用停車位識別證正本置於車輛擋風玻璃內明顯處供查驗）。</p> <p>2.4.4 有關身心障礙車主或乘載身心障礙者之車主進場停車，如經其提驗身心障礙手冊正本供查核無誤者，乙方應予回饋優待。</p> <p>2.5 委託營運期間</p> <p>本契約之委託營運期間○年○個月，自○年○月○日起至○年○月○日止。除本契約另有規定外，乙方應於簽訂契約起○（未填寫者視為 30）天內開始營運。</p> <p>2.6 權利處分之限制</p> <p>2.6.1 乙方依本契約所取得之權利或其他權益，除為依促參法第 52 條規定之改善計畫或第 53 條規定之適當措施所需，且經甲方同意者外，不得轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。</p> <p>2.6.2 乙方因營運【○○停車場】設施所管理使用之營運資產，如為甲方所有，非經甲方書面同意或本契約另有約定外，不得轉讓、出租或設定負擔。</p> <p>2.7 睦鄰措施</p> <p>2.7.1 身心障礙車主進場停車，如車主提驗身心障礙手冊、行車執照、駕照執照等 3 樣正本供查核無誤者，乙方應予免費優待（不限停放於專用車位）。但臨時停車且每次停放以當日乙次且○小時為限，非進場當日停車，依停車時數以費率半價優惠收取停車費；月票及臨時停放超過當日 1 次○小時者，以費率半價優惠。</p> <p>2.7.2 上述乙方承諾之設施使用優惠，其使用期間於委託經營</p>	<p>3.有關 2.4 設施使用原則，執行機關得視個案需要而增列。</p> <p>4.有關 2.7 睦鄰措施，範本內僅為參考範例，應視乙方於投資計畫書中所提出的回饋計畫內容而修正。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>之特許權終止時一併終止。</p> <p>2.7.3 乙方提供之優惠部分，甲方不補貼。</p>	
<p>第 3 章、聲明與承諾</p> <p>3.1 甲方聲明</p> <p>甲方就下列事項為聲明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲方有權簽署本契約及履行本契約所訂之一切義務。 2. 本契約一經簽署即對甲方具有合法拘束力。 3. 本契約之簽署及履行並未構成甲方違反法令或甲方與第三人間現存契約之違約情事。 <p>3.2 乙方聲明</p> <p>乙方就下列事項為聲明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方為依中華民國法律合法設立之公司（或其他經執行機關核定之私法人），依中華民國法令及其公司章程得從事本委託營運工作。 2. 乙方業經董事會（或股東會）合法決議並授權代表人簽署本契約，並未違反乙方公司章程或其他任何內部章則與法令規定。 3. 本契約一經簽署即對乙方具有合法拘束力，並得依其所載條款對乙方強制執行。 4. 本契約之簽署及履行並未構成乙方違反法令或乙方與第三人現存契約之違約情事。 5. 乙方對本契約之簽署，毋須經任何第三人之同意或許可。 6. 本契約簽署時，乙方並無因任何契約或法令規定之義務，致其未來履行本契約之能力有減損之虞。 7. 本契約簽訂時，乙方並無任何違法情事、重整、破產或重大司法程序、行政程序或其他訴訟繫屬影響本計畫營運或財務狀況有重大不利之情事。 <p>3.3 甲方承諾</p> <p>甲方就下列事項為承諾：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲方承諾依約定時程交付委託營運標的物予乙方。 2. 甲方承諾依議約時經雙方同意需甲方協助或承諾之事項，據以執行。 	<p>有關 3.3 甲方承諾之部分，執行機關可視個案情形，增訂承諾事項。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>3. 甲方承諾成立單一窗口，指定專責單位負責本計畫與招商有關之行政事務，協助乙方辦理委託經營相關事宜。</p> <p>3.4 乙方承諾</p> <p>乙方就下列事項為承諾：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方承諾為完成本計畫之營運而與第三人簽訂之重要契約，(包含但不限於營運設施維護契約及依 5.9.4 之規定所簽訂之契約、附約或具相同效果之文件)，應即將該等契約之副本交予甲方備查，該等契約如有修改或變更時亦同。如本契約之一部或全部終止時，乙方與該第三人間之契約亦同時終止。但經甲方、乙方、及該第三人協議後，乙方得將與該第三人間之契約轉讓予甲方，俾該第三人繼續履行本計畫相關工作。 2. 乙方承諾乙方與其代理人、受僱人、受任人、承包商或任何第三人因本契約所生之所有權利義務、債權債務等，均由乙方負責，且因此等事項致甲方有所損害，乙方應負賠償責任。 3. 除本契約另有訂定外，乙方承諾概括承受最優申請人在本計畫甄審、議約等作業階段與甲方達成之各項約定及協議。 <p>3.5 違反聲明或承諾事項之效果</p> <p>3.5.1 因甲方未能履行承諾事項或違反聲明，致乙方受損害時，甲方應對乙方所生之損害負賠償責任。賠償責任之範圍除本契約另有約定者外，以乙方實際所受損害為限，不包括乙方所失利益。</p> <p>3.5.2 因乙方未能履行承諾事項或違反聲明，致甲方受損害時，乙方應對甲方所生之損害負賠償責任。賠償責任之範圍除本契約另有約定者外，以甲方實際所受損害為限，不包括甲方所失利益。</p>	
<p>第 4 章、甲方配合事項</p> <p>4.1 甲方配合事項</p> <p>4.1.1 協助乙方協調用水、用電、瓦斯、電信及通訊等公用設</p>	<p>就 4.1 部分，執行機關可視個案情形，增</p>

投資契約條文內容	說明
<p>備之申請。</p> <p>4.1.2 協助乙方辦理租稅優惠。</p> <p>4.1.3 協助乙方解決動線規劃與相關安全、停車之問題。</p> <p>4·2 甲方不擔保配合事項必然成就 甲方不擔保配合事項必然成就，乙方不得因甲方配合事項未能成就而主張甲方違反配合義務。</p>	<p>訂配合事項。</p>
<p>第5章、委託營運要求</p> <p>5·1 營運資產之點交 甲方列冊點交乙方代為管理之財產及物品，由雙方於甲方指定之期限內依使用現況1次或分批辦理點交。現況如有瑕疵或故障，雙方應於點交之財產及物品清冊中註明。點交後，乙方應盡善良管理人之義務予以保管維護。</p> <p>5·2 營運資產之分類及其處理</p> <p>5.2.1 甲方點交予乙方之財產及物品，區分為「必須返還」及「非必須返還」二類。</p> <p>5.2.2 「必須返還」之財物，指於委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時，乙方應返還予甲方之財產及物品。 1. 乙方如使用不當或有其他不可歸責於甲方之事由，導致該財物毀損滅失或不堪使用時，乙方應自行購置相同或不低於原財物原有功能之新品替代。 2. 本項財物達使用年限時，應依甲方之規定報廢。乙方應於營運之期限內添購相同或不低於報廢品原有功能之新品替代。 3. 乙方於購置替代品時，除經甲方同意外，應立即無償移轉其所有權予甲方，並通知甲方登記於財產及物品清冊。乙方並應將甲方財物分類編號標示於替代品明顯之處，乙方對於該財物僅有使用管理權。 4. 委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時，乙方應將該財物或其替代品現狀返還甲方，但如有減損其效用之瑕疵，乙方應更換新品。</p> <p>5.2.3 「非必須返還」部分，指於委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時，如該財物已達使用年限而經報廢，乙方</p>	<p>1.有關第5.2.1條部分，由執行機關編製點交清冊，並排定附件順序。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>無須返還予甲方之財產及物品。</p> <p>1. 乙方如使用不當或有其他不可歸責於甲方之事由，導致該財物毀損滅失或不堪使用時，乙方應自行購置相同或不低於原財物原有功能之新品替代。</p> <p>2. 乙方於購置替代品時，應立即無償移轉其所有權予甲方，並通知甲方登記於財產及物品清冊。乙方並應將甲方財物分類編號標示於替代品明顯之處，乙方對於該財物僅有使用管理權。</p> <p>3. 本項財物達使用年限時，應依甲方之規定報廢。乙方無須添購新品替代。乙方如購置替代品，其所有權屬於乙方。</p> <p>4. 如本項財物尚未達使用年限，而本契約屆滿、終止或解除時，乙方應將本項財物現狀返還甲方，但如有減損其效用之瑕疵，乙方應更換新品。</p> <p>5.3 營運需求</p> <p>5.3.1 乙方經營管理應符合本契約之規定，乙方應於開始營運前，事先提出經營管理計畫、建築物修繕維護、機電設備修繕維護及各項管線設施維護計畫書，送甲方核定後，據以執行。</p> <p>5.3.2 乙方應確保其經營管理，符合甲方所核定之經營管理計畫、建築物修繕維護、機電設備修繕維護及各項管線設施維護計畫書、本契約及相關法令所訂之各項規範與要求。</p> <p>5.3.3 乙方應於每月10日前函送前1月份之營運報表予甲方備查，內容包含停車場使用狀況、營運收入等資料。</p> <p>5.3.4 乙方出售之停車月票應每月分別造冊（內容應包含車主姓名、車號、月票號碼及車主聯絡電話）供甲方不定期查核。</p> <p>5.3.5 乙方於收費時應同時給予發票，且應載明場名、收費日期、車輛進出場時間、金額及乙方公司全銜，並保留存根聯供甲方查核。</p> <p>5.3.6 乙方營業之收費費率、時間及月票發售種類與額度應於停車場入口處明顯標示。</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>5.3.7 乙方應建立消費者申訴與處理機制，並準用「促進民間參與公共建設案件消費申訴及處理機制建置計畫」之規定。</p> <p>5.3.8 乙方應於開始營運前，自費依「促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點」之規定，備具促參識別標誌設置計畫，經甲方同意後，設置促參識別標誌。</p> <p>5.4 營運費率、優惠費率及措施</p> <p>5.4.1 乙方對外收費項目及費率標準，應依「新北市公有停車場管理自治條例」辦理，且應先經甲方審核同意後始得據以施行。民間機構之各項營運費率應以投資計畫書所訂之費率為上限，如計畫調整營運費率上限，每○(未填寫者視為2)年得擬定調整方案，送交執行機關核准後始得實施之。</p> <p>5.4.2 優惠費率及措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.乙方對於甲方業務督導之公務車輛免予收費。 2.乙方應依「新北市政府交通局公有收費停車場行動不便身心障礙者停車優惠要點」給予優惠費率折扣。 3.其他乙方於經營管理計畫書承諾之優惠措施。 <p>5.5 乙方應負擔事項</p> <p>5.5.1 乙方應自負盈虧負責管理、維護甲方所交付之委託營運標的物，並應負擔受託營運所衍生之各項稅捐（<input type="checkbox"/>含<input type="checkbox"/>不含：<input type="checkbox"/>甲方收取土地租金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>甲方收取權利金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>地價稅、<input type="checkbox"/>房屋稅）、規費、維修、行銷、人事及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。</p> <p>5.5.2 委託營運標的物所衍生之各項費用，例如：維護、保養、修繕、保管、保險等。於點交完成後概由乙方負擔。各項營運所需費用，例如：每月電話、水費、電費、瓦斯費、安全維護及清潔維護費用等，由乙方負擔，乙方並應於甲方通知之日起7日內，向甲方繳費。</p> <p>5.5.3 營運期間乙方需負擔本計畫之水電費，其需申請及裝設分表之費用應由乙方負擔，若超過甲方契約容量之限制而所衍生之費用，應由乙方支付。</p>	<p>2.有關第5.4.1條營運費率規定，各機關應視個案區域、流量、時段等條件，自行擇定費率種類、收費方式、收費時間、停車種類及繳費期限等規定。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>5.5.4 如乙方因業務需求增加之後續投資設備項目，屬國有財產分類中之建物及設備、機械及設備投資，或為變更原空間設計、機電設施或讀卡系統功能者，應先經甲方書面同意後，由乙方自費辦理，並於施作完成後提交修正後之竣工圖 1 份送甲方備查。移轉時，如甲方要求拆除復原者，應報甲方拆除計畫並予以復原。其涉及都市計畫、消防、建築管理、環保等相關法令者，乙方應依規定自行完成相關申辦手續，其所衍生之費用悉由乙方負擔。</p>	
<p>5.5.5 如甲方交付之建築物、工作物、基地上之附屬設施及相關設備，有任何乙方認為設計不符營運需求之處，乙方得提送改善計畫予甲方，經甲方書面同意後，依前條規定辦理。</p>	
<p>5.5.6 乙方於委託營運期間如使用專利品、專利性施工方法或他人之著作權時，其有關之專利及著作權益，概由乙方依相關法令規定辦理，並自行負擔費用。</p>	
<p>5.5.7 乙方經甲方同意裝修之建物，因該動產已附合為不動產之重要成分，由甲方無償取得所有權，乙方不得請求補償。</p>	
<p>5.5.8 甲方參加或辦理本停車場相關會議，邀請乙方前往說明時，乙方應配合辦理。</p>	
<p>5.5.9 乙方應於收銀櫃臺處及必要之處，架設錄影監控系統(位置及規格需經甲方核定)，以監控場區安全、維持治安。</p>	<p>4.有關第 5.5.9 條之部分，乙方架設之監控系統(攝影機)，</p>
<p>5.6 營運之限制事項</p>	<p>需連線至甲方處，</p>
<p>5.6.1 【○○停車場】設施委託營運後，應維持【○○停車場】之名稱，乙方非經甲方書面同意不得變更。</p>	<p>其架設所需之相關費用，納入成本計算。</p>
<p>5.6.2 乙方之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、收據或其他經甲方書面同意之場地、物品或文宣品。乙方為營運【○○停車場】設施有使用其商標或名稱之必要時，應於合理且適當之範圍內使用之。如甲方因乙方使用【○○停車場】設施之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損害，甲方得向乙方求償。</p>	
<p>5.6.3 乙方如欲於委託營運範圍內之土地、建築物外部、工作</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>物外部、基地上之附屬設施外部張貼、放置、繪製或吊掛各類文宣、廣告物，應提報甲方知悉，如有違反公共秩序、善良風俗或有礙甲方形象之虞者，甲方得要求乙方撤換之。</p> <p>5.7 營運開始日及營業日</p> <p>5.7.1 除經甲方書面同意外，乙方至遲應於簽約完成後○(未填寫者視為 30)日內開始營運，違者應按日繳交甲方懲罰性違約金新臺幣○(未填寫者視為 1 萬)元整。本條之懲罰性違約金上限為○(未填寫者視為 30 萬)元整；乙方遲延營運超過 30 日，甲方得終止本契約。</p> <p>5.7.2 除本契約另有規定外，未經甲方書面同意前，不得擅自關閉部分或全部營業區域，違者應按日繳交甲方懲罰性違約金新臺幣○(未填寫者視為 1 萬)元。乙方如有維修或其他必要，於取得甲方書面同意後，得暫時關閉部分或全部營業區域之營運，但不得據以減輕或免除本契約所規定之義務，並仍應繳付權利金予甲方。但如為維護安全有緊急維修之必要者，乙方得先行關閉部分或全部營業區域之營運，並應立即依本條規定通知甲方。</p> <p>5.7.3 乙方每月之暫時停止營業日或公休日以不超過○(未填寫者為 2)日為原則。但因颱風、政府法令、農曆春節假期或設備維修等不可歸責於乙方之事由致無法營業者，乙方得暫時停業或縮短營業時間。</p> <p>5.8 財產及物品之管理</p> <p>甲方得就點交予乙方之物品，實施下列措施以為管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方應每年依國有財產法、臺北縣縣有財產管理自治條例及行政院頒定事務管理手冊等相關規定及甲方要求之格式，將點交後乙方依約應更新或補充之財物（指「必須返還」之財物）及尚未報廢之「非必須返還」之財物，製作財產及物品清冊送交甲方。 2. 甲方得就點交乙方代為管理之財產及物品實施每年 1 次盤點。 3. 乙方應對本計畫之營運設施作定期維護與保養，相關營運設施之維護、保養、修繕均應由乙方負責。 	<p>3.第 5.7.3 條注意供公眾使用之停車場用地，得免徵地價稅。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>4. 委託營運期間內，乙方代為管理之各項設施、財產或物品，乙方應善盡管理及保管之責，並隨時保持設備之正常運作，如因發生事故導致毀損或短少者，乙方應負責修復或負賠償責任。</p> <p>5. 有關【○○停車場】各項設施之設置或管理有欠缺，致人民生命、身體或財產受損害者，乙方應負一切賠償之責任，並自行與賠償請求權人達成協議。如經賠償請求權人依法向甲方請求損害賠償，甲方對乙方有求償權。乙方應負責賠償甲方因此所受之損害及一切費用。</p> <p>6. 除契約另有約定外，委託營運期間內，乙方不得要求甲方辦理增購財產、物品或設備。</p> <p>7. 有關財產或物品管理如有未盡事項，悉依國有財產法、臺北縣縣有財產管理自治條例及行政院頒定事務管理手冊等相關規定辦理。</p>	
<p>5.9 安全監控及通報計畫</p>	
<p>5.9.1 乙方於簽訂本契約後 30 日內，應就【○○停車場】設施之外部及內部安全，進行詳細評估，並提出安全監控計畫，自行負擔費用並負責執行。其後若有修正，亦應於修正後 7 日內提送甲方備查。乙方並應每年將安全計畫執行報表送甲方備查。乙方應按甲方備查之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。</p>	
<p>5.9.2 乙方於簽訂本契約後 30 日內，應研擬就緊急事故發生時，應採取之應變措施及通報甲方之系統與方式，提出通報計畫送甲方備查。其後若有修正，亦應於修正後 7 日內提送甲方備查。乙方應按甲方備查之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。</p>	
<p>5.9.3 如發生緊急事故或意外，有影響【○○停車場】設施內外人員生命財產安全之虞時，乙方應採取封閉、疏散、搶救、復原、賠償或其他適當措施，以防止生命財產之損害，乙方並應於事故或意外發生後 1 小時內向甲方報告，如甲方有所指示時，乙方應立即遵照辦理。</p>	
<p>5.9.4 乙方如有與保全公司簽約之必要，應於其與保全公司簽</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>約後 7 日內，將契約副本送交甲方備查。</p> <p>5·10 營運分包之禁止</p> <p>5.10.1 乙方不得將本契約第 2.3 條所定之委託營運範圍一部分或全部轉包委託他人經營。違反本條規定時，甲方得終止契約。</p> <p>5.10.2 乙方不得將本計畫停車場經營管理權做財務或債務上之質押，亦不得私自將經營管理權全部或部分轉讓或將停車場（借）與他人使用或由他人代為經營。</p> <p>5·11 睦鄰措施</p> <p>5.11.1 乙方應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧。</p> <p>5.11.2 乙方於委託營運期間應負睦鄰之責，遇有民眾抗爭、第三人非法占用土地、設施或類似損鄰事件者，應自行協調處理，並自負一切法律責任。</p> <p>5·12 監督</p> <p>5.12.1 乙方應按本契約之規定，定期提送各項財產及物品清冊、與營運相關之報表及文件，送甲方備查。</p> <p>5.12.2 甲方得隨時指定人員查核乙方使用【○○停車場】之附屬設施及相關資產之狀況，乙方不得拒絕。</p> <p>5.12.3 乙方應接受甲方依「新北市政府公有路外停車場委託經營督導考核作業要點」與「新北市政府辦理公有路外停車場評鑑實施要點」規定所為之指導、考核、查察及觀摩。</p>	
<p>第 6 章、附屬設施與附屬事業經營</p> <p>6·1 附屬事業及附屬設施之營業範圍</p> <p>6.1.1 非經甲方書面同意，乙方不得經營附屬事業。</p> <p>6.1.2 乙方於委託營運標的物範圍內之附屬設施之營業，以經投資計畫書中提出者為限。</p> <p>6·2 經營附屬事業之期間</p> <p>乙方經營附屬事業期間，乙方就本契約之委託營運權終止時，附屬事業經營權應一併終止。本契約之委託營運權如依本契約規定展延時，附屬事業經營權得一併展</p>	<p>就 6.1 有關附屬事業之定義，請參閱申請須知 1.4.1。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>延。</p> <p>6.3 甲方之監督與檢查</p> <p>乙方經營附屬事業或附屬設施之營業，違反本契約之規定，經甲方通知限期改善，逾期仍未改善且情節重大者，甲方得指定一定期間中止其經營附屬事業或附屬設施營業權利之一部或全部。</p> <p>6.4 委託經營</p> <p>乙方如委由第三人經營附屬事業，委託經營契約不得違反本契約之規定，其內容至少應包含下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委託經營契約之存續期間不得超過本契約之存續期間。 2. 委託經營者應遵守本契約及相關法令之規定經營附屬事業。 3. 除甲方另有書面同意者外，乙方喪失經營附屬事業之權利時，該委託經營契約亦隨同終止。 <p>6.5 財務規定</p> <p>乙方從事經營附屬事業，應遵守下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由專責部門經營及管理。 2. 公共建設本業部門收支與經營附屬事業部門收支科目分列。 3. 公共建設本業營運虧損時，應以經營附屬事業之盈餘填補之。但經營附屬事業虧損時，不得以公共建設本業營運收入填補之，有關附屬事業盈餘單向挹注之操作方式如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 公共建設本業有所得，附屬事業亦有所得 <p>乙方應將附屬事業課稅所得扣除附屬事業應分擔稅額與股東報酬後，挹注於公共建設本業。但公共建設本業之盈餘應專款專用，不得挹注於附屬事業。</p> (2) 公共建設本業虧損，附屬事業有所得 <p>乙方應將附屬事業課稅所得扣除乙方應納稅額與股東報酬後，挹注於公共建設本業。</p> 	

投資契約條文內容	說明
<p>(3) 公共建設本業有所得，附屬事業虧損 公共建設本業之盈餘應專款專用，不得挹注於附屬事業。</p> <p>(4) 公共建設本業虧損，附屬事業亦虧損 公共建設本業與附屬事業收支分別列帳，且不發生盈餘之挹注。</p>	
<p>第 7 章、財務條款</p> <p>7.1 財務監督方式</p> <p>7.1.1 乙方每季之財務報表應於當季終了後○（未填寫者視為 10）日內提送甲方備查。乙方經會計師查核簽證之財務報表，應於每會計年度終了後○（未填寫者視為 10）日內，提送甲方備查。</p> <p>7.1.2 乙方應於新北市設籍納稅，並於申報 401 報表及 403 報表時製作副本副知甲方，但無 403 報表者，免副知 403 報表。</p> <p>7.1.3 甲方得定期或不定期，以書面或實地等方式查核乙方財務狀況，甲方具備行使財務檢查權。甲方為執行查核，得通知乙方提供帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件（如：收據、發票等會計憑證），以提供甲方可依據商業會計法等相關規定行使查核，若甲方需詢問乙方相關人員，乙方應全力配合。</p> <p>7.1.4 乙方如經稅務機關查獲漏開發票或逃漏稅，甲方得處乙方與漏開發票金額相同之違約金。</p> <p>7.2 公司變更之通知</p> <p>乙方之公司登記事項、各項執照、章程內容或地址有變更時，應於每次變更登記完成後 7 日內，檢附相關證明文件，送甲方備查。</p>	
<p>第 8 章、土地租金、權利金之計算與繳納</p> <p>8.1 土地租金</p> <p>乙方應自甲方交付本計畫用地之日起，以每季為 1 期計繳土地租金新臺幣○元予甲方，每期之土地租金應於該期第 1 個月 5 日前繳納。不足一季者依比例計算。</p>	<p>1.依新修訂之促參法第 11 條收取費用知名目為「土地租金、權利金及費用之負擔」，無建物租</p>

投資契約條文內容	說明
<p>8.2 定額權利金</p> <p>8.2.1 除本契約另有規定外，乙方應於簽約後○（未填寫者視為 30）日內開始營運並開始計算權利金，每年之定額權利金總額為新臺幣○萬元整，未滿 1 年者按營運日數依比例計算該年度定額權利金。</p> <p>8.2.2 乙方繳納定額權利金之週期如下：</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每季第 1 個月 5 日前繳付該季定額權利金新臺幣○萬元整。</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每月 5 日前繳付該月定額權利金新臺幣○萬元整。</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方自開始營運之經營年度起至委託經營期間屆滿止，應於每經營年度第 1 個月繳付該經營年度定額權利金新臺幣○萬元整。</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方應於預定開始營運之日 1 次繳納全部定額權利金。</p> <p>8.2.3 除本契約另有規定外，乙方未於簽約後○（未填寫者視為 30）日內開始營運，或於營運期間無故暫時停止營業者，或經甲方依第 14.1.1 條中止乙方營運者，甲方得接管營運之。接管營運期間之收入及費用由甲方概括承受，但乙方不得以此主張定額權利金之酌減。</p>	<p>金之名目，爰以修正。</p> <p>2. 依「促進民間參與公共建設按鍵權利金設定及調整參考原則」第 5 條分為「開發權利金」及「營運權利金」(本計畫無涉開發權利金)。本計畫營運權利金包含定額權利金及經營權利金兩種。權利金之額度，須經財務試算。</p> <p>3. 就 8.2.2 之部分，執行機關得依個案情形，選擇一種定額權利金繳納週期。</p>
<p>8.3 經營權利金</p> <p>8.3.1 自營運日起至委託經營期間屆滿止，乙方每年應按其年度依經會計師查核簽證之財務報表營業收入總額百分之○之金額作為經營權利金（前項營業收入總額未超過甲方所核定之投資執行計畫書者，以投資執行計畫書提出之營業收入總額金額為準）。其營業收入總額超過甲方所核定之投資執行計畫書中預估年收入總額○倍者（如未填寫者以預估營收之 1.2 倍估算之），其經營權利金應就超過部分額外繳納百分之○之金額。</p> <p>8.3.2 經營權利金繳納時間</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方應將依前條計算所得之經營權利金金額，於經營年度結束之○（未填寫者視為“次月底”）前繳付甲方。</p>	<p>4. 有關 8.3.1 部分，請執行機關經財務評估後填寫營業收入百分比。本次修正並新增納入超額權利金部分。</p> <p>5. 第 8.3.2 條因建物及土地租金與定額權</p>

投資契約條文內容	說明
<p><input type="checkbox"/> 乙方應將依前條計算所得之經營權利金金額，於經營年度結束後，與最近 1 期之定額權利金一併繳納。</p> <p>8.4 繳納方式</p> <p>乙方繳付土地租金、權利金應於期限內，以現金或匯款方式繳付至下列帳戶：</p> <p>金融機構名稱：</p> <p>帳戶名稱：</p> <p>帳 號：</p> <p>8.5 逾期繳納處理</p> <p>本章所訂之土地租金、定額權利金、經營權利金，如乙方未依限繳納，應自繳納期限屆滿之次日起，依以年利 5% 按日計算遲延利息。如遲延繳納期間達 1 個月以上者，甲方得視為乙方有重大財物困難情事，依本契約第 15 章辦理。</p>	<p>利金均已按季或按月提前繳納，則甲方之風險業已有效降低，故經營權利金於經營年度結束之次月底前繳付，以減少相關計算作業之繁。</p>
<p>第 9 章、履約保證金</p> <p>9.1 履約保證之期間</p> <p>乙方履約保證之期限，應持續至乙方資產返還完成後○（未填寫者視為 2）個月止。</p> <p>9.2 履約保證之金額</p> <p>9.2.1 乙方應於簽約前提供新臺幣○元整之履約保證金，以作為對本計畫營運期間一切契約責任履行之保證。</p> <p>9.2.2 乙方於營運滿 1 年後，如無重大違約情事，甲方得逐年無息返還履約保證金新臺幣○元整。</p> <p>9.3 履約保證之方式</p> <p>9.3.1 乙方於簽約前，應繳納之履約保證金得以現金、郵政匯票、保付支票、金融機構履約保證金連帶保證書或設定質權之定期存單繳納。</p> <p>9.3.2 經甲方同意，乙方得更新履約保證之方式，其有效期間須至少○年以上。但乙方依本契約約定首次提供之各項履約保證或所剩餘之履約保證期間少於前述年限者，不在此限。</p> <p>9.3.3 乙方應於各履約保證方式之有效期間屆滿 30 日前提供新</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>的履約保證以替代之。否則甲方得押提之，以其現金續作履約保證至乙方提出新的履約保證為止。</p> <p>9.4 履約保證之修改 如本契約任何部分經修改、變更或展延期限，致履約保證有失其效力之虞時，甲方得請求乙方修改原履約保證，或取得適當之履約保證，並於原履約保證失效前交付甲方。</p> <p>9.5 履約保證之押提 乙方違反本契約規定，或因可歸責於乙方之事由，造成甲方之損害，或發生乙方應依本契約給付甲方懲罰性違約金、損害賠償或其他費用等情形時，甲方得逕行押提履約保證金之一部或全部以扣抵乙方應給付之金額；扣抵後，乙方應立即補足該履約保證金。</p> <p>9.6 履約保證之解除 9.6.1 乙方於本契約所定營運期之履約保證期間屆滿時，如無履約保證金應被扣抵情事者，甲方應解除乙方履約保證之責任，並應將剩餘之履約保證金無息返還乙方。 9.6.2 因不可歸責於乙方之事由而提前終止本契約之一部或全部者，於乙方資產移轉完成後解除其該部或全部之履約保證責任，並返還履約保證金。</p>	
<p>第 10 章、保險</p> <p>10.1 乙方投保義務 本契約期間內，乙方應對本計畫之營運及資產，向財政部核准設立登記之產物保險公司，購買並維持必要之足額保險。甲方應為共同被保險人。</p> <p>10.2 保險範圍及種類 10.2.1 本契約期間乙方除依法應保之保險外，應投保並維持下列保險： 1. 火險及財產綜合保險。 2. 公共意外責任險。 3. 雇主意外責任險。 10.2.2 公共意外責任險投保最低金額：</p>	<p>就 10.2.2 部分，各項</p>

投資契約條文內容	說明
<p>1. 每一個人體傷或死亡之保險金額新臺幣○(未填寫者視為 500 萬)元以上。</p> <p>2. 每一事故體傷或死亡之保險金額新臺幣○(未填寫者視為 1000 萬)元以上。</p> <p>3. 每一事故財物損害之保險金額新臺幣○(未填寫者視為 100 萬)元以上。</p> <p>4. 每一事故自負額為○(未填寫者視為 5%)。</p> <p>5. 上述理賠合併單一事件之保險金額新臺幣○(未填寫者視為 1100 萬)元以上與保險期間最高累積責任新臺幣○(未填寫者視為 2000)萬元以上。</p> <p>10.2.3 僱主意外責任險投保最低金額：每一個人體傷或死亡之保險金額新臺幣○(未填寫者視為 200 萬)元以上。</p> <p>10·3 保險金受益人及其使用</p> <p>10.3.1 財產保險中就屬甲方資產之部分，受益人應為甲方。</p> <p>10.3.2 保險事故發生後，除本契約經任一方依本契約相關規定終止者外，財產保險屬於甲方資產部分之給付應撥入甲方暫收款帳戶，用於彌補或重建本計畫資產因保險事故發生所致之損害，由甲方視乙方修復或重置本計畫資產狀況撥付予乙方，如保險金額額度不足支應修繕或重置費用，除本契約另有規定外，應由乙方負擔差額。</p> <p>10·4 保險契約之移轉</p> <p>保險單應載明保險人同意保險契約之權利，於資產移轉時，於甲方同意後轉讓予甲方或甲方指定之第三人。移轉後之保險費由甲方或甲方指定之第三人負擔，乙方已付而未到期之保費，由甲方退還乙方。</p> <p>10·5 保險單之保管</p> <p>10.5.1 乙方之保險單或投保證明等文件應於營運開始前 1 天，提交已投保之證明文件供甲方備查。</p> <p>10.5.2 除依法令規定或經甲方同意者外，乙方不得批改保單致變更後之條件較原保單為不利。乙方或保險人批改前應以書面通知甲方批改之內容，批改後之保單亦應副知甲方。</p>	<p>保險之保險金額得依個案需求調整之。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>10·6 保險事故之通知 乙方於任何保險事故發生後，應於通知保險公司之時，副知甲方，甲方得派人參與事故之會勘。</p> <p>10·7 保險效力之延長 本契約期間如有延長，乙方應即延長相關保險期限，並應使相關承包商適度延長其保險期限；如有違反，甲方得先付費延長保險期間，並向乙方求償，或以乙方違約辦理。</p> <p>10·8 未購買保險之效果 如乙方（含乙方之分包商）辦理之保險致保險範圍不足、保險金額過低、保險期間不足或其他因素，致甲方或第三人未能自保險人獲得足以填補損害之理賠者，乙方應負擔所有損害及損害賠償。</p>	
<p>第 11 章、營運績效評估</p> <p>11·1 營運績效評估</p> <p>11.1.1 營運績效評估方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 營運績效之評估，應自營運開始日起，於每年○月○日前辦理前一經營年度之營運績效評估至少 1 次，乙方應配合辦理。 2. 甲方應於辦理乙方營運績效之評定作業 1 個月前成立營運績效評估委員會。 3. 營運績效評估委員會之組成及運作辦法詳附件 1。 4. 乙方應於每經營年度屆滿後○日內將該經營年度營運績效說明書及財務報表提送甲方，以利甲方辦理評估作業。 <p>11.1.2 營運績效評估項目及標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 營運績效評估項目應包含是否違法、違約、經營效率（包含各項設施各月份使用率、年度營運收支狀況、財務報表）、設施維護情形、顧客滿意度、環保及安全衛生等，各項目評估準則分配詳附表 1 所示，各評估項目由評估委員賦予 0 至 100 之評分，評分乘上權重所得分數總和以 100 分計。 	<p>1.有關營運績效說明書提送之時間，依據營運績效評定作業指引第 13 條之規定：「除投資契約另有約定外，宜於辦理營運績效評定作業前 1 個月以書面為之」。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>2. 營運期間之第二年經營年度起，得參考前一年度營運績效評估委員會就前一年度之評估項目及配分權重之建議進行檢討，若有修改必要並應完成修改，以作為次年度評估標準。</p> <p>11.1.3 營運績效評估程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲方應於評估委員會召開前 10 日，轉呈乙方所提送績效評估所需之相關資料及文件予各委員。 2. 乙方應於評估委員會召開時，提出簡報，並答覆各委員之詢問。如各委員要求查閱乙方所提送相關資料及文件之原始紀錄，乙方應充分配合。 3. 各委員認有調查或實地勘驗之必要時，得實施調查或勘驗，乙方應充分配合。 4. 各委員充分瞭解乙方營運狀況後，應就各評估項目予以評分。如經營年度內乙方就某一單項評估項目曾收受甲方依本契約第 14 章出具違約通知達 3 次以上，該單項應為不合格。如乙方全年收受之違約通知達 9 次以上者，該經營年度之分數應為不合格。評估委員會於每年完成評分後，應將評分結果以書面通知甲方及乙方。如乙方該經營年度之評分未達 70 分者為不合格，甲方得準用本契約第 14 章規定命乙方限期改善。 5. 評估委員會評定結果於乙方書面申請釋疑期限截止或甲方書面回復乙方後，公開於甲方資訊網路，期間不少於 10 日。 	
<p>11.2 營運績效良好</p> <p>如乙方於營運期間之營運績效評分達 80 分以上之次數達○（營運期 1/2）次者，得評定為「營運績效良好」。如乙方經評定為營運績效良好，得依本契約第 11.3 條規定向甲方申請優先定約。</p>	<p>2.有關 11.2 營運績效良好之定義，參酌 106 年 3 月 28 日修訂之「促進民間參與公共建設案件營運績效評定作業指引」第 12 點，修為營運績效評分達 80 分以上次數達</p>

投資契約條文內容	說明
<p>11·3 優先定約</p> <p>11.3.1 乙方如經評估為營運績效良好者，乙方得於營運期間屆滿○(未填寫者視為 9)個月前檢附歷次評估報告及未來營運管理計畫書，向甲方申請繼續定約 1 次，其期間以○年為限，乙方若於委託營運期間屆滿前○個月，未向甲方申請繼續定約，甲方得視為放棄優先定約之機會。</p> <p>11.3.2 乙方申請繼續定約，經甲方審核符合優先定約之條件者，如本計畫停車場設施未來仍有交由民間營運之必要，甲方應研訂繼續營運之條件，通知乙方議訂新約內容，倘乙方對甲方之條件拒絕同意，或於期滿前○個月前雙方仍未達成契約之合意者，乙方即喪失優先定約之機會，甲方得公開辦理招商作業，乙方不得異議。</p> <p>11.3.3 優先定約權為契約屆滿後之新約，且乙方仍應依本契約第 17 章規定返還營運資產予甲方。</p>	<p>[營運期 1/2 以上]次者，得申請優先定約（因個案營運期時間不盡相同，實際次數請依個案營運期間填寫）。</p> <p>3.優先定約之年限應依個案認定之，惟應以不逾原契約之年期為原則。</p>
<p>第 12 章、不可抗力與除外情事</p> <p>12·1 不可抗力之定義</p> <p>本契約所稱不可抗力事由，係指該事由之發生須非可歸責於雙方，亦非雙方得合理控制或縱加相當注意亦無法防止、避免或排除，且足以影響契約一部或全部之履行者，包含但不限於：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 戰爭（無論是否宣戰）、侵略、外國敵人行為、叛亂、革命、暴動、內戰、恐怖活動。 2. 因核子燃料或廢棄物燃燒或爆炸所生輻射或放射線污染。 3. 天災，包含但不限於地震、水災、海嘯、閃電或任何自然力作用。 4. 不可歸責於乙方或其承包商所致之罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。 	

投資契約條文內容	說明
<p>12·2 除外情事</p> <p> 本契約所稱除外情事，係指符合下列情事之一者：</p> <p>12.2.1 除不可抗力外，因政府政策變更、政府機關之行政命令、處分、作為或不作為，致對乙方之營運之執行或財務狀況發生重大不利影響，且足以影響本契約之履行者。</p> <p>12.2.2 整體經濟狀況大幅變動致對乙方之興建或營運之執行或財務狀況發生重大不利影響，且足以影響本契約之履行或經濟狀況大幅變動致案件不具自償性時。</p> <p>12.2.3 其他性質上不屬不可抗力而經協調委員會認定係除外情事者。</p> <p>12·3 通知與認定程序</p> <p>12.3.1 任何一方主張不可抗力事件或除外情事之發生，應於事件發生且客觀上能通知之時起，儘速以書面通知他方。</p> <p>12.3.2 任何一方於收到他方依前條之通知後，雙方應即綜合當時情況加以認定。若雙方就該事件之認定無法達成協議者，任一方均得提請協調委員會處理。</p> <p>12·4 認定後之效果</p> <p> 於不可抗力或除外情事經甲乙雙方或協調委員會認定後，甲乙雙方應即依下列規定辦理一項或數項之補救措施。如甲乙雙方無法於○個月內達成協議時，應依本契約第 18 章規定辦理之。</p> <p>12·5 損害之補救</p> <p>12.5.1 乙方承諾因不可抗力或除外情事所受之損害，應先以乙方、乙方之專業顧問以及乙方之受託人所投保之保險優先補償之。</p> <p>12.5.2 乙方於契約期間內因天然災變而受重大災害損害時，甲方得依政府相關法令協調金融機構辦理重大天然災害復舊貸款或其他紓困方案。</p> <p>12.5.3 於契約期間內，如發生前述之不可抗力或除外情事，乙方得檢具經甲方同意之獨立、公正機構所作成之報告及相關資料說明損害數額，依相關法令請求甲方或其他主管機關減免租金或其他稅費等。</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>12.5.4 於契約期間內，如發生前述之不可抗力或除外情事，甲方得書面同意調整權利金繳納之期限及金額。</p> <p>12.5.5 甲方得同意停止營運期間之計算，並得視情節適度延長營運期間。</p> <p>12.5.6 調整乙方公用事業或經甲方同意營運之收費費率。</p> <p>12.5.7 其他經雙方同意之措施。</p> <p>12·6 損害之減輕 不可抗力事件或除外情事發生後，雙方應盡力採取各種必要之合理方法減輕其因此所致之損害或避免損害之擴大。</p> <p>12·7 恢復措施 乙方須盡力採取一切措施，儘速恢復本計畫之正常運作。</p> <p>12·8 終止契約 因不可抗力事件或除外情事之發生，依本契約之規定處理 30 日後，乙方仍無法繼續營運時，雙方應即就是否繼續履行本契約或相關處理方案進行協商。如於事件發生 60 日後仍無法達成協議時，任何一方均得以書面通知他方終止本契約之一部或全部。</p> <p>12·9 未受影響部分仍依約履行 不可抗力事件或除外情事之發生僅嚴重影響本契約之一部履行者，雙方就其餘部分仍應繼續履行。但有下列情形之一，經雙方同意者，不在此限： 1.其餘部分之履行已無法達到契約之目的。 2.其餘部分之繼續履行有重大困難者。</p>	
<p>第 13 章、法令變更</p> <p>13·1 法令變更之定義 本契約所稱法令變更，係指因本契約簽訂時所無法預見之法令或政府政策之變更，致對乙方營運之執行，或財務狀況發生不利影響者。</p> <p>13·2 法令變更之通知及認定</p> <p>13.2.1 於發生法令變更之情形時，任何一方均得以書面通知他</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>方：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本契約之委託營運範圍是否應配合變動。 2.本契約內容是否應配合修改。 3.本契約相關期日是否應配合展延。 4.因法令變更所致之損害。 <p>13.2.2 任何一方於收到他方依前條之通知後，雙方應即綜合當時情況加以認定。若雙方就該事件之認定無法達成協議者，任何一方均得提請協調委員會處理。</p> <p>13·3 因法令變更之損害之減輕 於發生法令變更之情形，雙方均應盡力採取各種必要之合理方法，以減輕其因此所致之損害或避免損害之擴大。</p>	
<p>第 14 章、缺失及違約責任</p> <p>14·1 乙方缺失 除明載於第 14.3 條「乙方違約」事項外，乙方之行為如有不符本契約或其他契約文件之規定者，均屬缺失。</p> <p>14·2 缺失之處理</p> <p>14.2.1 乙方如有缺失時，甲方得要求乙方限期改善，並以書面載明下列事項，通知乙方：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.缺失之具體事實。 2.改善缺失之期限。 3.改善後應達到之標準。 4.屆期未完成改善之處理。 <p>14.2.2 乙方應於期限內改善缺失，如屆期未完成改善或改善無效，甲方得依缺失之程度，處乙方懲罰性違約金，並再定期命乙方改善，如屆期仍未完成改善，甲方得不再通知，逕行處罰前述範圍內之懲罰性違約金，直至乙方完成改善；但如缺失情形足以嚴重影響本計畫之興建營運時，甲方得逕以違約處理。於甲方處以懲罰性違約金期間，如乙方逾期仍未完成改善，甲方得代為改善或以違約處理，並以書面通知乙方。甲方代為改善費用，由乙方負擔。</p> <p>14.2.3 甲方依第 14.2.2 條處乙方懲罰性違約金之範圍為新臺幣</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>○元至○元。</p> <p>14.2.4 乙方應繳納之懲罰性違約金，如乙方不按時繳納予甲方者，甲方得自乙方繳交之履約保證金中扣抵之。</p> <p>14.3 乙方違約</p> <p>14.3.1 因可歸責於乙方而有下列情事之一者，構成一般違約：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方未遵期開始營運、違反投資執行計畫書使用之規定、就權利金或土地租金逾期○日仍未繳付或違反相關法令規定者。 2. 乙方未維持本計畫營運資產之良好狀況，或未經甲方事前之書面同意，對本計畫營運資產作重大變更者。 3. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本計畫營運資產為讓與、出租、設定負擔或其他處分行為。 4. 乙方有偽造、變造依本契約應提出之相關文件，經查明屬實者。 5. 乙方或其董事、監察人、經理人有重大喪失債信或違法情事，情節重大影響營運者。 6. 資金未依財務計畫約定時程到位者。 7. 依公司法為重整之聲請，或其股東會為合併之決議，但經甲方事前書面同意者不在此限。 8. 其他嚴重影響本計畫興建營運且情節重大者。 <p>14.3.2 因可歸責於乙方之事由而有下列情事之一者，構成重大違約：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方未經甲方書面同意擅自中止營運一部或全部，或有經營不善之情事者。 2. 乙方有破產、重整或其他重大財務困難之情事，致無法繼續履約或履約顯有困難者。 3. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本契約之權利義務為轉讓、設定負擔或其他處分行為。 4. 目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散或未經甲方事前書面同意，股東會為解散、合併或分割之決議者。 <input type="checkbox"/> 5. 未經甲方書面同意由陸資任乙方之股東。 <p>14.3.3 乙方應於改善完成後，以書面通知甲方。</p>	<p>有關 14.3.2 第 5 款視</p>

投資契約條文內容	說明
<p>14.4 乙方違約之處理</p> <p>乙方有本契約第 14.3 條所定之違約情事，甲方應為下列處理，並以書面通知乙方：</p> <p>14.4.1 要求乙方定期改善之程序</p> <p>甲方要求乙方定期改善時，應以書面載明下列事項，通知乙方：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 違約之具體事實。 2. 改善違約之期限。 3. 改善後應達到之標準。 4. 屆期未完成改善之處理。 <p>14.4.2 營運標的物之一部或全部中止營運之程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方經甲方通知定期改善而逾期未改善、改善無效、雖改善而未達甲方要求之標準或無法改善時，致影響本計畫之營運者，甲方應為下列處理，並以書面通知乙方及融資機構或其委任之管理銀行： <ol style="list-style-type: none"> (1) 中止乙方營運之一部或全部。 (2) 終止契約。終止契約之處理方式依本契約第 15 章規定辦理。 2. 甲方要求乙方中止營運一部或全部時，應以書面載明下列事項，通知乙方： <ol style="list-style-type: none"> (1) 中止全部或一部營運之事由。 (2) 中止營運之日期。 (3) 中止營運之業務範圍。 (4) 中止營運後，應繼續改善之項目、標準及期限。 (5) 屆期未完全改善之處理。 3. 違約情事經乙方改善並經甲方認定已消滅時，甲方應以書面限期令乙方繼續營運。 <p>14.4.3 計罰乙方懲罰性違約金之程序</p> <p>甲方於乙方發生本契約第 14.3 條所定之違約情事時，除依第 14.4.1 條及第 14.4.2 條規定處理外，甲方得要求乙方繳納懲罰性違約金新臺幣○元，違約狀態有持續之情形者，並得按日連續計罰至改善為止。乙方不按時繳納懲罰性違約金者，甲方得自乙方繳交之履約保證金中扣</p>	<p>個案特性與需求是否開放陸資參與。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>抵之，計罰違約金金額累計超過履約保證金額 60%時，甲方得逕自終止本契約。</p> <p>14.4.4 終止契約</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.終止契約之處理方式依本契約第 15 章規定辦理。 2.乙方有重大違約事由時，甲方得不經通知改善，逕行終止契約之一部或全部。 <p>14.4.5 違約不影響契約之履行</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.乙方縱發生違約情事，於甲方終止本契約前，乙方仍應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。 2.乙方因甲方同意而暫停履約時，仍不得據此要求延長本契約期限或免除契約責任。 <p>14· 5 甲方未能履行契約承諾及配合事項之處理</p> <p>如甲方違反其基於本契約之承諾及配合事項之義務，乙方得以經由甲乙雙方確認改善事項和期限之期間，通知甲方改善，甲方逾期仍未改善者且持續超過○日時，乙方得預告 30 日後，終止契約。</p> <p>14· 6 甲方之緊急處分權</p> <p>乙方有經營不善或其他重大情事發生，於情況緊急，遲延即有損害重大公共利益或造成緊急危難之虞時，甲方得準用第 14.4.2 條規定之程序，令乙方中止一部或全部之營運，並要求其為必要之處置。必要時，並得終止本契約。</p>	
<p>第 15 章、契約之終止</p> <p>15· 1 契約終止之事由</p> <p>契約終止之事由如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.契約存續期間內，雙方得以書面合意終止。 2.因可歸責於甲方之事由終止。 <ul style="list-style-type: none"> 因可歸責於甲方之原因導致委託經營標的物發生毀損滅失，其情節重大者。 3.因可歸責於乙方之事由終止。 <ul style="list-style-type: none"> (1)乙方有破產或有其他重大財務困難情事，致繼續履約顯有困難者。 (2)乙方有偽造、變造依本契約應提出之相關文件，經 	

投資契約條文內容	說明
<p>查明屬實者。</p> <p>(3)乙方或其負責人有重大喪失債信或違法情事,情節重大而影響營運者。</p> <p>4.因政府政策變更,乙方繼續執行反不符公共利益時,甲方得終止本契約。</p> <p>5.因不可抗力或除外情事發生而終止契約。</p> <p>15·2 契約終止之通知</p> <p>任一方終止本契約時,應以書面載明契約終止事由、終止契約之意思表示及終止之日期通知他方。</p> <p>15·3 契約終止之效力</p> <p>15.3.1 本契約之一部或全部終止時,於終止之範圍內,發生下列效力:</p> <p>1.除本契約另有規定外,雙方之權利及義務一律終止。但終止前已發生之權利義務不受影響。</p> <p>2.乙方應依第 17 章規定辦理資產之返還。</p> <p>15.3.2 雙方合意終止之效力</p> <p>雙方就權利義務關係,應另行議定之。</p> <p>15.3.3 因可歸責於甲方之事由終止契約之效力:</p> <p>1.甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後,應返還乙方留存之履約保證金之全部。</p> <p>2.乙方得依法向甲方請求賠償,但不包含所失利益或其他間接或衍生性之損害賠償。</p> <p>15.3.4 因可歸責於乙方之事由終止契約之效力:</p> <p>1.甲方得押提乙方留存之履約保證金之一部或全部以扣抵乙方應給付之違約金、損害賠償及其他依本契約甲方有權向乙方請求支付之費用,如有剩餘應無息返還乙方。</p> <p>2.甲方得向乙方請求違約金或損害賠償。</p> <p>15.3.5 因政府政策變更,乙方繼續執行反不符公共利益時,甲方終止本契約之效力:</p> <p>1.甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後,應返還乙方留存之履約保證金之全部。</p> <p>2.乙方得向甲方請求賠償,但不包含所失利益或其他間</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>接或衍生性之損害賠償。</p> <p>15.3.6 因不可抗力或除外情事發生而終止契約之效力：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後，應返還乙方留存之履約保證金之全部。 2. 依公平誠信原則，由雙方協議後續處理方式。 <p>15·4 契約終止後之有效條款</p> <p>本契約終止不影響雙方於終止前已產生之權利義務。本契約之下列條款於契約終止後仍繼續有效：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本契約有關履約保證金之規定。 2. 本契約有關資產之返還及移轉之規定。 3. 本契約有關保險之規定。 3. 本契約有關爭議處理之規定。 4. 其他為處理契約終止後之權利義務關係之一切必要條款。 	
<p>第 16 章、契約之變更</p> <p>16·1 契約變更前提</p> <p>如有下列情形之一者，甲方應進行檢討，經檢討確有變更契約之必要者，經雙方協議後辦理契約變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本契約載明之契約變更事項。 2. 基於公共利益考量，依原契約繼續履行或處置有礙公共利益者。 3. 發生不可抗力或法令變更等情事，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行者。 4. 乙方之營運成本大幅下降或賦稅負擔大幅下降時非因乙方為履行本契約之行為所致時。 5. 其他為履行契約之需並經雙方合意者，且不影響公共利益及公平合理者。 <p>16·2 定期檢討</p> <p>自契約簽訂日起○年或距前次契約變更已逾○年，雙方得檢討本契約是否有變更之必要。檢討標準包括但不限於，因不可歸責於乙方之原因，有下列情事發生，對乙方之履約造成重大影響時：</p> <p><input type="checkbox"/> 行政院主計總處公布之物價指數年增率連續○年上</p>	<p>有關第 16 章依據促進民間參與公共建設法第 11 條第 8 款將「修約」之名詞修正為「契約變更」。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>漲○%或下降○%。</p> <p><input type="checkbox"/> 行政院主計總處公布之國家經濟成長率連續○季超過○%或下跌○%。</p> <p><input type="checkbox"/> 乙方○年內累計之興建營運成本與原財務計畫預估之累計成本漲幅逾○%時。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：○○</p> <p>16·3 契約變更程序</p> <p>辦理契約變更者，依下列程序辦理，並做成書面記錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.任一方提出契約變更時，應敘明理由，擬具契約變更內容及影響事項，書面通知他方。 2.任一方於收受他方提送契約變更相關文件後，應即進行評估並與他方進行協議。 3.依前款所為之評估，除另辦理協議者外，任一方應於相關文件送達之次日起○日內完成為原則。 4.經雙方協議達成契約變更共識者，應儘速辦理契約變更。 <p>16·4 契約變更之協調</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.任一方於收受對方提送契約變更相關文件後，如未能於相關文件送達之次日起○日內達成協議者，視為契約變更不成立，應依本契約第 18 章爭議處理規定辦理。 2.經協調委員會協調不成者，得依本契約之規定提起訴訟。 <p>16·5 其他契約變更原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.契約變更應以維護公共利益及公平合理為原則。 2.甲方未同意變更契約前，乙方不得自行變更契約。乙方不得因契約變更之通知而遲延其履約期限。但經甲方同意者不在此限。 3.甲方因組織調整或另為授權，致契約當事人變更者，乙方不得拒絕變更。 4.契約變更非經雙方之合意作成書面記錄，並簽名或蓋章者，無效。 	
第 17 章、契約屆滿時之返還及移轉	

投資契約條文內容	說明
<p>17·1 資產返還</p> <p>17.1.1 返還及移轉前之營運資產總檢查</p> <p> 乙方應於契約期間屆滿前○年起，進行營運資產總檢查，以確定所返還及移轉之營運資產，仍符合正常之營運要求，且將檢查報告提交甲方，並自行負擔費用。</p> <p>17.1.2 除本契約另為約定外，於委託營運期間屆滿或終止時，乙方應依當時最新之財產及物品清冊，於7日內將甲方具有所有權、「必須返還」部分及未達最低使用年限之「非必須返還」部分之所有之財產及物品（包含但不限於土地、建物、設備、無形資產及相關營運資料、文件等），無條件返還予甲方，並點交財物及撤離人員。</p> <p>17.1.3 乙方必須提供必要之文件、紀錄、報告等資料，以作為返還及移轉之參考。</p> <p>17.1.4 契約屆滿或終止生效日至完成返還或點交前，乙方仍應負擔委託營運標的物之各項稅捐（<input type="checkbox"/>含<input type="checkbox"/>不含：<input type="checkbox"/>甲方收取土地租金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>甲方收取權利金應繳納之營業稅、<input type="checkbox"/>地價稅、<input type="checkbox"/>房屋稅）、規費、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、電話、保全及其他所有相關費用。</p> <p>17.1.5 乙方應於契約屆滿前1個月，提送營運資產之交接計畫予甲方審查。甲方於必要時，得派員進駐現場預作交接準備事宜，乙方應予配合協助。</p> <p>17·2 資產返還時與返還後應負之義務</p> <p>17.2.1 乙方依本契約約定返還予甲方之資產，除雙方另為協議外，乙方應擔保該資產於返還予甲方時並無權利瑕疵或滅失或減少其通常效用之瑕疵。</p> <p>17.2.2 所有資產除甲方於點交予乙方時，依財產及物品清冊註明有瑕疵或故障之情形外，乙方返還予甲方之所有資產，均須維持堪用之狀態，並經甲方審查通過後，完成點交手續。乙方若有對相關資產製造商之瑕疵擔保請求權利，並應將該權利讓與甲方或甲方指定之第三人。</p> <p>17·3 乙方未依約返還資產之處理</p> <p>17.3.1 乙方未依本契約約定返還、點交財物或撤離人員者，每</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>逾 1 日處懲罰性違約金新臺幣 1 萬元整，至其依約履行完畢之日止，甲方如受有其他損害並得請求賠償。</p> <p>17.3.2 乙方如逾期未依本契約約定返還、點交財務或撤離人員者，甲方得逕行收回各項設備；甲方收回前，如乙方繼續營業者，乙方應另賠償其每日營業總收入計算 2 倍之懲罰性違約金予甲方。</p> <p>17·4 未依期限遷離財物之處理</p> <p>乙方如逾期未將所有權屬乙方之設備或物品遷離者，同意視為廢棄物，任由甲方處理，其所生費用由乙方負擔，並賠償甲方因此所受一切損害，此項賠償，甲方有權自乙方所繳交之履約保證金中扣抵之。</p> <p>17·5 因不可抗力事件及除外情事而終止之處理</p> <p>因不可抗力事件及除外情事而終止時，由雙方協議之。</p>	
<p>第 18 章、爭議處理</p> <p>18·1 協商</p> <p>18.1.1 甲乙雙方就本契約有關之事項發生爭議時，應本於誠信原則，先以協商方式解決之。</p> <p>18.1.2 一方以書面提出協商之請求後○日內無法達成共識時，任一方均得以下列方式之一處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提送協調委員會協調。 2. 經甲乙雙方同意並訂立仲裁協議後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。 3. 提起民事訴訟。 4. 依其他法律申（聲）請調解。 5. 依契約或雙方合意之其他方式處理。 <p>18·2 協調委員會之建立</p> <p>18.2.1 雙方就關於本契約所載事項、協調契約履行之任何爭議，於提起訴訟或其他救濟程序前應先依本契約規定之程序提交協調委員會處理。但一方之請求權有罹於時效之虞者，不在此限。</p> <p>18.2.2 雙方應本公平及誠信原則組成協調委員會，協調委員會之成立及協調辦法如附件 2。</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>18.2.3 協調委員會對於本契約之各項爭議標的所提出之書面解決方案，除任一方於該方案送達之次日起 20 日內以書面向協調委員會及他方提出不服或表示異議者，即視為協調成立，雙方應完全遵守。協調委員會之會議過程應作成書面紀錄。</p> <p>18·3 未能召開協調委員會之處理 甲乙雙方之爭議事項，經一方請求協調，協調委員會於 60 日內未能召開協調委員會議，或任一方請求提付協調委員會 60 日內仍無法就爭議標的提出解決方案，或任何一方於收受協調委員會決議之次日起 20 日內向協調委員會及他方提出不服或表示異議時，雙方得合意後提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序解決之。</p> <p>18·4 訴訟 如爭議事項經協調委員會協調 60 日後仍無法解決時，雙方同意以中華民國臺灣○○法院為第一審管轄法院。</p> <p>18·5 契約繼續執行 除非本契約已全部確定終止，否則於爭議處理期間，不論雙方是否已進行磋商或協調，亦不論該爭議是否已提請澄清、解釋、協調、仲裁或訴訟，於爭議處理期間雙方均應繼續執行本契約。但本契約另有訂定或雙方另有協議者，不在此限。</p>	<p>有關契約第 18.3 條規定，未能召開協調委員會之處理方式，依據「促進民間參與公共建設法」第 48 條之 1 之規定：「投資契約應明定組成協調委員會，以協調履約爭議；並得明定協調不成時，提付仲裁。」新增本條文。</p>
<p>第 19 章、其他約款</p> <p>19·1 智慧財產權及保密義務</p> <p>19.1.1 智財權物件之使用 甲方於其認為必要時有權查閱或使用乙方為本計畫投資與營運而取得之相關受智慧財產權有關法令或其他法令保護之圖說、文件、契約、標幟、技術或資料等(簡稱「智財權物件」)。乙方應使其所有人或有權使用之人提供清單及說明 1 份送交甲方備查。本契約期限屆滿或提前終止時，如甲方有繼續使用該智財權物件之必要，乙方應使該所有人或有權使用人以書面同意或授權甲方對該智財權物件之使用，乙方支付智慧財產權之權利金或使用</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>金之義務則一併移轉於甲方。</p> <p>19.1.2 保密義務</p> <p>雙方當事人對所有由他方提供經標明為「機密」或相同意旨之有關技術或商業性文件或其他資料有保密義務，不得於未經他方書面同意前洩露予任何第三人。但下列情形不在此限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據法令或法院裁判應為揭露者。 2. 上述資料已對外公開者。 3. 為履行本契約規定之任何義務，應為揭露者。 <p>19.1.3 員工及他人之保密義務</p> <p>乙方應使其董事、監察人、受僱人、員工、分包商、供應商及受委託之第三人遵守前述保密義務並應與其簽訂保密契約。</p> <p>19.1.4 乙方之賠償責任</p> <p>乙方擔保其本身及甲方就智財權物件之使用，不構成對任何人權利之侵犯；如甲方因乙方或甲方就智財權物件之使用遭任何第三人為請求，乙方應賠償甲方因此所受之一切損害，包含但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費、乙方參與且同意甲方給付他人之費用(包含和解金及損害賠償)等。</p>	
<p>19.2 補充條款</p> <p>19.2.1 乙方應保持停車場室內照明開啟率至少到達 90%。</p> <p>19.2.2 停車場通風設備於室內溫度攝氏 30 度以下時得免開啟；30 度以上應開放。室內溫度超過攝氏 30 度，仍未開啟通風設備者，經甲方查核發現者，甲方得計罰乙方懲罰性違約金新臺幣 1 萬元整。</p> <p>19.2.3 水費計算標準：實際用水量費；電費計算標準：實際用電量費；依實際使用度數計算。</p> <p>19.2.4 停車場及周邊之設備(依清冊列舉之項目)遭人為破壞及管理不善致損壞者，由乙方自行負責。</p> <p>19.2.5 乙方對外營運時，一律由○門進出，並須有專人看守，費用由乙方自行負責。並須增設相關隔離措施，不得任</p>	<p>有關 19.2 補充條款部分，應個案需要予以增訂及修改。</p>

投資契約條文內容	說明
<p>意進入其他區域。</p> <p>19.2.6 乙方未履行本契約各項義務，經甲方書面通知後仍未改善者，甲方除得終止或解除本契約外，並得沒收乙方之履約保證金。乙方違反本契約應盡義務，致民眾發生傷亡時，乙方及保證人應負一切賠償責任，如因而衍生國家賠償責任時，甲方對乙方及保證人有求償權，乙方並應負連帶賠償之責任。</p> <p>19.2.7 乙方與民眾之權利義務與甲方無關。</p> <p>19.2.8 本停車場內法定停車格外，該場外圍走廊（人行道）、退縮地不得違法任意使用或劃設停車位。</p> <p>19.2.9 乙方應盡善良管理人之注意義務，自行聘僱專業人員（包含但不限於電匠、電器負責人、防火管理人等）依有關操作手冊或說明書使用本停車場及其附屬設備，且維持其正常效能，並不得有毀損或減損其效能之行為，如有故障或損壞者，應立即修復並函文告知甲方，費用由乙方負擔；另乙方亦須依有關法規規定時程或頻率辦理相關檢查（建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及高低壓電器設備定期檢驗）並將檢查結果製成書面紀錄自申報日起 15 日內送甲方備查，如發生意外事故，概由乙方自行負賠償責任。</p> <p>19.2.10 月票採先登記者優先為原則，若停車位不足時，須辦理次月停車登記，並公開抽籤；如連續兩個月之平均停車率未達 50% 時，經報請甲方同意，得採長期月票優惠措施。</p> <p>19.2.11 本契約內容有須保密者，乙方未經甲方同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。</p> <p>19.2.12 本停車場內不得存放危險性油料、易爆品或易燃物品，或供非法使用（例如但不限於聚賭或酗酒）。</p> <p>19.3 通知與文件之送達</p> <p>19.3.1 通知送達</p> <p>除本契約另有訂定者外，應送達本契約當事人或融資機構委任之管理銀行之通知、文件或資料，均應以中文書面信函為之，並於送達對方時生效。</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>除經事前通知地址變更者外，雙方之地址應以下列者為準。</p> <p>甲方地址： 乙方地址：</p> <p>19.3.2 地址變更</p> <p>當事人之任何一方變更地址時，應於變更前依前項規定以書面通知對方，否則他方如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。</p> <p>19·4 契約之修訂或補充</p> <p>本契約為訂約雙方之全部約定。本契約以外之任何口頭或書面陳述、承諾、協議或來往文件均不發生效力。本契約之修正或變更應以書面為之，並經雙方同意後始生效力。</p> <p>19·5 準據法</p> <p>本契約之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本契約有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。</p> <p>19·6 契約條款之可分性</p> <p>本契約任何條款依中華民國法令規定無效時，僅該條款之規定失其效力，並不影響本契約其他條款之效力。但無效部分對其他條款具有重大影響致不能履行或雖履行但不能達本契約原定目的者，不在此限。</p> <p>19·7 棄權效力</p> <p>任何一方放棄本契約某一條款之權利時，不生放棄行使其他條款權利之效力。一方對他方之違約行為不為主張或行使其應有權利者，不生已放棄其嗣後主張相同權利之效力。</p> <p>19·8 契約份數</p> <p>本契約正本乙式 2 份，雙方各執 1 份，副本○份，雙方各執○份。</p>	

投資契約條文內容	說明
<p>立契約書人：</p> <p> 甲 方：_____</p> <p> 代表人：_____</p> <p> 乙 方：_____</p> <p> 負責人：_____</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>	

營運績效評估辦法

一、 評估目的

本辦法係依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）第 51 條之 1 第 3 項及依「新北市○○區○○停車場營運移轉案投資契約」（以下簡稱本案投資契約）第 11 章規定，經甲方與乙方雙方同意，定期依本辦法，以評定乙方之營運績效。

二、 評估委員會成立時機

甲方辦理營運績效評估，應成立營運績效評估委員會（以下簡稱評估委員會）。

評估委員會應於辦理營運績效評定作業前 1 個月成立。

三、 評估委員會任務

依本案投資契約約定營運績效評估項目之指標、配分權重及評定方式，本於公平、公正原則，評定乙方營運績效。

協助解釋與營運績效評定結果有關事項。

提出當年度乙方營運改善、建議事項及次一年度營運績效評估項目之指標、配分權重及評定方式建議。

四、 評估委員會組成與遴選

評估委員會置委員 5 人至 17 人，由甲方就具有與促參案件公共建設、營運管理相關專業知識或經驗人員派（聘）兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於二分之一。

前項委員為無給職。

第 1 項外聘專家、學者，甲方得自行遴選名單，或由甲方參考「民間參與公共建設專家學者建議名單」，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單限制。

甲方得視案件性質及實際需求，逐年檢討調整委員組成。

五、 外聘專家、學者之認定

- (一) 主辦機關自行辦理者，指主辦機關以外人員。
- (二) 主辦機關依促參法第 5 條第 2 項規定授權所屬機關（構）為執行機關者，指主辦機關及被授權機關（構）以外人員。
- (三) 主辦機關依促參法第 5 條 3 項規定委託其他政府機關為執行機關者，指主辦機關及受委託機關以外人員。

六、 評估委員會運作

評估委員會置召集人 1 人，綜理績效評定事宜，由主辦機關首長或其授權人員指定委員擔任。

評估委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人因故不能出席時，由出席委員互推 1 人主持該次會議。

評估委員會委員（以下簡稱評估委員）應親自出席評估委員會會議。評估委員會會議應有委員總額二分之一以上出席，始得開會；其決議以出席委員過半數同意行之。會議出席委員，其中外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數二分之一。

七、 工作小組成立時機及其組成

主辦機關應於評估委員會成立時，一併成立工作小組，協助評估委員會辦理與績效評定有關作業。

工作小組成員由主辦機關首長或其授權人員指定機關人員擔任，必要時得聘請外部專業顧問協助。

評估委員會開會時，工作小組成員應至少 1 人全程出席會議。

八、 評估委員之迴避與行為規範

甲方於組成評估委員會時應告知評估委員迴避與行為規範準用「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」（以下簡稱評審辦法）第 9 條及第 10 條規定。

評估委員會會議召開時，甲方應先提醒評估委員，如有應行迴避情形者，應自行迴避；如發現有未迴避者，應令其迴避。

九、 評估委員會委員與工作小組成員之解聘

評估委員及工作小組有評審辦法第 9 條或第 10 條規定情形未主動

辭職者，甲方應予解聘。

十、 評估委員人數之補足

評估委員因前條或其他原因未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達評估委員會關於人數規定者，甲方應另行遴選委員補足之。

十一、 民間機構提送資料之保密

評估委員及參與績效評定工作之人員對於民間機構提送資料，除公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評定作業完成後亦同。

十二、 評估程序

甲方應自本案營運開始日起，依下列程序辦理營運績效評定作業：

(一) 營運績效評估項目之指標及配分權重之檢討

1. 促參案件第 1 年度營運績效評估，包含年度營運績效、顧客滿意度或投訴率或及設施維護情形等詳表 1 所示，所得分數總和以 100 分計。
2. 自營運期間第 2 年起，甲方應於前一年度十二月以前，依本案投資契約約定營運重要事項或參考前一年度評估委員會建議，與乙方檢討年度營運績效評估項目之指標及配分權重。
3. 評估指標及其配分權重經檢討結果有修改必要者，甲方應以書面通知乙方，並載明其適用之受評期間。

(二) 通知乙方提出營運績效說明書

除契約另有規定外，甲方應於辦理營運績效評定作業前 1 個月以書面通知乙方限期提出受評期間之營運績效說明書。

營運績效說明書說明，內容至少包含：

1. 促參案件辦理目的及公共建設服務目標。
2. 營運績效各評估項目之自評成果，併附相關佐證資料及文件。
3. 各評估指標有關之營運績效及品質查核紀錄。
4. 前一年度營運績效評估委員會改善、建議事項之辦理情形。

甲方如認乙方所提相關資料及文件有缺漏或疑義，應以書面通知乙

方限期補件或補正，逾期未補件或補正時，依原提年度營運績效說明書進行績效評定。

(三) 工作小組研提初評意見

工作小組應依營運績效評估項目與指標，就乙方所提年度營運績效說明書擬具初評意見，載明下列事項，連同相關資料送評估委員會，作為績效評定參考：

1. 促參案件基本資料。
2. 辦理目的及公共建設服務目標。
3. 營運績效評估項目及標準。
4. 乙方自評成果摘要及工作小組意見。
5. 乙方就前次評估委員會改善及建議事項之辦理情形。
6. 其他與營運情形有關資料。

(四) 評估作業之進行

1. 甲方應召開評估委員會會議，辦理績效評定作業。
2. 評估委員會會議召開時，由工作小組報告績效評估初評意見，並由評估委員按當次營運績效評估項目及標準，就乙方所送年度營運績效說明書進行評定。
3. 甲方得以書面通知民間機構，於評估委員會會議召開前或併同該會議，辦理實地訪查或勘查，做為績效評定參考。
4. 委員所提改善及建議事項，如有逾越興建營運契約約定情形，甲方得另為妥適處理。

(五) 評定結果明顯差異之處理

評估委員會不同委員評定結果有明顯差異，召集人應提交評估委員會作成下列決議，並列入會議紀錄：

1. 除去個別委員評定結果，重計評定結果。
2. 辦理複評。

複評結果仍有明顯差異時，由評估委員會決議之。

(六) 評估委員會會議紀錄之製作

評估委員會會議應作成會議紀錄，記載下列事項：

1. 案件名稱。
2. 會議次別。

3. 會議時間。
4. 會議地點。
5. 主席姓名。
6. 出席及請假委員姓名。
7. 列席人員姓名。
8. 記錄人員姓名。
9. 工作小組報告事項。
10. 評定結果及評分彙整總表。
11. 委員所提改善及建議事項。
12. 委員所提營運績效評估指標及其配分權重建議事項。
13. 其他應行記載事項。

十三、評定結果之通知

績效評定結果應經簽報主辦機關首長或其授權人員核定，並於核定後 10 日內以書面通知乙方。

十四、績效評定結果之釋疑及爭議處理

甲方辦理前點營運績效評估結果書面通知時，應一併告知乙方，對於績效評定結果如有疑義，應於評定結果送達二週內檢附說明與佐證資料，以書面向甲方申請釋疑。

甲方應於收受乙方書面申請次日起 60 日內以書面回復，必要時得召開評估委員會會議協助處理。

甲方逾前項期間未回復，或乙方對甲方回復仍有疑義時，依本案投資契約所定爭議處理相關規定辦理。

十五、評定結果之公開

評估委員會評定結果於前點乙方書面申請釋疑期限截止或甲方書面回復乙方後，公開於甲方資訊網路，期間不少於 10 日。

依前點第 3 項爭議處理相關規定辦理後，甲方對原評定結果有更改時，其公開準用前項辦理。

十六、績效評定結果之運用

績效評定結果涉及乙方履約情形改善者，甲方應依本案投資契約約

新北市○○區○○停車場營運移轉案

定辦理履約管理。

各年度績效評定結果相關文件，甲方應分年造冊保存。

附表 1：民間機構之營運績效項目及標準評估表

營運績效評估需求面向	營運績效評估項目	指標	配分		分數
主辦機關需求	營運資產維護管理	建築物及附屬設施維修保養情形(如：空氣品質(如 CO2)監測標準符合性、年度空氣品質改善計畫合理性及落實性(僅適用室內停車場))	50±11 分	14±3 分	
		營運資產管理			
	本年度營運計畫管理	契約明定營運設施投資情形		10±2 分	
		年度營運計畫執行情形			
		營運管理制度執行情形			
		年度營運目標預估額達成情形			
	營運場域衛生管理	營運場域清潔衛生維護情形		3±1 分	
	營運場域安全管理	營運場域安全維護情形		9±2 分	
		緊急災害及意外事件防範處理情形			
		營運場域安全計畫執行情形(如：安全監控計畫合理性及落實性、身障(或博愛)車位管理制度合理性及落實性)			
	財務管理能力	財務管理事項執行情形		6±1 分	
		契約明定財務條款符合情形			
		財務能力			
政策配合度	乙方對於甲方業務配合度	4±1 分			
	乙方對於履約督導事項配合度				
	乙方對於非契約明定之特殊需求配合度				
下年度營運及財務計畫編製	下年度營運計畫編製情形	4±1 分			
	下年度財務計畫編製情形				
使用者需求	服務滿意度	35±7 分	30±6 分		
	客訴處理機制		客訴專線設置情形	5±1 分	
			客訴案件處理情形		
社會大眾需求	契約明定社會	15±6 分	15±3 分		

新北市○○區○○停車場營運移轉案

營運績效評估需求面向	營運績效評估項目	指標	配分		分數
	責任履行	契約明定優惠費率執行情形			
營運整體評價	優良事蹟表現	創新性營運管理作為	5±3 分	加分上限 5 分	
		非契約明定重要投資或活動的投入			
		獲公部門機關獎勵及獎項			
		其他特殊貢獻事蹟			
	改善/違規/違約事件	乙方不當營運行為未達違規或違約標準之要求改善事件		扣分上限 5 分	
		乙方「違反目的事業主管機關法令違規事件(如環保、消防、衛生、建築或勞工...等)事件			
乙方違反營運契約事件					
合計					

備註：

1. 各機關得依個案特性與需求調整本表之評估項目。
2. 本表評估項目除額外加扣分項目外，配分總分應為 100 分。
3. 各評估指標配分僅供參考，各機關得依需求調整。

附件 2：協調委員會之成立及協調章程

新北市○○區○○停車場委託營運契約 協調委員會之成立及協調章程

本章程係依據「新北市○○區○○停車場營運移轉案」投資契約（以下簡稱「投資契約」）第 18.2.2 條約定，經甲乙雙方合意訂定，並成立協調委員會，以解決甲乙雙方間之履約爭議事項，其成立及協調相關規定如下：

一、協調委員會之成立：

- (一) 於簽訂投資契約之日起 3 個月內，由甲方推薦 2 名委員、乙方推薦 2 名委員，再由該 4 名委員共同推舉 1 名為主任委員，共 5 人組成協調委員會。協調委員會委員任期屆滿改選時亦同。
- (二) 委員之任期為○(未填寫者視為 1)年。任期屆滿時改選之；改選得連任。但委員任期屆滿，甲乙雙方未能依約改選時，延長其任期至改選委員就任時為止。

二、協調委員會之任務：

- (一) 協調委員會任務如下：
 1. 投資契約(包括相關契約文件)爭議事項、未盡事宜及契約變更協調。
 2. 不可抗力情事或除外情事認定爭議協調。
 3. 甲乙雙方同意交付協調事項。
- (二) 協調委員會委員為無給職。

三、召開會議：

- (一) 協調委員會會議由主任委員召集，並擔任主席。主任委員未能出席時，由出席委員互推 1 人代理。
- (二) 委員應親自出席會議。

四、利益迴避：

- (一) 協調委員會應公正、客觀處理爭議事件。
- (二) 協調委員會成員與甲乙雙方及其使用人有利害關係時，應即告

知當事人，當事人得請求其迴避。但協調委員為當事人推薦之人選時，除迴避之原因係發生於他方選擇後，或於他方選擇後始知悉者外，當事人不得請求委員迴避。

(三) 前項所稱使用人係包括但不限於任一方之董監事、經理人、委任人、代理人、受僱人、顧問、協力廠商或次承包商及其人員等。

(四) 第二項所稱利害關係，指：

1. 協調委員與當事人及其使用人間涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。
2. 協調委員與當事人及其使用人間現有或協調委員會組成前 3 年內曾有僱傭、代理、或任何合作之關係者。

(五) 當事人依第二項於協調期間請求委員迴避者，應於知悉原因次日起五日內，以書面敘明理由，向協調委員會提出，協調委員會應於十日內作成決定。

(六) 前項決定，如涉有應迴避，致推薦人數不足時，應補足之。

五、協調申請書：

(一) 甲乙雙方之任一方提送爭議事項於協調委員會時，應以書面向主任委員為之，並載列下列事項：

1. 爭議當事人。
2. 爭議標的。
3. 事實及參考資料。
4. 建議解決方案。

(二) 前項書面除正本外，應依委員人數備具繕本一併送達主任委員，並同時將繕本送達他造當事人。

(三) 他造當事人應於收受書面之次日起十四日內，提出書面回應及建議解決方案，並備具繕本送達於他方。

六、協調申請書之補充：

協調委員會於收受爭議協調書面申請後，得請雙方當事人於一定期間內提送必要補充資料，逾期未提出者，視為放棄補充。

七、變更或追加爭議標的：

任一當事人於協調程序中，符合下列情形之一，得經協調委員會同意後變更或追加爭議標的：

1. 基於同一事實所發生者。
2. 擴張或減縮爭議標的者。
3. 不妨礙協調程序進行及終結者。

八、併案或不予協調情形：

- (一) 甲乙雙方就同一事件同時或先後提送協調、提付仲裁、提起訴訟或循其他救濟途徑提出解決者，協調委員會得決定併案處理或不予協調。
- (二) 前項所稱同一事件，指同一當事人就同一法律關係而為同一之請求。

九、到場陳述意見：

協調委員會召開協調會時，甲乙方雙均應派員到場陳述意見，並得視需要邀請相關機關、團體、學者或專家列席。

十、專業資料之提供：

協調委員會必要時得要求當事人提供相關鑑定、勘驗報告及其他必要文件，所需之經費由甲乙雙方平均分擔。

十一、 解決方案之決議：

- (一) 協調委員會應有委員總額三分之二以上出席且至少三人始得開會，由出席委員以多數決決議之。
- (二) 協調委員會會議應作成書面紀錄。
- (三) 協調委員會就爭議標的解決方案作成決議後，應於 10 日內將書面解決方案送達雙方當事人，並限定期限，請當事人為同意與否之意思表示。

十二、 協調成立：

協調委員會對於爭議標的提出之書面解決方案，除任一方於該方案送達之次日起 20 日內以書面向協調委員會及他方表示不服或提出異議外，視為協調成立，雙方應予遵守。

十三、應保密事宜：

- (一) 甲乙雙方及協調委員對於協調期間所有資料應盡保密義務。除法律另有規定、經當事人同意、或為辦理第八點、第九點、第十四點事項之必要外，不得揭露予第三人。但甲乙雙方為進行協調程序所委任之顧問（包括但不限於律師、會計師及技師等專業人士）不在此限。
- (二) 甲乙雙方應使所委任顧問遵守保密義務。

十四、協調委員會行政工作及費用負擔：

- (一) 協調委員會行政及幕僚工作由提出書面請求協調一方辦理，或由協調委員會徵詢甲乙雙方同意後，委託其他機構辦理。
- (二) 前項必要費用由甲乙雙方平均負擔。
- (三) 第一項受委託機構，適用第四點利益迴避及第十三點應保密事宜規定。