

國科會所轄人工智慧產業專區 智慧餐廚興建營運移轉(ROT)案

先期計畫書

(摘要版)

台灣世曦工程顧問股份有限公司

中 華 民 國 一 一 五 年 五 月

目 錄

第 1 章 可行性評估報告擇定計畫方案成果彙整	1-1
1.1 計畫方案各面向評估結果	1-1
1.2 各面向評估結果有無檢討修正必要	1-2
第 2 章 公共建設目的及民間參與方式	2-1
2.1 公共建設目的	2-1
2.2 民間參與方式	2-1
第 3 章 民間參與範圍及許可年限	3-1
3.1 民間參與期間	3-1
3.1.1 契約期間	3-1
3.1.2 優先定約	3-1
3.2 民間參與範圍	3-1
3.2.1 興建(增建、改建、修建)及營運範圍	3-1
3.2.2 許可營運項目	3-2
第 4 章 興建規劃	4-1
4.1 興建(增建、改建、修建)要求及規範	4-1
4.1.1 期初投資	4-1
4.1.2 智慧餐廚優化投資	4-2
4.1.3 投資範圍資產歸屬及購置後移轉	4-2
4.1.4 興建(增建、改建、修建)時程	4-2
4.2 工程調查及規劃	4-3
4.2.1 工程調查內容	4-3
4.2.2 辦理方式及分工	4-4
4.3 工程設計規範	4-5
4.3.1 基本設計功能規範	4-5
4.3.2 營運設備及系統規範	4-6
4.3.3 分工辦理方式	4-7
4.4 工程施工與品質管理	4-8

4.4.1 工程施工	4-8
4.4.2 工程施工管理	4-9
第 5 章 營運規劃	5-1
5.1 營運計畫辦理方式	5-1
5.1.1 營運內容規劃	5-1
5.1.2 營業日及營業時間	5-1
5.1.3 營運限制事項	5-2
5.1.4 委託他人經營或出租	5-3
5.1.5 民間機構應負擔、辦理事項	5-3
5.1.6 促參識別標誌設置計畫	5-6
5.1.7 安全監控及通報計畫	5-6
5.1.8 費率標準與調整機制	5-7
5.2 營運監督與管理	5-7
5.3 辦理時程	5-9
5.3.1 營運開始日	5-9
5.3.2 營運提送文件時程	5-9
第 6 章 土地取得規劃	6-1
6.1.1 土地權屬現況	6-1
6.1.2 用地取得	6-1
6.1.3 地上物拆遷及補償	6-1
6.1.4 用地變更作業及程序	6-1
第 7 章 環境影響評估與開發許可	7-1
第 8 章 財務規劃	8-1
8.1 可行性評估財務規劃成果	8-1
8.2 政府資金規劃	8-1
8.3 民間資金規劃	8-1
8.4 可適用之各項投資獎勵及租稅優惠措施	8-2
第 9 章 風險規劃	9-1
9.1 確認風險因素及可能影響	9-1

9.1.1 興建(增建、改建、修建)期風險.....	9-1
9.1.2 營運期風險.....	9-2
9.1.3 歸還移轉期風險.....	9-2
9.1.4 不可抗力風險.....	9-3
9.2 風險分擔原則.....	9-3
9.3 風險因應或減輕策略.....	9-4
9.3.1 興建(增建、改建、修建)期.....	9-4
9.3.2 營運期.....	9-4
9.3.3 歸還移轉期.....	9-6
9.3.4 不可抗力風險.....	9-6
第 10 章 政府承諾與配合事項程.....	10-1
10.1 政府承諾事項.....	10-1
10.2 政府配合事項.....	10-1
第 11 章 附屬事業容許範圍.....	11-1
第 12 章 履約管理規劃.....	12-1
12.1 進度及品質管理機制(含控制時點).....	12-1
12.1.1 進度及品質管理重點.....	12-1
12.1.2 財務檢查機制.....	12-2
12.2 履約管理機制.....	12-3
12.2.1 履約管理組織與方式.....	12-3
12.2.2 履約管理會議.....	12-4
12.2.3 施工與經營不善之處理及關係人介入.....	12-5
12.2.4 接管規劃機制.....	12-10
12.3 營運績效評定.....	12-11
12.3.1 營運績效評鑑方法.....	12-11
12.3.2 評估項目及基準.....	12-11
12.3.3 營運績效評估程序.....	12-13
12.3.4 營運績效不佳之處置.....	12-14
12.3.5 優先定約.....	12-14
12.4 協調會籌組.....	12-15

12.4.1 協調會組織時機.....	12-15
12.4.2 協調會任務.....	12-16
12.4.3 協調委員設置、選任及改選.....	12-16
12.4.4 協調作業程序.....	12-16
第 13 章 歸還及移轉規劃.....	13-18
13.1 資產建立及管理.....	13-18
13.1.1 營運資產之點交規劃.....	13-18
13.1.2 資產清冊建立.....	13-18
13.1.3 資產清冊管理.....	13-20
13.2 資產歸還及移轉規範.....	13-21
13.2.1 資產總檢查計畫.....	13-21
13.2.2 資產歸還及移轉程序與標的.....	13-22
13.2.3 移轉及歸還營運資產條件及計價.....	13-23
13.2.4 歸還移轉時及歸還移轉後之權利義務.....	13-25

圖 目 錄

圖 3-1 興建(增建、改建、修建)及營運範圍示意圖.....	3-2
圖 6-1 土地使用分區.....	6-1

表 目 錄

表 1-1 民間參與可行性綜合評估彙整表.....	1-1
表 3-1 土地之基本資料.....	3-1
表 3-2 興建(增建、改建、修建)及營運範圍.....	3-2
表 4-1 必要投資項目需求.....	4-1
表 4-2 工程調查及規劃之辦理方式與分工.....	4-4
表 4-3 工程細部設計之辦理方式與分工.....	4-8
表 8-1 民間資金來源去路表.....	8-1
表 9-1 風險分攤表.....	9-4
表 9-2 保險計畫.....	9-5
表 12-1 營運績效評估項目及基準總表.....	12-11

第1章 可行性評估報告擇定計畫方案成果彙整

1.1 計畫方案各面向評估結果

經綜合評估、技術、財務、土地取得、法律等各面向因素，初步顯示本案具民間參與興建營運可行性，經訪談潛在投資者亦表達參與本案之興趣。綜合評估結果摘要說明如下：

表 1-1 民間參與可行性綜合評估彙整表

面向	摘要	評估結果
市場	<ul style="list-style-type: none"> ● 本基地目前周邊就近提供的餐廳相對缺乏，呈現「外部為主、內部不足」的特性，仍需仰賴外部餐廳提供用餐時段的餐飲服務。且餐食供應則集中於白天且類型單一，無法因應用餐行為以便利性、「平價、多樣、即時」為導向之需求。 ● 本基地周邊主要屬於研發單位與科技相關產業之技術與測試人員為主，特徵多為高學歷、責任制、工作時間較具彈性、面對較高壓力與高度依賴數位科技等，故基於區域間之建物配置、樓層與動線，加上臺南地區室外炎熱時間較長，主要核心餐飲服務人數將以步行 5 分鐘以內為主。 ● 本案可透過空間多元利用，滿足商務工作型態，創造需求。並針對不同時段用餐需求，提供多元用餐選擇，增加員工用餐意願。亦可導入無人熱食販賣機，不受時間限制，以滿足非供餐時段的需求。 ● 本案將以「優質餐食」、「用餐體驗」、「智慧運用」三大核心，建構具未來性、高效率且貼近需求的餐飲生態系統。 	具可行性
工程技術	<ul style="list-style-type: none"> ● 考量資安大樓與 AI 創新應用大樓之建築特性、空間型態及空間量體，規劃將資安大樓導入「智慧生活補給區」以及 AI 創新應用大樓打造「智慧餐廚示範場域」。 ● 基礎性硬體工程與變更部份，為後續於招商營運與時程考量以及未來營運廠商合理負擔之期初投資金額，將由機關於促參前置作業階段先行辦理；而委外 ROT 範圍則由民間機構進行營運相關設備與器具投資，工程項目包括餐具用品、用餐空間家具、生財器具及服務系統、服務設施及氛圍營造。預估總工程經費為新台幣 350 萬元(含稅)。 	具可行性
土地取得	<ul style="list-style-type: none"> ● 本案土地座落於臺南市歸仁區武東段 226 地號，面積 53,273.05 平方公尺，土地權屬為 100%國有。 ● 本案委託營運 ROT 範圍僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，故並無涉及用地取得方式、時程及成本議題。 	具可行性

面向	摘要	評估結果
法律	本案屬於促參法第 3 條所規定「公共建設」中之「數位建設」，得由民間機構依促參法第 8 條第 1 項第 4 款所規定之 ROT 方式，由民間機構投資增建、改建及修建政府現有建設並為營運，並於營運期間屆滿後，營運權歸還政府	具可行性
環境影響	本案屬於新建大樓且僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，並以 ROT 模式交付民間機構營運，所涉及工程行為僅進行營運設備與生財器具之投資，並無涉及環評法規規範之「興建」或「擴建」之開發行為，故無需辦理環境影響評估。	具可行性
財務	本案針對財務評估方案進行分析，於減收土地租金之替代財務計畫下，本案具自償能力，股權淨現值為 596,653 元、股權內部報酬率為 10.08%、實質回收年期為第 9.0 年。	具條件 可行性

資料來源：本案自行整理。

1.2 各面向評估結果有無檢討修正必要

經評估本案各面向之可行性評估結果無檢討修正之必要。

第2章 公共建設目的及民間參與方式

2.1 公共建設目的

鑒於本園區位處沙崙智慧綠能科學城之核心，主要定位為國家級資安與科技研發重鎮。為滿足園區進駐科研人員之餐飲、社交及商務消費需求，將規劃具備餐飲服務與智慧科技展示雙重功能之空間。

本案不僅止滿足園區供餐與餐飲需求，更以『智慧餐飲示範場域』為願景，規劃於中長期引進 AI 模組、自動烹飪系統等智慧化設施設備，實質推動餐廚數位轉型。為使公共空間發揮最大產值，期望透過民間投資參與 (PPP)，導入民間專業經營團隊與資金，藉此節省政府營運人力成本，並藉由專業行銷與設施管理，提升整體公共服務效能。

2.2 民間參與方式

依促參法第 8 條第二項規定：「本法所定興建，包含新建、增建、改建、修建。」因本案空間已由政府新建完成之建築，惟因民間機構開始營運前仍需進行營運必要設備與生財器具購置、空間裝修與氛圍營造等投資，以提升其服務效能與價值，故本案所述「興建」乃屬促參法施行細則第 34 條：「本法第八條第二項所稱增建、改建、修建，指公共建設之修繕、裝修或其他提升政府現有建設之效能或價值之投資行為」所指之增建、改建、修建，即本案係由民間機構以投資增建、改建及修建政府現有建設之 ROT 方式辦理。

是以，機關依促參法第 8 條第 1 項第 4 款之規定，提供本案之營運空間、設施及營運資產委託民間機構予以興建(增建、改建、修建)後並為營運；營運期間屆滿後，營運權歸還政府之方式，其所有權仍屬機關，其他與民間機構使用目的不抵觸之限定物權仍屬機關。民間機構享有營運之權利，亦應負責設施興建(增建、改建、修建)、設備更新及維護管理等。

第3章 民間參與範圍及許可年限

3.1 民間參與期間

3.1.1 契約期間

本案 AI 創新應用大樓因機關須先進行基礎設施與工程，預計於完工後再點交予民間機構進行相關營運必要設備與生財器具購置、空間裝修與氛圍營造等提升現有建設效能與價值之投資。

本案契約期間於簽訂後始為生效，將採分區點交方式，資安大樓應於機關點交日開始起算 1 個月次日起開始營運，AI 創新應用大樓應於機關點交日開始起算 3 個月次日起開始營運，本案契約屆滿日為 AI 創新應用大樓自機關核准及通知開始營運日起算 10 年止。

3.1.2 優先定約

契約期限屆滿時，民間機構符合優先定約資格，民間機構得向機關申請優先定約。優先定約以 1 次為限，且期間為 5 年。

3.2 民間參與範圍

3.2.1 興建(增建、改建、修建)及營運範圍

本案基地位於臺南市歸仁區「沙崙智慧綠能科學城」C 區，行政區域屬臺南市歸仁區武東里，為高速鐵路臺南車站特定區計畫之產業專用區，地籍為武東段 226 地號，土地面積約為 5.3 公頃(地籍面積為 53,273.05 平方公尺)。

表 3-1 土地之基本資料

地段	地號	土地面積(m ²)	公告現值 (元/m ²)	公告地價 (元/m ²)
臺南市歸仁區 武東段	226	53,273.05	29,400	7,800

資料來源：本案自行整理。

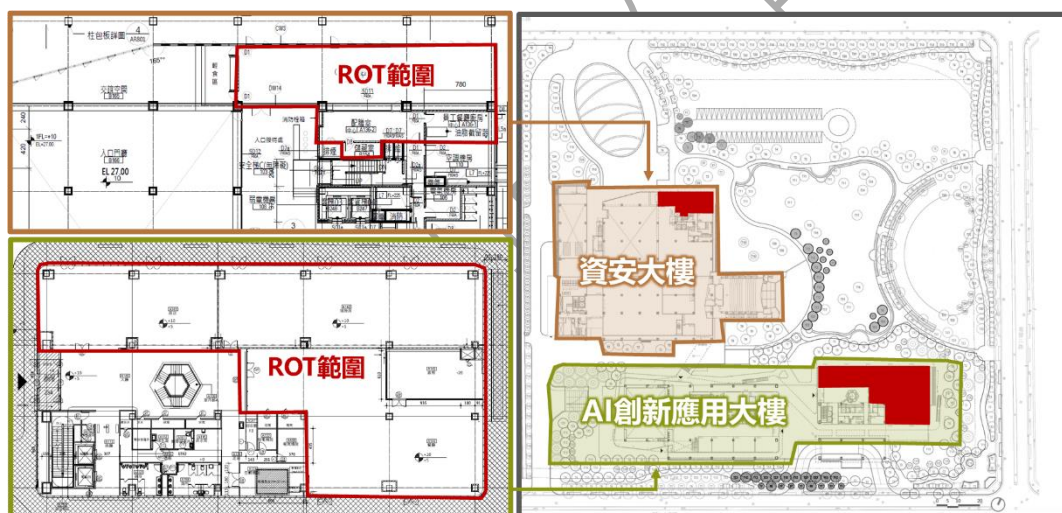
本案興建(增建、改建、修建)及營運範圍(以下簡稱「ROT 範圍」)包括「AI 創新應用大樓」一樓餐廳空間及「資安暨智慧科技研發大樓」(以下簡稱

「資安大樓」)一樓附屬餐廳空間，「AI創新應用大樓」預計使用面積約1,053平方公尺、「資安大樓」預計使用面積約272平方公尺，面積仍須以實際正式點交範圍之面積為準。有關本案 ROT 範圍之空間範圍示意圖，詳下圖所示。

表 3-2 興建(增建、改建、修建)及營運範圍

建物	面積(m ²)	樓層	空間編號與使用類組
AI 創新應用大樓	1,053	1F	A141(商店)、A142(健身房)、A144(餐廳)、A145(廚房)；前述 A141(商店)與 A142(健身房)空間，將由機關於點交前，協助完成使用類組變更(由原類組變更為餐廳)。
資安大樓	272	1F	A136(附屬餐廳)、A136-1(員工餐廳廚房)、A136-2(配膳室)、B154(儲藏室)

註：面積以實際正式點交範圍之面積為準。
資料來源：本案自行整理。



資料來源：沙崙智慧綠能科學城網站，本案自行整理。

圖 3-1 興建(增建、改建、修建)及營運範圍示意圖

3.2.2 許可營運項目

民間機構之營運項目除需符合土地使用管制及建築管理規定外，應提供以餐廳為核心之服務及有關智慧餐廚為目的之應用、展示、交流、銷售或推廣等項目，並應以民間機構名義對外為法律行為，自為權利義務主體。

第4章 興建規劃

4.1 興建(增建、改建、修建)要求及規範

4.1.1 期初投資

一、期初投資金額

民間機構自「資安大樓」點交後至「AI 創新應用大樓」正式營運開始日止，「期初投資」金額不得低於新臺幣 350 萬元整(含稅；但民間機構申請時所提之投資計畫書記載金額較高者，依其記載金額為準)。民間機構於完成期初投資項目後，如投資金額未達上開金額者，應於完成後 30 日內備具理由說明，提出差額部分之後續投資項目計畫，報請機關核准後，並自營運開始日起 2 年內辦理完成。

民間機構所提之後續投資項目計畫於執行前，機關得隨時通知民間機構修正之，並得指定後續優先投資項目，機關並得自行擬定差額部分之後續投資項目計畫交由民間機構執行，民間機構不得拒絕。如民間機構未依上開規定辦理者，即構成違約，機關得依缺失及違約責任處理。

二、必要投資項目需求

為確保本案服務品質，民間機構應投入相關營運設備購置、建置及裝潢，「期初投資項目」應依據「必要投資項目需求」所載內容辦理，如下表所示。

表 4-1 必要投資項目需求

項次	工程項目	營運設施建置之建議及說明
01	餐具有品	刀具、五金、餐具
02	用餐空間家具	依空間使用需求，規劃各空間所需之家具、餐桌及餐椅、候位椅、收納櫃、餐具櫃、展示櫃等。
03	生財器具及服務系統	收銀系統、自駐點餐系統(機台或平板電腦)、餐點預訂系統、支付系統、電子發票、標籤機等。
04	服務設施及氛圍營造	1.依空間使用需求，規劃各空間所需之音響、燈光、多媒體、廣告牆面等建置。 2.服務櫃台、供餐櫃台、取餐外帶空間、植栽。 3.整體氛圍營造(含天花與地坪)

4.1.2 智慧餐廚優化投資

民間機構應於申請時之投資計畫書中有提出「期初投資項目」以外之「智慧餐廚優化投資計畫」，內容應包括但不限於分年其他投資金額、投資項目、履行內容及執行方式。且實際其他投資金額不得低於原投資計畫書中所載之其他投資金額，並應於契約期間內辦理完成。

民間機構於申請時之投資計畫書中所載之「智慧餐廚優化投資」金額與項目，亦不得計入本案「最少投資金額」與「必要投資項目需求」。

4.1.3 投資範圍資產歸屬及購置後移轉

一、屬於「期初投資金額」與「必要投資項目」之營運資產

民間機構應於投資執行計畫書設施設備採購計畫載明「興建(增建、改建、修建)」期間辦理之「必要投資項目」各項內容及預估經費，並應於營運開始日前一日完成工程項目及設施設備之購置。所購置之營運設備應製作經費明細表與提供文件或原始憑證，併同完工報告送予機關審查，並將最少投資金額所購置之設備登記於營運資產清冊。

前述營運資產，由機關依公有財產相關法令規定認列其資產分類並登記於營運資產清冊，且無論該等設備是否依民法規定附合於機關所有建築物、工作物、基地上之設施，均於登記於營運資產清冊時由機關無償取得該等設備之所有權。

二、屬於「智慧餐廚優化投資」之營運資產

民間機構於申請時之投資計畫書中有提出「期初投資項目」以外之「智慧餐廚優化投資」金額與項目，因屬民間機構自願額外投資之項目，故除該等投資項目依民法規定附合於機關所有建築物、工作物、基地上之設施外，其餘財產權之歸屬為民間機構所有。

民間機構於申請時之投資計畫書中所載之「智慧餐廚優化投資」項目，經註明所投資之資產設備於購置後即無償移轉所有權予機關並列入「必須歸還資產」者，應於投資購置後 60 日內由機關依公有財產相關法令規定認列其資產分類並登記於營運資產清冊，並由機關無償取得該等設備之所有權。

4.1.4 興建(增建、改建、修建)時程

民間機構應於本案 ROT 範圍完成點交後不超過 3 個月內完成興建(增建、改建、修建)所有工程並正式營運，民間機構未能於上開時間正式營運者，應以書面向機關敘明理由，經機關書面同意後展延。如民間機構未取得機關同

意展延，或未於所同意展延之期限前開始營運，機關得依違約處理方式規定辦理。

又為儘速完成本案之興建(增建、改建、修建)工程，民間機構應於簽約後即可辦理規劃設計作業，如民間機構於簽約後認為於本案 ROT 範圍點交之日前有必要預先作業者，建議民間機構得先進行相關營運必要設備之購置。

4.2 工程調查及規劃

為使本案提供民眾安全舒適營運空間，及達成良好營運之目標，如民間機構有涉及於工程裝修部分，應事前須有妥善慎密之調查及規劃。以下說明辦理本案工程可能涉及辦理之調查工作及規劃內容。

4.2.1 工程調查內容

一、計畫及法令資料調查

本案工程內容可能涉及建築物室內設計裝修、施工及行政，故法令調查至少包括下列系統：

- (一) 室內裝修法令：建築物室內裝修管理辦法、臺南市建築物室內裝修審核及查驗作業事項準則等。
- (二) 消防法令：消防法、消防法施行細則、各類場所消防安全設備設置標準等。
- (三) 其他相關法令：如職業安全衛生法令、身心障礙者權益保障法、廢棄物清理法、臺南市相關自治法規等。

上述法令係屬工程規劃設計可能涉及遵守之法令，實際應遵行之相關法令應由民間機構自行檢討並依相關規定辦理。

二、裝修工程行政程序調查

民間機構如需辦理室內裝修，自規劃設計至竣工日止，至少應辦理下列行政程序調查：

- (一) 須申請室內裝修圖審
- (二) 須申報消防圖審(書面審查)
- (三) 申請室內裝修竣工查驗、消防圖審竣工審查

上述行政係屬工程規劃設計應辦理行政事宜，民間機構應於投標前審慎評估確實可行，並依規劃結果負責申領有關許可，機關將協助因執行本案而須向相關機構申請證照或許可部份，機關在法令許可及權責範圍內，協助申請用

印與相關機構進行協調；但民間機構應自行負責時程掌控及證照或許可之取得，機關不必然保證協調之成就。

三、建築物資料調查

該類調查資料包括建築物使用執照、使照圖及竣工圖說等資料。

上述建築物資料調查係屬本案裝修工程規劃設計應辦理事宜，應由民間機構自行負責檢討，機關協助提供資料予民間機構，民間機構仍應向當地所屬地方政府建管單位申請複印原圖或縮影圖，自行查對及確保資料正確。

上述建築物調查係屬工程規劃設計應辦理調查事宜，應由民間機構負責辦理。調查後，若本案契約規定得由民間機構提出本案 ROT 範圍之興建(增建、改建、修建)評估，如涉及現有交付範圍中之資產需調整、遷置或移除者，則民間機構應將此評估成果函報機關，俾便機關核定後依相關法令規定辦理。

4.2.2 辦理方式及分工

本案興建(增建、改建、修建)須辦理之各項調查，民間機構應自行針對工程項目檢討所涉及之法令資料調查、工程行政程序調查、建築物資料調查、基地內建築物現況調查、周邊交通現況調查等。

一、民間機構負責事項

本案設計所需之事前調查，將由民間機構負責辦理，並負擔相關費用。

二、機關協助事項

(一) 民間機構辦理 ROT 範圍進行現勘作業，機關應協助確認 ROT 範圍，並說明設施內容現況，除在公告期間依機關公告之現勘時間外，後續民間機構得視規劃設計需要，於簽約後至交付 ROT 範圍期間，民間機構至遲必須於調查日 7 日前向機關申請，以利相關配合作業，再次辦理現勘。

(二) 機關協助提供相關 ROT 範圍圖面及必要文件，倘機關提供文件不足或缺，民間機構應於需求發生或發現之日，旋即備妥具體項目及內容向機關提出協助說明。惟民間機構均應向當地所屬地方政府建管單位申請複印原圖或縮影圖，自行查對及確保資料正確。

表 4-2 工程調查及規劃之辦理方式與分工

項次	辦理項目	分工		辦理方式
		民間機構	臺北市政府體育局	
1	計畫及法令資料調查	辦理	—	由民間機構負責，民間機構自

項次	辦理項目		分工		辦理方式
			民間機構	臺北市政府體育局	
					行辦理或委託專業廠商辦理。
2	工程行政程序調查		辦理	—	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
3	建築物資料調查	交付範圍空間調查	辦理	協助確認	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
		其他資料調查	辦理	協助提供資料	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
4	建築物現況調查	本範圍空調、消防、結構、機電設備、水電及瓦斯等調查	辦理	協助提供諮詢	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
5	規劃設計		辦理	備查	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
6	施工進度表		辦理	備查	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。
7	品質規劃及工程管控		辦理	備查	由民間機構負責，自行辦理或由其委託專業廠商辦理，並作為施工期間之工程品質計畫書之依據
8	變更設計		辦理	備查	由民間機構負責，民間機構自行辦理或委託專業廠商辦理。

資料來源：本案自行整理。

4.3 工程設計規範

依基地現況、發展條件限制及可行性評估建議，經工程調查蒐集相關法令規定及計畫後，依法令規定、投資執行計畫書辦理規劃設計、相關行政程序及施工。本案建築物之工程設計規範說明如下。

4.3.1 基本設計功能規範

一、辦理基本要求

- (一) 民間機構工程設計應遵守中華民國所有法令、計畫、規範、標準及本案契約所有文件等規定，並對設計成果負法律及本案契約之所有設計責任。
- (二) 為發揮民間參與之精神及彈性，以達成機關及民間機構最大之營運利益，本

設計功能規範所提列之各項規範僅為基本原則之規定，民間機構得於投資執行計畫書內提報較本規範為佳之各項規劃設計方案。

二、餐廳空間規劃與裝修建議

- (一) 法規合規性與防火安全：所有室內裝修材料應嚴格遵循《建築技術規則》及《建築物室內裝修管理辦法》，選用經主管機關審核認可之耐燃材料。針對餐廳廚房區域，應具備相應之防火區劃，確保公共安全符合規範。
- (二) 整體視覺與美學設計：空間設計應結合本案特色形象（如：結合台南在地元素或建築本體風格），以「舒適、明亮、簡約、自然」為原則。色彩規劃需具備整體一致性風格，避免過度冗餘裝飾，營造減壓且具質感之餐飲氛圍。
- (三) 永續發展與綠色建材：響應淨零轉型政策，室內裝修應優先採用具備「綠建材標章」之環保產品。除考量材料之生命週期外，應選用耐磨、不易沾污、易於清潔維護之材質，以降低長期營運成本與資源浪費。

4.3.2 營運設備及系統規範

一、廚房設備規劃(民間機構得依實際需求，自行額外增設)

- (一) 本案不允許使用明火。
- (二) 民間機構如有增設相關設施設備，應檢視相關設備之電力負荷，確保總用電需求與機電系統容量匹配。
- (三) 作業檯面與水槽應採用食品級不鏽鋼，面板厚度應足以承載重型備料作業。檯面應具備防溢水邊緣設計，且所有轉角處需採圓弧型無縫焊接，以消除衛生死角並防止細菌滋生。

二、家具與營運器具規劃

- (一) 家具配置原則：家具採購應考量人因工學、機能彈性、耐用度及整合度。
 1. 桌椅選型應符合人因工程，確保用餐舒適度。
 2. 考量營運空間之多功能用途，家具應具備輕量化、易移動或可堆疊之特性，以利配合不同類型之聚會或活動進行彈性調整。
 3. 考量公共空間使用頻率極高，家具面材應選用具備防刮、耐磨、抗汙及防潑水處理之材質，確保使用耐用度。
 4. 家具之色彩、材質與造型應與前述「室內裝修整體形象」呼應，將本案特色轉化為空間元素，強化場域之品牌辨識度。
- (二) 購置之餐瓷、玻璃及金屬餐具應符合相關規範，具備耐高溫及抗腐蝕性，且須能耐受商業級洗碗機之高溫清洗與化學洗劑。

- (三) 營運耗材管理：鼓勵營運廠商優先採用具節能標章、環保標章或符合循環經濟原則之營運耗材。

三、智慧整合優化

- (一) 針對營運設核心設備，可選購搭載感測元件，藉由 AI 自動依據實際情況或設定標準調整即時提供最適運用與運轉調整。如搭載光學油煙感測器與熱感應元件，可由 AI 自動依據爐台烹飪強度與煙霧濃度，自動感應啟動及隨煙調整變頻排煙機組之轉速。
- (二) 可評估於烹飪流程導入自動化智慧設備，可因應雲端配方或感應食材進行智慧烹調與烹飪，確保品質維持高度一致化。
- (三) 導入整合式營運系統，如包含自助點餐機、掃碼點餐及雲端 POS，可有效降低人力需求並強化營運數據收集與分析能力。
- (四) AI 視覺辨識殘食與耗損管理。
- (五) 智慧化洗滌與回收動線：導入自動化輸送帶或送餐/收餐機器人，透過 AI 避障與路徑規劃技術，優化外場與內場間的動線流程。
- (六) AI 客戶需求與備料預測系統。
- (七) 設備健康管理系統：大型設備（如冷卻主機、洗碗機）應具備診斷功能，AI 自動監測馬達、壓縮機等核心零件之振動或電流行為，在故障發生前發出預防性維護通知，避免營運中斷。

4.3.3 分工辦理方式

一、民間機構負責事項

- (一) 民間機構負責本案整體規劃、室內裝修設計、空間利用及設備購置規劃，可由民間機構委託專業廠商辦理或自行辦理，如涉及室內裝修許可則需預先評估審查時間，儘速辦理。
- (二) 民間機構如需辦理室內裝修，於施工前，應擬妥相關申請審核圖說，並於裝修施工前取得臺南市政府主管建築機關審核圖說合格之文件，倘如涉及消防安全設計變更者，應依消防法規規定辦理，並應於施工前取得當地消防主管機關審核合格之文件。

二、機關協助事項

機關協助提供相關申請所需文件及申請書圖所需之用印。

表 4-3 工程細部設計之辦理方式與分工

項次	調查項目	分工		辦理方式
		民間機構	機關	
1	整體規劃、室內裝修、空間利用	辦理	備查	由民間機構委託開業建築師或室內裝修業辦理
2	室內裝修、消防安全設備等圖說審查及竣工查驗申領(如有)	辦理	備查	由民間機構委託開業建築師或室內裝修業辦理，機關協助提供相關申請所需文件及申請書圖所需之用印。

資料來源：本研究整理。

4.4 工程施工與品質管理

4.4.1 工程施工

一、民間機構負責事項

- (一) 民間機構應依據建築物室內裝修管理法規、消防法、職業安全衛生管理及環保相關法令規定進行裝修施工。
- (二) 本案投資興建(增建、改建、修建)及營運所需相關設施設備，由民間機構自行辦理發包施工、採購作業。
- (三) 民間機構應自行負擔施工期間之工地安全、環境衛生、品質監造及工程進度管理，並對施工作業及施工方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。與本案有關之所有工程承攬業者，包括但不限定於一切次承攬人，均應簽訂書面承攬契約，其中如有主要工程承攬業者變更時，應向機關報備。
- (四) 民間機構需依職業安全衛生管理法令提供符合安全標準之工地設施、為參與裝修之員工與工人及施工期間之工程，依法辦理各項相關保險等。

二、機關辦理事項

- (一) 將於興建(增建、改建、修建)期間指派相關人員或成立專責單位督導，負責本案興建(增建、改建、修建)期間有關工程品質、進度控管及環保等任何與本案有關之督促，並於本案契約明定，限期民間機構提出或交付工程進度、帳簿、表冊、傳票、財務報表、工作資料、竣工書圖及其他相關文件，以供查核必要事項。
- (二) 機關得視需要自行或委請履約管理顧問監督工程施工進度及品質管理事項。
- (三) 民間機構如有施工進度嚴重落後、工程品質重大違失或其他重大情事發生，

機關將以書面通知民間機構定期改善及依促參法第 52 條、第 53 條或本案契約之規定辦理。

- (四) 機關對於民間機構所為之任何同意、核准、備查、監督、提議或提供之參考資料，並不免除民間機構所應負擔之各項責任。

4.4.2 工程施工管理

興建(增建、改建、修建)期間，民間機構應依據經機關核定之投資執行計畫書所提之方案據以執行，如欲變更整體空間規劃，應檢附實際調整規劃設計方案，報請同意後始得變更。

未來工程之工程進度、工地安全衛生等防護及作業，皆由民間機構依相關法令規定辦理，機關係就民間機構工程進度、工程發包施工作業及工地安全衛生之執行進行督導查核，相關管理機制如下：

一、品質規劃及管控

本案建築物使用品質之良窳取決於硬體及軟體設施之妥善設計及施作，故不僅應重視施工品質，更應對設計品質有良好之規劃與控制。

於品質規劃及管控之分工方面，為確保工程進度與品質，民間機構應配合機關之查核或督導，提出必要之文件或說明。

二、督導查核標準

將於本案契約明定，限期民間機構提出或交付工程進度、帳簿、表冊、傳票、財務報表、工作資料及其他相關文件，以供查核。

建議機關得視需要自行或委請履約管理顧問，督導查核前述工程施工進度、施工品質及管理事項。

三、完工報告

本案民間機構應於約定之營運開始日之日起 30 日內，提送下列資料送請機關備查；如有修正、更新者，應於修正、更新後 30 日內送請機關備查：

- (一) ROT 範圍之竣工圖與電腦圖檔(檔案格式應包括但不限於 DWG 及 PDF 檔)。
- (二) 新增之各項設施設備之操作、維護及維護說明文件。
- (三) 工程施工前後標示日期之照片、工程材料品質文件、工程經費明細表、原始單據或發票影本。其中工程經費明細表、原始單據或發票影本等資料，於提交機關前應經會計師簽證確認。

辦理本案申領之執照、許可核准文件及相關書、圖、表、簿、冊等文件(無則免提)。

第5章 營運規劃

5.1 營運計畫辦理方式

5.1.1 營運內容規劃

一、營運基本規範

民間機構應確保本案之營運，除須符合本契約及相關法令所定之各項規範及要求外，並應符合下列原則：

- (一) 提供本園區多元餐飲品項及優質之用餐品質與環境，並應配合政府政策或計畫積極導入 AI、智慧等技術或系統，落實推動智慧餐廚的實質轉型。
- (二) 配合機關相關政策宣導、推廣與成果，協助辦理各項宣導活動與展示。
- (三) 民間機構應本著營運資產係為提供本園區舒適與優質之用餐環境與品質，應善盡管理責任，並應切實維護營運資產之安全、功能屬性。

二、營運業種及項目

民間機構之營運項目除需符合土地使用管制及建築管理規定外，應提供以餐廳為核心之服務及有關智慧餐廚為目的之應用、展示、交流、銷售或推廣等項目，並應以民間機構名義對外為法律行為，自為權利義務主體。

5.1.2 營業日及營業時間

一、營業日及營業時間

民間機構應於營運執行計畫書說明本案 ROT 範圍之空間營業日及營業時間，由機關核定後，據以執行。民間機構如擬變更(縮短或延長)各場地營業時間者，應以書面敘明理由，報經機關書面同意後，始得為之。除本案契約另有約定外，未經機關書面同意前，不得擅自關閉部分或全部區域，違者按本案契約有關缺失及違約相關規範處理。

二、暫時停止營運

民間機構如因修繕、整修設備或因其他重大事故欲暫時停止營運者，應於停止營運 30 日前，報經機關書面同意後，始得暫時停止部分或全部營運，並公告周知，但不得據以減輕或免除本案契約所約定之義務，包括但不限於繳付土地租金及權利金之義務。若於情況急迫，不立即停止營運將產生重大損

害，或為維護安全，有緊急維修之必要時，不在此限。惟民間機構應立即通知機關，並公告周知。

機關基於安全考量，亦得要求民間機構暫時停止部分或全部營運，民間機構不得拒絕。如機關基於安全考量要求民間機構暫時停止部分或全部營運，係因可歸責於民間機構之事由所致者，民間機構仍應繳付土地租金及權利金；如係因非可歸責於民間機構之事由所致者，於暫時停止營運期間，民間機構得按比例免繳付土地租金及權利金。

5.1.3 營運限制事項

- (一) 民間機構應以自己名義對外為法律行為，自為權利義務主體。
- (二) 民間機構於契約期間，可自行規劃對外營運之名稱，惟仍須報經機關事前書面同意。如有變更時，亦同。
- (三) 民間機構之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、室內外空間、餐飲用具、發票、收據或其他經機關書面同意之場地、物品或文宣品。民間機構於其他營運資產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。如機關因民間機構使用之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損失，得向民間機構求償。
- (四) 民間機構對於營運資產應盡善良管理人之維護保管以及修繕義務，在不影響營運資產機能、建築物結構體及安全原則下，如擬調整 ROT 範圍內之空間，應先經機關書面同意，始得自行循相關法令規定程序並自費向法定主管機關申請辦理。
- (五) 民間機構如欲於 ROT 範圍內之土地、建築物外部、工作物外部、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，須先經甲方書面同意，始得自行依法令規定完成相關申辦手續。
- (六) 民間機構不得佔用委託範圍以外之區域做為營業或其他用途；民間機構如需於 ROT 範圍以外區域設置臨時設施，應以書面向機關申請核准後始得為之。
- (七) 民間機構自行或使第三人利用營運資產辦理與營運業種或項目無關之活動時，應先報經機關書面同意後始得為之，並不得影響正常營運。
- (八) 民間機構於委託營運範圍內所為之各項營運或活動，如因違反善良風俗或公共安全等情事，機關得要求變更及移除營運項目或活動，民間機構應配合辦理，且不得要求機關給付任何賠償或補償。
- (九) 民間機構營運所產生之廚餘及垃圾，應自行聘請清潔公司處理，並應確實依相關法令與政策辦理。

- (十) 民間機構所經營項目之銷售價格，應在公認合理範圍內訂定，不得有任意哄抬行為。

5.1.4 委託他人經營或出租

- (一) 民間機構委託(或出租)契約內容至少應包含下列規定：
1. 委託(或出租)契約之存續期間不得超過本案契約之契約期間。於本案契約期前終止時，依機關書面通知，委託(或出租)契約併同終止；
 2. 受託(或承租)之廠商應遵守本契約及相關法令之規定。如其約定與本契約有牴觸者，該約定無效。
 3. 本契約期間屆滿前終止時，委託(或出租)契約未依本契約約定併同終止者，機關得以書面通知受託(或承租)廠商，由機關或其指定之第三人承受民間機構於委託(或出租)契約之權利義務，受託(或承租)廠商不得拒絕。
- (二) 民間機構不得因更換受託(或承租)廠商而影響本契約義務之履行。
- (三) 民間機構因營運本案與第三人簽訂之契約，除法律另有規定或經機關同意外，應於契約簽訂後 15 日內將該等契約之副本交予機關備查。該等契約如有修改或變更者，應於變更之日起 15 日內將該等契約之副本交予機關備查。
- (四) 受託(或承租)廠商發票之開立及營業收入報表提送

民間機構應促使並確保受託(或承租)廠商應以設立公司、分公司、分支機構或營業處所之方式開立營運本案之發票，並應於每年繳交前一年度經會計師查核簽證之財務報表之同時，一併提送受託(或承租)廠商之營業收入報表及前一年度各期「營業人銷售額與稅額申報書(401 或 403)」影本予機關。如受託(或承租)廠商屬加值型及非加值型營業稅法施行細則第 9 條及統一發票使用辦法第 4 條所規定之小規模營業人，僅需提送營業收入報表。如受託(或承租)廠商逕行開立民間機構發票時，不適用之。

5.1.5 民間機構應負擔、辦理事項

一、民間機構應負擔事項

- (一) 民間機構應自負盈虧負責興建(增建、改建、修建)、營運、管理、維護營運資產，並應負擔受託興建(增建、改建、修建)營運所衍生之稅捐(除應由機關負擔之地價稅及房屋稅之外)、規費、維修、行銷、人事及因違反法令應繳納之罰鍰。上述各項費用，於營運資產點交完成後概由民間機構負擔。
- (二) 民間機構應於配合機關要求時間，每月前將水電費用匯入機關指定帳戶。未依限繳納，每逾一日繳交機關應繳金額 2%之滯納金。

- (三) 本案中之營運資產，無論所有權歸屬機關或民間機構者，民間機構自點收或取得時起至完成營運資產之移轉歸還日止，均應負責定期之維護與保養，相關維護與保養所衍生之費用均應由民間機構負擔。民間機構並應隨時保持營運資產之正常運作，如有毀損或短少者，民間機構應負責修復或負賠償責任。
- (四) 民間機構如因興建(增建、改建、修建)、營運、管理、維護營運資產致他人之生命、身體、健康或財產受損害者，除其原因可歸責於機關者外，民間機構應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於機關之事由致他人向機關請求損害賠償者，民間機構應負責賠償機關因此所受之損害及一切費用(包括但不限於機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用)。
- (五) 民間機構及其所僱用或使用之工作人員與機關無僱傭關係，該等人員之權益及安全均由民間機構自行負責(包括但不限於由民間機構自行投保勞保、健保)，民間機構應依勞動相關法令善盡僱用人之義務，民間機構僱用或使用之工作人員如發生傷亡或其他損害等情事時，概由民間機構自行負責處理，與機關無涉，民間機構絕不以任何理由對機關提出任何要求。如機關因上開情事發生損害時，民間機構並應負擔賠償責任。
- (六) 民間機構於本案契約期間如因履約行為涉及他人之智慧財產權時，概由民間機構依相關法令規定辦理，並自行負擔費用。
- (七) 民間機構應確保個人資料妥善使用，若個人資料使用有違反法令之規定者，民間機構應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於機關之事由致他人向機關請求損害賠償者，民間機構應負責賠償機關因此所受之損害及一切費用(包括但不限於機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用)。
- (八) 機關對於民間機構、民間機構委託他人經營或出租及其他人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，民間機構應投保必要之保險。民間機構應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。民間機構並應擔保機關不因民間機構營運管理所致之損害致他人向機關求償。
- (九) 民間機構為營運本案所辦理之行銷促銷活動均應符合相關法令及本案辦理目的且無差別待遇，如機關認定民間機構之行銷促銷活動有違反法令、不符本案辦理目的或機關政策者，機關得以書面要求民間機構停止該項行銷促銷活動，民間機構應於收受書面通知 3 日內立即停止活動，相關費用或損失並由民間機構自行負擔。
- (十) 針對「資安大樓」委外空間，民間機構應採無償方式開放員工、商務洽公及

參與會議者進行用餐、休憩或交流使用，且不得有低消或相關消費規定之要求。

二、民間機構應辦理事項

- (一) 民間機構應依其投資執行計畫書及營運執行計畫書負責本案之業務。
- (二) 民間機構之經營應配合機關相關管理及推動業務工作，並應優先滿足本園區員工之用餐需求為考量，提供多種類型餐點。
- (三) 民間機構於契約期間應指定具管理專業專職主管，統籌本案營運管理及擔任與機關聯繫之窗口。民間機構並應將營運相關之所有作業人員及緊急聯絡人員姓名、電話、簡歷、照片等資料造冊，並於營運開始日之前 15 日內，送交機關備查，如有變動或更新時亦同。
- (四) 民間機構須設立專有網站從事本案之營運、介紹及行銷，並配合機關指定網站，規劃提供相關資訊服務。
- (五) 民間機構須依照行政院衛生署「營養師法」之規定，進行營養需求所為之飲食設計及其膳食製備、供應之營養監督。
- (六) 餐具管理：民間機構應配合環保政策限制使用塑膠袋及塑膠類（含保麗龍）免洗餐具，並提供可連續使用之餐具（包括內用及外帶之餐具），餐具應符合相關衛生環保法令，並以瓷或不鏽鋼材質為主，民間機構若採用其他材質餐具，需經機關核可後，始得使用，如有違規罰鍰，概由民間機構自行負責。
- (七) 服務品質滿意度調查：民間機構應於每年 1 月 31 日前，完成前一年度服務品質問卷調查（需包含口味、營養價值、價格、份量、服務、衛生、整潔七項指標及整體服務指標），及提出回收樣本及統計報告，函送機關做為評鑑參考，民間機構應就調查結果改進事項，提出改善措施進行改善，以提昇服務品質。
- (八) 為配合機關營運管理需求，民間機構承諾依機關之規定或指示將本案所需營運相關資料上傳或對接至機關指定之管理系統或平台。
- (九) 定期清潔及消防設備安全檢查
 1. 民間機構應每月定期執行環境安全清潔檢查工作，並實施病媒防治，以維護環境衛生，並將相關檢查紀錄進行電子化保存。
 2. 民間機構應依相關法令規定或機關指示，舉辦消防逃生演練等安全訓練。
 3. 民間機構應依相關法令規定或機關指示，配合參與建築物公共安全檢查。

4. 民間機構應依相關法令規定或機關指示，辦理年度建築物公共安全檢查及消防安全設備檢修作業，如消防設備有應改善之情形，其費用應由民間機構負擔。
- (十) 民間機構發行之預售票券如屬預售場地之使用票券或包含餐點票券之服務票券，除應依行政院消費者保護會相關規定標準辦理外，並應依「商品(服務)禮券定型化契約應記載及不得記載事項」之規定辦理，並送票券樣本供甲方備查；契約期滿或終止、解除時，乙方應自行將已售出餐券照原價收回，如拒不收回，乙方須負完全清償責任。
- (十一) 每筆交易需依規定開具統一發票或依法免用統一發票者應提出收據(如符合免開統一發票規定需於現場張貼政府核定之免用統一發票公告)。

5.1.6 促參識別標誌設置計畫

民間機構應依營運執行計畫書中之「促參識別標誌設置計畫」，進行促參識別標誌之設置事宜，相關設置、維護更新及拆除費用由民間機構負責。經機關審查促參識別標誌設置計畫，認有修正計畫內容之必要者，得備具理由通知民間機構修正之。促參識別標誌之告示內容應正確，字體清晰，如有破損或老舊，民間機構應即時更新。促參識別標誌於本案營運期滿、中止營運或終止本案契約時，應予拆除。

5.1.7 安全監控及通報計畫

一、安全監控計畫

- (一) 民間機構於營運執行計畫書中提出之「安全監控計畫」，並應就本案空間之外部及內部安全，進行詳細評估，且應自行負擔費用並負責執行。其後若有修正，亦應於修正後 15 日內提送機關核定。
- (二) 民間機構應按機關核定之計畫辦理，機關得隨時抽查之。民間機構之安全監控計畫應與機關之保全或安全管制計畫妥善整合。

二、緊急事故通報計畫

- (一) 民間機構於營運執行計畫書中提出之「緊急事故通報計畫」，並應研擬就緊急事故發生時，應採取之應變措施及通報機關之系統與方式。其後若有修正，亦應於修正後 15 日內提送機關核定。民間機構應按機關核定之計畫辦理，機關得隨時抽查之。
- (二) 如發生緊急事故或意外，有影響本案空間內外人員生命財產安全之虞時，民間機構應採取封閉、疏散、搶救、復原、賠償或其他適當措施，以防止生命

財產之損失，民間機構並應於事故或意外發生後立即向機關報告，如機關有所指示時，民間機構應立即遵照辦理。

- (三) 民間機構如有與保全公司簽約之必要，應於與保全公司簽約後 15 日內，將其契約副本送交機關備查。

5.1.8 費率標準與調整機制

考量本案特性及維持商業服務彈性，本案無須制定費率標準及調整原則。惟為滿足本園區用餐需求與供餐服務，民間機構應至少提供單價 120 元以內之便當或餐點，並提出本園區員工之餐點優惠。

5.2 營運監督與管理

一、營運監督方式

營運監督方式將於本案契約中明定下列事項：

- (一) 定期或不定期召開會議，民間機構應配合出席並應依機關要求提供相關資料(包括但不限於執行現況、進度)或簡報說明。
- (二) 定期或不定期以書面或實地勘驗等方式稽核。
- (三) 透過民間機構定期提送之書圖、財務報表及檢修維護紀錄等相關資料，瞭解其營運情形。

機關為監督營運管理作業之需要，將進行監督、績效評鑑及輔導等事宜，並有隨時查核本案營運管理之權利，民間機構應配合辦理並提供相關資料。

二、核定與備查文件

(一) 營運執行計畫書

機關應就民間機構提送之「營運執行計畫書」進行核定。

(二) 年度營運管理計畫

機關應就民間機構於每年 11 月 30 日前所提報之次年度「年度營運管理計畫」進行備查。

(三) 第三人簽訂之契約

機關應就民間機構因營運本案與第三人簽訂之契約副本進行備查。

(四) 資料報表提送

1. 機關應就民間機構於每年 1 月 31 日前將前一年度自行結算之「財務報表」進行備查。
2. 機關應就民間機構於每年 4 月 30 日前將前一年度經會計師查核簽證之「財務報表」進行備查。

(五) 保險單

機關應就民間機構依規定提送之保險單進行備查。

三、財務檢查權

- (一) 機關得視業務需求定期或不定期，以書面或實地等方式檢查民間機構財務狀況。必要時，機關得隨時派員對民間機構執行財務檢查，民間機構不得拒絕。
- (二) 機關為執行財務檢查，得通知民間機構限期提出帳簿、契約、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供機關查核。機關對於財務報表內容及相關財務問題之查詢，民間機構應予配合不得拒絕。
- (三) 機關得指派各種專業顧問執行查核工作，並得對民間機構經營本案之業務及人事提出改善建議。
- (四) 機關得委託會計師對民間機構與本案相關之財務狀況進行查核，其費用由機關負擔。
- (五) 契約期間內，機關得就點交民間機構代為管理之財產及物品實施每年至少辦理 1 次盤點，民間機構應予配合，不得拒絕。

四、營運資產

- (一) 民間機構應依國有財產法等相關規定及機關要求之格式，將點交後尚未報廢之財產及物品，製作財產及物品清冊，於本契約有效期間內，每年盤點後提供財產清冊供機關備查。

五、服務品質滿意度調查

- (一) 民間機構應於每年 1 月 31 日前，完成前一年度服務品質問卷調查（需包含口味、營養價值、價格、份量、服務、衛生、整潔七項指標及整體服務指標），及提出回收樣本及統計報告，並提供予機關做為評鑑參考。
- (二) 民間機構應就調查結果改進事項，提出改善措施進行改善，以提昇服務品質。

5.3 辦理時程

5.3.1 營運開始日

- (一) 除經機關書面同意外，民間機構至遲應於點交後 3 個月內開始營運。民間機構至遲應於營運開始日前 20 日，以書面通知機關，並於機關核定之正式營運開始日正式營運。
- (二) 民間機構未能於上開時間正式全面營運者，應以書面向機關敘明理由，經機關書面同意後展延。如民間機構未取得機關同意展延，或未於所同意展延之期限前開始營運，機關得依違約處理方式規定辦理。

5.3.2 營運提送文件時程

一、營運執行計畫書

民間機構應依本案投資執行計畫書研擬「營運執行計畫書」送請機關核定，據以執行。提送時間為營運開始日前 60 日之前。

營運執行計畫書之內容包括但不限於下列事項：

1. 各營運空間名稱、經營項目及使用計畫
2. 餐飲類別與品項
3. 餐廳定價策略與員工餐點價格
4. 營運開始日、營業日及營業時間
5. 營運設施及資產之增置與汰換計畫
6. 修繕維護管理計畫
7. 服務管理、服務品質及訓練計畫(含管理專責人員之指派及造冊、客訴意見處理管道設置、滿意度調查等)
8. 保全及環境清潔計畫
9. 促參識別標誌設置計畫
10. 安全監控及緊急事故通報計畫
11. 其他有利本案推動之方案 (如回饋計畫、睦鄰計畫及 AI 智慧導入規劃)。

二、年度營運管理計畫

民間機構應於每年 11 月 30 日前依營運執行計畫書編制次年度之「年度營運管理計畫」，其內容至少應包括營運目標、經營策略、AI 智慧導入規劃、預

算編制基礎、財務收支預測、次年度可能投資(含 AI 智慧投資)、設施設備重置計畫、服務品質提升計畫及營運管理改善計畫等。

三、營運管理月報

營運期間內，民間機構應於每月 10 日前將上月營運情形，其內容至少應包括當月營收統計(如當月營業收入、每日平均營收、客單價分析)、客流量統計(總服務人次、內用與外帶餐點數量)、食品安全衛生管理(環境清潔紀錄、設備維護紀錄、相關食品安全衛生檢驗紀錄)與重要活動等，彙整成營運管理月報送交機關。月報格式與提送形式應依機關要求辦理。

第6章 土地取得規劃

6.1.1 土地權屬現況

本案擬採民間參與方式委託營運，依促參法第 13 條定義，所稱「公共建設所需用地」係指經主辦機關核定之公共建設整體計畫所需之用地，含公共建設、附屬設施及附屬事業所需用地。

本案土地座落於臺南市歸仁區武東段 226 地號，面積 53,273.05 平方公尺，土地權屬為 100% 國有。土地使用分區為高速鐵路臺南車站特定區計畫之產業專用區（編號 C）。



資料來源：本案自行整理。

圖 6-1 土地使用分區

6.1.2 用地取得

本案委託營運 ROT 範圍僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，並無涉及有關用地取得方式、時程及成本等議題。

6.1.3 地上物拆遷及補償

本案委託營運 ROT 範圍僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，並無涉及有關地上物拆遷及補償之議題。

6.1.4 用地變更作業及程序

本案委託營運 ROT 範圍僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，並無涉及有關用地變更作業及程序之議題。

第7章 環境影響評估與開發許可

本案屬於新建大樓且僅涉及本基地建築物之委外範圍空間，並以 ROT 模式交付民間機構營運，所涉及工程行為僅進行營運設備與生財器具之投資，並無涉及環評法規規範之「興建」或「擴建」之開發行為，故無需辦理環境影響評估。

僅供參考，仍應以正式公告文件為準

第8章 財務規劃

8.1 可行性評估財務規劃成果

本案財務可行性評估之具體規劃內容請詳閱可行性評估報告第 8 章，與可行性評估報告之評估方案範圍相同，故擬續依財務可行性分析結果近進行財務規劃。

8.2 政府資金規劃

參酌本案財務效益評估結果，民間機構於減收土地租金財務計畫下，尚具條件財務可行性，故毋須政府部門出資。

8.3 民間資金規劃

一、民間資金來源與運用

本案由民間機構進行裝修與營運設備購置，主要工程項目包含餐廳內外場裝修工程、廚房作業空間裝修、餐廚設備購置與安裝、智慧化營運與管理設備建置、公共用餐與服務空間更新優化等，並包含施工保險、勞工安全、環境保護等相關間接工程費用及稅捐，合計約為 350 萬元。相關資金來源去路如下表所示。

表 8-1 民間資金來源去路表

資金來源		資金去路	
項目	金額(元)	項目	金額(元)
自有資金	5,000,000	最少期初投資	3,500,000
		營運週轉金	1,500,000
合計	5,000,000	合計	5,000,000

資料來源：本案自行整理。

二、自有資金籌措管道

考量本案投資金額規模與實務投資廠商規劃，民間機構應可以自有資金因應。

三、民間投資額度預計投入時程

依據財務規劃，民間機構自興建(增建、改建、修建)期開始，自有資金部份(含籌備與營運週轉金等相關費用)需投入約 500 萬元。

8.4 可適用之各項投資獎勵及租稅優惠措施

因本案不符合促參法所定重大公共建設標準，故不適用促參法重大公共建設之相關融資與稅賦優惠。

第9章 風險規劃

政府與民間機構應秉持共同公平分擔風險原則，追求互惠雙贏之合作關係。在民間機構須承擔風險之同時，政府部門亦應以承諾或協助辦理等方式，分擔民間機構無法合理控制或承擔之風險，未來亦應於本案契約內容中，明確訂定兩方就各項風險之分擔方式。

依本案特性，確認風險因素及可能影響，並將政府部門與民間機構在興建(增建、改建、修建)期、營運期及歸還移轉期等各階段的主要風險分擔與不可抗力風險說明如下。

9.1 確認風險因素及可能影響

9.1.1 興建(增建、改建、修建)期風險

一、政府承擔風險

由民間機構以自有資金支應興建(增建、改建、修建)成本，政府毋須負擔整建成本。民間機構於興建(增建、改建、修建)期間若有重大進度落後等延宕工程之情事，將影響服務之延續性，故對政府仍有部份風險。

政府應於簽約後如期交付委外經營營運資產，使民間機構工程得以順利展開。民間機構因本案須向政府機關辦理審查程序、證照或許可申請時，機關於法令許可及權責範圍內，應協助民間機構與相關政府機關進行協調或提供必要證明文件。

二、民間機構承擔風險

(一) 完工風險

民間機構除須於計畫範圍內依契約規定及投資執行計畫書之工程項目於期限內進行相關工程控管外，亦須妥善控管工程成本，以免影響後續營運作業。

(二) 財務風險

本案之工程技術風險不高，興建(增建、改建、修建)期預計約 3 個月，成本由民間機構以自有資金因應，若有財務風險，可由民間機構承擔。

9.1.2 營運期風險

一、政府承擔風險

營運期風險多由民間機構承擔，政府應隨時了解民間機構之營運績效與維護狀況，定期檢視其財務報表，並宜另要求民間機構提供一定金額之履約保證金以擔保履約之責任，並於本案契約內容中規範民間機構應遵守之事項，將風險降至最低。

二、民間機構承擔風險

本案委由民間機構開始營運後，由民間機構運用其經營策略以確保其營收能符合預期財務計畫，並節省營運成本與費用。民間機構於營運期間可能面臨之風險，說明如下：

(一) 市場風險

本案為提供餐飲服務，營業收入主要為餐飲及租金等相關收費。屆時倘若營業收入或相關使用率未如預期目標，將面臨營運策略改變與定價之市場考驗。

(二) 營運管理風險

除了追求最大營收外，對於營運成本之控管亦屬營運期重要之一環，否則即使民間機構營運達到預期水準，若營運成本無法控制得宜，民間機構恐難穩定營運。

(三) 營運中斷風險

倘若發生經營不善或民間機構本身財務能力危機而導致營運中斷，將造成嚴重營業損失，且影響本案目標智慧餐廚及餐飲服務之延續性。

營運中斷風險為民間機構在營運期所承擔最大風險之一，市場風險與營運管理風險，民間機構為主要風險承擔者。

9.1.3 歸還移轉期風險

一、政府承擔風險-承接經營能力風險

許可年期屆滿後，民間機構須將營運管理標的物及營運資產歸還給政府，而營運期履約保證金依規定須在許可年期屆滿後退還至該民間機構。假使屆時仍無法順利承接營運，或者民間機構放棄履約保證金，則歸還後之營運風險將悉數由政府承擔。故歸還移轉期風險主要由政府承擔，歸還後續承接經營單位是否有足夠營運管理能力，亦是風險控管重點。

二、民間機構承擔風險-歸還品質風險

許可年期屆滿後，民間機構須將營運管理標的物及營運資產歸還給政府，歸還方式、項目、條件、資產檢查之規定，應於本案契約中訂定，使後續歸還作業得以順利展開，歸還之營運管理標的物及營運資產符合契約要求。

9.1.4 不可抗力風險

參與計畫之任何一方均有可能遭受無法合理控制或預防之外在風險，如天然災害、人為之因素及因國內外政治、經濟情勢改變所引起之各種風險。

一、天然災害風險

重大災害包含異常天候造成之災害及人為災害，如颱風、水災、地震等天然災害及戰爭與重大傳染性疾病等人為災害，將影響民間機構之營運，民間機構應有防災應變計畫，處理不當可能造成更大的財務與營運風險。

二、政策風險

民間參與是由民間機構取得許可權後進行相關營運管理，政府介入深淺不一，常受政府相關政策影響，民間參與亦因此而受到影響。

三、政府承諾辦理事項風險

政府承諾事項皆須按一定時程進行，以免影響民間機構整體營業計畫。政府配合協助事項若能儘量予以協助，可使民間機構營運更為順利或降低風險。

9.2 風險分擔原則

風險管理在於以最小耗費使風險減至最低，以達到最大風險保障為目標，因此必須做風險合理分擔，以期減少風險發生的概率、風險發生後造成的損失以及風險管理成本；另，建議以有能力控制、有能力負擔及獲利較多者分擔較多的風險來劃分風險分擔者。

本案主要風險茲條列如下表，並分別依興建(增建、改建、修建)期、營運期、歸還移轉期及不可抗力等四階段分類，再就各項風險之性質，依據政府、民間機構之風險承擔能力，以公平合理的方式，將風險在參與本案做適當且合理之分擔，並在風險承擔之程度上劃分為主要風險承擔者及次要風險承擔者。

表 9-1 風險分攤表

各階段風險項目	風險分攤	
	政府	民間機構
1.興建(增建、改建、修建)期風險		
(1)完工風險	▲	●
(2)財務風險		●
2.營運期風險		
(1)市場風險		●
(2)營運管理風險		●
(3)營運中斷風險	▲	●
3.歸還移轉期風險		
(1)歸還品質風險	▲	●
(2)承接經營能力風險	●	▲
4.不可抗力風險		
(1)天然災害風險		●
(2)政策風險	●	
(3)政府承諾辦理事項風險	●	

註：●主要風險承擔者；▲次要風險承擔者。
資料來源：本案自行整理。

9.3 風險因應或減輕策略

9.3.1 興建(增建、改建、修建)期

民間機構之完工風險可藉由民間機構之興建(增建、改建、修建)承包商合約加以規範，減少延遲完工風險。部分營運設備採購可如涉及進口或訂製商品，則建議於為最優申請人階段則提前辦理相關訂購或訂製作業，避免影響後續期程。

此外，可藉由研擬妥善保險計畫並投保以降低或分散興建(增建、改建、修建)期可能面臨之風險，例如營造工程綜合保險(含第三人意外責任險)、僱主意外責任險、工程專業責任險等，並將加強履約管理，如遇延宕情事，將依約處理並尋求替代因應方案。

9.3.2 營運期

一、市場風險

民間機構應檢討營運情形與區域市場動態，在符合本案契約相關規定範圍內，因應市場與用餐需求，適時調整營運項目與策略。

二、營運管理風險

可藉由研擬妥善保險計畫並投保以降低或分散營運管理風險，例如財產綜合保險(至少應含火災保險、地震保險、颱風洪水保險、營運中斷險)、公共意外責任險(包含人員、財物；並應依「臺南市供公共使用營業場所投保公共意外責任保險自治條例」所規定之保險金額辦理)、產品意外責任險、僱主意外責任險以及依中華民國法規為其員工投保勞工保險、全民健康保險。

另於本案契約中亦得明訂：「有關本案空間各項設施之施工、設置或管理有欠缺，致他人之生命、身體、健康或財產受損害者，除其原因可歸責於機關者外，民間機構應負一切賠償之責任，並自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於機關之事由致賠償請求權人依法向機關請求損害賠償者，民間機構應負責賠償機關因此所受之損害及一切費用(包括但不限於機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用)。」以釐清最終負擔賠償責任之主體，避免產生困擾。

三、營運中斷風險

民間機構承擔大部分營運中斷風險。然營運期間，若有經營不善或其他重大情事發生，造成營運部分或全部中止，機關亦將承擔相關風險。機關宜按本案契約的規定，監督民間機構營運情形，而民間機構亦可提供履約保證金以擔保履約責任，並於本案契約中規範民間機構違約之處理程序，以降低政府分攤之風險。

表 9-2 保險計畫

保險種類	風險項目發生期間	興建(增建、改建、修建)期	營運期
1.營造綜合保險(含第三人意外責任險)		✓	
2.工程專業責任險		✓	
3.僱主意外責任險		✓	✓
4.財產綜合保險(至少應含火災保險、地震保險、颱風洪水保險、營運中斷險、財產滅失保險等)		✓	✓
5.公共意外責任險(包含人員及財物)			✓
6.產品意外責任險			✓
7.依中華民國法規為其員工投保勞工保險、職業災害保險及全民健康保險。		✓	✓

資料來源：本案自行整理。

9.3.3 歸還移轉期

一、歸還移轉品質風險

於本案契約中應訂定歸還及移轉標的、歸還及移轉程序、歸還移轉時及歸還移轉後之權利義務，否則於民間機構之歸還移轉程序上可能產生糾紛，或使後續承接者無法順利營運。機關可於委託期間屆滿前，先行了解 ROT 範圍資產情形，做為歸還移轉時之準備依據。

二、承接經營風險

許可期限屆滿時，民間機構若營運績效良好，得有優先定約權利，並依規定提出優先定約申請。若無法於既定時間內優先定約協議，則機關應依本案契約規定，準備執行歸還移轉程序，並應依時程規劃，進行後續新營運者之招商作業，防止服務提供不中斷與維持應有之服務品質。

9.3.4 不可抗力風險

有些天然災害可透過購買保險方式以降低民間機構風險，而不可抗力因素非民間機構可獨立排除者，應排除民間機構可能因該風險項目導致損失之責任。提供一個免除政治與政策變更風險為政府之責任與義務，故政策變更與政府承諾辦理事項無法達成，所產生風險應由機關負擔。

第10章 政府承諾與配合事項程

10.1 政府承諾事項

- (一) 機關應於本案契約簽訂日之翌日起 180 日內，將營運資產列冊後以書面通知民間機構，並依使用現況點交予民間機構。
- (二) 設置單一窗口以負責協助民間機構履行本案之興建(增建、改建、修建)營運。

10.2 政府配合事項

機關於權責範圍內，就下列事項配合(或協助)民間機構：

- (一) 協助與有關單位協調用水、電、瓦斯、電信及通訊等公用設備。
- (二) 民間機構於許可期限內因天然災變而受重大損害時，機關依促參法第 35 條規定，應會商金融監督管理委員會及有關主管機關協調金融機構或特種基金，提供重大天然災害復舊貸款。
- (三) 民間機構因執行本案而須向相關政府機關申請證照、許可申請時，機關於法令許可及權責範圍內，將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證照、許可之取得並掌控時程。
- (四) 如本案 ROT 範圍之空間或設施設備尚在保固期間者，民間機構請求協助時，機關應通知建築物、工作物、營運資產或相關設施之保固廠商提供保固維修。民間機構應自行負責時程掌控及證照或許可之取得，機關不保證必然成就。民間機構亦不得因協助事項之不能成就而對機關為任何賠償、補償之主張或減免自己之義務或責任。

第11章 附屬事業容許範圍

本案係依促參法採 ROT 方式辦理，僅涉及本業委託興建(增建、改建、修建)及營運範圍，無涉及附屬事業。

僅供參考，仍應以正式公告文件為準

第12章 履約管理規劃

為期能達到設施正常營運、服務品質提升及安全要求，參酌「促進民間參與公共建設案件全生命週期作業手冊」(以下簡稱「作業手冊」)第三篇及依本案特性與機關實務經驗調整，以下將針對民間機構於營運期間實際執行情形規劃「進度及品質管理機制(含控制時點)」、「履約管理機制」、「營運績效評定」及「協調會籌組」之相關履約管理規劃及監督機制進行說明。

12.1 進度及品質管理機制(含控制時點)

12.1.1 進度及品質管理重點

參酌作業手冊第 11.2 節並依據本案特性調整修正，機關辦理促參案件就履約面所涉進度及品質管理重點如下：

一、興建(增建、改建、修建)期

(一) 規劃設計階段

1. 確保規劃設計內容符合公共建設目的，以及本案契約與經核定之投資執行計畫書所載內容。
2. 適時注意民間機構執照申請期程。
3. 掌握民間機構如期提送規劃設計圖說及其品質。

(二) 施工階段

1. 落實辦理財務檢查、稽核及工程控管。
2. 掌握民間機構如期提出或交付工程品質計畫、工程進度報告、帳簿、表冊、傳票、財務報告、工作資料及裝修工程分包計畫、委託(或出租)契約及其他相關文件。
3. 確認民間機構投保足額營造工程綜合保險(含第三人意外責任險)、僱主意外責任險、工程專業責任險、財產綜合保險(至少應含火災保險、地震保險、颱風洪水保險)等，並符合本案契約與保險法相關規定。
4. 派員、邀請專家學者或責令民間機構委請履約管理顧問進行督導查核。
5. 要求民間機構於報竣工時，除提交竣工圖說、各項新增或完成維修設施之操作、維護說明及相關證明文件等予機關備查外，機關亦有權查核全案工程之

施工項目以及施工品質，必要時並得要求民間機構改正缺失。惟機關之查核或未要求改正不解除民間機構依法或本案契約應擔負之相關責任。

6. 確實辦理勘驗。
7. 得要求民間機構於正式營運前進行測試或試營運。

二、營運期

- (一) 得要求民間機構於各設施或區域營運開始之日前進行營運測試。
- (二) 民間機構應依本案契約以及經核定之投資執行計畫書所訂之營運開始日就各設施或區域開始全部正式營運。
- (三) 掌握民間機構營運情形、依約應送文件與應辦事項。
 1. 掌握民間機構如期提送「營運執行計畫書」、「年度營運管理計畫」、「營運管理月報」、「營運績效說明書」等依約應送文件。
 2. 掌握民間機構如期提送經會計師查核簽證之財務報表及自行結算之財務報表。
- (四) 定期或不定期以書面或實地等方式，檢查民間機構之營運情形，包含營運績效評定、財務檢查、公司組織是否變動等事項。
- (五) 確認民間機構投保足額財產綜合保險(至少應含火災保險、地震保險、颱風洪水保險、營運中斷險)、公共意外責任險(包含人員、財物)、產品意外責任險、僱主意外責任險、以及依中華民國法規為其員工投保勞工保險、職業災害保險及全民健康保險。
- (六) 要求民間機構營運期限屆滿應移轉公共建設予政府者，於期滿前一定期限辦理資產總檢查。
- (七) 相關配合事項之達成，如配合辦理建築物公共安全檢查、配合辦理消防安全設備檢修作業、配合參與衛生管理檢查等事項。

12.1.2 財務檢查機制

一、資料報表提送

- (一) 民間機構對本案之營運管理應獨立設帳，並應於每年 4 月 30 日前將前一年度經會計師查核簽證之財務報表，提送機關，並納入營運績效評定參考。
- (二) 前項民間機構所聘合格會計師，於受聘任時起前 3 年內不得受有懲戒處分之情事，會計師人選及未受懲戒處分之證明文件應先送機關備查，變更時亦同。
- (三) 民間機構查核會計師受主管機關懲處、損及獨立性或其他必要情事時，機關有權要求民間機構更換其會計師，民間機構應無條件配合辦理。

(四) 民間機構應於每年 1 月 31 日前將前一年度自行結算之財務報表，提送機關，並納入營運績效評鑑參考。

二、財務檢查權

- (一) 機關得視業務需求定期或不定期，以書面或實地等方式檢查民間機構財務狀況。必要時，機關並得隨時派員對民間機構執行財務檢查，民間機構不得拒絕。
- (二) 機關為執行檢查，得通知民間機構限期提出帳簿、契約、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供機關查核。機關對於財務報表內容及相關財務問題之查詢，民間機構應予配合不得拒絕。
- (三) 於本契約期間，機關得指派各種專業顧問執行查核工作，並得對民間機構經營本案之業務及人事提出改善建議。
- (四) 機關得委託會計師對民間機構與本案相關之財務狀況進行查核，其費用由機關負擔。

12.2 履約管理機制

12.2.1 履約管理組織與方式

一、履約管理作業

依作業手冊第 10.1.2 節說明，履約管理行政作業與召開履約管理會議為促參案件履約管理之基本架構。

履約管理行政作業應以承辦單位為主辦機關聯繫民間機構窗口，負責相關履約管理行政作業如召開履約管理會議、彙整及提供履約管理作業相關意見、函送相關文件予民間機構、文件管理等。並適時召開履約管理會議，瞭解民間機構實際履約進度，適時協助民間機構解決執行困難。

二、履約管理組織

依作業手冊第 10.1 節規定：「主辦機關辦理履約管理，應籌組適當履約管理組織，由機關首長或其授權人員指派適當人員組成履約管理小組為之，必要時得視履約管理作業需求，邀請專家、學者協助，遴派其他單位具工程、法律及財務等相關專業背景人員參與，以發揮橫向聯繫、協調相關內、外部資源與完備縱向行政程序功能，提升履約管理運作效率及成效，達成引進民間參與公共建設興建、營運目的。」

本案如由國科會授權國研院為執行機構，而依促參法施行細則第 27 條第 2 項第 4 款規定：「主辦機關依本法第五條第二項規定得授權所屬機關(構)執行之事項如下：四、履約管理。」其中執行事項亦包括辦理履約管理作業辦理履約管理作業，故本案可由院長或其授權人員指派適當人員組成履約管理小組。

三、履約管理方式

民間機構營運應符合本案契約中所有對於委託經營之要求，機關得指定人員隨時了解民間機構使用設施及相關資產之狀況，民間機構不得拒絕。另外，機關可以下列方式之一辦理履約管理：

(一) 自行管理

由機關首長或其授權人員指派適當人員組成專責小組。必要時得邀請專家學者協助。

(二) 委託管理

機關得視本案特性與實際需要，委託專業顧問法人、機構或團體成立專責小組協助辦理履約管理。

12.2.2 履約管理會議

依作業手冊第 10.3 節說明，主辦機關於履約期間，應適時邀集民間機構召開履約管理會議，承辦單位為幕僚，以瞭解民間機構實際進度，並協助民間機構解決執行困難。雙方得透過履約管理會議討論培養默契，建立良好夥伴關係，如有發生本案契約未約定之事項，或有發生缺失或違約之疑慮時，亦得先行透過履約管理會議進行溝通與討論，共同研議履約過程中所遇執行疑義，避免衍生履約爭議。

一、定期會議

為掌握民間機構執行進度，並就民間機構提送之備查文件進行瞭解，建議於興建(增建、改建、修建)至少於每月、營運期間至少每季召開 1 次定期會議，討論重點可包含民間機構期間工作報告、下期預計辦理事項、上次會議追蹤辦理事項、履約提醒及配合事項等。

另就履約期間重要查核點，民間機構提送之文件涉及需機關審查同意事項，另召開該審查議題之審查會議。

二、不定期會議

就履約期間之財產檢查權、須與民間機構協調溝通事項、或認為有必要就特定履約事項進行瞭解之事項，得不定期召開會議。

12.2.3 施工與經營不善之處理及關係人介入

一、未能履行契約之處置

在機關發現民間機構有未能履行投資契約義務(例如民間機構無法於本案契約規定期限內完成對外營運作業)情事者，機關得定期要求民間機構改善。民間機構如未於機關指定期間內完成改善者，機關得視違約情節處以違約金(金額得再予斟酌並於本案契約明訂)，並以履約保證金作為擔保。如民間機構仍無法改善，機關得中止營運範圍之全部或一部、或終止本案契約並請求損害賠償，此等機制均須於本案契約中詳細規定。

二、施工或經營不善之處理方式

依促參法第 52 條規定，民間機構於興建或營運期間，如有施工進度嚴重落後、工程品質重大違失、經營不善或其他重大情事發生，機關依本案契約應為下列處理，並以書面通知民間機構：(一)要求定期改善。(二)屆期不改善或改善無效者，中止其興建、營運一部或全部。但經主辦機關同意融資機構、保證人自行或擇定符合法令規定之其他機構，於一定期限內暫時接管該公共建設繼續辦理興建或營運者，不在此限。(三)因前款中止興建或營運，或經融資機構、保證人或其指定之其他機構暫時接管後，持續相當期間仍未改善者，終止本案契約。

機關依前述規定辦理時，應通知融資機構、保證人及政府有關機關。民間機構有第一項之情形者，融資機構、保證人得經機關同意，於一定期限內自行或擇定符合法令規定之其他機構，暫時接管該民間機構或繼續辦理興建(增建、改建、修建)及營運。

三、施工或經營不善之緊急處分

依促參法第 53 條規定，公共建設之興建、營運如有施工進度嚴重落後、工程品質重大違失、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，中央目的事業主管機關得令民間機構停止興建或營運之一部或全部，並通知政府有關機關。

依前述中止、停止民間機構營運一部、全部或終止本案契約時，機關得採取適當措施，繼續維持該公共建設之營運。必要時，並得依「民間參與經建設施公共建設接管營運辦法」之規定予以強制接管營運。

四、缺失及違約處理

為因應民間機構未依約如期營運、或經營不善時，機關得要求其於期限內改善，如屆期未完成改善，得每日處以違約金或代為改善（費用由民間機構支付）。

另民間機構如有違約之情事，將於本案契約中明訂，缺失及違約之責任，以利機關於民間機構經營不善時，可採取適當措施因應。關於本案契約之缺失及違約處理機制內容說明如下：

(一) 缺失

因民間機構違約可能導致契約終止，故何種情事構成民間機構違約應明確約定，此外，該情事應足以嚴重影響本案之興建(增建、改建、修建)及營運，始足作為違約終止事由。故參酌財政部 113 年公告之本案契約範本規定，除本案契約中明列為民間機構之違約事項外，其餘違反本案契約規定之情事均列為民間機構之缺失，以避免本案契約關係動輒終止。

1. 缺失之處理

參照「促參法施行細則」第 79 條規定，民間機構有缺失時，機關應具體列明民間機構缺失之具體事實、改善缺失之期限、改善後應達到之標準及屆期未改善之處理，並載明民間機構屆時仍未改善之後果。

故民間機構有缺失時，機關得要求民間機構定期改善，並以書面載明下列事項，通知民間機構：

- (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

2. 代為改善

民間機構應於期限內改善缺失，並於改善完成後以書面通知機關，如屆期未完成改善或改善無效，視為違約處理。若機關代為改善時，改善費用應由民間機構負擔。

3. 懲罰性違約金之訂定

民間機構應於期限內改善缺失，如屆期未完成改善，機關可約定處以懲罰性違約金，並再定期命民間機構改善；但如缺失情形情節重大足以嚴重影響本案之興建(增建、改建、修建)及營運時，機關得逕以違約處理。

(二) 違約

民間機構違約事由應於本案契約中明訂，且契約文字應十分明確，避免雙方日後就是否違約產生爭議。謹將民間機構違約情節區分為一般違約及重大違約事由並臚列如下：

1. 一般違約

因可歸責於民間機構而有下列情事之一者，構成一般違約：

- (1) 民間機構未於所定之期限內改善缺失或其缺失改善無效，且情節重大者。
- (2) 民間機構於 6 個月內重複發生同一缺失行為合計達 3 次以上者。
- (3) 民間機構未遵期開始營運、違反投資執行計畫內容、就權利金、土地租金逾期 30 日仍未繳付或違反相關法令。
- (4) 民間機構未維持本計畫營運資產之良好狀況，或未經機關事前之書面同意，對本計畫營運資產作重大變更或擅自停工。
- (5) 民間機構未經機關事前書面同意，擅將本計畫營運資產為轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。
- (6) 民間機構有偽造、變造依本案契約應提出之相關文件，經查明屬實。
- (7) 民間機構或其董事、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。
- (8) 違反基地或建物使用限制規定。
- (9) 對於受託業務及財務為不實之記載、陳報或冒名經營者。
- (10) 未依期配合機關完成年度營運績效評估。
- (11) 未依約辦理設施使用優惠或公益回饋事項。
- (12) 民間機構違反簽約時或本案契約約定之承諾事項。
- (13) 因可歸責於民間機構之事由致經營管理不善或違反各目的事業主管機關相關法令遭裁罰者。
- (14) 因可歸責於民間機構之重大公共安全、勞動安全、消防安全及其他缺失或違約情事致使人員重傷或死亡。
- (15) 民間機構資金未依財務計畫約定時程到位。
- (16) 其他嚴重影響本計畫興建或營運之執行且情節重大者。

2. 重大違約

因可歸責於民間機構而有下列情事之一者，構成重大違約：

- (1) 民間機構未於期限內改善一般違約情事或改善無效，且情節重大者。
- (2) 除不可抗力、除外情事等不可歸責於民間機構之事由，致延緩工程之因素外，未依機關同意之投資執行計畫書或施工計畫書辦理興建(增建、改建、修建)工程或工程進度嚴重落後。
- (3) 因可歸責於民間機構之事由致委託興建營運範圍點交遲延 30 日時。
- (4) 民間機構未經機關書面同意擅自中止營運一部或全部，或有經營不善致無法繼續履約之情事。
- (5) 民間機構有破產、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。
- (6) 民間機構未經機關事前書面同意，擅將依本案契約取得之權利為轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。
- (7) 遭目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散或未經機關事前書面同意，股東會為解散、合併或分割之決議。
- (8) 民間機構於營運期間內，任兩年之營運績效評分有未達 70 分之情事。
- (9) 因可歸責於民間機構之重大公共安全、勞動安全、消防安全及其他缺失或違約情事致使人員死亡，並經機關認定情節嚴重者。
- (10) 民間機構未經機關書面同意由陸資任民間機構股東。
- (11) 民間機構違反法規之強行或禁止規定，經機關以書面要求限期改善而未改善者。
- (12) 民間機構違反本案契約財務監督之約定，且對本計畫之財務有嚴重影響。
- (13) 民間機構興建工程品質有重大瑕疵或違反法規，致契約之目的無法達成，或有嚴重危及公共安全或公共衛生之虞。
- (14) 民間機構營運有違反法規或契約約定之情事，致契約之目的無法達成，或有危及公共安全或公共衛生之虞。
- (15) 民間機構遭有關政府機關命其停工、停業、歇業或類此處分。
- (16) 其他經機關認定之違約或違法事由，嚴重影響契約之履約。

3. 違約之處理

參照促參法第 52 條規定，如民間機構違約情節非屬重大且可改善者，宜先賦予改正救濟之機會。亦即：

(1) 定期改善之程序

機關要求民間機構定期改善時，應以書面載明下列事項，通知民間機構。

- 違約之具體事實。
- 改善之期限。
- 改善後應達到之標準。
- 屆期未完成改善之處理。

(2) 民間機構有契約所定重大違約情事，經機關通知民間機構定期改善而逾期未改善、改善無效、未依改善標準完成改善、無法改善時，機關得依下列任一方式處理，並以書面通知民間機構：

- 中止民間機構興建(增建、改建、修建)、營運之一部或全部。
- 通知融資機構於一定期限內自行或擇定符合法令規定之其他機構，暫時接管民間機構或繼續辦理興建(增建、改建、修建)、營運。
- 終止契約，終止契約之處理方式依本案契約約定辦理。

(3) 機關中止民間機構興建(增建、改建、修建)、營運之一部或全部時，應以書面載明下列事項，通知民間機構：

- 中止一部或全部興建(增建、改建、修建)、營運之事由。
- 中止興建(增建、改建、修建)、營運之日期。
- 中止興建(增建、改建、修建)、營運之業務範圍。
- 中止興建(增建、改建、修建)、營運後，應繼續改善之項目、標準及期限。
- 屆期未完成改善之處理。

(4) 民間機構應於改善完成後，以書面通知機關。

(5) 違約情事經民間機構改善並經機關認定已消滅時，機關應以書面限期令民間機構繼續興建(增建、改建、修建)或營運。

12.2.4 接管規劃機制

本案契約簽訂後，如民間機構之運作未能達到本案委託興建營運之預期目的者，在符合相關要件之前提下，仍能透過退場機制之設計使民間機構退出本案運作。退場機制主要有兩大範疇，一是透過本案契約的規定啟動退場機制；另一則是透過強制接管處分的方式以啟動之。

一、透過本案契約之規定啟動退場機制即期前終止

民間機構如有未能履行本案契約義務之重大違約情事，且經機關通知限期改善，惟屆期未完成改善、改善無效或未依改善標準完成改善時，機關即得選擇終止本案契約，此即是透過本案契約約定行使之退場機制。

二、透過強制接管處分方式啟動退場機制

民間機構如有促參法第 52 條第 1 項及第 53 條第 1 項之情形而須中止或停止營運之全部或一部，或終止本案契約時，機關於必要時得予以強制接管營運。屆時機關可依循「民間參與經建設施公共建設接管營運辦法」辦理之。該辦法全文共計 14 條，主要內容說明如下：

1. 自接管營運之起始日起，標的設施之經營權及管理權，均由接管人代為行使，但不得逾必要之範圍。(第 4 條)
2. 民間機構於受主辦機關之接管處分後，對接管人執行職務所為之處置，應予無條件配合。民間機構之董事、監察人、經理人及其他受僱人員，對於接管人所為之有關詢問，有據實答復之義務；其他受僱人員，應受接管人之指揮。(第 5 條)
3. 接管人執行接管營運所生之必要費用，在營運收入內支應；但有不足時，得由主辦機關予以補助。(第 6 條)
4. 接管人為繼續維持營運設施而增設、改良、購置、修繕或汰換資產設備所支出之費用，除經主辦機關核准由民間機構負擔者外，其費用分攤及給付方式，依雙方之接管契約或其他契約之約定。(第 7 條)
5. 民間機構於收受強制接管營運通知後接管前，對標的設施之資產，不得處分。受強制接管之資產，其危險負擔不因接管而移轉於接管人。(第 9 條)
6. 主辦機關停止民間機構營運之一部並強制接管其一部營運者，就該強制接管之部分與未受強制接管部分之資產及營運之配合，及因配合所生費用之分攤比例，由民間機構與接管人協議之。(第 10 條)

7. 主辦機關於有強制接管營運事由已消滅者、有事實足認無法達成接管之目的者、及經主辦機關認定已無強制接管營運之必要者之情形時。得終止強制接管營運。(第 12 條)

12.3 營運績效評定

12.3.1 營運績效評鑑方法

依促參法第 51 之 1 條第 1 項規定：「主辦機關應於重大公共建設案件開始營運後有完整營運年度期間內，每年度至少辦理一次營運績效評定。」如為重大公共建設案件，主辦機關應於開始營運後有完整營運年度期間內，每年度至少辦理 1 次營運績效評定。如非屬重大公共建設案件或無完整營運年度之案件，主辦機關則應依本案契約之約定，辦理營運績效評定。

機關於辦理民間機構之營運績效評定作業時，得參酌財政部於 112 年 12 月 22 日以台財促字第 11225540870 號函修正發布之「機關辦理促進民間參與公共建設案件營運績效評定作業指引」(以下簡稱「營運績效評定作業指引」)為之。

12.3.2 評估項目及基準

本案營運績效評估指標將以「營運績效評定作業指引」所述之營運績效評估項目作為基礎，研擬本案營運績效評估標準，各評估項目與配分權重建議下表所示：

表 12-1 營運績效評估項目及基準總表

評估項目	評估基準	參考細目
1. 營運計畫執行情形 (配分 25)	1.1 營運制度	1.1.1 營運管理制度
		1.1.2 營運管理執行情形
	1.2 營運績效	1.2.1 營運目標達成情形
		1.2.2 商品安全衛生與售價合理性
		1.2.3 承諾、回饋及便民措施執行情形
2. 資產維護與衛生管理情形 (配分 20)	2.1 資產維護	1.2.4 上年度營運績效評估會改善建議事項之執行情形及執行比率
		2.1.1 設施維修保養情形
		2.1.2 營運資產清冊與文件管理
		2.1.3 營運資產設備、人員及服務內容對國安及資安之威脅評估

評估項目	評估基準	參考細目
	2.2.環境與安全	2.2.1 環境清潔管理情形 2.2.2 設施安全管理
3.財務管理 (配分20)	3.1財務計畫	3.1.1 營運收支情形及財務報表
		3.1.2 歷年財務收支趨勢分析
		3.1.3 財務達成率及財務能力分析
		3.1.4 財務管理事項執行情形
	3.2營運投資	3.2.1 營運設施投資情形 3.2.2 AI智慧投資情形
4.履約與政策配合度 (配分10)	4.1履約配合度	4.1.1 履約管理事項配合度
		4.1.2 契約履約情形
		4.1.3 公部門日常稽核
	4.2政策配合度	4.2.1 機關政策配合情形
		4.2.2 行文要求處理事項配合度
		4.2.3 特殊需求配合度
5.服務滿意度 (配分15)	5.1滿意度調查	滿意度調查結果分析 (乙方應委託第三人負責辦理滿意度調查，並提出服務滿意度調查結果及改善建議；相關費用由乙方自行負擔)
	5.2客訴處理情形	5.2.1 客訴管道設置情形
		5.2.2 客訴案件處理妥適性
6.優良品蹟或缺失違約事件 (配分10)	優良事項	創新性營運管理作為
		獲公部門機關獎勵及獎項
		社會企業責任履行(CSR)
		永續經營行為(ESG)
	缺失違約事件	其他特殊貢獻事蹟
		民間機構缺失及其改善情形
		民間機構違約及其改善情形

資料來源：本案自行整理。

各項評估項目以權重比例分配，由各領域之評估委員給予 0~100 之評分，評分乘以權重得分總和以 100 分計算，以 70~79 分為營運績效「及格」、80~89 分為營運績效「良好」、90~100 分為營運績效「優良」，未達 70 分者為營運績效「不及格」。於營運開始後，機關得視政策需求及具體營運狀況逐年變更或調整評鑑項目及其權重，有變更或調整者，應以書面通知民間機構，並自次一年度開始實施。

12.3.3 營運績效評估程序

為稽核民間機構提交之營運績效及品質查核紀錄，並對於民間機構之營運及公共服務品質進行控管與監督，建議本案每年至少辦理一次營運績效評定作業，參酌營運績效評估作業指引及作業手冊第 12.3.3 節，評估程序如下：

一、受託營運單位(即民間機構)自評：

民間機構應於每年 6 月底前提出受評期間之營運績效說明書。營運績效說明書，宜至少包含下列內容：

- (一) 促參案件辦理目的及公共建設服務目標。
- (二) 各營運績效評估項目及基準之自評成果，併附相關佐證資料及文件。
- (三) 前次評估會改善及建議事項之辦理情形。

民間機構所提相關資料及文件有缺漏或疑義，機關應以書面通知民間機構限期補件或補正，逾期未補件或補正時，依原提文件進行評定。

二、工作小組綜整以下項目，提出初評意見供營運績效評估會(以下簡稱「評估會」)作為營運績效評定參考：

- (一) 促參案件基本資料。
- (二) 辦理目的及公共建設服務目標。
- (三) 民間機構就營運績效評估項目及基準之自評成果摘要。
- (四) 民間機構就前次評估會改善及建議事項之辦理情形。
- (五) 其他。

三、召開評估會會議：

- (一) 機關召開評估會會議，宜有委員總額 1/2 以上出席，始得開會，其中外聘專家、學者人數，不宜少於出席委員人數 1/3。決議以出席委員過半數同意行之。
- (二) 會議召開時，宜先由工作小組報告其初評意見，並由民間機構就營運績效說明書進行簡報及說明後，再由委員按營運績效評估項目及基準進行評定。
- (三) 機關得於評估會會議召開前或併同該次會議，辦理實地訪查或勘查，作為營運績效評定參考。
- (四) 委員所提改善及建議事項，如有逾越投資契約約定或評估會任務情形，機關得另為妥適處理。

- 四、工作小組依評估會建議及民間機構之營運狀況，將績效評定結果簽報機關核定，並於核定後 10 日內以書面通知民間機構。
- 五、機關辦理年度營運績效評估結果書面通知時，應一併告知民間機構，民間機構對於績效評估結果如有疑義，應於評估結果送達 20 日內檢附說明與佐證資料，以書面向機關申請釋疑。機關應於收受民間機構書面申請釋疑次日起 20 日內以書面回復，必要時得召開評估會會議協助處理。機關逾前項期間未回復，或民間機構對機關回復仍有疑義時，依本案契約所定爭議處理相關約定辦理。營運績效評定結果依前述辦理有更改時，主辦機關應依前述規定重新通知民間機構及公開。
- 六、評估會評估結果及會議紀錄，應於民間機構申請釋疑期限截止或機關書面回復民間機構後二週內公開於機關網站，公開期間不少於十日。依本案契約所定爭議處理相關約定辦理後，機關對原評估結果有更改時，其公開準用之。

12.3.4 營運績效不佳之處置

評估會於每年完成評分後，由機關將評定結果及建議改善事項以書面通知民間機構，以作為民間機構營運管理改進之配合依據；如評分未達 70 分者，視為構成本案契約之一般違約情事，機關可依約請求改善。如有任兩年營運績效評分未達 70 分者，視為構成本案契約之重大違約情事。

12.3.5 優先定約

一、申請優先定約資格

民間機構於本案契約期間各年度營運績效之評鑑分數，若有 7 個年度達 80 分(含)以上，且未有申請優先定約前 3 年評鑑分數未達 80 分之情形及未履行承諾事項，或可歸責於民間機構之重大公共安全、勞動安全、消防安全、其他缺失致使人員死亡等事件，得向機關申請優先定約。但民間機構若未於約定期限前提出優先定約之申請，視為放棄優先定約之機會。

二、優先定約、審查及議約程序

民間機構如符合申請優先定約資格，最遲得於營運期間屆滿前 18~12 個月，以書面提出歷年評估績效報告向機關申請優先定約。

執行機關於接獲民間機構申請優先定約後，經確認民間機構符合契約規定之營運績效良好，且本案仍有需交由民間繼續營運之必要者，應依下列程序辦

理。如果機關決定不予優先定約時，應於民間機構提出申請後 6 個月內以書面回覆民間機構。

- (一) 執行機關應通知民間機構於接獲通知日起 90 日內依契約約定完成資產總檢查。
- (二) 民間機構應於指定期限內提出繼續投資計畫書送機關審核，內容包括但不限於依資產總檢查之檢查報告須投入之投資項目及金額等。
- (三) 執行機關應研訂繼續營運之條件（包括但不限於修訂契約、調整土地租金、變動經營權利金、必要投資項目及最少投資金額等），通知民間機構議定新約內容。

如發生下列情形之一者，視為民間機構喪失或放棄優先定約之機會：

- (一) 民間機構未於營運期屆滿前 18~12 個月之期間內提出申請者。
- (二) 執行機關基於政策因素收回自營，不再辦理委外。

三、申請優先定約次數及期間之限制

民間機構申請優先定約以 1 次為限，且期間為 5 年。

12.4 協調會籌組

按依據促參法第 48 條之 1 第 1 項規定：「本案契約應明定組成協調會，以協調履約爭議；並得明定協調不成時，提付仲裁。」因此日後於本案本案契約中應明定協調會之組成及任務等條款，俾利機關與民間機構之間發生履約或相關爭議事項時，除了透過雙方自行磋商、溝通協調外，若仍無法解決時，能透過本案契約所約定的協調會機制，藉由公正客觀第三者，有效解決雙方爭議，並賦予協調會決定有一定約束力，以避免動輒將履約爭議事項另訴請仲裁或訴訟程序，導致廢時耗工。

本案委託本案契約中有關協調會之組成方式、組成期限及相關條款，依促參法施行細則相關規定及參考作業手冊第 14.3 節訂定之。茲說明如下：

12.4.1 協調會組織時機

依促參法施行細則第 73 條第 2 項規定：「前項協調會，應於本案契約簽訂次日起 90 日內組成，必要時得簽報主辦機關首長或其授權人員核定後展延，展延期限不得授權所屬或委託其他機關(構)執行之。」

12.4.2 協調會任務

協調會之任務如下：

- (一) 本案契約(包含相關文件)爭議事項、未盡事宜及契約變更協調。
- (二) 不可抗力或除外情事認定。
- (三) 甲乙雙方同意交付協調事項。

12.4.3 協調委員設置、選任及改選

本案協調委員設置、選任及改選相關機制參考建議如下：

- (一) 協調會置 3 名以上委員，得包括工程、財務、法律等相關專業領域專家。
- (二) 委員選任，由機關與民間機構各自推薦委員人數之 2 倍以上，再由機關與民間機構各自於他方推薦人選中選定若干名擔任委員，並由機關與民間機構於各自推薦人選中共同選定 1 名擔任主任委員。
- (三) 機關與民間機構無法依前項於各自推薦人選中，共同選定主任委員時，得合意以其他方式選定。
- (四) 協調會委員為無給職。
- (五) 協調會委員任期 3 年，改選得連任。任期屆滿，依前點改選。雙方未能依約改選時，該委員仍續任至雙方選出新任委員為止。委員於任期內因故辭任或不能繼續執行委員職務時，依前點選定繼任委員。繼任委員任期至原委員任期屆滿為止。

12.4.4 協調作業程序

- (一) 委員會應由主任委員召開協調會議並擔任主席。
- (二) 委員應親自出席會議。
- (三) 協調會應有委員總額三分之二以上出席且至少 3 人始得開會，由出席委員以多數決決議之。
- (四) 委員會開會時，應通知機關與民間機構雙方到場陳述意見，並得視需要邀請相關機關、團體、學者或專家列席。列席人員得支給出席費、交通費或審查費，所需費用由機關與民間機構平均負擔。
- (五) 協調會得視需要，要求當事人提供相關鑑定、勘驗報告及其他必要文件，所需費用由機關與民間機構視個案性質協調負擔方式。
- (六) 協調會行政及幕僚工作，由提出書面請求協調一方辦理，或由協調會徵詢機關與民間機構同意後，委託其他機構辦理。前項必要費用由雙方平均負擔。

但撤回協調申請者，由申請協調方負擔。

- (七) 協調會議應作成書面紀錄。
- (八) 協調會就協調標的解決方案作成決議後，應於 10 日內以書面送達機關與民間機構。當事人應於收到前項解決方案 20 日內，以書面表示同意與否。
- (九) 協調會對於協調標的解決方案之決議，除任一方於所定期限內以書面向協調會及他方表示不同意或提出異議外，視為協調成立，雙方應完全遵守。
- (十) 協調事項經任一方提出協調之日起，有下列情形之一者，視為協調程序終結，得向主管機關申請調解，或經雙方書面合意提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序處理：
 - 1. 協調會未能於 2 個月內召開協調會議。
 - 2. 依本案契約約定不予協調。
 - 3. 協調會無法於 6 個月內就協調標的提出解決方案。
 - 4. 任一方對於協調標的解決方案之決議以書面表示不同意或提出異議。

第13章 歸還及移轉規劃

13.1 資產建立及管理

13.1.1 營運資產之點交規劃

一、資產點交期程規劃

本案之「資安大樓」與「AI 創新應用大樓」採分區點交，機關須將營運資產列冊後以書面通知民間機構，並依使用現況點交予民間機構。

二、點交方式

- (一) 於辦理本案 ROT 範圍之交付前，機關應提供現有之相關圖說資料及營運資產清冊供民間機構參考，並以書面通知民間機構預定交付期日及進行使用現況點交等事宜，民間機構並應於機關通知之交付期日完成點收，如因可歸責於民間機構之事由致點收遲延者，視為民間機構一般違約。
- (二) 以現場會勘方式交付
 1. 於本案 ROT 範圍交付日，雙方應指派代表辦理現場會勘，並由機關出具設施之相關圖說資料及營運資產清冊等資料影本及辦理實地點交，製成會勘紀錄乙式二份，經確認無誤後由雙方簽認，並交 1 份會勘紀錄由民間機構簽收。
 2. 雙方現場會勘時就營運資產之現況發現有瑕疵或故障，如屬民間機構「必要投資項目需求」或契約約定之其他投資者，應由民間機構依本案契約約定進行投資修繕或更新；如非屬民間機構「必要投資項目需求」或非屬契約約定之其他投資者，由雙方商議後續處理方式。點交後，民間機構應就營運資產盡善良管理人之責任予以保管維護。
 3. 民間機構不得以營運資產現況為由，拒絕完成交付程序、營運或拒絕履約。如因可歸責於民間機構之事由致點交遲延 30 日時，機關得依本案契約重大違約之約定辦理。

13.1.2 資產清冊建立

營運資產中除民間機構因經營本案另行購置且依法機關未取得所有權之部分外，其餘營運資產應記載於營運資產清冊中，並將營運資產區分為「必須歸還」與「非必須歸還」二類。

一、「必須歸還」之營運資產

「必須歸還」之營運資產指於興建(增建、改建、修建)營運期間屆滿或本案契約終止時，民間機構應移轉歸還予機關之財產及物品。

- (一) 營運資產清冊所列之必須歸還資產，除另有特別約定外，至少應包括機關交付之資產設備、依民法規定添附於本案之裝潢或設備、民間機構為完成本案期初投資項目所應增設之資產設備以及民間機構於申請時所提投資計畫書中所載自行投資項目並同意列為必須歸還資產者。
- (二) 如因非可歸責於機關之事由，導致本類財物毀損、滅失或不堪使用時，如該毀損、滅失或不堪使用無法由保險所涵蓋，民間機構應自費購置相同或經先行徵得機關同意後以不低於原財物原有功能之新品替代。
- (三) 本類財物達使用年限時，應依機關之規定報廢。民間機構應於機關要求之期限內，添購功能相當或價值不低於該報廢品之同等品替代。
- (四) 民間機構於重置或購置本類財物替代品時，應於購入 15 日內無償移轉其所有權予機關，並通知機關登記於營運資產清冊。民間機構並應將機關財物分類編號標示於替代品明顯處，民間機構對於該等財物僅具有使用管理權。
- (五) 興建(增建、改建、修建)營運期間屆滿或本案契約終止時，民間機構應將本類財物依現狀歸還機關，民間機構並應確保本類財物於歸還及移轉予機關時無權利瑕疵及無滅失、無減少其通常效用或其所保證之品質，如有毀損或減損其效用之瑕疵，民間機構應於歸還及移轉前更換新品或修復完畢。並將因此可對第三人主張之瑕疵擔保或債務不履行之相關權利，均隨同本類財物讓與機關或機關所指定之第三人，或告知得行使此項權利。

二、「非必須歸還」之營運資產

「非必須歸還」之營運資產指於興建(增建、改建、修建)營運期間屆滿或本案契約終止時，如該財物已達使用年限而經報廢，民間機構無須歸還予機關之財產及物品。

- (一) 本類財物達使用年限時，應依機關之規定報廢。民間機構無須添購新品替代。民間機構如購置替代品，其所有權屬於民間機構。
- (二) 除前款情形外，如本類財物尚未達使用年限，而興建(增建、改建、修建)營運期間屆滿或本案契約終止時，民間機構仍應將本類財物依現狀歸還機關，民間機構並應確保本類財物於歸還及移轉予機關時無滅失、無減少其通常效用或其所保證之品質，如有毀損或減損其效用之瑕疵，民間機構應於歸還及移轉前更換新品或修復完畢。並將因此可對第三人主張之瑕疵擔保或債務不履行之相關權利，均隨同本類財物讓與機關或機關所指定之第三人，或告知

得行使此項權利。

- (三) 如因非可歸責於機關之事由，導致本類財物於達使用年限前毀損、滅失或不堪使用時，如該毀損、滅失或不堪使用無法由本案契約之保險所涵蓋，民間機構應自費購置相同或不低於原財物原有功能之新品替代。
- (四) 除本案契約另有約定外，民間機構於重置或購置替代品時，應於 15 日內無償移轉其所有權予機關，並通知機關登記於營運資產清冊。民間機構並應將機關財物分類編號標示於替代品明顯處，民間機構對於該財物僅具有使用管理權。

13.1.3 資產清冊管理

機關得就點交予民間機構之財產及物品，實施下列措施以為管理：

一、定期編製資產清冊

民間機構應每年依機關要求之格式，並依行政院頒行之「財物標準分類」逐項詳細登載，於 11 月 30 日前製作營運資產清冊 1 式 2 份送交機關。

二、營運資產之管理

(一) 營運資產之管理責任

1. 本案中之營運資產，無論所有權係歸屬機關或民間機構，民間機構自點收或取得時起至完成營運資產之移轉歸還日止，均應負責定期之維護與保養，相關維護與保養所衍生之費用均應由民間機構負擔。民間機構並應隨時保持營運資產之正常運作，如有毀損或短少者，民間機構應負責修復或負賠償責任。
2. 已達使用年限之財產及物品，民間機構應通知機關確認是否辦理報廢。經機關書面同意報廢後，由機關依相關法令規定程序辦理，未經同意前，民間機構仍應負保管責任。報廢後，得委請民間機構協助辦理該財產及物品之殘值優先變賣，變賣所得全數交還機關。
3. 民間機構因履行本案契約之業務需要所自行添購之財產及物品，其所有權歸屬民間機構者，民間機構應自負管理及維護之責，不得向機關請求任何補償或費用；其所有權依民法、其他法令規定或本案契約約定歸屬機關者，於契約期間民間機構仍應負管理及維護之責，不得因此向機關請求任何補償或費用。
4. 民間機構如因營運、管理、維護營運資產致他人之生命、身體、健康或財產受損害者，除其原因可歸責於機關者外，民間機構應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於機關之事由致他人向

機關請求損害賠償者，民間機構應負責賠償機關因此所受之損害及一切費用(包括但不限於機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用)。

5. 除本案契約另有約定外，委託營運期間內，民間機構不得要求機關辦理增購財產、物品、設備或增減營運空間。

(二) 定期盤點資產

機關得就點交予民間機構之財產、物品及其他「必須歸還」之營運資產實施每年至少一次之盤點。

13.2 資產歸還及移轉規範

13.2.1 資產總檢查計畫

依據促參法施行細則第 91 條規定：「民間機構依本法第 54 條規定於營運期限屆滿應移轉資產者，應於期滿前一定期限辦理資產總檢查。前項一定期限與資產總檢查之程序、費用負擔及擇定檢查機構方式，應於本案契約明定之。」故本案日後將於本案契約中約定民間機構應於契約期間屆滿前 1 年半起，提出資產總檢查計畫，經機關核定後據以進行資產總檢查，以確定所移轉之營運資產，仍符合正常之營運要求，且將資產總檢查報告提交機關，並自行負擔費用。

一、資產總檢查計畫

資產總檢查計畫之內容，至少包含下列項目：

- (一) 檢查範圍。
- (二) 檢查機構。
- (三) 費用負擔。
- (四) 檢查方式。
- (五) 檢查程序。
- (六) 檢查標準。
- (七) 其他事項。

二、資產總檢查報告

檢查作業完成後所提送之資產總檢查報告，至少包含下列項目：

- (一) 完成檢查之資產清冊。
- (二) 完成檢查之資產現況。

- (三) 資產現況與清冊登載不符、資產損壞或功能未符本案契約約定之情形及其後續處理方案。

13.2.2 資產歸還及移轉程序與標的

按促參法第 54 條規定：「民間機構應於營運期限屆滿後，移轉公共建設予政府者，應將現存所有之營運資產或營運權，依本案契約有償或無償移轉、歸還予主辦機關。」故民間機構於營運期間屆滿時應依約移轉、歸還營運資產於機關或機關指定之第三人，如有確認辦理優先定約，得簡化辦理資產點交作業，未來將於本案契約中規範下列事項：

一、資產歸還及移轉程序

- (一) 經機關審查核定後之資產總檢查報告，應以書面通知民間機構依核定結果提送資產移轉及歸還計畫。
- (二) 民間機構提送之「資產歸還及移轉計畫」中應明訂各項營運資產之歸還及移轉方式。民間機構並應提供必要之文件、紀錄及報告等資料，以作為歸還及移轉之參考，但相關歸還及移轉之標的與程序仍以機關之核定為準。
- (三) 機關與民間機構雙方應於本案契約期間屆滿前或終止後 30 日內依核定之資產移轉及歸還計畫，辦理營運資產之歸還或移轉作業。
- (四) 營運資產完成歸還或移轉前所生之各項稅捐、規費、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、瓦斯、電話、保全及其他所有相關費用，均由民間機構負擔。

二、資產歸還及移轉標的

除本案契約另有約定外，民間機構應依完成資產總檢查且經機關於資產歸還及移轉計畫核定之資產清冊所列資產項目，於營運期間屆滿前或本案契約終止後 60 日內就機關具有所有權、「必須歸還」部分及未達最低使用年限之「非必須歸還」部分之所有營運資產(包括但不限於土地、建物、設備、無形資產、電腦程式、軟體資料、相關智慧財產權之所有權文件、擔保書、契約書、使用手冊、計畫書、圖說、規格說明、技術資料及其他相關營運資料、文件等)，無條件點交歸還予機關，民間機構之人員並應於契約期間屆滿時完成撤離。如機關要求，民間機構需派駐人員留守協助機關。

13.2.3 移轉及歸還營運資產條件及計價

一、契約期間屆滿時之移轉條件及計價

本案於營運期限屆滿時如有所有權之移轉者，其移轉原則上應為無償。但如民間機構之自有設備或財產及物品係為維持本案委託興建營運移轉範圍正常營運之必要，機關得請求民間機構將該自有資產有償移轉所有權予機關，其計價方式以該資產原始取得成本減去已使用年限之相對折舊價值後之未折減餘額為準。

二、契約期間屆滿前之移轉條件及計價

營運期限屆滿前終止者，按其終止事由不同對於資產歸還及移轉之條件應有不同。又其發生時點若於興建(增建、改建、修建)期間，可能發生相關工程現狀並不符合政府計畫或政策所需之情形，故建議應於本案契約中，賦予機關有選擇請求民間機構回復原狀、或取得民間機構於興建(增建、改建、修建)階段已附加之工作或設施的權利。如機關經評估後認為該興建(增建、改建、修建)工程已附加之工作、或設施對於完成公共建設非必要或不堪用者，可選擇終止本案契約，並要求民間機構回復原狀；如該興建(增建、改建、修建)工程已附加之工作、或設施經評估為完成公共建設所必要且堪用者，機關得依不同終止事由，以無償或有償方式取得。於有償方式取得時，並應事先考量建設資產興建(增建、改建、修建)成本、施工進度與使用價值等因素於契約中明訂期前終止之資產移轉計價方式，以使民間機構及融資機構得以事先為可能之風險評估。

(一) 終止發生於興建(增建、改建、修建)期間者

如民間機構興建(增建、改建、修建)之標的經機關認定符合「完成公共建設所必要且堪用」之要件者，則準用下述「終止發生於營運期間者」之相關方式辦理。

如民間機構興建(增建、改建、修建)之標的經機關認定不符合「完成公共建設所必要且堪用」之要件者，則機關得請求民間機構回復原狀，其回復原狀所需費用由民間機構自行負擔，且民間機構不得向機關請求任何補償或賠償。

(二) 終止發生於營運期間者

1. 因可歸責於民間機構之事由而終止契約者

若係因可歸責於民間機構之事由致本案契約期前終止者，無論為依民法相關規定所有權已歸屬於機關之資產或就本案契約中所約定民間機構必須歸還以及未達最低使用年限之非必須歸還資產，宜於契約中明訂民間機構仍應按本

案契約中之資產移轉相關約定無條件無償歸還及移轉予機關，機關不必另行給付該民間機構任何費用。

但如機關因回復土地及建物原狀、維護資產之適當價值及安全狀態、或另行重新招商所增加支出之成本費用或所生之損害，均應由民間機構負擔或賠償之。

2. 因可歸責於機關之事由或機關單方面基於公益考量而終止契約者

若係因可歸責於機關之事由或機關單方面基於公益考量而終止本案契約者，無論為依民法相關規定所有權已歸屬於機關之資產或就本案契約中所約定民間機構必須歸還以及未達最低使用年限之非必須歸還資產，宜於契約中明訂民間機構仍應按本案契約中之資產移轉相關約定無條件無償歸還及移轉予機關。

但如民間機構之自有設備或財產及物品係為維持本案 ROT 範圍正常營運之必要，機關得請求民間機構將該自有資產有償移轉所有權予機關，其計價方式以該資產原始取得成本減去已使用年限之相對折舊價值後之未折減餘額為準。

又機關須就民間機構已附加之工作、設施及資產現存價值、民間機構因提前終止所受之一切損失(例如：因契約終止而應對下游承包商負擔之責任)應負擔損害賠償或補償責任，但其賠償範圍可約定不包括民間機構所失利益及其他間接或衍生性損害。

3. 因不可抗力、除外情事、其他不可歸責於雙方之事由或雙方合意而終止契約者

若係因不可抗力、除外情事、其他不可歸責於雙方之事由或雙方合意而終止契約者，無論為依民法相關規定所有權已歸屬於機關之資產或就本案契約中所約定民間機構必須歸還以及未達最低使用年限之非必須歸還資產，宜於契約中明訂民間機構仍應按本案契約中之資產移轉相關約定無條件歸還及移轉予機關。但機關應按其現存價值給予民間機構補償，其補償數額之計價方式，以該資產原始取得成本減去已使用年限之相對折舊價值後之未折減餘額為準。民間機構不得拒絕，以合理分配風險並使公共建設之目的不致因契約終止而受過度影響。

三、移轉程序之費用負擔

機關與民間機構為完成移轉標的之移轉程序所發生之費用，包含憑證、酬金及稅捐費用等，由民間機構負擔。

四、有償移轉之計價方式

除依本案契約民間機構應無償移轉予機關之資產外，有關資產有償移轉時之計價方式，建議就民間機構於本案契約期限屆滿前一定年限內且經機關同意增置、重置之資產，其價金之計算，以該資產原始取得成本減去已使用年限之相對折舊價值後之未折減餘額為準。

13.2.4 歸還移轉時及歸還移轉後之權利義務

除雙方另有約定外，原則上民間機構應確保資產於歸還及移轉時並無任何負擔；且歸還及移轉標的均可正常使用。

一、本案契約之歸還及移轉標的，如民間機構有出租、出借或設定任何債權或物權之負擔者，民間機構應於歸還及移轉上開資產前，除去該等資產之一切負擔。但經機關同意保留者不在此限。

二、暫時繼續營運

於資產歸還及移轉完成且機關有能力自行或由其指定之第三人繼續營運本案前，民間機構應依機關之要求，為機關之利益以善良管理人之注意義務，繼續營運並維持營運資產之價值與效用，並維護營運場所之安全。

三、人員訓練

民間機構對其依規定移轉予機關之標的，有關營運設備之使用、操作及對本案未來之繼續營運，應按移轉性質之不同，依雙方同意之訓練計畫及費用分擔，對機關或其指定之第三人提供人員之訓練。

四、技術移轉

民間機構應以移轉或授權之方式，將本案營運設備操作技術及維修相關之必要技術與文件，提供予機關。

五、債權之移轉

移轉標的如為債權或其他權利且其移轉生效以取得相關債務人同意為要件者，民間機構應事先取得該債務人或契約相對人之同意。

六、軟體之移轉

為繼續本案之營運所需之電腦系統軟體、應用軟體或由民間機構建立之應用軟體，民間機構應負責按原使用方式移轉予機關，使機關得為必要之使用。

七、民間機構未依約歸還及移轉資產之處理

- (一) 民間機構應將屬其所有、持有或占有而未移轉機關之物品，於機關所定之期限內，遷離該等物品，其費用由民間機構負擔。
- (二) 民間機構未依本案契約約定歸還及移轉營運資產或撤離人員者，每逾一日處懲罰性違約金新臺幣 2 萬元整，至其依約履行完畢之日止，機關如受有其他損害並得請求賠償。
- (三) 民間機構如逾期未依本案契約約定歸還及移轉營運資產或撤離人員者，機關得逕行收回本案空間及各項營運資產。

八、民間機構未依期限遷離財物之處理

民間機構如逾期未將所有權屬民間機構或委託他人經營本案委託 ROT 範圍附屬設施之設備或物品遷離者，即視為廢棄物，任由機關處理，其所生費用由民間機構負擔，民間機構並應賠償機關因此所受一切損害。此項賠償，機關有權自民間機構所繳交之履約保證金中扣抵之。

九、民間機構之擔保責任

- (一) 民間機構依本案契約約定歸還予機關之資產，除雙方另為協議外，民間機構應擔保該資產於歸還予機關時，並無權利瑕疵或滅失或減少其通常效用之瑕疵。
- (二) 除機關另有同意者外，本案契約之移轉標的無論有償或無償移轉，民間機構均應擔保其移轉標的於移轉時無權利瑕疵且為正常之使用狀況，其維修狀況亦應符合製造者及政府規定之安全標準。民間機構並應將其對移轉標的之製造商或承包商之瑕疵擔保請求權，讓與機關或機關指定之第三人。