

臺北市立華江高級中學學生活動中心暨
室內溫水游泳池與停車場營運移轉案

招商申請須知

第 1 部份、總說明

1.1. 一般說明

1.1.1 聲明事項

1. 「臺北市立華江高級中學學生活動中心暨室內溫水游泳池與停車場營運移轉案」(以下簡稱「本案」)係依據「促進民間參與公共建設法」(以下簡稱「促參法」)規定辦理。
2. 本案依「臺北市推動民間參與市立各級學校運動設施營運管理作業要點」辦理。
3. 本招商申請須知為申請人提送申請文件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. 申請人應詳閱本招商申請須知並於規定期限內提出申請文件，其提送申請文件即表示已同意遵守本招商申請須知所規定之事項，申請人不得逾越本招商申請須知規定或提出任何附帶條件或但書，逾越招商申請須知規定部份無效。
5. 本招商申請須知所用之章節標題僅為便於查閱之用，如與條文之意義、解釋或規定有衝突時，以條文為準。
6. 本申請須知所提之法令規章亦包括該等法令規章其後之修訂內容。
7. 申請人須自行負擔參與本申請作業所支出之各項費用。
8. 不同申請人提出之申請文件及相關資料文件，如有相同或近似之情形，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。
9. 本招商申請須知所載之日期除另有註明者外，皆依日曆天計算，星期六、日及國定假日或其他休息日等均計入。
10. 對本申請須知之內容有疑義，應依本申請須知規定期限與方式申請釋疑。執行機關所為之書面釋疑視為本申請須知之一部份。(參閱申請須知第 2.1.3 節)。
11. 執行機關對於本申請須知內容，將視需要做必要之修訂與補充，並於申請文件截止收件日前一日以前，補充公告於財政部促參司全球資訊網站採購公告系統 (https://ppp.mof.gov.tw/WWW/inv_ann.aspx) 及臺北市立華江高級中學網站 (<http://www.hcsh.tp.edu.tw/>)。
12. 本招商申請須知未盡事項，悉依促參法及相關法令規定辦理。

1.1.2 名詞定義

本招商申請須知所使用之專有名詞或簡稱之定義如下：

1. 政府：指中華民國各政府機關。
2. 本案：指「臺北市立華江高級中學學生活動中心暨室內溫水游泳池與停車場營運移轉案」。

3. 主辦機關：指中華民國臺北市政府。
4. 執行機關：指臺北市立華江高級中學(以下簡稱本校)，係由臺北市政府教育局於107年3月31日以北市教體字第107330006300號函公布「臺北市推動民間參與各級學校運動設施作業要點」辦理前置評估作業。並依促參法辦理本案招商公告、甄審、簽約及履約管理等事宜。
5. 甄審委員會(以下簡稱甄審會)：指本校為審核本案申請案件，依促參法及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)所成立本案之甄審委員會。
6. 申請人：指依本招商申請須知申請參與本案者，依參與階段之不同特別定義合格申請人、最優申請人及次優申請人如後。
7. 合格申請人：指依本招商申請須知規定通過資格審查，有資格參加綜合評審階段之申請人。
8. 最優申請人：指依本招商申請須知規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為最優申請人。
9. 次優申請人：指依本招商申請須知規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為次優申請人。
10. 民間機構：指依公司法設立之公司或其他經主辦機關核定之私法人，並與本校簽訂參與公共建設之投資契約者。
11. 投資計畫書：指申請人依本申請須知規定，申請參與本案所提之計畫書。
12. 營運執行計畫書：指最優申請人於接獲本校評定通知後，依據其投資計畫書、甄審委員會(含評審意見)及執行機關意見修正後，所提出經執行機關核定之計畫書，作為民間機構與執行機關間委託營運契約附件及執行之依據。
13. 營運契約：指本校與民間機構就本案有關營運等事項所簽訂之契約。
14. 委託營運契約：指民間機構與執行機關簽訂之「委託營運契約」。
15. 智慧財產權：依專利法、商標法、著作權法、營業秘密法、積體電路電路布局保護法或其他國內外法令所保護之(包括但不限於)權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。

1.2 計畫基本資料說明

1.2.1 計畫緣起及目的

本校為增進社區福利、健全師生身心發展，加強本校地下停車場及運動場館設施之使用，藉由引進民間資源參與公共建設之營運，進而提升公共服務水準，以提供本校師生及社區居民良好且便利之運動休閒及停車場所。並期達成以下目標：

1. 引進民間企業機制，有效降低本校人事及管銷成本，兼顧本案經營效率與服務品質。
2. 提供本校師生安全完善的運動場館環境。

3. 引進民間資源，協助學校辦理運動相關課程及活動。
4. 提供社區民眾高品質與便利的運動休憩及地下停車場設施。
5. 加強人才培訓：結合學校推廣教育和體育運動發展，致力於培訓各項特殊專長和運動項目優秀人才。
6. 推廣休閒運動：倡導健康運動休閒概念，開創各類型之運動休閒營隊和活動，營造和帶動全民運動休閒風氣。

1.2.2 公共建設性質

本案依促參法第 3 條 1 項第 6 款及促參法施行細則第 11 條第 1 項第 2 款之文教設施；並依促參法第 8 條第 1 項第 5 款「民間機構營運政府投資興建完成之建設，營運期間屆滿後，營運權歸還政府」之規定辦理委託民間機構營運。

1.2.3 民間參與方式

本案為依據促參法第 8 條第 1 項第 5 款：「民間機構營運政府投資興建完成之建設，營運期間屆滿後，營運權歸還政府」之規定辦理委託民間機構營運。

1.2.4 基地範圍及現況

1. 本案基地位於臺北市萬華區西藏路 213 號臺北市立華江高級中學，土地座落於萬華區萬大路一小段 234 地號，屬於都市計畫地區之高中用地。
2. 學校概況：學生班級數為 48 班，學生人數現約 1,658 人、教職員人數約 160 人。
3. 基地現況：屬獨棟建物
 - (1) 1 樓室內溫水游泳池：長度 25 公尺，8 個水道，含男女更衣室、男女淋浴間、男女廁所、儲藏室、鍋爐室。
 - (2) 2、3 樓禮堂(多功能室內球場)：含音控室、放映室、準備室、男女廁所。
 - (3) 4 樓國際會議廳及跆拳道教室、韻律教室：含機電室、男女廁所。
 - (4) 5 樓隔間教室及桌球教室。
 - (5) 6 樓室內多功能球場：最多可容納 6 面羽球場地、男女淋浴間、男女廁所。
 - (6) 地下一樓停車場：共 44 個停車位，含機電室、空調室、排煙室、蓄水池、污水池、消防室、游泳池機房、電動汽車充電樁。
 - (7) 另含學生活動中心旁廣場的第一停車場：平面停車位共計 18 個。
4. 基地平面圖詳招商附件四-3 委外營運樓層平面圖。

1.3 委託營運範圍

1.3.1 委託營運範圍

1. 委託營運標的物包含(1) 1 樓室內溫水游泳池、(2)2、3 樓禮堂、(3)4 樓

國際會議廳及跆拳道教室、韻律教室、(4)5 樓隔間教室及桌球教室、(5) 6 樓室內多功能球場、(6)學生活動中心旁廣場的第一停車場、(7)地下一樓停車場(含電動汽車充電樁)及其內部機房設備等之附屬設施，並負責上述空間及設施設備之維修、保養與清潔管理。民間機構應盡善良管理人之管理維護義務，妥善維護設施。

2. 執行機關依促參法第 8 條第 1 項第 5 款提供委託營運標的物(以點交之財產清冊為準)交由民間機構營運及維護管理，委託營運標的物之所有權屬於本校所有，民間機構僅享有營運之權利，於許可經營期限屆滿後，以無償方式移轉返還予執行機關。

1.3.2 投資金額及項目

1. 投資金額至少為新臺幣肆佰伍拾萬元整(自契約簽訂之日起 3 年內)，每年至少投資金額為新臺幣壹佰伍拾萬元。投資改善項目和金額民間機構應於提送投資計畫書時具體載明並納入評選。民間機構應於投資項目完成之日起一個月內製作投資明細表(如工程契約、傳票、帳簿文件及憑證)，送交執行機關核算投資金額。

2. 應投資項目

申請人所提出之應投資內容需包含：游泳池周邊相關設施更新(男女盥洗更衣室，採光罩更新，鋼筋除鏽)、停車辨識系統設備汰換、第一平面停車場地坪車格劃記、消防設備更新汰換(含信號總機、逃生設備等)、各樓層空間空調設備改善、一二樓連通道兩遮採光罩、禮堂投影音響燈光設備及新增電子講桌、新購禮堂塑膠桌椅(折疊椅 700 張、摺疊桌 50 張)、國際會議廳投影燈光音響設備汰換及座椅修繕、戶外電子鐘、球場環境改善(六樓羽球場遮光貼等)、六樓籃球場畫線及新設懸吊式籃球架等。投資項目、內容、品牌、規格、金額…應列入投資計劃書中，於審查會議中一併審查並且上述投資改善項目應於簽訂契約起分 3 期完成，第 1 期簽約後 12 個月內完成總投資項目 40%，第 2 期簽約後 24 個月內完成總投資項目 80%，第 3 期簽約後 30 個月內完成總投資項目 100%。(投資項目順序由機關及民間機構雙方協調後訂定之，此時程可提前完成)。

1.4 委託營運期間及優先定約權

1.4.1 委託營運期間

1. 本案之委託營運期間自契約簽訂之日起 3 年。
本案之委託營運期間自 113 年____月____日起至 116 年____月____日止。
2. 除本契約另有規定外，民間機構至遲應於簽訂契約翌日起 30 日曆天內開始營運，除有正當理由非經執行機關書面同意外，不得延長。
3. 6/28 至開始營運日期期間之場館、人事成本及權利金繳交由得標之民間廠商負擔。

1.4.2 優先訂約權

民間機構如經執行機關依委託營運契約草案第八・二條評定為「營運績效良好」者，得向執行機關申請定約，於許可期屆滿前 6 個月提出申請，優先定約，期間最長以三年為限，並以一次為限，相關規定參見委託營運契約草案第二・六條及第八・二條。

1.5. 設施使用原則

1.5.1. 營運原則

1. 民間機構應自負盈虧，並負責營運、管理及維護執行機關所交付之委託營運標的物。
2. 民間機構之營運應配合執行機關相關管理及推動業務工作。
3. 民間機構應依其營運執行計畫書及每年度之營運計畫執行本案經營管理之業務。
4. 民間機構應維持委託營運標的物之正常使用，並負責相關營運設施之維護、保養及修繕，與空間清潔維護。
5. 民間機構應維持營運期間之安全管理，並例假日開放使用時間進行出入管制，以維護校園安全。
6. 民間機構進行委託營運標的物內部空間之變更或調整，增添任何設備須先經執行機關同意始能變動或設置。
7. 民間機構欲經營委託營運契約未明列之業務時，應於取得執行機關同意後，視計畫進行時程，修訂營運執行計畫書或年度營運計畫調整，始得為之。

1.5.2. 營運項目和內容

本案民間機構可利用委託營運標的物辦理休閒健身、體育運動、文教活動等表演、競賽、研習活動，民間機構如設置其他設施需報請執行機關同意後，依相關法令規定辦理之。民間機構得經營之項目及內容，說明如表 1 所示。

表 1 民間機構得營運之項目和內容

項目	樓層	面積(m ²)	內容
(1)	1 樓	1610.96	室內溫水游泳池；含櫃台、男女更衣室、男女淋浴間、男女廁所、儲藏室、鍋爐室
(2)	2、3 樓	1006.17	禮堂、含音控室、放映室、準備室 男女廁所
(3)	4 樓	1006.17	國際會議廳及跆拳道教室、韻律教室 含機電室、男女廁所
(4)	5 樓	842.10	隔間教室及桌球教室
(5)	6 樓	1006.17	室內多功能球場；最多可容納 6 面 羽球場地，含手球、羽球等功能。 男女淋浴間、男女廁所
(6)	平面廣場	338.00	學生活動中心旁的第一停車場 含傳達室車輛管控閘門
(7)	B1 樓	1006.17	地下一樓停車場及電動汽車充電樁 其內部機房設備等之附屬設施
其他： 1. 門口環境與學生活動中心周遭花草維護：門口環境與學生活動中心周遭花草維護、修剪；第一停車場清潔維護、民眾汽機車停車管理。 2. 營運期間若因政策或法令修改，需增設設施設備者，由民間機構負擔。如：無障礙設施、救災避難設施…等 3. 電梯、機房設備(含緊急發電機)、空調設備、熱水鍋爐應每半年提送一次專門廠商之檢修保養紀錄，並於每年績效考核時提供完整年度檢核報告。其他設備保養紀錄亦於年度績效考核時一併提送之。 4. 環境清潔紀錄應每個月提供檢核。			

※涉及新增之營運項目及內容，必須符合相關土地使用及建築法令規定，並取得執行機關同意後為之。

1.5.3. 設施使用原則

1. 委託營運標的物民間機構得對外營業時段應配合執行機關所需時段(以下簡稱「上課時段」)，於週一至週五上課時段(含補課日)應維持本校教學或學生優先使用。
2. 執行機關使用以外之時段，包括假日、晚上及寒、暑假期間，提供民間機構對外開放營運，各空間允許對外開放營業時段(以下簡稱「營業時段」)詳表 2。

表 2 營運項目對外開放營業時段

設施項目	營業時段	
1 樓室內溫水游泳池	週一至週五(含補課日)	05：30~07：00 17：30~22：00
	週六、日及國定假日(含補假日)	05：30~22：00
	寒暑假期間：08：00~12：00 優先提供本校教學使用，其餘時間為廠商使用。	
2、3 樓禮堂 (多功能室內球場) 4 樓跆拳道教室	週一至週五(含補課日)	20：00~22：00
	週六	12：00~22：00
	週日及國定假日(含補假日)	07：00~22：00
	學校若有活動應優先使用場地；除學校行事曆既定活動外，其餘活動須一週前告知廠商。 寒暑假校隊使用時段請於每年 4 月、10 月討論及免費開放冷氣，其餘時間為廠商使用。	
4 樓國際會議廳 韻律教室	週一至週五(含補課日)	18：00~22：00
	週六、日及國定假日(含補假日)	07：00~22：00
	學校若有活動應優先使用場地；除學校行事曆既定活動外，其餘活動須一週前告知廠商。	
5 樓桌球教室 隔間教室	週一至週五(含補課日)	20：00~22：00
	週六	17：00~22：00
	週日及國定假日(含補假日)	07：00~22：00
	學校若有活動應優先使用場地；除學校行事曆既定活動外，其餘活動須一週前告知廠商。 寒暑假校隊使用時段請於每年 4 月、10 月討論及免費開放冷氣，其餘時間為廠商使用。	
6 樓多功能球場	週一至週五(含補課日)	18：30~22：00
	週六	06：00~22：00
	週日及國定假日(含補假日)	06：00~22：00
	學校若有活動應優先使用場地；除學校行事曆既定活動外，其餘活動須一週前告知廠商。 寒暑假校隊使用時段請於每年 4 月、10 月討論及免費開放冷氣，其餘時間為廠商使用。	
地下停車場	地下停車場共 44 格車位，18 格車位供廠商全天使用，身心障礙車位為 1 格，充電樁為 1 格，廠商營業時間可使用。	
平面第一停車場	第一停車場共 18 個車位，提供廠商營運時段使用，學校若有活動可優先使用場地；除學校行事曆既定活動外，其餘活動須一週前告知廠商。	
備註：		
● 所有場地開放原則應以滿足學校教學與師生安全為優先，並經校方確認無誤，始得進行經營。 ● 廠商應針對就讀本校學生、教職員，擬定相關場館、票價優惠措施，以收本校健康促進之效益。 ● 民間機構得於營業時段內自行設定營業時間，惟任何營業時間之調整，應提前公示，以維護使用者權益。		

4. 營運項目相關之機電、消防、空調、鍋爐、電梯安全維護、定期保養費及每月水費、電費及瓦斯費等相關費用由民間機構全額負擔，並應於校方通知日起十日內，進行繳費。逾期繳納將計收懲罰性違約金每件每日百分之一。
5. 民間機構須聘僱清潔人員專責維持學生活動中心內各樓層廁所、樓梯及大樓外圍週遭環境平日的環境清潔。
6. 民間機構可聘雇專業保全人力或設定機械保全系統，維護校園未開放空間安全巡視。
7. 民間機構於機房維護須設置專業人員管理，對機房設備做完整的了解及正確的使用操作，碰到突發狀況及問題時應有能力應變處理，每月須定期保養，並記錄確保機房安全、機具設備正常運作及良好的效能。
8. 民間機構為營運需要進行相關裝修作業，需經校方同意後，必須依據相關建管法令進行申請。
9. 本案對外營運期間應有專人駐守櫃台，進行出入人員管制並提供相關服務。
10. 民間機構於營運時間對外開放營業、辦體育運動、教育文化表演、會議和兼營營運項目相關用品之販賣，相關收費需配合臺北市政府所訂定相關規定辦理，服務項目及設置地點區域需經機關同意後方可開辦及經營。
11. 民間機構應於營運期間，依相關法令規定，設有專人駐守於民間機構設置之服務區及游泳池救生員設置，費用由民間機構自行負擔。
12. 民間機構應於簽訂營運契約後一個月內提出營運管理規則。
13. 委託營運範圍已設有系統保全，如民間機構需增加保全佈點其施工線路費用由民間機構負責，營運時間的保全管理及費用由民間機關負責。
14. 電梯保養費按機關與民間機構簽約金額繳納，民間機構需盡良善保管人之責，若營運期間或營運結束後經查為營運期間故障、損壞情事，維修費用由民間機構全額負擔。
15. 委託營運之電梯或其他需要訂時即不定時保養之設備由民間機構依保養之作業程序做保養。若保養不當而造成罰款，由民間機構支付所有費用。
16. 游泳池藥水、水質檢測及檢驗試劑由民間機構全額負擔。
17. 委託營運標的物之營運收支(含許投資附屬項目)，需設立獨立會計帳戶。
18. 依照相關法令規定設置電子支付系統，並視情況建置悠遊卡人員進出管控系統

1.5.4. 設施使用限制

1. 本案委託營運後，應維持「臺北市立華江高級中學」之名稱，非經執行機關書面同意，不得變更。
2. 民間機構之商標或名稱得使用或出現於員工制服、發票或其他經執行機關書面同意之場地、物品與文宣品。
3. 民間機構使用臺北市立華江高級中學學生活動中心名稱之必要，應於合理與適當範圍內使用之，如執行機關因民間機構使用本校名稱致名譽受損，

或其他之損害，執行機關得向民間機構求償。

4. 民間機構於委託營運標之物之建築物或設施外部張貼、放置、繪製或吊掛各類文宣、廣告物，須先經執行機關書面同意，始得自行依相關法令規定進行申辦或作業。

1.5.5. 費率標準與調整機制

1. 民間機構得對外營業時段之各種場地收費費率及調整機制，由民間機構依其營運需求及市場情況，自行訂定與調整，營運第一年之收費標準由民間機構依據其營運執行計畫書中自行提具，其後之收費標準民間機構應於該營運年度前於年度營運計畫中報請執行機關核備後辦理之。惟運動場館收費不應逾越本市各區市民運動中心收費標準；停車場應符合本市停車工程管理處公有路外公共停車場(萬華區)收費費率，充電樁收費應符合臺北市停車管理工程處路外立體地下停車場電動車停車位管理規範。臨停費率以半小時計費。
2. 民間機構於對外營業時段，除依規定應保留每年 60 次公益時段免費提供執行機關辦理活動外，執行機關(包含執行機關同意使用之相關教育單位)需用場地時，應依年度營運計畫所訂之標準付費，除民間機構於申請本案甄選時所投遞之投資計畫書中另有訂定外，依其標準付費。
3. 民間機構所訂收費標準若經使用者或消費者反應意見時，民間機構應提供合理說明，必要時應檢討收費之合理性。

1.6. 權利金

1.6.1. 定額權利金

民間機構應按委託營運契約草案之規定每年繳付定額權利金至少新臺幣玖拾萬元整(含營業稅)以上，定額權利金繳納金額民間機構應於提送投資計畫書載明並納入評選。但民間機構之定額權利金若低於新臺幣玖拾萬元整者，應認定不符合資格，該民間機構不列入評決。

1.6.2 經營權利金

契約期間每年繳交營業總額 1%，每年依會計師簽證財務報表據以核算計收。

1.6.3 收取原則

1. 民間機構定額權利金應依委託營運契約草案第十五・三(五)條之規定辦理。權利金自營運開始日起，民間機構應每年一次繳清權利金。
2. 民間機構如未在前述定額權利金繳費期限前繳付當年度定額權利金全額費用者，每逾 1 日執行機關加收當年度定額權利金之千分之二，逾期 30 天以上者，執行機關得不另通知民間機構，逕行終止委託營運契約，收回營運權並沒收履約保證金，民間機構不得提出異議。

1.7 土地租金

1.7.1 土地租金

土地租金：一年（含營業稅）為新臺幣 1,746,170 元整，每年繳交，每期應配合公告地價及營業稅稅率調整土地租金，並於下期繳納時補足調整後月份差額。

1.7.2 收取原則

1. 民間機構應依委託營運移轉契約草案第十五・三第（四）條之規定辦理，土地租金以每年為 1 期計收。
2. 民間機構如未在土地租金繳費期限前繳付當期土地租金全額費用者，每逾 1 日執行機關加收當期未繳付土地租金之千分之二，逾期 30 天以上者，執行機關得不另通知民間機構，逕行終止委託營運契約，收回營運權並沒收履約保證金。

1.8. 政府承諾及協助辦理事項

1.8.1 政府承諾辦理事項

委託營運範圍之營運資產與設施設備交付。

執行機關於委託營運契約簽約時，應交付委託營運標的物之財產清冊及相關設施之操作手冊副本交付予民間機構，並於簽約後 30 日內依現況完成點交建築物、營運資產及設施，民間機構不得拒絕。若因不可歸責於執行機關之事由，而無法如期完成點交作業，執行機關得終止委託營運契約。

1.8.2 政府協助辦理事項

1. 協助推廣使用

對於民間機構對外營業時段，執行機關得協助邀請相關教育機關或機構推廣使用。

2. 行政配合協調之協助

民間機構因執行本案而須向相關機構申請證照或許可時（如水、電、電信之申請及相關證照之取得），執行機關須提供相關所需之證明文件，並在法令許可及權責範圍內協助民間機構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。

3. 協助辦理事項不保證必然成就

政府協助辦理事項非主辦機關之義務，民間機構不得因執行機關協助事項之不能成就而對主辦機關為任何賠償、補償之主張或減免自己之責任。

第 2 部份、申請注意事項

2.1 申請作業流程及程序

2.1.1 申請作業流程

2.1.2 預定作業時程

本案招商時程預定之作業時程如下表所示：

項次	工作內容	預定作業期程
1	正式公告招商文件	113 年 6 月 13 日
2	申請人完成以書面請求執行機關對招商文件澄清及釋疑。	113 年 6 月 17 日 17:00 前
3	執行機關完成答覆申請人對招商文件所提出之疑義。	113 年 6 月 19 日
4	申請人遞送申請文件	113 年 6 月 24 日 10:00(截止收件)
5	通知申請人就資格文件限期補正或澄清（資格審查階段）	113 年 6 月 24 日 18:00 前
6	完成資格文件補正或澄清	113 年 6 月 25 日 14 :00 前
7	完成資格審查，評定出合格申請人後，除發函告知外並通知出席簡報日期	113 年 6 月 25 日 18:00 前
8	甄審委員會綜合評定出最優申請人，及於必要時增選出次優申請人後，由工作小組簽報主辦機關首長或其授權人員核定，並於核定後公開於工程會及執行機關資訊網路及以書面通知申請人	113 年 6 月 26 日

2.1.3 申請須知之澄清、修訂及補充

1. 對本申請須知內容或各項參考資料有疑義者，得於 113 年 6 月 17 日 17 時 00 分前，以書面方式請求釋疑。請求釋疑表格詳 1-2 附件 14。
2. 執行機關對於申請人提出疑義之處理結果，將以書面答覆，必要時得擇日於臺北市立華江高級中學網站 (<http://www.hcsh.tp.edu.tw/>) 公告，若涉及變更或補充招商文件內容者，將另行補充公告，並視需要延長申請截止日期。
3. 執行機關亦得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。
4. 本申請須知若有任何修正或補充，均以最後修訂或補充內容為準，並視為申請須知之一部份。

2.1.4 現場勘查

1. 申請人得於遞送申請文件前，自行前往現場與其周圍地區進行實際勘查，以瞭解現場環境狀況。
2. 申請人之申請文件如投遞或送達至執行機關指定處所時，即表示該申請人已完全瞭解現場之一切狀況，亦表示願意無條件接受本案之招商條件，申請人不得以不瞭解現場狀況為由而要求更改招商文件或為其他任何要求。

2.1.5 申請截止日期及地點

1. 申請人應將申請文件（參見申請須知第 2.3 節）於民國 113 年 6 月 24 日 10 時 00 分前，將申請文件裝箱密封後以專人送達或寄達「臺北市立華江高級中學總務處」（地址：10864 台北市萬華區西藏路 213 號），逾期送達或寄達者不予受理（申請人請預估送達或寄達時間）。送達或寄達日期逢例假日時，可送至本校傳達室收件（08:30 至 16:30），倘截止申請日當日執行機關因故停止辦公者，原訂截止申請期限依序順延至恢復辦公之第一日之同一時間。
2. 申請人所提之所有申請文件不論審查結果如何，除申請須知第 2.6 節第 5 點（申請保證金發還）情形外，其他概不予退還。

2.1.6 申請人聯絡方式

1. 申請人應於其申請人申請書（1-2 附件 2）書明其通訊地址、聯絡人及電話等相關資料，如有變更，應以書面雙掛號信函通知聯絡單位。如未通知，而致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，不得有任何異議。
2. 申請須知公告後至委託營運契約簽訂之日止，申請人之通訊，均應以書面按下列地址送達聯絡單位：
聯絡單位：臺北市立華江高級中學 總務處
聯絡人：高健原幹事
聯絡電話：（02）23019946*143
傳真電話：（02）23013928
通訊地址：10864 臺北市萬華區西藏路 213 號

2.1.7 申請文件之正確性

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。
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（如：資格文件不實），不論是否完成評選作業，執行機關均得取消其申請、合格、最優申請人或次優申請人等資格。

2.1.8 智慧財產權

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（包括但不限於著作權、商標權、專利權及營業秘密等）之情事。於得標後，執行

機關有權以合於本案目的自用，如因執行機關使用而涉及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、和解費用及律師費用）均應由申請人負責賠償。申請人應出具如 1-2 附件 5 之切結書承諾之。

2.2 申請人作業規定

申請人應具備之資格條件如下：

2.2.1 法人資格

申請者應具備之資格條件如下，並應提出其法人資格證明文件。

1. 依公司法設立 1 年以上之單一公司。
2. 或依法設立之社團法人或財團法人（以下簡稱「法人」）。
3. 法人參與本案如受相關法令限制時，須先行取得准許參與投資之證明文件，始得參加申請。

2.2.2 財務證明

申請人須無逾期還款及無重大違反誠實信用原則之情事，並應符合下列各款之財務能力：

1. 實收資本額、捐助金額或財產總額（以下簡稱實收資本額）應在新臺幣伍佰萬元以上。
2. 最近一年之淨值不得為負值。
3. 無退票紀錄及重大喪失債信之情事。
4. 依法納稅。

2.2.3 營運能力

申請人之營運管理能力須具備實際經營活動中心、教育事業、文化事業、運動事業、休閒娛樂服務業、教育訓練設施、停車場營運等相關經驗之一，並能提供證明文件者。

2.3 申請文件內容

申請人之申請作業等費用應自行負擔，且不得以本案延長評選作業程序或其他任何理由，要求執行機關負擔其費用。

申請人應依本申請須知之規定及期限提出下列申請文件：

1. 資格證明文件

（內含文件見申請須知第 2.4 節資格證明文件之規定）

2. 投資計畫書 15 份

（見申請須知第 2.5 節投資計畫書之規定）

3. 申請保證金

(內含文件見申請須知第 2.6 節申請保證金之規定)

4. 定額權利金報價單

(內含文件見附件 1-2 附件 8)

5. 申請文件檢查表 (1-2 附件 1)

申請人應將上述 1 至 4 文件裝箱，並將上述申請文件檢查表置於上述 1 至 4 文件上方後密封，以專人送達或寄達「臺北市立華江高級中學總務處(地址：臺北市萬華區西藏路 213 號)。

2.4 資格證明文件

申請人依本申請須知所提送下列一至五項之資格文件應為正本，第六項以影本為原則；執行機關或甄審委員會得通知申請人提出正本供查驗。

1. 申請書 (1-2 附件 2)
2. 申請人基本資料表 (1-2 附件 3)
3. 申請人代理授權書 (1-2 附件 4)
4. 智慧財產權切結書 (1-2 附件 5)
5. 申請文件真實無虛偽不實之切結書 (1-2 附件 6)
6. 法人資格及財務能力證明

(1)申請人如為公司，應檢附公司證明文件影本乙份。

(2)申請人如為社團法人或財團法人，應檢附主管機關之立案證明、法院登記書及捐助章程影本乙份。

(3)最近一年經合格會計師查核簽證之財務報表及查核報告書。

(4)應提出自本案公告日後由票據交換所開具之最近一年內無退票證明。

(5)應提出自本案公告日後由聯合徵信中心所開具最近一年內之企業信用報告。

(6)債信能力聲明書 (1-2 附件 7)。

(7)繳稅證明

A. 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最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。

B. 申請人並應提出最近一年營利事業所得稅繳稅證明文件影本，但申請人不需繳納營利事業所得稅，不在此限。

C. 申請人依法免納營業稅及營利事業所得稅者，得於申請文件敘明其情形，並應出具免繳稅聲明。

(8)營運能力證明

申請人應提出證明文件，以證明符合申請須知第 2.2.3 營運能力要求，如為外國文件者，必須經公證或認證（如：我國駐外單位、當地法院或民間公證人）。

2.5 投資計畫書

一律用 A4 直式，由左至右以中文打字橫書，12 號字體，不超過 150 頁為原則（圖表必要時可用 A3 紙張但裝訂時需內摺），雙面列印，並加封面、底及目錄，裝訂成冊，封面應註明申請人法人名稱（全銜）及案名「『臺北市華江高級中學學生活動中心暨室內溫水游泳池與停車場營運移轉案』投資計畫書」，各頁均應標示頁碼。如有任何筆誤修正需清楚訂正並由授權代表人簽章。申請人提出「投資計畫書」之內容應包括但不限於下列各項：

1. 經營管理實績

- (1) 申請人簡介：包含企業願景、組織規模、資本額、組織型態及特色、營業項目、主要人員資歷等。
- (2) 相關經營管理實績說明：內容至少應包括過去及目前所經營設施之具體說明、服務品質及管理績效。

2. 營運管理計畫

參酌本委託標的物之定位及本案目標，內容至少應包括：

- (1) 整體營運管理構想：詳述經營理念、未來營運及管理目標，以及為達成目標而訂定之策略；各空間營運管理構想、經營內容和方式等。
- (2) 人力組織架構與招募訓練計畫：詳述組織架構、人力編制、人員招募及訓練計畫。
- (3) 投資及改善計畫：包括投資項目、時程規劃、投資金額。詳述預計投資增設或改善之營運設施及設備項目。
- (4) 服務及行銷計畫：詳述服務時間、服務品質管理計畫、及行銷組合策略計畫、營運收費項目及費率（含各項優惠措施）、運動場館民眾機車停放管理辦法。
- (5) 維護管理計畫：詳述設施及設備定期維護措施、公共安全維護措施（含保險）、場地清潔維護措施。
- (6) 風險管理及危機處理計畫：詳述安全管制計畫、安全通報系統、危機處理應變及演練計畫。
- (7) 移轉及返還計畫：包含但不限於移轉及返還時程規劃。

3. 財務及保險計畫

- (1) 3 年營運收支預估。
- (2) 財務報表及財務效益分析。
- (3) 財務風險管理與保險計畫。

A. 財務風險管理：

應包括對資金財務、法令、政策及其他可能影響因素之評估，及風險承擔能力與因應方式。

B. 保險計畫：

應詳列保險項目、投保時程及投保金額；保險項目應包括但不限於

財產綜合險（包括但不限於竊盜、火險、地震險、颱風險等）、公共意外責任險、雇主意外責任險，詳見委託營運契約草案第七條。

4. 睦鄰及公益計畫

民間機構得斟酌營運狀況自行提出具體之睦鄰及公益計畫，如對本校師、生與教職員工、弱勢人士、附近里民之優惠與折扣、協助本校辦理相關運動或體育之課程與活動、校園安全及清潔維護、獎助學金、協助推動教育推廣、公益活動或其他活動之支援等。

5. 土地租金及定額權利金

自本委託標的物開始營運之年度起，申請人每年應所支付依其申請時所載明之土地租金（含營業稅為新臺幣壹佰柒拾肆萬陸仟壹佰柒拾零元）；定額權利金（含營業稅不得低於新臺幣玖拾萬元）。

2.6 申請保證金

1. 申請保證金額度

本案申請保證金為新臺幣貳拾萬元整。

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。

(1) 繳納方式得以下列任何方式繳納：

- A. 現金：逕向執行機關出納單位或其指定金融機構（戶名：臺北市立華江高級中學特種基金保管款，匯款行：台北富邦銀行公庫部臺北市立華江高級中學特種基金保管款16050611900007號帳戶，檢附出納單位或其指定金融機構所製發收據附於申請文件寄（送）達指定地點。（未獲選最優申請案件申請人者因執行機關作業關係無法立即領回）
- B. 金融機構支票或銀行本票。
- C. 金融機構保付支票。
- D. 無記名政府公債。
- E. 設定質權之金融機構定期存款單。
- F. 金融機構開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀。
- G. 金融機構書面連帶保證。

(2) 申請保證金繳納格式

- A. 申請保證金以金融機構本行本票、支票、保付支票繳納者，應為即期，並以「臺北市立華江高級中學」為受款人。以前項第（E）款至第（G）款之方式繳納者，應依其性質，分別記載「臺北市立華江高級中學」為質權人、受益人、被保證人。（參照 1-2 附件 9 至 1-2 附件 13）
- B. 申請保證金或繳納憑據應另外裝入封套後，併同其他申請文件遞交

臺北市立華江高級中學收存。

3. 申請保證金有效期限

申請保證金之有效期應自截止申請日起算為期十二個月，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。

4. 申請保證金沒收

申請人有下列情事之一者，執行機關得沒收申請人之申請保證金，若已發還者，並予追繳：

- (1)申請人以偽造、變造之文件申請者。
- (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案件申請人不接受決標，或次優申請案件申請人不接受遞補者。
- (4)申請人提出申請文件後，於甄審程序完成前撤回申請。
- (5)未於指定期限簽約。
- (6)未於規定期限內，繳足履約保證金。
- (7)其他一切可歸責於申請人之事由，致生損害於政府之情事發生。

5. 申請保證金發還

(1)發還規定

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：

- A. 未獲評選為最優申請案件申請人或次優申請案件申請人者，於評定結果公布後無息發還。
- B. 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。
- C. 最優申請案件申請人已完成簽約程序申請保證金得轉為履約保證金之一部份，同時無息發還次優申請案件申請人之申請保證金。

(2)發還方式

申請保證金可予發還時，將按下列原則辦理：

- A. 以現金或票據繳入或電匯者，以匯入原繳納人金融機構帳戶。
- B. 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。
- C. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
- D. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，解除質權設定後發還原繳納人。
- E. 以不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開帳或保兌金融機構。
- F. 以金融機構之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還原繳納人。

2.7 履約保證金

1. 履約保證金額度

本案履約保證金為新臺幣壹佰萬元整。

2. 履約保證金之繳納與發還

(1)經評定為最優申請案件申請人者，應於與執行機關完成委託營運契約之簽約手續前，完成履約保證金之繳納，以確保委託營運契約之履行。

(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，詳見委託營運契約草案第六條。

2.8. 甄審及公告

1. 本案之評定方法、甄審項目、甄審時程及甄審標準詳見「臺北市華江高級中學學生活動中心暨室內溫水游泳池與停車場營運移轉案甄審辦法」，以公開甄審方式辦理。
2. 甄審委員會評定最優申請案件申請人後，由執行機關公告之，並由執行機關通知各申請人本案之甄審結果。

2.9. 議約

2.9.1 議約原則

本校應依下列原則，辦理議約：

1. 依據徵求民間參與公告內容、招商文件、投資計畫書及綜合評審結果。
2. 議約內容除符合第 2.9.2 款或第 2.9.3 款之情形外，不得違反公告內容、招商文件及協商結果。

2.9.2 議約期限

本校應於評定最優申請人後，通知最優申請人自接獲通知之日起 10 日內完成營運契約之議約作業。最優申請人如未於規定時間完成議約手續者，本校得訂定期限通知補正之。該申請人如未於期限內補正者，本校得決定由合格之次優申請人遞補議約，如無次優申請人者，本校將重新依促參法第 42 條規定公告接受申請，但因本校之事由所致逾期者，不在此限。

2.9.3 不予議約

1. 未依公告及招商文件規定之條件提出申請。
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。
3. 未依通知之期限辦理補正、完成議約程序。
4. 未按規定時間籌辦或完成簽約手續。

2.10 簽約

1. 經評定為最優申請案件申請人應議約完成後，自接獲執行機關通知之日起 30 日內籌辦簽約相關事宜、繳交履約保證金，與執行機關完成簽訂委託營運契約之手續。若未能於期限內辦理完成簽約時，執行機關得訂定期限，通知補正之。該最優申請案件申請人如無法補正者，由次優申請案件申請人遞補簽約；無次優申請案件申請人或次優申請案件申請人未能簽約時，必要時得由執行機關重新公告接受申請。
2. 民間機構應於簽訂委託營運契約翌日起 10 日內，依投資計畫書、甄審委員會（含甄審意見）及執行機關意見修正提出營運執行計畫書草案，並經執行機關核定後為營運執行計畫書，作為委託營運契約之附件及執行之依據。