

立法院霧峰會館 ROT 案

申請須知

中華民國 113 年 7 月

目錄

第 1 章 公告事項之詳細規範	1
第 2 章 名詞定義及一般說明	2
第 1 節 名詞定義	2
第 2 節 一般說明	4
第 3 章 計畫說明	6
第 1 節 本案基本資料說明	6
第 2 節 營運之特別要求	8
第 3 節 費用負擔	11
第 4 章 申請作業規定	15
第 1 節 申請人資格及應提出之資格證明文件	15
第 2 節 申請程序	19
第 3 節 申請保證金	21
第 4 節 釋疑及回覆	22
第 5 節 異議、申訴及檢舉	23
第 5 章 投資計畫書格式及內容	25
第 6 章 申請案件之評定方式及評審時程	30
第 1 節 評審原則	30
第 2 節 資格審查	30
第 3 節 綜合評審	32
第 4 節 評審作業時程	35
第 7 章 政府承諾及協助事項	37
第 1 節 政府承諾事項	37
第 2 節 政府配合及協助事項	37
第 8 章 議約及簽約期限	39
第 1 節 議約	39
第 2 節 簽約前應完成之事項	40

第 3 節 履約保證	41
第 4 節 簽約.....	41
附件 1 土地及營運資產基本資料	44
附件 2 申請文件表單	46
附件 2-1 申請文件檢核表	46
附件 2-2 投資申請書	47
附件 2-3 申請切結書	49
附件 2-4 代理人委任書	50
附件 2-5 協力廠商承諾書	52
附件 2-6 專業經理人承諾書	53
附件 2-7 權利金支付計畫表	54
附件 2-8 債信能力聲明書	55
附件 2-9 申請人聲明書	56
附件 2-10 外標封	57
附件 3 申請人疑義請求釋疑表	58
附件 4 資格審查階段審查項目及標準	59
附件 5 資格審查補正/件說明事項表	61
附件 6 綜合評審評分表	62
附件 7 綜合評審總評表	63

第 1 章 公告事項之詳細規範

- 1.1 公共建設計畫之性質：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 6 款所規定之文教及影視音設施。
- 1.2 基本規範：詳本申請須知第 3 章。
- 1.3 契約營運期間：自委託營運管理標的物點交完成翌日起算 15 年止。上開包含期初投資裝修期間。
- 1.4 公共建設計畫範圍：臺中市霧峰區人和段 759 地號之部分土地（即建號 705 全部、758 部分之會館建築），委託營運建物總樓地板面積約 4,728.03 平方公尺。
- 1.5 申請人之資格條件：詳本申請須知第 4 章規定。
- 1.6 申請案件之甄審項目及配分：詳本申請須知第 6 章規定。
- 1.7 有無協商事項：無。
- 1.8 公告日：民國 113 年 8 月 7 日。
- 1.9 申請文件截止送件日：民國 113 年 9 月 5 日 17 時 00 分。
- 1.10 申請程序及保證金：申請程序詳第 4 章規定，申請保證金為新臺幣 140 萬元。
- 1.11 容許民間投資附屬事業之範圍及其所需土地使用期限：本案不允許開發經營附屬事業。
- 1.12 主辦機關依促參法第 5 條第 2 項、第 3 項規定授權或委託事項：無。

第 2 章 名詞定義及一般說明

第 1 節 名詞定義

本招商文件所使用之專有名詞或簡稱之定義如下：

- 2.1.1 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。
- 2.1.2 本案：指「立法院霧峰會館 ROT 案」。
- 2.1.3 主管機關：指財政部。

主辦機關：指立法院。
- 2.1.4 文化資產主管機關：在中央為文化部；於本案為臺中市政府。
- 2.1.5 甄審會：指主辦機關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（下稱組織及評審辦法）所成立之甄審會。
- 2.1.6 工作小組：指主辦機關為協助甄審會辦理與甄審有關之作業，依組織及評審辦法第 13 條規定所成立之組織。
- 2.1.7 申請人：指依本招商文件規定向主辦機關申請參與本案之廠商，並依不同之甄審作業階段，分別稱之為合格申請人、最優申請人及次優申請人。
- 2.1.8 合格申請人：指依本招商文件規定通過資格審查之申請人。
- 2.1.9 最優申請人：指依本招商文件規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為最優申請案件之申請人。
- 2.1.10 次優申請人：指依本招商文件規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為次優申請案件之申請人。

- 2.1.11 民間機構：指符合促參法第 4 條規定，且依公司法設立之公司或其他經主辦機關核定之私法人，並與主辦機關簽訂參與本案公共建設之投資契約者。
- 2.1.12 投資計畫書：指申請人依本招商文件提出參與本案所研擬之有關計畫內容。
- 2.1.13 投資執行計畫書：指最優申請人或遞補之次優申請人於接獲主辦機關通知後，將其所提出投資計畫書依據議約結果及參酌甄審會意見修正後，所提出經主辦機關同意之執行計畫。民間機構如有增修、變更投資執行計畫書之必要者，應報請主辦機關同意始得為之。
- 2.1.14 協力廠商：指非申請人，但於申請階段替代申請人提出本案所需技術能力或營運實績，並提出協力廠商承諾書，表達倘申請人評定為最優申請人或遞補次優申請人後，願成為實際協助民間機構執行本案之廠商。
- 2.1.15 專業經理人：指非申請人，但於申請階段替代申請人提出本案所需技術能力或營運實績，並提出專業經理人承諾書，表達倘申請人評定為最優申請人或遞補次優申請人後，願成為實際協助民間機構執行本案之自然人。
- 2.1.16 投資契約（草案）：指主辦機關與民間機構就本案有關營運等事項所簽訂之契約。
- 2.1.17 廠商：指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供營運服務之自然人、法人、機構或團體。
- 2.1.18 年度：指曆年制之每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- 2.1.19 正式營運日：民間機構至遲應於委託營運管理標的物點交完成翌日起 1 年內開始營運。開始營運前應以書面通知主辦機關正式營運日，並經主辦機關書面同意後始得開始營運。如係屬委託營運管理標的物點交完成翌日起 1 年內工程及營運並行辦理，或部分營運等行為，依主辦機關同意之營運起始日為正式營運日。

2.1.20 招商文件：指本申請須知、投資契約（草案）及其他公告事項。

第 2 節 一般說明

2.2.1 本案係依促參法及相關法令之規定辦理相關作業。

2.2.2 申請人應依本招商文件之規定，於期限內提出申請。

2.2.3 本招商文件為申請人提送投資計畫書及辦理其他後續事項之依據，對申請人所為規定或要求，除另有規定者外，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。

2.2.4 申請人應詳閱本招商文件，提送申請文件即表示已同意遵守本招商文件規定事項，除列入協商事項文件，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。

2.2.5 申請人對本招商文件內容應充分瞭解，若有疑義須澄清，應於招商公告規定期限內依規定方式提出。主辦機關所為之書面澄清視為本招商文件之一部分，主辦機關得視澄清內容必要性，重新公告或酌予延長申請期限。

2.2.6 本招商文件所用之章節標題僅為便於查閱之用，如與條文意義、解釋或規定有衝突時，以條文為準。

2.2.7 本招商文件所載之日期除另有註明者外，皆依日曆天計算，星期六、星期日、國定假日或其他休息日等均計入。

2.2.8 本招商文件未盡事項，悉依促參法及相關法令規定辦理。

2.2.9 不同申請人向主辦機關提出申請文件及相關資料文件，如有相同或類似情形，主辦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。

2.2.10 申請人須自行負擔參與本案申請作業所支出之各項費用，除本招商文件另有規定者外，主辦機關不給付申請人參與本案申請作業所支出之各項費用。

- 2.2.11 若申請期間因政策變更終止本案時，主辦機關不負賠(補)償責任，申請人不得異議或為任何權利主張。
- 2.2.12 申請人對本招商文件內主辦機關因招商作業所提供之可行性評估、先期規劃、參考資料及附件內容，應自行分析檢核，確實瞭解所有可能影響本案執行之未來可能變遷狀況，主辦機關對該資訊之精確完整並不負任何保證責任，申請人爾後不得以任何理由就此提出請求、主張或抗辯。
- 2.2.13 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。於評定最優申請人後，主辦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，主辦機關因此所受之損害及所支出之費用(包括但不限於訴訟或相關協調、和解費用及律師酬金)均由申請人負責賠償。

第 3 章 計畫說明

第 1 節 本案基本資料說明

- 3.1.1 本案公共建設設置依促參法第 3 條第 1 項第 6 款、第 8 條第 1 項第 4 款、第 42 條 1 項政府規劃之民間參與方式等規定及相關法令辦理。
- 3.1.2 本案公共建設採民間參與方式辦理，而整體營運目標期以市定古蹟「霧峰會館」為主軸，佐以設施整備、整合行銷，以達民主文化傳承、觀光價值提升之效益。
- 3.1.3 本案公共建設之類別為文教及影視音設施。
- 3.1.4 本案公共建設項目為促參法施行細則第 11 條第 1 項第 4 款所稱之「依法指定之古蹟、考古遺址及其設施」。
- 3.1.5 本案非屬重大公共建設。
- 3.1.6 本案契約營運期間自委託營運管理標的物點交完成翌日起算 15 年止。上開包含期初投資裝修期間。

前項所稱期初投資裝修期間指民間機構完成辦理營運設備添置、取得相關營運許可及主辦機關要求之事項（含屋頂防水工程、外牆防水工程等），或其他室內裝修工程、機電改善工程、空調設備改善工程等為營運所需整備工作之期間，該期間自點交完成翌日起 1 年止。

如因不可歸責於民間機構之事由，致使民間機構無法於點交完成翌日起 1 年內完成期初投資事宜，得以書面向主辦機關申請同意後展延，惟申請展延以 2 次為限，每次展延期限最長為 1 年，且契約營運期間不得延長。

3.1.7 本案委託營運管理範圍

本次委外範圍以建號 705 全部、758 部分之會館建築為主（臺中市霧峰區人和段 759 地號之部分土地），建物登記面積約為 4,728.03 平方公尺（詳如附件 1）。

3.1.8 本案民間參與之方式為由民間機構投資增建、改建及修建政府現有建設並為營運；營運期間屆滿後，營運權歸還政府（即 ROT 模式）。

3.1.9 本案非屬公用事業。

3.1.10 本案不允許開發經營附屬事業。

3.1.11 本案公共建設之營運或設施維護基本規範，詳如本案投資契約（草案）第 8 章之規定。

3.1.12 本案用地、建物及其設施提供民間機構使用方式：由民間機構支付租金及權利金，取得營運權利。

3.1.13 本案屬民間機構所有之營運資產，未經主辦機關同意不允許設定負擔。

3.1.14 本案最優申請人或遞補之次優申請人，得以原申請人或成立專案公司與主辦機關簽訂投資契約，營運期間若有轉投資之需求，應在符合相關法規規定，且經主辦機關事前書面同意後始得為之。

3.1.15 本案允許民間機構經營本案以外之業務，應經主辦機關事前書面同意後，始得為之。

3.1.16 本案不開放外國公司及大陸地區人民來臺投資。

3.1.17 民間機構依投資契約所取得之權利，除為促參法第 52 條規定之改善計畫或第 53 條之適當措施所需，且經主辦機關書面同意者外，不得轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。若符合前開要件者，民間機構轉讓、出租或設定負擔等處分，期限以委託營運期間為限。

另民間機構因營運本案公共建設所使用主辦機關所有之營運資產，非經主辦機關書面同意或契約另有約定外，不得轉讓、出租或設定負擔。

第 2 節 營運之特別要求

3.2.1 本案營運項目之收費標準，由民間機構於申請時研提之投資計畫書載明營運收費標準並經主辦機關同意後始得實施，且非經主辦機關同意，民間機構不得任意調整。

3.2.2 本案開放時間原則全年無休，民間機構未經主辦機關書面同意前，不得擅自關閉部分或全部營業區域。但為維護安全有緊急關閉、維修之必要者，不在此限，惟仍應即時通知主辦機關。

3.2.3 民間機構期初投資本案之金額不得低於新臺幣 4,700 萬元整(含稅，不包含履約保證金、利息、手續費等)。前開期初投資金額應包含主辦機關要求之屋頂防水工程、外牆防水工程等項目。

民間機構應於投資執行計畫中敘明投資項目，並於投資完成後 60 日內提送經會計師查核簽證之投資明細表（包含但不限於發票等支付憑證之影本、帳簿文件等）予主辦機關審定。

3.2.4 委託營運管理權限

1. 依據促參法第 8 條第 1 項第 4 款規定，主辦機關提供本案現有土地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及其他營運資產（以點交時之財產清冊為準）委託民間機構營運管理，其所有權及其他與民間機構使用目的不牴觸之限定物權仍屬主辦機關所有，民間機構僅享有營運之權利。
2. 民間機構自點交之日起，應負責管理、維護交付之土地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及其他營運資產（以點交時之財產清冊為準），並應自負盈虧。

3.2.5 營運維護注意事項

1. 民間機構應負責維護及管理本案範圍內之建築物、工作物、附屬設施等營運資產，且應符合相關文化資產保存法、古蹟管理維護辦法、建築法、都市計畫法等規定。
2. 依據文化資產保存法第 23 條第 2 項之規定，本案文化資產於指定後，民間機構應於點交後擬定管理維護計畫，並報文化資產主管機關備查。
3. 民間機構應負責本案委託經營管理範圍內之設備、設施及環境的維護與管理，維護系統之建立等。如有不包含於第 3.2.3 條外之建築結構修繕維護疑慮，則由主辦機關召集文化資產專家學者會勘確認，並協助民間機構提出改善工程計畫、依程序報請文化資產主管機關核備。除契約另有規定，修繕經費應由民間機構負擔。
4. 在不影響委託營運管理標的物機能、資產價值及設施安全之原則下，如擬設備修繕、擴充新設施、變更使用空間或機電系統等，應先擬具執行計畫書及評估報告，經主辦機關同意後方得自費辦理。惟須於施作完成後提交工程紀錄及所有完工資料予主辦機關備查。移轉後，如主辦機關要求拆除復原者，則應提出拆除計畫並予以復原。
5. 有關空間規劃原則應不違反以下原則：
 - (1) 以減法設計及可逆性工法為優先考量。
 - (2) 考量建築承載量及保存，室內設備重量儘量以輕穎設施為主，以避免對建築結構造成不良影響。
 - (3) 儘量減少任何危害主體建築布局及室內裝飾之工程行為。

3.2.6 申請人投資計畫書所提事項

申請人應依據投資計畫書內容辦理營運、維護管理及其他回饋事項等工作。

3.2.7 應辦理或提供服務事項

1. 民間機構應就委託營運管理標的物（立法院霧峰會館），辦理以餐飲、旅宿、會議或環境教育為目的之使用、行銷或活動。
2. 民間機構應向行政院金融監督管理委員會保險局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。
3. 民間機構之營運應符合主辦機關政策及業務宗旨，並應配合主辦機關辦理有關本案發展之相關管理及業務推動。
4. 民間機構於營運期間應策劃並維持「立法院霧峰會館」相關之動靜態活動或環境教育課程（每年至少 4 次），而辦理完成後則應製作成果紀錄送主辦機關備查，並作為營運績效評估依據。如正式營運當年度期間不滿一年則依比例計算之。
5. 民間機構每年應提供主辦機關免費公務使用之住宿數額不得低於 300 房，並依入住人數提供免費早餐。本契約簽訂完成後第 1 年（指自點交完成翌日起至當年 12 月 31 日止），當年度期間不滿一年則依比例計算之。
6. 民間機構應配合主辦機關需求，無償提供會議室空間舉辦特定活動，而主辦機關需於活動日 30 日前以書面通知使用日期及空間、設施，每年以 7 日為上限、每日最多使用 2 間會議室。超過部分由雙方另行協議。
7. 民間機構應設立電子信箱或提供書面受理、人員諮詢等方式，處理民眾反映各項建議或疑問，並記錄及建檔。
8. 民間機構應依促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點規定，自費設置促參識別標誌，促參案件營運期滿、中止營運或終止投資契約時，則應拆除。

3.2.8 本案無試營運規劃，然若民間機構另有需求，應於投資執行計畫書或營運管理計畫書中提出，取得主辦機關同意後得以據此執行。

上開期間民間機構不得據以減輕或免除契約所規定之義務，仍應繳付土地租金及相關權利金，且委託營運期間不得延長。

3.2.9 其餘營運要求請詳見本招商文件所附投資契約（草案）。

第 3 節 費用負擔

3.3.1 土地租金

1. 土地租金之相關事項悉依「促進民間參與公共建設公有土地出租及設定地上權租金優惠辦法（下稱租金優惠辦法）」辦理暨其後之修正條文計價。
2. 民間機構依租金優惠辦法之規定繳納土地租金，公告地價調整時，土地租金於公告地價調整之日起隨同調整。計算方式如下：
 - (1) 本案之土地租金係自點交完成翌日起算，計收方式為按當期申報地價及課徵地價稅稅率之乘積，加計簽約當期申報地價百分之二計收。
 - (2) 計收範圍以點交時所附之地政事務測量成果圖為準。
3. 繳付時間與方式
 - (1) 民間機構應於點交完成翌日起 90 日內，繳交自點交完成翌日起計至當年度 12 月 31 日止之第一期土地租金。其後年度，應於每年 7 月 31 日前繳清當年度應繳全部土地租金，如當年度期間未滿 1 年者，依當年度營運期間日數所佔該年總日數之比例計算之。
 - (2) 契約終止或契約屆滿年度之土地租金，應自當年度 1 月 1 日起至契約終止日或契約屆滿日，按比例計收之。並於契約屆滿之日前 60 日內完成繳納。
 - (3) 民間機構得以現金或本國銀行或在臺設有分行之國外銀行之即期銀行本行本票或即期銀行本行支票或以匯款方式繳

納之。上開即期銀行本行本票或即期銀行本行支票應以主辦機關為受款人。

(4) 若土地租金因地價調整、土地稅賦基準變動或其他因素導致需要調整之情況，得依下列方式為參照基準：

A. 若土地租金因申報地價調整致有增減者，增加部分應由民間機構於調整日起 30 日內補繳差額；減少部分則於次年土地租金繳納時一併扣抵。

B. 若計算土地稅賦之基準有所變動，屆時將依更新之土地稅賦基準計算土地租金。

3.3.2 房屋租金

已併入本案權利金中一併計算，不另行計收。

3.3.3 房屋稅與地價稅

本案房屋稅與地價稅業已申請減免在案，毋須繳納。惟如因民間機構未善盡古蹟維護管理工作、營業情形損及古蹟價值或法令另有規定而須繳納時，仍由民間機構負擔。

3.3.4 權利金

1. 定額權利金依申請人所提定額權利金金額計收，每年不得低於新臺幣 100 萬元（權利金支付計畫表詳附件 2-7）。
2. 營運權利金：依申請人填寫權利金支付計畫表（附件 2-7）之營運總收入各階段比例分段繳納。

上開所稱營運總收入包括但不限於所經營之本案及其他出租或委託相關設施及空間與第三人方式經營之收入。

表 1 營運權利金級距標準表（單位：新臺幣元）

級距	實際年營運收入範圍（元）	比例
5,000 萬元以下部份	1-50,000,000 元	_____ %

級距	實際年營運收入範圍（元）	比例
		（不得低於 1%）
超過 5,000 萬元至 6,000 萬元以下部份	50,000,001–60,000,000 元	_____ % （不得低於 2%）
超過 6,000 萬元至 7,000 萬元以下部份	60,000,001–70,000,000 元	_____ % （不得低於 3%）
超過 7,000 萬元部份	70,000,001 元以上	_____ % （不得低於 4%）
計算說明：營運權利金之計收依申請人營業額級距分段累計。		

3. 繳付時間與方式

(1) 定額權利金：

- A. 契約簽訂完成後第 1 年（指自點交完成翌日起至當年 12 月 31 日止）之定額權利金，民間機構應於點交完成翌日起 90 日內繳納予主辦機關。
- B. 其後完整年度之定額權利金，民間機構應於每年 7 月 31 日前繳納予主辦機關。契約屆滿當年度如非完整年度之定額權利金，民間機構應於契約屆滿之日前 60 日內完成繳納。
- C. 當年度委託營運期間未滿 1 年者，依營運期間日數所佔該年總日數之比例計算之。
- D. 自點交完成翌日起 1 年內之定額權利金，民間機構得以書面向主辦機關申請依實際營運樓地板面積比例計算，但至遲應於點交完成翌日起 30 日內申請，逾時不予受理。其後每年之定額權利金依「權利金支付計畫表」所載金額繳納。

(2) 營運權利金：

- A. 民間機構自正式營運日起，每年應依申請人權利金支付計畫表承諾之營運總收入級距支付營運權利金比例，

並按提報會計師事務所查核簽證財務報表之總營運收入計算營運權利金之金額繳納予主辦機關。

B. 民間機構應於次年 7 月 31 日前繳納前 1 年度營運權利金；最終年之營運權利金，應於契約期間屆滿或終止之日起 60 日內繳納，民間機構並應具結該年度會計師查核簽證之財務報表於該期間內提供予主辦機關。

C. 當年度委託營運期間未滿 1 年者，其營運權利金之計算，應以實際營運期間之收入計算之。

(3) 民間機構得以現金或本國銀行或在臺設有分行之國外銀行之即期銀行本行本票或即期銀行本行支票或以匯款方式繳納之。民間機構以匯款方式繳納時，應將權利金及其相關稅費（即加值型營業稅及其他費用，如有）匯入主辦機關指定帳戶內。民間機構於繳納前應洽主辦機關為提供指定帳戶資訊。

3.3.5 土地租金及權利金遞延給付利息及違約金計算方式

民間機構應依規定於期限內繳納每年之土地租金及權利金；若繳付期限到期日未繳付，每逾 1 日即開始計算遲延利息，且遲延利息應於欠繳金額繳付之日一併繳付；30 日以上仍未繳清，主辦機關得逕行自履約保證金抵扣未繳金額及遲延利息，並以一般違約論。

前項所稱遲延利息，依到期日當日之臺灣銀行基本放款年利率加計 0.5%收取之。

第 4 章 申請作業規定

第 1 節 申請人資格及應提出之資格證明文件

4.1.1 本案僅允許單一申請人參與本案之申請。

4.1.2 申請人之基本資格要求如下：

依我國公司法成立之公司，或依我國法令設立之單一財團法人或社團法人（不允許外國公司或陸資）。

4.1.3 申請人須取得目的事業主管機關或其他機關必要之同意或許可始得參與促參案件者，申請人應檢附其已取得相關同意或許可之證明，若尚未取得者，應出具附件 2-9 之聲明書，並承諾一旦申請人經擇定為最優申請人時，應於投資契約簽訂前取得目的事業主管機關或其他必要之同意或許可。

4.1.4 基本資格證明文件如下：

1. 屬依我國公司法成立之公司：本案申請截止日前 30 日內經主管機關核發之公司登記抄錄資料、或公司登記表、或核准登記之函文，或列印「全國商工行政服務入口網」公司登記資料查詢網站之「公司基本資料」。
2. 屬財團法人或社團法人者：目的事業主管機關核發之設立許可文書及法院核發之法人登記證書（以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準）。

4.1.5 申請人財務資格要求如下：

1. 公司實收資本額或財團法人/社團法人之財產總額不得低於新臺幣 2,000 萬元。
2. 申請人最近 1 年度之淨值不得為負值。
3. 依法繳納營業稅及所得稅，並應檢附法定納稅證明文件，如設立未滿 1 年且無納稅證明者，無須提供。

4. 最近 2 年內無退票紀錄。

4.1.6 申請人財務資格證明文件如下：

1. 最近 1 年經會計師查核簽證之財務報表影本（含資產負債表、綜合損益表、股東權益變動表、現金流量表及財務報表附註等）及查核報告書影本；如成立未滿 1 年，或前 1 年度財務報表尚未經會計師完成查核簽證，申請人得以自行暫結報表替代，惟應附會計師具名於規定期限內完成財務簽證報告之承諾書，並於簽證完成後立即提送予主辦機關；如會計師簽證報表顯示申請人未符合申請資格，則申請人仍屬不符資格。
2. 繳納稅證明
 - (1) 最近一期營業稅繳稅證明：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。
 - (2) 最近 1 年營利事業所得稅繳稅證明：得為營利事業所得稅結算稅額繳款書或營利事業所得稅結算申報書影本。
 - (3) 如為依法免納營業稅及營業事業所得稅者，應出具無欠稅證明、免繳稅聲明書或其他免繳稅證明文件。
 - (4) 申請人不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅或所得稅繳納期限者，得以營業稅或所得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代之。
3. 最近 2 年內無退票紀錄之證明文件，為本案公告日以後向臺灣票據交換所或金融聯合徵信中心查詢之紀錄（無退票紀錄證明，如有退票但已辦妥清償註記者，視同無退票紀錄）；並出具債信能力聲明書（詳附件 2-8）。成立未滿 2 年者，依其存續期間。

4.1.7 申請人技術能力要求如下：

1. 申請人應具備餐飲業、或旅館業、或文化資產應用等相關營運經驗，或具有文教設施、觀光遊憩設施等其他民間參與公共建設之經營實績。
2. 申請人若未具有前述相關營運能力者，應邀請符合前項資格之協力廠商或專業經理人從事本案營運相關工作，並得以該協力廠商或專業經理人實績代表申請人之營運能力要求。惟替代申請人出具營運能力證明文件之協力廠商應提出「協力廠商承諾書（附件 2-5）」、專業經理人應提出「專業經理人承諾書」（附件 2-6），及相關經驗證明文件作為綜合評審審查依據。承諾一旦申請人經評定為最優申請人，願接受申請人委託，從事本案營運相關工作。
3. 協力廠商或專業經理人之變更與終止，不得於簽約前為之。若履約期間欲更換協力廠商者，更換後協力廠商之營運能力應不低於原協力廠商，並經主辦機關事前書面同意後始得為之。

4.1.8 申請人營運能力與實績證明文件如下：

1. 應提送餐飲業、或旅館業、或文化資產應用等相關營運經驗，或文教設施、觀光遊憩設施等其他民間參與公共建設之經營實績、服務證明、履約證明、立案證明或相關公司登記事項等佐證資料。
2. 申請人以協力廠商之能力與實績代之者，應承諾於民間機構簽訂「投資契約」後，由該協力廠商履行「投資契約」與投資執行計畫書之相關部分，其合作或協力之方式並應於投資執行計畫書中詳述。
3. 申請人如以專業經理人之能力與實績代之，或另覓專業經理人合作時，應出具專業經理人承諾書（附件 2-6）、專業經理人之

經歷及證明(如曾任職單位之服務證明,其中應載明服務年資、擔任職位及主要負責之工作內容等)。

並承諾於民間機構簽訂「投資契約」後,由該專業經理人履行「投資契約」與投資執行計畫書之相關部分,其合作或協力之方式並應於投資執行計畫書中詳述。

4.1.9 資格證明文件認證如下：

1. 出具證明者為中華民國政府所屬之機關時,其所出具之證明文件無須認證。
2. 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(惟執業之會計師不受此限)。
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驗證。
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及中華民國駐外機構驗證。
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法人海峽交流基金會驗證。
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。
7. 申請人提出之證明文件,除前開應經公(認)證之文件或本招商文件另有規定外,以影本為原則,並應由申請人及其負責人加蓋印章,並逐頁加註「與正本相符」之註記。惟主辦機關得要求申請人提供正本文件以供檢核。

第 2 節 申請程序

4.2.1 申請人應提送之申請文件包含：

1. 申請文件檢核表正本乙份（附件 2-1，得補正/件）。
2. 投資申請書正本乙份（附件 2-2，得補正/件）。
3. 申請切結書正本乙份（附件 2-3，得補正/件）。
4. 代理人委任書正本乙份（附件 2-4，得補正/件）。
5. 協力廠商承諾書正本乙份（附件 2-5，無則免附，得補正/件）。
6. 專業經理人承諾書正本乙份（附件 2-6，無則免附，得補正/件）。
7. 權利金支付計畫表正本乙份（附件 2-7，不得補正/件）。
8. 債信能力聲明書正本乙份（附件 2-8，得補正/件）。
9. 申請人聲明書正本乙份（附件 2-9，無則免附，得補正/件）。
10. 基本資格證明文件影本乙份（得補正/件）。
11. 財務能力證明文件影本乙份（得補正/件）。
12. 技術能力證明文件影本乙份（得補正/件）。
13. 申請保證金繳交證明文件正本乙份（不得補正/件）。
14. 無退票證明文件正本乙份（得補正/件）。
15. 金融機構融資意願書正本及金融機構評估意見影本各乙份（無融資計畫者免附，得補正/件）。
16. 投資計畫書乙式 20 份（不得補正/件）。
17. 投資計畫書檔案光碟片乙份（含投資計畫書 PDF 電子檔、財務分析 Excel 檔案），不得補正/件。

4.2.2 第 4.2.1 條所稱代理人委任書係指申請人應指定一自然人為代理人，代理本案申請作業相關事宜，相關申請作業文件得由該代理人簽署之。

4.2.3 招商文件領取方式

本案可於網路上下載本公告附件電子檔，詳見財政部促進民間參與公共建設資訊網/公告中案件查詢，網址為 <http://ppp.mof.gov.tw/>。

4.2.4 收件期限及地點

申請人應依本招商文件規定提出申請文件，密封後提出申請。封套外部應書明申請人名稱、地址及本案案號或案名，於民國 113 年 9 月 5 日 17 時 00 分前，以郵遞或專人送達至下列收件地點：立法院採購發包中心（100 臺北市中正區中山南路 1 號）。逾期送達者，均不受理。

4.2.5 申請文件之正確性

1. 申請人準備申請文件時，應熟悉並遵循政府有關法令及程序，並確保申請文件符合政府相關法令及本招商文件之規定。
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，主辦機關均得取消其資格。

4.2.6 申請人所提送之申請文件，該申請人完成甄審事宜後由主辦機關保留 1 份，其餘得申請返還。

4.2.7 雙方通訊

1. 本招商文件公告日起至投資契約（草案）簽訂日止，領件人或申請人之書面釋疑、詢問及通訊，均應以書面按下列地址送達：

單位名稱：立法院中南部服務中心。

通訊地址：413 臺中市霧峰區中正路 734 號。

聯絡人：卓先生 04-2217-2931。

林小姐 04-2217-2935。

2. 申請人應於申請文件載明聯絡人及通訊地址資料，如有變更，應以書面通知主辦機關，若致使相關往來函件無法送達時，申請人仍應受該等文件之拘束。

第 3 節 申請保證金

- 4.3.1 本案之申請保證金金額為新臺幣 140 萬元整，申請人應於提送申請文件前完成繳納。
- 4.3.2 申請保證金得以現金、金融機構簽發之本票或支票、郵政匯票或金融機構保付支票繳納，但以本票、支票、保付支票或郵政匯票繳納者，應為即期票據並以主辦機關為受款人（主辦機關名稱請書名「立法院」）。
- 4.3.3 申請人可自行選定以下列方式之一，繳納申請保證金：
 1. 現金，指定存入帳戶：請洽本院總務處出納科，電話：02-23585200（廖小姐）。
 2. 金融機構簽發之即期本票或支票，受款人為「立法院」。
 3. 金融機構保付支票，受款人為「立法院」。
 4. 郵政匯票，受款人為「立法院」。
- 4.3.4 申請人欲以現金繳納申請保證金者，應於提出申請文件前繳納至主辦機關，並以該收款單位出具之收據作為申請文件之申請保證金繳交證明文件。申請人如欲以現金以外之其它方式繳納申請保證金者，請附於申請文件中一併繳納。
- 4.3.5 主辦機關就申請人繳納之申請保證金，除有第 4.3.7 條不予返還之情形外，應無息返還予申請人，返還時點如下：
 1. 資格審查不合格者，於資格審查結果通知次日起 20 日內。

2. 資格審查合格者，除為綜合評審階段選出之最優及次優申請人外，於綜合評審結果通知次日起 20 日內。
 3. 最優申請人與主辦機關簽訂投資契約者，為契約簽訂次日起 20 日內，且不宜將該申請保證金逕予轉為履約保證金。
 4. 次優申請人繳納之申請保證金，應於主辦機關通知日次日起 20 日內，洽主辦機關無息領回申請保證金。
 5. 最優申請人或遞補簽約之次優申請人因故無法完成議約或簽約者，於公開於主管機關資訊網路次日起 20 日內。
 6. 主辦機關因政策變更，不續辦促參案件；或為符合公共利益及公平合理原則，致須重新辦理公告者。
- 4.3.6 公司申請人辦理前述保證金領回時，應委任代理人持公司印章、負責人印章及代理人授權證明文件。
- 4.3.7 申請人及其協力廠商或專業經理人，有下列情形之一者，申請人所繳納之申請保證金，不予返還，已返還者，並予追繳：
1. 以虛偽不實之文件參與申請。
 2. 經主辦機關認定有影響申請及審核程序公平性之違反法令行為。

第 4 節 釋疑及回覆

- 4.4.1 對本招商文件內容有疑義者，應於本招商文件公告日起 15 日內，以正體中文填寫「申請人疑義請求釋疑表(附件 3)」，正式發文予主辦機關請求釋疑，逾期或未符合上述規定者概不受理。
- 4.4.2 主辦機關之回覆應以書面為之，回覆之期限為本招商文件公告日起 30 日內。若涉及變更或補充本招商文件內容者，主辦機關應另行公告，並視需要延長截止收件期限。
- 4.4.3 主辦機關如認為本案公告文件有修訂或補充之必要時，得依本招商文件之規定予以增修及作成補充文件，另行公告於財政部推動促參

司民間參與公共建設資訊網及主辦機關資訊網絡，並視需要延長截止收件期限。

- 4.4.4 本案公告文件之內容經增修者，應以最後增修且公告之補充文件內容為準。補充文件並視為本案公告文件之一部份。

第 5 節 異議、申訴及檢舉

- 4.5.1 申請人如認為本招商文件違反促參法及相關法令，致損害其權利或利益者，得依「民間參與公共建設申請及審核程序爭議處理規則」提出異議及申訴。
- 4.5.2 依促參法第 47 條、民間參與公共建設申請及審核程序爭議處理規則之規定，受理申請人異議之機關名稱、地址及電話為：立法院、100 臺北市中正區中山南路 1 號、(02) 2358-5858。
- 4.5.3 依促參法第 47 條、民間參與公共建設申請及審核程序爭議處理規則之規定，受理申請人申訴機關名稱、地址及電話為：財政部促參申訴審議會、11673 臺北市文山區羅斯福路六段 142 巷 1 號、(02) 2322-8000。
- 4.5.4 申請人認為主辦機關於申請及審核程序中所為之行為或決定，違反促參法及有關法令，致損害其權利或利益者，得於下列期限內，以書面向主辦機關提出異議：
1. 對公告徵求民間參與文件規定提出異議者，為自公告之次日起至申請截止日之三分之二，其尾數不足 1 日者，以 1 日計。但不得少於 10 日。
 2. 對申請及甄審之過程、決定或結果提出異議者，為接獲主辦機關通知或公告之次日起 30 日；其過程、決定或結果未經通知或公告者，為知悉或可得知悉之次日起 30 日。
 3. 對甄審結果後、簽訂投資契約前之相關決定提出異議者，為接獲主辦機關通知或公告之次日起 30 日。

- 4.5.5 主辦機關應自收受異議書之次日起 20 日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議人。其處理結果涉及變更或補充公告徵求民間參與文件者，應另行公告，並視需要延長申請期限。

前項處理期限，如異議不合法定程式可補正者，自補正之次日起算。

- 4.5.6 申請人對於異議之處理結果不服，或主辦機關屆第 4.5.5 條所定期限不為處理者，應於收受異議處理結果或處理期限屆滿之次日起 30 日內，以書面向主管機關組成之促參申訴審議會提出申訴。

申請人提出申訴，應同時繕具副本，連同相關文件送主辦機關。主辦機關將自收受申訴書副本之次日起 10 日內，以書面檢具相關文件向申訴會陳述意見，並同時繕具副本，送達申訴人。

- 4.5.7 申請人於辦理申請、甄審、簽約、履約等過程中，如發現弊端或不法情事，可依據下列信箱、電話，以書面記載檢舉人及被檢舉人姓名、年齡、住址、以及貪污瀆職事實與可供調查之弊端或不法情事，得提出確切之證據，以書面具名簽章向下列單位舉發：

1. 法務部廉政署

檢舉電話：0800-286-586；傳真檢舉專線：(02) 2381-1234；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；網頁填報檢舉（網址為 <https://www.aac.moj.gov.tw/7170/278724/BossmailUsual>）。

2. 法務部調查局

檢舉電話：(02) 2917-7777；免付費檢舉專線：0800-007-007；傳真檢舉專線：(02) 2918-8888；檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱。

第 5 章 投資計畫書格式及內容

5.1.1 申請人應就主辦機關提供投資契約（草案）中有關本案委託營運管理標的物、委託經營管理內容、准予營業項目、經營管理之要求、經營管理之限制事項、委託營運資產之維護及公共安全等主要事項予以研提本案之「投資計畫書」，其內容之編排次序及項目包括但不限於下述：

1. 頁次說明表

應就第 6.3.12 條所提之「綜合評審甄審項目表」中甄審項目，製作「頁次說明表」敘明投資計畫書章節、頁次及相關證明文件所在之附件。

2. 目錄、圖表目錄

3. 章節內容

(1) 第一章：營運計畫

- A. 整體營運管理構想：依據本案營運目標，提出符合基本規定之營運方向、定位、營運策略、營運管理構想或其他具創意之方案。
- B. 營運服務及行銷計畫：針對本案餐飲、旅宿服務及其他營運內容等項目研擬細部營運管理構想，內容至少包含營業時間、營運項目之收費標準、行銷規劃（含臨近社區、立法院民主議政園區及其他同質或異質機構之合作計畫）。
- C. 營運管理、僱用員工及培訓計畫。
- D. 移轉及歸還計畫：包括排定各項設備之點交接管之人力配置等具體措施、委託營運期限屆滿時將歸還與主辦機關之程序及時程、僱用人員之安置或遣散計畫及時程等。

E. 其他建議主辦機關協助事項。

(2) 第二章：古蹟管理維護與室內裝修計畫

- A. 古蹟管理維護計畫構想：應配合本案已經備查之古蹟管理維護計畫架構及構想內容，說明辦理日常維護管理相關事項之方式。
- B. 古蹟保存再利用與室內裝修計畫構想：應敘明本案未來營運再利用概念、再利用原則之研擬，及依據臺中市市定古蹟「原臺灣省議會議員會館」因應計畫許可內容及限制，進行空間配置、改善或裝修工程的規劃。且應至少包含預定辦理裝修工程、營運設備添置項目、辦理時程及整體預算規劃等。
- C. 安全維護及防災構想：針對場所之安全維護、防災措施及危機處理措施進行說明。

(3) 第三章：財務計畫及風險管理計畫

- A. 財務計畫內容至少應說明各項財務基本參數說明（如期初投資、稅賦、資本結構）、投資及營運設備添置項目與金額、營運收支預估、資金籌措計畫、租金及權利金支付計畫、財務指標分析、敏感度分析及預估財務報表等。
- B. 租金及權利金支付計畫：應包含土地租金、定額權利金及營運權利金等項目。
- C. 財務指標分析：應包含淨現值、獲利指數法 PI、內部報酬率、回收年期償債比（至少應包括但不限於 DSCR 及利息保障倍數 TIE）等。

D. 預估財務報表：提出營運期分年預估財務報表，至少包括資產負債表、綜合損益表及現金流量表。且本案須依下列假設分析：

(a) 以 15 年為財務試算年期，而假設條件基期應為民國 113 年。

(b) 自有資金不得低於 50%。

E. 財務分析 Excel 檔案：應檢附全部財務模型之 Microsoft Excel 檔（須附函數公式連結）光碟片乙份（倘若申請人所提供財務模型檔案不足以使主辦機關完成相關審查作業時，主辦機關得要求申請人再行提供財務模型檔案資料）。

F. 金融機構融資意願書及評估意見。

G. 風險管理計畫：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策略。

H. 保險計畫：應詳列保險項目、投保時程及投保金額；而項目包括但不限於雇主意外責任險、產品責任保險、商業火險及財產綜合險、地震險、營運中斷險及公共意外責任險（須符合臺中市公共營業場所強制投保公共意外責任險自治條例規定）等。

(4) 第四章：營運實績及專業信譽

A. 申請人簡介：如成立時間、規模、組織型態、營業項目等。

B. 經營管理實績及技術說明：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。

C. 經營團隊籌組計畫：有關本案履約期間之組織架構、成員及業務分工、專業人力資源等項目。

D. 協力廠商組織架構，及本案相關之投資經營經驗與實績（無則免附）。

E. 專業經理人之經歷、證明，及本案相關之投資經營經驗與實績（無則免附）。前開文件應於製發機關轄區所在地公證處申請辦理公文書之認證，並檢附於承諾書（附件 2-6）附件。

(5) 第五章：創新及回饋計畫

A. 其他有利於本案執行之創新計畫，如國家發展委員會所提之地方創生政策執行策略、企業社會責任或環境、社會及公司治理（ESG）執行重點等。

B. 睦鄰及回饋計畫：針對營運內容或方式，提供有助於本案行銷推廣或在地民眾優惠措施之計畫，其中至少包含環境教育課程推廣、優先僱用設籍於臺中市之當地居民，或就學於臺中市霧峰區大專院校之學生（比例建議達 50%）。其他措施如：園區公共藝術及景觀美化、設籍於霧峰區之弱勢族群減免優惠，或提供租金優惠予有活動需求之民間機構、組織。

5.1.2 申請人如有建議事項，請另闢章節列入投資計畫書中說明，其是否採納由主辦機關考量，申請人不得以此作為撤銷參與本案申請、甄審、議約、簽約之事由。

5.1.3 投資計畫書之格式以 A4 直式橫書為原則，圖表部分得以 A4 橫式橫書或 A3 摺頁方式撰寫，並以雙面印刷為原則，左側裝訂成冊。封面應註明「投資計畫書」及「立法院霧峰會館 ROT 案」。

前項投資計畫書應於申請截止日提送 1 式 20 份至主辦機關。

5.1.4 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。任何筆誤修正處須清楚訂正，並加蓋申請人之負責人印章。

- 5.1.5 投資計畫書各頁均應標示章數及頁碼，每一章首頁之頁碼均從「1」開始（如 1-1、2-1 等），並加目錄、封面、封底。
- 5.1.6 投資計畫書封面應註明申請人名稱（全銜）及本案名稱。
- 5.1.7 申請人應製作投資計畫書之「頁次說明表」，以說明所提投資計畫書各章節重要內容。投資計畫書頁數以 100 頁為限。
- 5.1.8 申請人所提送之投資計畫書，該申請人完成甄審事宜後由主辦機關保留 1 份，其餘得申請返還。

第 6 章 申請案件之評定方式及評審時程

第 1 節 評審原則

6.1.1 主辦機關已依促參法第 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」規定成立甄審會及工作小組，以辦理與甄審有關之作業。

6.1.2 本案評審作業分「資格審查」及「綜合評審」兩階段進行。

6.1.3 甄審及評決作業程序

1. 本案於資格審查後，將就合格申請人所提出之投資計畫書進行綜合評審，由甄審會評定選出最優申請人，必要時得增選次優申請人，以進行議簽約作業。
2. 綜合評審結果經簽報主辦機關首長或其授權人員核定，將於核定後 14 日內公開於主管機關資訊網路，並以書面通知各申請人。

第 2 節 資格審查

6.2.1 資格文件審查之時間與地點由主辦機關另行公告，惟參加資格文件審查之每一申請人人數限制為 3 人。審查過程中均採個別審查方式為之，並得自行選擇是否到場，如有其他不可抗力之狀況，將由主辦機關另行通知申請人辦理方式。

6.2.2 資格審查審查項目：

1. 申請文件檢核表正本乙份（附件 2-1，得補正/件）。
2. 投資申請書正本乙份（附件 2-2，得補正/件）。
3. 申請切結書正本乙份（附件 2-3，得補正/件）。
4. 代理人委任書正本乙份（附件 2-4，得補正/件）。
5. 協力廠商承諾書正本乙份（附件 2-5，無則免附，得補正/件）。
6. 專業經理人承諾書正本乙份（附件 2-6，無則免附，得補正/件）。

7. 權利金支付計畫表正本乙份（附件 2-7，不得補正/件）。
8. 債信能力聲明書正本乙份（附件 2-8，得補正/件）。
9. 申請人聲明書正本乙份（附件 2-9，無則免附，得補正/件）。
10. 基本資格證明文件影本乙份（得補正/件）。
11. 財務能力證明文件影本乙份（得補正/件）。
12. 技術能力證明文件影本乙份（得補正/件）。
13. 申請保證金繳交證明文件正本乙份（不得補正/件）。
14. 無退票證明文件正本乙份（得補正/件）。
15. 金融機構融資意願書正本及金融機構評估意見影本各乙份（無融資計畫者免附，得補正/件）。
16. 投資計畫書乙式 20 份（不得補正/件）。
17. 投資計畫書檔案光碟片乙份（含投資計畫書 PDF 電子檔、財務分析 Excel 檔案），不得補正/件。

6.2.3 資格文件係指基本資格證明文件、財務能力證明文件與技術能力證明文件，申請人提送之資格文件如有缺漏，但其資格事實確實存在，主辦機關得依第 6.2.2 條規定，通知申請人限期補正/件，申請人逾期未補正/件者，不予受理。

6.2.4 申請人所提送之申請文件不符合招商文件規定之程式或有疑義時主辦機關得通知申請人限期補正或提出說明，申請人逾期而未補正或提出說明者，不予受理。

6.2.5 申請人所提送之申請文件如缺少權利金支付計畫表、申請保證金繳交證明文件、投資計畫書及投資計畫書檔案光碟片者，其資格審查為不合格（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）不予受理。

6.2.6 申請人如欲補正、補件或提出說明，申請人應將補正、補件或說明之情形，填入本案招商文件附件 5「資格審查補正/件說明事項表」中回覆。

6.2.7 審查結果由主辦機關於綜合評審前以書面通知全體申請人。

第 3 節 綜合評審

6.3.1 綜合評審時，甄審會應依招商文件規定之甄審項目及評定方式，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。

6.3.2 甄審會對申請人提送之投資計畫書及相關文件有疑義，主辦機關得通知申請人限期澄清，逾期不澄清者，視同放棄澄清說明權利，嗣後提出澄清主辦機關不予受理。

6.3.3 合格申請人應依規定時間列席甄審會，就其投資計畫書內容進行簡報及接受甄審會委員詢答。

6.3.4 合格申請人簡報內容不得超出投資計畫書所述之範圍。各合格申請人簡報時，其他合格申請人應一律退席。

6.3.5 合格申請人審查簡報原則

1. 簡報順序依送件時間順序決定之，逾預定簡報時間入場者，視同放棄簡報機會，評審項目「簡報與答詢」以零分計算，由甄審委員依據投資計畫書進行書面審查並予評分。
2. 各合格申請人所派簡報及答詢人員需為其申請人之團隊人員，參與人員不得超過 5 人（含器材操作人員），且應攜帶代理人委任書。
3. 各申請人應自行備具電腦、轉接線材等相關簡報器材（主辦機關備有投影機）。
4. 簡報時間為 20 分鐘（簡報時間終了前 2 分鐘響鈴 1 次提醒，簡報時間終了響鈴 2 次，合格申請人應立即停止簡報），委員詢問

時間不計，答詢時間 10 分鐘(採統問統答，不含委員發問時間)，
委員認有再度釐清之必要者並得延長之。

5. 簡報對象為本案甄審會委員、工作小組成員及相關人員。
6. 簡報口頭答詢將做成紀錄，疑義澄清亦以書面紀錄為之，均為甄審評決、議約或簽約之依據。

6.3.6 甄審會委員評分時，所有合格申請人應一律退席。

6.3.7 本案不採行分段評審。

6.3.8 本案不採行分組評審。

6.3.9 本案不採行協商程序。

6.3.10 本案得增選次優申請人。

6.3.11 甄審會審核評定最優申請人或增選次優申請人後，由主辦機關於主管機關之資訊網路公布綜合評審結果，並以書面通知所有合格申請人。

6.3.12 綜合評審甄審項目及配分如下：

表 2 綜合評審甄審項目表

項次	甄審項目	甄審子項	配分
一	營運計畫	1.營運管理構想	30
		2.營運服務及行銷計畫	
		3.營運管理、僱用員工及培訓計畫	
		4.移轉及歸還計畫	
二	古蹟管理維護與室內裝修計畫	1.古蹟管理維護計畫構想	15
		2.古蹟保存再利用與室內裝修計畫構想	
		3.安全維護及防災構想	
三	財務計畫及風險管理計畫	1.投資項目與金額分析	25
		2.營運收支分析及預估分年財務報表	
		3.權利金支付計畫	
		4.資金來源及運用規劃 (含金融機構融資意願書及評估意見)	

項次	甄審項目	甄審子項	配分
		5.財務指標分析、敏感度分析	
		6.風險管理計畫	
		7.保險計畫	
四	營運實績及專業信譽	1.申請人簡介	15
		2.經營管理實績及技術說明	
		3.經營團隊籌組計畫	
		4.協力廠商組織架構及實績（無則免評）	
		5.專業經理人經歷、證明及實績（無則免評）	
五	創新及回饋計畫	1.其他有利於本案執行之創新計畫	10
		2.睦鄰及回饋計畫	
六	簡報與答詢	包含簡報內容、表現及答詢回應	5
合計			100

6.3.13 評定方式

- 甄審委員應對合格申請人就各項甄審項目均予以評分，並依各甄審項目合計得分轉序位法。合計得分最高者序位為「1」，次高者序位「2」，餘依此類推。如申請人同分者為相同序位，後面序位應接續前一序位。
- 最優評選階段：彙總各甄審委員評定各合格申請人之序位總和，以序位總和最低者為最優申請人，次低者為次優申請人。如為序位相同時，依下列評定結果順序辦理：
 - 獲甄審委員評定序位第一較多者為優先。
 - 綜合評審各項次總分總和最高者為優先。
 - 最高配分項目「營運計畫」合計分數最高者為優先。
 - 若仍相同時，以主席抽籤方式決定之。
- 申請人於出席甄審會會議委員之總評分平均值達 80 分（含）以上，且經過半數出席甄審會會議委員同意者，為達到甄審標準。未達甄審標準者，不具備成為最優申請人及次優申請人之資格。

若各該甄審會委員給予各合格申請人加總分數未達 70 分、或逾 90 分時，該甄審會委員皆應述明評分之理由。

4. 經出席甄審委員確認綜合評審總評表之評定分數及序位無誤後，並依組織及評審辦法第 25 條及第 26 條規定辦理後，由主辦機關關於綜合評審結果核定後 14 日內公開於主管機關資訊網路，及以書面通知所有合格申請人。
5. 依據組織及評審辦法第 26 條第 3 項之規定，甄審會各次會議紀錄，於綜合評審結果公開後 14 日內公開於主辦機關網站。
6. 甄審會委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，甄審會不得拒絕。

6.3.14 招商程序有下列情形，得依甄審會決定由次優申請人遞補取得本案之議簽約權，並依相關程序辦理議簽約及營運事宜。

1. 最優申請人之各項證明文件經查證與事實不符，或以不正當手段取得最優申請人資格，或取得最優申請人資格後未遵行本案招商文件之規定時。
2. 最優申請人未於規定時限內與主辦機關完成簽約事項。

6.3.15 倘無任一申請人通過本案甄審會評審合格者，主辦機關得重新公告接受申請。

第 4 節 評審作業時程

6.4.1 本案甄審作業預定時間表如下：

表 3 甄審作業預定時間表

項目	內容	預計完成時間
招 商 公 告 階 段	主辦機關公告日	113 年 8 月 7 日
	申請人釋疑截止日期	公告日起 15 日內
	主辦機關回覆釋疑之截止日期， 必要時補充公告	公告日起 30 日內
	申請截止送件日	113 年 9 月 5 日

項目	內容		預計完成時間
甄審階段	資格審查	進行資格審查	截止送件日後 7 日內
		補正/件或澄清文件內容	資格審查日後 14 日內
		申請人就資格文件完成補正或澄清	資格審查日後 14 日內
	綜合評審	甄審會審查投資計畫書及相關文件	補正/件截止日起 30 日內
		進行綜合評審	補正/件截止日起 30 日內 (評審日)
		公告綜合評審結果	主辦機關通知日 (評定日)
議、簽約階段	議約		接獲通知日起 45 日內
	簽約		議約完成日起 30 日內

備註 1：本表所述之時程定義：公告日起(含公告日)、截止送件日後(不含截止送件日)、通知日後(不含通知日)、評定日(主辦機關以書面通知各申請人評定結果之日)。

備註 2：本表作業時程係以公告日起算，僅供參考，主辦機關於必要時得調整之，並公告於主管機關及主辦機關之資訊網路。

第 7 章 政府承諾及協助事項

第 1 節 政府承諾事項

- 7.1.1 機關通知日起 60 日內，主辦機關應交付營運資產予民間機構使用。如契約簽訂日起 3 年內，因可歸責於主辦機關之事由未能完成委託營運管理標的物點交，民間機構得提出契約終止。
- 7.1.2 主辦機關承諾如委外範圍內之營運資產有所損壞時，如有既有之保固項目，承諾將優先適用，以避免保固資源之浪費。
- 7.1.3 主辦機關就本案應提供民間機構單一聯絡窗口與民間機構行文往來、交涉所有與本案有關之業務。但民間機構因履行本案所需取得之執照或許可，仍應由民間機構自行向相關機關、單位申請之。
- 7.1.4 因主辦機關未能履行承諾事項或違反聲明，致民間機構受損害時，主辦機關應對民間機構所受之損害負賠償責任。賠償責任之範圍除本契約另有約定者外，以民間機構實際所受損害為限，不包括民間機構所失利益。

第 2 節 政府配合及協助事項

- 7.2.1 主辦機關在法令許可及權責範圍內，得協助民間機構與立法院民主議政園區內有關人員，或其他機關、單位進行本案執行之各項協調。
- 7.2.2 主辦機關得於法令許可及權責範圍之內，協調各相關目的事業主管機關協助民間機構申設在營運期間所需之各項公用設備，包括但不限於自來水、電力、瓦斯、電信通訊等。
- 7.2.3 民間機構因執行本案而須向相關機構申請證照或許可時，主辦機關得在法規許可及權責範圍內，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。
- 7.2.4 主辦機關得協助民間機構取得促進民間參與公共建設法暨相關子法規規定之租稅優惠、抵減等，並提供民間機構必要之證明文件。

- 7.2.5 本案若有建築結構之修繕維護疑慮，主辦機關得召集文化資產專家學者會勘確認，並協助民間機構提出改善工程計畫。惟除契約另有規定外，修繕經費應由民間機構負擔。
- 7.2.6 如有其他需主辦機關配合及協助之事項，民間機構得於申請參與本案時於投資計畫書內容中提出，經甄審會與主辦機關同意，得列入委託營運管理契約中據以執行。

第 8 章 議約及簽約期限

第 1 節 議約

8.1.1 議約原則：主辦機關應依下列原則，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、綜合評審結果辦理。
2. 議約內容除下列情形外，公告之投資契約（草案）不予修改，亦不得違反公告內容、招商文件：
 - (1) 符合促參法施行細則第 66 條第 2 項第 3 款或第 4 款情形。
 - (2) 原公告之投資契約（草案）文字誤繕或不明確。
 - (3) 原公告之投資契約（草案）條款間有衝突。
 - (4) 在不損及雙方權益前提下，為有益契約執行之必要修改。

8.1.2 簡報答詢過程中申請人承諾部分，除文字語意之確認外，不予修改。

8.1.3 議約期限：

1. 主辦機關應於評定最優申請人後，通知最優申請人自接獲通知日起 45 日內完成投資契約（草案）之議約作業。除經主辦機關同意展期外，最優申請人如未於規定時間完成議約手續者，主辦機關得訂定期限，通知補正之。主辦機關得決定由合格之次優申請人遞補議約，但因主辦機關之事由所致逾越期限者，不在此限。
2. 如無次優申請人者，主辦機關將重新依促參法第 42 條規定公告接受申請。

8.1.4 主辦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：

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. 經確認以偽造、變造之文件參與申請。
5. 申請人借用或冒用他人名義或證件參與申請。

第 2 節 簽約前應完成之事項

- 8.2.1 促參法第 4 條第 1 項、第 2 項規定，所稱民間機構，係指依公司法設立之公司或其他經主辦機關核定之私法人，並與主辦機關簽訂參與公共建設之投資契約者。惟民間機構有政府、公營事業出資或捐助者，其出資或捐助不得超過該民間機構資本總額或財產總額 20%。
- 8.2.2 最優申請人或遞補之次優申請人完成新設公司設立登記後，應將公司設立登記文件、章程、股東名簿等相關文件，於簽約前報請主辦機關備查。
- 8.2.3 最優申請人或遞補之次優申請人於簽約時應提出股東會、董事會或理監事會授權辦理簽約之會議決議資料。
- 8.2.4 最優申請人或遞補之次優申請人如需經目的事業主管機關或其他機關必要之同意或許可始得參與促參案件者，最優申請人應檢附已取得相關同意或許可之證明。
- 8.2.5 最優申請人或遞補之次優申請人應提出已設立獨立統一編號或稅籍編號之證明文件。
- 8.2.6 民間機構應繳納履約保證金，並提出履約保證金繳納證明文件。
- 8.2.7 其他議約決議之事項，而應於簽約前完成者。

第 3 節 履約保證

8.3.1 履約保證之金額為新臺幣 500 萬元。

為擔保民間機構履行其依本契約所負之義務，應於契約簽訂前，完成履約保證金之繳納。履約保證期滿後將無息返還。

8.3.2 履約保證繳納方式為：

1. 現金，指定存入金融機構帳號：請洽本院總務處出納科，電話：02-2358-5200（廖小姐）。
2. 金融機構簽發之即期本票或支票，受款人為「立法院」。
3. 金融機構保付支票，受款人為「立法院」。
4. 郵政匯票，受款人為「立法院」。
5. 設定質權之金融機構定期存款單，應以「立法院」為質權人（並經行庫拋棄行使抵銷權）。
6. 經主辦機關核可之本國銀行（或在臺灣設有分行之外國銀行）所出具之書面連帶保證，最短應以 2 年為一期。

8.3.3 履約保證應與簽訂投資契約同時提供，如擬簽約之公司或法人未能於簽約日完成履約保證之繳納，主辦機關將不予簽約。

第 4 節 簽約

8.4.1 簽約期限：主辦機關應於議約完成後，通知最優申請人自接獲通知之日起 30 日內籌辦，並與主辦機關完成投資契約之簽約手續。

8.4.2 最優申請人如未於規定時間完成簽約手續，主辦機關得訂定期限，通知補正之。該申請人如未於期限內補正者，主辦機關得決定由合格之次優申請人遞補進行議約及簽約作業，如無次優申請人者，主辦機關得重新依促參法第 42 條規定公告接受申請。但因可歸責主辦機關之事由致逾越期限者，不在此限。

- 8.4.3 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主辦機關達成之各項協議。
- 8.4.4 如由次優申請人遞補進行議約及簽約作業，該民間機構應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主辦機關達成之各項協議。
- 8.4.5 主辦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，應不予簽約：
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。
 5. 經確認以偽造、變造之文件參與申請。
 6. 申請人借用或冒用他人名義或證件參與申請。
 7. 未經主辦機關同意變更協力廠商、專業經理人。
- 8.4.6 若最優申請人或次優申請人有本招商文件第 8.1.3、8.1.4、8.4.2 以及 8.4.5 條之事由發生，則評選出最優申請人或次優申請人之原評定應予撤銷。
- 8.4.7 最優申請人如係以協力廠商或專業經理人作為經營能力資格者，其於簽約時，如無本招商文件第 4.1.7 條規範之經營能力的協力廠商、專業經理人，或未經主辦機關書面同意，異動或更換協力廠商、專業經理人，則最優申請人喪失其資格，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者，必要時得由主辦機關重新公告接受申請。

- 8.4.8 本契約應辦理公證，所需費用由民間機構負擔之，並應約定民間機構如有遲延給付土地租金、權利金、違約金等相關費用者，應逕受強制執行之。
- 8.4.9 經擇定最優申請人後，主辦機關基於特殊情勢考量不予續辦議約、簽約時，主辦機關應以書面通知最優申請人，並無息退還申請保證金，申請人不得請求賠償。
- 8.4.10 最優申請人或遞補之次優申請人以原單一廠商名義簽訂本案契約時，應自接獲主辦機關通知議約完成日起 30 日內，提出獨立部門設置、獨立設帳及分支機構之組織內容等相關規劃方案，經主辦機關同意後辦理。
- 8.4.11 本案最優申請人或遞補之次優申請人若於投資計畫書中載明其簽訂本案契約之民間機構為專案公司時，應自接獲主辦機關通知議約完成日起 30 日內，於臺中市依我國公司法完成公司設立登記，並以新設專案公司為民間機構，民間機構之實收資本額應為新臺幣 2,000 萬元以上，且最優申請人或遞補之次優申請人應為專案公司之發起人，於契約期間內所持有對於民間機構有表決權之股份總數或出資額不得低於 51%（如為有限公司最優申請人或遞補之次優申請人並應於章程明訂以出資額比例分配表決權）。
- 8.4.12 最優申請人或遞補之次優申請人應自接獲主辦機關通知議約完成日起 30 日內，提出經主辦機關同意後之投資執行計畫書，作為民間機構營運本案依據。

附件 1 土地及營運資產基本資料

本次委外範圍以建號 705 全部、758 部分之會館建築為主（臺中市霧峰區人和段 759 地號之部分土地，面積約 2,889.65 平方公尺），建物登記面積約為 4,728.03 平方公尺，而登記主要用途則分別包含議員會館、餐廳及廚房。基礎資料詳如下述，其餘平面圖式詳如下圖：

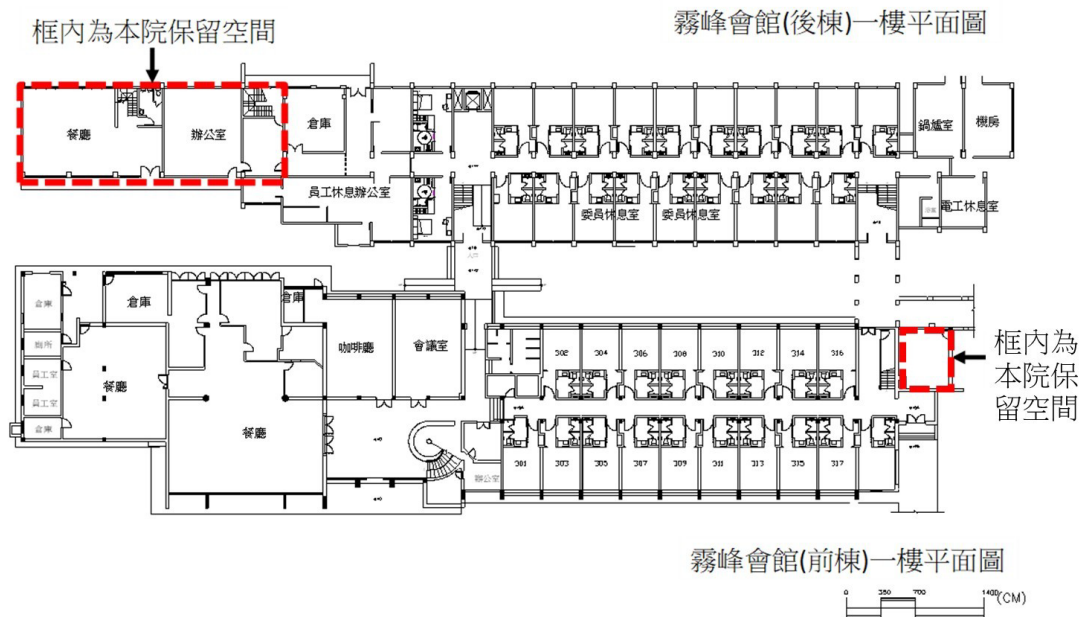
壹. 主體事業營運範圍：建號 705 全部、758 部分之立法院霧峰會館建築（市定古蹟議員會館）。

貳. 附屬事業範圍：本案不允許開發經營附屬事業。

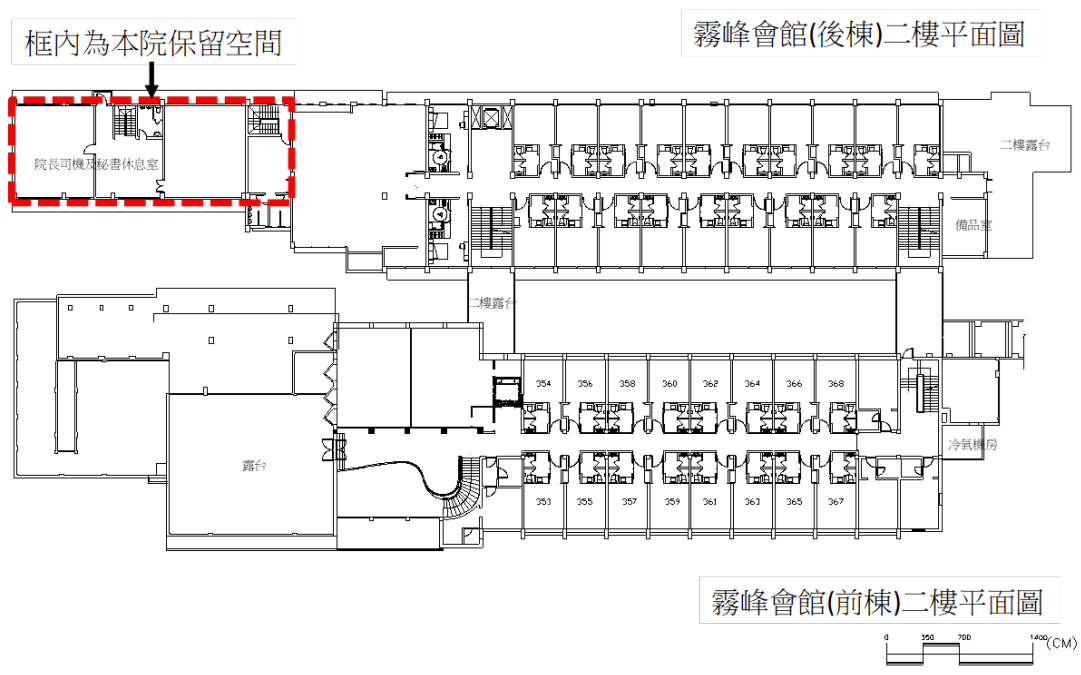
參. 義務負擔維護管理範圍：涵蓋前後棟會館全部建築間之花圃、空地、屋頂及網球場（實際範疇仍以實際點交為準）。

營運範圍基礎資料彙整表

編號	土地坐落		地號	建號	建物登記 總面積 (m²)	土地使 用分區	所有權人 /管理單位	建物謄本 登記主要用途
	鄉鎮別	段別						
1	霧峰區	人和段	759	705	4,599.25	機關 用地	中華民國 /立法院	議員會館、走廊
2			759	758	128.78			餐廳、廚房
合計					4,728.03	(約 1,430.23 坪)		



霧峰會館一樓平面圖



霧峰會館二樓平面圖

附件 2-1 申請文件檢核表

立法院霧峰會館 ROT 案申請文件檢核表

申請人：_____

(申請人及負責人簽章)

文件項目	份數	申請人自主 檢核是否已附		主辦機關 審查結果		
		是	免附	合格	不合格	需補 正/件
1.申請文件檢核表(即本表)	正本○份					
2.投資申請書(附件 2-2)	正本○份					
3.申請切結書(附件 2-3)	正本○份					
4.代理人委任書(附件 2-4)	正本○份					
5.協力廠商承諾書 (附件 2-5, 無者免附)	正本○份					
6.專業經理人承諾書 (附件 2-6, 無者免附)	正本○份					
7.權利金支付計畫表(附件 2-7)	正本○份					
8.債信能力聲明書(附件 2-8)	正本○份					
9.申請人聲明書 (附件 2-9, 無者免附)	正本○份					
10.基本資格證明文件	影本○份					
11.財務能力證明文件	影本○份					
12.技術能力證明文件	影本○份					
13.申請保證金繳交證明文件	正本○份					
14.無退票證明文件	正本○份					
15.金融機構融資意願書及評估 意見(無者免附)	正本○份 影本○份					
16.投資計畫書	乙式20份					
17.投資計畫書檔案光碟片(含 投資計畫書 PDF、財務分析 Excel)	乙式1份					

註：本表所稱資格文件係指申請須知第 4 章文件；以影本交付者，應加蓋申請人及其負責人印章及「與正本相符」註記。

審查結果	廠 商 資 格
	☐ 資格及應附文件均符合規定。 ☐ 資格及應附文件須澄清後始符合規定。 ☐ 資格不符，不予評審。 不符理由：
審查人員	
審查日期： 年 月 日	

附件 2-2 投資申請書

投資申請書

受文者：立法院

主旨：為申請參與「立法院霧峰會館 ROT 案」之甄審，茲檢送本申請書及相關文件，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據主辦機關民國 113 年 8 月 7 日公告之「立法院霧峰會館 ROT 案」招商文件（以下簡稱「招商文件」），包括其補充文件辦理。
- 二、本申請人已詳讀招商文件之內容，茲同意並承諾遵守招商文件內所規定之全部事項，及履行招商文件及本投資計畫書內所記載申請人應盡之義務。
- 三、本申請人有意願參與投資辦理本案之工作範圍，並同意達到甄審會及主辦機關所提之要求。
- 四、為評審本申請人之資格，甄審會、工作小組、主辦機關或其代理人有權以任何方式查證本申請人所提之申請文件、投資計畫書等一切相關資料。
- 五、本申請人所提送書表文件之記載事項均屬真實，如有虛偽不實，其所發生之任何糾紛及後果，概由本申請人自行負責。
- 六、本申請人所出具之證明文件如非中文時，本申請人依招商文件規定所提出之中文翻譯文件，均與該證明文件正本相符且屬實無誤，如有虛偽不實，申請人不得為合格申請人，且其所發生之任何糾紛及後果，概由本申請人自行負責。

七、本申請人所提投資計畫書各項投資計畫構想，授權主辦機關有權在任何地點、時間，以任何方式利用、轉授權他人利用。本申請人不得撤銷此項授權且主辦機關不須因此支付任何費用。

八、本申請人茲聲明並保證，所提出申請文件內容及前項授權，並未侵害第三人之智慧財產權或其他專有權利，主辦機關若因本申請人提出之資料而涉及任何侵害第三人權利之訴訟或仲裁或其他爭議解決程序，本申請人應負擔一切責任，包括但不限於主辦機關因訴訟、仲裁或其他爭議處理結果，或與該第三人達成和解所須支付之賠償費用。若有違反上述聲明造成主辦機關損害，或因此類爭訟事件而延滯本案之推動，本申請人應負完全之責任，並賠償主辦機關因此所受之損害。

申請人

公司/法人 名稱： (簽章)

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 電話：

公司/法人 傳真：

公司/法人 代表人： (簽章)

身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-3 申請切結書

申請切結書

具切結人_____（申請人名稱）茲依照立法院（以下簡稱主辦機關）公告之「立法院霧峰會館 ROT 案」（以下簡稱本案）招商文件及相關規定，申請參與本案之評審，除願遵守各項作業之規定，及依規定完成各項手續外，並承諾下列事項：

- 一、具切結人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，概由具切結人自行負責。
- 二、具切結人茲聲明並保證，所提出申請文件內容，並未侵害任何人之智慧財產權或其他專有權利。若因具切結人提出之資料而使主辦機關涉及任何侵害第三人權利之訴訟或仲裁或及其他爭議解決程序，具切結人應自費於該等程序中為主辦機關辯護，並負擔主辦機關因訴訟、仲裁或其他爭議處理結果，或因具切結人與該第三人達成和解所須支付之賠償費用。若因違反上述聲明造成主辦機關損害，或因此類爭訟事件而延滯本案之推動，具切結人應負完全責任，並賠償主辦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 立法院

具切結人

公司/法人 名稱：（簽章）

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 代表人：（簽章）

身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-4 代理人委任書

代理人委任書

- 一、(申請人)_____以下簡稱「本公司/本法人」，
係依中華民國法律籌組設立且現仍合法存續之公司/法人，設址
於_____，為申請參與「立法院霧峰會館
ROT 案」(以下簡稱「本案」)之甄審，謹此授權_____為本
案之全權代理人，有權為本公司/本法人向立法院(以下簡稱「主辦機
關」)提出申請文件參與本案甄審及處理本案甄審、協商、議約、簽約
及其他相關之一切事宜。
- 二、上開申請文件包括但不限於主辦機關公告之招商文件中規定之申請文
件暨其他相關文件、投資計畫書等及其他相關文件，代理人並有權於
甄審會為審查評估本案時，代理本公司/本法人出(列)席審查會議為
說明。
- 三、該代理人就本案相關事宜享有任免複代理人之全權，並有全權代理本
公司/本法人收受簽發相關各項通知文件、簽署及增刪修訂申請文件、
收受送達文件、代理收受主辦機關發還之申請保證金，及辦理任何與
本案申請有關之手續或任何其他必要有關事項。
- 四、本委任書之委任事項，非經事先以書面通知主辦機關者，不得以其變
更事項或代理權之限制對抗主辦機關。
- 五、代理人欲終止代理權者，非經事先以書面通知主辦機關者，不生終止
效力。
- 六、本委任書自簽發之日起生效。

委任人(申請人)

公司/法人 名稱：(簽章)

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 電話：

公司/法人 傳真：

公司/法人 代表人：

(簽章)

身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

受任人

姓 名：

(簽章)

電 話：

傳 真：

身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國

年

月

日

附件 2-5 協力廠商承諾書

協力廠商承諾書

本公司願意於_____（申請人名稱）獲選為「立法院霧峰會館 ROT 案」最優申請人後，接受 貴公司/法人之委託，作為 貴公司/法人（工作項目）之主要協力廠商，並提供相關證明文件如附件，特立此書。

此 致

_____（申請人名稱）公司/法人

附件：_____

立意願書人

公 司 名 稱：_____（簽章）

公司統一編號：

公 司 地 址：

公 司 電 話：

公 司 傳 真：

公 司 負 責 人：_____（簽章）

身分證統一編號：

（負責人為外國人者填外國護照號碼）

戶 籍 地 址：

（負責人為外國人者為在臺居住地址）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2-6 專業經理人承諾書

專業經理人承諾書

本人願意於_____ (申請人名稱) 獲選為「立法院霧峰會館 ROT 案」最優申請人後，接受 貴公司/法人之委託，作為 貴公司/法人 (工作項目) 之專業經理人，並提供相關證明文件、公證文書如附件，特立此書。

此 致

_____ (申請人名稱) 公司/法人

附件：_____

立意願書人

姓 名：_____ (簽章)

連 絡 電 話：_____

身分證統一編號：_____

(負責人為外國人者填外國護照號碼)

戶 籍 地 址：_____

(負責人為外國人者為在臺居住地址)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2-7 權利金支付計畫表

權利金支付計畫表

項目	權利金支付金額
定額 權利金 (年)	申請人承諾自立法院霧峰會館 ROT 案點交完成翌日起至契約屆滿止，每年均依本案投資契約（草案）約定繳付定額權利金新臺幣_____億_____仟_____佰_____拾_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。 （由申請人自行填寫，金額不得低於新臺幣 100 萬元整（如衍生營業稅時，應另行外加，並同時計收予主辦機關））
	定額權利金請以國字書寫，零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖。
營運 權利金 (年)	申請人承諾自本案正式營運日起至契約期間屆滿止，每年均依本案投資契約（草案）約定給付營運權利金（如衍生營業稅時，應另行外加，並同時計收予主辦機關）。 年營運總收入： 新臺幣 50,000,000 元以下部份 x _____% （不得低於 1%） 新臺幣 50,000,001–60,000,000 元部份 x _____% （不得低於 2%） 新臺幣 60,000,001–70,000,000 元部份 x _____% （不得低於 3%） 新臺幣 70,000,001 元以上部份 x _____% （不得低於 4%） （營運權利金之計收依申請人營業額級距分段累計，由申請人自行填寫，惟比例不得低於上述要求）

備註：本表空白、未核章、加註其他條件、變更修改格式文字內容，不具獲選為最優申請人或次優申請人之資格。

公司/法人 名稱： (簽章)

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 負責人： (簽章)

身分證統一編號：（負責人為外籍人士者請填護照號碼）

戶 籍 住 址：（負責人為外籍人士請填在臺居住址）

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-8 債信能力聲明書

債信能力聲明書

_____（以下簡稱本公司/本法人），係依中華民國法律籌組設立之且現仍合法存續之法人，設籍於_____，為申請參加立法院（以下簡稱主辦機關）「立法院霧峰會館 ROT 案」（以下簡稱本案），謹此聲明下列事項：

一、本公司（法人）自簽署本聲明書迄至主辦機關公告本案已完成簽約作業日止，並自簽署本聲明書之日回溯最近 2 年內無退票紀錄。

二、本公司（法人）自簽署本聲明書迄至主辦機關公告本案至完成委託營運管理契約簽訂日止，回溯最近 2 年內無逾期、催收、破產宣告或禁治產宣告等重大喪失債信之情事。

茲就上列聲明事項，本公司（法人）同意主辦機關或其受任人得於法令許可範圍內及本案公告完成簽約日前，逕向中華民國財團法人金融聯合徵信中心、中華民國各縣市票據交換所或外國金融機構查詢申請人之交易信用資訊。

立聲明人

公司/法人 名稱：_____（簽章）

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 電話：

公司/法人 傳真：

公司/法人 負責人：_____（簽章）

身分證統一編號：（負責人為外籍人士者請填護照號碼）

戶 籍 住 址：（負責人為外籍人士請填在臺居住址）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2-9 申請人聲明書

申請人聲明書

立聲明書人(申請人名稱)_____，為參與立法院辦理「立法院霧峰會館ROT案」(以下簡稱本案)之申請，茲聲明並承諾於獲選為本案最優申請人後，簽訂投資契約以前，就籌組民間機構、簽訂及履行投資契約等事項，依法取得經目的事業主管機關及/或其他機關一切必要之同意/許可。

此致

立法院

立聲明書人

公司/法人 名稱： (簽章)

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 電話：

公司/法人 傳真：

公司/法人 負責人： (簽章)

身分證統一編號：

(負責人為外籍人士者請填護照號碼)

戶 籍 住 址：

(負責人為外籍人士請填在臺居住址)

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-10 外標封

外標封

申請人名稱： (簽章)

聯絡人姓名：

聯絡地址：

連絡電話：

電子郵件：

統一編號：

請於申請文件截止送件日前郵寄送達或專人送達：

立法院採購發包中心 啟

(地址：100220 臺北市中正區中山南路 1 號)

案件名稱：立法院霧峰會館 ROT 案

截止收件時間：民國 113 年 9 月 5 日 17 時 00 分止

附件 3 申請人疑義請求釋疑表

申請人疑義請求釋疑表

受文者：立法院中南部服務中心

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如附表，連本頁合計共 頁。

釋疑注意事項：

1. 請申請人務必填寫請求釋疑者連絡方式，主辦機關釋疑將以郵寄或公告方式答覆此疑義，若涉及變更或補充本招商文件內容者，主辦機關應另行公告，並視需要延長截止收件期限。
2. 本釋疑表請依招商文件之規定，於招商文件公告日起 15 日內，以書面方式寄達始為有效，超過期限主辦機關得不接受。
3. 填寫字跡應端正清晰，否則若造成誤判時，主辦機關不負責；或模糊不清，使主辦機關無法辨明原意時，則不予接受。
4. 申請人於書面郵寄傳送後，請再電詢主辦機關確認書面文件如期到達（聯絡人：林宇音小姐；聯絡電話：(04) 2217-2935；傳真：(04) 2217-2934；電子信箱：ly20885@ly.gov.tw）。

項次	文件標的	章節	原條文	請求釋疑問題	問題說明

註：1. 本表若不敷使用，請自行繕打或影印。

2. 「文件標的」應註明係招商文件部分抑或投資契約（草案）部分；「章節」應註明頁碼。

中 華 民 國 年 月 日

附件 4 資格審查階段審查項目及標準

資格審查階段審查項目及標準

項次	審查項目	審查標準
1	申請文件檢核表	檢核申請人所提送之檢核表是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核申請人名稱與簽章是否相符。
2	投資申請書	檢核申請人所提送之投資申請書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核申請人名稱與簽章是否相符。
3	申請切結書	檢核申請人所提送之申請切結書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核申請人名稱與簽章是否相符。
4	代理人委任書	檢核申請人所提送之代理人委任書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核申請人名稱與簽章是否相符。
5	協力廠商承諾書 (無者免附)	檢核申請人所提送之協力廠商承諾書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核名稱與簽章是否相符。且應檢附相關經驗證明文件。
6	專業經理人承諾書 (無者免附)	檢核申請人所提送之專業經理人承諾書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核名稱與簽章是否相符。且應檢附相關經驗證明文件及公證文書。
7	權利金支付計畫表 (不得補正/件)	檢核申請人是否提送權利金支付計畫表正本乙份，是否依據本招商文件之格式與要求填具清楚完整，並檢核名稱與簽章是否相符。
8	債信能力聲明書	檢核申請人所提送之債信能力證明書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核名稱與簽章是否相符。
9	申請人聲明書 (無者免附)	檢核申請人所提送之申請人聲明書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整，並檢核申請人名稱與簽章是否相符。
10	基本資格證明文件	- 屬依我國公司法成立之公司：本案申請截止日前30日內經主管機關核發之公司登記抄錄資料、公司登記表、核准登記之函文，或列印「全國商工行政服務入口網」公司登記資料查詢網站之「公司基本資料」。 - 屬財團法人或社團法人者：目的事業主管機關核發之設立許可文書及法院核發之法人登記證書（以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準）。
11	財務能力證明文件	申請人應符合下述條件，並檢附相關文件： 公司實收資本額或財團/社團法人之財產總額不得低於新臺幣2,000萬元。且最近1年度之淨值不得為負值。

項次	審查項目	審查標準
		2. 法定納稅證明文件（最近1期營業稅繳稅證明、最近1年營利事業所得稅繳稅證明）。如申請人依法免繳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出具無欠稅證明、免繳稅聲明書或其他免繳稅證明文件。 3. 最近2年內無退票紀錄之證明文件，查詢紀錄須為本案公告日以後向臺灣票據交換所或金融聯合徵信中心查詢之紀錄。若設立未滿2年者，則為設立日起至本案公告日後之相關證明。 4. 最近1年經會計師查核簽證之財務報表影本。如成立未滿1年，或前1年度財務報表尚未經會計師完成查核簽證，申請人得以自行暫結報表替代，惟應附會計師具名於規定期限內完成財務簽證報告之承諾書（不限格式），並於簽證完成後立即提送予主辦機關。
12	技術能力證明文件	1. 應提送餐飲業、或旅館業、或文化資產應用，或文教設施、觀光遊憩設施等其他民間參與公共建設之經營實績、服務證明、履約證明等佐證資料。 2. 申請人若未具有前述相關營運能力者，應邀請符合前項資格之協力廠商從事本案營運相關工作，並得以該協力廠商之實績代表申請人之營運能力要求。
13	申請保證金繳交證明文件（不得補正/件）	申請保證金金額應為新臺幣140萬元整。 申請須提出申請保證金繳交證明文件正本乙份。
14	無退票證明文件	最近2年內無退票紀錄之證明文件正本，查詢紀錄須為本案公告日以後向臺灣票據交換所或金融聯合徵信中心查詢之紀錄。
15	金融機構融資意願書及評估意見（無融資計畫者免附）	確認是否有融資計畫，並檢附金融機構融資意願書正本及金融機構評估意見影本。
16	投資計畫書（不得補正/件）	檢核申請人所提送之投資計畫書是否依據本招商文件之形式及要求填具清楚完整。
17	投資計畫書檔案光碟片（不得補正/件）	含投資計畫書 PDF、財務分析 Excel 等檔案。

註：審核標準應以申請須知第4章規定為準。如以影本交付者，應加蓋申請人及其負責人印章及「與正本相符」註記。

附件 5 資格審查補正/件說明事項表

資格審查補正/件說明事項表

項次	項目	申請人		審查意見		
		補正/件事項	補正/件情形	合格	不合格	備註
1	申請文件檢核表					
2	投資申請書					
3	申請切結書					
4	代理人委任書					
5	協力廠商承諾書					
6	專業經理人承諾書					
7	債信能力聲明書					
8	申請人聲明書					
9	基本資格證明文件					
10	財務能力證明文件					
11	技術能力證明文件					
12	無退票證明文件					
13	金融機構融資意願書 正本及金融機構評估 意見影本					

備註：申請人可自行依實際情形增列欄位。

公司/法人 名稱： (簽章)

公司/法人 統一編號：

公司/法人 地址：

公司/法人 負責人： (簽章)

身分證統一編號：（負責人為外籍人士者請填護照號碼）

戶 籍 住 址：（負責人為外籍人士請填在臺居住址）

中 華 民 國 年 月 日

附件 6 綜合評審評分表

立法院霧峰會館 ROT 案 綜合評審評分表（綜合 1 表）

委員編號：

日期： 年 月 日

甄審項目	甄審子項	配分 (%)	廠商名稱及得分			備註
			申請人 1	申請人 2	申請人 3	
營運計畫	1.營運管理構想 2.營運服務及行銷計畫 3.營運管理、僱用員工及培訓計畫 4.移轉及歸還計畫	30				
古蹟管理維護與室內裝修計畫	1.古蹟管理維護計畫構想 2.古蹟保存再利用與室內裝修計畫構想 3.安全維護及防災構想	15				
財務計畫及風險管理計畫	1.投資項目與金額分析 2.營運收支分析及預估分年財務報表 3.權利金支付計畫 4.資金來源及運用規劃（含金融機構融資意願書及評估意見） 5.財務指標分析、敏感度分析 6.風險管理計畫 7.保險計畫	25				
營運實績及專業信譽	1.申請人簡介 2.經營管理實績及技術說明 3.經營團隊籌組計畫 4.協力廠商組織架構及實績（無則免評） 5.專業經理人經歷、證明及實績（無則免評）	15				
創新及回饋計畫	1.其他有利於本案執行之創新計畫 2.睦鄰及回饋計畫	10				
簡報與答詢		5				
加總評分		100				
序位						
委員審核意見						
備註：						
1、綜合評審評分若低於 70 分或超過 90 分，應於委員審核意見欄敘明具體理由。						
2、如申請人同分者為相同序位，後面序位應接續前一序位。						
3、廠商未出席現場簡報與答詢者，簡報與答詢得分以零分計算。						

彌封線

委員簽名：

彌封線

附件 7 綜合評審總評表

立法院霧峰會館 ROT 案 綜合評審總評表（綜合 2 表）

日期： 年 月 日

合格申請人 簡報順序	申請人 1		申請人 2		申請人 3	
合格申請人 名稱						
甄審委員	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
總評分/平均						
是否達甄審標準 (申請人總評分 平均值達 80 分以 上，且經過半數 出席甄審會會議 委員同意者，為 達到甄審標準)	☐ 達甄審標準 ☐ 未達甄審標準		☐ 達甄審標準 ☐ 未達甄審標準		☐ 達甄審標準 ☐ 未達甄審標準	
序位合計						
序位名次						
其他記事	1. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 2. 評審委員會或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 合格申請人之綜合評審分數，經出席甄審委員過半數以上評定分數未達 80 分者，不列入排序。 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

最優申請人：

次優申請人：（必要時得增選）

評審委員簽名：