

臺北市立北投國民中學
活動中心營運移轉(OT)案

申請須知

中 華 民 國 1 1 5 年 4 月

目錄

第一章 一般總說明	1
1.1 名詞定義	1
1.2 一般說明	3
第二章 計畫說明	6
2.1 本案基本資料說明	6
2.2 委託營運管理權限	8
2.3 委託營運管理基本原則	8
2.4 營運績效評定	10
2.5 優先定約權	10
2.6 土地租金及權利金	10
第三章 申請作業規定	12
3.1 申請作業流程及程序	12
3.2 申請人之資格規定	17
3.3 資格證明文件規定	18
3.4 申請應備文件	20
3.5 申請保證金	23
3.6 釋疑及回覆	25
3.7 異議、申訴	26
第四章 投資計畫書主要內容及格式	27
4.1 投資計畫書製作規則	27
4.2 投資計畫書之內容	27
第五章 甄審作業及相關事項	33
5.1 原則	33
5.2 通知及公告	33
5.3 評定方式	33

5.4 甄審項目、甄審標準	38
第六章 政府協助事項	43
第七章 議約簽約及履約保證規定	44
7.1 議約	44
7.2 簽約前應完成之事項	45
7.3 履約保證	45
7.4 簽約	46
附件1 申請人疑義請求釋疑傳真表	附件-1
附件2 申請人申請所需表單	附件-3

第一章 一般總說明

1.1 名詞定義

本申請須知所使用之專用名詞或簡稱，除另有規定外，其名詞定義如下：

1.1.1 促參法

指中華民國(下同)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。

1.1.2 本案

指「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」。

1.1.3 政府

指中華民國各級政府機關。

1.1.4 主辦機關

指臺北市政府。

1.1.5 執行機關(被授權機關)

指臺北市立北投國民中學，經主辦機關依促參法第5條第2項規定，授權辦理本案前置作業、研擬招商文件、公告及評決、議約、簽約、履約管理等事項。

1.1.6 甄審會

指執行機關為評審申請人參與本案之申請案件，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」規定所成立之「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案甄審會」。

1.1.7 申請人

指依本申請須知規定向執行機關申請參與本案之單一法人，並

依不同之評審作業階段，分別稱之為合格申請人、最優申請人及次優申請人。

1.1.8 合格申請人

指依本申請須知規定通過資格審查之申請人。

1.1.9 最優申請人

指依本申請須知規定，通過資格審查、綜合評審，並經執行機關核定後以書面通知為最優申請案件之申請人。

1.1.10 次優申請人

指依本申請須知規定，通過資格審查、綜合評審，並經執行機關核定後以書面通知為次優申請案件之申請人。

1.1.11 民間機構

指依促參法第4條所稱，依公司法設立之公司或其他經主辦機關核定之私法人，並與執行機關簽訂參與本案公共建設之營運移轉契約者。

1.1.12 投資計畫書

指申請人依本招商文件規定提出申請參與本案所研擬之計畫內容。

1.1.13 投資執行計畫書

指最優申請人於接獲執行機關通知後，依據甄審會於甄審程序中提出之意見、該申請人於甄審程序中所提出或簽署之澄清、切結或承諾文件及與執行機關議約之結論，於完成議約次日起15日內提送，並經執行機關核定之計畫書，作為營運管理本案依據。

1.1.14 營運移轉契約

指民間機構與執行機關就本案有關投資、整修營運等事項所簽訂之「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案營運移

轉契約」。

1.1.15 營運開始日

正式開始營運之日。

1.2 一般說明

- 1.2.1 本案係由臺北市政府授權執行機關依據促參法第3條第1項第6款及第8條第1項第5款之規定辦理相關作業。
- 1.2.2 招商文件包含本申請須知及附件、營運移轉契約(草案)及其附件。
- 1.2.3 本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。
- 1.2.4 申請人應詳閱本招商文件，其提送申請文件即表示已同意遵守本招商文件所規定之事項，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。
- 1.2.5 本案主要為徵求有投資意願之投資者提出申請，由執行機關完成資格審查並由甄審會評審，經執行機關核定後以書面通知為本案最優申請人，其甄審作業分為資格審查及綜合評審二階段進行。
- 1.2.6 申請人應根據本申請須知規定，於規定期限內提出申請文件。
- 1.2.7 執行機關所提供之參考資料，申請人應自行分析檢核其內容，執行機關並不保證該資訊之精確完整。
- 1.2.8 申請人對本招商文件之內容應充分瞭解，若有疑義須澄清時，應按本申請須知第3.6條之規定辦理。執行機關所為之書面說明視為本招商文件之一部分，所有疑義及未盡詳盡之處，以執行機關之解釋為準。執行機關得視說明內容之必要性，補充公告

或酌予延長申請時間。

- 1.2.9 本招商文件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。
- 1.2.10 本招商文件所提之法令亦包括該等法令於本案公告後至申請截止日前之修訂內容，若該等法令有重大修正致影響本案作業程序時，執行機關並得視需要延長申請截止日期。
- 1.2.11 本招商文件內容公布於財政部推動促參司「民間參與公共建設資訊網頁之投資資訊」及執行機關網站「<https://www.ptjh.tp.edu.tw/>」。執行機關將視需要做必要之修訂與補充，並補充公告於上開財政部推動促參司及執行機關網站，如有重大修訂或補充時，執行機關得補充公告或酌予延長申請時間。
- 1.2.12 申請人須自行負擔參與本案申請作業所支出之各項費用，且不得以本案延長甄審作業程序或其他任何理由，要求主辦機關或執行機關負擔其費用。
- 1.2.13 本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、星期日、國定假日或其他休息日等均計入。期間之末日為國定假日或其他休息日時，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六、日者，以其次星期一為期間末日。
- 1.2.14 本申請須知未盡事宜，悉依促參法及相關法令規定辦理。
- 1.2.15 不同申請人提出予執行機關之申請文件及相關資料文件，如有相同或近似之情形，執行機關得請申請人說明，但不就是否構成侵害智慧財產權為實質認定。如有爭議，申請人應自行循司法途徑處理。
- 1.2.16 除附件1得按實際狀況依本申請須知所附格式另行繕打填寫外，其餘附件均應依本申請須知所附之附件內容格式製作，不得更改。

1.2.17 申請人之申請文件所報項目暨相關內容、條款及簡報答詢與承諾事項等經執行機關接受後，構成契約文件之一部分，即據以訂立並簽署營運移轉契約，由執行機關與民間機構分執。

第二章 計畫說明

2.1 本案基本資料說明

2.1.1 本案公共建設設置依據

本案依據促參法第8條第1項第5款規定辦理委外招商，臺北市立北投國民中學並經主辦機關依促參法第5條第2項規定授權為執行機關，負責辦理本案應辦事項。

2.1.2 本案預定目標

本案希望藉由民間參與營運方式達到以下目的：

一、擷節政府預算

透過民間參與投資經營之方式，可發揮民間企業經營之精神與機制，減少政府預算編列與不足之困擾，減輕政府財務負擔。

二、引進專業經營服務，提高運動環境品質

希冀引入民間資金與專業經營管理服務品質，提供高水準之健康休閒體育設施之軟硬體，達到推廣運動之目的。

三、考量公益與營利之平衡，創造設施委外多贏局面

本案在兼顧相關公益之前提下，給予民間機構合理經營利潤，除提高公共建設服務水準與品質外，並促成政府、民間企業及使用者之多贏局面。

2.1.3 本案公共建設性質與項目

一、公共建設性質

本案公共建設性質係依據促參法第3條第1項第6款，即「文教設施」。

二、公共建設項目

本案公共建設項目符合促參法施行細則第11條第2款本文規定之「公立學校、公立幼兒園及其設施」。

2.1.4 本案不屬於促參法第3條第2項及其子法「促進民間參與公共建設之重大公共建設範圍」所規定之「文教設施」重大公共建設。

2.1.5 契約期間及相關時程

一、營運移轉契約(草案)於簽訂後成立。契約期間自執行機關與民間機構完成點交之日開始起算6年之日止。

二、另依營運移轉契約(草案)第17.4條約定，優先定約權以1次為限，且期間為6年。期滿民間機構應依營運移轉契約(草案)第十四章規定歸還及移轉營運資產予執行機關。如執行機關因故無法於契約期間屆滿前與民間機構完成優先定約或不及與新受託人簽訂契約，民間機構同意依營運移轉契約(草案)約定之內容於契約期間屆滿後繼續依原營運移轉契約條件受託經營管理。

2.1.6 本案委託營運移轉範圍

一、本案委託營運移轉範圍為臺北市立北投國民中學活動中心及其內部相關設備，以及民間機構因經營本案所購置、裝修之資產及設備，包括但不限於載明於營運移轉契約(草案)附件2之營運資產清冊者。

二、本案活動中心門牌號碼為臺北市北投區溫泉路62號，建物坐落於臺北市北投區溫泉段一小段0262-0001、0262-0002、0262-0003、0265-0000、0265-0002、0266-0001等地號，共6筆土地，基地面積約11,321平方公尺，建築面積為1,610.97平方公尺、戶外停車場面積862平方公尺；土地使用分區為國中用地。

三、使用執照詳營運移轉契約(草案)附件1，本案營運移轉範圍

以營運移轉契約(草案)附件1所載之內容為準。

- 2.1.7 本案民間參與之方式係屬促參法第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。

2.2 委託營運管理權限

- 2.2.1 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，執行機關提供本案現有土地、建築物、基地上之附屬設施及其他營運資產(以執行機關提供之財產清冊為準)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定限物權仍屬主辦機關所有，民間機構僅享有營運之權利。
- 2.2.2 民間機構應自負盈虧負責整修、營運、管理、維護、修繕及保養執行機關所交付之委託營運管理標的物及其他營運資產，並應負擔受託整修營運所衍生之各項稅捐、規費、維修、行銷、人事、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。

2.3 委託營運管理基本原則

2.3.1 委託營運管理事項

民間機構就執行機關交付之委託營運管理標的物及營運資產，除需符合土地使用管制及建築管理規定外，應以辦理與運動目的有關之使用、教學、行銷或贊助等業務為主，實際活動辦理應符合都市設計審議決議及消防法規等相關規定，如有認定疑義應以執行機關之認定為準。民間機構如欲經營簡易餐飲或其他附屬商業活動，應經執行機關書面同意後，始得為之。

- 2.3.2 民間機構應本著委託營運管理標的物及營運資產，係為提供純正、優良、富有運動休閒意義性質之活動及學習場所之宗旨善盡管理責任，並應切實維護營運資產之安全、功能屬性。

2.3.3 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，如擬調整使用空間或於外部張貼、放置、繪製或吊掛各類文宣、廣告物，應先經執行機關書面同意，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。

2.3.4 民間機構應確保其營運管理符合營運移轉契約(草案)及相關法令所訂之各項規範及要求。

2.3.5 必要投資

請詳閱營運移轉契約(草案)第4.2.1條內容。

2.3.6 其他投資

一、如民間機構於申請時之投資計畫書中有提出「必要投資項目需求」以外之其他投資金額與項目時，民間機構應於投資計畫書中，提出其他投資金額、履行內容、執行方式及辦理時程。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，並應於契約期間內依其辦理時程履行。

二、其他規定請詳閱營運移轉契約(草案)第4.2.2條內容。

2.3.7 委託營運設備購置及整修

一、民間機構應於點交後120日內完成整修工程項目及營運設施設備之購置及開始營運。

二、民間機構應遵守營運移轉契約(草案)所定之相關期程，如認為於本案委託營運範圍點交之日前有必要預先期前作業者，得進行室內裝修及消防等相關執照申請及審查事項。

2.3.8 民間機構應依相關法令及營運移轉契約(草案)之約定，考量一般成人、身心障礙、低收入戶、65歲以上老人、未滿一定年齡之兒童、兒童家長陪伴及甲方教職員等，擬定差異化費率。其

中兒童應依「少年福利與權益保障法」，擬定差異化費率。並提供未滿一定年齡之兒童免費票價(一定年齡以3歲為基準，0歲至3歲提供免費票價、3歲至12歲提供優惠票價，如目的事業主管機關就「一定年齡」訂有規範或定義時，依目的事業主管機關之規定辦理)。

2.3.9 民間機構於營運期間應投保公共意外責任險(包含人員、財物)；並應依「行政院公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」辦理本案公共意外責任險之保險金額。但在營運移轉契約(草案)簽訂後，如「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」或「公共運動設施設置及管理辦法」修正後所規定之保險金額較高者，則應於該辦法修正後1個月內辦理加保或提高保險金額。

2.3.10 上述相關基本原則及其他原則不僅侷限上述規定，請詳閱營運移轉契約(草案)內容。

2.4 營運績效評定

2.4.1 執行機關除得依營運移轉契約(草案)之約定，監督管理民間機構之營運外，亦得依促參法、其他相關法規監督管理民間機構。

2.4.2 民間機構營運績效評定由執行機關執行，其評定方法、項目、程序及標準等具體方案由執行機關訂定(如營運移轉契約(草案)附件6)。

2.5 優先定約權

2.5.1 本案之優先定約申請資格、審查及議約程序、申請次數及期間之限制，依營運移轉契約(草案)第17.4條約定辦理。

2.6 土地租金及權利金

2.6.1 民間機構於契約期間應依「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」之規定繳納土地租金。其他規定請詳閱營運移轉契約(草案)第11.1條內容。

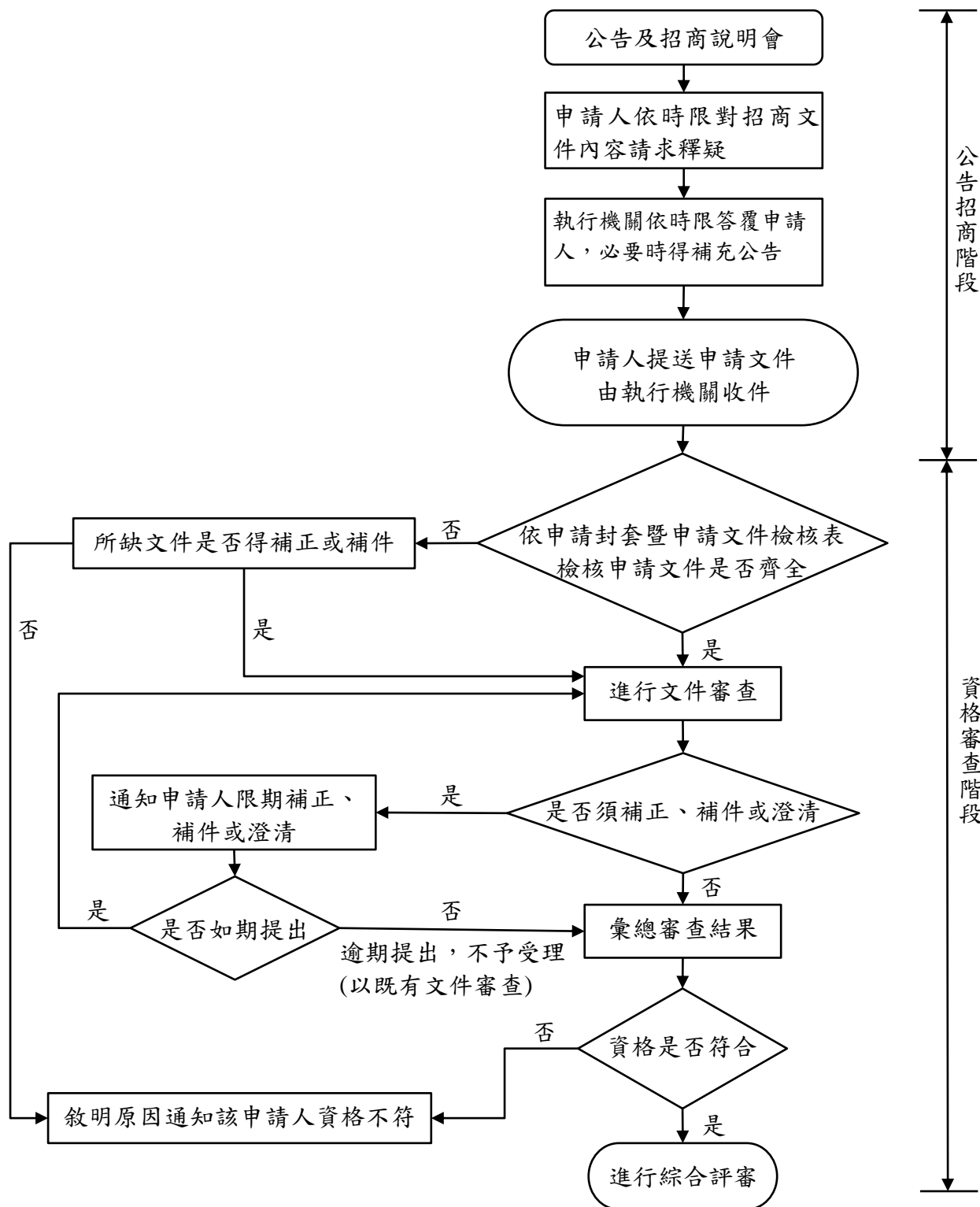
2.6.2 本案自完成點交日起計收固定權利金，營運開始日正式營運起計收變動權利金。權利金之計收依營運移轉契約(草案)第11.2條約定辦理。

2.6.3 依本須知第2.6.1條至2.6.2條收取之土地租金及權利金免徵營業稅，未來如編列於機關附屬單位預算之特種基金收入者，所衍生之營業稅應由民間機構負擔，並隨同土地租金及權利金計收。

第三章 申請作業規定

3.1 申請作業流程及程序

3.1.1 申請作業流程



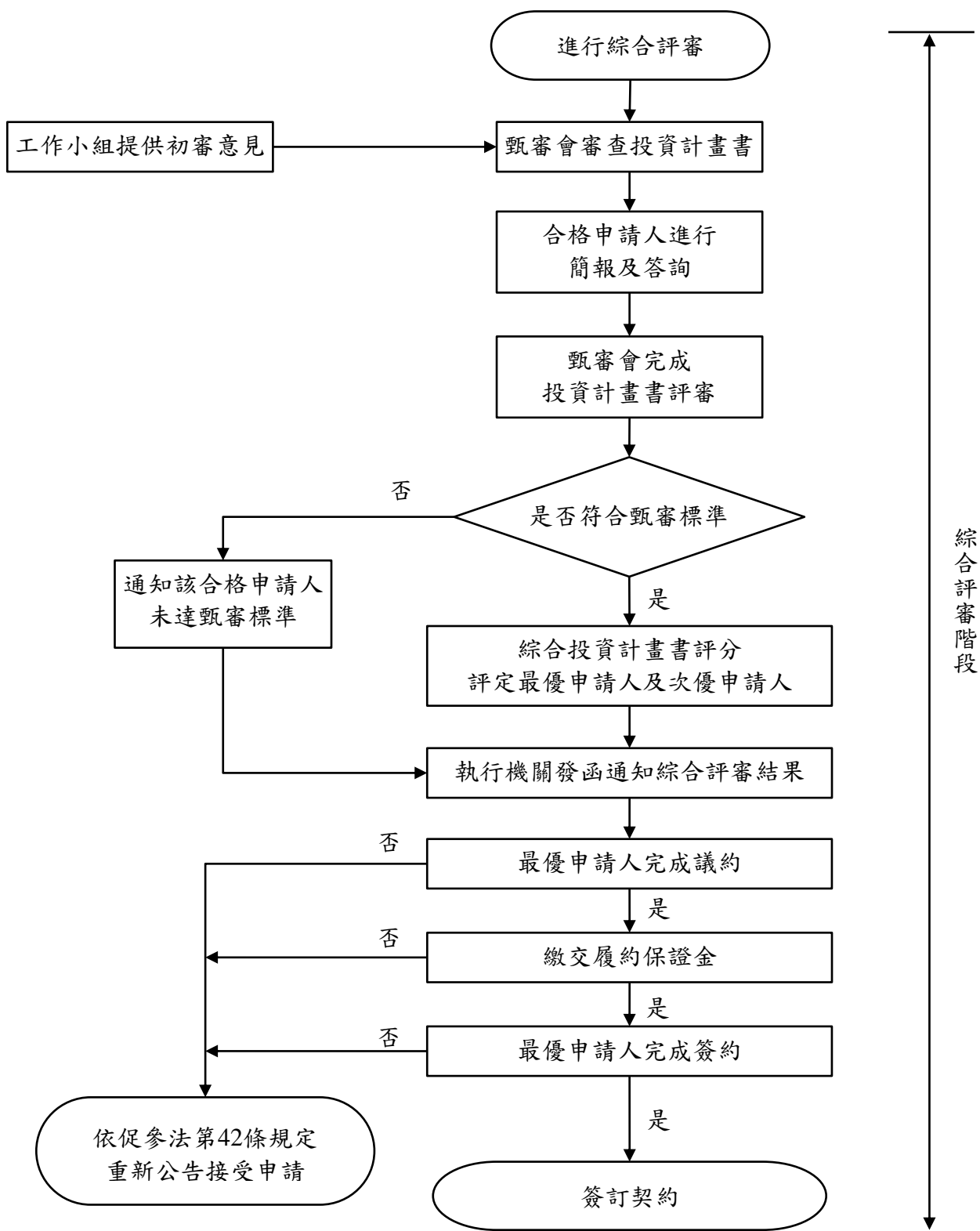


圖3-1 申請作業流程圖

3.1.2 招商文件之澄清、修訂及補充

- 一、申請人須審慎詳閱招商文件，倘有對內容或各項參考資料有疑義者，依申請須知第3.6條辦理。
- 二、執行機關亦得自行變更或補充招商文件內容，並得視需要延長申請截止日期。
- 三、本案招商文件若有任何修正或補充，均以最後修訂或補充內容為準，並視為招商文件之一部分。

3.1.3 參考資料

本案參考資料(例如：營運移轉契約(草案)附件1交付資料)，由執行機關提供予申請人查閱參考，有關查閱方式如下：

一、申請查閱手續

(一)參考資料將陳列於臺北市立北投國民中學，提供參閱或攝影。參考資料不得攜出。

(二)申請人應事先向執行機關聯絡人預約查閱時段。

二、資料查閱處所及聯絡人

(一)處所：臺北市立北投國民中學

(二)聯絡人與電話：詳本申請須知第3.1.6條之聯絡人與電話。

3.1.4 現場勘查

- 一、申請人得於申請截止日前，對現場及其周遭地區進行現地勘查，以瞭解現場環境狀況。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。申請人應自行負擔現場勘查之所有費用。
- 二、申請人應自行判斷、瞭解及規劃執行本案之政策法令環境，就既存之公共政策、政府行政及計畫、委託營運標的

物、法令內容及其解釋與執行、未來之變遷，申請人應自行判斷、瞭解、預測並評估之，爾後不得以任何理由就此提出請求、主張或抗辯。

三、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。

四、申請人如有現場勘查需求者，請於115年4月15日前之上班時間(週一至週五之上午9時起至下午5時止)，派專人至臺北市立北投國民中學或電話通知辦理登記(逾期概不受理)，執行機關將另行通知統一現場勘查及安排專人解說之時間，申請人應配合執行機關所安排時間。

3.1.5 招商文件取得及相關資料、截止、資格審查時間及地點

一、招商文件之取得自115年4月10日公告後至115年5月4日下午5時止，至財政部推動促參司「民間參與公共建設資訊網頁之投資資訊」及執行機關網站資訊「<https://www.ptjh.tp.edu.tw/>」)下載。

二、申請收件截止時間及收件地點

申請人應於週一至週五上午8時30分至中午12時，下午1時30分至下午5時止上班時間內，將申請文件依第3.4條規定，於115年5月4日下午5時整前完整裝箱一次交付，並於最外箱貼上申請封套暨申請文件檢核表(附件2-1)並加蓋騎縫章，掛號郵寄或由專人送達：「臺北市北投區溫泉路62號臺北市立北投國民中學」，逾期送達者，不予受理。倘截止申請日當日因故停止辦公者，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。

3.1.6 雙方通訊

一、申請人應於其申請人申請書(附件2-3)書明其聯絡人、聯絡地址及電話等相關資料，如有變更，應以書面雙掛號信函

通知本案聯絡單位。如未通知，執行機關仍以申請書上所載聯絡地址遞送，若因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內容之拘束。

二、除申請文件須按本須知第3.1.5條規定送達外，自本案招商公告後至營運移轉契約簽訂之日止，申請人與執行機關之通訊，均應以書面按下列地址送達聯絡單位：

(一)聯絡單位：臺北市立北投國民中學

(二)通訊地址：臺北市北投區溫泉路62號

(三)聯絡電話：02-28912091#401，聯絡人：趙國好

(四)傳真電話：02-28954393

3.1.7 申請文件之正確性

一、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，並確保申請文件符合政府相關法令及本申請須知之規定。

二、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，不論是否完成評審作業，執行機關均得取消其資格，若已完成簽約，執行機關有權解除或終止契約。

3.1.8 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之情事。於得標後，主辦機關及執行機關有權在合於本案目的範圍內使用申請人提出之申請文件及其內容等相關資料，如因而涉及侵害他人智慧財產權所生民、刑、行政訴訟或仲裁或其他爭議程序時，申請人應及時於各該訴訟或仲裁程序或其他程序中，委任律師或其他適當之人為訴訟代理人、辯護人或仲裁代理人或代理人，為申請人、主辦機關、執行機關、政府機關或第三人依各該法定程序進行有利之訴訟行為或仲裁

代理或代理行為，全部訴訟費用、仲裁費用或其他程序費用及律師酬金均由申請人負擔。主辦機關及執行機關、政府機關或第三人如因訴訟或仲裁結果或訴訟、仲裁或其他程序成立和解或調解，應負擔之賠償責任及相關費用，均由申請人負全額賠償之責。本案之推動，如因上開訴訟或仲裁程序或其他程序延宕，致主辦機關及執行機關、政府機關或第三人發生損害時，申請人應負賠償之責。

3.2 申請人之資格規定

申請人應具備之資格條件如下：

3.2.1 基本資格

一、申請人之法人型態應為以下類型之一，並設立1年以上之單一法人。

(一)依我國公司法成立之公司。

(二)依我國公司法辦理分公司登記之外國公司。

(三)依我國法令設立之財團法人或社團法人，且依其所設立之法規及章程規定，得經營體育運動事業或運動訓練事業者為限。

二、本案申請人應以單一法人參加申請，不允許多數廠商以合作聯盟方式參與本案之申請。

三、公司實收資本額(於有限公司、無限公司或兩合公司則指資本總額)或財團法人或社團法人之財產總額不得低於新臺幣425萬元。

3.2.2 財務能力規定

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

一、本案招商公告日起算前1年內無退票紀錄及重大喪失債信之

情事。

二、繳稅證明(申請人依法免納營業稅及營利事業所得稅者，應出具免繳稅證明)：

(一)申請人應提出營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。

(二)申請人應提出最近1年營利事業所得稅結算申報書收執聯影本及繳稅證明影本，但不須繳納營利事業所得稅者，不在此限。

3.3 資格證明文件規定

3.3.1 一般規定

一、出具證明者為中華民國政府所屬之機關、金融聯合徵信中心、票據交換所及金融機構時，其所出具之證明文件無須認證。

二、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。

三、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。

四、出具證明者為外國私人機構或個人時，其所出具之證明文件須經該國公證機關公證或認證並經中華民國駐外機構驗證。

五、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驗證之中文譯本。

六、本申請須知規定申請人應備具之各項資格證明文件，除本

條另有規定應提供正本外，原則以影本為主，但執行機關於辦理資格審查時，得請申請人提供正本供澄清、說明或查驗。如影本查驗結果與正本不符，視為不合格，並沒收申請保證金。

- 七、本申請須知規定申請人應備具之各項資格證明文件，如申請人為本國公司或法人者，該等文件之用印處應以公司或法人之印章(大章)及負責人之印章(小章)為之；如申請人為外國公司且其負責人為外國人者，該等文件之用印處應蓋以公司之印章(大章)，負責人則得以簽名方式代替蓋章。

3.3.2 基本資格證明文件

- 一、屬依我國公司法登記之公司(含外國公司)者，應檢附公司登記證明文件或變更事項登記表影本乙份。

(以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準)

- 二、依我國法令設立之財團法人或社團法人，應檢附：

(一)主管機關核准設立(立案)證明文件。

(二)法人登記證明文件及章程或捐助章程影本。

(以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準)

3.3.3 財務能力資格證明文件

- 一、應提出本案招商公告日以後，向票據交換所或受理查詢之金融機構出具之最近1年內無退票證明。外國法人如無法提出無退票紀錄證明文件時，應以銀行往來證明文件為之。

- 二、繳稅證明：

(一)申請人應提營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最

近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。

(二)申請人並應提出最近1年營利事業所得稅結算申報書收執聯影本及繳稅證明影本。

(三)申請人如為外國公司或其他依法免納上述營業稅及所得稅者，應出具免繳稅證明。

3.4 申請應備文件

3.4.1 申請文件內容

申請人應詳閱本申請須知與全部申請文件，並依照本案招商文件相關規定與要求準備。申請文件應備齊於規定時間內送達指定處所。除招商文件另有約定外，申請人不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷、更正或補正。

一、申請封套暨申請文件檢核表(如附件2-1)

申請人應依檢核表自行檢核並確實勾稽各項繳交文件，並將「申請封套暨申請文件檢核表」貼於密封包裝外，並加蓋騎縫章。(得補件及補正)

二、資格文件封(如附件2-8)

資格證明文件1份裝入專用封套並予密封，內含第3.4.2條之資格證明文件並依序排列。(得補件及補正)

三、申請保證金封(如附件2-9)

申請人應於提出申請文件前完成申請保證金之繳納，並取得證明已繳納申請保證金之收據或其他證明文件，裝入專用封套並予密封。(不得補正及補件)

四、投資計畫書(1式20份)及其檔案光碟(1份)

投資計畫書1式20份(不得補正及補件)及其檔案光碟1份(得補件及補正)，並裝箱密封。(投資計畫書如份數不足20份將由執行機關影印，如有缺漏或影印模糊不清等情形，致影響委員審查結果者，執行機關概不負責。檔案光碟應檢附第4.2條所規定投資計畫書電子檔案及全部財務模型之Microsoft Excel檔附函數公式連結，倘申請人提供財務模型檔案資料不足以使執行機關完成相關審查作業時，執行機關得要求申請人再行提供財務模型檔案資料)

3.4.2 資格證明文件

除下列一～七、十項外，申請人依本申請須知所提送之資格文件以影本為原則；執行機關得通知申請人提出正本供查驗。

- 一、資格文件檢核表(附件2-2)。(得補件及補正)
- 二、申請書(如附件2-3)。(得補件及補正)
- 三、授權書(如附件2-4)。(得補件及補正)
- 四、申請切結書(如附件2-5)。(得補件及補正)
- 五、申請人及負責人印鑑印模單(如附件2-6)。(得補件及補正)
- 六、債信能力聲明書(附件2-7)。(得補件及補正)
- 七、申請保證金。(不得補件及補正)
- 八、基本資格證明文件影本(得補件及補正)

(一)申請人為公司者應檢附公司登記證明文件或變更事項登記表影本乙份。

(二)申請人為依我國法令設立之財團法人或社團法人，應檢附：

- 1.主管機關核准設立(立案)證明文件。
- 2.法人登記證明文件及章程或捐助章程影本。

(三)以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準。

九、財務能力資格證明文件(得補件及補正)

申請人應提出符合財務能力資格之相關文件影本如下：

(一)應提出本案招商公告日以後，向票據交換所或受理查詢之金融機構出具之最近1年內無退票證明。外國法人如無法提出無退票紀錄證明文件時，應以銀行往來證明文件為之。

(二)繳稅證明

- 1.申請人應提營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。
- 2.申請人並應提出最近1年營利事業所得稅結算申報書收執聯影本及繳稅證明影本。
- 3.申請人如為外國公司或其他依法免納上述營業稅及所得稅者，應出具免繳稅證明。

十、金融機構融資意願書及評估意見(無融資者則免附，得補件及補正)

3.4.3 第3.4.2節之三所稱之授權書，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。

3.4.4 申請文件提送方式

一、申請人應依本申請須知第3.4.2條規定之資格文件按序排列並密封。

二、將資格文件專用封套與投資計畫書1式20份及其檔案光碟1

份裝箱密封，並依申請封套暨申請文件檢核表(附件2-1)自行檢核勾稽，黏貼於密封包裝外後加蓋騎縫章，一次提送申請。申請文件須於115年5月4日下午5時前，以掛號郵寄或由專人送達下列收件地點：「**臺北市北投區溫泉路62號臺北市立北投國民中學**」，且申請文件須一次送達。

3.4.5 補充說明

一、使用文字規定

申請人所提送申請文件之內容均應以中文(正體字)為準，必要時得加註英文，以便參考。

二、申請文件返還規定

申請人所提送申請文件，不論甄審結果如何，均不返還申請人。

3.5 申請保證金

3.5.1 申請保證金額度

本案之申請保證金金額為新臺幣13萬元整。

3.5.2 申請保證金繳納

一、繳納時間

申請人應於提送申請文件時，同時繳納申請保證金。並應將取得證明已繳納申請保證金之收據或其他證明文件裝入申請保證金專用封套後(附件2-9)，併同申請文件遞交執行機關收存。

二、繳納方式

申請保證金應由申請人以現金匯款至執行機關保管金專戶，戶名：「**臺北市立北投國民中學特種基金保管款**」，帳號：1605311190000-6，銀行：臺北富邦銀行公庫處，或

金融機構簽發之即期本票或支票、保付支票(支票抬頭：臺北市立北投國民中學)、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、金融機構開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納(附件2-10)，或取具金融機構之書面連帶保證(附件2-11)等任一方式為之。

三、申請保證金之有效期限

申請人之申請保證金如以不可撤銷擔保信用狀或申請保證金保證書方式提供者，其有效期限應維持自本案收件期限截止日起12個月內有效，如執行機關要求延長時，申請人應於原申請保證金有效期間屆滿日前15日，提供新的申請保證金以延長有效期間，否則執行機關得逕行押提為現金，並續作申請保證金。

3.5.3 申請保證金沒收規定

申請人有下列情形之一者，其所繳納之申請保證金，不予返還，其已返還者，並予追繳：

- 一、以虛偽不實之文件參與申請。
- 二、經執行機關認定有影響申請及審核程序公平性之違反法令行為。
- 三、於審查作業途中，放棄參與本案甄審程序或放棄其最優申請人資格。
- 四、因可歸責於最優申請人之事由，致未於指定之時間內完成議約。
- 五、最優申請人未依指定期限辦理完成簽約或其他相關事宜，經執行機關限期通知而未辦理完成。
- 六、未於規定期限內繳付本案之履約保證金。
- 七、違反本須知及補充件規定，經執行機關認定情節重大。

八、其他一切因可歸責於申請人之事由，致生損害於政府之情形發生。

3.5.4 申請保證金之發還

執行機關就申請人繳納之申請保證金，除有本申請須知第3.5.3條不予返還之情形外，應無息返還予申請人，返還時點如下：

- 一、資格審查不合格者，於資格審查結果通知後。
- 二、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後。
- 三、最優申請人或遞補之次優申請人與執行機關簽訂營運移轉契約者，最優申請人或遞補之次優申請人得將申請保證金轉為履約保證金之一部分。如申請保證金未經轉為履約保證金之一部分者，執行機關於收到最優申請人或遞補之次優申請人之履約保證金後，無息發還申請保證金予最優申請人或遞補之次優申請人。
- 四、次優申請人繳納之申請保證金，於執行機關與最優申請人簽訂營運移轉契約後，無息發還予次優申請人。
- 五、最優申請人或遞補之次優申請人因不可歸責之事由故無法完成議約或簽約者，於公開於主管機關資訊網路後。

3.6 釋疑及回覆

3.6.1 申請人對本招商文件內容有疑義者，應於115年4月17日下午5時前，以中文書面具名(釋疑傳真表單詳附件1)，採郵遞或傳真方式送執行機關請求釋疑，逾期概不受理。相關聯絡方式詳申請須知第3.1.6條。郵遞送達時間以執行機關收受時間為準，傳真送達以第3.1.6條所列傳真機收受時間為準，請申請人自行衡量郵遞或傳真之傳送時程。

3.6.2 對於申請人提出疑義之處理結果，執行機關回覆將以書面答覆

請求釋疑之申請人，回覆之期限為115年4月24日下午5時前。若涉及變更或補充本招商文件內容者，執行機關將另行補充公告，並得視需要延長申請截止日期。

3.7 異議、申訴

申請人認為本申請須知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。

第四章 投資計畫書主要內容及格式

4.1 投資計畫書製作規則

4.1.1 一般規則

- 一、投資計畫書需以正體中文撰寫，佐證資料可為英文；證明文件為外文者，需譯成正體中文或以正體中文說明。
- 二、投資計畫書交付後所有權歸執行機關，執行機關將盡保護業務機密之責任。
- 三、製作投資計畫書及契約、簽約前所花費之成本由申請人自行負擔。

4.1.2 裝訂及交付

- 一、投資計畫書應以A4大小之紙張直式橫書繕打。除A3頁面外(圖表必要時可用A3紙張，但裝訂時需內摺)，均應採雙面列印，並分章節編列頁碼與圖表編號(如第1-1頁、第3-6頁、表5-2、圖6-6等)，於左側裝訂成冊，並於每冊首張內頁加蓋申請人印章。
- 二、投資計畫書需編寫目錄，並應有封面、封底，總頁數以100頁為原則(不含封面、封底、目錄與附件)，附件應另裝訂成冊。
- 三、投資計畫書應一次提送20份，並於封面加註申請人法人名稱(全銜)及本案案名。
- 四、任何筆誤修正處需清楚訂正並加蓋申請人之負責人印章。
- 五、有關投資計畫書交付日期及方式，請依本申請須知第3.4.4條相關規定辦理。

4.2 投資計畫書之內容

投資計畫書之內容至少應包含以下章節內容：

4.2.1 摘要總說明

摘要說明投資計畫書各章節之內容，至少應包含目錄及內容對照表(詳如表4-1)。

4.2.2 團隊籌組與整體構想

- 一、申請人簡介(如沿革、資本額、規模、組織型態、營業項目及財務能力等)。
- 二、申請人經營管理實績(如有相關經營管理實績者，須檢附實績證明文件：如契約書文件)、績效(如有相關績效者，須檢附證明文件：如獲獎紀錄)與經驗說明。
- 三、申請人經營團隊組織、成員經歷、團隊分工及專業執行能力。
- 四、整體經營理念、目標、定位、構想及特色。

4.2.3 設施設備及空間優化計畫

一、設施設備及空間優化計畫

- (一)場館現況分析與建議。
- (二)整體空間規劃及服務品質提升構想。

二、設施設備及空間優化籌備計畫

- (一)必要投資計畫(係指營運移轉契約(草案)附件7所列「必要投資項目需求」之各項辦理方式說明與各項目預估經費。
- (二)其他投資計畫(至少應包含但不限於其他投資金額、履行內容、執行方式及辦理時程規劃，並註明所投資之資產設備是否於購置後即無償移轉所有權予執行機關並列入必須歸還資產；該項目不得計入營運移轉契約(草案)附件7所列之「必要投資項目需求」之項目與金額

；如無其他投資者，免說明其他投資計畫部分)。

(三)空間及設施整修計畫。

(四)工程品質管制計畫。

三、設施設備及空間優化期程規劃

預估施工期程表(至少應包含但不限於裝修工程、建築物室內裝修合格證明、消防安全設備合格證明等各項建築許可申領、營運開始日等期程)。

4.2.4 營運管理及行銷計畫

一、營運管理及行銷計畫

(一)場館經營組織及營運管理(需含營運策略、收費定價、營運時間規劃、人力招募等)

(二)環境清潔維護(含綠美化)計畫

(三)行銷計畫、促參識別標誌設置計畫

(四)服務品質管理及節能減碳計畫(需含顧客滿意度調查及意見改善計畫)

二、資產管理及設施維護維修計畫

三、保全方案、安全監控及通報計畫、危機處理及緊急事故應變及追蹤計畫

四、關鍵課題及具體因應對策

4.2.5 財務計畫

一、成本分析

(一)成本費用分析：包含營運設備購置及設施裝修成本、營運維護成本(至少應包括但不限於人事費用、水電燃料費用、保險費用、行銷費用、維修費用等)、重增置成本、土地租金及權利金等。

(二)重增置計畫：應說明委託營運期間重增置之設備設施項目與重增置成本。

二、收入分析

(一)營運收入分析：包含營業收入推估及收入成長率假設等。

(二)資金籌措計畫：至少應包括但不限於資金來源去路表及自有資金籌措計畫(營運移轉契約(草案)4.2.1所要求之期初投資金額不得以融資方式取得資金)。

三、財務分析

(一)財務基本假設參數說明

至少應包含委託營運期程、折舊方式及各項設施折舊年期、稅捐、融資利率(如無融資者，免說明)、股東預期報酬率、折現率等。

(二)財務效益分析

1.財務效益指標：自償率分析、償債能力(DSCR)分析(如無融資計畫者免說明)。

2.財務分析：至少應包括但不限於自有資金比率、股東權益報酬率、資產報酬率、稅後純益率等。

(三)敏感性分析

應就重要風險因素對股權內部報酬率及股權淨現值之影響，分別進行敏感性分析。

(四)預估財務報表

提出分年預估之財務報表，至少應包括但不限於資產負債表、損益表(或收支餘絀表)、現金流量表等。

(五)會計獨立設帳

說明未來會計獨立設帳及管控之規劃。

(六)內部管控計畫

說明未來內部如何管控之規劃。

四、權利金支付計畫

請參考營運移轉契約(草案)第十一章權利金之繳納撰寫。

4.2.6 公益、睦鄰及創新加值

一、辦理公益活動計畫。

二、社區營造及睦鄰計畫。

三、活化場館之創意計畫。

四、企業永續發展(ESG)計畫。

五、其他公益回饋計畫(申請人得自行針對校內師生及敦親睦鄰提出其他公益回饋計畫。如有提出者，申請人應提出契約約定事項以外之具體公益回饋計畫，如校際游泳比賽均協助提供裁判1名；如無提出者，免說明其他公益回饋計畫)。

4.2.7 申請人如有建議事項，請另闢章節列入投資計畫書中說明。申請人不得以其建議事項為執行機關採納與否，作為撤銷參與本案申請、簽約之事由。

表4-1 投資計畫書目錄及內容對照表

項目	內容重點	對照頁次
一、團隊籌組與整體構想	1.申請人簡介	○~○
	2.申請人經營管理實績(如有相關經營管理實績者，須檢附實績證明文件：如契約書文件)、績效(如有相關績效者，須檢附證明文件：如獲獎紀錄)與經驗說明	○~○
	3.申請人經營團隊組織、成員經歷、團隊分工及專業執行能力	○~○
	4.整體經營理念、目標、定位、構想及特色	○~○

臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案申請須知

項目	內容重點	對照頁次
二、設施設備及空間優化計畫	1.設施設備及空間優化計畫	○~○
	2.設施設備及空間優化籌備計畫	○~○
	3.設施設備及空間優化期程規劃	○~○
三、營運管理及行銷計畫	1.營運管理計畫	○~○
	(1)場館經營組織及營運管理	○~○
	(2)環境清潔維護(含綠美化)計畫	○~○
	(3)行銷計畫、促參識別標誌設置計畫	○~○
	(4)服務品質管理及節能減碳計畫(需含顧客滿意度調查及意見改善計畫)	○~○
	2.資產管理及設施維護維修計畫	○~○
	3.保全方案、安全監控及通報計畫、危機處理及緊急事故應變及追蹤計畫	○~○
	4.關鍵課題及具體因應對策	○~○
四、財務計畫	1.成本分析	○~○
	2.收入分析	○~○
	3.財務分析	○~○
	4.權利金支付計畫	○~○
五、公益、睦鄰及創新加值	1.辦理公益活動計畫	○~○
	2.社區營造及睦鄰計畫	○~○
	3.活化場館之創意計畫	○~○
	4.企業永續發展(ESG)計畫	○~○
	5.其他公益回饋計畫	○~○

第五章 甄審作業及相關事項

5.1 原則

5.1.1 依據促參法第44條及「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，並成立工作小組以協助甄審會辦理與甄審有關作業(預定作業時程，如表3-1所示)，以評定出符合本案之最優申請人及次優申請人。

5.1.2 本案審核作業分「資格審查」及「綜合評審」兩階段進行。

5.2 通知及公告

甄審會評定最優申請人及次優申請人並經簽報執行機關首長或其授權人員核定，將於核定後2週內公開於財政部推動促參司「民間參與公共建設資訊網頁之投資資訊」，並以書面通知各申請人本案之甄審結果。

5.3 評定方式

5.3.1 資格審查階段

有關資格審查階段之評定方式詳述如下，本階段所需表單則詳見本申請須知附件2。

一、資格審查原則

(一)申請人達一家以上，應進行資格審查。

(二)由執行機關依本申請須知規定之資格條件，就申請人提送之文件，進行審查，選出合格申請人。

(三)依據「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」第17條第2項及本申請須知第3.4條規定，資格審查時，申請人提送之資格文件缺漏，但其資格事實確實存在，執行機關得通知申請人限期補件，以一次為限。

(四)審查過程中，執行機關如認申請人所提送之相關文件

不符程式或有疑義，得通知申請人依本申請須知第3.4條規定限期補正或提出說明，以一次為限。

(五)申請人未依執行機關前述第3點(資格文件缺漏)及第4點(不符程式或有疑義)之期限辦理者，視為放棄該補件，執行機關應就申請人原提送之既有文件逕行審查。

(六)資格審查結果，執行機關應以書面通知個別申請人，應於綜合評審會議辦理前通知；對審查不合格者，並應敘明其原因。

二、資格審查方式

(一)申請文件齊備檢查

由執行機關於資格審查當日開啟申請文件封，依本申請須知附件2-1「申請封套暨申請文件檢核表」，同時開啟資格文件封與申請保證金封，以檢查各申請人所送文件項目、份數是否齊備。

(二)依據本申請須知附件2-2「資格文件檢核表」進行資格證明文件內容檢查。由執行機關就本申請須知所訂應檢附文件，依資格文件檢核表審查申請人所提資格證明文件之項目、份數、形式及內容，並檢查申請保證金是否符合本申請須知文件規定金額及繳納方式。

(三)申請人所提文件有上述資格審查原則第3點及第4點情形資料不全、須補正、疑義說明或澄清者(即在「資格文件檢核表」中有勾選「資格及應附文件依審查結果應進行補件、補正或說明」者)，由申請人將補件、補正或說明之情形填入本申請須知附件2-12「補件、補正或說明事項表」中回覆(必要時得邀請申請人說明)，執行機關再行審查之意見，記載於本申請須知附件2-13「資格審查結果彙總表」並評定出合格申請人。

- (四)未依期限辦理補件、補正，或補件、補正不全，或經提出說明，資格疑義仍未釐清，視為放棄該補件、補正或提出說明，執行機關就申請人原提出之既有文件進行審查。
- (五)申請人所提申請文件缺漏申請保證金繳納證明，不得補件；申請保證金不足本申請須知文件規定限額，不得補正或澄清，並列入資格不符，且喪失第二階段綜合評審資格。
- (六)執行機關完成資格審查後，以書面個別通知各申請人是否通過審查成為合格申請人。合格申請人繼續參加綜合評審，其他申請人應於接獲資格不符通知後，洽執行機關無息領回申請保證金。
- (七)申請人所提之所有申請文件不論審查結果如何，申請人同意執行機關無須退還。

5.3.2 綜合評審階段

有關綜合評審階段之評定方法詳述如下，本階段所需表單則詳見附件2-14、附件2-15。

一、綜合評審原則

- (一)申請人接獲資格審查合格通知後為合格申請人，繼續參與本案綜合評審。
- (二)合格申請人達1家以上，應進行綜合評審作業，並擇期召開甄審會，由甄審委員就合格申請人之投資計畫書進行評審。
- (三)甄審會應依本申請須知規定之甄審項目、甄審標準及評定方式，就合格申請人所遞送之投資計畫書及相關文件，選出最優申請人。

(四)工作小組應依甄審項目或甄審會指定之事項，就合格申請人提出之投資計畫書及相關文件擬具初審意見，由工作小組具名並載明下列事項，連同申請人資料送甄審會供甄審參考：

- 1.名稱。
- 2.工作小組人員姓名、職稱及專長。
- 3.申請人於各甄審項目所報內容之摘要。

二、綜合評審方式

(一)執行機關於甄審會議時間與地點確認後，個別發函通知各合格申請人出席簡報。各合格申請人就其投資計畫書內容，於規定時間內進行簡報，並接受甄審委員詢答。合格申請人得就其投資計畫書內容提供書面簡報資料。

(二)合格申請人進行簡報

- 1.簡報順序依收件順序，並由執行機關書面通知各申請人。
- 2.合格申請人之代表簡報人於簡報前，應表明與合格申請人關係，並提出個人身分證正本供會場工作人員檢查。逾預定簡報時間入場者，視同放棄簡報機會，評審項目「簡報與詢答」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。
- 3.合格申請人參與簡報及答詢人數，以不超過5人為限(含器材操作人員)，簡報應以中文進行口頭報告，並應自行準備電腦及投影設施等相關簡報器材。
- 4.合格申請人進行簡報時，其他合格申請人一律退席。

5. 本案合格申請人數達8家以上者，各合格申請人簡報時間為10分鐘；如合格申請人數介於5家至7家者，各合格申請人簡報時間為12分鐘；如合格申請人數為4家以下者，各合格申請人簡報時間為15分鐘。上述時間於倒數2分鐘時按鈴1次，時間終了時按鈴2次，合格申請人應立即停止簡報。
 6. 簡報結束，由甄審委員進行詢問，採統問統答，答詢時間(不含委員詢問時間)以10分鐘為限，第8分鐘時按鈴1次，第10分鐘時按鈴2次，合格申請人應立即停止答覆。
 7. 甄選委員評分時，各合格申請人一律退席。
- (三)各甄審委員於聽取合格申請人簡報與詢答後，就甄審項目及配分逐項評分並填寫總分於「投資計畫書評分表」(附件2-14-綜合1表)。採總分轉序位法，各項目評分應為整數，得為零分但不得為負分，並加計各項目評分(總分不得為同分)，計算總分後再轉換為序位，總分最高者排序為「1」，次高者排序為「2」，第三高者排序為「3」，依此類推，惟評分與序位均不應相同。如總分超過90分或未達70分甄審委員應加註說明。
- (四)由現場工作人員彙整各甄審委員評定之評分及序位於投資計畫書總評表(附件2-15-綜合2表)，並檢核有無符合甄審標準(即甄審會出席委員平均評定分數達75分以上且出席委員人數超過1/2評定分數達75分以上者，符合甄審標準)；符合者，應計算其序位總和，不符合者，不計算其序位總和。
- (五)就第4點投資計畫書總評表(附件2-15-綜合2表)，以序位

總和最低者為最優申請人；如序位總和最低者非僅1家，則以序位第1最多者為最優申請人；若序位第1最多者仍相同者，則由投資計畫書評分表之「營運管理及行銷計畫」該項目得分加總較高者，為最優申請人；若「營運管理及行銷計畫」該項目得分仍相同者，則由執行機關立即通知得分相同之廠商至甄審簡報現場，由廠商代表進行抽籤決定最優申請人，抽籤順序以遞送申請文件時間決定，較早遞送者優先依序進行抽籤。但廠商因故無法於當日立即指派代表至現場進行抽籤程序者，由甄審會主席代表該廠商進行抽籤。

(六)若無任一申請人達甄審標準之要求或不符合本案公共利益者，甄審會得逕行評決各合格申請人不予錄取。

(七)本案不採協商機制。

(八)工作小組應向甄審會說明不同委員之評審結果。甄審會就前項說明確認不同委員之評審結果有明顯差異者，召集人應提交甄審會依下列方式之一作成決議，並列入會議紀錄：

- 1.除去個別委員評審結果，重計評審結果。
- 2.辦理複評。
- 3.無法評定最優申請人，重新辦理招商。

複評結果仍有明顯差異者，僅得依前述1.或3.辦理。

5.4 甄審項目、甄審標準

5.4.1 資格審查階段

依據本申請須知對申請人資格及申請文件內容之規定，將資格審查階段關於資格文件之甄審項目及甄審標準列表說明如表5-1。

表5-1 申請文件及審查內容

項次	申請文件	審查內容
1	申請封套暨申請文件檢核表	申請人所提送之檢核表正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符
2	資格文件檢核表	申請人所提送之檢核表正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符
3	申請書	申請人所提送之申請書正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符
4	授權書	申請人所提送之授權書正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符
5	申請切結書	申請人所提送之切結書正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符
6	申請人及負責人印鑑印模單	申請人所提送之印鑑印模單申請人及負責人印鑑印模是否清楚完整
7	債信能力聲明書	聲明書正本1份是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，聲明人名稱與簽章是否均具備且相符
8	申請保證金繳納證明文件	是否內附申請須知第3.5條規定之申請保證金(金額為新臺幣13萬元)
9	基本資格證明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬公司法人檢附登記證明文件或變更事項登記表影本乙份。 2. 屬財團法人或社團法人，應檢附主管機關核准設立(立案)證明文件、法人登記證明文件及章程或捐助章程影本。 3. 須檢視公司實收資本額(於有限公司、無限公司或兩合公司則指資本總額)或財產總額不得低於新臺幣425萬元。
10	財務能力資格證明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本案招商公告日以後，向票據交換所或受理查詢之金融機構出具之公告日起算前1年內無退票證

臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案申請須知

項次	申請文件	審查內容
		<p>明。</p> <p>2. 繳稅證明：</p> <p>(1)申請人應提營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。</p> <p>(2)申請人並應提出最近1年營利事業所得稅結算申報書收執聯影本及繳稅證明影本，但不需繳納營利事業所得稅者，不在此限。</p> <p>(3)申請人如為外國公司或其他依法免納上述營業稅及營利事業所得稅者，應出具免繳稅證明。</p>
11	金融機構融資意願書及金融機構評估意見 (如無融資者，免附)	金融機構融資意願書及金融機構評估意見。
12	投資計畫書1式20份及其檔案光碟1份	申請人所提送之投資計畫書及其檔案光碟份數是否正確。

5.4.2 綜合評審階段

依據甄審會決議綜合評審階段之甄審項目及甄審標準說明如表5-2。

表5-2 甄審項目及甄審標準表

項次	甄審項目	甄審項目重點	配分
1	團隊籌組與整體構想	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人簡介(如沿革、資本額、規模、組織型態、營業項目及財務能力等) 2. 申請人經營管理實績(如有相關經營管理實績者，須檢附實績證明文件：如契約書文件)、績效(如有相關績效者，須檢附證明文件：如獲獎紀錄)與經驗說明 3. 申請人經營團隊組織、成員經歷、團隊分工及專業執行能力 4. 整體經營理念、目標、定位、構想及特色 	10
2	設施設備及空間優化計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設施設備及空間優化計畫 2. 設施設備及空間優化籌備計畫 3. 設施設備及空間優化期程規劃 	20
3	營運管理及行銷計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 營運管理及行銷計畫 <ol style="list-style-type: none"> (1) 場館經營組織及營運管理(需含營運策略、收費定價、營運時間規劃、人力招募等) (2) 環境清潔維護(含綠美化)計畫 (3) 行銷計畫、促參識別標誌設置計畫 (4) 服務品質管理及節能減碳計畫(需含顧客滿意度調查及意見改善計畫) 2. 資產管理及設施維護維修計畫 3. 保全方案、安全監控及通報計畫、危機處理及緊急事故應變及追蹤計畫 4. 關鍵課題及具體因應對策 	30
4	財務計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成本分析 2. 收入分析 3. 財務分析 4. 權利金支付計畫 	20
5	公益、睦鄰及創	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理公益活動計畫 	10

臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案申請須知

項次	甄審項目	甄審項目重點	配分
	新加值	2. 社區營造及睦鄰計畫 3. 活化場館之創意計畫 4. 企業永續發展(ESG)計畫 5. 其他公益回饋計畫(申請人得自行針對校內師生及敦親睦鄰提出其他公益回饋計畫。如有提出者，申請人應提出契約約定事項以外之具體公益回饋計畫，如校際游泳比賽均協助提供裁判1名；如無提出者，免說明其他公益回饋計畫)	
6	簡報與答詢	1. 簡報內容之完整性 2. 答詢內容之可行性	10

第六章 政府協助事項

執行機關於權責範圍內，就下列事項協助民間機構履行本案之營運：

- 一、協助民間機構協調用水、電、瓦斯、電信及電訊等公用設備。
- 二、民間機構於契約期間內因天然災變而受重大損害時，執行機關得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，依促參法第35條規定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，執行機關於法令許可及權責範圍內，得協助民間機構與相關政府機關進行協調或提供必要之證明文件。民間機構應自行負責時程掌控，及證照或許可之取得，執行機關不保證必然成就。
- 四、設置單一窗口。

第七章 議約簽約及履約保證規定

7.1 議約

7.1.1 議約原則

執行機關與申請人應本於合作精神且不違反本申請須知及補充公告內容及公告文件之營運移轉契約(草案)為基礎，除有下列情形者外，公告之營運移轉契約(草案)不予修改：

- 一、於公告後契約簽訂前發生情事變更。
- 二、原公告及招商文件內容不符公共利益或公平合理之原則；
或於不損及民間機構權利或增加其義務之情形下，配合政策執行而變更內容。
- 三、契約之文字不明確。
- 四、契約條款間有衝突。
- 五、最優申請人或遞補之次優申請人於投資計畫書內及甄審會中所作之承諾。

7.1.2 議約期限

執行機關應於評定最優申請人後，通知最優申請人自接獲通知次日起10日內完成營運移轉契約之議約作業。最優申請人如未於規定時間完成議約手續者，執行機關得訂定期限，通知補正之。該申請人如未於期限內補正者，得由次優申請人遞補議約，如無次優申請人者，執行機關將重新依促參法第42條規定公告接受申請，但因執行機關之事由所致逾越期限者，不在此限。

7.1.3 執行機關於選出最優申請人及次優申請人後，發現申請人有下列情形之一者，不予議約：

- 一、未依公告及招商文件規定之條件提出申請。

二、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。

三、未依通知之期限辦理補正、完成議約程序。

7.2 簽約前應完成之事項

7.2.1 最優申請人或遞補之次優申請人應於簽約前提出董事會或理事會授權辦理簽約之會議決議資料。

7.2.2 最優申請人或遞補之次優申請人至遲應於簽約前一日(如逢周末假日或國定例假日則以執行機關最後上班日之下午五點前)，完成履約保證之繳納。

7.3 履約保證

7.3.1 履約保證金額

最優申請人或遞補之次優申請人應於簽約前提供新臺幣130萬元整之履約保證金，以作為對本案契約期間一切契約責任履行之保證。

7.3.2 履約保證之繳納方式

履約保證得以現金匯款至執行機關保管金專戶，戶名：「臺北市立北投國民中學特種基金保管款」，帳號：1605311190000-6，銀行：臺北富邦銀行公庫處，或金融機構簽發之即期本票或支票、保付支票(支票抬頭:臺北市立北投國民中學)、無記名政府公債、可轉讓銀行定期存單、設定質權之金融機構定期存單或經執行機關核可之由本國銀行(或在臺灣設有分行之外國銀行)所出具之履約保證金保證書，或其他經執行機關認可之方式作為履約保證。

7.3.3 履約保證之繳納期限

最優申請人或遞補之次優申請人至遲應於簽約前一日(如逢周末假日或國定例假日則以執行機關最後上班日之下午五點前)完成

履約保證之繳納，如未能依限繳付時，執行機關將沒收最優申請人或遞補之次優申請人之申請保證金，並不予簽約。

7.3.4 履約保證金其他相關規定

履約保證金之期限、履約保證金之修改、履約保證金之扣抵、履約保證金之解除等相關規定，詳見「營運移轉契約(草案)第十五章」。

7.4 簽約

7.4.1 本案不允許最優申請人或遞補之次優申請人成立專案公司。民間機構應概括承受最優申請人或遞補之次優申請人在本案甄審、議約等作業階段所同意之各項約定及與執行機關達成之各項協議。

7.4.2 簽約期限

最優申請人應自完成議約次日起10日內，以原公司或法人名義與執行機關完成簽約事宜，並完成契約公證程序，公證所需費用由民間機構負擔。最優申請人如未於規定時間完成簽約手續者，執行機關得訂定期限，通知補正之。該申請人如未於期限內補正者，得由次優申請人遞補進行議約及簽約作業，如無次優申請人者，執行機關將重新依促參法第42條規定公告接受申請，但因執行機關之事由所致逾越期限者，不在此限。

7.4.3 執行機關於選出最優申請人及次優申請人後，發現申請人有下列情形之一者，應不予簽約，執行機關得重新辦理公告招商：

- 一、未依公告及招商文件規定之條件提出申請。
- 二、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。
- 三、未依通知之期限辦理補正、完成議約程序。
- 四、未按規定時間籌辦或完成簽約手續。

附件1 申請人疑義請求釋疑傳真表

附件1

臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案
申請人疑義請求釋疑傳真表

受文者：臺北市立北投國民中學

傳真號碼：

傳真日期：115年○月○日

請求釋疑者：(公司/法人全銜及負責人蓋章)

請求釋疑者聯絡人員：

請求釋疑者聯絡電話：

請求釋疑者聯絡傳真：

請求釋疑者通訊地址：()

事由：檢附招商文件疑義請求釋疑問題詳如附表，連本頁合計共○頁。

※傳真注意事項：

1. 請求釋疑問題附有外文資料者，應就請求釋疑有關之部分備具中文譯本。但執行機關得視需要通知其檢具其他部分之中文譯本。
2. 請求釋疑者在我國無住所、事務所或營業所者，應委任在我國有住所、事務所或營業所之代理人為之。
3. 請求釋疑不合前二項規定者，執行機關得不予受理。但其情形可補正者，執行機關將定期間命其補正；逾期不補正者，不予受理。
4. 請申請人務必詳細填寫請求釋疑者連絡方式，執行機關釋疑將以書面方式答覆此疑義。若涉及變更或補充本招商文件內容者，執行機關將另行公告，並視需要延長申請截止日期。
5. 本傳真請依申請須知之規定，於115年4月17日下午5時前傳真或寄達始為有效，超過期限執行機關不予接受。

6. 申請人於傳真或郵寄後，應再電詢執行機關確認傳真或信件如期到達（聯絡方式同申請人聯絡方式）。
7. 填寫字跡應端正清晰，否則若造成誤判時，執行機關不負責；或模糊不清，使執行機關無法辨明原意時，則不予接受。

項次	章節 (請加註頁碼)	原條文	請求釋疑問題	問題詳細說明

註：本表若不敷使用，請自行繕打或影印。

附件2 申請人申請所需表單

附件2-1

案名：「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

截止收件時間：115年5月4日下午5時整

申請封套暨 申請文件檢核表

項次	文件名稱	申請人自行檢核勾稽
1	資格文件封(密封)	
2	申請保證金封(密封)	
3	投資計畫書1式20份及其檔案光碟1份 (密封裝箱)	

填表說明：

1. 申請人之各項繳交項目請註明清楚，依本申請須知規定分別密封。
2. 本申請封套暨申請文件檢核表文字內容不得變更修改，否則不具獲選為合格申請人之資格。
3. 本申請封套暨申請文件檢核表請黏貼於密封裝箱外並加蓋騎縫章。

申請人：

申請人地址：

申請人電話：

申請人名稱：

(印章)

申請人負責人：

(印章)

收件時間： 年 月 日 時 分

收件人簽章：

送件人簽章：

附件2-2

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

資格文件檢核表

申請人名稱：

資格審查項目	正本份數	影本份數	由申請人自行檢核勾稽 (是否已附)		審查結果		
			是	免附	合格	不合格	須補件、補正 或說明
一.申請封套暨申請文件檢核表(附件 2-1)	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
二.資格文件檢核表		(附件 2-2)					
三.申請書	1	(附件 2-3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
四.授權書	1	(附件 2-4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
五.申請切結書	1	(附件 2-5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
六.申請人及負責人印鑑印模單(附件 2-6)	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
七.債信能力聲明書	1	(附件 2-7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
八.申請保證金			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(1)申請保證金繳交證明文件	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(2)如以不可撤銷擔保信用狀或保證金保證書方式提供者	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
九.基本資格證明文件							
申請人為公司應檢附公司登記證明文件或變更事項登記表影本乙份，申請人為財團法人或社團法人，應檢附主管機關核准設立(立案)證明文件及法人登記證明文件及章程或捐助章程影本。(公司實收資本額(於有限公司、無 限公司或兩合公司則指資本總額)或財產總額不得低於新臺幣425萬元)。		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
十.財務能力資格證明文件							
1.本案招商公告日以後，向票據交換所或受理查詢之金融機構出具之最近1年內無退票證明。外國法人如無法提出無退票紀錄證明文件時，應以銀行往來證明文件為之。		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

資格審查項目	正本份數	影本份數	由申請人自行檢核勾稽 (是否已附)		審查結果		
			是	免附	合格	不合格	須補件、補正或說明
2.繳稅證明(申請人依法免納營業稅及營利事業所得稅者，應出具免繳稅證明。)							
(1)申請人應提營業稅繳稅證明文件影本，得為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之本案招商公告日最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本。申請人不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(2)申請人應提出最近1年營利事業所得稅結算申報書收執聯影本及繳稅證明影本，但不需繳納營利事業所得稅者，不在此限。		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
十一.金融機構融資意願書及金融機構評估意見(如無融資者，免附)		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
十二.投資計畫書及其檔案光碟(光碟1份)		20					
用印欄	公司/法人章			負責人章			
審查結果	廠商資格						
	本表所稱資格文件係指第3.3條之文件。 <input type="checkbox"/> 資格及應附文件均符合規定。 <input type="checkbox"/> 資格及應附文件依審查結果應進行補件、補正或說明。 <input type="checkbox"/> 資格不符，不予評選。不符理由：						
執行機關	審查人員						

審查日期： 年 月 日

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」 申請書

受文者：臺北市立北投國民中學

主旨：為申請參與「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)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、依據執行機關115年4月10日公告之「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」招商文件(以下簡稱「招商文件」)，包括其補充文件辦理。
- 二、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申請書內所記載申請人應盡之義務。
- 三、申請人有意願參與投資辦理本計畫之工作範圍，並同意達到甄審會及執行機關所提之要求。
- 四、為評審本申請人之資格，甄審會、工作小組、執行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、申請人同意對招商文件之任何疑義，以執行機關之解釋為準，本申請人對招商文件之任何誤解或因誤解造成之權利損失，概由本申請人自行負責。
- 六、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。
- 七、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，本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。
- 八、申請人所提投資計畫書各項投資計畫構想，授權執行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。申請人不得撤銷此項授權且執行機關不須因此支付任何費用。
- 九、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，執行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，包括但不限於執行機關因訴訟、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執行機關損害，或因此類爭訟事件而延滯本計畫之推動，本申請人應負完全之責任，並賠償執行機關因此所受之損害。

申請人

公司(法人)名稱： (印章)

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： (印章)

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡人

聯絡地址：

聯絡電話：

傳真：

電子郵件：

中 華 民 國 年 月 日

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

授權書

- 一、(申請人)○○○○○以下簡稱「申請人」，係依中華民國法律籌組設立且現仍合法存續之法人，設址於○○○○○，為申請參與「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」(以下簡稱「本案」)之甄審，謹此授權○○○○○為申請本案之全權代理人，有權為本公司/法人向臺北市立北投國民中學(以下簡稱「執行機關」)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執行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，並有權於甄審會為審查評估本申請案時，代理本公司/法人出席審查會議為說明。
- 三、該代理人就本申請案之相關事宜享有任免複代理人之全權，並有全權代理本公司/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、代理收受執行機關發還之申請保證金，及辦理任何與本計畫申請有關之手續或任何其他必要有關事項。
- 四、本授權書之委任事項，非經事先以書面通知執行機關者，不得以其變更事項或代理權之限制對抗主辦機關及執行機關。
- 五、代理人欲終止代理權者，非經事先以書面通知執行機關者，不生終止效力。
- 六、本授權書自簽發之日起生效。

委任人(申請人)

申請人名稱： (印章)
統一編號：
申請人地址：
申請人電話： 申請人傳真：
申請人負責人： (印章) 身分證字號：
戶籍地址：

被委任人(代理人)

姓名： (印章)
身分證字號：
戶籍地址：
電話：

中 華 民 國 年 月 日

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」
債信能力聲明書

○○○○○○○○○○(以下簡稱申請人)，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「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」(以下簡稱本案)，謹此聲明下列事項：

- 一、申請人自簽署本聲明書起至臺北市立北投國民中學公告本案完成營運移轉契約簽訂之日止，回溯最近一年內無退票紀錄。
- 二、申請人自簽署本聲明書起至臺北市立北投國民中學公告本案完成營運移轉契約簽訂之日止，回溯最近一年內無逾期、催收、聲請重整或破產宣告等重大喪失債信之情事。

茲就上列聲明事項，申請人同意臺北市立北投國民中學或其委任人得於法令許可範圍內及臺北市立北投國民中學公告本案完成簽約日前，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、外國金融機構或其他得受理查詢之金融機構查詢申請人之交易信用資訊。

聲明人

申請人名稱： (印章)

統一編號：

申請人地址：

申請人電話：

申請人傳真：

申請人負責人： (印章)

身分證字號：(負責人為外籍人士者請填護照號碼)

戶籍住址：(負責人為外籍人士者請填在臺居住住址)

中 華 民 國 年 月 日

附件2-8

案名：「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

截止收件時間：115年5月4日下午5時整

資格文件封

申請人：

負責人：

地 址：

電 話：

附件2-9

案名：「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

截止收件時間：115年5月4日下午5時整

申請保證金封

申請人：

負責人：

地 址：

電 話：

附件2-10**「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」****申請保證金不可撤銷擔保信用狀**

○○○○銀行

地址：

電話：

茲循右列申請人之請求發本信用狀，本信用狀規定如有未盡事宜，適用國際商會所訂「信用狀統一慣例與實務」第 600 號 2007 年版之規定	信用狀號碼：	通知銀行編號：
	日期：	
	申請人：	
	地址：	
通知銀行：	金額：	元整
受益人：臺北市立北投國民中學 地址：	於中華民國境內銀行提示文件之有效期限： 至中華民國 年 月 日止	
<p>本信用狀係為擔保(○○公司或財團法人、社團法人)就信用狀受益人臺北市立北投國民中學所辦理之「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」所須繳納之申請保證金。</p> <p>上開受益人在不超過上開金額範圍內，依下列條件提示單證洽兌，本行保證立即給付。</p> <p>一、付款人： 銀行</p> <p>二、付款方式：於接獲申請書後立即支付或見票即付。</p> <p>三、金額：不逾本信用狀金額。</p> <p>四、應檢附之單證如下：</p> <p> 1. 付款申請書乙份。</p> <p> 2. 匯票。</p> <p> 上列單證應載明本信用狀之日期、號碼及案件名稱。</p>		
<p>特別指示：</p> <p>1. 與本信用狀有關之費用，由申請人負擔。</p> <p>2. 受益人得請求分批付款。</p>		
<p>備註：</p> <p>1. 上述文件須於有效期限內向中華民國境內任一銀行辦理提示請求讓購、託收或付款。</p> <p>2. 上述單據與本信用狀規定相符時，本行保證無條件立即付款予匯票之簽發人、背書人或善意持有人。</p> <p>3. 本信用狀之開狀銀行如非在中華民國設立登記之銀行，應經由在中華民國設立登記且在境內營業之銀行保兌。</p> <p style="text-align: right;">銀行</p>		

附件2-12

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

補件、補正或說明事項表

申請人：

日期：115年 月 日

項次	資格審查項目	補正或補件 事項	申請人之補正或 補件情形	審查意見		
				符合	不符	意見
1	申請封套暨申請文件 檢核表					
2	資格文件檢核表					
3	申請書					
4	授權書					
5	申請切結書					
6	申請人及負責人印鑑 印模單					
7	債信能力聲明書					
8	基本資格證明					
9	財務能力資格證明					
10	金融機構融資意願書 及評估意見(如無融 資者，免附)					
11	投資計畫書檔案光碟					

附件2-13

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

資格審查結果彙總表

日期：115年 月 日

項次	申請人				
資格審查項目					
1	申請封套暨申請文件檢核表				
2	資格文件檢核表				
3	申請書				
4	授權書				
5	申請切結書				
6	申請人及負責人印鑑印模單				
7	債信能力聲明書				
8	申請保證金				
9	基本資格證明				
10	財務能力資格證明				
11	金融機構融資意願書及金融機構評估意見(如無融資者，免附)				
12	投資計畫書及其檔案光碟				
是否成為合格申請人(是：○，否：□)					

附件2-14

「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

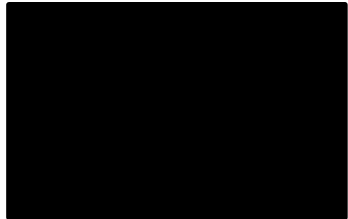
投資計畫書評分表(綜合1表)

委員編號：

項次	合格申請人							
	甄審項目/配分							
1	團隊籌組與整體構想	10						
2	設施設備及空間優化計畫	20						
3	營運管理及行銷計畫	30						
4	財務計畫	20						
5	公益、睦鄰及創新加值	10						
6	簡報與答詢	10						
總分		100						
序位								
投資計畫書總分超過 90 分或未達 70 分之說明								

簽認日期： 年 月 日

甄審委員簽名：



「臺北市立北投國民中學活動中心營運移轉(OT)案」

投資計畫書總評表(綜合2表)

甄審委員編號	合格申請人											
	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
平均分數												
序位總和												
申請人名次												

*合格申請人經甄審會出席委員評定平均分數達75分(含)以上且出席委員人數超過 1/2 評定分數達75分(含)以上者，即符合甄審標準，始計算其序位總和。

最優申請人：

次優申請人：

甄審委員簽名：

年 月 日