

交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區

委託經營管理契約(草案)

中華民國105年12月15日

目次

交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託經營管理契約

第一章 總則.....	2
1.1 契約範圍及文件	2
1.2 名詞定義與契約解釋	2
第二章 委託經營管理權限及期間.....	4
2.1 委託經營管理權限	4
2.2 委託經營管理標的物	4
2.3 委託經營管理期間	5
2.4 委託經營管理範圍.....	6
2.5 權利處分之限制	8
2.6 投資金額及投資項目	8
2.7 融資協議書	9
第三章 財務條款.....	10
3.1 財務監督	10
3.2 重大財務事項	11
第四章 委託經營管理要求.....	12
4.1 乙方組織及內部經營管理	12
4.2 營運開始日及營業時間	12
4.3 委託經營項目及經營管理要求	13
4.4 委託管理項目及要求	17
4.5 委託辦理項目及要求	21
4.6 營運資產之點交及管理	24
4.7 乙方承諾事項	26
4.8 甲方之監督	27
4.9 申訴之受理	27
4.10 睦鄰責任	27

第五章 權利金及土地租金.....	28
5.1 權利金	28
5.2 土地租金	29
5.3 權利金及土地租金繳納方式	29
第六章 履約保證金.....	30
6.1 履約保證之期間	30
6.2 履約保證金之提供	30
6.3 履約保證金之解除及返還	30
6.4 履約保證之修改	30
6.5 履約保證金之更換	31
6.6 履約保證人之更換	31
6.7 履約保證金之扣抵	31
第七章 保險.....	32
7.1 保險範圍	32
7.2 保險客體及金額	32
7.3 保險單	32
7.4 保險理賠後有關回復原狀之負擔	33
7.5 乙方未依規定投保之責任	33
7.6 保險契約之移轉	33
第八章 營運績效評估及優先議約.....	34
8.1 營運績效評估目的	34
8.2 營運績效評估	34
8.3 優先議約	35
第九章 爭議解決.....	36
9.1 協商及協調	36
9.2 協調委員會及合意管轄	36
9.3 爭議發生後之履約	39
第十章 不可抗力與除外情事.....	40

10.1 定義	40
10.2 通知與認定程序	40
10.3 認定後之效果	40
10.4 損害之補救	40
第十一章 缺失及違約責任.....	41
11.1 乙方之缺失	41
11.2 乙方之違約	41
11.3 違約之處理.....	42
11.4 乙方之退場機制/甲方之緊急處分權	44
第十二章 契約終止.....	46
12.1 契約終止之事由	46
12.2 本契約終止之程序	47
12.3 本契約終止之效力	47
12.4 本契約終止後之有效條款	48
第十三章 資產之返還.....	49
13.1 營運資產之返還	49
13.2 返還時與返還後之權利義務	50
13.3 未依期限返還之處理	50
第十四章 其他條款.....	51
14.1 甲方責任之免除	51
14.2 契約之修改	51
14.3 組織變動或職權變動	51
14.4 準據法	51
14.5 契約條款之可分性	51
14.6 通知與文件之送達	51
14.7 甲方授權規定	52
第十五章 附則.....	53
15.1 效力	53

15.2 程式 53

交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託經營管理契約

立契約人：

交通部臺灣區國道高速公路局 (以下簡稱甲方)

(以下簡稱乙方)

茲因甲方依民間參與公共建設方式委託乙方經營管理國道高速公路局石碇服務區(以下簡稱本案服務區)，雙方同意簽訂「交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託經營管理契約」(以下簡稱本契約)，約定內容如下：

立契約人

甲方：交通部臺灣區國道高速公路局 印 信：

法定代理人： 簽 章：

乙方： 印 信：

負責人姓名： 簽 章：

職 稱： 身分證統一編號：

公司地址：

公司統一編號： 實收資本額：

中 華 民 國 年 月 日

第一章 總則

1.1 契約範圍及文件

1.1.1 契約範圍

包括本案服務區餐飲、零售櫃位及便利超商與其相關附屬設施等之營運及移轉。

1.1.2 契約文件

1. 本契約及其附件。
2. 本案申請須知暨其附件及所有書面澄清與補充文件等。
3. 經營管理執行計畫書。

1.1.3 契約文件效力規定

1. 本契約所有文件均為本契約之一部分，與本契約條款具有同等效力，並得互為補充、解釋。其適用之優先順序依本契約第1.1.2條各款之排列順序定之。
2. 本契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：
 - (1) 契約條款優先適用於招商文件(含附件)內之其他文件所附記之條款，但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
 - (2) 招商文件(含附件)之內容優先適用於經營管理執行計畫書之內容。但經營管理執行計畫書經甲方指定優先適用於招商文件之內容者，不在此限。招商文件(含附件)如允許乙方於經營管理執行計畫書內特別聲明，並經甲方於甄審時接受者，以經營管理執行計畫書之內容為準。
 - (3) 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
 - (4) 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。

1.2 名詞定義與契約解釋

- 1.2.1 本契約各標題僅為標示方便之用，不作為解釋本契約各條款文義之依據。

1.2.2 本契約所用名詞或簡稱，其定義如下：

1. 政府：指中華民國各級政府機關。
2. 促參法：指「促進民間參與公共建設法」。
3. 本案：指「交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託經營管理案」。
4. 甲方授權代表人：指交通部臺灣區國道高速公路局北區工程處。
5. 經營不善：指依促參法施行細則第四十八條規定，乙方於委託經營管理期間於公共安全、服務品質或相關管理事項上違反法令或本契約文件及其附件之規定或約定之情形。
6. 投資計畫書：指申請人依申請須知規定所研擬之計畫內容。
7. 經營管理執行計畫書：於接獲議約完成通知之次日起14日內依據投資計畫書及議約結果修正後，再經甲方核定之計畫書。
8. 智慧財產權：依專利法、商標法、著作權法、營業秘密法或其他國內法令所保護之(包括但不限於)權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。

1.2.3 契約之解釋

1. 本契約各條款之效力悉以其內容規定為準，各條款之標題不影響其內容之意義、解釋或規定。
2. 本契約及相關文件疑義之解釋應以中文為主。
3. 本契約所載之日期除另有註明者外，依日曆天(星期例假日、國定假日、或其他休息日均應計入)計算。

第二章 委託經營管理權限及期間

2.1 委託經營管理權限

甲方提供本契約第 2.2 條土地上之土地、建築物及其附屬設施、工作物及營運資產(以點交時之圖說與財產清冊為準)委託乙方營運，其等資產之所有權仍屬於中華民國所有或甲方所有，乙方享有經營之權利，並應善盡管理、維護之義務。

2.2 委託經營管理標的物

2.2.1 基地概況

本案基地土地屬於中華民國所有，管理機關為甲方，使用分區及使用類別為「山坡地保育區交通用地」，石碇服務區門牌號：新北市石碇區豐林里文山路1段6號（建號：00030-000、坐落楓子林段楓子林小段25、28、29-1、30-2、152、154-2、156、157等地號8筆土地），基地面積約12,475平方公尺，建物面積約3,055.14平方公尺，服務大廳面積一層1,252.26平方公尺，二層290.39平方公尺，地下一層1,512.49平方公尺；以及零售店鋪(原地磅站)，門牌號：新北市石碇區豐林里文山路1段1號（建號：00033-000、坐落楓子林段楓子林小段169地號土地），基地面積203平方公尺，建物面積約29.26平方公尺。(提供面積數據供招商評估及規劃設計使用，實際以點交使用執照或建物產權登記文件為準)

2.2.2 建築設施概況

1. 休息大廳及餐廳。
2. 廠商辦公室。
3. 廠商員工宿舍。
4. 公廁。
5. 零售店鋪(原地磅站)。
6. 其他附屬建物及公共設施。

2.2.3 環境設施概況

1. 綠地及廣場。
2. 停車場（含員工汽機車停車場）。
3. 景觀水池。
4. 公共藝術(時空漂鳥、光陰隧道)。
5. 東、西側公廁給水設備（含地下水給水設備、空調設備、油水截油槽）。
6. 其他。

以上基地、建築設施及環境設施概況資料僅供參考，以日後實際交付之圖說與財產清冊為準。

2.3 委託經營管理期間

2.3.1 委託經營管理期間

除依本契約第2.3.2條約定或第2.3.3條約定，通知提前或展延委託經營管理期間外，本契約之委託經營管理期間自106年9月1日起至112年8月31日止。

2.3.2 提前經營管理期間

簽訂本契約後，甲方因緊急情況或公益上理由，為避免服務區經營管理業務中斷，認為乙方有提前經營管理之必要時，得於營運開始日前，經與乙方協商後，以書面通知乙方提前經營管理。甲方指定乙方提前經營管理期間，雙方權利義務，均依本契約之約定，但不計入原有之6年委託經營管理期間。

2.3.3 展延經營管理期間

本契約期滿前，若甲方未能完成本經營管理業務之招商手續或法令允許招商以外之其他手續，或雖經完成上開手續但取得經營管理權之第三人未能於本契約期滿後隨即完全接手經營管理或因緊急情況或公益上理由，為避免服務區經營管理業務中斷，甲方得指示乙方展延經營管理期間。甲方得於本契約期滿前2個月以書面通知乙方於甲方指定之期間內展延經營管理，最長以1年為原則。乙方不得拒絕。甲方指定乙方展延經營管理期間，雙方權利義務，均依本契約之約定。

2.4 委託經營管理範圍

2.4.1 委託經營範圍

1. 本案服務區乙方得自行規劃運用之空間，不包括本局派駐現場管理人員使用之辦公室、宿舍、庫房等區域。
2. 乙方使用範圍：服務大廳一層939.1平方公尺，二層290.39平方公尺，地下一層403.2平方公尺(含廠商庫房、辦公室、廳餐、廚房、宿舍3間等)，零售店鋪(原地磅站)29.26平方公尺。

2.4.2 委託經營項目及限制：

1. 餐飲、零售櫃位及便利超商之經營。
2. 在地特色之商品、土特產品、伴手禮展銷專區之經營。
3. 知名連鎖加盟或協力經營事項。
4. 其他經甲方核准之經營項目。
5. 前項經營項目，乙方自行營運之比率，至少應符合下列規範之一：
 - (1) 自營營業收入之比例不得低於年度總營業收入20%，自營營業收入係指乙方引進加盟連鎖及其他協力經營櫃位以外，由乙方或其關係企業廠商自行投入經營之營業收入或乙方以自身名義加盟其他連鎖企業之營業收入，營業收入比例之計算均於甲方會計年度終了時，由甲方授權代表人依POS系統報表之總營業收入核算並查核之。所謂乙方關係企業廠商係指採權益法評價為乙方之投資公司、被投資公司及依公司法規定與乙方有控制從屬關係之公司。
 - (2) 自營櫃位之比例不得低於本案服務區所有櫃位數之 $1/8$ (採四捨五入計算)，自營櫃位項目並應於投資計畫書中預為規劃，非經報准不得擅自變更，依前項規定其自營營業收入至少應達15%。
6. 為求服務區達到區隔化之目的，乙方規劃在地特色之商品、土特產品、伴手禮展銷之經營，其櫃位或營業收入之比例原則不低於本服務區所有櫃位數或營業收入50%為宜，區隔化之規劃內容執行情形

另於營運績效評估之。

2.4.3 委託管理項目：

1. 戶外環境清潔維護、廢棄物處理清運。
2. 景觀植栽綠美化維護。
3. 公廁清潔維護、設施補強及設施損壞修繕、更換(使用損耗之零星修繕)。
4. 交通疏導及保全。
5. 乙方使用之建築物及其附屬設施維護管理、修繕(使用損耗之零星修繕)。
6. 景觀水池維護管理、修繕(使用損耗之零星修繕)。
7. 公共藝術維護管理。
- (1)8. 國道資訊補給站。
9. 服務台

2.4.4 委託辦理項目：

1. 全區建築物公共安全檢查簽證及申報(含甲方之辦公廳舍、庫房)。
2. 全區消防安全設備檢修申報(含甲方之辦公廳舍、庫房)。
3. 辦理建築物室內裝修送審及申請。
4. 辦理建築物各項建築執照申請。
5. 昇降機設備定期檢修維護及取得使用合格證。
6. 無障礙設施依建築物無障礙設施設計規範辦理並應規劃免費電動輪椅充電專區之服務。
7. 辦理用電場所專任電氣技術人員登記申請(含營業用電、非營業用電)。
8. 前開委託辦理項目，辦理完成均須函知(含附件)甲方授權代表人，如涉及申請許可，需由甲方名義代為申請事項，於履約期間有違反建築法或相關法律規定之責任，應由乙方負相關法律責任。

2.4.5 委託營業內容不包括本案服務區廣告物及電子收費系統之經營管理等業務，並嚴格禁止之經營項目及行為如下：

1. 販售酒、檳榔等商品。
2. 販售經主管機關認定違反法令之報紙、雜誌、書籍、光碟片、電子產品。
3. 販賣違禁品或經政府法令或本局禁止販賣之物品或食品。
4. 有關色情、暴力、迷信、違背善良風俗等行為或內容。
5. 有關各政黨等活動與行為。
6. 利用服務區進行不當營利、破壞甲方形象之行為。

2.4.6 對於禁止販賣之物品及食品種類，甲方有權變更，惟變更後應以書面通知乙方。

2.4.7 本契約第 2.4.3 條規定之委託管理項目，乙方須依附件二「交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範」辦理並應遵守服務區管理要點及履約管理計畫等規定。乙方同意甲方得指定第三人查核及監督乙方履約管理計畫之履行。

2.4.8 委託經營管理範圍變更

甲方如因政策變更或重大原因必須變更委託經營管理範圍時，乙方應配合為之。但雙方應就變更後之權利義務進行協議，如協議不成，則依本契約第九章之約定處理。

2.5 權利處分之限制

2.5.1 乙方依本契約所取得之權利或其他權益，除為促參法第 52 條規定之改善計畫或第 53 條規定之適當措施所需，且經甲方書面同意者外，不得轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。

2.5.2 乙方因經營管理本案服務區所取得之營運資產、設備，不論為甲方或乙方所有，非經甲方書面同意或本契約另有約定者外，不得轉讓、出租或設定負擔。

2.6 投資金額及投資項目

2.6.1 投資金額

為確保服務區服務品質，乙方各年投資金額、投資項目及完成投資期程應於經營管理執行計畫書之財務計畫中列出，自營運開始日起1年內，投資金額不得少於總投資金額(不含營業稅)之二分之一，且投資計畫書所列投資項目及總投資金額須在5年內執行完成。

2.6.2 投資項目之執行與變更

乙方應依「經營管理執行計畫書」投資項目執行，如確有窒礙難行者，應事前提出同質同等之替代方案，並經甲方授權代表人同意後始得替代之。

2.6.3 乙方應於營運每屆滿1年後2個月內，製作投資明細表(包括但不限於工程契約、傳票、帳簿文件及憑證)，送交甲方授權代表人核算投資金額，甲方授權代表人得視需要委任鑑價機構鑑定投資金額。乙方投資金額與經營管理執行計畫書不符時，應予補足；甲方授權代表人亦得通知限期改善。

2.7 融資協議書

乙方參與本案有融資需求者，應於本契約簽訂後6個月內提出融資協議書。

第三章 財務條款

3.1 財務監督

3.1.1 除本契約另有約定外，乙方辦理之財務計畫，應以經營管理執行計畫書為依據。

3.1.2 財務與資料報表提送

1. 乙方於委託經營管理期間內應依法令及一般公認會計原則(GAAP)或國際財務報導準則(IFRS)，編製財務報表。
2. 乙方經營管理本案服務區之收入及成本，應以分支機構之方式獨立設帳，以區分本案服務區之經營管理績效。
3. 乙方應於每年年度結束後5個月內提送依前2款規定編製經會計師事務所查核簽證之財務報表之本案服務區及乙方公司並經會計師事務所查核簽證之財務報表，其中包含資產負債表、損益表、現金流量表及財務報表附註，提送甲方授權代表人查核，並作為財務查核之基礎。
4. 乙方為前款所聘合格會計師，3年內不得受有懲戒處分。乙方如有前述情事者，甲方有權要求乙方更換其會計師，乙方應無條件配合辦理。

3.1.3 財務檢查權

1. 甲方及其授權代表人得定期或不定期以書面或實地等方式檢查乙方財務狀況，乙方應提出相關文件備供查核。
2. 甲方授權代表人為執行檢查，得通知乙方限期提供帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供查核，並詢問乙方相關人員，乙方應全力配合。
3. 甲方授權代表人得視業務需要委託專業顧問或會計師對乙方之經營管理及財務狀況進行查核，並得對乙方提出改善建議。

3.1.4 財務報表不實之處罰

乙方依本契約約定，應向甲方授權代表人提出之財務報表、或對甲方

授權代表人查詢之答覆，其內容如有虛偽、隱匿或其他不實情事者，
甲方授權代表人得依本契約第十一章違約責任之約定處理。

3.2 重大財務事項

3.2.1 實收資本之維持與自有資金比例

乙方於委託經營期，如有變更登記事項時，實收資本總額不得低新台幣5,000萬元整。且乙方於履約期間內，自有資金比率不得低於30%。

3.2.2 重大事項變動之通知

乙方有下列各款情形之一時，應於發生日起30日以內以書面通知甲方授權代表人：

1. 公司負責人或服務區專業經理人變更時。
2. 組織變更時。
3. 資本結構發生重大變更時。
4. 公司地址變更時。
5. 公司或負責營運本案服務區之分公司、營業所登記事項、章程內容與服務區有關變更時。

前述各款發生日係指變更登記完成日。

3.2.3 合併或分割

乙方非經甲方事前書面同意，不得辦理公司合併或分割。

第四章 委託經營管理要求

4.1 乙方組織及內部經營管理

- 4.1.1 乙方應於營運開始日前，將公司組織章程、本契約案專業經理人名冊提送予甲方授權代表人備查，如為經營管理本案服務區而設立之分公司或營業所之登記資料亦同。若於本契約有效期間內有變更者，應於變更登記完成後 30 日內以書面向甲方授權代表人報備。
- 4.1.2 乙方於委託經營管理期間，應依經營管理執行計畫書(申請時稱投資計畫書)所規劃之資格條件僱用專業經理人，非經甲方書面同意，不得任意更換之。
- 4.1.3 乙方應依其經營管理執行計畫書負責執行本案委託經營管理業務並據以執行回饋計畫。乙方之經營管理行為不得違反強制或禁止之規定，亦不得悖於公共秩序或善良風俗。
- 4.1.4 乙方之公司名稱、部門名稱、人員職稱應與甲方部門名稱有所區隔，避免使民眾混淆。乙方及其協力廠商員工應穿著制服並配戴名牌。
- 4.1.5 乙方之商標或名稱只可使用於或出現於餐飲、零售櫃位、便利超商、員工制服、餐飲用具、發票、收據或其他經甲方授權代表人書面同意之場地、物品或文宣品。

4.2 營運開始日及營業時間

4.2.1 營運開始日

本契約所稱營運開始日係指第 2.3.1 條委託經營管理期間之起始日。

4.2.2 營運前修繕維修計畫

甲方得視個案需要，要求乙方於營運開始前提出建築物修繕維護、機電設備修繕維護及各項管線設施維護計畫維修計畫，經甲方同意後實施，修改時亦同。

- 4.2.3 除有不可歸責乙方之事由外，甲方授權代表人將第 2.2 條委託經營管理標的物點交乙方後，乙方應在營運開始日前依經營管理執行計畫書完成經營處所之銷貨記錄系統(Point of Sales 以下簡稱 POS 系統)等必備設施，並於營運開始日起，隨即對外保持營業狀態，確

保本案服務區營運服務不中斷。乙方至本契約營運開始日後第 10 日仍未開始營業時，經甲方書面通知限期改善逾期仍未改善者，視為重大違約，甲方得逕行終止本契約。

4.2.4 營業時間

便利超商應每日全天候 24 小時提供營運，但因遇特殊或不可抗力情事經徵得甲方授權代表人書面同意後得變更之，各協力經營之櫃位或現製食品得由乙方自行決定營業時間。

4.3 委託經營項目及經營管理要求

乙方應依據本契約第 2.4.2 條約定辦理委託經營項目。

4.3.1 有關餐飲之經營，乙方得自行考量民眾需要，引進協力廠商或自行製做販售各類餐飲、速食、熱熟食等商品，並符合下列規定：

1. 一般食品衛生規範、食品安全衛生管理法等相關規定。
2. 熱熟食必須符合 GHP(食品衛生良好規範)規定。
3. 銷售食品之外製餐盒須經「危害分析及重點控制(Hazard Analysis Critical Control Point, 簡稱 HACCP)」認證合格，或經當地衛生機關檢查合格或符合衛生、安全、品質之標準，且持有證明文件之合法廠商所產製。

4.3.2 乙方營業及使用場所應依食品衛生規範隨時檢查及保持整潔衛生，並於每日進行自主查核，確保食品衛生。並應派駐專責食品安全衛生管理人員至少 1 名，負責區內食品安全衛生相關事宜。

4.3.3 乙方銷售之任何貨品、食品均應為合法廠商產製及批售，且應依商品標示法相關規定標示商品名稱、內容、用法、製造日期或時間及有效期間等，進口商品應加中文標示或附中文說明書，始得出售之。

4.3.4 為維護環境衛生及防止二次公害，除消費者主動提出使用免洗餐具需求外，乙方所用容器及餐具均須使用衛生及環保主管機關允許使用之環保容器及餐具。

4.3.5 本服務區銷售商品訂價規範如下：

1. 銷售物品應依相關消費保護法規於適當位置標示價格，零售超商

之商品價格不得高於服務區鄰近地區24小時營業之便利商店或超商價格，並須於零售超商提供平價便當或各類輕食。

2. 餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品，其價格不得高於鄰近地區大專院校週邊商圈店面售價。
3. 乙方引進協力經營之知名連鎖加盟商品質量、售價須與其直營門市店同等。
4. 乙方引進協力經營或自行販售之土特產品、農產品及伴手禮品，其品質、售價須與鄰近城市直營門市店或當地農會產銷合作社同等。
5. 餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品資訊應於上架後一個月內將其主要規格、相片、售價提送甲方授權代表人，統一放置機關對外網頁服務區資訊項下，供民眾參閱，異動時應於一週內提送。

乙方營運期間，甲方授權代表人對於前揭營運限制及商品訂價規範應定期稽查，如發現乙方有違反約定事項，得依第十一章缺失及違約責任之約定責令限期改善，若改善未完成，得連續處罰。

4.3.6 為配合推廣在地特色土特產、伴手禮之展銷，乙方於本案服務區規劃在地特色之土特產、伴手禮之展銷專區，應針對該專區產品之銷售狀態訂定上下架管理計畫，並結合服務區鄰近地方單位或產業定期辦理生鮮農特產品之行銷活動。前開上下架管理計畫，應於開始營運後3個月內提報甲方授權代表人核備，行銷活動則以專案方式提報甲方授權代表人核備。

4.3.7 乙方不得於本案服務區設置電子遊戲機。乙方於本案服務區設置之遊戲機應須取得經濟部評鑑為「非屬電子遊戲機」相關證明，相關遊戲規則及使用價格等服務條件限制均不得高於鄰近地區商場之同類型遊戲機。且其設置地點須經甲方授權代表人書面核准。

4.3.8 協力廠商之相關規範

1. 乙方對於本案服務區之經營除自營項目外，其向熱熟食協力廠商收取之權利金或租金不得高於其總營業收入之20%，向熱熟食除外之其他協力廠商收取權利金或租金不得高於其總營業收入之28%。抽成之權利金或租金包括但不限於POS系統租賃費、清潔費、環保處

- 理費、廣告行銷費等，但得不包括協力廠商個別使用之水費、電費、裝修費及商品檢驗費。
2. 本案服務區內之餐飲、速食店、零售櫃位、自動販賣機等，乙方如有委由其他專業廠商協力經營必要，應確實遵照第2.4.2條委託經營項目及限制辦理，其與協力廠商合作計畫之契約內容，至少應包括營運期間、營業項目、專櫃裝修費用分攤、權利金抽成比例或租金(包括但不限於POS系統租賃費、清潔費、環保處理費、廣告行銷費等，但得不包括協力廠商個別使用之水費、電費、裝修費及商品檢驗費)，並自協力廠商進駐營業日起1個月內，乙方應將其與協力廠商簽訂之正式契約影本報甲方授權代表人備查(食品業者並應檢附食品業者登錄資料)。乙方與協力廠商之契約若有變更者，亦應於變更後15日內，提送變更後契約影本予甲方授權代表人備查。乙方如未依第2.4.2條委託經營項目及限制規定擅將經營業務之全部或一部委由他人經營者，視為乙方重大違約，甲方除得依本契約第十一章規定辦理外，並得不經催告逕依本契約書第12.1.2條第7點終止契約之規定辦理。
 3. 乙方與乙方之協力廠商簽訂之合作契約不得與本契約任一條款牴觸，如有牴觸，該等契約內容不得對抗本契約之約定。且乙方應於該契約中明定應遵守甲方與乙方所訂本契約中乙方應履行之義務及應負擔之責任。除前段規範外，乙方仍應載明營業抽成比率或結帳方式、銷售商品等事項，所簽訂之契約並應經法院或民間公證人公證(但專案企劃性質或臨時性質之未滿6個月契約得免辦理)。
 4. 乙方與其協力廠商所簽訂之契約中應載明，如本契約於委託經營管理期間屆滿前一部或全部終止時，乙方與乙方之協力廠商間之契約亦同時終止。
 5. 乙方於經營管理執行計畫書中規劃之協力廠商，因故不能進駐時，應以同質或同等且商譽相當之協力廠商，於報經甲方授權代表人核定後始得替代之，乙方亦得經甲方授權代表人核定後改由乙方或其關係企業自行經營，惟須就自營之事實提出證明文件。替代之連鎖或加盟櫃位或改為自營之櫃位，仍不得超過原投資計畫書規劃引進

櫃位數之1/3，逾此比率限制規定者，視為乙方違約情形，甲方得依本契約第十一章相關規定辦理。

6. 甲方與乙方之協力廠商間無任何契約關係，本案服務區之所有銷售物品均應以乙方名義開立發票；乙方所委託之協力廠商及其受僱人、使用人或代理人，若有違約或過失之行為，均視同乙方之行為，由乙方負全責。
7. 乙方或協力廠商在契約營運期間內，應遵守消費者保護法及勞動法令等相關規定，遇有消費爭議與勞資爭議應依法做妥適處理。
8. 乙方應於營運開始日起6個月內完成引進經營管理執行計畫書規劃之協力廠商進駐。
9. 為促進服務區經營管理效益，甲方授權代表人得定期召開廠商管理座談會議，乙方應通知其協力廠商配合出席會議，共同就服務區經營管理事項，謀求改善或精進之具體作為。

4.3.9 投幣式自動販賣機之設置及管理

1. 乙方除禁止於服務區服務大廳正面空間外，可規劃佈設投幣式自動販賣機，惟須具有不可倒退之累計計數器及列印商品銷售明細之功能，否則不得設置營業。
2. 投幣式自動販賣機之設置地點不可妨礙人、車動線，並須配合整體景觀佈置，提出平面配置計畫以書面報經甲方授權代表人核定方能設置，並應依本契約規定繳交權利金予甲方。自動販賣機點收錢幣時，甲方授權代表人及乙方(或乙方協力廠商)雙方均需到場會同清點並作紀錄，因檢查產生之計數及銷售金額應扣除，如發現實際金額與計數器之商品銷售明細金額不符時，則以較高之金額登錄收銀機POS系統作為權利金計算依據。
3. 乙方應隨時檢查自動販賣機計數器運作情形並作紀錄，甲方授權代表人得不定期會同乙方檢查並作紀錄，如有影響計數或銷售金額正確性之故障發生，該台自動販賣機應立即停止營業。

4.3.10 POS系統之管理

1. 乙方銷售貨品應開立統一發票。乙方並於營運開始前向甲方授權代表人提送「作廢發票及旅客未取走發票」之處理辦法。
2. 乙方應在本案服務區賣場及餐廳等所有售貨櫃台收銀機裝置POS系統及數位監視系統，服務區內每一筆銷售金額均應進入收銀機及登錄於POS系統。數位監視系統當年度之影音儲存資料至少應保存至該年度之財務報表於次年度報經甲方授權代表人同意備查後，始得銷毀。如影音儲存資料內容涉及交易糾紛或民刑事案件者，於案件未結前，應繼續保存，不得銷毀。
3. 乙方應於每日上午10時前將前一日收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態表送交或電傳甲方授權代表人稽核。
4. 乙方應於每月5日前將上月之每日收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態表彙整成月報表送交或電傳甲方授權代表人。
5. 乙方應於甲方授權代表人指定之辦公室設置一部與主機同步之POS終端機(由乙方負責保管及維修)供甲方授權代表人稽核之用。乙方設置之POS系統與數位監視器系統，其顯示器須合併為一，其軟體運作必須具備即時功能，即每筆銷貨於乙方及甲方授權代表人辦公室連線之終端機均可即時同步顯示，且顯示器須具備顯示所有收銀台及全螢幕顯示單一收銀台作業及定格放大之功能。
6. 乙方於本案服務區經營處所設置之POS系統(包括軟體及硬體)須有原廠證明文件，且相關證明文件應送甲方授權代表人備查，於系統變更時亦同。乙方如利用POS系統作偽、短報營業收入或漏開發票等舞弊行為，甲方得依本契約第十一章規定處理，其情節重大者，甲方得終止本契約，不另催告。
7. 甲方授權代表人依「交通部臺灣區國道高速公路局服務區POS系統稽核作業程序」(如附件三)，查核乙方之POS系統，乙方應無條件配合辦理，且甲方授權代表人之稽核人員得不定期抽查乙方之銷售金額及數量。

4.4 委託管理項目及要求

乙方應依據本契約第 2.4.3 條規定於本案服務區辦理委託管理事務。

- 4.4.1 委託經營管理期間，甲方授權代表人應以移交管理使用之設施所有權人名義，視公務資產設施使用年限及使用情形，逐年編列整修預算。
- 4.4.2 前項甲方交付之資產設施，乙方應負責管理、維護修繕甲方授權代表人依本契約第 2.2 條委託經營管理範圍內所交付土地上之土地、建築物及其附屬設施、工作物及營運資產(以點交時之點交清單為準)，並應負擔受託經營管理項目及委託辦理項目所衍生之各項稅捐(不包括房屋稅)、人事、規費、維護、清潔、保養、修繕(使用損耗之零星修繕)、保管、保險、瓦斯、電話、保全、網路及其他所有費用，及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。
- 4.4.3 至於水、電費負擔原則，電費除公廁、庭園燈、停車場照明、路燈、污水處理場、甲方及其他駐區政府單位辦公廳舍等由甲方負擔外，其餘由乙方負擔，水費除甲方及其他駐區政府單位辦公廳舍、公廁需由甲方負擔外，其餘則全部由乙方負擔。委託經營管理期間如有不足一年或一月者，依委託經營管理期間佔該年(月)之比例計算，水、電設施及管線若有乙方或其協力廠商私接盜用情形者，得依第十一章缺失及違約責任之約定處罰。
- 4.4.4 乙方對於本服務區服務大廳之空氣品質及加工製造、調配、包裝場所、營業場所之設備、用水及用油品質衛生、衛廁設置、四週環境、廢棄物之處理、員工宿舍、餐廳及休息室之設置、販賣貯存食品設備及從業人員之管理與病媒防止等應注意事項，必須依「室內空氣品質管理法」、「食品安全衛生管理法」、「商品標示法」、「飲用水管理條例」、「水污染防治法」、「傳染病防治法」、「廢棄物清理法」、「職業安全衛生法」等相關規定與政府法令及甲方規定辦理，乙方每期依法辦理之各項檢驗資料應檢送 2 份供甲方授權代表人備查。
- 4.4.5 乙方須裝設油脂截流器，並定期委由專業廠商清洗，以維持排水系統清潔及暢通。
- 4.4.6 乙方於本案服務區提供之服務事項如下：

1. 於本案服務區內之適當地點設置哺集乳室。
2. 洽請金融機構於本案服務區內之適當地點設置ATM機器。
3. 甲方於服務大廳設置視聽服務設備，乙方應無條件配合提供場地。乙方自行設置之視聽服務，應以公益為原則，不得涉及廣告營業行為，且須經甲方授權代表人審核同意後方可設置，其播放時間須預留20%供政府機關作政令宣導。
4. 如有設置兒童遊樂設施，乙方應依「各行業附設兒童遊樂設施安全管理規範」辦理。
5. 乙方應於本案服務區大廳適當地點設置飲水機或開飲機，免費全日充分供應旅客冷、熱飲水服務，其水質及設置標準應符合「飲用水管理條例」相關規定，其飲用水水質應委託合格之專業業者，每3個月檢驗1次，並檢送檢驗紀錄表1份予甲方授權代表人備查，如違反規定遭受處罰或損及旅客安全及健康時應由乙方負責繳納或賠償。
6. 乙方應於委託經營管理期間設置漂書站，並維護管理漂書站之服務，及維持書籍正常供應。
7. 乙方應於營業範圍內提供免費無線上網及手機充電站(含110V插座、USB及連接線)服務。
8. 乙方應加裝「空氣品質自動監控設施」，定時監測及記錄室內空間CO2濃度，其設置標準及操作應符合政府法令規定。

4.4.7 空間之保留及促參識別標誌之設置

1. 乙方之設施與裝潢物不得妨礙既設交控設備運作與維護，且需預留適當維修空間，如需遷移交控設備，須經甲方授權代表人會勘同意後辦理，所需費用由乙方負責。
2. 乙方應依「促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點」於本案服務區入口設置「促參識別標誌」，且負擔設置費用，並於營運前擬具設置計畫，提送甲方授權代表人同意後設置之，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，應即時更新，營運期滿、

中止或終止營運時，應拆除。

4.4.8 本案服務區內除服務大廳、停車場外，在不影響景觀及人、車動線與安全下，乙方得依季節性及當地人文地理特性等規劃休憩或展覽、活動。

4.4.9 電子收費服務空間之設置

乙方須配合於本案服務區室內提供約8~12平方公尺之面積，由高速公路電子收費建置營運公司設置高速公路電子收費(簡稱ETC)服務空間(含加值機)，該ETC服務空間每月分擔水電、清潔維護等計6,000元之費用，由電子收費建置營運公司負擔(房地租金由甲方與電子收費建置營運公司另訂契約)，乙方對於該空間如為配合賣場全面規劃而有調整之必要時，得與營運公司(遠通電收公司)協商獲得同意後調整位置，所需費用由乙方負擔。

4.4.10 禁制或限制事項：

乙方受委託管理本案服務區之限制或禁止事項：

1. 乙方未獲甲方授權代表人同意前不得以任何名目舉辦展示會，以及邀約非工作人員舉行集會，亦不得有任何影響服務區景觀、停車或行人行動線之行為。
2. 乙方未獲甲方授權代表人同意前不得在營業場所外放置、張貼、懸掛或設立任何與營業項目無關之宣傳標語、旗幟、廣告物及文宣品。
3. 乙方之行銷或辦理之活動應與甲方委託經營範圍有關，並經甲方授權代表人書面同意後始得辦理。
4. 乙方得自行擬定行銷策略，但為促銷而辦理之策略聯盟或類似之活動，其活動之方式、制度、期間、對收入之影響評估及相關事項，應先檢具計畫書取得甲方授權代表人之書面同意後，始得為之。
5. 甲方及其授權代表人於本案服務區內執行政令宣導、接受考核或辦理重要會議等活動，乙方應予配合，並視甲方實際業務需要指派乙方服務台未值班之人力支援相關行政工作。

6. 乙方販售公益彩券應依「中華民國彩券販賣人員職業工會全國聯合會於高速公路服務區販售公益彩券管理要點」(附件四)辦理。
7. 乙方於委託經營管理期間如需對本案服務區進行佈置或裝修，不得停止該經營處所全部之營業，至少應維持服務台之正常運作及提供餐盒、飲料等餐飲營業，以服務旅客，如其逕為停止全部營業，即視為重大違約，甲方得不經催告，逕依本契約第十二章之約定終止本契約，但其於停業前經報請甲方同意者，不在此限。
8. 除本契約明文規定得收取之費用者外，乙方不得向民眾收取其他任何服務費用。

9.

4.4.11 安全監控及通報

1. 為確保服務區營運及用路人之身及財、物安全，乙方於營運開始日前，應結合甲方管理單位資源，就服務區各項維安事件(如火警、爆炸、食物中毒、及其他天災或公安意外等)向甲方授權代表人提出緊急應變計畫備查，以利緊急事故發生時，依照計畫標準作業程序採取應變措施，並定期實施演練，計計畫如有修正，亦應於修正後15日內提送甲方授權代表人備查。
2. 如發生緊急事故或意外，影響服務區內外人員生命財產安全時，乙方得逕行採取搶救、復原、重建或對第三人之賠償等適當措施，以防止生命財產之損失，乙方並應於事故發生時立即向甲方授權代表人報告，如甲方授權代表人有所指示時，乙方應立即遵照辦理。
3. 乙方如有與保全公司簽約之必要，應於其與保全公司簽約後15日內，將契約影本送交甲方授權代表人備查。

4.4.12 除因不可歸責於乙方之事由外，服務區內各項設施之設置或管理有欠缺，致人民生命、身體及財產受損害者，乙方應負一切賠償之責任，並與賠償請求權人達成協議。如經賠償請求權人依法向甲方請求國家賠償，甲方得向乙方請求所有損害及一切費用。

4.5 委託辦理項目及要求

4.5.1 消防安全

為預防火災，維護公共安全，確保旅客及駐區人員生命財產，乙方應遴用「防火管理人」，責其製定消防安全計畫，報請消防機關核備，並依該計畫執行有關防火管理上必要之業務。

4.5.2 建築物室內裝修送審及申請

1. 乙方應於簽約後60日內依經營管理執行計畫書之規劃提出室內裝修細部設計圖15份供甲方授權代表人審查，圖說室內裝修部分須有開業建築師或室內裝修業簽證。
2. 乙方應依審查結果申請室內裝修施工許可，並於取得室內裝修施工許可證明後方得施工。施工期間為不中斷提供服務，以分期分區施工為原則。室內裝修完工後應取得室內裝修合格證明。

4.5.3 辦理建築物各項建築許可送審及申請

1. 乙方辦理建築物之各項建築行為(如建造、使用、拆除等)，如有涉及相關法令須辦理建築許可者，應依法向本局申請並取得執照或許可文件後，方可施工或使用，不得擅自建造、使用或拆除。(相關申請書表請依據本局最新版本或內政部營建署制式書表)。
2. 乙方開始營運後，如認為甲方授權代表人所交付基地上之土地、建築物及其附屬設施、工作物及營運資產等，有設計不完善之處或有調整使用空間之需要者，在符合原空間使用目的及相關法令且無危害建築結構安全之虞者，乙方得提送改善計畫予甲方授權代表人，經甲方授權代表人書面同意後，依本契約約定及相關法令規定辦理。乙方於施作完成後應提交修正後之竣工圖3份(含電子檔)送甲方授權代表人備查。若涉及消防、建築管理、環保等相關法令者，乙方應依規定自行完成相關申辦手續，其所衍生之費用悉由乙方負擔。

4.5.4 營業場所內外之設備及附屬物，乙方未取得甲方授權代表人同意前不得擅自改裝、變動或破壞，使用電氣設備不得超越用電契約容量，如需申請擴增用電契約容量須經甲方授權代表人同意。

4.5.5 為維持本案服務區不中斷服務，乙方須僱用具備甲種電匠或工業配線乙級技術士之電氣人員專責管理，並應將該員名單及證照於乙方營運

開始日前報甲方授權代表人備查，如有異動亦應於15日內提送甲方授權代表人備查。

- 4.5.6 本案服務區內之昇降機設備應定期檢修維護及取得使用合格證。
- 4.5.7 乙方應於本案服務區建築物及相關設施設置無障礙設施。有關無障礙設施之設置應依據建築物無障礙設施設計相關規範辦理，並規劃免費電動輪椅充電服務專區。
- 4.5.8 服務台之設置及相關規定
 1. 為提昇高速公路服務區服務品質，乙方應配合政策設置相關設備，並僱用服務員負責辦理服務台各項服務及申訴受理工作。
 2. 服務台應具備之基本設備包括服務項目告示板、AED及氧氣瓶等急救設備、傳真機、電話機、播音設備、免費上網等，乙方如認有加強服務需要者得自行增設。
 3. 服務台開放時間：每日自上午7時至下午10時止，每班至少1人。
 4. 服務員須符合下列條件：
 - (1) 本國籍。
 - (2) 高中(職)以上畢業。
 - (3) 接受CPR、AED急救訓練。
 - (4) 接受禮儀訓練。
 5. 服務員工作範圍：
 - (1) 諮詢服務。
 - (2) 廣播服務。
 - (3) 協助辦理急難救助服務。
 - (4) 交通安全及政令宣導。
 - (5) 交通路況及旅遊資料提供。
 - (6) 申訴之受理。
 - (7) 無償辦理回收高速公路回数票。

(8)提供胎紋胎壓檢測設備。

(9)其他行旅有關之服務。

6. 乙方應於本案服務區室內預留約15平方公尺設置國道資訊補給站，並得與服務台結合，其設置地點、空間範圍，須經甲方授權代表人會勘及審核同意後方可設置，乙方之設施與裝潢物不得妨礙其使用。

4.6 營運資產之點交及管理

4.6.1 營運設施使用權之交付

簽訂本契約後，甲方授權代表人應將委託經營管理之標的物、營運資產及相關設施之操作手冊影本交付於乙方，並依使用現況分批辦理點交，乙方不得拒絕。乙方於甲方授權代表人通知後應立即配合辦理點交手續，由雙方確認點交之財產及物品，並於財產清單上註明實際點交時財產及物品之現況及時點(參見附件五，擬交付之財產及物品清單)，點交後乙方應盡善良管理人之責任維護管理。

4.6.2 甲乙雙方就委託經營管理之標的物及營運資產(如附件五擬交付之財產及物品清單所列之資產)完成點交後，甲方授權代表人應依據點交清單將點交乙方代為管理之財產及物品，製作成財產清冊(原則應載明名稱、規格、購買價格、購買日期、數量、使用期限、放置地點等相關資料，附註實際點交時財產及物品之現況及時點)並於乙方營運開始日前交付乙方。前述依使用現況點交係指當時所見之現地狀況而言。設施、設備之隱藏部分，亦以點交當時之所見之實際狀態或功能為準。

4.6.3 甲方授權代表人點交予乙方之財產及物品，區分為「須返還」及「報廢後不須返還」二類，其中「須返還」部分，指於委託經營管理期間屆滿、終止或解除時，乙方應返還予甲方之財產及物品；而「報廢後不須返還」部分，如於委託經營管理期間屆滿、終止或解除前，已辦理報廢者，該財產及物品由甲方授權代表人依院頒事務管理彙編有關國有公用財產及物品管理手冊之規定處理。但如於委託經營管理期間屆滿、終止或解除時，尚未經辦理報廢者，乙方仍須將該財產及物品返還予甲方。(相關報廢程序，乙方應配合甲方授權代表人依院頒事務

管理彙編有關國有公用財產及物品管理手冊之規定辦理)

- 4.6.4 甲方授權代表人依擬交付之財產及物品清單將財產及物品點交予乙方後，尚未正式開始營運前，乙方除免繳權利金予甲方外，其餘義務與委託經營管理期間相同。
- 4.6.5 自完成點交之日起，乙方應依國有財產法等相關規定及甲方授權代表人要求之格式，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甲方授權代表人備查。
- 4.6.6 乙方於委託經營管理期間因業務需求自行增建或添置之財產、物品或設備等資產，其所有權屬乙方者，乙方應自負管理及維護之責，不得向甲方請求任何賠償金或費用；其依契約或其他法令規定所有權歸屬甲方者，乙方亦應負管理及維護之責，不得向甲方請求任何補償或費用。
- 4.6.7 委託經營管理期間內，乙方代為管理之各項設施、財產或物品，乙方應善盡管理及保管之責，並隨時保持設備之正常運作。依原點交之財產及物品清冊屬「須返還」者，如有毀損、滅失…等原因而不堪或不能使用者，乙方應於甲方授權代表人要求之期限內修復或添購相同或不低於原有功能之新品替代，如屬添購之替代品，應於15日內更新財產及物品清冊送交甲方授權代表人；乙方代為管理之各項設施、財產或物品，如得報廢者，應依第4.6.8條規定辦理。
- 4.6.8 委託經營管理期間內，甲方授權代表人點交乙方代為管理之財產及物品達最低使用年限且不堪使用或依法得報廢者，乙方應通知甲方授權代表人確認是否辦理報廢或繼續由乙方代為管理。經甲方授權代表人書面同意報廢後，由乙方配合甲方授權代表人依法令規定程序辦理，未奉核定前，乙方仍應負保管責任；報廢後，該財產及物品由甲方授權代表人依院頒事務管理彙編有關國有公用財產及物品管理手冊之規定處理。
- 4.6.9 委託經營管理期間內，甲方如增購各項財產及物品，乙方同意無條件依本契約約定辦理點交、保管及保險，並負責管理維護，不得要求甲

方支付增加之保管維護或其他費用。

4.6.10 委託經營管理期間內，甲方授權代表人得就點交乙方代為管理之財產及物品實施每年至少辦理 1 次盤點，乙方應予配合，不得拒絕。

4.6.11 有關財產或物品管理如有未盡事項，悉依國有財產法及院頒事務管理彙編有關國有公用財產及物品管理手冊等相關規定辦理。

4.6.12 保固

本案服務區之建築物、工作物、營運資產或相關設備等之保固，如甲方授權代表人當時仍與該等廠商訂有保固契約，且屬該等廠商應負之保固責任者，甲方授權代表人應依乙方之要求協調該等廠商提供保固維修，乙方並應協助甲方授權代表人監督該等廠商之執行成效。

4.7 乙方承諾事項

4.7.1 乙方承諾本案之經營管理由其依本契約負責，並保證其品質。

4.7.2 乙方承諾於其合法使用智慧財產權之權利範圍內，提供甲方授權代表人必要之協助與使用，以達成本案後續營運之需求。

4.7.3 乙方承諾於本契約於委託經營管理期間內營運本案所使用、所有之智慧財產權及其他有形、無形財產均應以合法方式取得使用權或所有權。且於營運資產返還甲方後，須協助甲方取得合法使用與營運本案相關之權利。如因上述智慧財產權之使用，涉及侵害第三人智慧財產權，致第三人對甲方提出索賠或追訴時，甲方因此所受之損害及所支出之費用、規費(包括但不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師酬金)均由乙方負責賠償。

4.7.4 乙方承諾於本契約存續期間內所有與本案相關之文件，包括但不限於本契約、保單、融資文件、股東間之約定或與其他第三人間之約定，其內容不得違反本契約之規定。

4.7.5 乙方承諾，除本契約另有訂定者外，因履行本契約或其附件所需之相關稅賦、費用概由乙方自行負擔。

4.7.6 除甲方另有要求外，乙方應於每年 1 月，檢附前一年度委託管理項

目分項費用明細清冊，向甲方授權代表人報備委託管理項目費用。

4.7.7 乙方於契約期滿、解除或終止移交新民間機構時，乙方須配合讓新民間機構於乙方結束營業前提早 8 小時進場辦理準備接管營運相關事宜。

4.8 甲方之監督

乙方之營運及維護管理應符合本契約文件中所有對於委託經營管理之要求與限制。甲方授權代表人得指定人員不定期抽查乙方營運執行情形，瞭解乙方自營及整體營運狀態、使用土地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產之狀況，乙方應提供必要表報供查核，不得拒絕。

4.9 申訴之受理

4.9.1 乙方應指定專責人員負責立即處理民眾於服務區之申訴受理。該人員之指派應於營運前告知甲方授權代表人，如有更換，應立即通知甲方授權代表人。

4.9.2 為確保民眾之申訴管道，乙方應於現場意見箱、服務台及收銀機等處，放置旅客申訴單，並提供專責人員聯絡方式(包括但不限於電話、電子郵件、乙方及甲方網址等)。

4.9.3 乙方應於每月 5 日前彙整上月申訴情形(包括但不限於申訴人姓名、聯絡方式、申訴內容及處理結果)提交甲方授權代表人 乙方應於每月 5 日前匯整上月消費爭議申訴情形(包括但不限於申請人姓名、聯絡方式、申訴內容及處理結果)提交甲方授權代表人。

4.10 睦鄰責任

4.10.1 乙方應避免妨礙鄰近居住安全、交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧，其有違反致甲方或第三人受有損害者，應由乙方負責賠償。

4.10.2 乙方於委託經營管理期間應負睦鄰之責建立溝通協商機制，遇有民眾抗爭、第三人非法佔用土地、設施或類似損鄰事件者，應自行協調處理，並自負一切法律責任。必要時，得請求甲方協助，甲方於職權範圍內，應盡力協助之。

第五章 權利金及土地租金

5.1 權利金

5.1.1 定額權利金：自營運開始日起，定額權利金(包含房屋稅及房屋租金)以每月新臺幣 10 萬元整計算之(營業稅另計，以下同)。如營業日數不滿整月時，依當月實際營業日數按比例計算之。

5.1.2 經營權利金：乙方應自營運開始日起，將 POS 系統每月實際總營業收入，依經營管理執行計畫書所提報各級距經營權利金繳交百分比計算每月經營權利金數額(營業稅另計)。如乙方申報營業收入總額與 POS 系統登錄之月營業收入不符時，以較高之金額作為權利金計算依據。

5.1.3 權利金繳交期限

乙方應將每月之「定額權利金」及「經營權利金」，於次月5日前(如逢例假日順延)繳交予甲方。甲方以機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407申報書)記帳聯及扣抵聯供乙方作為繳交權利金憑證。

5.1.4 權利金遲延給付

乙方未依本契約約定期限繳納權利金者，每逾1日，應依照當時臺灣銀行基本放款利率(依牌告表列月基準利率計算)兩倍計算遲延利息(營業稅另計)給付甲方作為違約金，甲方並得依第十一章之約定進行違約處理及依第6.7約定辦理。倘乙方逾期1個月仍未給付，甲方並得不經催告，逕依第十二章之約定終止本契約。

5.1.5 權利金相關約定

1. 甲方封閉本案服務區進出匝道，致各類車輛均不能進出服務區時，甲方同意自停止通行日起，至開放通車日止，按日、服務區站數比例扣除當月應繳之定額及經營權利金(超過12小時以上至24小時以內為1日，12小時以內者不計)。
2. 甲方辦理道路拓寬工程時，服務區停車場、服務大廳等如增、擴建及整修工程施工期間，乙方應無條件配合辦理不得以此為由要求任何賠(補)償或核減每月應繳之權利金，完工時經營面積如增加時，甲方亦

不得要求增繳每月之權利金。

3. 乙方應於單數月25日前將前兩個月向稅捐單位報繳之「營業人銷售額與稅額申報書」及「營業稅繳款書」等影本送交甲方授權代表人稽核。

5.2 土地租金

- 5.2.1 乙方應於提前經營或本契約委託經營管理期間內依「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」規定，每年按國有出租基地租金計收標準六折繳交本案基地之土地租金。
 - 5.2.2 乙方應於委託經營管理期間始日後 30 日內繳交當年度土地租金。第二年度起，應於每年 1 月 20 日(如逢例假日順延)前繳交年度土地租金。期間未滿一年者，按天數占當年日數之比例計收土地租金。(營業稅另計)
 - 5.2.3 乙方應負擔地價稅及甲方所收土地租金應繳納之營業稅，併同該期土地租金一併繳交甲方。
 - 5.2.4 如因申報地價或國有基地租金計收標準調整所產生之租金差額，乙方應與次年租金一併結算繳納或扣抵。
- ## 5.3 權利金及土地租金繳納方式

乙方應將權利金及土地租金於繳交期限內匯入甲方指定之銀行帳號，並將「已繳款證明單據」寄交或電傳甲方。

第六章 履約保證金

6.1 履約保證之期間

乙方履約保證之期限，應自簽約之日起持續至乙方完成資產返還及移轉後6個月為止。因本契約約定委託經營管理期間展延時，履約保證金之保證期間應同時展延之。

6.2 履約保證金之提供

6.2.1 乙方最遲應於簽訂本契約時提供依經營管理執行計畫書預估經營期間(6年)繳交定額權利金與經營權利金合計之10%之履約保證金(以萬元為單位，以下無條件捨去)，以確保本契約之履行。

6.2.2 繳納方式

1. 履約保證金之繳納方式為金融機構簽發之本票或支票、保付支票、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、銀行保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證或其他經甲方認可之方式為履約保證。
2. 乙方如以銀行之書面連帶保證或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之記錄等，經甲方審核後始予接受。乙方以申請保證金轉換為履約保證金時，亦同。

6.3 履約保證金之解除及返還

6.3.1 乙方於本契約屆滿或終止後，如無履約保證金應被扣抵或乙方應賠償甲方之情事者，甲方應解除乙方履約保證之責任，並應將履約保證金無息返還於乙方。

6.3.2 因本契約約定委託經營管理期間展延時，履約保證金之返還時間應同時展延之。

6.3.3 因不可歸責於乙方之事由而提前終止本契約之一部或全部者，於乙方資產移轉完成且無任何積欠債務或其他違約情事後，甲方應解除其該部或全部之履約保證責任。

6.4 履約保證之修改

因本契約之修改、變更，致履約保證有失其效力之虞時，甲方得請求乙方修改原履約保證，或取得適當之其他履約保證，並於原履約保證失效前交付甲方。

6.5 履約保證金之更換

6.5.1 乙方若以金融機構保兌之不可撤銷擔保信用狀、履約保證金保證書或其他有期限規定之保證金方式繳交履約保證金者，其有效期限應為 2 年以上。乙方應於保證有效期限前繳交更新後之金融機構保兌之不可撤銷擔保信用狀、履約保證金保證書或其他保證金格式以替換。乙方未於有效期限 15 日前更換保證金者，甲方得押提以其現金作保證金，至乙方提出新的保證金取代為止。

6.5.2 乙方之履約保證金期限，如有未能持續至本契約期滿或終止且資產返還及移轉後 6 個月之情事者，乙方亦應繳交更新後之履約保證金格式以替換之。

6.6 履約保證人之更換

經甲方認定乙方所提供履約保證金保證書之履約保證人，有無法代負履行責任之虞者，乙方應於甲方指定之期間內完成更換。

6.7 履約保證金之扣抵

乙方違反本契約規定或因可歸責於乙方之事由，造成甲方之損害或負擔費用，或發生乙方依本契約應給付甲方懲罰性違約金、損害賠償或其他費用等情形，甲方得逕行押提履約保證金之一部或全部以扣抵乙方應給付之金額。扣抵後，乙方仍應於自甲方通知之日起10日內補足該履約保證金，否則甲方得逕依第十二章之規定終止契約。

第七章 保險

7.1 保險範圍

7.1.1 除法律規定之強制保險外，乙方另應分別於委託經營管理期間，及提前或展延委託經營管理期間，由乙方投保並維持下列各項保險：

1. 火險及火險附加險

甲方授權代表人列冊點交乙方代為管理之所有資產及所有權歸屬甲方之增補替換之相關資產，乙方均應投保火險及火險附加險(至少包括水漬、地震、颱風、地層下陷、滑動或山崩保險附加險等險)，並以甲方為被保險人及受益人或賠款受領人。

2. 公共意外責任險(附加食物中毒險)

每人保險金額不得低於新臺幣200萬元，每一事故傷亡之保險金額不低於新臺幣1,000萬元，每一事故財物損害之保險金額不得低於新臺幣200萬元，保險期間累積責任為新臺幣2,400萬元。

3. 產品責任險

每人保險金額不得低於新臺幣200萬元，每一事故傷亡之保險金額不低於新臺幣1,000萬元，每一事故財物損害之保險金額不得低於新臺幣200萬元，保險期間累積責任為新臺幣2,400萬元。

7.1.2 乙方及其協力廠商均應為其員工加保職業災害保險。

7.1.3 保險單記載之不保事項者，其風險及可能之賠償由乙方負擔。

7.2 保險客體及金額

有關乙方應投保火險及火險附加險之資產，應以資產總值為基礎，向一家或多家保險公司，投保足額財產保險，並以甲方為受益人，其保費由乙方全額負擔。

7.3 保險單

乙方依第7.1.1條所載投保之保險單及批單之副(影)本，應於營運開始日前提送甲方授權代表人備查。乙方並應逐年將保險單及繳費收據副本各一份送甲方授權代表人收執。

7.4 保險理賠後有關回復原狀之負擔

7.4.1 如因可歸責於乙方之事由致保險事故發生者，甲方得請求乙方為必要之修復或重置。甲方同意於保險理賠金額之範圍給付乙方所支出之修復費用或重置。

7.4.2 如因非可歸責於乙方之事由致保險事故發生者，雙方同意依第 10.2 條之程序，協議善後處理事宜。

7.5 乙方未依規定投保之責任

乙方依法或依本契約之規定，應對甲方或第三人負損害賠償責任者，如乙方未依本契約約定辦理保險、保險範圍不足、保險金額過低、保險期間不足或其他因素，致甲方或第三人未能自保險人獲得足以填補損害之理賠者，乙方應負擔所有損失及損害賠償。

7.6 保險契約之移轉

保險單應載明保險人同意保險契約之權利，於發生本契約提前終止或解除第4章或第13章資產移轉時，於甲方同意後轉讓予甲方或甲方指定之第三人。移轉後之保險費由甲方或甲方指定之第三人負擔，乙方已付而未到期之保費，經乙方請求，由甲方或甲方指定之第三人退還乙方。

第八章 營運績效評估及優先議約

8.1 營運績效評估目的

為督促乙方依照經營管理執行計畫書用心經營，提昇服務品質，展現服務績效、滿足旅客需求並評估乙方是否具有申請優先定議約資格之依據，甲方應依法及本契約辦理營運績效評估。

8.2 營運績效評估

8.2.1 評估時間：由甲方每年辦理 1 次評估。

8.2.2 評估類別

1. 內部評估：包括乙方自我評估、工作小組初評、評估小組評估。
2. 外部滿意度調查：由甲方公開委由民意調查廠商或機構根據使用民眾對本案服務區服務品質之問卷調查結果實施評估每年至少辦理 1 次，2 次以上者，成績採平均計算。
3. 神秘客評估：由甲方委由第三公正廠商或機構執行，主要針對商品品質、商品售價、用餐環境、服務設施及服務人員態度等 5 大項目進行秘密調查評估，每年至少辦理 1 次，2 次以上者，成績採平均計算。

8.2.3 評估小組及工作小組

1. 評估小組：由甲方成立督導委員會委員組成之，另得增聘外部專家、學者擔任評估委員。
2. 工作小組：為配合評估委員作業，由甲方業管單位及甲方授權代表人相關人員組成工作小組，協助委員辦理廠商營運績效評估業務。

8.2.4 評估小組評分標準

評估小組評分指標、評分表及作業方式請詳附件六。甲方如擬調整項目及權重者，應以書面通知乙方，並自下一年度開始實施。

8.2.5 評估成績比例

1. 評估小組所評成績佔評估總成績之70%。

2. 外部滿意度調查成績佔評估總成績之20%。

3. 神秘客調查成績佔評估總成績之10%。

8.2.6 評估結果

年度評估結果，其總成績達86分(含)以上者列為特優、81分(含)以上未滿86分者列為優等、76分(含)以上未滿81分者列為甲等、未滿76分者不列等第。評估結果除作為第8.3條優先議約之依據外，甲方保留表揚方式並公開於甲方資訊網路。

8.3 優先議約

8.3.1 乙方於本契約委託經營管理期間前 4 年度，如經甲方依本章規定評估，成績連續 4 年達優等以上者，乙方得於本契約委託管理期間屆滿第 15 個月前，檢附歷年評估報告及未來投資計畫書，向甲方申請優先議約。

8.3.2 優先議約以一次為限，且該優先議約之委託管理經營期間不得超過 3 年。

8.3.3 如乙方未依第 8.3.1 條規定提出優先議約之申請者，視為放棄優先議約權。

8.3.4 乙方依第 8.3.1 條規定向甲方申請優先議約後，甲方應先辦理資產總檢查，並就委託繼續營運進行規劃及財務評估，研訂繼續經營之條件，通知乙方訂定新約，甲方為研訂繼續經營條件，得另行組成審議委員會。如乙方提出申請後 6 個月內雙方仍未簽訂新約者，乙方即喪失優先議約權，甲方得公開辦理招標或自行處理，乙方不得異議。

第九章 爭議解決

9.1 協商及協調

1. 因本契約有關之事項發生爭議時，雙方應本於誠信原則，應先以協商方式解決之，協商不成，則以協調方式解決之。雙方同意未經協商及協調程序，任何一方均不得就任何因本契約所生之爭議提起訴訟。
2. 一方以書面提出協商之請求後 60 日內仍無法達成共識或經協商不成時，任何一方當事人得以書面敘明理由提案請求他方進行協調，他方不得無故拒絕。提案之當事人應於提出協調請求之時，設置秘書單位，負責處理與該協調相關之聯繫及安排等事務，並通知他方當事人，成本及費用由提出協調請求之當事人自行負擔，當事人若怠為秘書單位之設置或程序事務之處理，則視為未提出協調。
3. 協調程序應設置協調委員會進行協調。

9.2 協調委員會及合意管轄

1. (1) 協調委員會應於提案請求協調之日起 30 日內成立，並得由雙方合意延展之，惟延展期限不得超過 30 日，若雙方不同意延展或延展期限屆滿協調委員會仍未成立者，視為協調不成立。
(2) 協調委員會設置 5 至 7 名委員，由雙方各自推薦 5 至 7 人後，再由雙方各自於他方推薦之人選中選定 2 人至 4 人擔任委員，主任委員並由委員互選 1 人為主任委員。
2. 協調委員會之任務如下：
 - (1) 本委託經營管理契約(包括相關文件)爭議事項及未盡事宜及協調。
 - (2) 不可抗力或除外情事及其起始日之認定及補救措施有爭議時之處理。
 - (3) 甲乙雙方同意交付協調之事項。
3. 提案申請人提送協調應以書面向協調委員會為之。書面應載明：
 - (1) 爭議當事人

- (2) 爭議標的
- (3) 事實及參考資料
- (4) 建議解決方案

前項書面除正本外，申請人應依委員人數備具繕本一併送達協調委員會，並同時將繕本送達他造當事人。

他造當事人應於收受書面之次日起 2 週內，提出書面回應及其建議解決方案，並備具繕本送達於申請人。

4. 下列事項除經雙方同意外，協調委員會得決議不予調協調：
 - (1) 同一事件重複提送協調。所稱同一事件係指同一當事人就同一法律關係而為同一之請求。
 - (2) 經協調委員會認定爭議事件有罹於時效之虞或逾法定期間者。
5. 協調委員會委員任期自委員會成立開始至該協調事務終了日止。
6. 協調委員會委員應親自出席會議，會議由主任委員召集並擔任主席。主任委員因故不能行使職權時，得就其他委員中指定其職務代理人或由其他委員共推會議主席。
7. 協調委員會應有委員三分之二以上之出席始得開會，並以出席委員過半數之同意始得作成決議。
8. 協調委員會開會時，甲乙雙方均列席參加，並得邀請有關機關、團體之代表、學者、或專家列席，且得酌支審查費、出席費及交通費，其費用由甲乙雙方各自負擔。
9. 協調委員會視協調之需要，得要求甲乙雙方提供相關之鑑定、勘驗報告及其他必要文件。協調委員會必要時並得指定具專門知識經驗之機關、學術機構、團體或人員辦理鑑定、勘驗或其他相關事宜，所需經費由提出一方先行負擔。
10. 協調委員會之協調會議應於組成協調委員會之翌日起 30 日內召開，雙方得同意延展之，惟延展期限不得超過 30 日，若雙方不同意延展，視為協調不成立。甲乙雙方均應推派有權解決爭議之人參加協調委員

會，任一方如於協調委員會通知之協調期日不到場者，視為協調不成立。但協調委員會認為有成立協調之望者，得另定協調期日。

11. 協調委員會進行之協調程序不公開；協調程序由協調委員會之主任委員指揮；協調委員應本和平、懇切之態度，對雙方為適當之勸導，並徵詢雙方之意見，就協調事件酌擬公正合理辦法，力謀雙方之協和。
12. 甲乙雙方及所委任為辦理本項第 8 條及第 9 條事項之相關人員及顧問(包括但不限於律師、會計師及技師等專業人士)暨協調委員對於協調期間之所有資料應盡保密義務，不得揭露予第三人。
13. 協調成立時，協調委員會應作成協調紀錄，載明出席之協調委員及雙方代表；協調事由；協調成立之內容、場所及協調成立之年、月、日，由協調委員及雙方代表簽名於其上。
14. 本委員對於各項爭議所為之協調成立決議，除甲乙雙方任一方於收到決議後 30 日內以書面向他方提出不服或異議外，視為協調成立，甲乙雙方應完全遵守。
15. 協調成立或視為成立皆視同雙方成立民法上之和解，雙方當事人均同意受協調內容之拘束。協調不成立或視為不成立者，協調委員會應製作協調不成立證明書(但依 9.2.1 視為協調不成立者，則免製作)。載明出席協調委員及雙方代表、協調事由、場所、年月日及協商不成立之意旨，送達雙方當事人、雙方當事人同意依本條約定所製作之協調不成立證明書為證明雙方協調不成立之唯一證據方法。
16. (1)除雙方另有約定外，甲乙雙方之爭議事項，有下列情事之一者，視為協調不成立：
 - a. 經一方請求召開協調委員會後，且依契約第 9.1.2 條規定設置秘書處理協調事務後，於 60 日內仍無法召開第一次協調委員會。
 - b. 經協調委員會第一次開會進行協調後 60 日內仍無法做成決議。
 - c. 甲乙雙方任一方於收到協調成立委員會之決議後 30 日內以書面向他方提出不服或異議。任一方不得就協調委員會之決議為一部

異議，對決議為一部異議者視為全部不服。

(2) 甲乙雙方爭議事項，經協調不成立，雙方同意以中華民國臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

17. 協調委員為無給職，但得依規定支付審查費、出席費或交通費，其費用由提出一方負擔。

18. 協調委員會相關規定之變更及修改應經甲乙雙方書面同意。

19. 協商及協調未盡之事宜，得適用「促參法」等相關法令。

9.3 爭議發生後之履約

9.3.1 未經甲方書面同意，乙方不得以事涉爭議或其他任何理由主張暫停履約。乙方若未經甲方書面同意即片面暫停履約，即視為乙方之重大違約；甲方除得依約向乙方請求懲罰性違約金及損害賠償外，甲方亦有權不經書面催告改善，立即中止、停止營運並逕行接管或終止契約。

9.3.2 乙方依前項規定，經由甲方書面同意暫停履約者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除義務及責任；甲方書面同意乙方暫停履約，並不妨礙甲方對乙方請求違約金或損害賠償之權利。

第十章 不可抗力與除外情事

10.1 定義

10.1.1 本契約所稱不可抗力，係指天災、事變等非可歸責於雙方且非雙方得合理控制或縱加相當注意亦無法防止、避免或排除，且該不可抗力足以嚴重影響本契約之履行者。

10.1.2 本契約所稱除外情事，係指除不可抗力情事外，非可歸責於雙方且足以嚴重影響本契約履行之事件或狀態之下列情形者：

1. 法令變更、政府機關之行政命令、作為或不作為處分或決策重大改變。
2. 其他經雙方或協調委員會認定屬除外情事者。

10.1.3 廠商應謹慎評估並承擔經營風險，不得依此向甲方為任何請求或要求降低契約義務，所稱經營風險包括但不限於經營現況與甲方先期規劃書內容之差異、物價上漲、實際遊客來客人數未符預期、車流量下降、國內外旅遊情勢驟變、經濟環境等狀況。

10.2 通知與認定程序

10.2.1 任何一方主張不可抗力或除外情事之發生而受重大影響時，應於事件發生後，且客觀上能通知之日起 15 日內，以書面通知他方，但影響在後者，於影響產生後 15 日內通知之。

10.2.2 任何一方於收到他方依第 10.2.1 條之通知後，雙方應綜合當時情況決定是否認定。雙方同意遵守誠信原則履行本契約，任何不可抗力或除外情事發生時，儘量先行協議補救措施。如甲乙雙方無法於不可抗力或除外情事發生後 45 日內達成協議時，應依本契約第 9 章規定辦理之。

10.3 認定後之效果

經甲乙雙方認定之不可抗力或除外情事致本契約無法如期履行時，不生遲延責任，且雙方得協議延展契約之履行期間。

10.4 損害之補救

因不可抗力或除外情事，除法令另有規定外，雙方得協商補救措施。

第十一章 缺失及違約責任

11.1 乙方之缺失

11.1.1 除本章第 11.2 條所稱之違約外，乙方之行為如有不符合或違反本契約之規定者，均屬缺失。

11.1.2 乙方如有缺失時，甲方得要求乙方限期改善，並以書面載明下列事項，通知乙方：

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。

11.1.3 乙方須應於期限內改善缺失，並於改善完成後以書面通知甲方，如屆期未完成改善或改善無效，甲方得逕以違約處理。

11.2 乙方之違約

11.2.1 因可歸責於乙方之事由而有下列情事之一者，構成一般違約：

1. 乙方未遵期開始營運、違反投資計畫使用之規定、就權利金或土地租金逾期 30 日仍未繳付或違反相關法令者。
2. 乙方未維持本計畫營運資產之良好狀況，或未經甲方事前之書面同意，對本計畫營運資產作重大變更者。
3. 乙方有偽造、變造依本契約應提出之相關文件，經查明屬實者。
4. 乙方或其董事、監察人、經理人 有重大喪失債信或違法情事，情節重大影響營運者。
5. 其他違反投資執行計畫書（包括回饋計劃）、本契約之義務、應辦理之事項或相關法令（包括但不限於建築物法、消防法、身心障礙者權益保護法等）之情事。

11.2.2 因可歸責於乙方之事由而有下列情事之一者，構成重大違約：

1. 乙方有違約之情形，經甲方以書面通知限期改善而不改善，或經改善仍不符甲方要求，情節重大者。
2. 依第11.3.6條第1點規定按日計算收取懲罰性違約金達2個月上限，乙方仍未完成改善者，情節重大者。
3. 乙方未依第6.7條規定於期限內補足履約保證金者。
4. 乙方未經甲方書面同意擅自中止一部或全部之營運，或有經營不善之情事者。
5. 乙方有破產、重整或其他重大財務困難之情事，致無法繼續履約或履約顯有困難者。
6. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本契約之權利義務為讓與、設定負擔或其他處分行為。
7. 目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散者或未經甲方事前書面同意，股東會為解散之決議者。
8. 其他嚴重影響本計畫營運品質且情節重大者。

11.3 違約之處理

11.3.1 乙方有本契約第11.2條所定之違約情事，甲方得依照下列方式處理，並以書面通知乙方：

- 3.1. 要求限期改善。
- 4.2. 要求乙方賠償損害。
- 5.3. 處以懲罰性違約金。

11.3.2 甲方要求乙方限期改善時，應以書面載明下列事項，通知乙方：

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

11.3.3 乙方於收到甲方通知改善後，應按改善前、後等各時期提出改善說

明及圖像，於改善期限屆滿前呈報甲方備查。乙方於期限內未依改善標準完成改善者，甲方得再限期改善或代為執行改善，因此所生之費用由乙方負擔。

11.3.4 乙方賠償義務之範圍，應包含甲方因此所受之權利損害、經濟損失及任何因請求賠償或避免損害所支出之合理費用(包括但不限於律師費、顧問費等)。

11.3.5 懲罰性違約金

1. 乙方發生本契約第11.2條所定之違約情事時，經甲方以書面通知限期改善，乙方不改善，或經改善仍不符甲方要求者，除本契約另有約定外，甲方得視情節輕重對乙方處以繳納懲罰性違約金，每件每日新臺幣2萬元，有持續之情形者，得按日連續懲罰至完成改善為止，並以60日為上限。但乙方有重大違約時，懲罰性違約金以履約保證金金額為上限。

2. 乙方不按時繳納懲罰性違約金者，甲方有權自乙方繳交之履約保證金中扣抵，並依第6.7條規定要求乙方補足履約保證金差額。

3. 乙方被處懲罰性違約金，仍於罰款期間，應繼續於甲方所定期限內改善違約，如屆期未完成改善，甲方得代為執行改善，並以書面通知乙方。甲方代為執行改善時，所生費用由乙方負擔，甲方得自乙方繳交之履約保證金中抵扣，並依第6.7條規定要求以乙方補足履約保證金差額。

6.4. 乙方執行本契約第2.4.3條規定之委託管理項目，未達「交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範」所訂標準，其違約責任，依該委託管理項目標準規範之罰則辦理。

11.3.6 經甲方通知乙方限期改善而逾期未改善、改善無效、未依改善標準完成改善或無法改善時，甲方得應得為下列處理：

1. 中止乙方全部或一部之營運。

7.2. 終止本契約。但乙方有重大違約時，甲方得逕依第十二章規定終止本契約。

11.3.7 中止營運之程序

1. 乙方有違約之情形，經甲方通知限期改善而不改善或雖改善而未達甲方要求之標準，致嚴重影響營運者，甲方得通知乙方中止全部或一部之營運。
2. 甲方通知乙方中止全部或一部之營運時，應以書面載明下列事項，通知乙方：
 - (1) 中止營運之事由。
 - (2) 中止營運之日期。
 - (3) 中止營運之業務範圍。
 - (4) 中止營運後，應繼續改善之項目、標準及期限。
 - (5) 屆期未完成改善之處理。
3. 「中止營運之業務範圍」，由甲方依客觀事實，在改善違約必要之範圍內決定之。
4. 乙方經甲方通知中止全部或一部之營運後，經甲方認定違約確已改善完成，並以書面通知乙方限期恢復營運者，乙方即應於甲方指定之期限內恢復營運。乙方於改善期限屆滿前，已完成改善違約之情形者，得以書面向甲方申請恢復營運。

11.4 乙方之退場機制/甲方之緊急處分權

11.4.1

1. 因可歸責於乙方而有下列情事時，甲方得通知乙方限期改善，如改善未達標準，甲方並得視情節輕重令乙方停止營運，並得由甲方逕行接管。
 - (1) 經甲方依第八章規定營運績效評估，乙方成績連續2年未達甲等。
 - (2) 非經雙方協議，乙方以書面向甲方表達已無繼續履行本契約經營服務區之意思。
2. 因前項規定，甲方得停止乙方全部或一部之營運，並沒收全部之履

約保證金及預繳之土地租金。

11.4.2 如有可歸責於乙方之事由影響公益且情況緊急致乙方不適宜繼續營運之情事，甲方得令乙方中止或停止全部或一部之營運，並由甲方逕行接管。甲方得沒收按櫃位比例之履約保證金及預繳之土地租金，並請求乙方賠償因停止營運所生之損害。

11.4.3 甲方接管後，得採取一切必要之手段維持服務區繼續營運，乙方應協助配合至甲方完成招商為止。有關服務區之收入除扣除甲方接管費用成本等，若有剩餘，甲方應於本契約終止時，返還予乙方，若不足時，甲方得向乙方請求不足之金額或逕行自履約保證金扣除。於甲方接管期間乙方仍應繳交權利金及土地租金。

11.4.4 乙方不得因甲方終止契約或行使緊急處分權、中止或停止其全部或一部之營運為由，向甲方或其所委託人員請求損害賠償(包括所受損害及所失利益)。

11.4.5 停止營運之程序

甲方令乙方停止全部或部分營運前，應以書面載明下列事項，通知乙方：

- (1) 停止營運之具體事實。
- (2) 停止營運之日期。
- (3) 停止營運之業務範圍。

11.4.6 甲方得於乙方停止營運之情事確認改善完成後，以書面通知乙方於指定之期日起恢復營運。

第十二章 契約終止

12.1 契約終止之事由

12.1.1 雙方合意終止

1. 於本契約期間，雙方得以書面合意終止本契約。
2. 除雙方合意終止或本契約另有約定外，乙方不得以任何理由主張片面終止本契約。

12.1.2 除本契約另有規定外，如有可歸責於乙方之下列事由，甲方得終止本契約：

1. 乙方有本契約第11章之規定之情事者。
2. 乙方延誤履約期限，情節重大者。
3. 甲方於簽約後發現乙方於簽約前已有應不予議約、不予簽約之情形。
4. 除本契約另有約定外，乙方於本契約有效期間未經報准將本案服務區餐飲、零售櫃位或便利超商經營業務全部或部分委託第三人經營或將本契約之權利或義務全部或部分轉讓予第三人時。
5. 本契約有效期間內，違反法令或未依約定使用服務區餐飲、零售櫃位或便利超商、建物、生財設備或將其全部或部分轉讓(租、借)第三人或設定他項物權者。
6. 因乙方與第三者發生債務糾紛，致債權人訴請法院至營業場所執行查封金錢財物或營業設備，乙方未能於查封之日起60日以內解決糾紛者。
7. 乙方或乙方員工假藉甲方代理人或受僱人身分對外為任何法律行為者。
8. 乙方於本契約經營處所發生人身傷亡或火警或有危害公安事件之虞，經甲方定期催告改善仍不改善或改善未達標準者。
9. 其他經甲方認定嚴重影響本案營運且情節重大者。

12.1.3 非可歸責於乙方之事由而終止本契約：

1. 因政府政策或法令變更，由甲方終止部分或全部契約。
2. 因不可抗力或本契約第十章所指之除外情事，自協商(調)日(以較後之程序為準)起6個月後，仍無法就該事件及狀態之性質認定達成協議時，甲方得終止本契約。
3. 不可抗力及除外情事業經認定，但補救措施於認定後3個月內無法取得協議，甲方得終止本契約，但雙方另有協議者，不在此限。

12.2 本契約終止之程序

甲方終止本契約時，應以書面載明下列事項，通知乙方：

1. 終止本契約之事由及依據之條款。
2. 終止本契約之表示及終止之日期。
3. 甲方擬採取之適當措施。

12.3 本契約終止之效力

12.3.1 雙方合意終止本契約之效力

1. 雙方合意終止本契約時，應就有關資產之返還、移轉及其他權利義務關係一併達成合意，該合意終止始生效力。
2. 除雙方另有合意外，乙方應補足至合意終止本契約日止，依經營管理執行計畫書應投資金額之差額。
3. 除雙方另有合意外，乙方應繳交合意終止契約日起至甲方完成重新招商日止，甲方依本契約規定得處以之違約金(營業稅另計，包括但不限於未依期限返還資產之違約金等)。
4. 乙方於繳交完各項違約金及投資金額差額後，雙方簽訂合意終止契約協議書，本契約之終止始生效力；在合意終止生效前，乙方仍應繼續繳交權利金並履行本契約。

12.3.2 可歸責於乙方而終止本契約之效力

1. 甲方應沒收乙方之履約保證金之全部，乙方並應另行繳交每月定額權利金12倍之金額予甲方，作為終止本契約之懲罰性違約金。
2. 乙方應補足至終止本契約日止，依經營管理執行計畫書應投資金

額之差額。

3. 乙方並應賠償甲方因終止本契約所受之一切損害(包括但不限於自終止契約日起至甲方完成重新招商日止，甲方原得依本契約收取之定額及經營權利金【以每月營業收入500萬元及投資計畫書提報之經營權利金繳交百分比計算之，以下同】)。
4. 依第11.2.1條終止本契約者，不適用本條第1、3款之規定。

12.3.3 非可歸責於乙方(包括政府基於政策、法令變更)經甲方終止本契約之效力

1. 甲方應依本契約第6.3條規定，返還乙方尚留存之履約保證金及按比例計算之土地租金。
2. 雙方應依第十三章之約定辦理資產之返還。
3. 因政府政策變更終止本契約造成乙方之損害，甲方應補償其損失，但賠償總額不得超過履約保證金之總額。

12.3.4 因不可抗力或除外情事而終止本契約之效力

1. 甲方依本契約第六章之規定，返還乙方之履約保證金及按比例計算之土地租金。
2. 雙方應依第十三章之約定辦理資產之返還。
3. 依公平誠信原則，由雙方協議解決處理。
4. 如無法達成協議時，雙方互不負損害賠償責任。

12.4 本契約終止後之有效條款

本契約之下列條款於契約終止後仍繼續有效：

1. 第六章履約保證金之約定。
2. 第九章爭議解決之約定。
3. 第十三章資產之返還之約定。
4. 其他處理契約終止後權利義務關係之一切必要條款。

第十三章 資產之返還

13.1 營運資產之返還

13.1.1

1. 除本契約另為約定外，於委託經營管理期間屆滿、終止或解除時，乙方應依當時最新之財產及物品清冊，於15日內將甲方依第4.6.3條具有所有權、「須返還」部分，無條件返還予甲方。

2. 乙方增建或添購資產之移轉

(1) 最遲於委託經營管理期間屆滿或本契約終止或解除前15日內，乙方應將其增建或添置之營運資產設備無償移轉所有權予甲方。

(2) 如甲方認定乙方增建或添置之營運資產設備非屬維持服務區正常營運之必要者，得要求乙方將其撤離、移除並將服務區空間及設施回復原狀，乙方不得向甲方請求補償任何費用。乙方不履行本條規定時，甲方得代為履行之，其所生之費用由乙方負擔。

(3) 乙方增建或添置之自營運產設備是否屬維持服務區正常營運之必要，應由甲方授權代表人考量服務區運作之必要性後加以認定。

13.1.2 乙方應於委託經營管理期間屆滿、終止或解除後30日內，將除依13.1.1條規定應移轉予甲方之資產設備外之其他物品遷離，若未依期遷離，甲方得將之視為廢棄物處理，因此所生費用由乙方負擔，並應賠償甲方所受一切損害，此項賠償，甲方有權自乙方所繳交之履約保證金中扣抵之。

13.1.3 乙方應於本契約屆滿前6個月，提出移轉計畫予甲方授權代表人審查並辦理資產總檢查。甲方於必要時，得派員進駐現場預作交接準備事宜，乙方應予配合協助。本契約屆滿、終止或解除生效日至完成返還或點交前，乙方仍應負擔服務區之各項稅捐、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。

13.1.4 乙方於返還營運資產予甲方時，應至少於返還前5個工作日通知甲方授權代表人授辦理點交。由雙方人員會同就財產及物品清冊逐項清點；營運資產如有滅失或減少其通常效用之情形，並應由雙方人員逐一確認紀錄。待雙方人員於辦畢點交程序並簽名於紀錄上後，始得認為乙方已依約返還營運資產予甲方。

13.2 返還時與返還後之權利義務

13.2.1 乙方依本章約定返還予甲方之資產，除雙方另為協議外，乙方應擔保該資產於返還予甲方時具有通常效用之品質且無權利瑕疵。

13.2.2 所有資產除甲方授權代表人於點交予乙方時，依財產及物品清冊註明有瑕疵或故障之情形外，乙方返還之所有資產，均須維持堪用之狀態。乙方若有對該資產製造商或出賣人之瑕疵擔保請求權利，並應將該權利讓與甲方或甲方指定之第三人。

13.2.3 乙方應交付之營運資產如有缺損、滅失或瑕疵情形，乙方即應於甲方授權代表人所訂期限內購置新品補足，或由乙方支付費用，由甲方代為補足；如有違反補足義務，乙方應負責賠償甲方因此所受之全部損害。

13.3 未依期限返還之處理

13.3.1 乙方未依本章約定返還、點交或撤離人員者，每逾一日處懲罰性違約金新臺幣2萬元整(營業稅另計)，至其依約履行完畢之日止，甲方如受有其他損害並得請求賠償。

13.3.2 乙方如逾期未依本章約定返還、點交、撤離人員者，甲方得逕行收回土地、建築物、工作物及各項設備，乙方不得異議；甲方收回前，如乙方繼續營業者，每日處懲罰性違約金新臺幣40萬元整(營業稅另計)予甲方。

第十四章 其他條款

14.1 甲方責任之免除

14.1.1 乙方承諾所委託之協力廠商及協力廠商之受僱人、使用人、代理人或任何第三人因本案服務區所生之所有權利義務、債權債務等，應由乙方完全負責，與甲方無涉。乙方並應使甲方免於上述事項之任何追索、求償或涉訟，甲方如因乙方而受損，乙方應對甲方負賠償責任。乙方與所委託之協力廠商及協力廠商之受僱人、使用人、代理人在任何情況下，均不得就其與第三人間之債權債務相關事宜，向甲方提出任何請求或要求任何賠償。

14.1.2 乙方承諾不主張甲方未能達成申請須知、本契約主文及其附件之政府協助辦理事項，而向甲方提出任何索賠、補救或補償。

14.2 契約之修改

本契約未盡事宜，於不違反法令及公序良俗，得經雙方另以書面修訂或補充之。

14.3 組織變動或職權變動

甲方如因組織變更或職權變動，致本契約之甲方名義有所變更時，甲方應以書面通知乙方由新組織概括承受本契約所有權利與義務，乙方不得為任何異議。

14.4 準據法

本契約未盡事宜，除依第14.2條約定修訂或補充外，悉依中華民國法令規定辦理。

14.5 契約條款之可分性

本契約任何條款依中華民國法令規定無效時，僅該條款之規定失其效力，並不影響本契約其他條款之效力。惟無效部份對本契約其他條款具有重大影響致不能履行，或雖履行亦不能達成本契約原定目的者，不在此限。

14.6 通知與文件之送達

14.6.1 依本契約約定應給予他方之通知或文件、資料，均應以書面掛號信函或雙方同意之方式為之，並於他方收受時生效。除經事前通知地址變更者外，雙方之地址應以本契約簽署處之地址為準。

14.6.2 任何一方變更地址時，應於變更前依第14.6.1條約定以書面通知他方，未通知變更地址，而致他方寄至原地址時，視為於寄發時業已合法送達他方。

14.7 甲方授權規定

本契約及其附件所約定內容，由甲方授權其代表人(交通部臺灣區國道高速公路局北區工程處)負責管理，乙方依約履行之相關事宜，應逕洽甲方授權代表人辦理，並應確實接受其督導及密切配合。

第十五章 附則

15.1 效力

本契約之附件，視為本契約之一部分。本契約之附件如下：

1. 委託經營管理標的物平面圖。
2. 交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範一件。
3. 交通部臺灣區國道高速公路局服務區POS系統稽核作業程序一件。
4. 中華民國彩券販賣人員職業工會全國聯合會於高速公路服務區販售公益彩券管理要點。
5. 擬交付之財產及物品清單一件。
6. 交通部臺灣區國道高速公路服務區經營廠商營運績效評估作業須知。
7. 履約管理計畫。

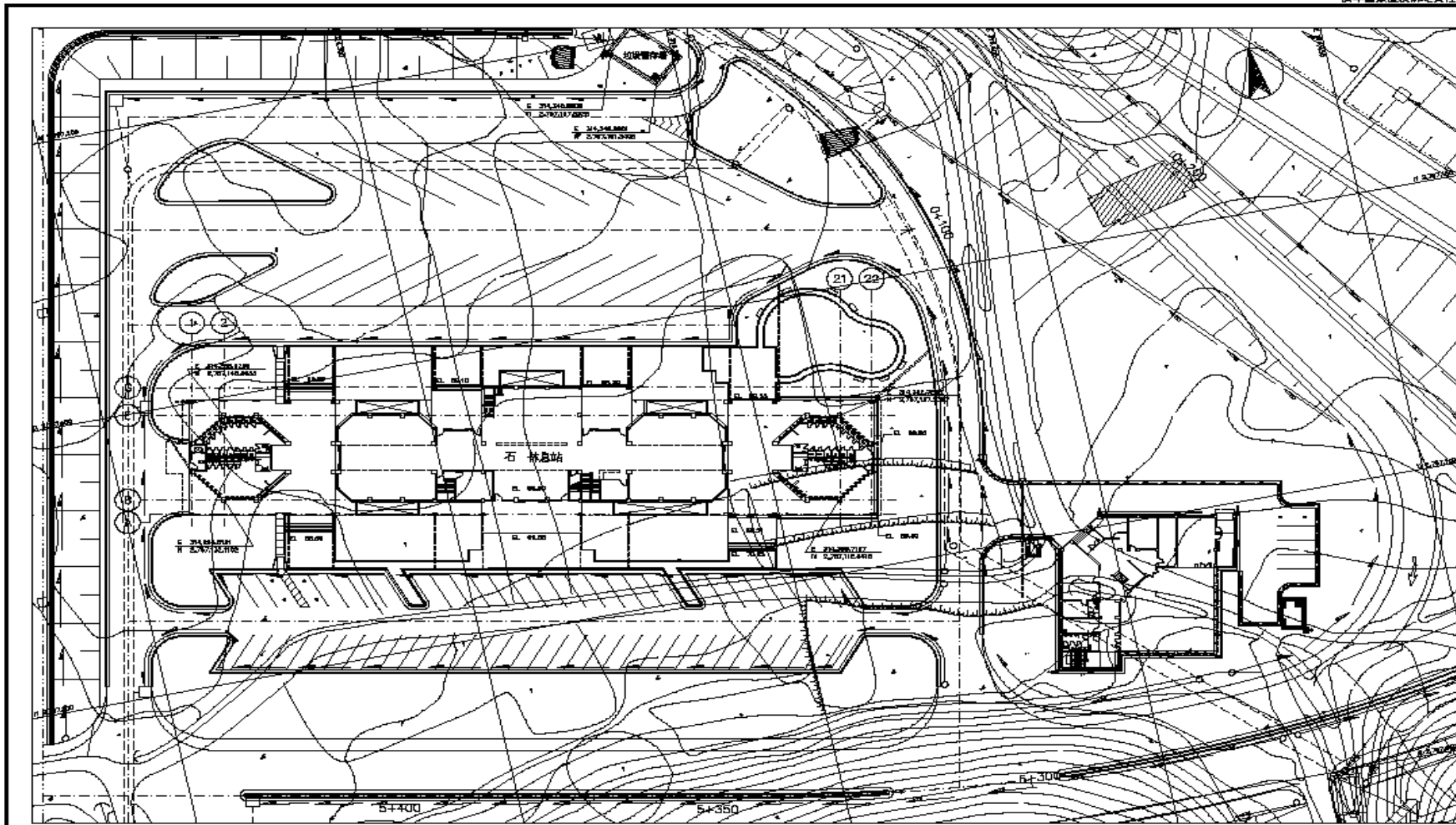
15.2 程式

1. 契約公證

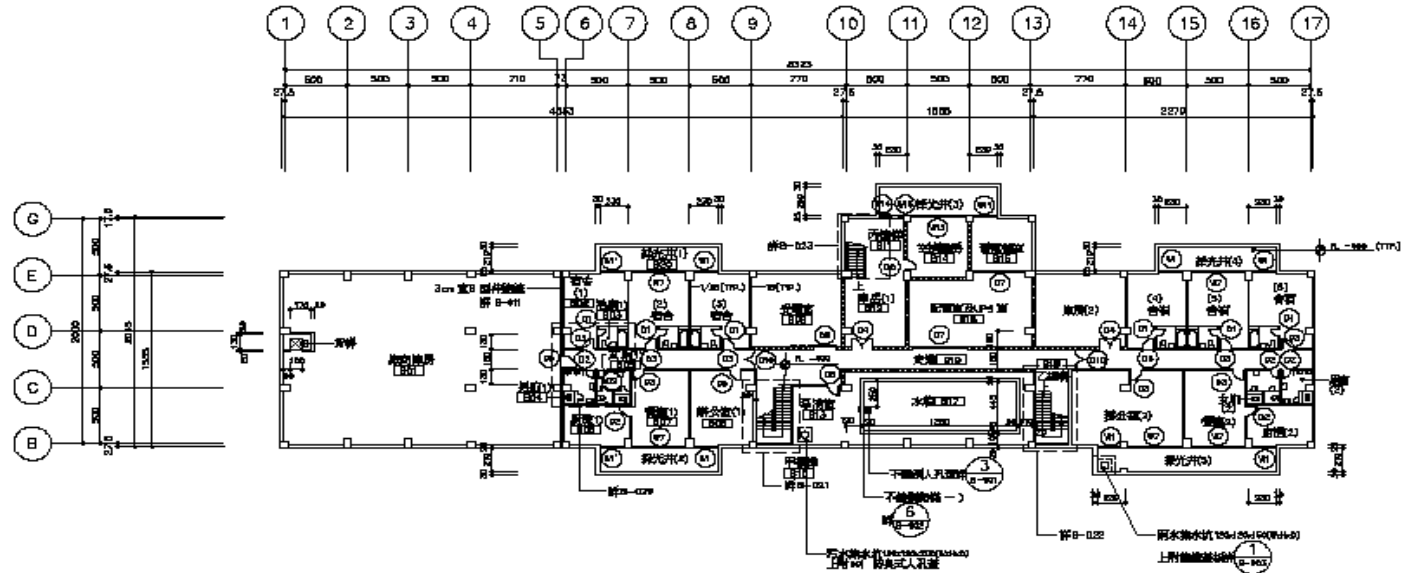
- (1) 甲乙雙方簽訂本契約時，由甲方指定之民間公證人公證，公證所需一切費用均由乙方負擔。
 - (2) 公證書應載明逕受強制執行事項：
 - a. 權利金、租金、違約金給付。
 - b. 契約屆滿時，委託營運標的之返還。
 - c. 本契約應依公證法第13條規定辦理公證，乙方依本契約應給付之權利金、租金、違約金或應交還之建築物與資產，如不履行時，乙方同意願逕受強制執行。
2. 本契約正本壹式5份，經甲乙雙方簽約並經公證後生效，當場由雙方當事人各執1份為憑，2份繳民間公證人事務所存證，餘由甲方收執；副本30份，由甲方持27份，乙方持3份存查。

附件一

本圖之繪製並不免除台商與
及本圖繪製技師之責任。



北宜高速公路建設計畫 南港頭城段		中興工程顧問股份有限公司 Shyesh Engineering Consultants, Ltd.		全德營造有限公司		比例尺 SCALE 1 : 300 0 5 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 公尺 METER		第A-A標工程(南港頭城段建築工程) 建築工程 石碇服務區 配置圖	
圖號 DRAWING NO.	日期 DATE	說明 REVISION	修改原因 REASON	修改日期 DATE	修改人 BY	審核日期 DATE	審核人 BY	圖號 DRAWING NO.	圖名 TITLE



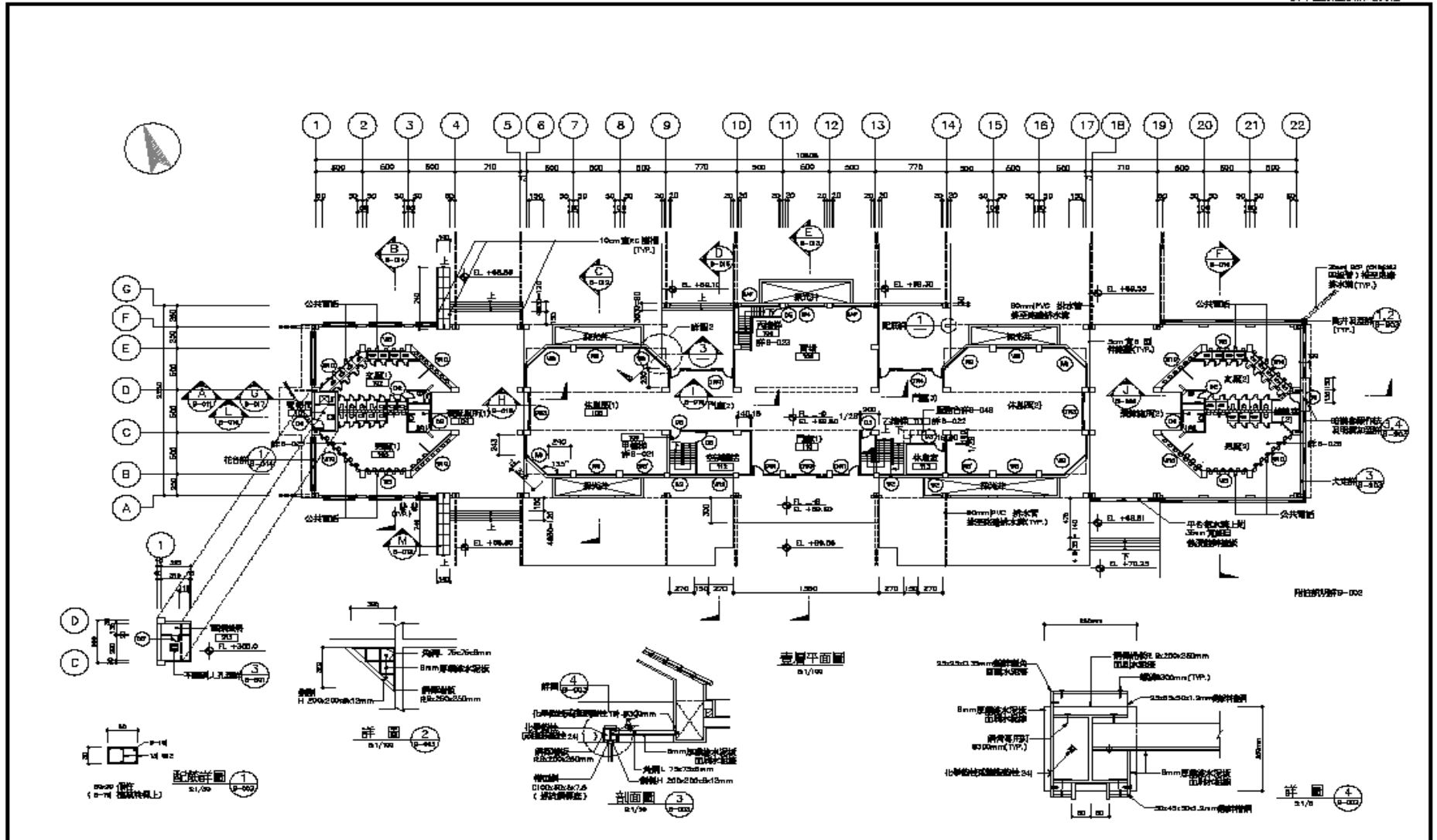
地下壹層平面圖

附註：

1. 所有顯示尺寸除特別註明外均以公分為單位。
2. 本工程設計圖樣均僅供參考，所有現場施工應有詳實說明書與配合各項工程工程圖樣方可領力得施工。
3. 本圖施工前應配合電氣、空調、给排水、等工程預留所有預孔及埋管並與廠商訂定。
4. 凡有埋管預留應與廠商訂定埋管深度及位置。
5. 所有埋管應以直門、盲、等部份，上蓋應設鎖且與人開口應加蓋 20cm，能加開鎖或鎖。
6. 所有門窗開口位置與高度不足時，為保持均應加蓋 10cm 高度。
7. EL：指圖面高度；以 M 為單位。
8. FL：指圖面埋管或給水管之埋管高度；以 1 FL 為 +0，CM 為單位。
9. 井蓋應詳 B-011。
10. 所有埋管應以 1:2 防水泥粉光。
11. 所有埋管應以 1:3 防水泥粉光。
12. 不測用天花應與廠商訂定天花高度 1.5m。
13. 圖中色線與標註工程與收單方可施工。

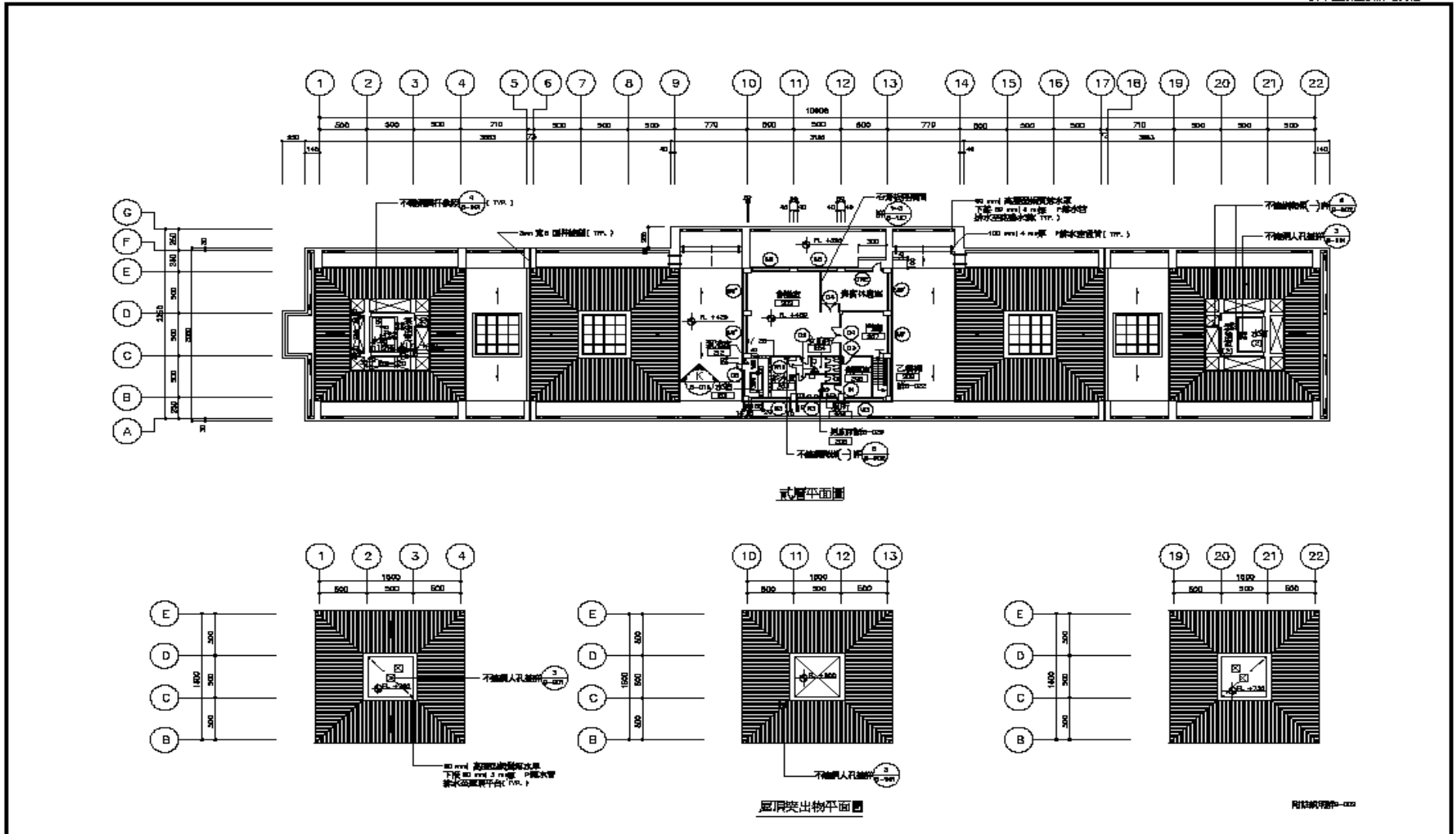
								第二A標工程(南港坪林段建築工程) 建築工程 石 休息站 地下壹層平面圖	
北宜高速公路建設計畫 南港壠城段		圖號: 2022030 日期: 202203		繪圖: 202203 日期: 202203		圖號: 2022030 日期: 202203		圖號: 2022030 日期: 202203	

本圖之簽署並不免除各參與商
及本圖繪製技師之責任。



<p>北宜高速公路建設計畫 南港兩城段</p>			<p>中興工程顧問股份有限公司 Shunrich Engineering Consultants, Ltd.</p>		<p>全德營造有限公司</p>		<p>比例尺 1 : 500</p>		<p>第六-A標工程(南港坪林段建築工程)</p> <p>建築工程 石休息站 壹層平面圖</p>	
圖號	日期	修改	圖號	日期	圖號	日期	圖號	日期	圖號	日期
01	10/17		01	10/17	01	10/17	01	10/17	01	10/17

本圖之簽證不見除合約範圍及本圖繪製技師之責任。

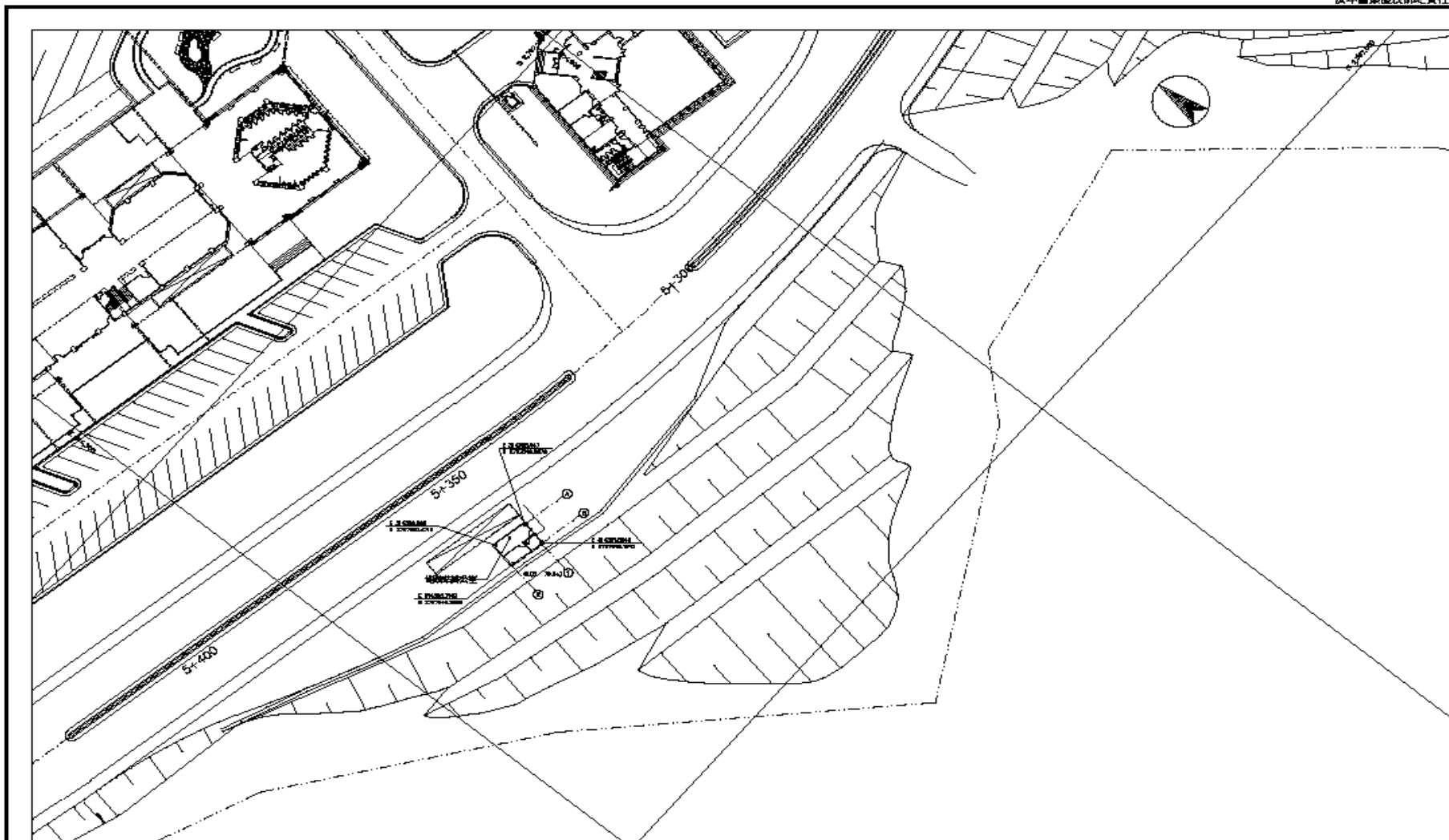


貳層平面圖

屋頂突出物平面圖

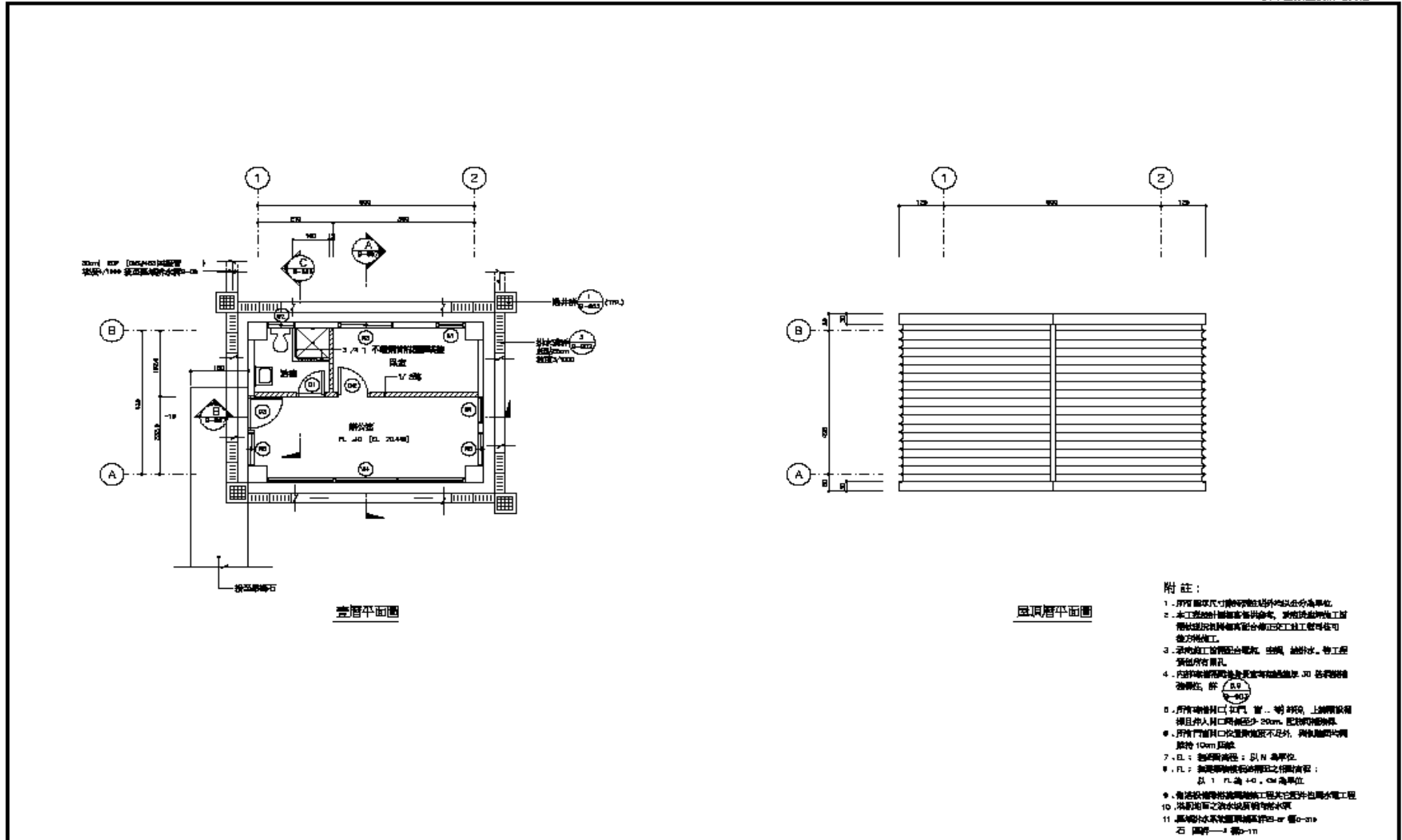
								第六-A 標工程(南港坪林段建築工程)	
北宜高速公路設計畫 南港坪林段		建築工程 石碇服務區 貳層及屋頂平面圖		圖號: 日-004		圖名: 日-004		圖號: 日-004	

本圖之繪製並不免除台商與
及本圖繪製技師之責任。



								第六-A標工程(南港坪林段建築工程) 建築工程 地磅站辦公區(石碇) 配置圖			
交通部臺灣區國道高速公路局第三工程處 交通部公路局 台北區公路局		中興工程顧問股份有限公司 Zhongxing Engineering Consultants, Ltd. 地址: 台北市中山區南京東路二段100號 電話: (02) 2511-1111 傳真: (02) 2511-1112 網址: www.zxc.com.tw		全統營造有限公司 地址: 台北市中山區南京東路二段100號 電話: (02) 2511-1111 傳真: (02) 2511-1112 網址: www.allstar.com.tw		比例尺 1 : 300 圖例 說明 圖例 說明		圖號 圖名 圖號 圖名		圖號 圖名 圖號 圖名	
北京高速公路建設計畫 南港坪林段								圖號 圖名 圖號 圖名			

本圖之繪製並不免除台商及本圖繪製技師之責任。



<p>交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託經營管理契約</p>		<p>中興工程顧問股份有限公司 Shinshuh Engineering Consultants, Ltd.</p>		<p>全德營造有限公司</p>		<p>比例尺 1:50</p>		<p>第二層樓工程(南港坪林段建築工程)</p>	
<p>北宜高速公路建設計畫 南港坪林段</p>		<p>圖號 04-0000</p>		<p>圖名 二層樓工程</p>		<p>圖示 04 01</p>		<p>圖號 B-882</p>	
<p>圖名 二層樓工程</p>		<p>圖號 04-0000</p>		<p>圖名 二層樓工程</p>		<p>圖示 04 01</p>		<p>圖號 B-882</p>	

附件二：交通部臺灣區國道高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範

壹、戶外環境清潔維護、廢棄物處理清運：

一、工作範圍：

- (一) 自石碇交流道南下出口匝道右側邊坡上緣起，連接106乙線石碇服務區側至石碇服務區出口右側及停車場圍欄範圍內區域。(包括但不限於路面、出入口匝道、停車場、人行步道及水溝、陰井、綠地、水池、邊坡及標誌牌等)環境之清潔維護及垃圾暫置場廢棄物清運、停車場(含員工汽機車停車場)清潔維護，建築物外廣場至路緣石範圍(含外圍廊道)等清潔維護工作。
- (二) 石碇服務區入口至國道九隊石碇分隊大門間道路及地磅站周圍清潔維護工作。

二、人力配合事項：

- (一) 乙方所提供人力須足以達到環境清潔維護符合甲方要求，否則依本規範「捌：罰則」處以違約金。
- (二) 春節及3日以上連續假期乙方應配合甲方實施交通疏導計畫，並增派人力維護環境清潔；於連續假期前1週提報相關交通疏導計畫。

三、乙方於工作進行中應注意公共安全，並依勞工安全法令做好安全管理，使用警告標誌或設施提醒行旅，如因乙方之過失，致使他人之身體或財產遭受損害時，乙方應負責賠償。

四、清潔及維護部份：

(一) 垃圾檢拾、分類處理及清運：

1. 每日應隨時清除工作範圍內之垃圾雜物，保持地面整潔，並更換符合環保規定之垃圾袋，清理垃圾桶內垃圾雜物，集中分類，用塑膠袋裝妥捆紮，放置垃圾堆置場堆放整齊。
2. 乙方應有專人負責將服務區垃圾場內垃圾，按一般垃圾及資源垃圾細目(鐵罐、鋁罐、玻璃瓶、保特瓶)分類，除一般垃圾送交清運外，資源垃圾應按類別交由管道回收(不得

- 與一般垃圾一併清運)，每月並將資源垃圾回收數量1份通知甲方授權代表人留存備查。
3. 本案服務區之垃圾清運每週至少清運2次，但甲方授權代表人得視情況，以書面通知乙方增加次數時，乙方應配合辦理，清運及垃圾處理契約副本一份送甲方授權代表人留存備查。
 4. 本案服務區垃圾須清運至合法垃圾場掩埋或焚化場處理，委託清運、掩埋或焚化處理契約書影本應送甲方服務區辦公室備查。每次清運，應將服務區積存之全部垃圾(含砍、割除草木)清運完竣，不得積存。清運完竣後，應將本案服務區垃圾場清洗乾淨，施灑消毒水。
 5. 使用各種機具(如垃圾壓縮機)，應依操作手冊規定作業，愛惜使用，如操作不當損壞，乙方應負責修復。
 6. 乙方應遵照環境保護相關法令及甲方規定，清理本案服務區廢棄物。垃圾堆置須符合廢棄物清理法規定。
 7. 戶外周邊及停車場內垃圾桶之清洗、故障修護。
 8. 春節及連續假日，需於停車場與周邊廣場及其他適當區域，增加佈設垃圾回收分類桶，同時增加資源回收、垃圾清運次數及人力，避免造成環境髒亂。

(二)戶外鋪面及附屬設施之清洗：

工作範圍內含路面、廊道、人行道、停車場、廣場及附屬設施，若有油漬、口香糖、檳榔汁、狗屎、菸蒂等，乙方應立即清除，經常保持環境清潔。

(三)水溝、陰井等排水設施之溝內雜物(含土石、雜草)應一併清除，噴水池及一般水池如有垃圾、雜物、青苔及落葉等應隨時清除處理。

(四)本案服務區內飲用之自來水池、水塔等蓄水池清洗：

1. 乙方應委託合格之專業清洗業者，每半年應至少清洗1次，

且甲方授權代表人得視水質情況以書面通知乙方增加清洗次數，乙方應配合辦理。並製作蓄水池清洗紀錄表(含清洗前、後照片)1份檢送甲方服務區辦公室留存備查。

2. 清洗時應使用適當設備達到洗淨效果。

(五)驅離或捕捉本案服務區內之流浪貓狗等牲畜。

(六)區站內交通標誌牌面、指引標示牌、植物名牌。

(七)屋頂雨棚及大門口金屬玻璃雨棚清潔維護：

1. 每半年至少應清洗1次，必要時甲方授權代表人得以書面通知乙方增加清洗次數。

2. 乙方應委託專業清洗業者，並應使用樓梯或拆卸式鷹架、高壓清洗設備、中性清潔劑進行清洗，且不得損害現有設施、花木，否則乙方應負責賠償。

3. 乙方施作清洗時，應依勞工安全法令做好安全管理及應做好施工圍籬並加設警告標誌，且應儘量避免影響旅客進出休息大廳或使用公廁及電話等設施。

(八)戶外垃圾桶損壞，由乙方負責修繕、更新。

(九)其他景觀設施應保持環境清潔，並定期辦理清潔維護工作。

(十)地板、內外玻璃、牆面及其他廣場、階梯清潔維護有關事項。

(十一)水災、風災、地震等天然災害搶救。

貳、景觀植栽綠美化維護：

一、工作範圍：

(一)自石碇交流道南下出口匝道右側邊坡上緣起，連接106乙線石碇服務區側至石碇服務區出口右側及停車場圍欄範圍內區域。

(二)石碇服務區入口至國道九隊石碇分隊大門間道路及地磅站周圍。

二、人力配合事項：

(一)所提供人力須至少1人具有園藝相關科系畢業或有2年以上園藝工作經驗人員，負責植栽種植及維護管理工作。

(二)天然災害後每日須加派人力，加速喬灌木扶正、斷殘枝處理及服務區園藝景觀復原工作至甲方授權代表人認可為止；若災情輕微應依甲方授權代表人指定期限內完成復原工作。

三、工作項目：

綠地、喬木、灌木、草花、盆景、草坪及地被等植栽之澆水、施肥、客土、修剪、種植及補植、中耕除草、割草、病蟲害防治、支架及花架整理、盆景之移位、排列、清洗及換盆及各類植物景觀解說牌、標示牌之清洗等，均應依經營管理執行計畫書及甲方授權代表人指示辦理。

(一)澆水：

1. 乙方應視天候情況及植栽種類和植物生長情形適時澆水，以維服務區園藝景觀。服務區植栽，乙方應每週至少全面澆水1次，惟得視天候情況及植栽種類和植物生長情形予以調整，以維護服務區園藝景觀。
2. 澆灌水質應清潔，不得使用含有惡臭或有毒等污染物質之廢水，若因澆水不當對植物產生不良影響時，乙方應負完全責任。
3. 為轄區植栽、草皮等澆灌之需要，乙方應備澆灑所需機具設備，以利澆灌花草樹木。

(二)施肥及客土：

1. 乙方應自行備置肥料及土方，春、秋兩季各施肥1次(視植栽種類調整)，肥料種類及土方應為政府核可之產品，並按植栽種類適量施肥，但甲方授權代表人得視情況，以書面通知乙方增加數量，乙方應配合辦理。
2. 花圃、安全島植生土壤於雨後乙方應檢視土壤流失情形，適當予以補充。

- (三)修剪：乙方應視樹種需要隨時剪除植栽之徒長枝、密生枝、枯萎枝與病蟲害枝，以維良好樹形及樹體健康。
- (四)中耕除草：現有喬、灌木及草花、植穴範圍內土壤耙鬆，並清除雜草。
- (五)割草：
1. 工作範圍內除喬、灌木、草花、地皮外，所有草類應經常割除，並不得使用除草劑，若經發現則依罰則規定辦理。
 2. 割除之雜草應當天運棄。
 3. 路面、安全島、步道及建築物等之隙縫間雜草應隨時清除。
- (六)病蟲害防治：
1. 乙方應視病蟲之種類和樹種實際需要，慎選農藥及調製合適濃度噴灑，並應遵照農藥安全使用規定，不得噴及他人，如有意外應由乙方負完全責任(噴灑時間應配合於深夜時段人少時執行)。
 2. 如有外來入侵種如紅火蟻、刺桐紬小蜂及小花蔓澤蘭、菟絲子、銀膠菊等疫情，應配合甲方授權代表人辦理通報、防治及監測等工作至疫情完全消滅為止。
- (七)種植及補植：
1. 乙方應自行購置、汰換季節性草花，以美化環境。
 2. 花圃種植季節性草花必須先鬆土，施肥，加培養土，以使植物生長良好。
 3. 甲方授權代表人點交給乙方之所有植栽，因乙方維護不當而有枯死或缺株，乙方應按原植栽種類及規格大小予以補植，如無法覓得同種類同規格之植栽，須檢具相關證明文件經甲方同意後採用次一規格或代用材料，惟甲方授權代表人認定有影響景觀重大情事者，則依本規範「柒、罰則」

處以違約金。

(八) 甲方授權代表人得視乙方景觀維護情形，通知改善，乙方均應配合適時完成。

參、公廁清潔維護、設施補強及設施損壞修繕、更換(使用損耗之零星修繕)：

一、公廁清潔維護、設施補強：

(一) 工作範圍：公廁數東、西各1棟，共2棟。

(二) 人力配合事項：

早、中班工作時間內每棟公廁均須有專人負責維護，晚班全區至少需1名人員負責維護，3日(含)以上連續假期(含假期前1日中班起)，三班每棟公廁均須有專人維護公廁清潔。(人力不足時依缺工罰則處置)。

(三) 公廁清洗：

公廁清洗：乙方清潔人員於每天早上7:30以前應將所有便器、衛浴設備、洗手盆台、垃圾桶、玻璃鏡、門窗、牆壁、水龍頭及地面等均應清洗乾淨，並應經常擦拭保持清潔明亮且不得留有水漬。地面清洗應立牌警告行旅避免滑倒，保持沒有異味(臭味)及地面乾爽，每天晚班必須清洗地板、廁所並消毒(並視實際情形增加清洗次數)。

(四) 便器疏通：

大小便器如發現不通，乙方應立即處理，確保正常運作。

(五) 小便斗衛生維護：

小便斗內均應放置清潔殺菌除臭劑(不得含萘成份)，且應保持充足狀態。

(六) 巡查廁所內各項設施：

1. 應經常巡查並清洗與擦拭廁所內各項設施(包括天花板)，不得有污垢、菸蒂、紙屑、雜物積存、地面積水、蜘蛛網、

蚊蠅屍、灰塵。

2. 內外牆壁、搗擺、門扇、雨棚等，應隨時保持清潔及乾燥，垃圾桶內垃圾應隨時清理，不可滿溢。

(七) 乙方應於公廁全面設置掛勾(或置物架)、衛生紙、坐墊紙(或消毒液)、垃圾桶(加蓋型)及環保垃圾袋、洗手乳等，且隨時注意上述消耗用品之補充或換裝。

(八) 乙方應依規定排定巡查及實施反針孔偵測，並登入甲方授權代表人製作之公廁巡查簽到表中。

(九) 全面提供明亮的公廁環境，廁所至少應維持150 lux以上之照度，廁所出入走道至少應維持100 lux以上之照度。

(十) 乙方應全面綠美化公廁環境。

二、公廁設施損壞修繕、更換：

公廁設施之修繕屬於正常使用損耗之零星修繕由乙方負責，若設施老舊不堪使用需全部更新由甲方授權代表人負責；若設施為乙方新(增)設，則修繕及更新全由乙方負責。

(一) 公廁(包括行動不便者專用廁所、哺集乳室)設施：如通風設備、照明設備之燈具、緊急照明設備、水電管(線)路、公廁附屬之遮陽(雨)棚、小便斗、蹲(坐)式等便器，行動不便者使用之輔具、電源感應或手動之大、小便沖水設備，如廁隱密必要隔間之門板(含編號號碼牌)、搗擺、掛鉤、公廁各類指示、指引標誌、固定屏障物、洗手台及鏡子、水龍頭、給皂機、烘手機、置物架、大型衛生紙架、馬桶坐墊紙架、室內外垃圾桶等。

(二) 小便斗感應器損壞，乙方應於故障24小時內修復。

三、注意事項

(一) 工作材料：

1. 工作需用之器具及消耗性材料，乙方應視室內、外垃圾桶

規格購買垃圾袋，另視服務區現有設施數量充份購買合用之洗手乳液(洗手台用)，捲筒衛生紙(廁所用)、小便斗除臭劑及馬桶清潔劑(應具備清潔、殺菌、除臭效果，且不得損害水箱組件，為配合污水處理廠系統，不得使用強酸強鹼等耗材)、消毒水、疏通劑(均不得妨礙污水場功能)等清潔用品。

2. 所有上述用品，請優先採用「環境保護標章」產品，否則應為合法工廠產品或合法進口商品。

(二)工作管理：

1. 工作人員如有下列行為，乙方應即予以更換，並負一切責任。
 - (1) 觸犯政府治安法令。
 - (2) 損毀、偷取服務區既有設施或工作材料。
 - (3) 因工作與他方發生糾紛，致他方造成損害或因工作疏失而造成行旅損傷。
 - (4) 侵佔服務區拾獲之財物。
 - (5) 無法勝任工作。
2. 乙方之資源回收工作人員，應加以適當訓練。
3. 為便於識別管理，乙方應製作統一格式之工作服，並嚴格要求所有工作人員出勤時穿著(包括臨時工)。
4. 乙方接管營運前應將契約規定工作人員及所僱員工名冊 1 份送甲方授權代表人備查，員工異動時亦應比照辦理，甲方授權代表人得不定期抽查人員出勤情形。
5. 乙方應依照勞工安全衛生法令規定，僱用安全衛生管理人員，並依法令規定實施安全衛生自動檢查。
6. 乙方於工作進行中應注意公共安全，使用警告標誌或設施提醒行旅，如因乙方之過失，以致損害他人之身體或財產

時，乙方應負責賠償。

肆、交通疏導及保全：

- 一、乙方為執行本案服務區內全區(含宿舍)門禁管制、停車場交通管理、驅離非法侵入者、違法攤販、交通秩序疏導及女廁巡查、反針孔攝影偵測及配合公廁清潔工辦理緊急按鈕測試等安全維護事項需要，應規劃交通及保全人力進駐，其人力配置、人力素質、服勤時段得視實際需要妥予規劃；前項保全事項若有執行不力而影響乙方經營權益之情形，由乙方自負其責，不得向甲方主張索求賠償之權利。
- 二、甲方實施之春節、天燈節及3日以上連續假期交通疏導計畫，乙方應增派人力以配合執行。
- 三、乙方進行建築物裝修時，若影響人、車行動線，應提送相關交通疏導計畫，經甲方同意後辦理。

伍、乙方使用之建築物及其附屬設施維護管理、修繕(使用損耗之零星修繕)：

- 一、修繕原則：乙方應依據委託管理項目規定辦理甲方授權代表人交付之基地範圍內建築物及其附屬設施維護管理修繕(使用損耗之零星修繕)。
- 二、高低壓用電設備維護管理：

(一)本項設備之每月定期巡檢，由乙方辦理，甲方服務區管理人員會同檢查。維護保養管理由乙方委請營業登記有案之電力或電機或機電(工程技術)顧問工程公司依據「專任電氣技術人員及用電設備檢驗維護業管理規則」辦理。設備故障缺失修復之零配件更換及例行保養所須耗材，均由乙方負責立即改善，屬於設備零件總成(如高壓變壓器、高壓開關…等)之更換或設備使用已達年限之大檢修及汰換由甲方授權代表人自行編列預算辦理。每月巡檢表、用電設備停電大保養檢測結果紀錄表，應檢送1份給予甲方服務區辦公室留存備查。

(二)平日維護管理範圍如下：

1. 電號:01-97-5643-11號,設備容量210KW,契約容量250KW。
電號:03-97-5643-11號,設備容量250KW,契約容量250KW。
此電號為高壓營業用電,涵蓋所有用電設備
2. 電號:21-60-4124-10-7號,設備容量210KW,契約容量250KW。
此電號為高壓非營業用電,涵蓋之所有用電設施。
3. 上述兩電號供給整個服務區用電設備、停車場照明、路燈及自來水、抽水馬達用電。
4. 台灣電力公司責任分界點以內之高低壓用電設備。

(三)乙方每日應派遣技術人員檢查用電設備,保持各類開關、開關箱內外及用電器具之清潔。並將每季各項用電設備(器具)安全自行檢查表影本一份檢送甲方授權代表人留存備查。

(四)乙方如發現用電設備不符合用電安全需改善時,應即妥善處理。春節及連續假日需預備加派技術人員團隊與水電器具材料以應變臨時突發事故之搶修,並以不中斷服務區供水供電為原則。如發生中斷服務區供水供電情形,所衍生之費用或營收短減悉由乙方自行負擔。

(五)乙方用電設備如有增設、變更營業電盤前,應先取得甲方同意,並依電工法、電業法規及屋內線路裝置規則辦理,審慎使用用電器具。增設、變更之用電管線圖須檢送1份給甲方授權代表人備查。

(六)用電設備及其附屬設備如臨時發生故障或異常狀況時,乙方應立即(2小時內)派員到場搶修直至用電設備供電正常。

(七)電氣室(機房)及配電箱(盤)前、消防綜合盤、滅火器附近,不可堆積易燃物品、商品或雜物。

(八)每年需向有關單位報備,施作2次(每半年1次)用電設備停電大保養,並將檢測紀錄總表(如附件二之附表)1份檢送甲方服務區辦公室留存備查。

(九)乙方每年需施作1次用電設備及避雷針接地電阻試驗,並將接

地電阻試驗記錄表1份送甲方服務區辦公室留存備查。

(十)乙方應依現場各項用電設備及附件巡檢表格式逐項檢查，若有新增設備亦需一併檢測維護保養。

(十一)機關辦公廳舍、污水處理廠、停車場交通宣導大看板、停車場CMS宣導電子看板、戶外路燈與其專用迴路之控制開關箱及箱內管線器具由甲方授權代表人辦理維護管理。

三、柴油緊急發電機組350KW、250KW 2台，提供維護管理、年度大保養等工作均由乙方負責，甲方服務區管理人員會同檢查，其燃油由乙方添加提供，設備逾使用年限，老舊不堪使用，由甲方授權代表人自行編列預算辦理。

四、升降機設備維護管理：

(一)升降機之每月定期巡檢，由乙方辦理，甲方服務區管理人員會同檢查。

(二)每月、每季維護保養管理工作(含電梯內外玻璃清潔)與申請使用許可證，由乙方委託專業電梯廠商辦理。

(三)升降機設備維修之零配件更換與例行保養所須耗材，均由乙方辦理。屬於設備零件總成(如馬達等)之更換或設備使用已達年限之大檢修及汰換，由甲方授權代表人自行編列預算辦理。

(四)平日維護管理範圍如下：

1. 1台鋼索式客貨兩用升降機、載重450KG/86人。
2. 升降機之附屬設施及器具。

五、空調冷氣系統設備維護管理：

(一)本項設備之每月定期巡檢，由乙方辦理，甲方服務區管理人員會同檢查。半年保養、年度大保養、維護保養管理工作，均由乙方辦理。冷氣設備故障維修之零配件更換與年度、例行保養所須耗材，均由乙方辦理。屬於設備零件總成(如壓縮機、馬達等)之更換或設備使用已達年限之大檢修及汰換由甲

方授權代表人自行編列預算辦理。半年保養、年度大保養檢測紀錄總表應檢送1份給予甲方服務區辦公室留存備查。

(二)平日維護管理範圍如下：

1. 60 噸水冷式冰水機組 1 組。
2. 空調箱附屬設備及送風機組 1 組。

(三)分離式冷氣機、窗型冷氣機及各式空調設備等機組，過濾網及排水器每2個月清洗1次，機體及散熱片每年清洗1次，各類清洗皆應做成紀錄，並檢送1份給予甲方服務區辦公室留存備查。

六、自來水及蓄水池維護管理：

(一)本項設備之每季水質定期檢測與年度清洗工作及維護保養管理工作均由乙方辦理，設備故障維修之零配件更換與年度清洗、例行保養所須耗材，均由乙方辦理。若馬達、泵浦之更換或已達使用年限則由甲方授權代表人自行編列預算辦理。每季水質定期檢測報告表與年度清洗工作記錄表(如附件二之附表)應檢送1份給予甲方服務區辦公室留存備查。

(二)平日維護管理範圍如下：

1. 蓄水池：地下室（自來水池、消防蓄水池）100M³ 1 個
2. 屋頂水塔：6M³、4M³、6M³ 各 1 個。

(三)蓄水池清洗工作每半年清洗1次(得視水質狀況調整)，需分成3至5次完成清洗工作，以不造成服務區供水斷水為原則。如因管理維護不當或清洗工作時間拖延太久造成服務區供水斷水，而需由水車支援時，則該費用由乙方自行承擔不得異議。

(四)本項蓄水池清洗工作屬局限空間/缺氧作業場所，實施局限空間作業前2週，須向行政院勞工委員會中區勞資檢查所通報，通報資訊如下：

1. 網址：<http://www.crl.io.gov.tw/線上服務/工程作業網路申報系統/>申報類別：局限空間作業。

1.2. 電話號碼：02-8995-6700。

(五)乙方於清洗工作完成後，需檢附清洗紀錄表(如附件)1份(附清洗前、後照片)給予甲方服務區辦公室留存備查。

(六)供給、排放水管管線、馬達、幫浦及附屬管件器具發生故障漏水情形，乙方應於故障72小時內修復完成，需視漏水嚴重程度提早修復完成，避免水資源浪費。

七、消防設備維護管理、修繕：

(一)服務區火災受信總機2組、緊急廣播設備2台、消防泵浦1台、消防水池1座、消防箱(室內)5處、偵測器、灑水頭、滅火器、緊急照明、排煙設備及其他相關設備等。

(二)乙方應遴用防火管理人負責服務區相關消防安全事宜，製定消防防護計畫，報請消防機關核備，每日檢查消防受信總機、消防廣播系統、消防栓箱設備、滅火器、緊急照明燈等應正常運作，正常並保持整潔。

(三)建築物防火避難設施與設備安全檢查申報、消防、建築物室內裝修送審，均應依相關法令規定，乙方應向主管單位辦理申報或送審至檢驗合格，並需檢送甲方服務區辦公室1份留存備查。

陸、辦理服務區用電場所電器技術人員登記及電氣設備試驗安全紀錄申報。

柒、國道高速公路服務區公共藝術管理維護注意事項

一、為尊重創作之藝術家，提供用路人良好的觀賞視線，服務區內之空間運用及裝修工程，不得遮蔽公共藝術作品。

二、乙方如對現有公共藝術作品有移置或拆除之考量，須敘明理由向本局申請，協助撰寫移置或拆除報告書並邀原創作藝術家會勘同意後，報交通部公共藝術審議會通過後方能執行。移置作業之拆卸、運輸、再組合等事務，應優先請原始藝術家執行，所需費用由乙方負擔。

- 三、環境維護應包含公共藝術作品的經常性清潔與維護，並依照藝術家之建議方式確實執行。基本清潔維護為使用自來水和中性清潔劑，並以海綿與軟毛刷進行清洗工作，以清除灰塵、鳥糞及其他造成腐蝕的微粒物質。作業時宜謹慎，避免造成作品表層損壞或已生鏽區域擴大。
- 四、如發現公共藝術作品結構鬆脫、褪色、遭破壞受損或有危及用路人安全者，請立即通報本局。

捌、罰則：

- 一、乙方執行委託管理項目未達委託經營管理契約及其所定標準規範之基本需求，甲方授權代表人以書面通知限期(視缺失改善實際所需時間)改善，乙方未依期限及標準改善時，第1次處違約金新臺幣1,000元之罰款，如仍未見改善，第2次以書面通知限期改善，而乙方仍不為改善或未達改善標準時，處違約金新臺幣2,000元，並得按日連續處罰，每日處以違約金2,000元至改善為止。
- 二、乙方未依期限繳交罰款，甲方得由履約保證金扣抵，再由乙方補足履約保證金。

玖、本標準規範如有下列情形時，甲方得修訂之，乙方須無條件配合辦理：

- 一、本標準規範所規定事項與服務區現況設施不符者。
- 二、因相關法令規定或甲方基於公共利益考量認有提高標準需要者。

□ 機電顧問股份有限公司
附件二之附表 | 發電機定期巡檢表

服務地址：

電話：

傳真：

客戶名稱：

日期 年 月 日 天氣

檢 查 項 目		缺失及說明
引擎及機頭部份	1. 電瓶導線保護及樁頭接點狀態？	
	2. 電池有效期限？電瓶液面是否足夠？比重為： 。	
	3. 風扇皮帶是否鬆弛或過度損耗？	
	4. 水箱冷卻水液面是否足夠？及水質狀況？	
	5. 冷卻水及機油與柴油橡皮管外觀有無劣化鬆動狀況？	
	6. 引擎外觀有無漏油或污漬異常之情形？機油油表尺顯示之液位是否標準？	
	7. 環境週遭是否安全無虞？有無易於淹水或靠近易燃物？	
	8. 排煙氣管路及空間是否通暢？有無危及隔鄰或本身人員安全？	
	9. 燃油箱約： 公升，目前存量： 。	
盤面及運轉情形	1. 燃料及冷卻水是否足夠？	
	2. 潤滑油是否足夠？	
	3. 充電機電壓是否為 24±2V？	
	4. 電瓶電解液水位、比重檢查。	
	5. 引擎轉速是否為 1800±100RPM？	
	6. 水溫是否為 100~200°F？	
	7. 機油壓力是否為 0~80PSI？	
	8. 輸出電壓是否為 380±10V？	
	9. 輸出頻率是否為 60±5HZ？	
	10. ATS 切換是否正常	
	11. 累計時數登記。	
停機後定位	1. 啟動模式為 <input type="checkbox"/> 遙控 <input type="checkbox"/> 本機 <input type="checkbox"/> 停止	
	2. ATS(緊急電源切換系統)設定於 <input type="checkbox"/> 自動 <input type="checkbox"/> 手動 <input type="checkbox"/> 停止	
	3. 輸出電源開關 <input type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	
	4. 測試運轉時間： - 。（至少 15 分鐘以上）	
	5. 運轉起迄時間(積時表)： HR- HR。累計運轉數值： HR。	
	6. 負載電流表數值：R： A，S： A，T： A。	
備註		

檢查員：

用戶簽章：

服務區冷氣空調設備定期巡檢報告表

年 月 日

項目	檢 查 內 容	檢 查 結 果
1	A 機供電電壓指數 R: V, S: V, T: V	
2	A 機運轉電流指數 R: A, S: A, T: A	
3	A 機保護開關動作是否正常	
4	B 機供電電壓指數 R: V, S: V, T: V	
5	B 機運轉電流指數 R: A, S: A, T: A	
6	B 機保護開關動作是否正常	
7	馬達運轉有否正常	
8	循環冷卻水泵浦運轉有否正常	
9	冰水泵浦運轉有否正常	
10	循環冷卻水進水水溫指數	
11	循環冷卻水出水水溫指數	
12	冰水進水水溫指數	
13	冰水出水水溫指數	
14	低壓表指數	
15	高壓表指數	
16	油壓表指數	
17	壓縮機冷凍油液面高度是否正常	
18	冷媒壓力是否正常	
19	管路、接頭有否洩漏	
20	電線、接點有否破損鬆動	
21	各裝置螺絲、皮帶有否鬆動破損鬆弛	
22	熱交換器散熱片是否清潔	
23	馬達、鼓風機軸承潤滑油有否正常	
24	冰水系統是否滲有空氣	
25	冷卻水塔是否每月換水清潔	
26	水管過濾器是否清潔	
27	冷凝器銅管有否污垢	
28	乾燥器是否清潔	
29	壓縮機閥片有否損壞	
30	各機房有否保持清潔	
註 備		

檢查員：

主辦單位人員：

蓄水池清洗紀錄表

清洗日期： 年 月 日

環保事業名稱： <div style="text-align: right;">(蓋章)</div>		環保事業單位營利事業 統一編號：	
		環保事業單位營利事業 登記證編號：	
環保事業負責人姓名		環保事業負責人 身分證字號：	
環保事業住址		環保事業聯絡電話	
次清潔範圍：清洗前、後對照圖片			

附件三：高速公路局服務區 POS 系統稽核作業程序

中華民國89年9月25日業89字第19845號函發布

中華民國92年9月1日業字第0920021201號函修正發布

中華民國95年7月21日業字第0950021898函修正發布

中華民國100年12月20日業字第1006010202函修正發布

中華民國104年9月2日業字第1041960269函修正發布

一、本稽核作業程序係依本局服務區委託經營管理契約文件相關規定訂定之。

二、服務區督導管理人員作業：

(一)不定時抽查收銀機 POS 系統開立發票情形，及閉路電視監視系統運作狀態是否正常(格式如附表一)。

(二)會同清點未與 POS 系統連線之販賣機(含霜淇淋、遊戲機、按摩椅、面紙機等)金額，記錄後並監督經營廠商登入 POS 系統(格式如附表二)。

(三)登記經營廠商送交每日營業收入(含稅／未稅)報表並稽核 POS 系統帳目(格式如附表三)。

(四)彙整、核對經營廠商每日營業收入(含稅／未稅)與經營廠商月報表，據以核算經營廠商該月份權利金，並製作統計表(格式如附表四)。

三、各區工程處作業：

(一)每月十日前審核，彙整、稽核各服務區營業收入(含稅／未稅)及權利金並製作權利金繳交彙總表(格式如附表五)報局。

(二)核對經營廠商陳報之營業收入(含稅／未稅)、營業稅繳款書、及向稅捐稽徵單位報繳之營業人銷售額與稅額申報書等影本並製作比較表(格式如附表六)報局。

(三)查核各服務區經營廠商有關 POS 系統及閉路電視監視系統缺失並糾正之，若有嚴重逃漏稅費或違反契約規定之處理。

(四)彙整各服務區各項報表資料陳報處長核閱。

四、 本局作業：

(一)複核各區工程處轉報各服務區每月營業收入(含稅／未稅)及權利金。(業務組、主計室)

(二)編製各服務區每月營業收入(含稅／未稅)及繳交權利金繳納情形彙總表(格式如附表七)。(業務組)

(三)彙整並稽核各區工程處陳報服務區經營廠商之營業稅繳款書及向稅捐稽徵單位報繳之營業人銷售額與稅額申報書(格式同附表六)。(業務組、主計室)

(四)處理、計算並追繳服務區經營廠商權利金短報金額及延遲利息。(業務組、主計室)

(五)抽查各服務區經營廠商 POS 系統實際運作，有缺失時及時處理或移各區工程處調查處理，必要時業務組、主計室會同複查。(格式如附表八)

(六)處理各區工程處陳報服務區經營廠商 POS 系統嚴重逃漏稅費或系統重大缺失。

五、 本稽核作業程序奉局長核准後實施。

表一

國道高速公路局 區工程處 服務區

POS 系統收銀機及閉路電視監視系統運作狀態抽查紀錄表

日期	時間	POS 系統收銀機		監視系統		檢查人	督導	備註
		正常	異常	正常	異常			

- 一、 每月不定時抽查 10 次以上並記錄之。
- 二、 如發現 POS 系統或閉路電視監視系統無法正常運作時，須請民間機構現場管理人員或值班人員於備註欄簽章確認及敘明原因。

表二

國道高速公路局 區工程處 服務區

年 月份未與 POS 系統連線販賣機結算登記表

日期	時間	機器編號	機器名稱	金額	發票編號	經營廠商	檢查人	備註

督導

總務課長

處長

表三

國道高速公路局 區工程處 服務區 年 月份營業收入(含稅/未稅)明細表

日期	南 下				北 上				合計	來客數	備註
	POS	販賣機	其他	小計	POS	販賣機	其他	小計			
合計											

製表

督導

總務課長

處長

國道高速公路局 區工程處 服務區 年 月份繳交權利金統計表					
民間機構：		公司		經營期限：	
項目	權利金 繳交標準	營業收入(未稅)	應繳權利金	來客數	備註
站別					
南下					
北上					
定額 權利金					
合計					
填表說明	1. 未達最低應繳權利金額度者須於備註欄說明。 2. 本表核對民間機構繳款收據無誤後於每月十日前報局。 3. 收銀機營業收入(含稅/未稅)報表與 POS 系統營業收入(含稅/未稅)不符時,以較高之金額作為核計權利金之依據,並於備註欄說明。 4. 民間機構所提報之營業收入(含稅/未稅)與「營業人銷售額與稅額申報書」不符須補繳權利金時,於備註欄說明。				
製表	督 導		總務課長		

國道高速公路局 區工程處
服務區 年 月份繳交權利金彙總表

區站名稱	經營廠商	經營期限	權利金 繳交標準	營業收入 (含稅/未稅)	應繳權利金	備註	來客數
合 計							
填表說明	1. 未達最低應繳權利金額度者須於備註欄說明。 2. 本表核對經營廠商繳款收據無誤後於每月七日前報局。 3. 營業收入(含稅/未稅)與 POS 系統營業收入(含稅/未稅)不符時，以較高之金額作為核計權利金之依據，並於備註欄說明。						

總務課

主計室

處 長

國道高速公路局 區工程處各服務區 年 ~ 月份 表六

營業收入(含稅/未稅)與「營業人銷售額與稅額申報書」比較表

服務區名	營業收入(含稅/未稅)			~ 月份「營業人銷售額與稅額申報書」總金額	差異說明
	__月份	__月份	~ 月份合計		
填表說明	一、如民間機構營業人銷售額與稅額申報書之總金額大於核計權利金之營業收入(含稅/未稅)，則須補繳權利金並於差異說明欄註明。 二、如民間機構營業人銷售額與稅額申報書之總金額小於核計權利金之營業收入(含稅/未稅)，則須於差異說明欄註明原因。				

總務課

主計室

處長

國道高速公路局各服務區民間機構__年__月份權利金繳交情形彙總表

國道	區站名稱	民間機構	經營期限	權利金 繳交標準	營業收入 (含稅/未 稅)	應繳權利金	繳款日期	備註
國道 一號	中壢服務區							
	湖口服務區							
	泰安服務區							
	西螺服務區							
	新營服務區							
	仁德服務區							
國道 三號	關西服務區							
	西湖服務區							
	清水服務區							
	南投服務區							
	古坑服務區							
	東山服務區							
	關廟服務區							
國道 五號	石碇服務區							
合 計								

國道高速公路局 區工程處 服務區

年 月份 POS 系統帳務資料抽查彙總表

項 目	抽 查 次 數	抽 查 結 果 說 明
系統運作狀態		
清點未連線販賣機		
營業收入(未稅)		
其他		

督 導

總 務 課

處 長

附件四

中華民國彩券販賣人員職業工會全國聯合會

於高速公路服務區販售公益彩券管理要點

第一條：中華民國彩券販賣人員職業工會全國聯合會(以下簡稱本全聯會)為有效管理於高速公路服務區販售公益彩券事宜，特訂定本要點。

第二條：彩券經銷人員於高速公路服務區販售公益彩券之管理，除政府另有規定外，依本要點辦理。

第三條：本要點適用對象為領有公益彩券甲類或乙類經銷商，並限各縣市彩券販賣人員職業工會會員，且已與本全聯會簽訂合約書者。

第四條：本全聯會之任務如下：

一、受理審議本要點之適用對象，並負責將販售人員名冊函送高速公路局各區工程處(以下簡稱各區工程處)及服務區經營廠商備查。

二、研訂相關管理措施，會同相關人員定期稽查本要點第六條規定事項，並將稽查結果函送各區工程處。

三、協調、仲裁因販售彩券所發生的糾紛，維護眾人權益。

第五條：本要點適用對象應遵守下列事項：

一、向本全聯會提出申請，並簽訂協議合約書，承諾遵守本要點相關規定始得經銷販售。

二、從事彩券販售行為時，須佩戴經本全聯會認定之彩券經銷證及穿著彩券經銷制服。

三、各服務區分別以南下站、北上站為單位，由彩券販售人員中選派一人為管理人，負責管理販售人員行為及彩券販售事宜，並接受高速公路局服務區管理人員及經營廠商督導。

四、不得違反高速公路交通管制規則、妨礙旅客權益及服務區經營廠商之經營。

五、不得損毀各服務區之設備。

六、發生任何糾紛時須服從本全聯會之協調。

第六條：本要點適用對象違反下列事項者，取消販售資格並依法處理：

一、喪失本全聯會會員資格者。

- 二、違反本要點第五條之規定，且不服從本全聯會協調者。
- 三、經法院判決或易科罰金者。
- 四、不服從服務區管理人員或經營廠商之督導，經本全聯會通知仍不改善者。
- 五、邀約非彩券販售人員至服務區舉行集會、販售彩券、隨意張貼標語、廣告或其他不檢之行為者。
- 六、販售公益彩券以外之物品，經查證屬實者。
- 七、未於指定地點販售者。

第七條：販售地點及所需場地費用，須經本全聯會會同各縣市工會派員與各服務區經營廠商商定之。

第八條：服務區經營廠商更換時，各彩券經銷商應配合騰空櫃位，俟本全聯會依本辦法與新廠商協商後，始得繼續營業。

第九條：本管理要點函送交通部臺灣區國道高速公路局同意實施，修正時亦同。

附記：

- 一、交通部臺灣區國道高速公路局 95 年 2 月 6 日業字第 0950002996 號函同意實施。
- 二、交通部臺灣區國道高速公路局 99 年 3 月 30 日業字第 0990009412 號函同意修正。
- 三、交通部臺灣區國道高速公路局 95 年 1 月 16 日業字第 0950001704 號函檢附 95 年 1 月 6 日會議紀錄，結論二「各服務區經營廠商，仍得向彩券販售人員收取特定費用，其收取特定費用之考量方式，可在甲類彩券經銷商 8%所得內，設定每月固定清潔費輸入 pos 系統，再依服務區每月營業額百分比繳交權利金(如：先預估每日販售彩券 100 張，經銷商可獲利 800 元，設若繳交服務區經營廠商 20%=160 元，則全月繳交 4,800 元清潔費，再將 4,800 元輸入 pos 系統，廠商即可依契約書約定，每月按營業總額百分比繳交權利金)」。

附件五：擬交付之財產及物品清單(註：一切參考資料仍以日後實際交付之圖說與財產清冊為準)

設備編號	財物名稱	廠牌規格	單位	數量	購置日期	使用年限	放置地點	現況	備註
	辦公室		1	間			B1	良好	
	宿舍		3	間			B1	良好	
	儲藏室	約 2 坪	1	間			B1	良好	
	公廁	265 平方公尺	2	座			東、西公廁各一座	良好	
	男大便斗(含蹲坐式)		9	間				良好	
	男小便斗(含感應器)		34	個				良好	
	女公廁(含蹲坐式)		30	間				良好	
	洗手檯	28 個水龍頭	4	組				良好	
	行動不便者廁所(親子廁所)		2	間				良好	
	垃圾集中場	46.39 平方公尺	1	座			B 區停車場邊	良好	
	餐廳及休息大廳	1252.26 平方公尺	1	座			1 樓	良好	
	冷卻塔		1	組				良好	
物品編號：6070201-0098-0000618 6070201-0098-0000619	兒童安全座椅	A960 綠無尾熊牌	2	張	95/04/01	2	東、西棟廁所各一張	良好	東、西棟廁所各一張
物品編號：6070201-0014-0000273 6070201-0014-0000274	嬰兒換尿布床	A960-H 尾熊牌	2	張	95/04/01	2	東、西棟廁所各一張	良好	東、西棟廁所各一張
	窗型冷氣	東元	2	台				良好	宿舍
	辦公室		1	間				良好	地磅站
	休息室		1	間				良好	地磅站
	衛浴		1	間				良好	地磅站
	電熱水器	STIEBEL ELTRON	1	台			地磅站	良好	地磅站

附件六

交通部臺灣區國道高速公路服務區民間機構營運績效評估作業須知

- 一、目的：為辦理服務區經營廠商營運績效之評估暨加強督導服務區廠商之營運管理，以提升服務品質，並作為投資契約繼續營運之憑藉。
- 二、內部評估之組織依據：依據投資契約第八章暨「交通部臺灣區國道高速公路局服務區督導委員」(以下簡稱督導委員會)設置要點第 11 點規定訂定本須知。
- 三、評估對象：本局各服務區經營廠商。
- 四、內部評估之評估小組：由本局服務區督導委員會委員組成之，必要時可增聘局外專家、學者擔任評估委員。
- 五、內部評估之工作小組：為配合評估委員作業，由本局業務組及各區工程處相關人員組成工作小組，協助委員辦理廠商營運績效評估作業。
- 六、內部評估之評估委員會會議：召開會議時，各督導委員均須親自出席，並應有委員總額二分之一以上出席，評估委員就經營廠商提供之營運績效報告暨工作小組初評意見，於調閱相關文件或實地查察後，進行營運績效評估作業。
- 七、內部評估之評估項目及標準：經營行銷與服務策略佔 25%，財務計畫與權利金佔 25%，經營管理佔 15%，委託代管服務事項之設置與維護佔 15%，品質保證與客訴處理佔 10%，人員訓練佔 10%。評估委員依評分表各項目予以評分(附表 10)。
- 八、評估方式：
 - (1)(一) 評估時間：
 1. 每年辦理 1 次評估。
 - a. 2. 依會計年度計算，簽約日期在上半年度者(營運期間已逾半年)始列入當年度評估對象。
 - (2)(二) 評估類別：
 - a. 1. 內部評估：
 1. 2. a. 1(1) 廠商自我評估：由服務區經營廠商辦理自我評估，並提出自評報告。(如附表 1- 6)
 1. 2. a. 2(2) 工作小組初評：由各區工程處對轄區服務區廠商進行業務督導與管理及依初評表所訂項目，就該服務區

經營廠商之執行情形提出管理意見及初評報告，所提出報告列為評估委員評分之參考。(如附表 7-9)

1. 2. a. 3(3) 績效評估會議：①廠商營運績效簡報。②委員詢問、調閱、勘查。③委員建議及評分。④評估結果彙整。
- b. 2. 外部評估：由本局業務組公開委由中立民意調查廠商或機構根據用路人對各服務區服務品質之問卷調查結果實施評估，每年至少辦理 1 次，2 次以上者，成績採平均計算。
- c. 3. 神秘客評估：
由本局公開委由第三公正廠商或機構查核執行，主要針對商品品質、商品售價、用餐環境、服務設施及服務人員態度等 5 大項目進行秘密調查評估，每年至少至少辦理 1 次，2 次以上者，成績採平均計算。

九、績效評估計算：

- (一) 評估委員會所評成績佔評估總成績之 70%。
- (二) 外部滿意度調查成績佔評估總成績之 20%。
- (三) 神秘客調查所評成績佔評估總成績之 10%。

十、年度營運績效評定方式：

- (二)(一) 年度評估結果，其總成績達 86 分(含)以上者列為特優、81 分(含)以上未滿 86 分者列為優等、76 分(含)以上未滿 81 分者列為甲等、76 分以下者不列等第；廠商經營期間經評估結果符合投資契約第八章規定，本局將賦予優先議約之機會。

- (三)(二) 成績公布：評估成績由工作小組彙整並經評估委員會確認後，由業務單位依行政程序陳報局長核定後以書面通知各受評廠商，並公開於本局資訊網路。

十一、年度總營運績效經評估結果達優等以上之服務區，經營廠商得向本局申請推薦該服務區參加相關主管機關辦理之各項競獎活動。

十二、經費：參與評估作業之評估委員及工作人員均為無給職，但外聘委員得依規定支給出席費及差旅費。

十三、本作業須知為招商文件之一，經公告後實施。

負擔費用統計表
附表 1

服務區民間機構權利金繳交金額明細表

民間機構名稱：_____ 填表日期：_____ 單位：新臺幣元

年度	項 目	繳交金額	累 計	每年合計

負擔費用統計表
附表 2

服務區民間機構用人數及費用統計表

民間機構名稱：_____ 填表日期：_____

年份	類 別	人 數	費 用	備註
	服 務 台 服 務 人 員			
	現 場 管 理 人 員			
	賣 場 工 作 人 員			
	賣 場 清 潔 人 員			
	公 廁 維 護 人 員			
	景 觀 維 護 人 員			
	交 通 維 持 保 全 人 員			
	合 計			

負擔費用統計表
附表 3

服務區民間機構回饋基金專戶存入支出明細表

公司名稱：_____ 填表日期：_____

日期	摘要	存入	支出	結存

負擔費用統計附
附表 4

服務區民間機構清潔維護費用統計表

民間機構名稱：_____ 填表日期：_____

年份	類 別	年度費用	備註
	賣 場 清 潔 費		
	廁 所 清 潔 費		
	景 觀 維 護 費		
	合 計		

負擔費用統計表
附表 5

服務區民間機構硬體設備投資費用明細表

民間機構名稱：_____ 填表日期：_____

年度	項 目	投資金額	合計	累 計

註：項目可隨需要加列。

高速公路局服務區民間機構負擔費用統計表

附表 6

服務區名稱：

民間機構：

	權利金	用人費用	回饋基金	清潔維護費	硬體設備 投資費	電費	保險費	各項費用 合計	備註
第 1 年									
第 2 年									
第 3 年									
第 4 年									
第 5 年									
第 6 年									
合計									

- ※ 1. 本統計表以每年於督導委員會評鑑簡報中列入提報。
 2. 民間機構若另有其他固定費用請自行增加欄位填寫
 3. 第一欄起迄年月請民間機構依序填上，尚未實施部分得以空白顯示。當期無是項費用者，以「-」表示。
 4. 各項費用須列明細表說明者(如權利金每月繳交金額、清潔維護費用分區及費用分類、回饋基金每期提撥數額及用途、各項用人費用、硬體設備投資項目及費用等)，請於考核六大項目適當細項內表達，若無適當細項可涵蓋，可於本表之後另列附表。
 5. 「用人費用」明細表請於「人員訓練」「人員管理」項下表達，除清潔用人費另列外，本項明細須含服務台服務人員、現場管理人員、支援雜項工作人員、賣場收銀人員、廚房工作人員、假日交通指揮人員…等之「人數」及「費用」。
 6. 清潔維護費明細請分列景觀、廁所、服務大廳…之清潔用品費與用人費，用人費須加列入數。
 7. 另「商品售價平均降幅」因分析需要，請於「服務策略」「商品價格」項下表達

附表 7

交通部臺灣區國道高速公路局 區工程處 年 人民陳情案件處理情形表

項次	收文日期	陳情人姓名	陳情方式	陳情事由	處理結果	完成日期	處理天數

附表 8

交通部臺灣區國道高速公路_____服務區
民間機構契約執行情形表

民間機構名稱：

經營期限：

填表日期：

項次	契約規定或民間機構經營管理執行計畫書承諾內容	執行情形說明	工程處審核		廠商改善期限
			狀況	意見	

高速公路服務區督導委員會 年度工作小組評估經營廠商審查意見表

國道 號 _____ 服務區

審查日期： 年 月 日

項目	檢 查 內 容	廠商執行情形	工作小組審查意見	備註
經營行銷與服務策略	商品訂價與回饋優惠			
	1. 超商商品價格是否不高於服務區鄰近地區 24 小時營業之便利商店或超商。			
	2. 餐飲類型櫃位之熱熟食商品，其價格是否不高於鄰近地區大專院校週邊商圈店面售價，並有提供平價便當。			
	3. 是否依經營管理計畫書規劃內容引進知名連鎖加盟，其商品質量、售價是否與其直營門市同等。			
	4. 餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品，商品資訊是否將其主要規格、相片、售價提送甲方，異動時亦同。			
	5. 引進協力經營或自行販售之土特產品、農產品及伴手禮品，其品質、售價是否與鄰近城市直營門市店或當地農會產銷合作社同等。			
	6. 商品標價是否依相關規定標示清楚。			
	7. 是否依據經營管理執行計畫書辦理促銷與義賣。			
	服務措施			
	1. 服務是否具有創新與特色。			
	2. 是否提供多元公共服務。			
	商品行銷規劃			
	1. 商品是否多樣化。			
	2. 是否規劃全國知名或具在地特色之土特產品或伴手禮展銷專區。			
	3. 是否定期辦理生鮮農特產品行銷活動。			
	風格規劃與創新性			
	1. 規劃是否具有地方人文特色及創新性。			
	2. 是否配合節慶規劃佈置			
	3. 是否舉辦文藝展示。			
	4. 賣場動線及照明是否合乎規定。			
	5. 商品排列及設施標示是否整齊清楚。			
上次績效評估配合度				
財務計畫與權利金	財務計畫			
	1. 是否按時提送投資明細表及財務報表。			
	2. 投資金額、項目及投資期程是否如期達成。			
	3. 是否達成財務計畫營運目標。			
	權利金			
	1. 營業報表是否準時繳交。			
2. 權利金是否按時繳交。				
3. 是否單月 15 日提送營業稅申報書、繳款書影本。				

國道5號石碇服務區招商案契約草案與議約結果

	上次績效評估配合度			
經營管理	營運狀況			
	1. 是否落實契約規範執行。			
	2. 擴充或變更營運項目是否報准。			
	3. 是否研擬提昇賣場品質計劃			
	POS系統與會計控管			
	1. 是否辦理會計控管作業。			
	2. 是否辦理 POS 報表分析與運用。			
	3. 監視系統運作與錄影帶是否依規定保存。			
	組織運作與契約社會責任			
	1. 組織文化與企業形象是否良好。			
	2. 工作是否標準化與作業是否自動化。			
	3. 與協力廠商簽訂之契約、抽成率等是否合於契約規定，影本是否送甲方授權代表人備查。			
	4. 協力廠商之進駐是否依經營管理執行計畫書之規劃。			
	5. 法人組織、專業經理人變動是否依契約規定提報。			
	6. 是否有政府機關頒發獎項證明。			
	7. 是否提供弱勢團體服務。			
	8. 是否配合政府推動政策。			
作業稽核				
1. 是否訂定人員稽核作業。				
2. 是否訂定進銷貨品稽核。				
3. 是否訂定協力廠商稽核。				
上次績效評估配合度				
委託代管服務事項之設置與維護	委託管理			
	1. 委託管理事項是否依執行計畫確實執行。			
	2. 環境及公廁清潔維護是否達到標準規範需求。			
	3. 景觀植栽綠美化是否達到標準規範需求。			
	4. 是否依實際需求執行交通疏導及保全勤務。			
	5. 公共設施及建物附屬設施之維護、修繕是否依標準規範執行。			
	安全管理			
	1. 是否按時辦理建物公共安全維護與申報。			
	2. 是否按時辦理消防安全維護與申報。			
	3. 建物新建、增建、改建、修建及拆除是否依相關規定辦理。			
	4. 是否依契約規定投保各項保險，並送甲方授權代表人備查。			
	服務台			
	1. 提供服務項目是否符合契約規定。			
	2. 服務人員執勤管理是否符合契約規定。			
	3. 服務人員是否接受 CPR、AED 急救訓練。			
	上次績效評估配合度			
	品	熱熱食品管理		

國道5號石碇服務區招商案契約草案與議約結果

質 保 證 與 申 訴 處 理	1. 食材是否新鮮。			
	2. 食品是否於有效期內。			
	3. 炸油是否每日自我查核，並作成記錄。			
	食材溯源管理			
	1. 供應商是否定期出具食材來源證明			
	2. 供應商是否定期出具相關認證及檢驗合格證明			
	3. 供應商是否符合政府認定優良廠商(例如:GMP、CAS…等)			
	4. 供應商是否已依法規規定完成食品登錄			
	5. 是否有定期辦理供應商評鑑			
	商品標示與管理			
	1. 是否執行商品品質檢驗作業。			
	2. 商品及食品標示是否符合「商品標示法」及「食品安全衛生管理法」相關規定標示。			
	3. 缺貨是否立即補齊。			
	食品衛生安全			
	1. 食品儲藏溫度是否符合規定。			
	2. 廚房衛生安全是否符合規定。			
	3. 廚房或廚務人員是否有證照及是否定期辦理體檢。			
	4. 賣場、餐桌及餐具是否清潔。			
	5. 衛生單位檢查紀錄是否完整。			
	申訴處理			
	1. 是否建立申訴管道。			
2. 申訴是否立即處理及是否做成紀錄。				
上次績效評估配合度				
人 員 訓 練	人員管理			
	1. 人員管理是否有效率與紀律。			
	2. 勞資關係是否良好。			
	3. 是否僱用行動不便者及在地人士。			
	教育訓練			
	1. 是否定期辦理員工訓練。			
	2. 是否定期辦理緊急應變、公安訓練。			
	3. 是否定期辦理消防安全訓練。			
	團隊精神			
	1. 服務人員服務態度是否良好。			
	2. 營業人員是否穿著制服及配戴名牌。			
上次績效評估配合度				

高速公路服務區督導委員會 年度經營廠商評估考核表

國道_號_____服務區 經營廠商：_____委員：_____ 附件 10

項 目	檢 查 內 容	配分	得分	考評意見
經營行銷 與服務策 略	商品訂價與回饋優惠	25		
	服務措施			
	商品行銷規劃			
	風格規劃及創新性			
	上次績效評估建議事項配合度			
財務計畫 與權利金	財務計畫	25		
	權利金			
	上次績效評估建議事項配合度			
經營管理	營運狀況	15		
	POS 系統與會計控管			
	組織運作與契約社會責任			
	作業稽核			
	上次績效評估建議事項配合度			
委託代管 服務事項 之設置與 維護	委託管理	15		
	安全管理			
	服務台			
	上次績效評估建議事項配合度			
品質保證 與申訴處 理	熱熱食品管理	10		
	食材溯源管理			
	商品標示與管理			
	食品衛生安全			
	申訴處理			
	上次績效評估建議事項配合度			
人員訓練	人員管理	10		
	教育訓練			
	團隊精神			
	上次績效評估建議事項配合度			
得分合計		100		

高速公路局石碇服務區委託管理契約 履約管理計畫

1. 【簽約前】

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
1. 繳納履約保證金	◎		最遲於簽約時	乙方最遲應於簽訂本契約時提供新臺幣00元整之履約保證金。	契約 6.2.1	高速公路局

2. 【簽約後】

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
1. 提供公司組織章程、契約專業經理人名冊以及乙方為經營管理本案服務區設立之分公司章程或營業所之登記資料		◎	營運開始日前	契約有效期間內如有變更者，亦應於變更後 15 日內以書面向甲方授權代表人報備。專業經理人，非經甲方授權代表人書面同意，不得任意更換之	契約 4.1.1	高速公路局北區工程處
2. 建築物室內裝修及戶外細部設計圖	◎		契約簽訂後 60 日內	乙方應依審查結果於施工前取得建築物室內裝修之施工許可證明。完工後，建築物應取得「室內裝修竣工合格證明」。	契約 4.5.2	高速公路局北區工程處
3. 安全監控及通報		◎	營運開始日前	乙方於營運開始前，應結合甲方管理單位資源，就服務區各項維安事件(如火警、爆炸、食物中毒、及其他天災或公安意外等)向甲方授權代表人提出緊急應變計畫備查。	契約 4.4.11	高速公路局北區工程處

4. 安全監控及通報		◎	保全公司 簽約後 15 日內	乙方如有與保全公司簽約之必要，應於其與保全公司簽約後 15 日內，將契約影本送交甲方授權代表人備查。	契約 4.4.11	高速公路局 北區工程處
5. 融資協議書		◎	契約簽訂 後 6 個月內	有融資需求，且經甄審委員會決議者。	契約 2.7	高速公路局
6. 與協力廠商之正式契約副本		◎	協力廠商 進駐營業 日起 1 個月	乙方應將與協力廠商簽訂之正式契約影本報甲方授權代表人備查	契約 4.3.8	高速公路局 北區工程處
7. 保險單及批單副(影)本		◎	營運開始 日前	應包括法律規定強制保險、火險及火險附加險(至少包括水漬、地震、颱風、地層下陷、滑動或山崩保險附加險等險)、公共意外責任險(附加食物中毒險)、產品責任險。	契約 7.3	高速公路局 北區工程處

3. 【營運期】

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查 同意	備查				
1. 自營比率	◎		於甲方會計年度終了時	自營營業額之比例不得低於年度總營業額20%;或自營櫃位之比例不得低於本服務區所有櫃位數之1/8營業額至少應達15%。由甲方授權代表人依POS系統報表之總營業額核算之。	契約 2.4.2.5	高速公路局 北區工程處
2. 財務報表		◎	每年年度 結束後 5 個 月內	乙方應提送本案服務區及乙方整體依法令及一般公認會計原則『或國際財務報導準則』編製之財務報表。提送之報表包含資產負債表、損益表、現金流量表、及財務報表附註。	契約 3.1.2	高速公路局 北區工程處

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
3. 變更通知		◎	發生日起 30日以內	乙方負責人變更時、組織變更時、資本結構發生重大變更時、公司地址變更時、公司登記事項及章程變更時	契約 3.2.2	高速公路局 北區工程處
4. 銷貨記錄系統	◎		營業開始 日前	乙方應在營運開始日前依經營管理執行計畫書完成經營處所之銷貨記錄系統(簡稱POS系統)等必備設施,並於營運開始日起對外正式開始營業。	契約 4.2.2	高速公路局 北區工程處
5. 收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態表		◎	每日上午 10時前	乙方應於每日上午10時前將前一日收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態表送交甲方授權代表人。	契約 4.3.10	高速公路局 北區工程處
6. 收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態月報表		◎	每月5日前	乙方應於每月5日前將上月之每日收銀機總營業收入報表、POS系統帳目表、POS系統運作狀態表彙整成月報表送甲方授權代表人。	契約 4.3.10	高速公路局 北區工程處
7. 辦理新建建築物送審及申請	◎		營運後	為新建(增建、改建及修建)建築物除應由依法登記開業之建築師設計簽證外,非經申請本局之審查許可,並發給執照,不得擅自建造、使用或拆除。	契約 4.5.3	高速公路局 北區工程處
8. 改善計畫	◎		交付之建物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產後	乙方開始營運後,如認為甲方授權代表人所交付之建物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產等,有設計不完善之處或有調整使用空間之需要者,在符合原空間使用目的及相關法令且無危害建築結構安全之虞者,乙方得提送改善計畫予甲方授權代表人,經甲方授權代表人書面同意後,依本契約約定及相關法令規定辦理。	契約 4.5.3	高速公路局 北區工程處

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查 同意	備查				
9. 調整使用空間竣工圖		◎	調整使用空間施作完成後	於施作完成後應提交修正後之竣工圖三份送甲方授權代表人備查。其涉及消防、建築管理、環保等相關法令者，乙方應依規定自行完成相關申辦手續。	契約 4.5.3	高速公路局北區工程處
10. 委託管理項目分項費用明細清冊		◎	每年 1 月	每年 1 月，檢附前一年委託管理項目分項費用明細清冊，向甲方授權代表人報備委託管理項目費用。	契約 4.7.6	高速公路局北區工程處
11. 熱熟食商品資訊公開		◎	依實際情形	餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品資訊應於商品上架後一個月內將其主要規格、相片、售價提送甲方授權代表人，統一放置機關對外網頁資訊項下，供民眾參閱，異動時應於一週內提送。	契約 4.3.5	高速公路局北區工程處
12. 展示會或集會申請	◎		依實際情形	乙方未獲甲方授權代表人同意不得以任何名目舉辦展示會，以及邀約非工作人員舉行集會。	契約 4.4.10	高速公路局北區工程處
13. 與營業項目無關之宣傳標語、旗幟、廣告物及文宣品申請	◎		依實際情形	乙方未獲甲方授權代表人同意不得在營業場所外放置、張貼、懸掛或設立任何與營業項目無關之宣傳標語、旗幟、廣告物及文宣品。	契約 4.4.10	高速公路局北區工程處
14. 行銷活動申請	◎		依實際情形	乙方之行銷或辦理之活動應與甲方委託經營範圍有關，並經甲方授權代表人書面同意後始得辦理。	契約 4.4.10	高速公路局北區工程處
15. 策略聯盟或類似之活動計畫書	◎		依實際情形	為促銷而辦理之策略聯盟或類似之活動，其活動之方式、制度、期間、對收入之影響評估及相關事項，應先檢具計畫書取得甲方授權代表人之書面同意後，始得為之。	契約 4.4.10	高速公路局北區工程處

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查 同意	備查				
16. 土特產、伴手禮專區上下架管理計畫	◎		營運後 3 個月內	乙方於服務區規劃全國知名或具在地特色之土特產、伴手禮之展銷專區，應針對該專區產品之銷售狀態訂定上下架管理計畫，並應於開始營運後3個月內提報甲方授權代表人核備。	契約 4.3.6	高速公路局 北區工程處
17. 定期辦理生鮮農特產品之行銷活動	◎		每季	結合服務區鄰近地方單位或產業定期辦理生鮮農特產品之行銷活動，以專案方式提報甲方授權代表人核備。	契約 4.3.6	高速公路局 北區工程處
18. 擴增用電契約容量	◎		依實際情形	營業場所內外之設備及附屬物，乙方未取得甲方授權代表人同意前不得擅自改裝、變動或破壞，使用電氣設備不得超越用電契約容量，如需申請擴增用電契約容量須經甲方授權代表人同意。	契約 4.5.4	高速公路局 北區工程處
19. 甲種電匠或工業配線乙級技術士之電氣人員名單及證照		◎	營運前	為維持服務區不中斷服務，乙方須僱用具備甲種電匠或工業配線乙級技術士之電氣人員駐區專責管理，並應將該員名單及證照報甲方授權代表人備查。	契約 4.5.5	高速公路局 北區工程處
20. 服務台設置地點	◎		營運前	甲方於服務區預留設置國道資訊補給站並與服務台結合，其設置地點、空間範圍，須經甲方授權代表人會勘及審核同意後方可設置，乙方並需留設通道，且乙方之設施與裝潢物不得妨礙其通行。	契約 4.5.8	高速公路局 北區工程處
22. 交控設備遷移	◎		營運前	乙方之設施與裝潢物不得妨礙既設交控設備運作與維護，且需預留適當維修空間，如需遷移交控設備，須經甲方授權代表人會勘同意後辦理，所需費用由乙方負責。	契約 4.4.7	高速公路局 北區工程處

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
23. 申訴之受理	◎		營運前	乙方應指定專責人員負責立即處理旅客於服務區之申訴。該人員之指派應告知甲方授權代表人，如有更換，應立即通知甲方授權代表人。	契約 4.9.1	高速公路局 北區工程處
24. 申訴情形		◎	每月5日前	乙方應於每月5日前匯整上月申訴情形提交甲方授權代表人。	契約 4.9.3	高速公路局 北區工程處
25. 財產及物品清冊		◎	每年盤點後	完成點交之日起，乙方應依國有財產法等相關規定及甲方授權代表人要求之格式，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甲方授權代表人備查。	契約 4.6.5	高速公路局 北區工程處
26. 更新財產及物品清冊		◎	添購日起 15日內	乙方於甲方授權代表人要求之期限內添購相同或不低於報廢品原有功能之替代品，應於15日內更新財產及物品清冊送交甲方授權代表人。	契約 4.6.7	高速公路局 北區工程處
27. 協力廠商進駐期程	◎		營運開始日起 6個月內	乙方經營管理執行計畫書之協力廠商，除因有不可抗力情事發生，應於營運開始日起6個月內引進該協力廠商進駐。	契約 4.3.8	高速公路局 北區工程處
28. 定額權利金	◎		次月5日前	自營運開始日起，定額權利金(包含土地稅、房屋稅及房屋租金)以每月新臺幣10萬元整計算之(營業稅另計，以下同)；乙方應將每月之「定額權利金」及「經營權利金」，於次月5日前(如逢例假日順延)繳交予甲方。	契約 5.1.1、 5.1.3	高速公路局
29. 經營權利金	◎		次月5日前	自營運開始日起，乙方應以申報營業稅之營業收入總額依經營管理執行計畫書	契約 5.1.2、 5.1.3	高速公路局

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
				所提報經營權利金繳交百分比計算每月經營權利金數額(營業稅另計)；乙方應將每月之「定額權利金」及「經營權利金」，於次月5日前(如逢例假日順延)繳交予甲方。		
30. 土地租金	◎		每年1月20日	乙方應於提前經營或本契約委託經營管理期間內依「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」規定，每年按國有出租基地租金計收標準六折加地價稅繳交本案基地之土地租金；乙方應於每年1月20日前(如逢例假日順延)繳交當年度土地租金。	契約 5.2.1、 5.2.2	高速公路局
31. 「營業人銷售額與稅額申報書」及「營業稅繳款書」	◎		每一單數月25日前	乙方應於單數月25日前將前兩個月向稅捐單位報繳之「營業人銷售額與稅額申報書」及「營業稅繳款書」等影本送交甲方授權代表人稽核。	契約 5.1.5	高速公路局 北區工程處
32. 優先議約	◎		契約屆滿15個月前	符合契約所訂條件者，乙方得於本契約委託管理期間屆滿15個月前，檢附歷年評估報告及未來投資計畫書，向甲方申請優先議約。	契約 8.3.1	高速公路局

4. 【移轉期】

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查同意	備查				
1. 移轉計劃及資產總檢查	◎		契約屆滿前6個月	乙方應於契約屆滿前6個月，提出移轉計畫予甲方授權代表人審查並辦理資產	契約 13.1.3	高速公路局 北區工程處

履約階段與項目	處理方式		時間	注意事項	執行依據	承辦單位
	審查 同意	備查				
				總檢查。		
2. 返還營運資產通知		◎	返還5日前	乙方於返還營運資產予甲方時，應至少於返還前5個工作日通知甲方授權代表人辦理點交。	契約 13.1.4	高速公路局 北區工程處

交通部台灣區國道高速公路局

「國道5號石碇服務區營運移轉案」議約會議紀錄

壹、時間：106年4月13日（星期四）下午14時00分

貳、地點：本局第四辦公室二樓會議室

參、主席：劉組長逢良

記錄：潘麗琴

肆、出席單位及最優申請人簽到表：(如附件1)

伍、主席致詞：(略)

陸、業務單位報告：

一、議約係依據招商文件申請須知2.9之2規定辦理：

(一) 議約目的

釐清本案委託經營管理契約文件之最終文字，以確認政府、民間機構、必要時亦包括融資機構間之權責。

(二) 議約原則

1. 所修改的內容不得違反公告內容。

2. 除下列情形外，公告之「委託經營管理契約」草案及其相關附件不予修改：

(1) 文字明確化。

(2) 契約條款間衝突。

(3) 在不損及本局權益下，有益契約之執行。

(4) 其內容之變更，符合公共利益，且不影響公平競爭者。

二、議約後請全家便利商店股份有限公司依申請須知 2.9.3 規定，應自接獲本局議約完成通知之次日起 14 日內，向本局繳交履約保證金及提送 35 份經營管理執行計畫書(銅板紙 80 磅)，以利辦理後續簽約相關事宜。

三、依據申請須知 2.7.1 規定及全家便利商店股份有限公司依評審會議決議修正之投資計畫書第五章預估 6 年繳交權利金核計 2,309 萬元(未稅)，應繳履約保證金為新台幣 230 萬元整。

四、依契約 4.5.2 約定全家便利商店股份有限公司應於簽約後 60 日內依投資計畫書建築物室內裝修平面配置圖、戶外設置平面配置圖，提出經開業建築師簽證之建築物室內裝修細部設計圖 15 份供本局北區工程處審查。

柒、結論：

- 一、全家便利商店股份有限公司綜合評審會議詢答與議約補充說明（如附件 2）及對工作小組所提疑義澄清說明（附件 3），納入經營管理契約及附件作為履約依據。
 - 二、契約之履行請全家便利商店股份有限公司依委託經營管理契約附件七履約管理計畫規定辦理。
 - 三、經營廠商對於服務區現有公共藝術管理維護請依契約附件二之柒注意事項辦理。
 - 四、依申請須知 2.9 之 3「食品業者登錄資料」、「裝修切結書」及 2.9.2 之 c 最優申請人議約時提供投資計畫書應辦事項電子檔，並逐項詳列履約期限，作為經營期間履約管理之依據。
 - 五、除本次會議討論事項及結論外，本局與全家便利商店股份有限公司雙方對於經營契約草案，均無其他修正意見。
 - 六、本案契約包含公告稿、資格審查會議紀錄、綜合評審會議紀錄、全家便利商店股份有限公司投資計畫書及本次議約會議紀錄均視為本契約文件之一部分，與契約文件具有同等效力。
- 捌、臨時動議： 無
- 玖、散會：下午 16 時 30 分

交通部臺灣區國道高速公路局
國道 5 號石碇服務區營運移轉案議約會議紀錄簽到表

一、時間：106 年 4 月 13 日(星期四)下午 14 時 00 分	
二、本局第四辦公室二樓會議室	
三、主席：劉逢良	記錄：潘麗琴
四、出席人員：	
最優申請人 全家便利商店 股份有限公司	蕭大誠、吳佩書、蔡政璋、周甸甸、宋源豪、楊贊弘
路產組	陳雅婷
交管組	未出席
技術組	未出席
工務組	蔡素錡
業務組	顏志誠、荊心泉、李春美、許羽婷
北區工程處	宋傳沛、林淑慧、郭瑞村、吳國維、李銘軒
五、列席人員：	
主計室	王梅君
政風室	未列席

最優申請人綜合評審會議答詢及議約補充說明

國道 5 號石碇服務區營運移轉案

最優申請人綜合評審會議答詢及議約補充說明

附件 2

序號	委員詢問	全家便利商店 股份有限公司	議約結論
1	結合在地公所、農會及學校，預估第二年創造收益達 10% 以上成長，目前市場調查為何，並請詳述因應作為。	本案規劃拉力品牌，公司用行銷作推力，可以從新營服務區營收呈現，包括機車腳踏車停車位規劃，以確保成長率。	如全家公司答復。
2	規劃很多公共服務及專責人員，如何保證服務的水平維持在一定的水準。	我們已有新營服務區多年的優質經營經驗，並加上合理的人員規劃配置搭配現場主管人員走動式管理，將可以有效確保公共服務水平維持在一定的水準。	如全家公司答復。
3	食物保證當日製作，標示有效期限 80% 就會回收作為廚餘，對食安是很好的作為，有沒有考慮也是對食物資源的浪費。 規劃回饋當地鄉親，回收食物是否可以在到達期限前就近給當地鄉親。	食物回收保證當日製作，標示有效期限 80% 就會回收作為廚餘，依投資計畫書辦理。 食物回收作為回饋鄉親是公司一直以來思考的問題，目前無法承諾，但卻是未來要面對的重要課題。 至於如何與在地社福團體合作，會先透過區公所的協助，待釐清可作業模式後，另呈報說明	如全家公司答復。
4	食品衛生自主檢查，檢查	檢查結果會作公告，有	如全家公司答復。

序號	委員詢問	全家便利商店股份有限公司	議約結論
	結果張貼於明顯地方，如果有問題如何因應處理。	問題部分會作留樣處置，並請廠商提供解決對策。	
5	食用油都是用植物油，而且沒有反式脂肪，對於植物油容易酸敗如何預防。	會依檢查別及時間點作控制管理。	如全家公司答復。
6	未來營收不如預期如何因應及處理。	新營服務區與石碇服務區都是屬於便利型服務區，所以有些經驗可以作複製。	如全家公司答復。
7	規劃 APP 訂餐服務，相關軟體系統及建置成本，以及可能衍生的獲利，是委外建置或自行開發。	全家及摩斯均有 APP 系統，有部分自行開發、部分委外，目前限於前端訂餐作業，會朝整合方向努力。	如全家公司答復。
8	對於廁所的投資較少，共計約 70 萬元，有何想法請補充說明。	<p>因公廁投資較少，承諾在投資金額 2,800 萬元以內，假設有規劃投資未完成需投資者，會另外增加投資金額。</p> <p>對於衛生紙丟馬桶政策配合辦理，會視實際需求，增加抽水肥抽取次數。</p>	如全家公司答復。
9	在新營服務區營收逐年成長值得肯定，簡報報告以新營服務區為本應用於石碇服務區，請舉例說明，例如行銷或策略等。	過去新營服務區較常運用的行銷模式：如滿額送、集點換及紅配綠的組合行銷方式都是很成功的行銷方案。	如全家公司答復。
10	戶外設置寵物公園，甚至二樓規劃寵物餐廳，如何	台北市有寵物活動區，在石碇服務區會依循臺	1. 全家公司補充：先試作再行評估是否可

序號	委員詢問	全家便利商店股份有限公司	議約結論
	執行。	<p>北市政府的動物保護法及公園管理辦法第 15 條等相關規定辦理。</p> <p>現在有很多餐廳限制寵物進入，如果攜帶寵物出門確有不便，所以未來將研議專屬寵物餐廳。</p>	<p>行。</p> <p>2. 如全家公司答復。</p>
11	入口雨遮造型，有點不協調，有沒有必要做，是否了解應辦理使用執照變更，是否得如期配合期程施作。	外觀的設計是新營服務區整體改裝的啟發，雨遮呈現「霧影虹橋」的彩虹意象，頂的部分可以是玻璃也可以是帆布，也會配合建築法規辦理。	如全家公司答復。
12	P32 規劃跟工研院合作節能措施，請問如何承諾具體落實，有無案例。	自民國 93 年起，全家跟工研院在經濟部能源局的支持下，針對便利商店節能做系統開發，全家將近 3 千家店，目前已建置了 2 千 300 多家，平均節能效益 8%，目前有日本廠商希望導入日本便利商店，在新營服務區為了要節能及創能兩方面平均發展，導入太陽能跟燃料電池作為充電站，新營服務區整體節能效益達 7% 以上，對於全家的表現，能源局在考核上也	如全家公司答復。

序號	委員詢問	全家便利商店 股份有限公司	議約結論
		<p>給予全家很好的成績。</p> <p>全家與工研院的合作以系統開發及系統的節能為運控制冰機及冷凍冷藏、照明和其他耗能設施，作為節能的主要方向。</p>	
13	<p>P33 規劃洗菜水等搜集並使用於灌溉用，及廚餘用油搜集製作肥皂，如何執行。</p>	<p>此二項措施補充說明是站在環保教育宣導的角度上做規劃，所以執行上會採行銷活動做規劃執行，例：洗菜水灌溉部分區站植栽，並作宣導看板行銷，另製作肥皂則是規劃在行銷 DIY 活動中教導製作。</p>	<p>如全家公司答復。</p>
14	<p>石碇服務區是水保區，在污水防治規劃方面如何因應，請提出具體作為。</p>	<p>石碇服務區的污水產生大致有二個方向</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公廁污水配合北工處相關污水管路排放到區站現有污水處理廠中。 2. 商場污水主要是透過專門管路進入截油槽處理後進行排放污水管路中，另截油槽內殘渣每日由清潔人員進行清理。 	<p>如全家公司答復。</p>
15	<p>APP 行銷是很好創意，是否得與 1968 結合。</p>	<p>1968 是高公局與用路人溝通的重要平台，未來的 APP 行銷也會研議</p>	

序號	委員詢問	全家便利商店 股份有限公司	議約結論
		與 1968 結合行銷之可行性。	
16	根據以往經驗，二樓賣場營收不佳如何因應，請補充說明行銷及具體策略。	二樓賣場的營運會研議以主題的方式來執行，如寵物餐廳、親子餐廳等，與 1 樓美食街區隔以擴大客源。	如全家公司答復。
17	二樓與華梵大學產學合作，一樓的產學合作，是與華梵大學或其他學校，請補充說明。	華梵大學很高興有這個機會與全家合作，華梵與經濟部合作有個產學合作在地產業輔導，從去年開始接觸 30 幾個店家，並借由設計升級展銷，與全家邀請華梵時間點契合，商品包括麥牙糖、麵線等等，原本在地商品沒有一個很好的設計及包裝，藉由一年的過程已有很好的成效，所以一樓希望能展銷這些設計的伴手禮，二樓則希望藉由 DIY 的方式例如麥牙糖的製作，結合石碇很多相當有名的藍染老師，製作藍染，後續將朝親子餐廳、寵物餐廳規劃，並將在地元素融入餐廳營運。	如全家公司答復。
18	引進快速煮物設備，請說明實際如何執行。	此一設備廠商為全家長期合作廠商，故在年節期間能配合全家的作業	如全家公司答復。

序號	委員詢問	全家便利商店股份有限公司	議約結論
		需求，即時導入服務區提供服務。	
19	請補充說明自營營收比例、自營櫃位比例及地方特色營收比例，地方商品如何呈現，如何與在地結合。	<p>自營比例約佔 35%，地方特色營收或櫃數佔比以不低於本服務區所有櫃位數或營業收入 50% 為目標(目前初估約 30%)。</p> <p>地方商品除藉由華梵大學重新設計包裝引進販售外，地方特色食材亦導入熱食櫃以呈現出地方特色料理，提供用路人選擇。</p>	如全家公司答復。
20	二樓規劃外拍租借休息室，是免費提供或租借。石碇服務區區站相較其他服務區面積較小，新娘休息室有無需求性及必要性，請補充說明。	由於石碇、平溪、雙溪有很多的外拍族群，需要補裝及換裝的地方，在廁所換裝相當不便，所以規劃提供這樣的空間。採預約制不收費。	如全家公司答復。
21	P72 權利金繳交百分比之合理性以 2%推估，p70 承諾權利金繳交百分比為 2.1%，爰機關認定為 2.1%。	承諾權利金繳交百分比 2.1%。	如全家公司補充。
22	P33 承諾全面使用瓷器，不適合用瓷器部分，是否可以承諾用不銹鋼，是否包含全數協力廠商。	可比照辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全家公司承諾除托盤不可取代者外等，其餘全數配合辦理。 2. 如全家公司答復。

序號	委員詢問	全家便利商店股份有限公司	議約結論
23	自備環保杯有優惠措施，是否承諾是一定比例優惠及經常性，而非短期性。	自備環保杯優惠措施，為全站所有餐飲櫃經常性優惠活動。	如全家公司答復。

最優申請人議約會議對工作小組所提疑義澄清說明

附件 3

序號	疑義澄清	全家便利商店股份有限公司	議約結論
1	p. 5 申請人組織中未提及景觀維護人員須至少 1 人具有園藝相關科系畢業或有 2 年以上園藝工作經驗人員。	未來景觀維護作業為委外處理，駐站人員資格會比照規定辦理。人員到任前會要求備齊文件發文北工處備查。	如全家公司答復。
2	主出入口前無障礙座位區，是否會影響逃難動線？請檢討商場出入口寬度。	主入口前的無障礙座位不會影響到避難逃生動線，主入口前通道寬度留設 160 公分，符合避難逃生。	如全家公司答復。
3	2 層原辦公空間變更商業空間、P18 拆除氣門、P20 營業大廳外設置七彩顏色框架，是否涉及增建請依提出建照申請，且 P27 廁所外牆開孔另依建物使用類組及變更使用辦法第 8 條…外牆與原核定使用不符應申請變更使用執照..等請釐清。	2 樓原辦公室變更為商業空間，將依法規辦理使用變更。P18 頁並無取消氣門，僅在玻璃面上貼附彩色玻璃貼紙及裝置背板。P20 頁設置的七彩框架，主要是表現霧影虹橋意象，採用的骨架及頂蓋會與建築師及主管單位討論，配合法規檢討確認申請增建或申請雜項執照等申請方式。P27 頁的廁所外牆開	如全家公司答復。

		孔，亦會先與建築師討論，於室裝辦理過程中一併向主管單位提出申請。	
5	營業大廳外設置七彩顏色框架、霧影虹橋，請依規請依提出建照申請及 2 層原辦公空間變更商業空間，請依規請依提出建物變更使用申請，以上建造與變更行為涉及環差內容對照表變更事項，請辦理環差內容變更。	遵照辦理。	如全家公司答復。
6	廚房油脂截油槽有更新其設施嗎?清理維護頻率至少 1 星期 1 次。	遵照辦理。	如全家公司答復。
7	廁所設置新符碼是否有配合檢討無障礙設施標示引導規定。	廁所會配合檢討無障礙設施的標示規定	如全家公司答復。
8	有施工進度表、分期分區計劃，但 P30 未明確指出施作範圍，另 2F 施工工期是否已納入。	工期表上目前僅標誌出左翼/中間區/右翼等改裝範圍區域，待完成交接施工前，會明定分區施工及施工圍籬設置範圍。 2 樓施工期未納入本工期表內。	如全家公司答復。
10	p33. 「剪下的草留在草坪上，以減少土壤水分蒸發，並做為天然肥料」:建議草長不論長短均予以收集運棄，以免影響景觀及排水。	依建議作法辦理	如全家公司答復。

12	是否考量瓦斯設置位置？是否影響投資主題規劃？	待完成交接施工前，在不影響投資主題的前題下，與建築師討論後再評估最適位置。	如全家公司答復。
13	P37 提供檢舉漏、短開發票獎金，未註明金額及領取程序。	檢舉短開發票經查証為實，將提供一萬元的獎金給檢舉人並確認檢舉人身份無誤後，簽收領據領取。	如全家公司答復。
14	提高公廁打掃頻率，日間半小時清潔一次，夜間一小時清潔一次。建議宜走動式清理，非半小時或一小時才清潔 1 次。	依建議作法辦理	如全家公司答復。
15	二樓體驗課程及藝術品展出是否收費	體驗課程種類多元，原則上免費，但考量手作材料的供應需求，可能酌收基本材料費。收費標準會先呈報業管單位同意後實施。 藝術品展出為免費參觀	如全家公司答復。
16	石碇服務區限定超值餐點是會另設專櫃販售？或是在其他待引進的熱熟食專櫃販售？	原則上在各引進的熱熟食專櫃販售。	如全家公司答復。
17	並未看到素食餐點提供，請提出說明	考量用餐需求，另由各熱熟食櫃提出素食餐點供用路人選購。	如全家公司答復。
19	結合石碇在地農特產品，規劃體驗課程部分，全數都是親子共同 DIY 之體驗課程嗎？規	相關體驗課程不限親子共同 DIY，平日若有教育團體(如校外教學)預約亦可安排。	如全家公司答復。

	<p>劃與執行部分請再補充說明。另藝文特展之作品會定期或不定期更新嗎</p> <p>是否有規劃 2 樓體驗課程空間的平時使用方式？</p>	<p>藝文特展作品會依活動檔期或藝品工作者要求更新。</p>	
20	<p>無針對專櫃及超商等強化消費買氣的行銷規劃，請補充。</p>	<p>超商或專櫃未來將定期或不定期有如第二件六折、明星伴手禮二件 95 折等許多的行銷規劃，來強化消費買氣。</p>	<p>如全家公司答復。</p>
22	<p>OTOP 特產、體驗課程及展覽僅設定石碇區，屆時如主題受限產品不足，該如何處理</p>	<p>初期以石碇區為優先辦理，未來會再擴大到如平溪/雙溪/瑞芳等鄰近區域。</p>	<p>如全家公司答復。</p>
23	<p>石碇旅遊補給元氣站之資訊是否僅止開車族？或是有針對其他如重機族、單車族等分類？</p>	<p>石碇旅遊補給元氣站考量周遭停車對主線道車流的影響，服務對象以重機、單車族為主，開車族為輔。</p>	<p>如全家公司答復。</p>
26	<p>P69(1) 單項總投資額跟各細項加總後投資額不符：例如廁所設施改善、監視系統及停車場車位系統工程、其他營運設備之投資額。</p> <p>(2) 各年度總投資額跟各細項加總後投資額不符：包含第三年(年度投資額為 200 萬，但實際各項加總後僅為 150 萬)、第五年(年度投資額為 550 萬，但實際各</p>	<p>1. 單項分年度投資金額有漏填：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 廁所設施改善：第 3 年 20 萬。 · 整體視覺工程：第 1 年 100 萬、第 3 年 30 萬、第 5 年 50 萬。 <p>2. 單項分年度投資金額有誤植：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 空調改善：第 5 年應為 30 萬(誤值為 50 萬) · 監視系統：第 1 年應為 25 萬(誤值為 30 萬) 	<p>如全家公司答復。</p>

	項加總後僅為 520 萬)。	· 其他運營系統:第 1 年應為 30 萬(誤值為 100 萬)	
28	P73 委託管理費用為何第一、二年只要 166 萬元?申請須知中委託管理費用參考為每月 48 萬元、每年為 576 萬元。	P73 的委託管理費所指的是景觀維護、保全及交管人員的費用;有關環境/公廁清潔、垃圾清運等年度編列 726 萬在[清潔衛生]科目中,遠高於參考費用 576 萬。另外水質檢測則編列在雜支中,高低壓檢測則列入保修費用中。	如全家公司答復。
29	P77 服務對應零時差:除有標準作業流程,更因個案之不同,在總部充分授權下,讓現場管理暨服務:在差異化情形是否平常即應授權,讓不同之個案更能快速解決,請說明	目前在新營服務區針對平日差異化個案的處理即已經有充份授權給現場各級人員來進行更快速並有效的處理,石碇服務區也將以提供用路人最優質的服務為最優先考量。	如全家公司答復。
31	「提供盈餘 1%公益專款:承諾無論服務區之營運狀況,每半年為 1 期」,請問稅前或稅後。	目前回饋金規劃,為完稅後盈餘 1%。	如全家公司答復。
33	未來區站經理。	宋源豪	1. 如全家公司答復。 2. 新營服務區區站經理異動,請依契約規定辦理。
34	提供就業人數。	65 人	如全家公司答復。
35	履約保證金金額(『權利金+土地租金』*10%)	230 萬元	如全家公司答復。
36	公證費用	1.5 萬元	如全家公司答復。

37	P17 空間主軸一節建議具體描述戶外空間設計理念，包含外觀霧影虹橋造型如何與現況公共藝術作搭配及公共藝術環境的修正呈現方式。	霧影虹橋涵意是過去、現在的串結，與公共藝術時空漂鳥結合相呼應。	如全家公司答復。
38	P34 宣導用人自備環保購物袋，用路人需求時，將需自費購買，如何執行。	目前已執行。	如全家答復
39	P40 全區設置中英文雙語指標或圖示標誌。是賣場或服務區全區。	限於賣場。	如全家答復。
40	P40 資訊提供包括廣告文宣，契約委託營業內容不包括服務區廣告物，請補充說明。	本項廣告文宣為配合觀光局之交通場站文宣摺頁。	如全家公司答復。
41	P56 現有設施維護管理尚未涵蓋公共藝術。	依契約規定辦理。	如全家公司答復。
42	P59 在地知名老店引進，請說明目前為止，有哪些商家。		
43	景觀植栽需大型機具修剪，應提送工程處審後辦理。	遵照辦理	如全家公司答復。
44	P17 增加室外客席區 80 席，如何規劃。	以活動式規劃。	如全家公司答復。
45	ETC 櫃位移至二樓，配合二樓環差作業時程，短期如何因應。請提供二樓施工作業期程。	配合二樓施工期程辦理	1. 請先洽遠通電收公司取得同意後辦理。 2. 相關費用依契約規定辦理。