

交通部高速公路局  
國道 5 號石碇服務區營運移轉案

投資契約（草案）

主辦機關：交通部

執行機關：交通部高速公路局

民間機構：

中 華 民 國 1 1 4 年 7 月 2 4 日

## 目錄

<b>第一章 總則</b>	2
1.1 契約範圍及文件	2
1.2 名詞定義與契約解釋	3
1.3 契約權利義務之繼受	5
<b>第二章 契約期間</b>	6
2.1 契約期間	6
2.2 營運期間	6
<b>第三章 乙方營運權限</b>	7
3.1 乙方營運權限	7
<b>第四章 乙方工作範圍</b>	8
4.1 乙方工作範圍	8
4.2 工作範圍變更	11
<b>第五章 雙方聲明與承諾事項</b>	12
5.1 雙方共同聲明	12
5.2 甲方聲明事項	12
5.3 乙方聲明事項	12
5.4 甲方承諾事項	12
5.5 乙方承諾事項	13
5.6 未履行承諾事項或違反聲明之損害賠償	14
<b>第六章 甲方配合及協助事項</b>	15
6.1 配合及協助事項	15
6.2 協助事項未成就之效果	15
<b>第七章 營運資產提供及點交</b>	16
7.1 營運資產提供	16
7.2 資產分類	16
7.3 營運資產點交方式	16
7.4 乙方點收營運資產	17
7.5 營運資產使用	17
<b>第八章 營運</b>	18
8.1 營運開始	18
8.2 委託營運項目及要求	18
8.3 委託管理項目及要求	23
8.4 委託辦理項目及要求	26
8.5 營運期間乙方應遵守事項	28
8.6 營運期間乙方應負擔事項	29
8.7 乙方營運責任及限制	29
8.8 營運資產之分類及其處理	30

8.9	營運資產之管理.....	32
8.10	相關政府許可之取得.....	33
8.11	使用者申訴處理.....	33
8.12	甲方之查核.....	33
8.13	睦鄰責任.....	34
8.14	投資金額及投資項目.....	34
<b>第九章</b>	<b>附屬事業</b> .....	<b>35</b>
9.1	附屬事業容許範圍.....	35
9.2	附屬事業經營期間.....	35
9.3	附屬事業之監督.....	35
9.4	附屬事業之委託經營.....	35
9.5	附屬事業之管理.....	36
<b>第十章</b>	<b>費率及費率變更</b> .....	<b>37</b>
10.1	費率之訂定.....	37
10.2	設施使用優惠.....	37
<b>第十一章</b>	<b>土地租金、權利金與其他費用之計算與繳納</b> .....	<b>38</b>
11.1	土地租金.....	38
11.2	權利金.....	38
11.3	繳納方式.....	39
11.4	權利金調整機制.....	39
11.5	其他費用.....	40
11.6	租金及權利金遲延給付.....	40
11.7	土地租金與權利金之補足或返還.....	40
<b>第十二章</b>	<b>財務監督事項</b> .....	<b>41</b>
12.1	實收資本額之維持.....	41
12.2	自有資金比率之維持.....	41
12.3	財務報表提送.....	41
12.4	財務檢查權.....	41
12.5	財務相關事項.....	42
12.6	融資.....	42
12.7	乙方所有資產處分.....	42
<b>第十三章</b>	<b>契約屆滿時之歸還</b> .....	<b>43</b>
13.1	歸還標的.....	43
13.2	歸還程序.....	43
13.3	乙方於資產歸還時與歸還後應負之義務.....	44
13.4	乙方未依約歸還資產之處理.....	45
13.5	未依期限遷離資產之處理.....	45
13.6	因不可抗力事件及除外情事而終止.....	45

<b>第十四章 契約屆滿前之歸還</b>	46
14.1 歸還發生原因	46
14.2 歸還標的	46
14.3 歸還程序	46
14.4 歸還時與歸還後權利義務	46
<b>第十五章 履約保證</b>	47
15.1 履約保證金期間	47
15.2 履約保證金內容與額度	47
15.3 履約保證方式	47
15.4 履約保證金之押提	47
15.5 履約保證之修改	48
15.6 履約保證金之解除	48
<b>第十六章 保險</b>	49
16.1 保險計畫	49
16.2 保險範圍及種類	49
16.3 保險金額	50
16.4 保險金受益人	50
16.5 保險給付	50
16.6 保險費用	50
16.7 保險契約之通知及更改	50
16.8 保險理賠後有關回復原狀之負擔	51
16.9 保險契約移轉	51
16.10 保險事故之通知	51
16.11 乙方未依規定投保之責任	51
16.12 保險效力之延長	51
<b>第十七章 營運績效評定機制及契約期間屆滿之優先定約</b>	52
17.1 營運績效評定	52
17.2 內部評估之營運績效評估會	52
17.3 評估成績比例	52
17.4 評估結果	52
17.5 優先定約	53
<b>第十八章 缺失及違約責任</b>	55
18.1 乙方之缺失	55
18.2 乙方缺失之處理	55
18.3 乙方之違約	55
18.4 乙方違約之處理	57
18.5 融資機構或保證人之介入	59
18.6 強制接管營運	60

<b>第十九章 契約變更及終止</b>	62
19.1 契約變更	62
19.2 契約終止事由	62
19.3 契約終止通知	63
19.4 契約終止效力	63
19.5 雙方合意終止效力	63
19.6 因可歸責乙方事由終止之效力	63
19.7 因政策變更，依契約繼續履行不符公共利益終止之效力	64
19.8 因可歸責甲方事由終止之效力	64
19.9 因不可抗力或除外情事發生而終止之效力	64
19.10 契約終止後之有效條款	65
<b>第二十章 不可抗力與除外情事</b>	66
20.1 不可抗力	66
20.2 除外情事	66
20.3 通知及認定程序	66
20.4 認定後之效果	66
20.5 損害之減輕	67
20.6 恢復措施	67
20.7 未受影響部分仍依約履行	67
20.8 終止契約	68
<b>第二十一章 爭議處理</b>	69
21.1 爭議處理程序	69
21.2 另以書面合意提付仲裁	69
21.3 管轄法院	69
21.4 爭議處理期間之履約事項處理原則	69
<b>第二十二章 其他條款</b>	71
22.1 契約之修訂或補充	71
22.2 智慧財產權之使用	71
22.3 保密條款	71
22.4 通知與文件送達	71
22.5 甲方授權規定	72
22.6 準據法	72
22.7 契約條款之可分性	72
22.8 保有權利	72
22.9 契約公證	72
22.10 契約份數	73

## 國道 5 號石碇服務區營運移轉案 投資契約（草案）

立契約書人

主辦機關：交通部

執行機關：交通部高速公路局（以下簡稱「甲方」）

民間機構：（以下簡稱「乙方」）

為提供國道 5 號旅客旅途中餐飲及休憩服務，甲方爰依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）辦理「國道 5 號石碇服務區營運移轉案」，雙方同意依促參法及相關主管機關規定，由乙方營運石碇服務區（下稱本案服務區）餐飲、零售櫃位及便利商店與其相關附屬設施等；營運期間屆滿後，歸還營運權予甲方。

本契約為私法契約，如有本契約未約定之事宜，依民事法相關規定處理，如雙方涉有爭議，除法令另有規定者外，依本契約第 21 章約定爭議處理程序處理，雙方並同意以下之條款：

## 第一章 總則

### 1.1 契約範圍及文件

#### 1.1.1 契約範圍

本案服務區之旅客服務中心、餐飲、零售櫃位及便利超商與其相關附屬設施等營運及移轉。

#### 1.1.2 契約文件

1. 本契約及其附件（包含修改或補充）。本契約之附件如下：

- (1) 石碇服務區委託管理費用參考資料。
- (2) 石碇服務區委託管理項目標準規範。
- (3) 交通部高速公路局服務區 POS 系統稽核作業程序。
- (4) 擬交付之財產及物品清單。
- (5) 交通部高速公路局服務區民間機構營運績效評估作業須知。
- (6) 土地課徵資料。
- (7) 石碇服務區基本資料參考。
- (8) 履約管理計畫。
- (9) 履約爭議協調組織章程

2. 申請須知及其附件（包含補充規定及釋疑書面說明）。

3. 投資執行計畫書。

4. 其他視個案特性應納入契約之文件。

1.1.3 前條所稱之文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電磁數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

#### 1.1.4 契約文件效力規定

1. 第 1.1.2 條所定本契約所有文件均為本契約之一部分，其適用之優先順序依本契約第 1.1.2 條各文件所列先後順序定之。本契約第 1.1.2 條所列文件若為複數且內容有不一致之情形者，訂定在後之文件效

力優於訂定在先之文件。如訂定時間相同，則大比例尺圖者優於小比例尺圖者。

2. 投資執行計畫書經甲方審定優於契約之內容者，不在此限。乙方於投資執行計畫書內特別聲明，並經甲方同意者，以投資執行計畫書之內容為準。
3. 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。

## 1.2 名詞定義與契約解釋

### 1.2.1 本契約所用名詞，其定義如下：

1. 促參法：指「促進民間參與公共建設法」暨其後之修正條文。
2. 本契約：指「國道 5 號石碇服務區營運移轉案」投資契約。
3. 本案：指「國道 5 號石碇服務區營運移轉案」。
4. 甲方授權代表人：指交通部高速公路局北區養護工程分局。
5. 本案用地：指經甲方同意之公共建設整體計畫所需之用地，含公共建設、附屬設施所需用地，石碇服務區服務中心建物門牌號為新北市石碇區豐林里文山路一段 6 號，坐落於豐林段 0530、0533、0534、0535、0536、0537、0538、0540 地號等 8 筆土地，基地面積約 12,518.01 平方公尺，建物面積約 3,101.18 平方公尺。實際委託用地範圍以甲乙雙方現地指界之範圍為準。
6. 委託營運標的物：指甲方為完成本案，交付乙方使用之土地、建物、附屬設施及營運設備。下列相關資料僅供參考，以甲方實際交付之圖說與財產清冊為準。

建物設施概況：

- (1) 休息大廳及餐廳。
- (2) 旅客服務中心。
- (3) 廠商辦公室、會議室、接待室。
- (4) 廠商員工宿舍。



(5) 公廁。

(6) 其他附屬建物及公共設施(含垃圾暫存場、貨梯及無障礙升降機)。

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。

(5) 東、西側公廁給水設備（含地下水給水設備、噴灌系統、空調設備、油水截油槽）。

(6) 衛戍營舍。

(7) 給水設備、空調設備、消防泵浦、消防及其附屬設備、電力設備與發電機、污水管路系統、蓄水池、水塔、油水截油槽、地下機房等。

(8) 污水廠、中水池及相關設備。

(9) 其他

7. 營運資產：指乙方依本契約自甲方取得之權利、資產或其他利益，包括但不限於委託營運標的物。

8. 營運開始日：指營運期間之起始日即 115 年 9 月 1 日。

9. 投資計畫書：指乙方依招商文件之規定提出參與本案所研擬之計畫內容。

10. 投資執行計畫書：指依據投資計畫書、本案甄審會決議及議約結果修正後，所提出經甲方核定之執行計畫書，以為乙方營運本案依據，並作為本契約之附件。

11. 融資機構：指對於本案之營運及開發提供財務上之借貸、保證、信用或其他形式之授信予乙方，有助乙方履行本案之國內外金融機構。

12. 履約保證金：指完成議約之申請人，於簽訂投資契約前完成繳交，用以擔保契約履行之保證金。

13. 智慧財產權：依專利法、商標法、著作權法、營業秘密法、積體電路電路布局保護法或其他國內外法令所保護之（包括但不限於）權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。

14. 年度：指曆年制之每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

1.2.2 本契約所稱之「人」，依本契約適用之目的，包括自然人、法人及其他事業團體。

1.2.3 本契約中同時有中英文版本者，倘中英文文意不一致時，除契約另有規定者外，以中文為主。

1.2.4 契約文件所載之日期，以日曆天計算，星期六、星期日、國定假日均予計入。

1.2.5 契約文件所載之幣值，除契約另有約定外，皆為新臺幣。

### 1.3 契約權利義務之繼受

1.3.1 本契約權利義務之繼受以符合促參法規定者為限，乙方非經甲方事前書面同意，不得辦理合併或分割。

1.3.2 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。

1.3.3 本契約對於立約雙方當事人及其繼受人均有相同拘束力。

## 第二章 契約期間

### 2.1 契約期間

自本契約簽訂日起算至營運期間屆滿日止。

### 2.2 營運期間

自 115 年 9 月 1 日起至 121 年 8 月 31 止，共 6 年。

## 第三章 乙方營運權限

### 3.1 乙方營運權限

乙方於契約期間內，就甲方同意之本案用地、建物及其附屬設施、工作物及營運資產，依本契約享有經營之權利，並應善盡管理、維護及修繕之義務。

## 第四章 乙方工作範圍

### 4.1 乙方工作範圍

#### 4.1.1 委託營運範圍

1. 本案服務區乙方得自行規劃運用之空間，除現有乙方使用之空間外，但不包括甲方派駐現場管理人員使用之辦公室、備勤室、庫房、機電房、消防空間等區域。

2. 乙方使用範圍

服務中心地上一層 807.92 平方公尺、地上二層 310.03 平方公尺、地下一層 1478.03 平方公尺（視實際點交清冊為主）。

#### 4.1.2 委託營運項目及限制

1. 餐飲、零售專櫃及便利超商之經營。
2. 在地特色之土特產品、伴手禮展銷專區之經營。
3. 知名連鎖加盟協力經營事項。
4. 其他經甲方核准之經營項目。
5. 上述經營項目，乙方自行營運之比例，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。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。另若有由乙方以自身名義加盟其他連鎖企業之營業收入或乙方本身為連鎖經營企業而委託(任)加盟經營其企業店鋪之營業收入，均屬自營收入。
  - (2) 自營櫃位之比例不得低於本服務區所有櫃位數之 1/8(採四捨五入計算)，自營櫃位項目應於投資計畫書中預為規劃，非經報准不得擅自變更，依本項規定其自營營業收入至少應達年度總營業收入 15%。
  - (3) 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。
6. 服務區廣告物之經營。

- (1) 乙方得提出區站廣告物設置及管理計畫，經甲方或甲方授權代表人審查同意後，招攬及經營廣告物設置業務。
  - (2) 前項廣告物設置及管理計畫應至少包含廣告物之設置區域、限制、收費標準、影響評估及支付甲方權利金方案等相關事項。
  - (3) 乙方並應符合內政部「招牌廣告及樹立廣告管理辦法」、「交通部所屬機關機構所轄公有公共運輸系統之場站或相關設施優先提供文化創意及運動產業之產品或服務廣告空間比例及使用費率標準」及依甲方最新相關函釋等相關法令規範辦理。
7. 委託營運範圍不包括本案服務區另行委外之設置太陽能光電發電設備、停車場電動車充電樁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甲方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。
8. 對於前項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。

#### 4.1.3 委託管理項目

1. 戶外環境清潔維護、廢棄物處理清運及全區病媒防治消毒。(於附件二敘述交流道下方引道周邊及衛戍營舍周邊空地)
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(含逾時停車關懷管理)。

5. 乙方使用之建築物及其附屬設施維護管理、修繕。
6. 景觀設施維護管理、修繕（含水池、庭園燈及相關照明設備使用損耗之零星修繕）。
7. 消防設備維護管理。
8. 公共藝術清潔維護管理。
9. 國道資訊補給站。
10. 服務台。
11. 協助巡視停車場相關設施（包括充電樁）。

4.1.4 前條第 1～8 項委託管理項目，乙方須依附件二「交通部高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範」辦理並應遵守附件八「履約管理計畫」。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。前條第 9 項委託管理項目，須依本契約第 8.4.9 條規定辦理，前條第 10 項委託管理項目，須依本契約第 8.4.8 條服務台之設置及相關規定辦理。

#### 4.1.5 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、備勤室、庫房等]。
2. 全區消防安全設備檢修申報[含甲方之辦公廳舍、備勤室、庫房等]。
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許可(如建造、雜項、拆除、使用、變更使用等執照)送審及申請。另除現行「建築物公共安全檢查簽證及申報」採線上申報外，餘各類建築執照及許可申請書件自主檢核表單請至甲方官網查詢 (<https://www.freeway.gov.tw/Publish.aspx?cnid=2348> 路徑為「國道工程」->「建築管理」->「建築執照申請書表」下載採用)。
5. 升降機設備定期檢修維護及取得使用許可證。
6. 無障礙設施依內政部最新修訂「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。
9. 如涉及申請許可，雖以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。

#### 4.2 工作範圍變更

本契約簽訂後，甲方基於政策變更或公共利益之考量，得要求乙方變更工作範圍，乙方應配合辦理，但甲方與乙方應就變更後之權利義務進行協議，如協議未能於 90 日內達成，則依本契約第 21 章約定辦理。



## 第五章 雙方聲明與承諾事項

### 5.1 雙方共同聲明

- 5.1.1 為使本案之營運順利成功，甲乙雙方願本於合作、誠信、公平及合理之精神履行本契約。
- 5.1.2 基於兼顧甲乙雙方權益之立場，甲乙雙方儘可能以協調方式解決爭議，避免以訴訟或其他爭訟方式解決。

### 5.2 甲方聲明事項

- 5.2.1 甲方有權簽署本契約及履行本契約所定之一切義務。
- 5.2.2 本契約之簽署及履行，並未構成甲方違反法令或甲方與第三人間現存契約之違約情事。
- 5.2.3 甲方依本契約應為之核准、同意，或應提供之文件資料，應適時為之。

### 5.3 乙方聲明事項

- 5.3.1 乙方業經董事會（理事會）合法決議並授權代表人簽署本契約，且未違反乙方公司（社團法人、財團法人）章程（捐助章程）或其他任何內部章則與法令規定。
- 5.3.2 本契約之簽署及履行，並未構成乙方與第三人間現存契約之違約情事。
- 5.3.3 乙方對本契約之簽署，毋須或已取得有同意權或許可權第三人之同意或許可。
- 5.3.4 本契約簽署時，乙方並無因任何契約或法令規定之義務，致未來履行本契約之能力有減損之虞。
- 5.3.5 乙方於簽訂本契約前所有參與本案之行為均本於公平競爭原則，切實遵守相關法令規定。
- 5.3.6 本契約簽訂時，乙方並無任何違法情事或有重整、破產、解散、清算終結等影響本案之營運或財務狀況之不利情事。

### 5.4 甲方承諾事項

甲方應於契約簽訂後，將本案所需用地及委託營運標的物列冊，並依

使用現況點交乙方。資產清冊應載明資產項目、數量、使用現況及契約期滿是否必須歸還甲方。

## 5.5 乙方承諾事項

- 5.5.1 除有促參法第 52 條規定之改善計畫或第 53 條規定之適當措施所需，且經甲方同意外，不得轉讓、出租依本契約所取得之權利，或就依本契約所取得之權利設定負擔或為民事執行之標的。
- 5.5.2 乙方承諾於其合法使用智慧財產權之權利範圍內，提供甲方必要之協助與使用，以達成本案後續營運需求。
- 5.5.3 乙方承諾依本契約營運本案所使用、所有之智慧財產權及其他有形、無形財產均以合法方式取得使用權或所有權。如因上述智慧財產權之使用，致第三人對甲方或甲方授權使用之人提出索賠或追訴時，乙方應負擔一切相關費用、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並賠償甲方損害。
- 5.5.4 除本契約另有訂定或可歸責於甲方之事由外，乙方承諾與其代理人、受僱人、受任人、承包商或任何第三人間，因營運本案所生權利義務，由乙方負責，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，如甲方因上述事項遭追索、求償或涉訟，乙方應負擔一切相關費用並賠償甲方損害。
- 5.5.5 乙方承諾就資產相關設施與第三人簽署出租、出借等契約書中，應約定除甲方事前另有書面同意者外，於乙方喪失辦理本契約營運之權利時，乙方與該第三人間之契約亦同時終止。
- 5.5.6 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。
- 5.5.7 乙方承諾在辦理本案營運時，均符合相關法令規定。
- 5.5.8 乙方承諾與融資機構或保證人簽訂之本案融資契約或保證契約中，除載明第 18.5 條融資機構或保證人之介入外，並應載明融資機構或保證人於介入期間應推派代表人，辦理一切事宜。
- 5.5.9 乙方不得對甲方人員或其他投標人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。乙

方委託廠商亦同。前述行為經判決有罪確定者，甲方得終止或解除契約，並沒收履約保證金，乙方不得異議。

5.5.10 乙方承諾就本契約之履行，不從事任何違反國家安全法及相關法令之行為。

5.5.11 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。

5.5.12 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。

## 5.6 未履行承諾事項或違反聲明之損害賠償

因一方未能履行承諾事項或違反聲明，致他方受損害時，應對他方所生損害負賠償責任。損害賠償責任之範圍除本契約另有約定外，以他方實際所受損害為限，不包括所失利益。

## 第六章 甲方配合及協助事項

### 6.1 配合及協助事項

#### 6.1.1. 重大天然災害復舊貸款

乙方在營運期間，因天然災變而受重大損害時，甲方將依促參法第 35 條規定，協助申請重大天然災害復舊貸款。

#### 6.1.2. 行政配合協調之協助

乙方因執行本計畫需向相關政府機關或機構辦理審查程序、證照或許可申請時，甲方於法令許可及權責範圍內，得協助乙方與相關政府機關或機構進行協調或提供必要之證明文件。但乙方應自行負責證照、許可之取得並掌控時程。

#### 6.1.3. 協助辦理優惠貸款

乙方如符合國家發展委員會之「促進民間參與公共建設優惠貸款要點」之規定，得依該要點辦理優惠貸款，甲方在法令許可及權責範圍內，將協助乙方與相關政府機關進行協調或提供必要之證明文件，惟乙方應自行負責時程掌控。

#### 6.1.4. 使用空間調整之同意

乙方開始營運後，如有調整使用空間之需要，在符合原空間使用目的、相關法令及無危害建築結構安全之虞者，應於報經甲方書面同意後為之。

#### 6.1.5. 保固維修之協助

乙方請求協助時，甲方應通知建築物、工作物、營運資產或相關設施之保固廠商提供保固維修。

### 6.2 協助事項未成就之效果

甲方不擔保依本契約約定所為之配合及協助事項必然成就，乙方亦不得因甲方前述配合及協助事項未能成就而主張甲方違反義務。

## 第七章 營運資產提供及點交

### 7.1 營運資產提供

7.1.1 甲方提供委託營運標的物為營運資產（詳本案點交營運資產清冊）予乙方使用。

7.1.2 甲方交付本案營運資產如有任何權利瑕疵，應由甲方負責排除。

### 7.2 資產分類

甲方授權代表人點交予乙方之資產，區分為「必須歸還」及「非必須歸還」兩類。其中「必須歸還」部分，指於委託營運期間屆滿、終止或解除時，乙方應返還予甲方之財產及物品；而「非必須歸還」部分，如於委託營運期間屆滿、終止或解除前，已辦理報廢者，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。但如於委託營運期間屆滿、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。

### 7.3 營運資產點交方式

7.3.1 簽訂本契約後，由甲方授權代表人將委託營運標的物、營運資產及相關設施之操作手冊影本交付於乙方，並得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，點交後乙方應盡善良管理人之責任維護管理。

7.3.2 辦理現場點交前，甲方授權代表人應以書面通知乙方，並由甲乙雙方指派代表辦理現場會勘，實際使用範圍以雙方確認之界址為準，甲方必要時應出具相關土地登記謄本、地籍圖及資產清冊，經雙方確認無誤後，按土地及營運資產現況辦理點交，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（參見附件四擬交付之財產及物品清單），經雙方作成點交紀錄乙式2份，經確認無誤後，由雙方簽收。

7.3.3 資產現況如有瑕疵或故障，雙方應於資產清冊中註明，但不得影響點交程序。資產仍於保固期間內者，甲方得完成修繕或更換後再予點交；超過保固期間之資產，除經甲方同意外，不予以修繕或更換。

7.3.4 甲乙雙方就委託營運標的物及營運資產完成點交後，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。

#### 7.4 乙方點收營運資產

- 7.4.1 乙方應自甲方通知點交之日起 30 日內完成點收，如因可歸責於乙方事由致點收遲延達 30 日時，甲方得終止本契約。
- 7.4.2 乙方點收後，除有點收當時無法發現之瑕疵外，不得再對甲方為任何主張。如有發現點收時無法發現之瑕疵，依本契約第 7.3.3 條辦理。
- 7.4.3 乙方如有使用甲方交付本案營運資產範圍以外設施及用地必要，應自行取得並負擔費用。
- 7.4.4 委託營運期間內，甲方如添購各項財產及物品，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。

#### 7.5 營運資產使用

乙方應依本契約、促參法、建築法等相關法令規定，使用本案營運資產。若前揭約定及相關法令規定有不一致時，雙方應就乙方因此所受影響協議處理。如無法於 30 日內達成協議時，依本契約第 21 章爭議處理之約定處理。

## 第八章 營運

### 8.1 營運開始

- 8.1.1 乙方於營運開始日前應備妥相關資料向各目的事業主管機關申請許可，並檢附取得相關依法令應取得之核准文件，及其他必要證照並報經甲方審查同意後，始得開始對外營運。
- 8.1.2 乙方應於營運開始日前，將公司組織章程、本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。
- 8.1.3 除有不可歸責乙方之事由外，甲方授權代表人將委託營運標的物點交乙方後，乙方應在營運開始日前依投資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。
- 8.1.4 便利超商門市應每日 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。
- 8.1.5 除本契約另有規定外，未經甲方書面同意前，不得擅自關閉部分或全部營業區域，違者應按第十八章違約處理規定辦理。乙方如有維修或其他必要，應取得甲方書面同意，暫時關閉部分或全部營業區域之營運者，但不得據以減輕或免除本契約所規定之義務，仍應繳付租金及本契約視為權利金之金額。但為維護安全有緊急維修之必要者不在此限，惟應立即通知甲方。

### 8.2 委託營運項目及要求

- 8.2.1 乙方應考量本案營運風險，規劃適合之營運內容並負責營運。
- 8.2.2 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. 食品必須符合「食品良好衛生規範準則(Good Hygienic Practices，簡稱GHP)」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。
- 8.2.3 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。
- 8.2.4 乙方銷售之任何貨品、食品均應為合法廠商產製及批售，且應依商品標示法與食品標示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。
- 8.2.5 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。
- 8.2.6 本服務區銷售商品訂價規範如下：
1. 銷售物品應依消費者保護法相關規範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、售價須與鄰近地區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，異動時應於一週內提送。由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。



6. 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18章之約定責令限期改善，若改善未完成，得連續處罰。
7. 甲方授權代表人應每半年定期巡查(訪)各項商(食)品標示及售價，新商品上架應於二週內完成訪價，若有不合規定，應要求立即改善。
- 8.2.7 為配合推廣在地特色土特產、伴手禮之展銷，乙方應於本案服務區規劃在地特色之土特產、伴手禮之展銷專區，若有結合服務區鄰近地方單位或產業辦理生鮮農特產品之行銷活動，應報經甲方授權代表人核備。
- 8.2.8 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。
- 8.2.9 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%(不含自動販賣機)。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，應確實遵照委託營運項目及限制辦理，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，並自協力廠商進駐營業日起2個月內，乙方應將其與協力廠商簽訂之正式契約副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4.1.2條委託營運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，甲方得依本契約第18章規定辦理。
  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，

如有抵觸，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例或結帳方式、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，如本契約於營運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. 乙方於投資執行計畫書中規劃之協力廠商或櫃位，因故不能進駐時，應以同質或同等且商譽相當之協力廠商替代。但有正當理由報經甲方授權代表人同意剔除或替代者不在此限。
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，但符合「加值型及非加值型營業稅法」第8條第1項第19、20、21款之商品，得以農（漁、牧）民出售農（漁、牧）產品收據代替發票；符合「8.2.10自動販賣機之設置及管理」之商品，報經甲方授權代表人同意後，得以自動販賣機協力廠商名義開立發票。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個月內完成引進投資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。

#### 8.2.10 自動販賣機之設置及管理

1. 乙方除禁止於服務區服務中心正面空間外，可規劃布設自動販賣機，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. 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。乙方(或乙方協力廠商)應保存自動販賣機之每日報表，以備甲方授權代表人查核。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. 乙方應符合「營業人以自動販賣機銷售貨物或勞務營業稅稽徵要點」等相關法令規定。

#### 8.2.11 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「漏開發票、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，並告示提供獎金檢舉漏開發票行為，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4個月。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。
4. 甲方授權代表人依「交通部高速公路局服務區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。
5. 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，甲方得依本契約第十八章規定處理。

#### 8.2.12 公益彩券之經營管理

1. 乙方得提出區站公益彩券設置及管理計畫，經甲方授權代表人審查同意後，招攬及經營公益彩券設置業務。
2. 前項公益彩券設置及管理計畫應至少包含設置區域、限制、收費標準及支付甲方權利金方案等相關事項。

3. 乙方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，設定每月固定特定費輸入POS系統，再依服務區每月營業額百分比繳交權利金方式辦理。

4. 乙方並應符合財政部「公益彩券管理辦法」等相關法令規範。

#### 8.2.13 農漁民營業額計收方式

為推廣及協助農漁民銷售農土特產，乙方引進農漁民在服務區之銷售貨品符合「加值型及非加值型營業稅法」第 8 條第 1 項第 19、20、21 款者，以該農漁民支付予乙方之費用作為乙方實際營業收入。乙方應向甲方授權代表人提出農土特產銷售計畫，並經審查同意後辦理，另乙方與農漁民簽訂之正式契約影本須提報甲方授權代表人備查，若乙方與該農漁民之契約有變更者，亦同，且乙方應檢送相關費用支付證明予甲方授權代表人，以作為權利金計算依據。

#### 8.2.14 租借場地營業額計收方式

乙方租借場地之營運收入計收經營權利金方式，依前條規定辦理，以承租人支付乙方之費用作為乙方實際營業收入。

### 8.3 委託管理項目及要求

8.3.1 營運期間，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。

8.3.2 水、電費負擔原則，電費除公廁、庭園燈、停車場照明、路燈、汗水處理場、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。營運期間如有不足一年或一月者，依營運期間佔該年(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 18 章缺失及違約責任之約定處罰。

8.3.3 乙方對於本服務區服務中心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、四周環境、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」、「空氣污染防制法」、「餐飲業空氣污染防制設施管理辦法」等

相關規定與政府法令及甲方規定辦理。

8.3.4 乙方須裝設油脂截流器，並定期清洗，以維持排水系統清潔及暢通。

8.3.5 乙方於本案服務區提供之服務事項如下：

1. 於本案服務區各站內之適當地點設置哺集乳室、漂書站等。
2. 洽請金融機構於本案服務區各站內之適當地點設置 ATM 機器。
3. 甲方因作政令宣導之需於服務中心設置視聽服務設備，乙方應無條件配合提供場地。
4. 如有設置兒童遊樂設施，乙方應依「兒童遊戲場設施安全管理規範」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，並依規定公告檢驗紀錄，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. 乙方應於營運期間設置漂書站，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 CO<sub>2</sub> 濃度，其設置標準及操作應符合政府法令規定。
9. 乙方應於賣場各櫃位提供行動支付服務。
10. 乙方於營運期間聘用員工時，宜優先聘用原住民、在地居民及弱勢族群。

8.3.6 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。因此產生之櫃位相關裝修費用，得

視實際使用情形，由甲乙協商合理分攤之。

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」於本案服務區大廳入口設置「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。

8.3.7 本案服務區內除服務中心、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等行銷活動。

#### 8.3.8 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)，該空間位置及面積應與 ETC 營運公司協商後確認。該 ETC 服務空間每櫃位每月分擔水電、清潔維護等計新臺幣 12,000 元之費用，由 ETC 營運公司負擔(房地租金由甲方與 ETC 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 ETC 營運公司協商確認後調整位置及面積；配合乙方規劃所需之裝修(天花板、地板鋪面及分間牆)費用應由乙方負擔；ETC 營運公司自行營運所需裝修及搬遷費用由 ETC 營運公司負擔。

#### 8.3.9 安全監控及通報

1. 為確保服務區營運及用路人之人身及財、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。

- 8.3.10 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。

#### 8.4 委託辦理項目及要求

##### 8.4.1 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」，責其制訂消防安全計畫，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。

##### 8.4.2 建築物室內裝修送審及申請

1. 乙方應依投資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。室內裝修完工後應取得室內裝修合格證明。

##### 8.4.3 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(如申請建造、雜項、使用、拆除、變更使用等各類執照)，如有涉及相關法令須辦理建築許可者，應依法向甲方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甲方最新版本並參照內政部國土管理署制式書表)。
2. 乙方開始營運後，如認為甲方授權代表人所交付土地上之土地、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。

。

8.4.4 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。

8.4.5 為維持本案服務區不中斷服務，乙方須僱用具備乙種電匠或工業配線丙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。

8.4.6 本案服務區內之升降機設備應定期檢修維護及取得使用許可證。

8.4.7 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內政部最新修訂「建築物無障礙設施設計規範」等相關規定辦理，並規劃免費電動輪椅充電服務專區。

8.4.8 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、氧氣瓶等急救設備、傳真機、電話機、播音設備、免費上網、老花眼鏡、血壓計、胎紋胎壓檢測設備、輪椅等，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) 受過 CPR、AED 急救訓練。

(4) 受過服務禮儀訓練。

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) 遺留物管理、拾得與領回登記。
- (8) 無償代甲方辦理高速公路回數票回收之服務。
- (9) 提供服務台表列內容之英語諮詢服務，營造國際化友善環境。
- (10) 其他行旅有關之服務。

8.4.9 乙方應於本案服務區室內預留設置國道資訊補給站之空間，其地點、空間範圍等，須經甲方授權代表人按實際需求會勘協商同意後設置之。該空間所衍生使用執照變更或室內裝修等申請事宜，及裝修、管線等相關費用由乙方辦理及負擔。

## 8.5 營運期間乙方應遵守事項

- 8.5.1 乙方應以現有建物設施狀況進行營運，以不新增或變更設施範圍為原則，惟因營運需求欲調整本案委託營運範圍內各空間使用原核准使用機能或各項設施功能時，應經甲方授權代表人同意後始得依法辦理。
- 8.5.2 乙方應於營運開始日前，將公司組織章程、本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。於營運期間，應依投資執行計畫書所規劃之資格條件僱用專業經理人，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。
- 8.5.3 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。
- 8.5.4 乙方應隨時維持營運資產可靠度、可維修度、安全度及合理且正常使用狀態，各項設施應符合安全標準相關法規或本契約約定之安全標準。
- 8.5.5 乙方如發現設施設備故障或損壞，足以影響營運安全時，應立即防止

損害發生或擴大，並立刻通知維修廠商到場進行維修，如乙方未盡前述義務致發生意外，概由乙方負賠償責任。

8.5.6 為維護本案機械、機電、消防等各項設施正常營運，乙方應依相關法規聘僱專業人員或委託專業廠商營運本案。

8.5.7 為營運本案，乙方應依相關法規辦理各項檢查，包括但不限於建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及高低壓電氣設備定期檢驗、消防安全設備檢修及申報等檢查及申報。

## 8.6 營運期間乙方應負擔事項

乙方自點交之日起之設備購置費用、各項營運成本及費用(包括但不限於各項規費、維修、行銷、人事、稅捐、水電、清潔、瓦斯、電信、行銷、保險、保全、建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及改善作業費用、高低壓電器設備定期檢驗及申報等)、各項設施設備汰換費用(包括但不限於室內裝修、空調工程、消防工程及機電設備、生財器具、電腦設備與電腦軟體等汰換費用)、因違反法令應繳納之罰鍰等，皆由乙方負擔。

## 8.7 乙方營運責任及限制

8.7.1 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。

8.7.2 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。乙方為營運管理委託營運標的物有使用其商標或名稱之必要時，應於合理且適當之範圍內使用之。如甲方因乙方使用之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損失，甲方得向乙方求償。

8.7.3 乙方於契約期間內，就本案委託營運之各項服務及場地、設施設備之租用，均應依相關法令規定辦理，含場地租用保證金；租借場地、設施及設備，其使用期限亦不得逾本契約之期限。如有特別行銷策略應報經甲方同意後始得辦理。

8.7.4 乙方應依相關法令辦理本案營運，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，且應以自己名義對外為法律行為，自為權利義務主體，並負責本案營運及人員之管理責任，與

甲方無涉。如有任何故意或過失行為致第三人向甲方或其人員索賠或因而涉訟，乙方應負擔一切相關費用，並賠償甲方及其人員因此所受之一切損害。

8.7.5 乙方與其代理人、受僱人、受任人、承包商或任何第三人間因營運本案所生之所有權利義務等，應由乙負責，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，如因此致甲方受損，乙方應對甲方負賠償責任。

8.7.6 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、停車或行車人行動線之行為。

8.7.7 乙方之行銷或辦理之活動應與甲方委託營運範圍有關，並經甲方授權代表人書面同意後始得辦理。

8.7.8 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。

8.7.9 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人力支援相關行政工作。

8.7.10 乙方於營運期間如需對本案服務區進行布置或裝修，其布置及裝修內容應經甲方授權代表人同意，且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，但其於停業前經報請甲方同意者，不在此限。

8.7.11 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。

8.7.12 乙方對於營運所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。

## 8.8 營運資產之分類及其處理

8.8.1 甲方點交予乙方之營運資產，屬於「必須歸還」之營運資產者，係指於契約期間屆滿、終止時，乙方應歸還予甲方之財產及物品（簡稱財

物)。其處理如下：

1. 如因可歸責乙方之事由，導致該項財物毀損、滅失或不堪使用時，乙方應報請甲方辦理報廢後，自行購置相同或經甲方書面同意後以不低於原財物原有功能之新品替代，並應更新營運資產清冊及通知甲方授權代表人張貼甲方之資產標籤。
2. 本項財物達使用年限時，應依甲方之規定報廢，乙方應於契約期間內添購相同或不低於報廢品原有功能之新品替代。
3. 乙方於契約期間屆滿、終止時，應將代甲方管理之財物或其替代品歸還甲方。如歸還時，有減損其效用之瑕疵，乙方應修復或更換應有價值功能相當之替代品。
4. 甲方如因前開各款事由受有保險理賠時，乙方得於履行本條應負之義務後，檢具支出證明，於甲方受領之保險理賠金額內，請求甲方核實給付。

8.8.2 甲方點交予乙方之營運資產，屬於「非必須歸還」之營運資產者，係指於契約期間屆滿、終止時，如該財物已達使用年限而經報廢，乙方無須歸還予甲方。其處理如下：

1. 乙方如使用不當或有其他不可歸責於甲方之事由，導致該財物毀損滅失或不堪使用時，乙方應自行購置相同或不低於原財物原有功能之新品替代。
2. 本項財物或其替代品達使用年限時，乙方應通知甲方確認是否辦理報廢。經甲方書面同意報廢後，由甲方依法令規定程序辦理，未經同意前或報廢後該資產之殘值依相關法令處理前，乙方仍應負保管責任。報廢後，乙方無須添購新品替代。乙方如購置替代品，其所有權屬於乙方。
3. 乙方於契約期間屆滿、終止時，如本項財物或其替代品尚未達使用年限，乙方應將本項財物或其替代品歸還甲方。如歸還時，有減損其效用之瑕疵，乙方應修復或更換應有價值功能相當之堪用替代品。
4. 甲方如因前開各款事由受有保險理賠時，乙方得於履行本條應負之義務後，檢具支出證明，於甲方受領之保險理賠金額內，請求甲方

核實給付。

- 8.8.3 營運期間內，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。
- 8.8.4 乙方因業務需求自行購置之資產，所有權歸屬乙方者，乙方應自負管理及維護之責，不得向甲方請求任何補償或費用；其依民法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。

## 8.9 營運資產之管理

甲方得就點交予乙方之營運資產，實施下列措施以為管理：

- 8.9.1 乙方應以善良管理人之注意義務定期管理維護本案營運資產，相關營運資產之更新、更換、保養、修繕、維護等費用，均由乙方負責。
- 8.9.2 乙方應善盡日常維護保管責任，並依建築物公共安全、消防設備檢查及申報辦法等相關規定，定期辦理用電設備檢驗、建築物公共安全、建築物昇降設備、消防設備檢查簽證與申報及高低壓電器設備定期檢驗及申報，所需費用由乙方負擔。
- 8.9.3 乙方應於營運開始日後 1 個月內，依國有財產法等相關法令規定及甲方授權代表人要求之格式提送整備完成後之資產清冊，並於營運開始後第 2 年起每年 1 月 31 日前提送最新財產及物品之資產清冊報請甲方授權代表人備查。甲方授權代表人得就點交予乙方之營運資產實施每年至少 1 次之盤點，乙方應予配合，不得拒絕。
- 8.9.4 有關本案由乙方設置或管理之各項設施有欠缺，致人民生命、身體或財產受損害者，乙方應負一切賠償之責任，並自行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損害賠償，乙方應負責賠償甲方因此所受之損害及一切費用。
- 8.9.5 除本契約另有約定者外，契約期間內，乙方不得要求甲方辦理增購財產、物品或設備。但甲方如添購各項財產及物品，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。

8.9.6 有關營運資產管理如有未盡事項，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。

8.9.7 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。

#### 8.10 相關政府許可之取得

乙方應自行負責取得辦理本案應通過之各項政府許可。

#### 8.11 使用者申訴處理

8.11.1 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。

8.11.2 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)。

8.11.3 乙方應於每月5日前彙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。

#### 8.12 甲方之查核

8.12.1 甲方授權代表人、其他公務機關或委託之顧問公司基於職權行使或為監督乙方確實履行本契約之必要，得進入本案設施及用地內為必要之行為。

8.12.2 營運開始日後，甲方授權代表人得隨時查核乙方是否依本契約約定營運，乙方應於甲方授權代表人進行查核時，提出所有相關資料及必要協助，不得拒絕。

8.12.3 乙方應依據本契約對本案營運負責任，並保證其品質。

8.12.4 甲方認定乙方之資產違反可靠度、可維修度及安全度標準時，得要求乙方改善。

### 8.13 睦鄰責任

8.13.1 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。

8.13.2 乙方於營運期間應負睦鄰之責建立溝通協商機制，遇有民眾抗爭、第三人非法占用土地、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。

### 8.14 投資金額及投資項目

#### 8.14.1. 投資金額

乙方於委託營運期間，應依投資執行計畫書承諾投資金額辦理。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投資執行計畫書之財務計畫中列出，自營運開始日起 2 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，且投資執行計畫書所列投資項目及總投資金額須在 5 年內執行完成。

#### 8.14.2. 投資主題意象及投資項目之執行與變更

1. 乙方應依「投資執行計畫書」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. 主題意象之規劃，石碇服務區設計主題為「○○○○」，於營運開始日起 4 年後，乙方得視實際需要提具變更企劃替代方案，經甲方授權代表人同意後替代之。

8.14.3. 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。乙方投資金額與投資執行計畫書不符時，應予補足；甲方授權代表人亦得通知限期改善。

8.14.4. 為核算投資金額，於完成投資金額時，將投資明細及工程經費明細表、原始單據或發票影本等資料，經會計師簽證確認後提交甲方授權代表人核備。

## 第九章 附屬事業

### 9.1 附屬事業容許範圍

- 9.1.1 乙方得於符合促參法施行細則第 42 條規定之條件下，同時符合本計畫基地土地使用分區規定，於營運期間提出附屬事業計畫經甲方同意後，始得辦理附屬事業之開發經營。
- 9.1.2 乙方如未於投資計畫書中提出附屬事業之經營計畫，而擬進行附屬事業之開發經營者，乙方於辦理前應先提出附屬事業經營計畫、資產移轉計畫(應包含許可期間屆滿前之移轉計畫、許可期間屆滿後之歸還計畫，並應一併考量附屬事業清空歸還或移轉之方案)以及回饋計畫，並報經甲方核定後，始得為之。有關附屬事業經營計畫內容，應敘明經營項目、經營年限、投資金額、經營期間產生之效益及回饋方式等。
- 9.1.3 乙方已於投資計畫書中提出附屬事業開發經營者，如認原投資執行計畫書所列附屬事業項目有修正必要者，得檢具相關文件及證明，敘明理由(包括但不限於權利金是否有調整必要)，向甲方申請增加或修正附屬事業開發經營項目，但不得逾本案得經營之附屬事業項目範圍。

### 9.2 附屬事業經營期間

- 9.2.1 乙方辦理開發及經營附屬事業期間之屆滿日不得超過本契約期間之屆滿日。
- 9.2.2 本契約終止時，乙方開發經營附屬事業權限一併終止。
- 9.2.3 本契約如經雙方同意展延時，附屬事業開發經營權限得一併展延。

### 9.3 附屬事業之監督

- 9.3.1 乙方開發經營附屬事業，如有違反本契約、甲方同意之計畫內容或相關法令規定者，經甲方通知限期改善，逾期仍未改善且情節重大者，甲方得定期中止其開發經營附屬事業權限之一部或全部。

### 9.4 附屬事業之委託經營

乙方如委由第三人開發或經營附屬事業，其委託契約不得違反本契約及附屬事業相關約定，其內容至少應包含下列約定：

1. 除本契約另有約定外，委託契約之屆滿日不得超過本契約期間之屆滿日。
2. 受託者應遵守本契約、甲方同意之計畫內容及相關法令規定。



3. 除甲方另有同意者外，乙方開發或經營附屬事業之權利終止時，該委託契約亦隨同終止。

## 9.5 附屬事業之管理

- 9.5.1 乙方從事經營附屬事業，應由專責部門經營及管理，並將公共建設主體事業部門收支與經營附屬事業部門收支科目分列。
- 9.5.2 乙方於本案用地內之所得為該公共建設之附屬事業收入，應計入該公共建設整體財務收入中。
- 9.5.3 乙方經營之附屬事業，不適用融資及租稅優惠之規定。

## 第十章 費率及費率變更

### 10.1 費率之訂定

乙方應依本契約第 8.2.6 條及相關規範訂定之。

### 10.2 設施使用優惠

10.2.1 乙方應依據投資執行計畫書內容，提供睦鄰設施及設施使用優惠。

10.2.2 乙方營運時應依志願服務法、身心障礙者保護法及其他相關法令（含子法）規定提供使用優惠。

## 第十一章 土地租金、權利金與其他費用之計算與繳納

### 11.1 土地租金

#### 11.1.1 土地租金

乙方應於本案用地點交之日起，依最新之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，以營運期土地租金計算方式繳納委託營運範圍土地租金予甲方。

11.1.2 乙方須於營運開始日後 30 日內繳交當年度土地租金。第二年度起，應於每年 2 月底前(如逢例假日順延)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）。

11.1.3 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。

11.1.4 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。

11.1.5 乙方應於取得使用執照或室內裝修合格證明後 6 個月內，或對土地租金、地價稅有疑義，以甲方授權代表人名義向轄管地方稅捐稽徵單位申請或異動地價稅、房屋稅，並於完成後將課稅明細送甲方及甲方授權代表人備查。

### 11.2 權利金

#### 11.2.1 定額權利金

1. 乙方應自營運開始日起，定額權利金(包含房屋稅及房屋租金)以每月新臺幣 10 萬 5,000 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。
2. 因甲方封閉本案服務區，致乙方無法營運時，甲方同意自停止通行日起，至開放通車日止，按日所佔當月比例扣除當月應繳之定額權利金（逾 12 小時至 24 小時以內為 1 日，12 小時(含)以內者不計）。
3. 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。

#### 11.2.2 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，依投資執行計畫書所提報各級距經營權利金繳交百分比，依下述經營權利金計算表格，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。

分級	每月總營業收入(單位：新臺幣元)	經營權利金繳交百分比
1	9,000,000 元(含)以下部分	X%
2	9,000,001~10,500,000 元部分	(X+0.5)%
3	10,500,001~12,000,000 元部分	(X+1)%
4	12,000,001~13,500,000 元部分	(X+1.5)%
5	13,500,001~15,000,000 元部分	(X+1)%
6	15,000,001 元(含)以上部分	(X+0.5)%

#### 11.3 繳納方式

11.3.1 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。

11.3.2 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(匯款銀行：中國信託商業銀行重陽分行，銀行代碼：8220484，帳號：484350000486，戶名：國道建設管理基金 403 專戶)。

11.3.3 如有稅務違章之情事發生，經稅捐稽徵機關查獲，除應補繳短漏報之營業收入對應之權利金金額外，應照短漏報之營業收入對應之權利金金額，得處以 3 倍之懲罰性違約金。

#### 11.4 權利金調整機制

乙方於委託營運範圍開始營運後，委託營運期間內若有下列二者情事均

具備時，甲乙雙方均得提請協議權利金調整。

1. 當經營標的服務區所在高速公路路段日平均交通量與招商階段參考之近 36 個月(112、113、114 年)交通量平均數，連續 12 個月每月均達到月平均差異 15%以上時。
2. 當經營標的服務區每月實際總營業收入數，與招商階段參考之近 36 個月(112、113、114 年)同月總營業收入之平均數，連續 12 個月每月均達到月平均差異 15%以上時。

### 11.5 其他費用

乙方自點交之日起之設備購置費用、各項營運成本及費用(包括但不限於各項規費、維修、行銷、人事、稅捐、水電、清潔、瓦斯、電信、行銷、保險、保全、建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及改善作業費用、高低壓電器設備定期檢驗及申報等)、各項設施設備汰換費用(包括但不限於室內裝修、空調工程、消防工程及機電設備、生財器具、電腦設備與電腦軟體等汰換費用)、因違反法令應繳納之罰鍰等，皆由乙方負擔。

### 11.6 租金及權利金遲延給付

乙方未依本契約約定期限繳納權利金及土地租金者，應按逾期之日數及所欠權利金及土地租金(按月累計)，加收按年利率 10%計算之遲延利息(營業稅另計)給付甲方作為違約金，甲方並得依本契約第 18 章之約定進行違約處理。

### 11.7 土地租金與權利金之補足或返還

乙方應於單數月 25 日前將前 2 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，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，乙方則須補繳權利金。

本契約於契約期間屆滿前終止時，乙方應會同甲方結算本契約營運開始日起至契約終止日止，乙方應繳納之土地租金與權利金金額，若有短少，乙方應於甲方所定期限內補足之；若有餘額，由甲方扣抵乙方因本契約所生應給付予甲方之金額，包括但不限於違約金、損害賠償或甲方為乙方代墊之費用後，無息退還乙方。

## 第十二章 財務監督事項

### 12.1 實收資本額之維持

乙方於營運期間，如有變更登記事項時，實收資本總額不得低於新臺幣 5,000 萬元整。

### 12.2 自有資金比率之維持

乙方於營運期間自有資金比率(權益占總資產比率)不得低於 30%。

### 12.3 財務報表提送

12.3.1 乙方於營運期間內應依法令及一般公認會計原則(GAAP)(即企業會計準則(EAS)，或選用國際財務報導準則(IFRSs)編製財務報表。

12.3.2 乙方對本案之營運管理應以分支機構之方式獨立設帳，並應於每年年度結束後 5 個月內提送經會計師事務所查核簽證之乙方公司及本案服務區之財務報表，其中包含資產負債表、綜合損益表、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。財務報表附註並應揭露本案服務區之營業成本及營業費用。本契約如於 5 月底前屆滿時，前一年度乙方及本服務區經會計師事務所查核簽證之財務報表至遲應於契約屆滿日提送予甲方授權代表人。

12.3.3 乙方應保存其經營本案有關之會計帳簿、表冊、憑證、傳票、財務報表及其他相關文件；又一切會計事項應依中華民國公認會計原則及商業會計法有關規定辦理。

12.3.4 乙方就本服務區財務報表查核所聘會計師，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。

### 12.4 財務檢查權

12.4.1 甲方及其授權代表人得視業務需求定期或不定期，以書面或實地方式檢查乙方之財務狀況，乙方不得拒絕。

12.4.2 甲方授權代表人為執行檢查，得通知乙方限期提出帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供甲方查核，並得對於財務報表內容及相關財務問題之查詢及詢問，乙方應予配合不得拒絕。

12.4.3 於本契約期間，甲方授權代表人得指派各種專業顧問執行查核工作，

並得對乙方經營本案之業務提出改善建議。

12.4.4 乙方提出之帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件或對於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 18 章處理。

## 12.5 財務相關事項

12.5.1 乙方在未取得甲方之書面同意前，不得有下列各款之情事：

1. 解散、清算、分割與其他公司合併。
2. 辦理減資。
3. 進行任何可能嚴重影響本契約履行之行為。

12.5.2 乙方於發生下列各款情事之一時，應於發生日後 30 日內檢附相關文件通知甲方：

1. 結束乙方之部分營業。
2. 乙方之代表人變更。
3. 乙方之組織、登記事項、章程變更時。
4. 乙方之地址變更。

## 12.6 融資

乙方如須辦理融資，除事先以書面報經甲方同意外，應於本案用地交付後 6 個月內與融資機構簽訂融資契約，並送甲方備查。

## 12.7 乙方所有資產處分

乙方因營運所取得屬乙方所有之資產，在不影響公共建設正常運作，得向甲方提出並經甲方事前書面同意後，予以轉讓、出租或設定負擔。

## 第十三章 契約屆滿時之歸還

### 13.1 歸還標的

#### 13.1.1 甲方資產

本契約期間屆滿時，乙方應依第 8.8 條約定，歸還甲方點交之「必須歸還」營運資產。

#### 13.1.2 乙方添置之資產

1. 乙方最遲於營運期間屆滿前 15 日內，應將其添置之營運資產設備(含以甲方授權代表人首長名義起造之資產)無償移轉所有權予甲方。
2. 如甲方認定乙方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恢復設施原使用功能，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. 乙方添置之營運資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。

### 13.2 歸還程序

13.2.1 乙方應於契約期間屆滿 18 個月前，提出資產總檢查計畫。經甲方授權代表人審查核定後，乙方應依核定之計畫辦理資產總檢查並提送資產總檢查報告，完成資產總檢查所需一切費用由乙方負擔。甲方授權代表人如認為有早於前開期間辦理資產總檢查之必要時，得通知乙方提前提出資產總檢查計畫。

13.2.2 資產總檢查範圍為甲方交付且屬必須歸還，以及乙方添置之營運資產。

13.2.3 乙方得委託獨立、公正且經甲方授權代表人書面同意之專業機構進行資產總檢查，以確定歸還之資產，仍符合正常之營運要求，且將檢查報告提交甲方授權代表人，並自行負擔費用。

13.2.4 甲方授權代表人核定資產總檢查報告後，應以書面通知乙方依核定結果限期提送資產歸還計畫，計畫內容應至少包含下列事項：

1. 資產歸還清冊。
2. 資產使用現況、設定負擔情形及其存放位置。



- 3.歸還程序、方法、期程、執行人員。
- 4.執行點交時之注意事項。
- 5.其他。

- 13.2.5 本契約期間屆滿後 30 日內，乙方應依甲方授權代表人核定之資產歸還計畫辦理點交作業。但乙方為籌措營運所提供融資擔保且經甲方同意之標的，不在此限。
- 13.2.6 乙方於歸還營運資產予甲方時，應至少於歸還前 5 個工作日通知甲方授權代表人辦理點交。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。
- 13.2.7 雙方依本契約第 17 章辦理優先定約並簽訂繼續投資契約者，乙方仍應依第 13.2.1 條辦理資產總檢查並提出資產總檢查報告。
- 13.2.8 乙方必須提供必要之文件、紀錄、報告等資料，以作為歸還之參考。
- 13.2.9 契約期間屆滿至歸還程序完成前，乙方仍應依本契約規定負擔相關稅捐及規費、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、瓦斯、電話、保全等所有相關費用。

### 13.3 乙方於資產歸還時與歸還後應負之義務

- 13.3.1 乙方於資產歸還完成且甲方有能力自行或由其指定之第三人繼續營運本案前，如經甲方通知，乙方應繼續營運並維持營運資產之價值與效用及營運場所之安全。於乙方繼續營運期間，雙方仍應依本契約約定行使權利負擔義務。
- 13.3.2 乙方對其依本契約約定歸還予甲方之標的中，有關營運設施之使用、操作及對本案未來之繼續營運，應按歸還標的性質之不同，依甲方同意之訓練計畫對甲方或其指定之第三人提供人員之訓練。
- 13.3.3 乙方應以授權之方式將資產處理系統操作技術及維修相關之必要技術，無償提供予甲方或甲方指定之第三人。甲方擬再授權第三人，或甲方指定乙方授權予第三人時，該第三人應支付乙方合理之授權費用。
- 13.3.4 歸還予甲方之營運資產，除雙方另有約定外，乙方均擔保該資產於歸還予甲方時並無權利瑕疵，且有正常之使用狀況，並將其對資產之製

造商或承包商之瑕疵擔保請求權利讓與甲方或甲方指定之第三人。

13.3.5 乙方應擔保資產設備於歸還予甲方後 1 個月內，除無減少原效用並可正常使用，其維修方式亦應符合歸還時製造者及政府規定之安全標準，若有不符上開情形，經甲方通知限期改善，而乙方未於期限內完成修繕或所在不明，甲方得自行或委託第三人修繕，該費用由乙方負擔，相關費用得自履約保證金扣除之；但遇有緊急之情事，甲方得不通知限期改善而逕行修繕，該費用由乙方負擔，相關費用得自履約保證金扣除(抵)之。

13.3.6 於資產歸還予甲方或甲方指定之第三人前，排除該資產所存在之全部負擔及所有合法使用及非法之占用，但經甲方同意保留者，不在此限。

#### 13.4 乙方未依約歸還資產之處理

13.4.1 乙方未依本契約約定歸還、點交資產或撤離人員者，每逾 1 日處懲罰性違約金新臺幣 2 萬元整，至其依約履行完畢之日止，甲方如受有其他損害並得請求賠償。但因甲方無正當理由拒不交接者，不在此限。

13.4.2 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 萬元整予甲方。

#### 13.5 未依期限遷離資產之處理

乙方逾期未將所有權屬乙方之資產遷離者，同意視為廢棄物，任由甲方處理，其所生費用由乙方負擔，並賠償甲方因此所受一切損害，此項賠償，甲方有權自乙方所繳交之履約保證金中扣抵之。

#### 13.6 因不可抗力事件及除外情事而終止

因不可抗力事件及除外情事而終止時，資產歸還內容及程序由雙方另行協議定之。

## 第十四章 契約屆滿前之歸還

### 14.1 歸還發生原因

本契約期間屆滿前終止時，除本契約或法令另有規定外，乙方應將第 13.1 條規定之本案歸還標的歸還移轉予甲方或其指定之第三人。

### 14.2 歸還標的

歸還標的如本契約第 13.1 條。

### 14.3 歸還程序

14.3.1 乙方須於本契約終止之日起 1 個月內，將截至終止時之資產清冊（含應歸還營運資產）提送甲方。

14.3.2 除本契約另有約定外，乙方應於甲方收到乙方資產清冊日起 30 日內將第 13.1 條歸還標的歸還、點交予甲方，並撤離人員。

14.3.3 乙方應提供必要文件、紀錄、報告等，供資產歸還參考。

### 14.4 歸還時與歸還後權利義務

14.4.1 除甲乙雙方另有約定外，乙方應除去資產上一切負擔，依資產現狀歸還予甲方，並讓與對歸還標的之製造商或承包商瑕疵擔保請求權予甲方或甲方指定之第三人。

14.4.2 有關雙方於歸還時及歸還後之權利義務，依第 13.2 條至第 13.5 條辦理。

14.4.3 因不可抗力事件及除外情事而終止時，相關權利義務由雙方協議定之。

## 第十五章 履約保證

### 15.1 履約保證金期間

乙方營運期履約保證有效期限，應持續至乙方完成本契約資產歸還日後 6 個月止。

### 15.2 履約保證金內容與額度

乙方應於本契約簽訂前提供依投資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(未稅)合計之 10%之履約保證金(不含土地租金，以萬元為單位，以下無條件捨去)，計新臺幣\_\_\_\_\_元整，以確保本契約之履行。

### 15.3 履約保證方式

15.3.1 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。

15.3.2 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。

15.3.3 經甲方同意，乙方得更新履約保證方式，其有效期間須至少 2 年以上。但乙方依本契約所剩餘履約保證期間少於前述年限者，不在此限。

15.3.4 乙方應於各履約保證方式有效期間屆滿日 15 日前，提供新履約保證。屆期未提供，甲方得押提以其現金續作履約保證至乙方提出新履約保證止。

### 15.4 履約保證金之押提

乙方依本契約約定應給付土地租金、權利金、違約金或其他損害賠償或費用予甲方，或因乙方有違約情事致甲方終止本契約之一部或全部或未依本契約約定完成歸還時，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。除契約全部終止之情形，甲方押提履約保證金後，乙方應自甲方通知之日起 10 日內補足至第 15.2 條所定金額。

### 15.5 履約保證之修改

本契約任何部分經修改、變更或展延期限，致履約保證有失其效力之虞，甲方得請求乙方修改原履約保證，或取得適當之履約保證，並於原履約保證失效前交付甲方。

### 15.6 履約保證金之解除

15.6.1 乙方於本契約所定營運期之履約保證期間屆滿時，如無應押提履約保證金情事，甲方應解除乙方履約保證責任，無息返還履約保證金。

15.6.2 本契約之一部或全部，因不可歸責乙方事由提前終止，於乙方資產歸還完成後，解除該部或全部之履約保證責任。

## 第十六章 保險

### 16.1 保險計畫

契約期間內，乙方應自行或確保受託之承包商、供應商、專業顧問等對本案之營運及營運資產，向中央目的事業主管機關核准設立登記之產物保險公司，購買並維持必要之足額保險。除責任保險外，甲方於有共同利益情形時應為共同被保險人。

### 16.2 保險範圍及種類

16.2.1 本契約期間內，乙方應就本案之營運及營運資產可能遭受或引發之事故所生責任投保必要之保險，並維持保單效力。該保險內容，須包括對任何第三人之生命、身體健康及財產等損害賠償責任。

16.2.2 契約期間乙方應自行或確保受託之承包商、供應商、專業顧問投保並維持下列保險：

1. 財產綜合保險（至少應含火災保險、地震保險、颱風洪水保險）。

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，乙方均應投保財產綜合保險(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)。

3. 雇主意外責任險。

4. 裝修工程保險。

乙方應就工程部分，於施工期間投保裝修工程保險(包含工程綜合損失險、第三人意外責任險)、工程專業責任險及雇主意外責任險，其保險效力應維持至相關工程完工時，並以甲方為被保險人及受益人或賠款受領人。

5. 產品責任險。

6. 依中華民國法規為其員工投保勞工保險、職業災害保險及全民健康保險。

16.2.3 除本契約第 16.2.2 條約定應投保之保險外，乙方應依其他相關法令規

定且視實際需要投保並維持其他必要之保險。

### 16.3 保險金額

16.3.1 除法令明文規定之保險金額外，乙方就本案應投保財產綜合保險之資產，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，其保費由乙方全額負擔。

16.3.2 公共意外責任險(附加食物中毒險)，乙方應依「新北市消費者保護自治條例」規定投保，最低投保金額不得低於「新北市消費場所應投保公共意外責任險之投保範圍及最低投保金額」之規定。。

16.3.3 產品責任險，乙方應依「食品業者投保產品責任保險」規定投保，最低投保金額不得低於「食品業者投保產品責任保險」第二條之規定。

16.3.4 裝修工程保險之保險金額，應包括材料、設備及臨時工程之全部足額投保，並依實際工程發包之進度訂定之。

### 16.4 保險金受益人

本案所有營運資產於契約期間內之保險，均由乙方向保險公司投保，以乙方為受益人。甲方於有共同利益情形時應為共同被保險人，並以甲方為受益人或賠款受領人。

### 16.5 保險給付

保險給付應用於彌補本案資產因保險事故發生所致之損害，但如損害過鉅致無重建實益時，保險給付優先用於清理及移除本案毀損之資產。

### 16.6 保險費用

保險費用全部由乙方負擔。

### 16.7 保險契約之通知及更改

16.7.1 乙方依第 16.2.2 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(影)本各一份送甲方授權代表人收執，其後有變更者，亦同。

16.7.2 乙方依本契約約定投保各類保險，應於投保日後 30 日內提送甲方授權代表人備查。其後有變更者，亦同。

16.7.3 除依法令規定或經甲方同意者外，乙方不得更改保單致變更後內容較

原保單為不利，且乙方於更改保單前，須以書面通知甲方擬變更內容，更改日後 15 日內將更改後保單副知甲方。

#### 16.8 保險理賠後有關回復原狀之負擔

16.8.1 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。甲方同意於受保險理賠金額之範圍內給付乙方所支出之修復費用或重置。

16.8.2 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 20.3 條之程序，協議善後處理事宜。

#### 16.9 保險契約移轉

保險單應載明保險人同意保險契約之權利，於資產歸還時，於甲方同意後，讓與甲方或其指定之第三人。歸還後之保險費由甲方或其指定之第三人負擔；乙方已付而未到期之保費，由甲方或其指定之第三人退還乙方。

#### 16.10 保險事故之通知

乙方於任何保險事故發生後，應於通知保險公司時，副知甲方，甲方得派人參與事故之會勘。

#### 16.11 乙方未依規定投保之責任

16.11.1 本契約期間發生任何保險事故，致乙方之營運受阻而受有損失，應由乙方投保之保險給付填補，倘有不足，由乙方完全承擔，甲方不負任何責任。

16.11.2 乙方或其承包商、供應商或專業顧問未依本契約之規定投保或維持適當之保險，除依本契約第 18 章缺失及違約責任之規定處理外，如發生事故而受有損害者，由乙方自行負擔。

#### 16.12 保險效力之延長

本契約期間如有延長，乙方應即延長相關保險期限，並應使相關承包商適度延長其保險期限；如有違反，乙方應自行承擔相關風險及損害。



## 第十七章 營運績效評定機制及契約期間屆滿之優先定約

### 17.1 營運績效評定

17.1.1 評估時間：營運期間每年辦理一次為原則，第 1 年或最後 1 年得由甲方視實際需要辦理。

#### 17.1.2 評估類別

1. 內部評估：包括乙方自我評估、工作小組初評、營運績效評估會議。
2. 外部評估：由甲方公開委由中立民意調查廠商或機構，根據用路人對本案服務區服務品質之問卷調查結果實施評估。
3. 神秘客評估：由甲方公開委由第三方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。

### 17.2 內部評估之營運績效評估會

17.2.1 內部評估之評估委員會，由甲方依據「附件五 \_交通部高速公路局服務區民間機構營運績效評估作業須知」成立營運績效評估委員組成之，另得增聘外部專家、學者擔任評估委員。

17.2.2 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，協助委員辦理民間機構營運績效評估業務，必要時得聘請外部專業顧問協助。

#### 17.2.3 評估項目、基準及其調整方式

內部評估之評估會評分項目、評分表及作業方式請詳附件五。甲方如調整項目及權重者，應以書面通知乙方，並載明其適用受評期間。

### 17.3 評估成績比例

1. 內部評估佔評估總成績之 70%。
2. 外部評估佔評估總成績之 15%。
3. 神秘客評估佔評估總成績之 15%。

### 17.4 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

達 86 分者列為優等、76 分(含)以上未達 81 分者列為甲等、未達 76 分者不列等第。評估結果除作為第 17.5 條優先定約之依據外，甲方保留表揚方式並公開於甲方資訊網路。

## 17.5 優先定約

17.5.1 乙方於本契約營運期間前 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，乙方得於本契約營運期間屆滿 15 個月前，檢附自契約期間開始之歷次評估報告及資產總檢查情形及相關必要文件等，向甲方申請優先定約。

17.5.2 優先定約權以 1 次為限，不得超過 3 年。乙方未於營運期間屆滿 15 個月前向甲方申請優先定約，視為放棄優先定約，甲方得重新辦理招商作業；甲方亦得通知乙方於上述期限內提出優先定約申請。

17.5.3 甲方辦理乙方申請優先定約之作業如下：

1. 接獲乙方書面優先定約申請後，甲方應於 30 日內召開確認會議，確認是否有優先定約之必要，並將確認會議結果以書面通知乙方。
2. 有優先定約之必要者，甲方應於確認會議召開後 90 日內提供乙方基本需求書並限期乙方提出繼續投資計畫書。
3. 乙方應於收受甲方書面通知之翌日起 30 日內，依基本需求書內容提出繼續投資計畫書，供甲方審定及確認繼續營運條件。
4. 甲方得召開審查會，審定乙方繼續投資計畫書及確認繼續營運條件。
5. 甲方應依審查結果與本契約架構與乙方議定繼續投資契約。
6. 議約不成，或是自甲方提出繼續投資契約草案 2 個月內無法完成議約者，或未能於議約完成後 1 個月內完成簽約者，乙方喪失優先定約之權利，甲方得重新辦理招商相關作業。但甲方與乙方已完成議約，僅因行政作業不及於本契約屆滿前完成簽約者，不在此限。
7. 議約完成後，乙方應依審查結果及議約會議紀錄修正繼續投資計畫，經甲方核定後作為繼續投資契約之附件。
8. 本條規定之優先定約相關期限得經甲方同意後於合理期間內予以展延。

17.5.4 甲乙雙方合意議定之繼續投資契約，為契約屆滿之新約，乙方仍應依第十三章約定歸還資產予甲方。

## 第十八章 缺失及違約責任

### 18.1 乙方之缺失

18.1.1 除第 18.3 條所稱違約外，乙方之行為如有不符合本契約約定者，均屬缺失。

### 18.2 乙方缺失之處理

18.2.1 乙方如有缺失時，甲方或甲方授權代表人得要求乙方定期改善，並以書面載明下列事項，通知乙方：

1. 缺失之具體事實。
2. 改善期限。
3. 改善後應達到之標準。
4. 屆期未完成改善之處理。

18.2.2 乙方應於期限內改善缺失，並於改善完成後通知甲方授權代表人，如屆期未完成改善或改善無效，且情節重大者，甲方或甲方授權代表人得以一般違約處理。

18.2.3 乙方於缺失按第 18.2.1 條之書面通知完成改善後，如於 6 個月內重複發生同一缺失行為合計達 3 次以上者，甲方或甲方授權代表人得以一般違約事由處理。

### 18.3 乙方之違約

18.3.1 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. 乙方未於缺失書面改善通知所定之期限內，改善缺失或其缺失改善無效，且情節重大者
2. 乙方於缺失書面通知所定一定期限內重複發生同一缺失行為合計達 3 次以上者。
3. 乙方未遵期開始營運或違反投資執行計畫書內容、就權利金或土地租金逾期 30 日仍未繳付或違反相關法令。
4. 乙方未維持計畫營運資產良好狀況，或未經甲方事前書面同意，對本計畫營運資產作重大變更。

5. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本計畫營運資產為轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。
6. 乙方有偽造、變造依投資契約應提出之相關文件，經查明屬實。
7. 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。
8. 資金未依財務計畫約定時程到位者。
9. 其他嚴重影響公共建設興建或營運且情節重大。

18.3.2 因可歸責於乙方之事由除本契約另有約定外有下列情事之一者，構成重大違約：

1. 乙方未於投資契約所定之期限內改善一般違約情事或改善無效，且情節重大者。
2. 乙方擅自中止營運一部或全部，或有經營不善之情事。
3. 乙方有破產、重整或其他重大財務困難情事，致無法繼續履約或履約顯有困難
4. 乙方擅將依本契約取得之權利為轉讓、出租、設定負擔或為民事執行之標的。
5. 乙方經目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散或未經甲方事前書面同意，股東會為解散、合併或分割之決議。
6. 乙方未經甲方書面同意由陸資任乙方股東。
7. 乙方違反法規之強行或禁止規定，經甲方或甲方授權代表人以書面要求限期改善而未改善者。
8. 乙方違反投資契約財務監督之約定，且對本計畫之財務有嚴重影響。
9. 乙方營運有違反法規或投資契約約定之情事，致投資契約之目的無法達成，或有危及公共安全或公共衛生之虞。
10. 乙方遭有關政府機關命其停工、停業、歇業或類此處分。
11. 甲方或甲方授權代表人依第 18.4.6 條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，情節重大者；或乙方遭甲方或甲方授權代表人依第 18.4.6 條第 2 點處以一次性懲罰性違約金，且因同一事由再犯，情節重大者。

12. 乙方未於第 15.4 條規定之期限內補足履約保證金者。

13. 乙方有其他經甲方認定之違約或違法事由，嚴重影響投資契約之履約。

#### 18.4 乙方違約之處理

18.4.1 除本契約另有約定外，乙方有第 18.3.1 條一般違約或第 18.3.2 條重大違約所定情事，甲方或甲方授權代表人應以書面載明下列事項，通知乙方限期改善：

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

18.4.2 乙方有第 18.3.2 條所定重大違約情事，經甲方或甲方授權代表人依第 18.4.3 條通知乙方定期改善，逾期未改善、改善無效或未依改善標準完成改善時，甲方或甲方授權代表人得為下列處理，並以書面通知乙方及融資機構或其委任之管理銀行、保證人及政府有關機關：

1. 中止乙方營運之一部或全部。
2. 依本契約第 18.5 條規定，同意由融資機構或保證人自行或擇定符合法令規定之其他機構暫時接管乙方或繼續辦理營運。
3. 終止契約。相關終止契約處理方式依第十九章辦理。

18.4.3 甲方或甲方授權代表人依第 18.4.2 條辦理中止乙方營運之一部或全部時，應以書面載明下列事項：

1. 乙方屆期不改善或改善無效具體事實。
2. 中止營運之日期。
3. 中止營運業務範圍。

4. 中止營運後，應繼續改善項目、標準及期限。

5. 屆期未完成改善之處理。

18.4.4 甲方或甲方授權代表人依第 18.4.3 條通知乙方，中止乙方營運之一部或全部，相關違約情事經乙方改善，並經甲方認定已改善且乙方確有繼續營運之能力者，甲方應以書面限期令乙方繼續營運。

18.4.5 乙方有違約情事而得由甲方終止契約之情形，除經甲方同意外，於甲方終止本契約前，乙方仍應繼續履約。乙方因甲方同意而暫停履約，仍不得據此要求延長本契約期限或免除契約責任。

#### 18.4.6 懲罰性違約金

1. 乙方發生本契約第 18.3 條所定之違約情事時，經甲方或甲方授權代表人以書面通知限期改善，乙方不改善，或經改善仍不符甲方或甲方授權代表人要求者，除本契約另有約定外，甲方或甲方授權代表人得視情節輕重對乙方處以懲罰性違約金，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. 乙方違約情事如屬經稽查或遭檢舉發現情節嚴重而應立即改善者，甲方或甲方授權代表人得不待書面通知限期改善完成，逕對乙方處一次性之懲罰性違約金，其金額不以 2 萬元為限，但以 120 萬元為上限。惟乙方有重大違約時，懲罰性違約金以履約保證金金額為上限。
3. 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 15.4 條規定要求乙方補足履約保證金差額。
4. 乙方被處懲罰性違約金，仍於罰款期間，應繼續於甲方授權代表人所定期限內改善違約，如屆期未完成改善，甲方授權代表人得代為執行改善，並以書面通知乙方。甲方授權代表人代為執行改善時，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 15.4 條規定要求乙方補足履約保證金差額。
5. 乙方執行本契約規定之委託管理項目，未達附件二「交通部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。

## 18.5 融資機構或保證人之介入

18.5.1 乙方發生經營不善或其他重大違約情事時，甲方或甲方授權代表人應以書面通知乙方限期改善，並副知乙方之融資機構或保證人。

18.5.2 乙方經甲方或甲方授權代表人依第 18.5.1 條要求限期改善時，甲方或甲方授權代表人應以書面載明下列事項通知乙方之融資機構或保證人：

1. 乙方屆期不改善或改善無效之具體事項。
2. 乙方之融資機構或保證人得報請甲方同意由乙方之融資機構或保證人自行或擇定其他機構暫時接管繼續辦理營運本案（以下簡稱「介入」）之期限。
3. 介入時，應為改善之期限。
4. 應繼續改善之項目及標準
5. 屆期未完成改善之處理。

18.5.3 乙方之融資機構或保證人應於收受甲方或甲方授權代表人通知日之 30 日內，自行或擇定符合法令規定之其他機構，作為其輔助人，以書面向甲方或甲方授權代表人申請介入。融資機構或保證人逾期未向甲方或甲方授權代表人申請時，甲方得終止本契約。

18.5.4 甲方應於收受乙方之融資機構或保證人依第 18.5.3 條提出申請日後 30 日內，以書面通知乙方融資機構或保證人，是否同意介入之申請，並副知乙方。

18.5.5 融資機構或保證人於介入期間，得與甲方協商其暫代乙方執行本契約之權利義務範圍，並得排除乙方已發生之違約責任。

18.5.6 融資機構或保證人於介入期間，不得為下列行為：

1. 將乙方經營之全部或部分業務及資產概括讓與其本人或任何第三人。
2. 處分資產。
3. 重大減損資產總額。



4. 將乙方與他人合併。

18.5.7 融資機構或保證人於介入期間所為下列行為，應事先報請甲方同意：

1. 拋棄、讓與乙方重大權利或承諾重大義務。
2. 委託第三人經營乙方之全部或部分業務，及讓與乙方之全部或部分負債。
3. 任免乙方重要人事。

18.5.8 融資機構或保證人介入後經甲方認定已改善缺失確已改善者，除乙方與融資機構、保證人或其輔助人另有約定並經甲方同意者外，甲方應以書面通知終止介入，並載明終止介入日期。融資機構或保證人於改善期限屆滿前，已改善缺失者，得以書面向甲方申請終止介入。

18.5.9 融資機構或保證人介入後，仍未於甲方所定之期限內改善缺失時，融資機構或保證人得以書面通知甲方終止介入；甲方亦得以書面通知融資機構或保證人終止介入。任一方依本條終止介入後，甲方得終止本契約。

18.5.10 終止介入時，經甲方評估乙方仍不具備繼續履行本契約、或繼續營運本案之能力，甲方得終止本契約。

18.5.11 乙方之融資機構或保證人介入期間，本契約期間之計算不中斷。

18.5.12 乙方之融資機構或保證人介入後，本契約之相對人仍為乙方，不生契約主體變更效力。融資機構或保證人與乙方之權利義務關係，在無損於甲方權益情形及甲方同意下，由其雙方另訂之。

## 18.6 強制接管營運

### 18.6.1 甲方之緊急處分權

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。
- 18.6.2 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。
- 18.6.3 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。
- 18.6.4 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)。

## 第十九章 契約變更及終止

### 19.1 契約變更

19.1.1 除本契約中已載明之變更事項外，如有下列情形之一者，雙方得以維護公共利益及公平合理為原則，協議辦理契約變更：

1. 發生本契約第二十章之不可抗力或除外情事、或有情事變更之情形，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行。
2. 基於公共利益考量，依原契約繼續履行或處置有礙公共利益。
3. 乙方之營運成本大幅下降或賦稅負擔大幅下降時，非因乙方履行本契約之行為所致。
4. 本契約附件所載內容經調整後不影響公共利益及公平合理。
5. 其他為履行契約之需並經雙方合意，且不影響公共利益及公平合理。

19.1.2 任一方於收受對方提送契約變更相關文件後，應即與對方進行協議，除雙方另有約定者外，如未能於相關文件送達日之次日起 90 日內完成，視為契約變更不成立，應依第二十一章辦理。

19.1.3 乙方不得因契約變更之通知而遲延其履約期限。但經甲方同意者不在此限。

19.1.4 契約變更，非經甲方及乙方之合意作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

### 19.2 契約終止事由

#### 19.2.1 合意終止

甲乙雙方於契約期間內，得合意終止本契約。

19.2.2 契約期間內有下列事由，得由當事人一方終止本契約：

1. 乙方有第 18.3 條所定重大違約情事，且經甲方通知限期改善，逾期未完成改善或無法完成改善者，甲方得終止本契約。
2. 因政策變更，乙方依契約繼續履行不符公共利益者，甲方得終止本契約。

3. 甲方有違反第 5.2 條及第 5.4 條規定，未能履行承諾事項或違反聲明，致乙方受損害情事，經乙方限期要求改善而未改善且持續超過 180 日時，乙方得終止本契約。
4. 自本契約簽訂之日起 12 個月內雙方無法完成資產點交時，任一方得終止本契約，終止之效力依本契約第 19.7 條規定辦理。
5. 乙方未依規定繳納土地租金達 3 個月者，甲方得終止本契約。

### 19.3 契約終止通知

19.3.1 任一方依第 19.2.2 條單方終止本契約時，應以書面載明下列事項，通知他方：

1. 契約終止事由。
2. 終止契約（包括租賃契約）之表示及終止之日期。
3. 通知終止一方擬採取之適當措施。

### 19.4 契約終止效力

19.4.1 本契約之一部或全部終止時，於終止範圍內，除本契約另有約定外，雙方權利及義務一部或全部終止。但終止前已發生之權利及義務不受影響。

19.4.2 本契約部分終止時，甲方得併同終止部分附屬事業經營權利。

### 19.5 雙方合意終止效力

甲乙雙方合意終止本契約，雙方除應依第 19.4 條辦理外，有關資產歸還與其他權利義務關係，依第 14 章規定辦理，如有不足，得由雙方協議定之。

### 19.6 因可歸責乙方事由終止之效力

19.6.1 因可歸責於乙方之事由，經甲方終止本契約，雙方除應依第 19.4 條辦理外，甲方得押提乙方留存之履約保證金之一部或全部，並另行請求乙方支付每月定額權利金 12 倍之金額予甲方作為懲罰性違約金。

19.6.2 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【以石碇服務區每月營業收入 600 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】)。

19.6.3 因可歸責於乙方之事由，經甲方終止本契約，甲方得要求乙方於終止通知送達後 60 日內移除一切乙方資產，雙方並應依本契約第 14 章規定辦理資產歸還。

#### 19.7 因政策變更，依契約繼續履行不符公共利益終止之效力

19.7.1 因政策變更，乙方依契約繼續履行不符公共利益，甲方終止本契約，除應依第 19.4 條辦理外，甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金及其他債務後，應返還乙方留存之履約保證金。

19.7.2 甲方得依公正專業鑑價機構就所有權屬乙方之營運資產之鑑定金額支付乙方，要求乙方有償移轉該資產予甲方。

19.7.3 雙方均不得請求因終止本契約所受之損害，包含所失利益或其他間接或衍生性之損害。

19.7.4 因政策變更依契約繼續履行不符公共利益終止本契約，雙方應依本契約第十四章規定辦理資產之歸還。

#### 19.8 因可歸責甲方事由終止之效力

19.8.1 甲方有本契約所定未能履行承諾事項或違反聲明、或無法點交資產，致乙方受損害情事，經乙方限期要求改善而未改善，且持續超過 12 個月而終止本契約時，甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後，應返還乙方留存之履約保證金。

19.8.2 乙方得依法向甲方請求損害賠償。乙方因甲方有本契約所定未能履行承諾事項或違反聲明、或無法點交資產，致乙方受損害情事，經乙方限期要求改善而未改善，且持續超過 12 個月而終止本契約，雙方應依本契約第 14 章約定辦理資產歸還。

#### 19.9 因不可抗力或除外情事發生而終止之效力

19.9.1 因不可抗力或除外情事發生，任一方終止本契約時，除應依第 19.4 條辦理外，甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後，應返還乙方留存之履約保證金。

19.9.2 因不可抗力或除外情事發生，任一方終止本契約，雙方應依本契約第十四章規定辦理營運資產之歸還。乙方除本契約終止前已發生對甲方之請求權外，不得向甲方主張任何權利。

#### 19.10 契約終止後之有效條款

本契約下列條款於本契約終止後仍具效力：

1. 本契約第 13 章及第 14 章歸還之約定。
2. 本契約第 15 章履約保證金之約定。
3. 本契約第 21 章爭議處理之約定。
4. 其他處理本契約終止後權利義務關係之一切必要條款。

## 第二十章 不可抗力與除外情事

### 20.1 不可抗力

20.1.1 本契約所稱不可抗力事由，係指該事由之發生須非可歸責於雙方，亦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，且足以影響本契約一部或全部之履行者，包括但不限於：

1. 戰爭（無論是否宣戰）、侵略、外國敵人行為、叛亂、革命、暴動、內戰、恐怖活動。
2. 因核子燃料或廢棄物燃燒或爆炸所生輻射或放射線污染。
3. 天災，包括但不限於地震、水災、海嘯、閃電或任何自然力作用。
4. 不可歸責於乙方或其承包商所致罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。

### 20.2 除外情事

20.2.1 本契約所稱除外情事，係指因不可歸責於雙方當事人之下列事由，足以重大影響本契約一部或全部之履行者：

1. 除不可抗力外，因政府政策變更、法規變更、政府機關之行政命令、處分、作為或不作為，致對乙方營運之執行或財務狀況發生重大不利影響，且足以影響本契約之履行。
2. 整體經濟狀況大幅變動，致對乙方營運之執行或財務狀況發生重大不利影響，且足以影響本契約履行或經濟狀況大幅變動致案件不具自償性。
3. 其他性質上不屬不可抗力而經協調會認定係除外情事者。

### 20.3 通知及認定程序

20.3.1 任一方主張不可抗力或除外情事之發生而受重大影響者，應於事件發生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。

20.3.2 任一方於收到他方之通知後，應即綜合當時情況加以認定。如甲乙雙方無法於 45 日內達成協議時，依第二十一章規定辦理。

### 20.4 認定後之效果

20.4.1 不可抗力或除外情事經甲乙雙方或協調會認定後，甲乙雙方應即協議依下列規定辦理一款或數款之補救措施：

- 1.因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。
- 2.乙方承諾因不可抗力或除外情事所受之損害，應先以乙方及乙方之承包商、供應商或專業顧問以及乙方之受託人所投保之保險優先彌補之。
- 3.契約期間發生前述之不可抗力或除外情事，乙方得檢具經甲方同意之獨立、公正機構所作成之報告及相關資料說明損害數額，依相關法令請求甲方或其他主管機關減免租金或其他稅費等。
- 4.乙方於契約期間內因天然災變受重大損害時，甲方得依政府相關法令協調金融機構辦理重大天然災害復舊貸款或其他紓困方案。
- 5.甲方得同意停止契約期間之計算，並得視情節適度延長契約期間。
- 6.契約期間發生前述之不可抗力或除外情事，甲方得書面同意調整權利金繳納之期限及金額。
- 7.其他經雙方同意之措施。

20.4.2 前條情形之補救措施，如甲乙雙方無法於 30 日內達成協議時，應依第二十一章規定辦理。

## 20.5 損害之減輕

不可抗力事件及除外情事發生後，乙方須盡力採取各種必要之合理措施以減輕因此所受之損害，或避免損害之擴大。

## 20.6 恢復措施

乙方須盡力採取一切措施，儘速恢復本案之正常運作。

## 20.7 未受影響部分仍依約履行

20.7.1 不可抗力事件之發生僅嚴重影響本契約之一部履行者，雙方就其餘部分仍應繼續履行。但有下列情形之一，經雙方同意者，不在此限：

- 1.其餘部分之履行已無法達到契約之目的。
- 2.其餘部分之繼續履行有重大困難。



## 20.8 終止契約

因不可抗力或除外情事事件之發生，甲乙雙方依第 20.4.1 條規定達成協議，自甲方通知協議內容之日起算 90 日後，乙方仍無法繼續營運時，甲乙雙方應即就是否繼續履行本契約或相關處理方案進行協商。如於事件發生日起 180 日後仍無法達成協議時，任一方均得以書面通知他方終止本契約之一部或全部。

## 第二十一章 爭議處理

### 21.1 爭議處理程序

21.1.1 甲乙雙方就本契約有關之事項發生爭議時，應本於誠信原則，先以協商方式解決。

21.1.2 一方以書面提出協商之請求後 60 日內，仍無法達成共識時，甲乙雙方應先向協調會申請協調，協調會之組成、協調程序及協調效力如下：

1. 雙方應於本契約簽訂次日起 90 日內，依本案協調會組織章程組成「協調會」，有關協調會之組成及協調程序，如附件九「履約爭議協調會組織章程」。
2. 協調會對於本契約之各項爭議所為之決議，除任一方於收受決議後 20 日內以書面表示不服或提出異議外，視為協調成立，雙方應完全遵守。

21.1.3 除雙方另有約定外，協調會於 2 個月未能召開協調會議，或爭議事項依本契約約定不予協調，或於 6 個月內無法就爭議標的提出解決方案，或任一方依第 21.1.2 條第 2 款約定，對協調會決議以書面提出不服或異議時，任一方得逕行向主管機關組成之履約爭議調解會申請調解或提起民事訴訟，或依第 21.2 條另以書面合意提付仲裁或另行合意其他方式處理。

### 21.2 另以書面合意提付仲裁

21.2.1 因協調會於 2 個月未能召開協調會議，或爭議事項依本契約約定不予協調，或於 6 個月內無法就爭議標的提出解決方案，或任一方依第 21.1.2 條第 2 款、第 3 款規定，對於協調會決議或調解建議以書面提出不服或異議時，甲乙雙方得另以書面合意提付仲裁。仲裁人及主任仲裁人之選定、仲裁地、仲裁程序、是否適用衡平原則為判斷及仲裁程序與仲裁判斷書是否公開等事項，由甲乙雙方另行協議之。

### 21.3 管轄法院

因本契約之爭議提起訴訟時，甲乙雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

### 21.4 爭議處理期間之履約事項處理原則

21.4.1 與爭議無關或不受影響部分，甲乙雙方均應繼續履行本契約。但經甲方依本契約行使終止權、本契約另有訂定或甲乙雙方另有協議者，不在此限。

21.4.2 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長契約期限或免除契約責任。

## 第二十二章 其他條款

### 22.1 契約之修訂或補充

本契約如有未盡事宜、意義不明或因政策、法令變更，或因不可抗力或除外情事之發生，致本契約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，甲乙雙方得協議修訂或補充之。本契約之修訂或補充應以書面為之，並經甲乙雙方簽署始生效力，且視為本契約之一部分。

### 22.2 智慧財產權之使用

22.2.1 甲方於其認為必要時有權查閱或使用乙方為本案營運取得之相關受智慧財產權有關法令或其他法令保護之圖說、文件、契約、標誌、技術或資料等（簡稱「智財權物件」），乙方應使其所有人或有權使用之人提供清單及說明乙份副知甲方。當本契約終止時，乙方支付智慧財產權之權利金或使用金之義務一併移轉於甲方，並應使該所有人或有權使用人以書面同意或授權甲方使用該智財權物件。

22.2.2 乙方擔保其及甲方就智財權物件之使用，不構成對任何人權利之侵犯；如甲方因乙方或甲方就智財權物件之使用遭任何第三人為請求，乙方應賠償甲方因此所受之一切損害，包括但不限於甲方敗訴須給付之訴訟費用、賠償金額、乙方參與且同意甲方給付他人之費用（包括和解金及損害賠償）等。

### 22.3 保密條款

22.3.1 甲乙雙方當事人對所有由他方提供經標明為「機密」之有關技術或商業性文件或其他資料有保密義務，不得於未經他方書面同意前洩露予任何第三人或做任何與本案無關目的之使用。但下列情形不在此限：

1. 根據法令或法院裁判應為揭露者。
2. 非因任一方違反保密義務而業已對外公開者。
3. 為履行本契約約定之任何義務，應為揭露者。
4. 甲方提出於其他行政機關者。

22.3.2 甲乙雙方應使其受僱人、員工及受委託之第三人遵守前述保密義務。

### 22.4 通知與文件送達

22.4.1 除本契約另有訂定者外，應送達甲乙雙方之通知、文件或資料，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。

22.4.2 除經事前書面通知地址變更者外，甲乙雙方應受送達地址如下：

甲方地址：243083 新北市泰山區黎明里半山雅 70 號

乙方地址：

22.4.3 甲乙雙方之任一方變更地址時，應於變更前依第 22.4.1 條以書面通知對方；若未通知者，視為原地址未變更，任一方依原地址送達時，生送達之效力。

22.4.4 前項按址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執據所載之日期，視為送達。

## 22.5 甲方授權規定

本契約及其附件所約定內容，由甲方授權代表人(交通部高速公路局北區養護工程分局)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。

## 22.6 準據法

本契約應以中華民國法律為準據法。

## 22.7 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，僅就該條款之規定失其效力，不影響其他條款之效力。但無效部分對其他條款具有重大影響致不能履行或雖履行但不能達本契約原定目的者，不在此限。

## 22.8 保有權利

任何一方放棄行使本契約某一條款之權利時，不生放棄行使其他條款權利之效力。一方對他方之違約行為不為主張或行使其應有權利者，不生已放棄其嗣後主張相同權利之效力。

## 22.9 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：

- (1) 權利金、租金、違約金給付。
- (2) 契約屆滿時，委託營運標的之返還。
- (3) 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。

22.10 契約份數

本契約正本壹式 4 份，經甲乙雙方簽約並經公證後生效，當場由雙方各執 1 份為憑，2 份繳民間公證人事務所存證；副本 19 份，由甲方持 16 份，乙方持 3 份存查。

立契約書人

甲方：交通部高速公路局

代表人：

地址：新北市泰山區黎明里半山雅 70 號

乙方：

代表人：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件一：石碇服務區委託管理費用參考資料

項次	項目	人力配置/頻率	平均元/月(未稅)
1	戶外環境清潔費	3+1	131,284
2	公廁清潔費	5+2	229,747
3	景觀植栽綠美化費用(非人力)	1/年	7,500
4	賣場清潔+園藝(人力)	2+1	100,300
5	平、假日、春節及各連續假日交通維持及保全人員費用	4+1(主任)	189,100
6	垃圾清運費	30噸/年	17,500
7	供給水池清洗(含檢測)及飲用水水質檢驗維護費	水塔清洗半年1次 飲水檢測每季1次	1,667 333
8	服務中心及公廁周邊污水管路清理費用	1次/年	2,333
9	高低壓用電設備、發電機保養維護	12次/年	8,500
10	升降梯巡檢維護保養費用(2台)	12次/年	5,200
11	空調冷氣機維護保養費用	12次/年	3,000
12	感應式水龍頭、免治馬桶維護保養費用	12次/年	3,500
13	服務台人員費用	4人	105,000
合計			804,964

備註:

- 一、 本表參考資料之預估費用，尚未包括基地範圍內建築物附屬設備故障缺失修復之零配件更換與例行保養所須耗材、公廁供應之衛生紙與洗手乳等費用。
- 二、 高公局依現況概估，申請人就高公局委託管理之項目及參照契約附件二所定之功能標準規範，應於投資計畫書內視管理實際需求詳為規劃委託管理項目之執行計畫（包括人力、耗材、機具、工作時段之配置及經費預估等）。
- 三、 參考契約附件二：交通部高速公路局石碇服務區委託管理項目標準規範。
- 四、 委託管理之參考費用係以 113 年之前費率為計算基準。

## 附件二：交通部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：

自交流道下至服務區內出入口周邊道路，包括A區停車場，B區停車場，C區停車場，以及垃圾暫存場，D區停車場（含機車停車場）新、舊污水處理場週邊，衛戍營舍及週邊環境。（詳附圖一）。

#### 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）3日以上連續假期乙方應配合甲方實施疏導計畫（含戶外、停車場、賣場、公廁等環境清潔及保全、交管等），並增派人力，於連續假期前2週提報相關交通疏導計畫送甲方授權代表人核定。

三、乙方於工作進行中應注意公共安全，並依職業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）垃圾撿拾、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授權代表人備查。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(不含加油站衍生之垃圾)。垃圾堆置須符合廢棄物清理法規定。
7. 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、菸蒂等汙染物，乙方應立即清除，經常保持清潔。

- (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份檢送甲方授權代表人留存備查。

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) 清潔維護區站內交通標誌牌面、指引標示牌、植物名牌、景觀燈等之清潔。

(七) 戶外垃圾桶損壞，由乙方負責修繕、更新。

(八) 其他景觀設施應保持環境清潔，並定期辦理清潔維護工作。

(九) 地板、內外玻璃、牆面、屋頂雨棚、門口金屬玻璃雨棚及其他廣場、階梯清潔維護有關事項。

(十) 乙方應委託合格之專業廠商，全區每月消滅病媒蚊蠅及登革熱防治定期噴灑消毒施作。(含甲方辦公室、備勤室等)

貳、景觀植栽綠美化維護(含地下水井、噴灌系統)：

一、工作範圍：

自交流道下至服務區內出入口周邊道路，包括A、B、C、D區停車場(含D區員工停車場及機車停車場)，以及垃圾暫存場，新、舊污水處理場週邊，衛戍營舍週邊環境。(詳附圖一)。

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汙染物質之廢水，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、建築物(含屋頂)及其他硬體設施等之隙縫間雜草、藤蔓或雜木小苗應隨時清除。

(六) 病蟲害及病媒登革熱防治：

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「捌、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、公廁及哺集乳室清潔維護、設施補強：

(一) 工作範圍：東、西側公廁各1處。

(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，3日(含)以上連續假期(含假期前 1日中班起)，每棟公廁三班均須有專人維護公廁清潔。

(三) 公廁清洗：

乙方清潔人員於每天早上7:30以前(假日或連續假期應視實際車流狀況調整提早完成)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，每天晚間必須清洗地板、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(不得含苯成份)，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)，不得有汙垢、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。倘有無法立即修復完成並提供使用時，應於門板或明顯處標明原由並公告預計修復時間及負責單位。

(一) 公廁(包括無障礙專用廁所、親子廁所、友善廁所等)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，無障礙使用之輔具、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、馬桶座清潔液、免治馬桶座、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分購買合用之洗手乳液(洗手台用)、酒精、酒精噴瓶、捲筒衛生紙(廁所用，可水解水溶材質)、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，為配合汙水處理場系統，不得使用強酸強鹼等耗材)、消毒水、疏通劑(均不得妨礙汙水場功能)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。
3. 污水管路清洗：乙方應委請專業管道清洗業者（包通）每年疏通至少 1 次（視實際情形增加次數），保持污水管路暢通。如附圖二

(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. 乙方應依照職業安全衛生法令規定，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、交通秩序疏導及公廁巡查、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。每日24小時，任一時段須派駐1名以上保全人員值勤。
- 二、甲方實施之春節及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，經甲方授權代表人同意後辦理。
- 四、逾時停車關懷管理。
- 伍、基地範圍內建築物附屬設施維護管理、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、機電設備檢查報查表、用電設備停電大保養檢測結果紀錄表，應檢送1份給予甲方授權代表人留存備查。
    - (二) 平日維護管理範圍如下：



1. 營業用高壓電：

電號：01-97-5643-11-8 號，契約容量 190KW。(涵蓋所有用電設備。)

2. 非營業用高壓電：

電號：01-97-5643-21-0 號，契約容量 78KW。(涵蓋所有用電設備)。

3. 上述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份送甲方服務區留存備查。

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

三、柴油緊急發電機設備維護由乙方定期維護，設備故障缺失修復之零配件更換與年度、例行保養所須耗材，均由乙方負責立即改善(含燃油、吸油棉費用)，屬於設備零件總成(如引擎、發電機等)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、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，由乙方委託合法專業電梯廠商辦理，並注意下列事項：

- 1.核對專業廠商所派人員為合格人員檢查及合格證件無逾期。
- 2.確認電梯廠商按月實施維護保養並作成紀錄表(應簽章及填註其證照號碼)保留存檔。
- 3.確認專業廠商維護保養資料上傳資料至網路系統。
- 4.確認專業廠商投保金額符合法定最低保險金額。

內政部「建築物升降設備設置及檢查管理辦法」規定投保意外責任保險之最低保險金額如下：(以下金額係為參考，實際仍應依現行法令規定為主。)

- (1)每一個人身體傷亡：新臺幣三百萬元。
  - (2)每一事故身體傷亡：新臺幣三千萬元。
  - (3)每一事故財產損失：新臺幣二百萬元。
  - (4)保險期間總保險金額：新臺幣六千四百萬元。
- 5.應於使用許可證使用期限屆滿前 2 個月內，自行或委託維護保養之合法專業廠商向公告委託之檢查機構申請安全檢

查。

(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：(以財產清冊為準)

1. 鋼索式無機房升降機(貨梯)1 座，載重 6 人，400KG。
2. 無障礙升降機(透明電梯)1 座，載重 12 人，800KG。
3. 貨梯及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。
4. 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。
5. 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。

#### 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、清洗、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份給予甲方服務區留存備查。

(二) 平日維護管理範圍如下：(以財產清冊為準)

1. 水冷式冰水機組 1 組。
2. 空調箱附屬設備及送風機組 10 組。
3. 分離式冷氣機及窗型冷氣機等機組。

(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、自來水及蓄水池供水設備維護管理：

(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）100M<sup>3</sup> 1 個。
2. 屋頂水塔：6M<sup>3</sup>、4M<sup>3</sup>、6M<sup>3</sup> 各 1 個。
3. 水號：1F420242264。

(三) 服務區內飲用之自來水池、水塔等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若屬局限空間/缺氧作業場所，實施局限空間作業前，須向勞動部職業安全衛生署線上通報，通報資訊如下：

1. 網址：<https://dons.osha.gov.tw/>危險作業線上通報系統。
2. 北區職業安全衛生中心 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：

- (一) 服務區火災受信總機1組、緊急廣播設備1台、消防泵浦1台、消防水池1座、消防箱（室內5公廁2）共7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1份留存備查。

八、消防管線、水電等管線每半年應檢查1次，並將檢查紀錄送甲方服務區備查。

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、服務區公共藝術管理清潔維護注意事項

- 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，須敘明理由向甲方申請，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 and 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，請立即通報甲方。

捌、罰則：

一、乙方辦理委託管理項目應依據委託管理執行計畫內容執行並達到甲方所定標準規範之基本需求，甲方授權代表人對於乙方執行情形應加強稽查，如有維護管理不當或執行未達功能需求標準之情形依下列罰則辦理。

（一）各項清潔、景觀及保全維護派遣人力不足，每缺工 1 人處違約金新臺幣 1,000 元（營業稅另計，以下同）。

（二）乙方執行委託管理項目未達甲方契約所定標準規範之基本需求，第 1 次甲方授權代表人以公務處理單通知限期（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處違約金新臺幣 1,000 元之罰款，並以公務處理單再次限期改善之。

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。

附件二之附表 □□ 機 電 顧 問 股 份 有 限 公 司

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汙漬異常之情形？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		

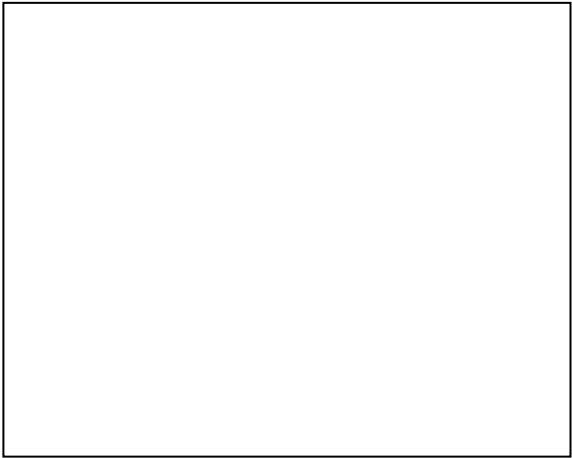

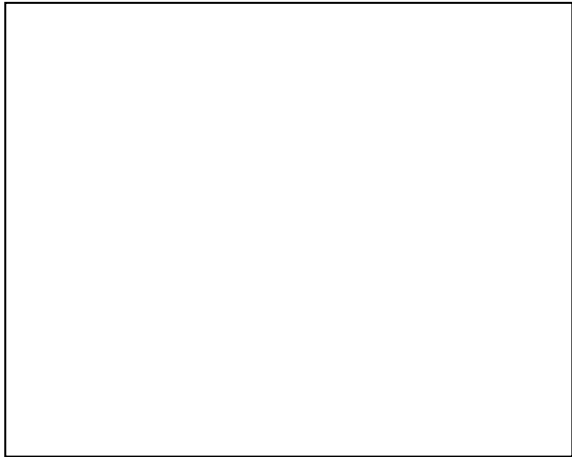
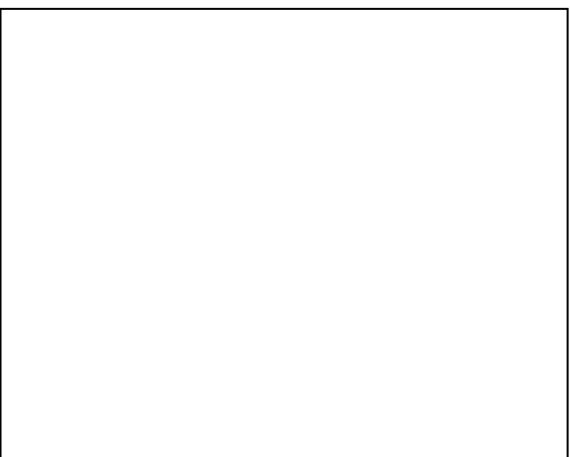
檢查員：

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： (章)		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	(簽章)		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			
			
			

## 服務區機電設備檢查報告表

填表單位：

檢查日期：          年          月          日

設備	檢 查 項 目		檢 查 內 容	檢 查 結 果	注意事項
電力、儀表系統	一.	盤門	啟閉是否正常		一、設備異常時，應即設法改善。 二、檢查結果，若正常應記錄（○）、異常應記錄（×）、無此項則記錄（／）；發現異常情形，應於備註欄註記。
	二.	各指示燈	指示功能是否正常		
	三.	各儀表	顯示功能是否正常		
	四.	各固定部分及元件	有無鬆脫現象		
	五.	各元件與接點	有無異臭或燒損現象		
	六.	防蟲網、換氣扇、通氣孔	是否正常		
	七.	變壓器	溫度是否在容許範圍		
	八.	V.A. KW 表指示	是否正常		
	九.	各模殼型斷路器	有無跳脫		
	十.	各電氣線路	有無過熱、鬆脫現象、有無老化或漏電現象		
緊急發電機組	一.	燃料油箱油位	油位是否正常		
	二.	日用油箱油位	油位是否正常		
	三.	中斷油箱油位	油位是否正常		
	四.	蓄電池液位	液位是否正常		
	五.	發電機組待機狀態	是否在 Stand by 狀態		
各設備、驅動馬達	一.	馬達風扇罩	有無堵塞		
	二.	馬達運轉狀況	溫度、震動、噪音是否正常		
	三.	其他設備	是否正常		
備註					

巡查人員：

主管：

## 建築物平時檢查表

使用單位：

本表保存年限：5 年

建築物名稱：

建築物位置：

天氣狀況(晴/陰/雨)：

日期： 年 月 日

位置	檢查項目	檢查內容	檢查結果	處理情形	注意事項	
主要構造	外觀	是否損壞變形、滲水或漏水等			<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>／；發現異常情形，應於備註欄註記。</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>二、設備異常時，應即設法校正，或填具故障通知書連同檢查報告表循程序辦理。</p> <p>一、檢查結果應紀錄(正常為○)、(異常為×)、(無此項為)</p> </div> </div>	
非主要構造	外觀	是否損壞、滲水、漏水				
昇降設備	一 維護保養	每月維護保養				
	二 許可證件	昇降設備使用許可證是否仍在核定使用有效期限內及張貼				
檢查申報	一 建物公安申報	合格備查證明				
	二 消防申報	檢修申報書				
附屬設施	一 屋頂	平屋頂及落水頭是否保持清潔及排水暢通				
	二 門窗	是否損壞、穩固、開啟順暢				
	三 廁所(含無障礙廁所)	落水頭是否保持暢通				
		是否保持通風				
		衛生器材是否故障				
	四 飲用水之蓄水池設施	檢查池內有否異物。				
現況說明						
處理及建議事項						
檢查人員(使用人)：			單位主管：			

## 建築物定期維護清潔紀錄表

使用單位：

建築物名稱：

建築物位置：

維護清潔項目(請勾選)：☐屋頂清潔(每年 1 次)

☐飲用水之蓄水池(水塔)設施(每 6 個月 1 次)

項次	清潔日期	清潔結果	清潔人員簽名	抽查(日期)	備註欄
				(抽查人員簽名)	
1	/ /			/ /	
2	/ /				
3	/ /				
4	/ /				
5	/ /				
6	/ /				
7	/ /				
8	/ /				
9	/ /				
10	/ /				

備註：1、清潔結果應記錄(已清潔完成為 √)、(未清潔完成為 ×)；發現異常情形，應於備註欄註記。

2、抽查人員為建築物之使用人。

## 建築物公共安全檢查及申報紀錄表

本表保存年限：5 年

建築物基本資料 欄位												申報公安年度紀錄			
項次	建築物名稱	使照編號	建築物地址	使用類組	建築物規模(樓層)	總樓地板面積(平方公尺)	供公眾使用與否	依據申報類組	依據申報類組面積(平方公尺)	檢查頻率(年)	申報期間(月日)	年度	年度	年度	年度
範例	泰管中心餐廳	74使008號	新北市泰山區黎明里半山雅 70 號	B3	地上 1 層	342	是	B3	300 以上	1	4/1~6/30	103.4.30	104.5.21	105.6.15	

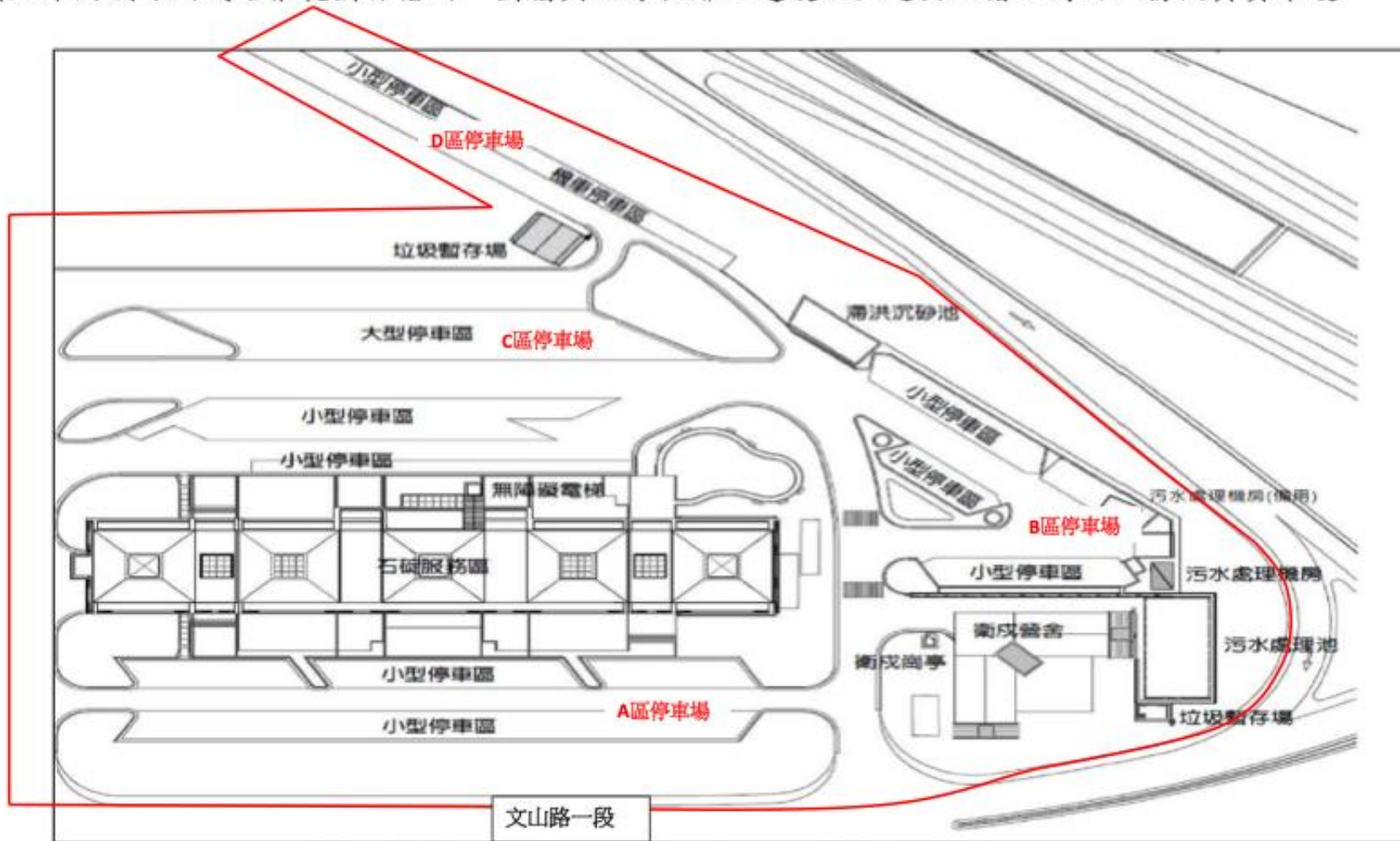
## 建築物消防安全設備檢修及申報紀錄表

本表保存年限：5 年

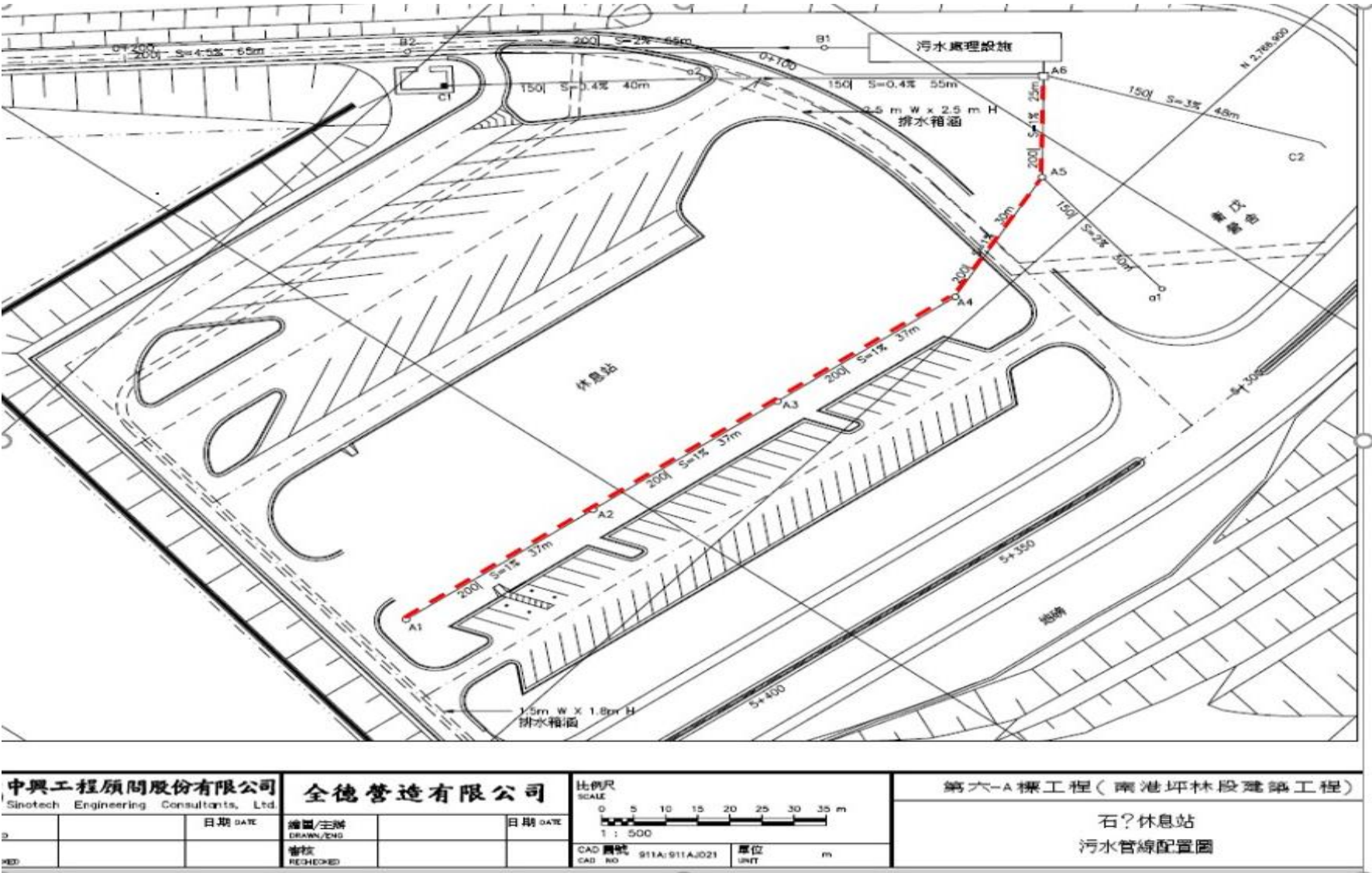
建築物基本資料欄位									申報紀錄					
項次	建築物名稱	使照編號	建築物地址	使用類組	建築物規模(樓層)	總樓地板面積(平方公尺)	供公眾使用與否	建築物申報類別(甲類每半年1次、乙類每年1次)	年度		年度		年度	
									上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年
範例	泰管中心第四辦公室	84使008號	新北市泰山區黎明里半山雅72號	G2	地上3層	3000	是	乙類		1051020				

附圖一 石碇服務區平面圖及環境維護圖

清潔範圍為紅色圈內(含衛戍營舍週邊)，及往公警九隊方向D區停車場，至公警九隊門口前圍籬內兩側邊坡，圍牆或至外側鐵絲網或路權範圍界樁內，圍牆與主線相鄰之邊坡及匝道出口槽化島由工務段負責維護



附圖二 石碇服務區污水管路圖說





### 附件三：交通部高速公路局服務區 POS 系統稽核作業程序

107 年 7 月 30 日業字第 1071961538 號函修正

110 年 8 月 27 日業字第 1101961816 號函修正

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) 不定期查核收銀機 POS 系統開立發票情形，及數位監視系統運作狀態是否正常（格式如附表 1）。
- (二) 會同清點未與 POS 系統連線之販賣機（含自動販售機等）金額，記錄後並監督經營廠商登入 POS 系統（格式如附表 2）。
- (三) 登記經營廠商送交每日營業收入（未稅）報表並稽核 POS 系統帳目（格式如附表 3）。
- (四) 彙整、核對經營廠商每日營業收入（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 4）。

三、各養護工程分局作業：

- (一) 每月 10 日前審核，彙整、稽核各服務區營業收入（未稅）及權利金並製作權利金繳交彙總表（格式如附表 5）報局。
- (二) 核對經營廠商陳報之營業收入（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 6）報局。
- (三) 不定期查核各轄管服務區經營廠商有關 POS 系統及數位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應即通報處理。
- (四) 彙整各服務區各項報表資料陳報分局長核閱。

四、本局作業：

- (一) 複核各養護工程分局轉報各服務區每月營業收入（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（未稅）及繳交權利金繳納情形彙總表（格式如附表 7）。（業務組）

- (三) 彙整並稽核各養護工程分局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 6）。（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) 不定期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養護工程分局調查處理，必要時業務組、主計室會同複查。
- (六) 處理各養護工程分局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。







# 高速公路局                      服務區                      年                      月份繳交權利金統計表

經營廠商：

公司

經營期限：

項目	權利金	營業收入	應繳權利金	來客數	備註
站別	繳交標準	(未稅)			
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.本表核對經營廠商繳款收據無誤後於每月 10 日前報局。 3.收銀機營業收入報表與 POS 系統營業收入不符時，以較高之金額作為核計權利金之依據，並於備註欄說明。 4.經營廠商所提報之營業收入與「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：

駐區主管：

**高速公路局                  區養護工程分局**  
**各服務區                  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 (未稅)	應繳權利金	備註	來客數
<b>合 計</b>							
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 10 日前報局。 3.收銀機營業收入與 POS 系統營業收入不符時，以較高之金額作為核計權利金之依據，並於備註欄說明。						

業務科：

主計室：

分局長：

高速公路局 區養護工程分局各服務區 年 ~ 月份  
營業收入(未稅)與「營業人銷售額與稅額申報書」比較表

服務區 名稱	營業收入			~ 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、如經營廠商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，則須補繳權利金並於差異說明欄註明。 二、如經營廠商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，則須於差異說明欄註明原因。				

業務科：

主計室：

分局長：



## 高速公路局各服務區經營廠商      年      月份

## 權利金繳交情形彙總表

國道	服務區名稱	經營廠商	經營期限	權利金 繳交標準	營業收入 (未稅)	應繳權利金	繳款日期	備註
國道 1 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 3 號	關西服務區							
	西湖服務區							
	石碇服務區							
	南投服務區							
	古坑服務區							
	東山服務區							
	關廟服務區							
國道 5 號	石碇服務區							
	蘇澳服務區							
國道 6 號	東草屯休息站							
合                      計								

附件四：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圖說與財產清冊為準)

交通部高速公路局北區養護工程分局

經營廠商使用設備移交管理維護清冊（石碇服務區）

財產名稱	廠牌規格	單位	數量	放置地點	現況	備 註
中央空調系統冷氣機組		組	1	地下一樓機房	良好	
冷卻水塔		組	1	2 樓屋頂	良好	
加壓馬達		台	8	地下一樓消防機房 3 台 公廁屋頂各 2 台 中央水塔旁 1 台	良好	
發電機組(含油料 公升)	80KW	台	1	地下 1 樓,電氣室內	良好	
	40KW		1	地下 1 樓,電氣室內	良好	
無障礙升降機		座	1	營業大廳外側(公務車位旁)	良好	
電熱水器	電光牌	台	1	2 樓辦公室	良好	
冷氣機(窗型)	東元	台	1	2 樓辦公室	良好	
冷氣機(分離式)	東元	台	2	2 樓休息室	良好	
長櫃		台	1	2 樓休息室	良好	
垃圾桶(二分類不銹鋼方形)		座	5	東側公廁(往停車場出入口)左右兩側各 1 座、西側公廁,往 A 區停車場出口 2 座、往 C 區停車場出口 1 座	良好	
地磅站		棟	1		良好	含辦公室、休息室、衛浴間各 1 間(有電無水)
辦公室		間	1	地下 1 樓	良好	
員工宿舍		間	3	地下 1 樓	良好	
男廁		間	1	地下 1 樓	良好	小便斗 2、蹲式 1
女廁		間	1	地下 1 樓	良好	座、蹲式各 1

國道5號石碇服務區營運移轉案投資契約

財產名稱	廠牌規格	單位	數量	放置地點	現況	備 註
倉庫(含運貨升降機)		間	1		良好	
員工餐廳		間	1	地下1樓	良好	
廚房		間	1	地下1樓	良好	
公廁	265平方公尺	座	2	東側及西側	良好	109年10月新完成
儲藏室	約2坪	間	1	東側公廁旁	良好	
男大便器(坐式)		間	4	東側公廁2間西側公廁2間	良好	含兒童安全座椅2個
男大便器(蹲式)		間	6	東側公廁3間 西側公廁3間	良好	
男小便器		個	28	東側公廁16個 西側公廁12個	良好	含紅外線沖水器(含2個小孩小便斗)
女廁(坐式)		間	19	東側公廁11間 西側公廁8間	良好	含兒童安全座椅4個
女廁(蹲式)		間	22	東側公廁10間 西側公廁12間	良好	
無障礙廁所		間	2	東側公廁1間 西側公廁1間	良好	
親子廁所		間	1	西側公廁	良好	親子馬桶各1個、兒童小便斗、換尿布檯、兒童安全座椅各1個
洗手台		組	4	東側公廁2組 西側公廁2組	良好	20個感應式水龍頭,8個一般水龍
垃圾集中場	46.39平方公尺	座	1	西側停車場旁	良好	
餐廳及休息大廳	1252.26平方公尺	棟	1	1樓	良好	
消防栓箱(含水帶、瞄子)		組	2	1樓大廳	良好	
休息室、會議室、辦公室		間	3	2樓	良好	
緊急求救及使用中顯示板		組	41	公廁門板上	良好	
空氣門	東元	台	10	大廳各入口門上方	良好	108.08已更新5台

國道 5 號石碇服務區營運移轉案投資契約

財產名稱	廠牌規格	單位	數量	放置地點	現況	備 註
垃圾桶	圓形不銹鋼	個	10	垃圾場內 2 個 大客車停車場 2 個 大倉內 6 個	良好	
熄煙桶(大)	方形不銹鋼	個	4	舊花架入口 2 個 C 區停車場公廁入口 2 個	良好	
尿布台		個	4	公廁入口各 2 個	良好	
滅火器	20P	支	23		良好	
滅火器	10P	支	5		良好	
電熱水器	電光牌 8 加侖儲存式 (圓形)	台	2	公廁上方各 1 組	良好	
電熱水器	STIEBEL ELTRON	台	2	廠商宿舍	良好	
鑰匙		串	2		良好	共計 37 支 (付清單)
鑰匙(樓下鐵門)		支	1	服務台	良好	
DM 架		座	1	賣場大廳	良好	
旅遊資訊 DM 架		座	1	賣場大廳	良好	

石碇服務區植栽盤點數量表

編號	植名		樹名	規格 (樹高/ cm)	數量	地點
	喬木	灌木				
1	○		大葉楠	300	40	全區
2		○	流星變葉木	30	一批	水池邊
3		○	天堂鳥	100	10	水池邊
4		○	桂花(銀桂)	90	一批	全區
5	○		南洋杉	600	1	黃色圍籬大車出口處
6		○	六月雪	30	一批	水池邊
7		○	胡椒木	40	28	花架走廊水錶旁
8	○		緋寒櫻	250	25	全區
9		○	紫薇	100	一批	全區
10	○		青楓	400	2	光陰隧道區
11	○		楓香	400	1	寵物公園中
12		○	厚葉石斑木	80	4	光陰隧道區
13	○		澳洲茶樹	200	25	光陰隧道區及水池旁
14		○	臥柏	30	4	寵物公園旁
15	○		杜鵑(大)	150	6	西側小車出口綠地區
16	○		杜鵑(小)	30	一批	花架走廊及寵物公園旁
17	○		杜英	120	9	光陰隧道區
18		○	圓柏	80	8	時光隧道區及寵物公園旁(1)
19	○		羅漢松	180	5	東側出口綠地及電梯旁
20	○		唐竹	200	一批	全區綠地中
21		○	伶木	100	一批	西側中間出口及東側入口處
22	○		流蘇	135	14	卸貨區旁及西側入口處
23		○	龍舌蘭	30	13	西側小車出口綠地區
24	○		黑板樹	600	6	東側文山路旁及西側大車出口處
25		○	大仙丹	45	一批	東側出口綠地區
26		○	矮仙丹	20	一批	東側出口綠地區
27		○	日本女貞	70	一批	東側入口往西側車道旁

國道 5 號石碇服務區營運移轉案投資契約

編號	植名		樹名	規格 (樹高/ cm)	數量	地點
	喬木	灌木				
28	○		油杉	150	5	電梯旁
29		○	鳥造型榆樹	50	3	東側出口 1 棵西側復康巴士旁 綠地 2
30		○	南天竹	150	一批	寵物公園旁及西側公務車位旁
31		○	造型金露花	100	2	東側出口綠地區
32		○	紅彩木	20	一批	文山路旁及光陰隧道區
33	○		梅花	160	11	文山路旁綠地及西側大客車出口處
34		○	金露	30	一批	東側出口處
35	○		福木	600	1	東側入口文山路綠地
36		○	野牡丹	40	2	光陰隧道區
37			紫籐	200	14	花架走廊
38	○		唐竹	100	一批	水池旁及西側公務車位旁
39		○	觀音竹(欖)	120	一批	花架走廊
40		○	珍珠寶蓮	40	8	光陰隧道區
41		○	雪茄花	15	一批	光陰隧道區
42			美人蕉(欖)	50	一批	西側入口綠地
43		○	春不老	30	20	西側入口綠地沿線
44	○		水黃皮	300	20	大車出口黃線區旁黃色圍籬外
45		○	馬櫻丹	30	一批	全區
46		○	金桔	250	23	大車出口黃線區旁黃色圍籬外
47	○		柚子	200	2	大車出口黃線區旁黃色圍籬外
48	○		羊蹄甲(艷紫荊)	600	4	大車出口黃線區旁黃色圍籬外
49	○		白千層	600	1	大車出口黃線區旁黃色圍籬外
50	○		藍花楹	300	2	衛戍營區旁綠地
51	○		楊梅	300	10	石碇南下出口交流道旁沿線
52	○		落雨松	150	1	衛戍營區旁
53	○		杏樹	150	1	光陰隧道區
54	○		魚木	300	3	東側口文山路綠地

國道 5 號石碇服務區營運移轉案投資契約

編號	植名		樹名	規格 (樹高/ cm)	數量	地點
	喬木	灌木				
55		○	翠如莉	100	一批	西側新設人行步道旁綠地
56		○	彩葉千年木	200	10	東側入口階梯旁
57			紅竹	50	14	東側出口文山路綠地
58			象腳王蘭	150	2	東側出口文山路綠地

## 附件五：交通部高速公路局服務區民間機構營運績效評估作業須知

- 一、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約資格之依據，甲方應依法及本局委託經營管理契約辦理營運績效評估。
- 二、評估對象：本局各服務區民間機構。
- 三、評估委員會：
  - (一) 由本局成立營運績效評估委員會組成之。
  - (二) 評估委員會任務如下：
    1. 依委託經營管理契約約定之營運績效評估作業須知，本於公平、公正原則，評估民間機構營運績效。
    2. 協助解釋與營運績效評估結果有關事項。
    3. 提出民間機構營運改善及建議事項。
  - (三) 評估委員會置評估委員5至9人，由局長就相關業務主管及具有專門知識人員派兼或聘兼之；其中局外聘兼之專家、學者不宜少於委員人數三分之一。委員3年一聘，期滿得續聘之。委員在任期內如因職務調動或其他原因不能繼續執行職務時，得依前述規定遴聘至原委員任期屆滿為止。
  - (四) 評估委員會置召集人1人，由局長就委員中遴選之，另置副召集人1人，由委員互選之；正、副召集人因故不能出席時，由出席委員互推1人主持該次會議。
  - (五) 召開會議，外聘委員均須親自出席，本局內聘委員，得指定主管代理行使職權，會議應有委員總額二分之一以上出席，始得開會；其決議以出席委員過半數同意行之，其中外聘專家、學者人數，不宜少於出席委員人數三分之一。
  - (六) 評估委員就民間機構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) 評估委員及各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，所需經費由本局於預算內勻支。
  - (八) 評估委員辦理服務區民間機構評估之評估項目、評分標準及作業方式由工作小組提報評估委員會會議訂之。
- 四、工作小組：



- (一) 為配合評估委員作業，由本局業務組及各區養護工程分局相關人員組成工作小組，協助委員辦理民間機構營運績效評估作業，必要時得聘請外部專業顧問協助。
- (二) 評估委員會會議，工作小組成員宜至少 1 人全程出席。

#### 五、評估項目及標準：

- (一) 經營行銷與服務策略佔 25%，營運管理與協力廠商控管佔 25%，安全管理與品質保證佔 20%，客訴處理與人員訓練佔 15%，財務計畫與權利金佔 15%。
- (二) 評估委員就民間機構營運績效評分項目、評分標準如有調整時，應以書面通知民間機構，並載明其適用受評期間。

#### 六、評估方式：

- (一) 評估時間：營運期間每年辦理一次為原則，第 1 年或最後 1 年由甲方視實際需要辦理。
- (二) 評估類別：
  - 1. 內部評估：（附表 1-9）
    - (1) 民間機構自我評估：由服務區民間機構辦理自我評估，並提出自評報告。
    - (2) 工作小組初評：由各區養護工程分局對轄區服務區進行業務督導與管理及依審查意見表所訂項目，就該服務區民間機構之執行情形提出審查意見及初評報告，所提出報告列為評估委員評分之參考。
    - (3) 績效評估會議：①民間機構營運績效簡報。②委員詢問、調閱、勘查。③委員建議及評分。④評估結果彙整。
  - 2. 滿意度調查評估：由本局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。
  - 3. 神秘客評估：由本局公開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。

#### 七、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) 外部評估成績佔評估總成績之 15%。
- (三) 神秘客評估成績佔評估總成績之 15%。

八、年度營運績效評定方式：

(一) 年度營運績效成績計算：

1. 評估委員對評分表各項目予以評分。(附表 10)
2. 委員評估成績乘以 70%，滿意度調查成績乘以 15%，神秘客調查成績乘以 15%，3 項成績之加總為該服務區民間機構之營運績效評估成績。(附表 11)

(二) 年度評估結果，其總成績達 86 分(含)以上者列為特優、81 分(含)以上未達 86 分者列為優等、76 分(含)以上未達 81 分者列為甲等、未達 76 分者不列等第；民間機構經營期間經評估結果符合投資契約第八章規定，本局將賦予優先定約之機會。

(三) 成績公布：評估成績由工作小組彙整並經評估委員確認後，由業務單位依行政程序陳報局長核定後以書面通知各民間機構。

九、年度營運績效評估結果特優(前三名)之服務區，本局將函請民間機構針對有功人員進行獎勵。

十、年度總營運績效經評估結果達優等以上之服務區，民間機構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。

十一、本作業須知為契約文件之一，經公告後實施。

### 服務區民間機構權利金繳交金額表

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
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				

## 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/日	費 用/年	備註
第 年	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				

### 服務區民間機構回饋基金專戶存入支出明細表

民間機構名稱：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_

日期	摘要	存入	支出	結存
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				

附表 4

## 石碇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	費 用	備 註
115	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
116	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
117	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
118	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
119	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
120	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			
121	賣場清潔費		
	廁所清潔費		
	景觀維護費		
合 計			

## 石碇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
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				

## 服務區民間機構負擔費用統計表

民間機構名稱：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_

年度	權利金	用人費用	回饋金	清潔維護費	硬體設備投資費	電費	水費	保險費	合計	備註
115										
116										
117										
118										
119										
120										
121										
合計										



## 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	契約規定或廠商投資執行計畫書承諾內容	執行情形說明	分局審核		廠商改善期限
			狀況	意見	

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. 商品售價是否符合契約定價規範	(請簡單扼要填寫)		
	2. 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。	(請簡單扼要填寫)		
	3. 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。	(請簡單扼要填寫)		
	4. 是否依據經營管理執行計畫書辦理促銷與義賣。	(請簡單扼要填寫本年度上/下半年促銷、義賣活動及日期, 非本年度請勿填寫)		
	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。			

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
	2. 是否配合節慶規劃佈置	(請填列上半年如春節、元宵節、清明節、母親節、端午節…等配合佈置；下半年如中元節、中秋節、父親節、萬聖節、聖誕節、元旦…等配合佈置之情形)		
	3. 是否舉辦文藝展示。			
服務台				
	1. 提供服務項目是否符合契約規定。	(契約 4.5.8 服務台基本配備及執行計畫書第 3-3 章承諾提供之服務項目)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (是否有未依契約規定, 應提供而未提供必要之服務項目)	
	2. 服務人員執勤管理是否符合契約規定。	(契約 4.5.8 服務台人員基本要求及執行計畫書第 3-3 章承諾之服務品質管理執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天	
	3. 服務人員是否接受 CPR、AED 急救訓練。	(請填列訓練日期、新進人員完成訓練及受訓日期)		
	上次績效評估配合度	請委員參閱評估作業手冊「服務區民間機構營運績效評估委員建議事項核表」及「歷次評估委員建議事項未完成追蹤表」		
營運管理與協力廠商控管	營運狀況			
	1. 擴充或變更營運項目是否報准。	(例:如有協力廠異動或停業等, 有無報准, 請詳實填列)	(請簡單扼要說明辦理情形)	
	2. 是否研擬提昇賣場品質計畫	(執行計畫第 3-3 章服務品質管理監控計畫執行情形)	(請審查品質計畫是否確實執行?有無缺失?)	
	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。		公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形)	
	組織運作與契約社會責任			
	1. 服務區經營管理是否維持企業商譽及兼顧政府形象。			

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
	2. 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。		(請確實審核各協力廠商契約內容、抽成率等是否合於規定)	
	3. 協力廠商之進駐是否依經營管理執行計畫書之規劃。			
	4. 法人組織、專業經理人變動是否依契約規定提報。			
	5. 是否有政府機關頒發獎項證明。	請將當年度獲得獎項列出，非屬當年度者，請勿再填寫(如：金擘獎、衛生優良獎、友善建築、優良公廁、AED 安心場所認證…等，請詳填上(下)年之頒發獎項名稱)		
	6. 是否提供弱勢團體服務。	(僅填寫本年度辦理事項，非屬本年度者，請勿再填寫)		
	7. 是否配合政府推動政策。	(僅填寫本年度辦理事項，非屬本年度者，請勿再填寫)		
作業稽核				
	1. 是否訂定人員稽核作業。	(執行計畫書第 3-3 章服務品質管理及監控計畫執行情形)		
	2. 是否訂定進銷貨品稽核。	(執行計畫書第 3-3 章服務品質管理及監控計畫執行情形)		
	3. 是否訂定協力廠商稽核。	(執行計畫書第 3-4 章協力廠商管理執行情形)		
委託管理				
	1. 委託管理事項是否依執行計畫確實執行。	(請填寫執行計畫書第 3-5 章現有設施維護管理執行情形)	公務處理單： 件，處理天數：天 (請確實審查是否依執行計畫書第 3-5 章辦理)	
	2. 環境及公廁清潔維護是否達到標準規範需求。	(請填寫依契約附件二：各服務區委託管理項目標準規範及執行計畫書第 3-5 章現有設施維護管理執行情形)	公務處理單： 件，處理天數：天 (是否確實依執行計畫書第 3-5 章辦理，例公廁清潔人力不符規範？清潔表未落實填寫等)	

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
	3. 景觀植栽綠美化是否達到標準規範需求。	(請填寫依契約附件二:各服務區委託管理項目標準規範及執行計畫書第 3-5 章現有設施維護管理執行情形)	公務處理單: 件,處理天數: 天 (是否確實依執行計畫書第 3-5 章辦理)	
	4. 是否依實際需求執行交通疏導及保全勤務。	(請填寫依契約附件二:各服務區委託管理項目標準規範及執行計畫書第 3-5 章現有設施維護管理執行情形)	公務處理單: 件,處理天數: 天 (是否確實依執行計畫書第 3-5 章辦理)	
	上次績效評估配合度	請委員參閱評估作業手冊「服務區民間機構營運績效評估委員建議事項核表」及「歷次評估委員建議事項未完成追蹤表」		
安全管理與品質保證	安全管理			
	1. 是否按時辦理建物公共安全維護與申報。	(請填列辦理情形及申報日期)	(請填寫甲方授權代表人同意備查之日期、文號)	
	2. 是否按時辦理消防安全維護與申報。	(請填列辦理情形及申報日期)	(建請依參考範例填寫) (請填寫甲方授權代表人同意備查之日期、文號)	
	3. 建物新建、增建、改建、修建及拆除是否依相關規定辦理。	(請填列上(下)半年來如有新、增建等,其辦理情形為何?如無,則填寫「上(下)半年無新建、增建…等」。)	公務處理單: 件,處理天數: 天 (請填寫甲方授權代表人同意備查之日期、文號)	
	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。	(請填列每年各項保險投保日期及保險單提送甲方之日期)	(請填寫甲方授權代表人同意備查之日期、文號)	
	5. 賣場動線及照明是否合乎規定。			
	6. 設施標示是否整齊清楚。			
	7. 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。	(請填寫依契約附件二:各服務區委託管理項目標準規範及執行計畫書第 3-5 章現有設施維護管理之執行情形)	公務處理單: 件,處理天數: 天 (是否確實依執行計畫書第 3-5 章辦理)	
	食品衛生安全			
	1. 食材是否符合「食品良好衛生規範準則(GHP)」。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單: 件,處理天數: 天 (請簡單扼要說明辦理情形)	

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
	2. 食品是否於有效期內。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形)	
	3. 炸油是否每日自我查核，並作成記錄。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明)	
	4. 食品儲藏溫度是否符合規定。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形)–	
	5. 廚房衛生安全是否符合規定。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形) (抽查頻率、是否發現有蚊蠅、小強出沒之情事)	
	6. 廚房或廚務人員是否有證照及是否定期辦理體檢。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天	
	7. 賣場、餐桌及餐具是否清潔。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形)–	
	8. 衛生單位檢查紀錄是否完整。	【請將衛生單位(公部門)檢查日期、結果(如:合格、缺失、待改善等)及改善情形一併列出】	公務處理單： 件, 處理天數：天 (請簡單扼要說明辦理情形)(請審核衛生單位檢查記錄缺失是否已改善)	
食材溯源管理				
	1. 供應商是否定期出具食材來源證明	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)		
	2. 供應商是否定期出具相關認證及檢驗合格證明	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)		
	3. 供應商是否符合政府認定優良廠商(例如:GMP、CAS…等)	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)		
	4. 供應商是否已依法規定完成食品登錄	(執行計畫書第 3-2 章商品及食品衛生安全執行情形)		

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
	5. 是否有定期辦理供應商評鑑	(執行計畫書第 3-2 章商品及食 衛生安全執行情形)		
	商品標示與管理			
	1. 是否執行商品品質檢 驗作業。	(執行計畫書第 3-2 章自行檢驗 或委託第三公正單位檢驗之執 行情形。)		
	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。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食 品衛生安全執行情形)	(請查驗是否有不符合規定之商 品或食品及處理情形)	
	3. 缺貨是否立即補齊。	(執行計畫書第 3-2 章商品及食 品衛生安全執行情形)	公務處理單： 件, 處理天數： 天	
	上次績效評估配合度	請委員參閱評估作業手冊「服務區民間機構營運績效評估委員建議事項 核表」及「歷次評估委員建議事項未完成追蹤表」		
	申訴處理			
	1. 是否建立申訴管道。	(執行計畫書第 3-3 章服務品質 管理及監控計畫)		件數： 件 詳後附客 訴案件處 理情形彙 總表
	2. 申訴是否立即處理及 是否做成紀錄。	(執行計畫書第 3-3 章服務品質 管理及監控計畫)		
	人員管理			
1. 人員管理是否有效率 與紀律。	(執行計畫書第 3 章營運管理與 協力廠商控管執行情形)			
2. 勞資關係是否良好。				
3. 是否僱用行動不便者 及在地人士。	1. 服務區現有員工總數 2. 行動不便者人數 3. 僱用在地人數			
客訴處理與人員訓練	教育訓練			
	1. 是否定期辦理員工訓 練。	(請填列上(下)半年訓練次數、 訓練日期、訓練名稱)		
	2. 是否定期辦理緊急應 變、公安訓練。	(請填列上(半)半年訓練日期、 次數、訓練名稱)		
	3. 是否定期辦理消防安 全訓練。	(請填列上(下)半年訓練日期、 次數)		
	上次績效評估配合度	請委員參閱評估作業手冊「服務區民間機構營運績效評估委員建議事項 核表」及「歷次評估委員建議事項未完成追蹤表」		
財	財務計畫			

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
務計畫與權利金	1. 是否按時提送投資明細表及財務報表。	(投資明細表及財務報表提送日期)	(提送日期是否依契約規定每屆滿 1 年後 2 個月內提送，是否有延遲、文件不齊全或不符合規定)	
	2. 投資金額、項目及投資期限是否如期達成。 (達成率請填寫至小數點第 2 位)	經營計畫書承諾總投資金額： 億 萬 元。 第 年： 億 萬 元。 1. 承諾事項及應辦理事項： 。 2. 實際投資金額： 萬 元。 3. 未完成承諾事項及投資項目： 。 4. 原因： 。	第 年實際執行情形： 1. 鑑價後： 萬 元。 累計達成率： %。 (若本年投資金額已全部到位，建請依範本填寫，若無，請自行刪除本段文字) 2. (本項未達成就是不符合，請說明廠商提出未達成原因是否確實)	第 1 年契約期間為 / / 起至 / /
	3. 是否達成財務計畫營運目標。 (達成率請填寫至小數點第 2 位)	經營計畫書預估營運目標： 億 萬元。 年預計： 億 萬 元。 1. 實際營業額： 億 萬 元。 2. 回饋金： 萬 元(契約無者免填)。 3. 說明： (營業額未達目標及未提撥回饋金原因)	1. 年營業額達成率： %。 說明： (本項未達成就是不符合，請說明廠商提出未達成原因是否確實) 2. 回饋金： 萬 元(契約無者免填)。 說明： (本項未提撥回饋金就是不符合，請說明廠商未提撥回饋金原因是否確實)	
	權利金			
	1. 營業報表是否準時繳交。		(1. 廠商是否確實依契約規定每日上午 9 時前，提送收銀機總營業收入報表、POS 系統帳目表、POS 系統運作狀態表財務報表，請將未準時於 9 時前提送之月份、日期列出。 2. 廠商是否每月 5 日前提送每日收銀機總營業收入報表、POS 系統帳目表、POS 系統運作狀態表財務報表，請將未準時提送之月份、日期列出。)	



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
	2. 權利金是否按時繳交。		(請向營運科承辦人查詢每月權利金是否有遲延給付、遲延天數、遲延時處以違約之金額。)	
	3. 是否單月 15 日提送營業稅申報書、繳款書影本。	(提送日期、文號)		
	上次績效評估配合度	請委員參閱評估作業手冊「服務區民間機構營運績效評估委員建議事項核表」及「歷次評估委員建議事項未完成追蹤表」		

工作小組：職稱：

姓名：

高速公路局 服務區 年客訴案件處理情形彙總表

項次	案發日期	收案日期	發生地點	客訴人	客訴方式	客訴內容	處理作為	執行結果	結案日期
					客訴類別				
1									
2									
3									

高速公路 區養護工程分局 服務區 年度新聞或媒體事件  
處理情形表

項次	新聞或媒體稱名	刊登時間	事件內容	處理情形	備註
1					
2					
3					
4					
5					

交通部高速公路局 服務區 年 客訴案件處理情形表

日期： 年 月 日 時 分

地點：

客 訴 人	姓名：
	電話：
	聯絡地址：
	電子信箱：
	客訴方式：致政府管理單位之 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 來函 <input type="checkbox"/> 親臨 <input type="checkbox"/> 其他 致區站經營廠商之 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 來函 <input type="checkbox"/> 親臨 <input type="checkbox"/> 其他
	客訴類別： <input type="checkbox"/> 商品品質 <input type="checkbox"/> 商品售價 <input type="checkbox"/> 用餐環境 <input type="checkbox"/> 服務設施 <input type="checkbox"/> 人員態度 <input type="checkbox"/> 其他
客 訴 內 容 摘 要	
處 理 作 為	
執 行 結 果	
原 因 分 析 及 建 議	
<p>預定結案日期： 年 月 日 實際結案日期： 年 月 日</p>	

處理人員：

單位主管：

# 高速公路服務區 年度民間機構評估考核表

國道 號 服務區 民間機構： 委員：

項 目	檢 查 內 容	配 分	得 分
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		
	服務台		
	上次績效評估建議事項配合度		
營運管理與協力廠商控管	營運狀況	25	
	POS 系統與會計控管		
	組織運作與契約社會責任		
	作業稽核		
	委託管理		
	上次績效評估建議事項配合度		
安全管理與品質保證	安全管理	20	
	熱熱食品管理		
	食材溯源管理		
	商品標示與管理		
	食品衛生安全		
	上次績效評估建議事項配合度		
客訴處理與人員訓練	申訴處理	15	
	人員管理		
	教育訓練		
	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	15	
	權利金		
	上次績效評估建議事項配合度		
得分合計		100	

評估日期： 年 月 日 委員編號： 評估委員：



附件六：

1.土地課徵資料

區	段	地號	建號	持分面積 (m2)	課稅比 率	課稅面積 (m2)
石碇	豐林	540	35	3,394.50	0.52647	1,787.10
		538		1,816.58		956.37
		537		1,230.00		647.56
		536		1,434.50		755.22
		533		2,038.00		1,072.95
		530		1,384.47		728.88
		534		569.27		299.70
		535		650.69		342.57
		合計			12,518.01	

2.土地出租面積

使用地號	宗地面積(m2)	出租面積(m <sup>2</sup> )
豐林段 540	3,394.50	0.00
豐林段 538	1,816.58	202.00
豐林段 537	1,230.00	163.00
豐林段 536	1,434.50	228.00
豐林段 533	2,038.00	236.00
豐林段 530	1,384.47	0.00
豐林段 534	569.27	0.00
豐林段 535	650.69	113.00

備註：依契約第 5.2.5 條規定，乙方如對土地租金、地價稅有疑義，應以甲方授權代表人名義向轄管地方稅捐稽徵單位申請或異動地價稅、房屋稅，並於完成後將課稅明細送甲方及甲方授權代表人備查。

附件七、交通部高速公路局北區養護工程分局石碇服務區基本資料參考

啟用時間	95.01.01			
通信地址	新北市石碇區文山路一段 6 號			
通 訊	專線電話:811-3102	市話:(02)2663-4275	傳真:(02)2663-4371	網址:
地籍地號	新北市石碇區豐林段 530、533、534、535、536、537、538、540 等地號			
總 面 積	12,723.33 平方公尺。			
建築面積	餐廳及休息大廳(增建擴建者,請註明時間、面積、用途)地上一層 1265.03 平方公尺、地上二層 310.03 平方公尺、地下一層 1526.12 平方公尺。			
使用執照	(增建或擴建者,請註明)87 國道建字第 001 號、93 國道使字第 015 號、97 技字第 0976004476 號、101 年國道建字第 00003 號、110 國道雜使字第 00002 號-無障礙升降機、111 國道使字第 00006 號石碇服務區污水機房、污水處理設施及垃圾場新建工程			
現有設備 1 2	1.辦公室	面積: 62.775 平方公尺		
	2.會議室	面積: 225 平方公尺,可容坐席 30 位		
		設備:(含電腦簡報系統、銀幕大小、幻燈機、視訊系統等)		
	3.接待室	面積: 39.22 平方公尺		
	4.備勤室	面積: 106.23 平方公尺, B1 層樓,房間 3 間		
	5.公廁	2 座 面積: 450 平方公尺	男	大便池 10 間、蹲式 6 間、坐式 4 間
				小便池 29 個(含 2 個小孩小便斗)
			女	廁所 41 間、蹲式 22 間、坐式 19 間
				無障礙廁所 2 間、親子廁所 1 間(大坐式 1、小坐式 1、小便斗 1)
				換尿布檯 5 個 幼兒座椅 6 個
	6.哺集乳室	1 間,每間 8 平方公尺		
	7.污水處理場	排放許可證字號:北縣環水許字第 02418-00 號		
		排放量: 110 立方公尺		
	8.垃圾集中場	1 座,面積: 46.39 平方公尺		
	9.垃圾暫存場	1 座,每月平均處理量 30,000 公斤,不含資源回收		
	10.空調設備	(1)主機東元 48.5 噸, (2)窗型 3550Kcal/H 噸 2 台,窗型 7100Kcal/H 噸 3 台窗型 5.6KW 噸 3 台嵌入一對二分離式 14.2KW2 組		
	11.升降機	(1)載人 6 人,(2)載貨 440 公斤		
	12.無障礙升降機	110 國道雜使字第 00002 號-無障礙升降機		
	13.發電機	40KW 一組,80KW 一組		
	14.停車場	小型車:137 車位,大客車:10 車位,復康巴士:1 車位,機車:35 車位,大貨車 0 車位		
	15.水塔	容積:100 立方公尺(在 B1,其中消防水佔 59 立方公尺),(東西公廁水塔各 6 立方公尺,中央水塔 4 立方公尺)		

附件八

國道 5 號石碇服務區營運移轉案投資契約

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	◎		最遲應於 本契約開 始前一個 月內時提 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(未稅) 合計之 10%之履約保證金(不含土地租 金，以萬元為單位，以下無條件捨 去)，計新臺幣 萬元整。	契約 15.2	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.成立協調會	◎		契約簽訂 次日起 90 日內	協調會由甲乙雙方完成推舉委員後成 立。協調會設置 5 名委員，得包括工程、 財務及法律等相關專業領域專家。	契約 21.1.2	高速公路局
2.提供公司組織章程、契約專 業經理人名冊以及乙方為		◎	營運開始 日前	契約有效期間內如有變更者，亦應於變 更後 30 日內以書面向甲方授權代表人	契約 8.1.2、 8.5.2	北區養護工程分局



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				
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				報備。專業經理人應依投資執行計畫書所規劃之資格條件僱用		
3.建築物室內裝修及戶外細部設計圖	◎		施工前	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 8.4.2	高速公路局 北區養護工程分局
4.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 8.3.9	北區養護工程分局
5.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 8.3.9	北區養護工程分局
6.融資協議書		◎	契約簽訂 後 6 個月 內	乙方參與本案有融資需求者，應於本契約簽訂後 6 個月內提出融資契約並提送甲方備查	契約 12.6	高速公路局
7.與協力廠商之正式契約副本		◎	協力廠商 進駐營業	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 8.2.9.2	北區養護工程分局

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				
			日起 2 個月			
8.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 16.2	北區養護工程分局

### 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.自營比例	◎		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營業額至少應達年度總營業額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 4.1.2.5	北區養護工程分局
2.投資明細表	◎		完成承諾	製作投資明細表(包括但不限於工程契	契約 8.15.4	北區養護工程分局

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				
			投資金額 時	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，其中工程經費明細表、原始單據或發票影本等資料，於提交甲方前應經會計師簽證確認。		
3. 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(GAAP)(即企業會計準則(EAS)，或選用國際財務報導準則(IFRSs))，編製之財務報表提送之報表包含資產負債表、綜合損益表、現金流量表、及財務報表附註	契約 12.3.1、 12.3.2	北區養護工程分局
4. 變更通知		◎	發生日起 30 日以內	乙方代表人變更時、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 12.5.2	高速公路局 北區養護工程分局
5. 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 8.2.11.3	北區養護工程分局
6. 辦理建築物送審及申請	◎		營運後	乙方辦理建築物之各項建築行為(如申	契約 8.4.3.1	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				
				請建造、雜項、使用、拆除、變更使用等各類執照)，如有涉及相關法令須辦理建築許可者，應依法向甲方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。		北區養護工程分局
7. 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 8.4.3.2	高速公路局 北區養護工程分局
8. 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 8.4.3.2	北區養護工程分局
9. 委託管理項目分項費用		◎	每年 1 月	每年 1 月，檢附前一年委託管理項目分	契約 5.5.11	北區養護工程分局

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				
明細清冊				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。		
10. 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，異動時應於一週內提送。由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。	契約 8.2.6.5	北區養護工程分局
11. 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 8.7.6	北區養護工程分局
12. 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 8.7.1	北區養護工程分局
13. 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營運範圍有關，並經甲方授權代表人書面同意後始得辦理。	契約 8.7.7	北區養護工程分局
14. 策略聯盟或類似之活動	◎		依實際情形	為促銷而辦理之策略聯盟或類似之活	契約 8.7.8	北區養護工程分局

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				
計畫書				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。		
15. 辦理生鮮農特產品之行 銷活動		◎	定期	結合服務區鄰近地方單位或產業辦理生鮮農特產品之行銷活動。	契約 8.2.7	北區養護工程分局
16. 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 8.4.4	北區養護工程分局
17. 乙種電匠或工業配線丙 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，乙方須僱用具備乙種電匠或工業配線丙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 8.4.5	北區養護工程分局
18. 國道資訊補給站	◎		營運前	乙方應於本案服務區室內預留設置國道資訊補給站之空間，其地點、空間範圍等，須經甲方授權代表人按實際需求會勘協商同意後設置之。該空間所衍生	契約 8.4.9	北區養護工程分局

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				
				使用執照變更或室內裝修等申請事宜，及裝修、管線等相關費用由民間機構辦理及負擔。		
19. 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 8.3.6.1	北區養護工程分局
20. 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 8.11.1	北區養護工程分局
21. 申訴情形		◎	每月 5 日前	乙方應於每月5日前彙整上月申訴情形提交甲方授權代表人。	契約 8.11.3	北區養護工程分局
22. 財產及物品清冊		◎	每年盤點後	乙方應於營運開始日後1個月內，依國有財產法等相關法令規定及甲方授權代表人要求之格式提送整備完成後之資產清冊，並於營運開始後第2年起每年1月31日前提送最新財產及物品之資	契約 8.9.3	北區養護工程分局

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				
				產清冊報請甲方授權代表人備查。甲方授權代表人得就點交予乙方之營運資產實施每年至少1次之盤點，乙方應予配合，不得拒絕。		
23. 協力廠商進駐期程	◎		營運開始日起 6 個月內	乙方投資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 8.2.9.8	北區養護工程分局
24. 定額權利金及經營權利金	◎		次月 5 日前	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 11.3.1	高速公路局
25. 土地租金	◎		每年 2 月底前	乙方應於提前經營或本契約委託營運期間內依「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，於每年 2 月底前(如逢例假日順延)繳交當年度土地租金。	契約 11.1.1、 11.1.2	高速公路局
26. 「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 11.7	高速公路局 北區養護工程分局



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				
27.優先定約	◎		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，向甲方申請優先定約。	契約 17.5.1	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. 移轉計畫及資產總檢查	◎		契約屆滿 前 18 個月	乙方應於契約期間屆滿 18 個月前，提出資產總檢查計畫。甲方核定資產總檢查報告後，應以書面通知乙方依核定結果限期提送資產歸還計畫	契約 13.2.1、 13.2.4	北區養護工程分局
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 13.2.6	北區養護工程分局

## 附件九 履約爭議協調會組織章程

### 國道 5 號石碇服務區營運移轉案

#### 履約爭議協調會組織章程

第一條 本章程依促進民間參與公共建設法(以下簡稱「促參法」)第 48 條之 1 及促參法施行細則第 73 條及「國道 5 號石碇服務區營運移轉案」投資契約第 21.1.2 條之規定，由甲乙雙方訂定之。

第二條 協調會成立時點，除甲方及乙方另有約定者外，應於投資契約簽訂次日起 90 日內成立之。

第三條 協調會之任務如下：

- 一、 投資契約履約爭議事項、未盡事宜及議約變更協調。
- 二、 不可抗力或除外情事認定。
- 三、 甲乙雙方同意交付協調之事項。

第四條 甲乙雙方就同一事件同時或先後提送協調、提付仲裁、提起訴訟或循其他救濟途徑提出解決者，協調會得決定併案處理或不予協調。

前項所稱同一事件，係指同一當事人就同一法律關係而為之請求。

第五條 協調會由甲乙雙方完成推舉委員後成立。協調會設置 5 名委員，得包括工程、財務及法律等相關專業領域專家

前項委員選任，由雙方各自推薦 5 名，再由雙方各自於他方推薦人選中選定 2 名擔任委員，並由甲乙雙方各自推薦名單中共同選定 1 名委員，再由該 5 名委員共同推舉 1 名主任委員。前項甲乙雙方於各自推薦人選，無法共同選定第 5 名委員時，甲乙雙方得合意以其他方式選定。

協調會委員為無給職。

第六條 委員每屆任期 3 年，任期屆滿時改選之；改選得連任。

委員任期屆滿，雙方未能依約改選時，該委員仍應續任至雙方選出新任委員為止。委員於任期內因故辭任或不能繼續執行委員職務時，應依委員原選定方式，選定繼任委員。繼任委員之任期至原委員任期屆滿為止

。

第七條 會議由主任委員召集並擔任主席。主任委員未能出席時，由主任委員指定委員代理擔任主席。委員應親自出席會議。

第八條 協調會應公正客觀處理爭議事件。

委員與甲乙雙方及其使用人有利害關係時，應即告知當事人，當事人得請求其迴避。但委員為當事人推薦之人選時，除迴避原因係發生於他方選擇後，或於他方選擇後始知悉者外，當事人不得請求委員迴避。

前項所稱使用人，包括但不限於任一方之董監事、經理人、委任人、代理人、受僱人、顧問、協力廠商或次承包商及其人員。

第二項所稱利害關係係指有下列情形之一：

- 一、 委員與當事人及其使用人間涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益。
- 二、 委員與當事人及其使用人間現有或協調會成立之日前 3 年曾有僱傭、委任或代理關係。

前三項規定，於雙方依第五條推薦及選任委員時，適用之。

當事人依第二項於協調期間請求委員迴避者，應於知悉原因次日起 5 日內，以書面敘明理由，向協調會提出，協調會應於 10 日內作成決定。

前項決定，如涉有應迴避，致推薦人數不足時，應補足之。

第九條 申請協調應以書面向協調會為之，並載明下列事項：

- 一、 雙方當事人
- 二、 協調標的
- 三、 事實及參考資料
- 四、 建議解決方案

前項書面除正本送達主任委員外，應備置繕本一併送達其他委員及他方。

他方應於收受書面之次日起 14 日內，提出書面回應及建議解決方案送達主任委員，並備具繕本送達其他委員及申請方。

申請方得以書面撤回協調申請。但他方已提出書面回應者，應徵得其同意。

第十條 協調會於收受爭議提送協調之書面後，得請雙方當事人於一定期間內提送必要之補充資料，逾期提出者，視為放棄補充。

第十一條 任一當事人於協調程序中，符合下列情形之一，得經他方當事人及協調會同意後變更或追加協調標的：

- 一、基於同一事實所發生者。
- 二、擴張或減縮爭議標的者。
- 三、不妨礙協調程序之進行及終結者。

第十二條 甲乙雙方就同一爭議事件同時或先後申請協調、提付仲裁、提起訴訟或循其他救濟途徑解決者，協調會得決定併案處理或不予協調。

同一爭議事件得由雙方合意採協調或申請調解之爭議解決程序，惟程序不應同時進行。

前 2 項所稱同一爭議事件，指同一當事人就同一法律關係而為同一之請求。

第十三條 召開協調會議時，應通知甲乙雙方到場陳述意見，並得視需要邀請相關機關、團體、學者或專家列席

列席人員得且支給出席費、交通費或審查費，所需費用由甲乙雙方平均負擔。

第十四條 協調會視協調之需要，要求甲乙雙方提供相關之鑑定、勘驗報告及其他必要文件，所需費用由甲乙雙方視個案性質協調負擔方式。

第十五條 協調會應有委員總額三分之二以上之出席且至少 3 人始得開會，由出席委員以多數決決議之。

協調會會議應做成書面紀錄。

協調會就協調標的之解決方案作成決議後，應於 10 日內以書面送達雙方當事人。

當事人應於收到前項解決方案20日內，以書面表示同意與否。

第十六條 前條第三項決議，除任一方於所定期限內以書面向協調會及他方表示不同意或提出異議外，視為協調成立，雙方應予遵守。

第十七條 雙方當事人、協調委員及參與協調程序之相關人員(如雙方所委任專業顧問)對於協調期間所有資料應盡保密義務。

協調程序終結後，除法律另有規定外，得經雙方同意，將協調會組成及協調會議紀錄予以公開。

第十八條 協調會行政及幕僚工作，由提出書面請求協調一方辦理，或由協調會徵詢甲乙雙方同意後，委託其他機構辦理。

前項必要費用由甲乙雙方平均負擔。但撤回協調申請者，由申請協調方負擔。

第一項受委託機構，適用第八條利益迴避及第十七條應保密事宜規定。

第十八條 除投資契約另有約定外，協調事項經任一方提出協調之日起，有下列情形之一者，得經雙方書面合意提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序處理：

一、 協調會於2個月內未能召開協調會議。

二、 依投資契約約定不予協調。

三、 協調會無法於6個月內就協調標的提出解決方案。

四、 任一方依第十六條對於解決方案以書面表示不同意或提出異議。

第十九條 本章程之變更及修改應經甲乙雙方同意。

國道 5 號石碇服務區營運移轉案投資契約

甲 方：交通部高速公路局

代表人：

地 址：新北市泰山區黎明里半山雅 70 號

乙 方：

代表人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日