

交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟服務區

委託經營管理契約(草案)

中華民國101年06月25日

目 次

交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟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
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 營運開始日及營業時間	12
4.2 經營管理要件	12
4.3 營運資產之點交	15
4.4 乙方應負擔事項	16
4.5 營運之限制及商品訂價規範	18
4.6 乙方應配合事項	20
4.7 提昇服務品質與申訴處理	22
4.8 財產及物品之管理	23
4.9 乙方組織	24
4.10 安全監控及通報計畫	24
4.11 乙方營運之協力廠商	25
4.12 睦鄰責任	26
4.13 保固契約	26
4.14 監督	27
第五章 權利金	28
5.1 權利金金額及繳交原則	28
5.2 權利金繳交方式	28
5.3 權利金遲延給付	28
5.4 權利金相關約定	28
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 履約保證金之修改.....	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.....	32
7.5 乙方未依規定投保之責任.....	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.....	38
第十章 不可抗力與除外情事.....	39
10.1 定義.....	39
10.2 通知與認定程序.....	39
10.3 認定後之效果.....	39
10.4 損害之補救.....	39
第十一章 缺失及違約責任.....	40
11.1 乙方未依本契約履行.....	40
11.2 甲方之緊急處分權/乙方之退場機制.....	41
第十二章 契約終止.....	43
12.1 契約終止之事由.....	43
12.2 契約終止之程序.....	44
12.3 契約終止之效力.....	44
12.4 契約終止後之有效條款.....	46
第十三章 資產之返還.....	47
13.1 營運資產之返還.....	47
13.2 返還時與返還後之權利義務.....	48
13.3 未依期限返還之處理.....	48
第十四章 其他條款.....	50

14.1 甲方責任之免除.....	50
14.2 契約之修改.....	50
14.3 組織變動或職權變動.....	50
14.4 準據法.....	50
14.5 契約條款之可分性.....	50
14.6 通知與文件之送達.....	50
14.7 甲方授權規定.....	51
第十五章 附則	52
15.1 效力.....	52
15.2 程式.....	52

交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟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東山、關廟服務區（以下簡稱東山、關廟服務區），雙方同意簽訂「交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟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： 身分證統一編號： 簽章：

職 稱： 公司地址：

營利事業登記證：
或公司統一編號：

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（以下稱「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. 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）契約條款優於招商文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）招商文件之內容優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審定優於招商文件之內容者，不在此限。招商文件如允許乙方於投資執行計畫書內特別聲明，並經甲方於甄審時接受者，以投資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東山、關廟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南區工程處。
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：指投資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：指最優申請人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條之土地、建築物、基地上之附屬設施及營運資產（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，使用分區及使用地類別為「山坡地保育區交通用地」：

- (1) 東山服務區建物門牌臺南市東山區科里里枋子林74-6號，土地範圍大客段枋子林小段58-144、76、78、95、95-2、1131-12等6筆土地，基地面積約198,100平方公尺，建築面積約8416.74平方公尺，服務大廳建築面積約5,643.42平方公尺。
- (2) 關廟服務區建物門牌臺南市龍崎區楠坑里楠坑12號之1，土地範圍龍崎區中坑子段0876-0000、關廟區深坑子段0780-0024等2筆土地，基地面積約221,939平方公尺（並不包括主線在內），建築面積約12,388.68平方公尺，南下、北上服務大廳建築面積各約5,310.76平方公尺。

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. 其他附屬建物及公共設施。

2.2.3 環境設施概況

- (1) 東山服務區：綠地及廣場、停車場、荷花月池、兒童遊戲區、瀑布池、公共藝術（鄉間騎士、青春風情畫）、消防水池（設於地

下室消防機房旁)、給水設備、蓄水池、水塔、地下水井、空調設備、營業及非營業電力設備、發電機、機房、污水管路系統等。

(2)關廟服務區：綠地及廣場、停車場、兒童遊戲區、公共藝術(在地點子)、消防(景觀)水池、給水設備、蓄水池、水塔、地下水井、空調設備、營業及非營業用電力設備、發電機、機房、污水管路系統、人行天橋等。

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約定或第2.3.3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東山服務區自102年04月16日起至108年04月30日止，關廟服務區自103年11月23日起至108年4月30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，甲方認為乙方有展延經營管理之必要時，甲方得於契約期滿前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

本案服務區乙方得自行規劃運用之空間，除契約另有規定外，不包括本局派駐現場管理人員使用之辦公室、會議室、接待室、宿舍、庫房及東山服務區原契約經營廠商於戶外設置之臨時櫃位、薄膜迴廊、服務大廳之鋼骨榕樹意象等區域及設施。

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. 全國知名或具在地特色之土特產品、伴手禮展銷之經營。
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) 自營營業額之比例不得低於年度總營業額20%，自營營業額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額或乙方以自身名義加盟其他連鎖企業之營業額，營業額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系統報表之總營業額核算並查核之。
 - (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額至少應達15%。

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(關廟服務區含人行天橋、PC雨棚、北上戶外兒童遊樂設施清潔維護)。
2. 景觀植栽綠美化維護。
3. 公廁清潔維護、設施補強及公廁設施損壞更換、修繕(正常使用損耗之零星修繕)。
4. 交通疏導及保全。
5. 基地範圍內建築物附屬設施維護管理、修繕(正常使用損耗之零

星修繕)。

6. 消防設備維護管理。
7. 國道資訊補給站。
8. 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. 升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。
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加油(氣)站、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. 販售違反法令之物品、食品。
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 2.4.3 之 1 至 6 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東山、關廟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

1. 甲方如因政策變更或重大原因必須變更乙方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. 本案關廟服務區位處國道3號363K處，為國道3號最南端之服務區，其場站設計為南下、北上分開雙邊設置型態，停車場亦依服務大廳兩樓層之設計，一樓大廳對應大型車停車場，二樓大廳對應小型車停車場，為場站經營實際需要，乙方得於投資企劃中自行調整場站營業空間之規劃，或提出改變停車場使用方式。
3. 前項經營管理範圍之變更，得於投資企劃書中列入規劃，或於經營契約開始執行後，經甲方授權代表人審核同意後為之。
4. 乙方對於關廟服務區所提經營管理範圍之變更方案，不得據以向甲方主張權利金減收之優惠。

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，除為促參法第五十二條規定之改善計畫或第五十三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

1. 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營運財務計畫中列出，自營運開始日起1年內，投資金額不得少於總投資金額（含稅）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. 乙方參與本案有融資需求者，經甄審委員會決議，應於投資契約簽訂後6個月內提出融資協議書。

2.6.2 投資項目

投資項目以現有建物內之餐飲、零售櫃位及便利超商與其他公共服務空間之裝修及相關營運設備添置為原則。

- 2.6.3 乙方應於營運第1年屆滿後2個月內及其後營運每屆滿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，甲方授權代表人應自費委任鑑價機關鑑定投資價格。乙方投資金額與約定不符時，應自行設法補救；甲方授權代表人亦得通知限期改善。

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 資料報表提送

1. 財務報表

(1) 乙方於委託經營管理期間內應依法令及中華民國一般公認會計原則，編製財務報表。

(2) 乙方經營管理本案服務區之收入及成本，應以獨立分支機構之方式設帳，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五個月內提送依前項編製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) 前項乙方所聘合格會計師，3年內不得受有懲戒處分。

(5) 甲方授權代表人於乙方查核會計師受主管機關懲處、損及獨立性或其他必要情事時，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11章約定處理。

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

乙方於委託經營管理期間，如有變更登記事項時，實收資本總額不得低於新台幣伍仟萬元整。且乙方於履約期間內，自有資金比率不得低於30%。

3.2.2 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：

1. 負責人變更時。
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（或法人）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。

第四章 委託經營管理要求

4.1 營運開始日及營業時間

4.1.1 定義

本契約所稱營運開始日係指第2.3.1委託經營管理期間之起始日。

4.1.2 除有不可歸責乙方之事由外，甲方授權代表人將2.2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，確保服務區營運服務不中斷；乙方至第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。

4.1.3 營業時間

1. 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。
2. 乙方在高速公路回數票停售前，應依「交通部臺灣區國道高速公路局委託代售單位銷售高速公路回數票證作業要點」規定，每日24小時代售高速公路各類回數票證，並不得中斷。

4.2 經營管理要件

- 4.2.1 乙方得自行考量行旅需要，在符合一般食品衛生規範下，引進協力廠商或自行製做販售各類餐飲、速食、熱熟食等。
- 4.2.2 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。
- 4.2.3 乙方除禁止於服務區休息大廳正面至停車場之空間外，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。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，提出平面配置及景觀改善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

點收錢幣時間為每日8時至17時，甲方授權代表人及乙方（或乙方協力廠商）雙方均需在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。且乙方應隨時檢查自動販賣機計數器運作情形並作紀錄，甲方授權代表人亦應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。

- 4.2.4 服務區內除大廳、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。
- 4.2.5 乙方應於簽約後60日內依經營管理執行計畫書之建築物室內裝修平面配置圖，提出開業建築師或室內裝修業簽證之建築物室內裝修細部設計圖15份供甲方審查，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。室內裝修完工後取得室內裝修合格證明。如為新建(增建、改建及修建)建築物除需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(相關表報請依據本局最新版本)。
- 4.2.6 服務台應具備之基本設備包括服務項目告示板、AED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。
- 4.2.7 乙方於委託經營管理期間如需對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。

- 4.2.8 乙方應於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。
- 4.2.9 乙方對於服務區休憩大廳之空氣品質及加工製造、調配、包裝場所之設備、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」等相關規定及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。
- 4.2.10 乙方應在各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，乙方銷售貨品應開立統一發票（但代售高速公路回數票證及電話卡除外），服務區內每一筆銷售金額都應進入收銀機，且所有貨品之進貨、存貨及銷售情形均應登錄於POS系統；數位監視系統當年度之影音儲存資料至少應保存該年度財務報表於次年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。
- 4.2.11 乙方應於每日上午9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稽核。
- 4.2.12 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核算權利金，如收銀機與POS系統之總營業收入不符時，以較高之金額作為權利金計算依據。

- 4.2.13 乙方必須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。且乙方設置之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，即每筆進、銷、存貨，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。
- 4.2.14 甲方授權代表人稽核人員得不定期抽查每一（或任一）時點之銷售金額及存貨數量。
- 4.2.15 乙方於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違約規定辦理，其情節重大者，甲方得終止本契約，不另催告。
- 4.2.16 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。
- 4.2.17 服務區如有設置兒童遊樂設施，乙方須依「各行業附設兒童遊樂設施安全管理規範」辦理。
- 4.2.18 乙方須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。
- 4.2.19 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。
- 4.3 營運資產之點交
 - 4.3.1 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副本交付於乙方，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（參見附件一，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。

4.3.2 甲乙雙方就委託經營管理之標的物及營運資產（如附件一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。

4.3.3 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）

4.3.4 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。

4.4 乙方應負擔事項

4.4.1 委託經營管理期間，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之土地、建築

物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產（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（不包括地價稅、房屋稅）、人事、規費、維護、清潔、保養、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。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，水費除甲方公務及公共設施維護〈包括植栽澆灌、公廁衛浴〉所需由甲方自行負擔外，其餘全部由乙方負擔。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、電設施及管線若有經營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。

- 4.4.2 乙方承諾依本契約自行負責本案之經營管理，並保證其品質。
- 4.4.3 乙方同意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。
- 4.4.4 乙方承諾依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（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。
- 4.4.5 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。
- 4.4.6 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。
- 4.4.7 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

用目的及相關法令，且無危害建築結構安全之虞者，應於報經甲方授權代表人書面同意後為之。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，並修改電腦圖檔。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，其所衍生之費用悉由乙方負擔。

4.4.8 甲方授權代表人交付之建物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產，乙方如有認為設計不完善之處，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。

4.4.9 乙方應於每年1月及7月，檢附前半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。

4.5 營運之限制及商品訂價規範

4.5.1 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。

4.5.2 契約明文規定得收取費用者外，不得收取任何服務費。

4.5.3 銷售食品必須符合食品衛生管理法相關規定，在服務區製作之熱熱食品必須符合GHP（食品衛生良好規範）規定，並於每日進行自主查核，確保食品衛生。

4.5.4 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。

4.5.5 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。

4.5.6 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。

4.5.7 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。

4.5.8 餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品，商品資訊應立即將其

主要規格、相片、售價提送甲方授權代表人，統一放置機關服務區對外網頁資訊項下，供民眾參閱，異動時亦同。

- 4.5.9 乙方所銷售外製餐盒須經「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。
- 4.5.10 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，否則不准出售。
- 4.5.11 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。
- 4.5.12 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，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。
- 4.5.13 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。
- 4.5.14 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。
- 4.5.15 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。
- 4.5.16 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。

- 4.5.17 乙方不得於服務區設置電子遊戲機。乙方於服務區設置之遊戲機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。
- 4.5.18 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。
- 4.5.19 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。
- 4.6 乙方應配合事項
- 4.6.1 為配合推廣在地特色土特產、伴手禮之展銷，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，並結合服務區鄰近地方單位或產業至少每季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，每季行銷活動則以專案方式提報甲方授權代表人核備。
- 4.6.2 乙方應擇定適當地點設置哺集乳室服務旅客。
- 4.6.3 甲方為服務行旅，得於休息大廳設置視聽服務，乙方應無條件配合提供場地。乙方自行設置之視聽服務，其設置地點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。
- 4.6.4 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。
- 4.6.5 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。

- 4.6.6 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」，責其製定消防防護計畫，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。
- 4.6.7 乙方須配合於服務區室內提供約8~12平方公尺之面積，由高速公路電子收費建置營運公司增設高速公路電子收費（簡稱ETC）服務空間（含加值機），電子收費建置營運公司則應配合乙方負（分）擔該ETC服務空間設置所需之裝修費用，並每櫃位每月分擔水電、清潔維護等計6000元之費用，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，得經甲乙雙方及高速公路電子收費建置營運公司協商後變更之。
- 4.6.8 甲方於服務區室內預留約15平方公尺，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，乙方之設施與裝潢物不得妨礙其使用。
- 4.6.9 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。
- 4.6.10 甲方及其授權代表人於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。
- 4.6.11 乙方於契約期滿、解除或終止交新經營廠商時，乙方須配合讓新經營廠商於乙方結束營業前提早八小時進場辦理準備接管營運相關事宜。
- 4.6.12 乙方及其協力廠商員工應穿著制服並配帶名牌。
- 4.6.13 乙方應洽請金融機構於服務區適當地點設置ATM服務旅客。
- 4.6.14 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」（附件六）辦理。
- 4.6.15 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

服務區入口設置「促參識別標誌」，並於營運前具設置計畫，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。

4.7 提昇服務品質與申訴處理

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。

4.7.1 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。

4.7.2 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。

4.7.3 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. 交通路況資料提供。
6. 申訴之受理。
7. 其他行旅有關之服務。

4.7.4 乙方應指定專責人員負責立即處理旅客於服務區之申訴受理。

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。

4.7.5 為確保旅客之申訴管道，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）。

4.7.6 乙方應於每月5日前匯整上月申訴情形（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。

4.8 財產及物品之管理

- 4.8.1 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，每半年盤點後提供財產清冊供甲方授權代表人備查。
- 4.8.2 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一至二次盤點，乙方應予配合，不得拒絕。
- 4.8.3 乙方於委託經營管理期間因業務需求自行購置之財產、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，不得要求任何賠償或補償。
- 4.8.4 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，如有毀損、滅失或不堪使用者，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；如得報廢者，應依第4.8.5 節辦理。
- 4.8.5 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，但如依原點交之財產及物品清冊屬「須返還」部分者，乙方應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，其所有權歸屬甲方授權代表人，並於十五日內更新財產及物品清冊送交甲方授權代表人。

4.8.6 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。

4.8.7 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。

4.8.8 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。

4.9 乙方組織

4.9.1 乙方應於本契約簽約後十五日內，提供法人章程、組織章程以及本契約案專業經理人名冊予甲方授權代表人備查。本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報備。

4.9.2 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。

4.10 安全監控及通報計畫

4.10.1 乙方於簽訂本契約後一個月內，應就服務區全區之建物內保全系統、監視系統、消防系統、緊急通報系統及緊急對講系統等提出安全監控管理計畫，自行負擔費用並負責執行。其後如有修正，亦應於修正後十五日內提送甲方授權代表人備查。

4.10.2 乙方於簽訂本契約後一個月內，應研擬風險管理（如爆炸、中毒事件等）規劃，就緊急事故發生時，應採取之應變措施及通報甲方授權代表人之系統與方式，送甲方授權代表人備查。其後如有修正，亦應於修正後十五日內提送甲方授權代表人備查。

4.10.3 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、重建或甲方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。

4.10.4 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十五日內，將契約副本送交甲方授權代表人備查。

4.11 乙方營運之協力廠商

4.11.1 乙方對於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。

4.11.2 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2.4.2委託經營項目及限制辦理，其與協力廠商合作計畫之契約草案內容，應包括但不限於營業比例、營業項目、收取之權利金或租金（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），須事先於投資計畫書詳盡規劃，並自協力廠商進駐營業日起1個月內，乙方應將與協力廠商簽訂之正式契約副本報甲方授權代表人備查。乙方如未依2.4.2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12.1.2之7終止契約之規定辦理。

4.11.3 乙方應與乙方之協力廠商於契約中明定應遵守甲方與乙方所訂本契約乙方應履行之義務及應負擔之責任，其內容除前項規範外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（但專案企劃性特質

之短期契約得免辦理)。乙方與協力廠商之契約若有變更者，亦應於變更後十五日內，提送契約副本予甲方授權代表人備查。

4.11.4 乙方於投資計畫中規劃之連鎖加盟中式餐飲或西式速食協力經營廠商，因故不能進駐時，除有特殊或適當理由外，應以同質或同等且商譽相當之協力經營企劃，報經甲方授權代表人核定後替代之，惟替代之連鎖或加盟櫃位不得超過原投資計畫書規劃引進櫃位數之 $1/3$ 〈不含〉以上，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。

4.11.5 甲方與乙方之協力廠商間無任何契約關係，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所委託協力廠商之受僱人、使用人、代理人之行為、違約及過失，均視同乙方之行為，由乙方負全責。

4.11.6 乙方或協力廠商在契約營運期間內，絕對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。

4.11.7 乙方經營管理執行計畫書規劃之協力廠商，除因有不可抗力情事發生，乙方應於營運開始日起6個月內引進該協力廠商進駐。

4.12 睦鄰責任

4.12.1 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。

4.12.2 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。

4.13 保固契約

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。

4.14 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。

第五章 權利金

5.1 權利金金額及繳交原則

5.1.1 定額權利金：乙方每月應繳交定額權利金新臺幣陸拾萬元整，房地租金已計入權利金之總額計算，由權利金抵繳，不另行支付。
（營業稅均另計，以下同）

5.1.2 經營權利金：除本契約另有約定外，乙方應自營運開始日起，依經營管理執行計畫書所提報各分級之每月總營業收入（未稅，以下同）及經營權利金繳交百分比，據以計算應繳之經營權利金總額（營業稅均另計，以下同）。

5.1.3 如當月營業日數不滿整月時，乙方應繳之定額權利金須依當月實際營業日數按比例計算之；經營權利金之計算，依實際總營業收入核算經營權利金。

5.2 權利金繳交方式

乙方應將每月之權利金於次月五日以前（如逢例假日順延）繳交甲方於中國信託商業銀行重陽分行設立之國道建設管理基金403專戶（帳號：484350000486），或甲方指定銀行帳號，並須將「已繳款證明單據」寄交或電傳甲方授權代表人。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。

5.3 權利金遲延給付

乙方未依本契約約定期限繳納權利金者，每逾一日，應依照當時臺灣銀行基本放款利率兩倍計算遲延利息（營業稅另計）給付甲方作為損害賠償性違約金，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。倘乙方逾期一個月仍未給付，甲方並得不經催告，逕依第十二章之約定終止本契約。

5.4 權利金相關約定

5.4.1 甲方封閉服務區進出匝道，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（超過十二小時以上至

二十四小時以內為一日，十二小時以內者不計）。

- 5.4.2 甲方辦理道路拓寬工程時，服務區停車場、休息大廳等如增、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。
- 5.4.3 乙方應於隔月十五日前將向稅捐單位報繳之「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。

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本契約屆滿或終止且乙方完成資產返還及移轉後六個月為止。

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，以確保本契約之履行（以萬元為單位，以下無條件捨去）。

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。乙方以押標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 乙方於本契約所訂營運期之履約保證期間屆滿時，如無履約保證金應被扣抵情事者，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及其他違約情事後，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，其有效期限應為二年以上，其保證期限屆滿時，乙方應於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。乙方未於有效期限十五日前更換保證金者，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六個月之情事者，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

甲方認為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，甲方得逕行抵用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十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或所有權歸屬甲方之增補替換之相關資產，乙方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即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台幣貳佰萬元，每一事故體傷害之保險金額不低於新台幣壹仟萬元，每一事故財物損害之保險金額不得低於新台幣貳佰萬元，保險期間累積責任為新台幣貳仟肆佰萬元。

3. 產品責任險

每人保險金額不得低於新台幣貳佰萬元，每一事故體傷害之保險金額不低於新台幣壹仟萬元，每一事故財物損害之保險金額不得低於新台幣貳佰萬元，保險期間累積責任為新台幣貳仟肆佰萬元。

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，其保費則由乙方全額負擔。

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，應於營運前十五日內提送甲方及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及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。甲方同意於保險金額之範圍給付乙方所支出之修復費用；或由乙方應繳交予甲方之權利金中扣還。

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

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，乙方應自行負擔所有損失及損害賠償。

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、滿足旅客需求並作為乙方是否具有申請優先定約資格之依據，應由甲方辦理營運績效評估。

8.2 營運績效評估

8.2.1 評估小組及工作小組

- (1) 評估小組：由甲方之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。
- (2) 工作小組：為配合評估委員作業，由甲方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業務。

8.2.2 評估時間

每年辦理期中及期末2次評估。

8.2.3 評估類別

- (1) 內部評估：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，每年期中及期末至少各辦理1次。
- (3) 神秘客評估：由甲方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，每年期中及期末至少各辦理1次。

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五。

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60%。

- (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20%。
- (4) 期中評估成績佔40%，期末評估成績佔60%，2次成績之加總為該年度評估成績。

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、86 分以下至 81 分（含）以上者列為優等、81 分以下至 76 分（含）以上者列為甲等、76 分以下者不列等第；評估結果除作為 8.3 優先議約之依據外，甲方保留表揚方式及是否公開評估結果。

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，其成績連續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8.3.1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8.3.1規定向甲方申請優先議約後，甲方應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3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，任一方均不得就任何因本契約所生之爭議提起訴訟。
2. 協商不成時，任一方當事人得以書面敘明理由提案請求他方進行協調。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，其成本及費用由提出協調請求之當事人自行負擔。
3. 協調程序應設之協調委員會進行協調。

9.2 協調委員會及合意管轄

1. 協調委員會（下稱本委員會）之任務如下：
 - (1) 本契約所載事項或契約履行之爭議事項及未盡事宜之協調及解決。
 - (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。
2. 本委員會應於接獲提案請求協調之日起30日內成立，必要時雙方得合意延展之。設置5至7名委員，由甲乙雙方共同推薦，本委員會之主席由協調委員自行推舉。
3. 本委員會委員任期至契約終止日為止，但有未了事務者，至事務終了日止。
4. 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。
5. 本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。
6. 本委員會開會時，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。
7. 本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。
 8. 本委員會之協調會議應於組成本委員會之翌日起30日內召開，甲乙雙方均應推派有權解決爭議之人參加。任一方如於本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。
 9. 本委員會進行之協調程序不公開；協調程序由本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。
 10. 協調成立時，本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。
 11. 本委員對於各項爭議所為之決議，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。
 12. 協調成立或視為成立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，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。
 13. 除雙方另有約定外，甲乙雙方之爭議事項，經提交協調委員會協調後60日內仍無法做成決議，或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時，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。
 14. 協調委員會之行政及幕僚工作由提出書面請求協調之一方辦理。

15. 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。
16. 協調委員會之規定變更及修改應經甲乙雙方同意。
17. 協商及協調事宜，如「促參法」等相關法令有相關之修訂，得適用之。

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，立即終止契約或啟動緊急處分機制。
- 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情事，係指天災、事變等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，有下列二種情形，亦非可歸責於乙方之事件及狀態，且足以嚴重影響本契約之履行者：

1. 因法規變更、政府機關之行政命令、處分或決策重大改變，致對乙方之營運或財務狀況發生重大不利影響。
2. 其他性質上非屬不可抗力，而經雙方認定係除外情事者。

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，且客觀上能通知之日起十五日內，以書面通知他方。

10.2.2 任何一方於收到他方依第10.2.1 條之通知後，雙方得即綜合當時情況加以認定。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。

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。但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。如雙方無法於二個月內達成協議，應報請促參法主管機關調處之。

第十一章 缺失及違約責任

11.1 乙方未依本契約履行

11.1.1

1. 乙方如有任何違反本契約之義務、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），甲方除得要求限期改善外，因此致甲方受有損害者，應對甲方負損害賠償責任；並依本契約之約定給付甲方懲罰性違約金，乙方仍未遵守者，甲方並得通知終止本契約。
2. 乙方前項賠償義務之範圍，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）。
3. 乙方於委託經營管理期間，如有任何違反本契約之義務或應辦理之事項者，或甲方認為乙方有經營不善或其他重大情事發生，甲方得依照下列順序處理，並以書面通知乙方：
 - (1) 要求限期改善。
 - (2) 要求乙方賠償損害、繳納懲罰性違約金或中止部份營運。
 - (3) 終止本契約。

11.1.2 要求乙方限期改善之程序

1. 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) 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。
2. 乙方於期限內未依改善標準完成改善者，甲方得代為執行改善，因此所生之費用由乙方負擔。
3. 乙方於接收甲方缺失改善書時應按改善前、後等各時期提出改善說明及圖像呈報甲方備查。

11.1.3 要求乙方繳納懲罰性違約金之程序

1. 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

求者，除本契約另有約定外，甲方得視情節輕重要求乙方繳納懲罰性違約金每件每日新台幣貳萬元，有持續之情形者，得按日連續懲罰至改善為止。按日計算懲罰性違約金之收取，以2個月為上限。

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，經扣抵後乙方並應依甲方所訂期限補足差額。
3. 乙方於罰款期間，應繼續於甲方所定期限內改善缺失，如屆期未完成改善，甲方得代為執行改善或以違約處理，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。

11.1.4 中止營運之程序

1. 乙方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，致影響營運者，甲方得要求乙方中止全部或部分營運。
2. 甲方要求乙方中止全部或部分營運時，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，在改善缺失必要之範圍內決定之。
4. 乙方經甲方要求中止全部或部分營運後，經甲方認定缺失確已改善，並以書面限期通知乙方繼續營運者，乙方即應於甲方指定之期限內開始繼續營運。乙方於改善期限屆滿前，已改善缺失者，得以書面向甲方申請繼續營運。

11.2 甲方之緊急處分權/乙方之退場機制

1. 乙方有以下情事時，甲方除得依本契約行使終止權外，並得視情節輕重令乙方停止營運之部分或全部，由甲方逕行接管。接

管之方式、程序及權利義務，依行政院公共工程委員會所訂之「民間參與交通建設及觀光遊憩重大設施接管營運辦法」規定，乙方不得拒絕。

(1)經營不善、其他重大情事發生(包括但不限於依本節之規定中止全部或部分營運，或終止契約)。

(2)為維持服務區之營運或避免損害重大公益，情況緊急時。

(3)當甲方發現乙方有其他重大違法事件發生或投資契約有損害重大公益者或雙方協議終止契約時，及其他甲方得終止本契約之事由。

2. 甲方於逕行接管後，得採取一切必要之手段以維持服務區繼續營運，乙方並應予協助配合。乙方不得以甲方中止營運、終止契約或行使緊急處分權係不合法或不當為由，對甲方或其所委託人員主張任何形式之賠償責任。

11.2.1

1. 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)缺失之具體事實。

(2)停止營運之日期。

(3)停止營運之業務範圍。

2. 甲方依11.1.1條終止本契約者，應以書面通知乙方未改善缺失之具體事實、終止投資契約之表示及終止日期，以及甲方擬採之適當措施或強制接管營運有關事項。

11.2.2 上述之情事經排除，且經甲方認定缺失確已改善者，經甲方以書面限期令乙方繼續營運時，乙方應於甲方指定之期限內繼續營運。

11.3 乙方執行本契約第2.4.3之1至6之委託管理項目，未達「交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟服務區委託管理項目標準規範」所訂標準，其缺失及違約責任，依該委託管理項目標準規範之罰則辦理。

第十二章 契約終止

除依本契約或本章之約定外，任何一方不得片面終止本契約。

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. 除雙方合意終止外，乙方不得以任何理由主張終止本契約。

12.1.2 可歸責於乙方之事由甲方得終止契約

1. 乙方有任何違反本契約之義務或應辦理之事項者，甲方得依據第十一章約定辦理。
2. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
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. 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。
5. 乙方有破產或有其他重大財務困難情事，致無法繼續履約或履約顯有困難者。
6. 乙方或其董事、監察人、經理人有重大喪失債信或違法情事，情節重大而影響營運者。
7. 除本契約另有約定外，乙方於本契約有效期間未經報准將服務區餐飲、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。
8. 本契約有效期間內，違反法令或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。
9. 因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六十日以內解決糾紛者。
10. 假藉甲方代理人或受僱人身分對外為任何法律行為者。
11. 經主管機關勒令停止營業者。
12. 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者。

13. 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契約

1. 因政府政策變更，甲方得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）日起三個月後，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，但補償方案於認定後三個月內無法取得協議，甲方得終止本契約。

12.2 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 契約終止之效力

12.3.1 雙方合意終止契約之效力

1. 雙方合意終止契約時，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，甲方損害填補之違約金（營業稅另計）。
4. 乙方於繳交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 可歸責於乙方經甲方終止契約之效力

1. 乙方經營不善經甲方終止契約之效力
 - (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十二倍之金額予甲方，作為終止契約之懲罰性

違約金。

(2) 乙方應補足至終止契約日止，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【以每月最低營業收入2800萬元核計，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】(營業稅另計))。

2. 乙方擅自停止營業經甲方終止契約之效力

(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二十四倍之金額予甲方，作為終止契約之懲罰性違約金。

(2) 乙方應補足至終止契約日止，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)(營業稅另計))。

12.3.3 政府基於政策終止契約之效力

1. 甲方應返還乙方之履約保證金之全部。

2. 雙方應依第十三章之約定辦理資產之返還。

3. 乙方得依法向甲方請求損害賠償，但賠償總額不得超過履約保證金之餘額。

12.3.4 因不可抗力或除外情事而終止契約之效力

1. 甲方應依本契約第六章之規定，返還乙方之履約保證金。

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 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：

- 12.4.1 第五章有關權利金繳交之約定。
- 12.4.2 第六章履約保證金之約定。
- 12.4.3 第九章爭議解決之約定。
- 12.4.4 第十三章資產之返還之約定。
- 12.4.5 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 除本契約另為約定外，於委託經營管理期間屆滿、終止、解除時，乙方應依當時最新之財產及物品清冊，於十五日內將甲方依第4.3.3條具有所有權、「須返還」部分及未達最低使用年限之「報廢後不須返還」部分之所有之財產及物品(包括但不限於土地、建築物、工作物、設備、無形資產及相關營運資料、文件等)，無條件返還予甲方。
- 13.1.2 乙方如於委託經營管理期間屆滿、終止或解除後三十日內未將所有權屬乙方之設備或物品遷離者，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。
- 13.1.3 乙方應於契約屆滿前六個月，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。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並無權利瑕疵或滅失或減少其通常效用或其所保證之品質。

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，乙方返還予甲方授權代表人之所有資產，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，而由甲方代為補足；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台幣貳萬元整（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台幣肆拾萬元整（營業稅另計）予甲方。

13.3.3 乙方添購資產之移轉

1. 於委託經營管理期間屆滿或本契約終止、解除後，為維持服務區正常營運之必要，甲方授權代表人得請求乙方將其自有資產有償移轉所有權予甲方，乙方不得拒絕。

2. 如乙方添置之資產，若未先將添購項目、費用、將來折舊之價購金額之計算、給付方式及移轉條件書面報經甲方授權代表人

核准後始進行投資及添購者，為維持服務區正常營運之必要，該資產或設備應視為須移轉或未報廢之資產，應依第13.1.1之約定無條件移轉甲方。

3. 乙方添購之資產，如非屬維持服務區正常營運之必要，乙方應將添購之設備恢復原狀，且不得依此向甲方請求任何費用。
4. 乙方自有資產是否屬為維持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決定。

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營運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、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。

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，乙方同意配合換約，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南區工程處）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. 擬交付之財產及物品清單一件。
2. 交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟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. 委託經營管理標的物平面圖。
5. 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。
6. 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。
7. 履約管理計畫。

15.2 程式

本契約正本壹式2份，由雙方各執1份為憑；副本38份，由甲方持33份，由乙方持5份存查。

附件一：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。)

交通部台灣區國道高速公路局南區工程處東山服務區
經營廠商使用設備移交管理維護清冊

編號	名稱	規格	單位	數量	放置地點	備註
3013503-09-13	深水馬達	7.5HP 380V 不銹鋼	台	1	200 噸自來水蓄水池內	
3013503-09-3	抽水機	5HP 三相/220V380V	組	1	地下水池揚水	
3013001-099-8	抽水馬達	10HP	式	1	地下水抽水站	
30303-025-25	柴油引擎發電機	MT-750/南信	組	1	發電機房	
5010106-107	立式空調箱	PJ1397SA	台	1	高壓配電室	
5010106-03-583~585	窗型冷氣機	東元牌	台	3	宿舍	91.3.15 購置
5010106-03-587~595	窗型冷氣機	東元牌	台	9	宿舍	91.3.15 購置
5010106-03-305	分離式冷氣機	國際牌 CS22VHA2	台	1	東公廁哺集乳室	91.3.15 購置
5010106-03-644	分離式冷氣機	東元 1 對 2LT8126BP/MS76389*2	組	1	中央大門上方	99.12.31 購置
5010106-03-645	氣冷式箱型冷氣機	東元 PA2051S/PF2051S/PZPW20H	台	1	服務大廳 2 樓	99.12.31 購置
5010304-01-52-53	沙發椅	牛皮製	座	2	公廁哺集乳室	
5010504-13-7	資源回收箱	100*38*90cm 三分類不銹鋼材質	組	1	東公廁北側遮雨棚下方	
6010700-260~263	不銹鋼垃圾桶	306-D	個	4	東、西棟	

編 號	名 稱	規 格	單位	數量	放置地點	備 註
	(W40*D32*H78)				公廁走廊	
6010700-434~449	垃圾桶	45*35*80	個	16	東、西棟公廁走廊	
6010700-306~315	資源回收箱	正元 YJ-236S	個	10	東、西棟及大廳走廊	
6010700-326~332	不銹鋼垃圾桶	59*88cm	個	7	大、小型車廣場	
6010700-347~360	垃圾桶	正言室外式	個	14	大、小型車廣場	
60107-01-472-475	資源回收箱 (戶外環保箱)	W85*D35*H95cm 二 分類不銹鋼材質	組	4	東西男女廁*2	
60107-01-476-477	資源回收箱 (熄菸筒)	W25*D25*H60cm 不 銹鋼	個	2	西男廁	
60107-01-499-500	二分類回收箱	100*50*100cm	個	2	東公廁南北廣場	
6011202-018~019	單門冰箱	歌林 KRL-113K	台	2	東、西棟公廁哺乳室	
6011205-074~075	瓶裝型飲水機	賀眾 UC-011EW-1	組	2	東、西棟公廁哺乳室	
6020104-010~011	空氣清淨機	日立 EP-1500K	台	2	東、西棟公廁哺乳室	
6020302-025~026	吹風機	達新掛式	組	2	東、西棟公廁哺乳室	
60114-4-187~188	置物櫃	達新置尿布	組	2	東、西棟公廁哺乳室	
60203-01-18	瞬間電能熱水器	E7122N	台	2	東棟公廁哺乳室	
60114-31-587~590	兒童安全座椅	A961	個	4	東、西棟親子廁所各2個	
60114-06-179	尿布檯	Rubbermald	張	1	親子公廁內(西)	

編 號	名 稱	規 格	單位	數量	放置地點	備 註
60114-06-170-172	尿布檯	Rubbermald	張	3	東、西棟親子公廁內	
60114-03-113-114	高腳椅	不銹鋼	張	2	東女廁梳妝區	
6011209-005	DVD 播放機	先鋒 DV373S	台	1	服務台	
6011432-009	輪椅	安愛 AI-1000	台	1	服務台	
60112-09-088	電霸(充電器)	汽車緊急用電霸	台	1	服務台	
60108-01-74	馬達(幽浮扇)	中一牌 UF-3124P12"	台	1	中央大門上方	
60108-01-032	沉水式馬達	永和 2 吋 2HP	台	1	辦公室西面	
60108-01-038	污水抽水馬達	修附 100v1/3HP	台	1	蓄水池	
60909-01-2	變壓器	110V	台	1	公務側門守衛亭	
	電話機		只	1	服務台	
	廣播主機		台	1	服務台	
	照明燈	HC-P302	個	6	東、西棟公廁哺乳室及親子室	
	照明燈	HC-P302	個	39	東、西棟公廁	
	滅火器		支	11	一、二樓休息大廳	
	懸吊式滅火器		支	12	配電室	
	懸吊式滅火器		支	4	發電機房	
	逃生緩降機(落地式)		組	1	二樓休息大廳	
	電梯升降設備	SH87003-561-562	台	2	大廳、倉儲	
	手動電梯開窗機		個	4	一樓*3、二樓*1	
	消防幫浦	高壓自動撒水及消	套	2	地下室	

編 號	名 稱	規 格	單位	數量	放置地點	備 註
		防				
	高壓配電箱	營業用	套	1	地下配電室	
	消防受信總機		個	1	值日室內	
	中央空調系統	含壓縮主機及水塔	組	1	地下室	
	地下水水塔	300 噸	座	1	服務區南邊山坡上	
	自來水水塔	100 噸	座	1	服務區南邊山坡上	
	流瀑池		座	1	大廳室外西側	
	電能熱水器	HCG E7122	台	11	二樓統一員工宿舍	
	電能全自動開水機	和成 EB-12B	具	1	廚房通道	
	不銹鋼流理台		組	1	廚房內	
	小便斗		個	106	東、西棟男廁內	
	蹲式馬桶		個	24	東、西棟男公廁內	
	坐式馬桶		個	8	東、西棟男公廁內	
	洗手台		間	92	東、西棟走廊	
	專用及親子廁		個	4	東、西棟公廁各 2	
	蹲式馬桶		個	82	東、西棟女公廁內	
	坐式馬桶		個	13	東、西棟女公廁內	
	哺集乳室		間	2	東、西棟公廁內	
	廁所面積	東棟 939.39m ² 西棟 760m ²		1699.39m ²	東、西棟公廁內	
	小型車停車位		個	419		

編 號	名 稱	規 格	單 位	數 量	放 置 地 點	備 註
	大型車停車位		個	106		
	園藝噴灌系統	10 迴路	套	1	開關箱 辦公室內	
	喬木		棵	約 1320		
	灌木		棵	約 14200		
	草坪	面積	平方 公尺	約 126000		

交通部台灣區國道高速公路局南區工程處關廟服務區
經營廠商使用設備移交管理維護清冊

編號	名稱	規格	單位	數量	放置地點	備 註
	升降機		座	2	南北各 1 座	
	男大便池(含蹲坐式)		間	24	南北各 12 間	
	男小便池(含感應器)		個	96	南北各 48 個	
	女廁 (含蹲坐式)		間	80	南北各 40 間	
	親子及專用廁所		間	8	南北各 4 間	
60114-31-553~556	兒童安全座椅	A961	座	4	南北親子公廁內各 2 座	
60114-58~61	白鐵角鋼架	136*45*180cm	組	4	南北男公廁工具間各 2 組	
60114-08-18~21	鋁梯	6 尺雙 A	只	4	南北男公廁工具間各 2 只	
	營業、非營業用電力設備		套	4	南北各 2 套，營業非營業用配電室	
50101063301~04	營業用箱型冷氣空調設備		套	2	天橋兩側各 2 套	92.12.31 購買
	坡道 PC 雨棚		座	4	南北各 2 座，兩端公廁前	
40503031035~36	擴音設備(2 件組)	先峰 PD-M427	組	2	南北服務台各 1 組(2 件組)	
60112-06-01~02	DVD 播放機	先峰 DV383S(北) 先峰 DV120K(南)	台	2	南北服務台各 1 台	
5010105-57-89~92	液晶電視機	東芝	台	2	南北服務台各 1 台	

編號	名稱	規格	單位	數量	放置地點	備註
	空氣門	東元	組	28	南北一二樓大廳內各14組	
60107-00-184-199;60107-00-215~219	室內塑鋼垃圾桶	60*60*115CM	個	22	南北一二樓大廳內各11個	
60107-00-226~184 199;215-219;226-253;288-305;367-381	室外不鏽鋼大型垃圾桶	59*88CM	個	77	南北大小型停車場與廣場	
	垃圾壓縮機		座	2	南北垃圾集中場各1座	
	滅火器	10型	個	66	南北房舍內部各33個	
60114-32-7~8	輪椅	杏華(北) 杏一(南)	張	2	南北服務台各1張	
	電熱水器	凱旋EQ-198	台	8	南北親子公廁內及廠商浴室各4台	
	噴灌澆水系統	7.5HP*2"	套	4	南北室外園藝用各2套	
3013001-014-1	深井地下水	10HP*2.5"	套	4	南北室外園藝用各2套	
	消防撒水系統設備	75HP	套	2	南北消防泵室各1套	
	室內消防栓設備	20HP	套	2	南北消防泵室各1套	
	採水泵設備	25HP	套	2	南北消防泵室各1套	
	火警受信總機	P型1級	套	2	南北值日室各1套	

編號	名稱	規格	單位	數量	放置地點	備 註
	火災自動廣播主機	PA-95S	套	2	南北值日室各 1 套	
60702-01-048~055	標示牌不鏽鋼	室外固定立式	個	8	南北一二樓室外各 4 個	
50101061012~15	冰水式空調系統設備	滿液 125RT	組	4	南北冷氣主機房各 2 組	96.3.31 購買
	自來水蓄水池供水系統設備	300 噸	座	1	南下入口邊坡	
	自來水蓄水池供水系統設備	500 噸	座	1	南雄路高速公路橋下	
	自來水塔供水系統設備	113 噸	座	1	南下入口山坡	
	景觀水池	0.5HP 抽水馬達	座	4	南北各 2 座，二樓戶外	
	柴油發電機	265KW、250KW	台	4	南、北 250KW、265KW 各 1 台	
60107-01-522~525	狗便清潔箱		個	4	南北各 2 個，二樓戶外	
60107-01-526~535	立式旋轉煙灰筒		個	10	南北各 5 個，一、二樓廊道	
	兒童遊戲區相關設施		套	1	北上南端天橋旁	
	天橋		座	1	跨越國 3 連通南下、北上	
	喬木		棵	約 480		
	灌木		棵	約 750		
	草坪	面積	平方公尺	約 114000		

附件二：交通部臺灣區國道高速公路局東山、關廟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：自服務區出、入口匝道與高速公路主線交會以內至本服務區範圍內之環境清潔維護。

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「柒：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。

三、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以書面通知甲方授權代表人。
- 3. 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。

4. 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，應將服務區垃圾場清洗乾淨，施灑消毒水。

5. 乙方應遵照環境保護相關法令及甲方規定，清理服務區廢棄物（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。

（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、戶外用餐區及附屬設施，若有油漬、口香糖、檳榔汁、狗屎、菸蒂等污染物，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、青苔及落葉應隨時清除處理。

（四）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，每年3月、9月各清洗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、景觀燈等之清潔。

（七）東山服務區遮雨棚及機車棚、關廟服務區PC雨棚清潔維護：每半年應清洗1次，但甲方授權代表人得視情況，以書面通知乙方增加次數，乙方應配合辦理。

（八）其他廣場、階梯清潔維護有關事項（關廟服務區含人行天橋及北上戶外兒童遊樂設施清潔維護）。

貳、景觀植栽綠美化維護：

一、工作範圍：自服務區出、入口匝道南北向交會點至本服務區範圍以內的景觀植栽綠美化維護。

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. 服務區植栽，乙方應每週至少全面澆水1次，惟得乙方應視天候情況及植栽種類和植物生長情形予以調整，以維服務區園藝景觀。
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應檢視土壤流失情形，並適當予以

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，保持草長20公分以下，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，乙方按應原植栽種類及規格大小予以補植，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(正常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：

1. 東山服務區：設置於賣場左右兩側，共2棟。

2. 關廟服務區：北站1棟、南站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2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。

(三)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(不得含苯成份)，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、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)：如通風設備之空氣門、通風罩、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(含穩定供水之恆壓機等)，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，致他方造成損害時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、交通秩序疏導及女廁巡查、反針孔攝影偵測及安全維護等事項需要，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、基地範圍內建築物附屬設施維護管理、修繕（正常使用損耗之零星修繕）：
- 一、高低壓用電設備維護管理：
 - （一）本項設備之每月定期巡檢，由甲、乙雙方會同辦理。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。用電設備停電大保養檢測結果紀錄表應檢送 1 份給甲方服務區辦公室留存備查。
 - （二）平日維護管理範圍如下：
 1. 東山服務區：
 - （1）營業用高壓電：電號：20-79-5398-92-0 號，設備容量 957KW，契約容量 610KW。
 - （2）非營業用高壓電：電號：20-79-5398-91-9 號，設備容量 499KW，契約容量 180KW。。
 2. 關廟服務區：
 - （1）營業用電：北上電號：10-43-8005-98-2 號，設備容量 902.67KW，契約容量 480KW；南下電號：10-42-7501-98-0

號，設備容量 661.92KW，契約容量 400KW。

(2)非營業用電：北上電號：10-43-8005-99-3 號，設備容量 403KW，契約容量 100KW；南下電號：10-42-7501-99-1 號，設備容量 321KW，契約容量 100KW。

3. 電費除庭園燈、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。

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。

(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。

(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。

二、 東山服務區柴油發電機共 2 台，關廟服務區柴油發電機組南下、北上各 1 台，維護管理、年度大保養等工作均由甲方授權代表人負責，乙方負擔營業用發電機燃油費用。

三、 升降機及手扶梯設備維護管理：

(一) 升降機及手扶梯之每月定期巡檢，由甲、乙雙方會同辦理。

(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) 升降機及手扶梯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) 東山服務區平日維護管理範圍，升降機（客用、貨用升降機各 1 台，客用載重 1150KG/17 人、貨用載重 500KG/1 人）及其附屬設施。關廟服務區南下、北上各 1 部油壓直接式載客、貨兩用升降機、載重 700KG/10 人。

四、冷氣系統設備維護管理：

- (一) 本項設備之每月定期巡檢（詳附巡檢表），由甲乙會同辦理，半年保養、年度大保養及維護保養管理工作均由乙方辦理，設備的故障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. 東山服務區：1 樓賣場，分離式冷氣機 2 台；2 樓賣場，箱型冷氣機 1 台；地下室冰水主機房內水冷式冰水機及附屬設備 2 台；空調機房內空調箱附屬設備共 6 組（2 樓夾層 2 台、地下室 4 台）。
 2. 關廟服務區：南北站 1、2 樓賣場各有 2 組中央空調冷氣機、室外各 1 台水冷式冷卻水塔、室內各 5 組空調機。
- (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。

四、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）應檢送 1 份給予甲方服務區辦公室留存備查。
- (二) 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 2 至 3 次完成清洗工作，以不造成服務區供水斷水為原則。如因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。
- (三) 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。

陸、消防設備維護管理：

- (一) 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、滅火器等正常並保持整潔。
- (二) 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，經營廠商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。

柒、罰則：

- 一、乙方執行委託管理項目未達契約所定標準規範之基本需求，經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處違約金新台幣 1,000 元之罰款限期改善，而乙方仍不為改善或未達改善標準時，處違約金新台幣 2,000 元，並得連續處罰每次處以違約金 2,000 元至改善為止。
- 二、乙方未依期限繳款，甲方得由履約保證金扣抵，再由乙方補足履約保證金。

捌：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

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 ☐ 遙控 ☐ 本機 ☐ 停止	
	2. ATS(緊急電源切換系統)設定於 ☐ 自動 ☐ 手動 ☐ 停止	
	3. 輸出電源開關 ☐ ON ☐ 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：(蓋章)		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	
本次清潔範圍：清洗前、後對照圖片			

附件三：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

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

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、會計室）
- (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、會計室）
- （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、會計室）
- （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、會計室會同複查。
- （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。

[illegible]

- 77 -

[illegible]

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			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
合計											

製表

督導

總務課長

處長

表四

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

經營廠商： 公司 經營期限：

項目 站別	權利金 繳交標準	營業收入（未稅）	應繳權利金	來客數	備註
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. 經營廠商所提報之營業收入（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
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 (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. 收銀機營業收入(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

會計室

處 長

表六

國道高速公路局 區工程處各服務區 年 ~ 月份
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（含稅/未稅），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（含稅/未稅），則須於差異說明欄註明原因。				

總務課

會計室

處長

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

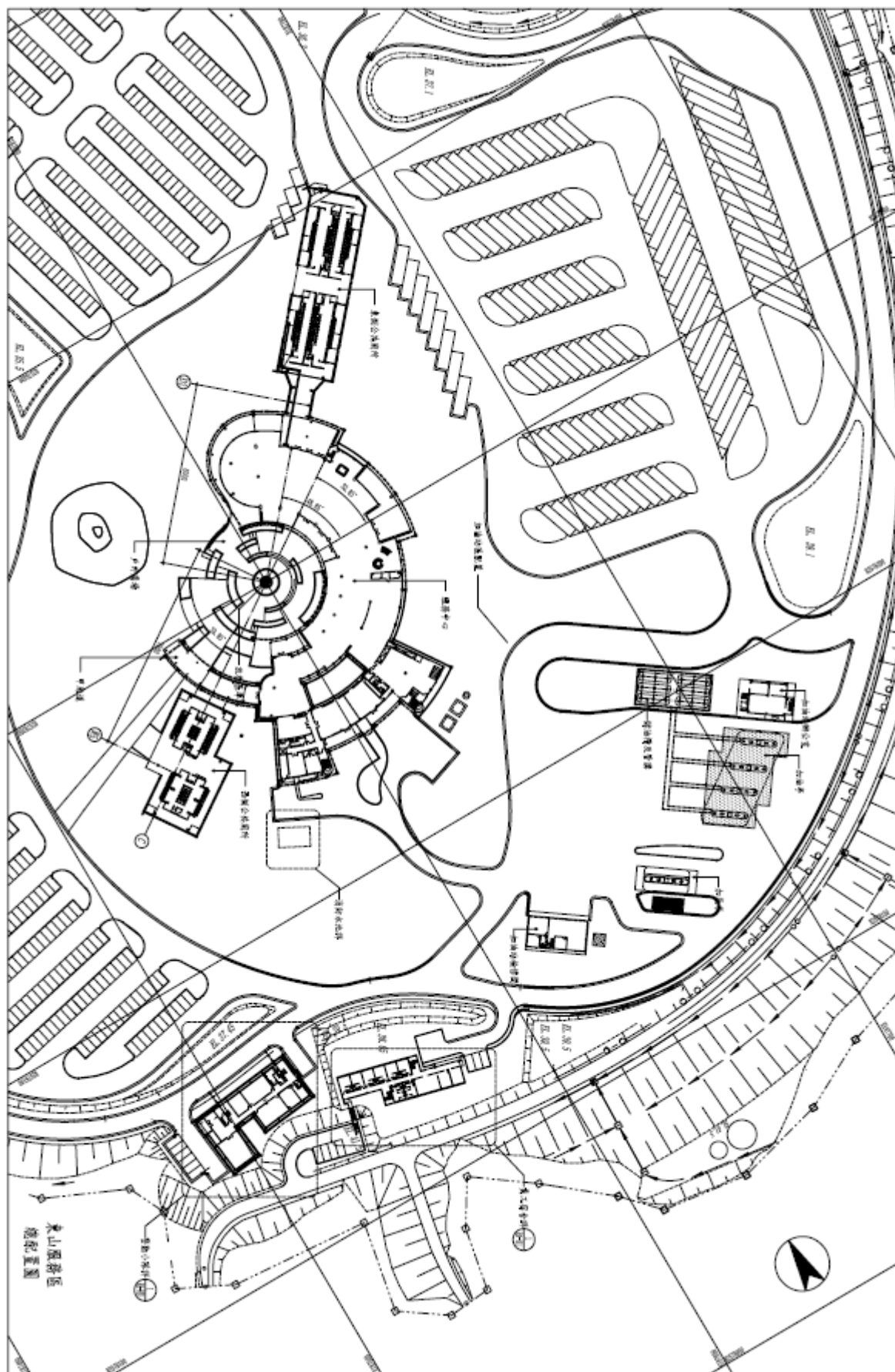
處長

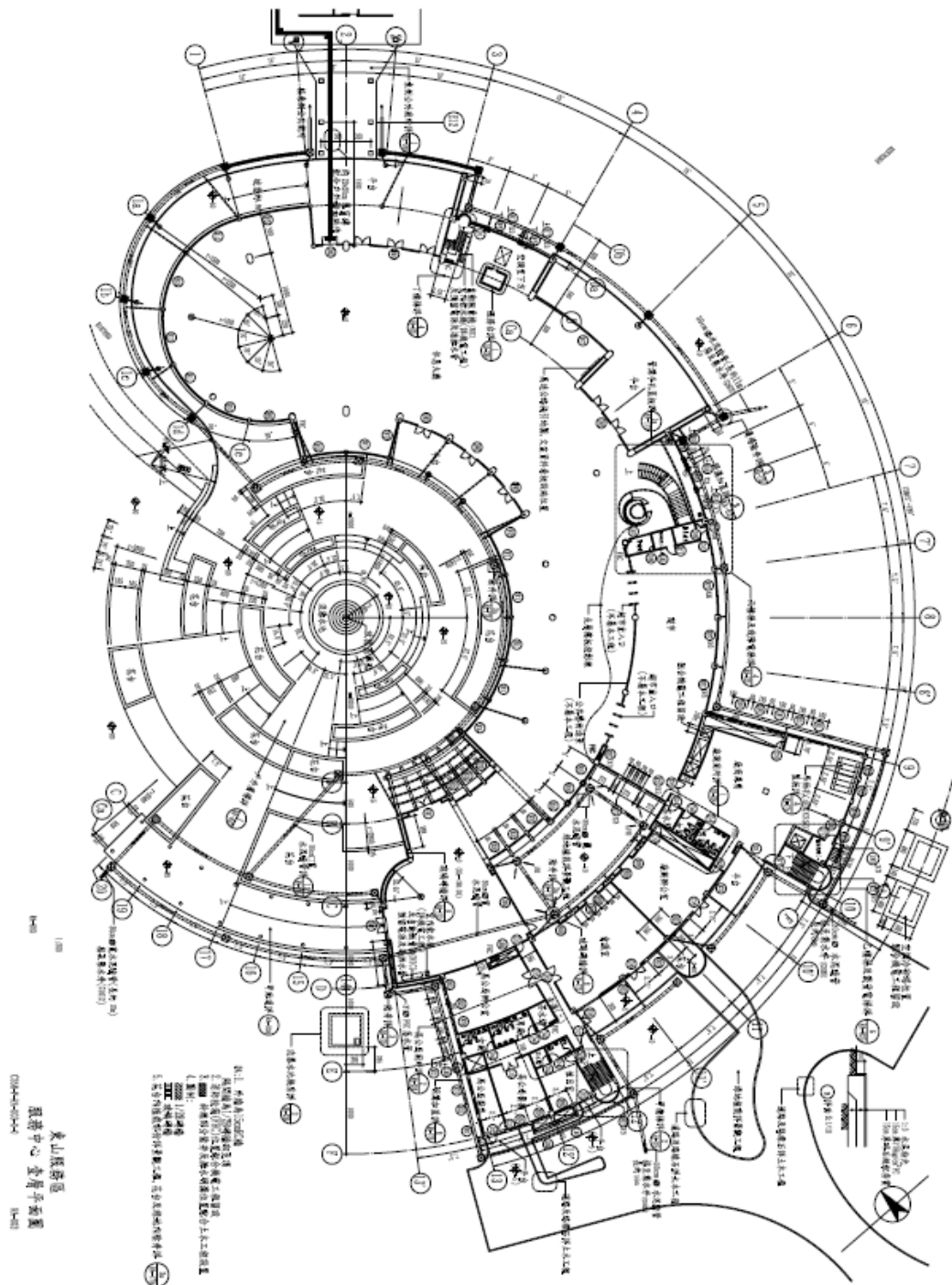
國道高速公路局各服務區經營廠商__年__月份權利金繳交情形彙總表

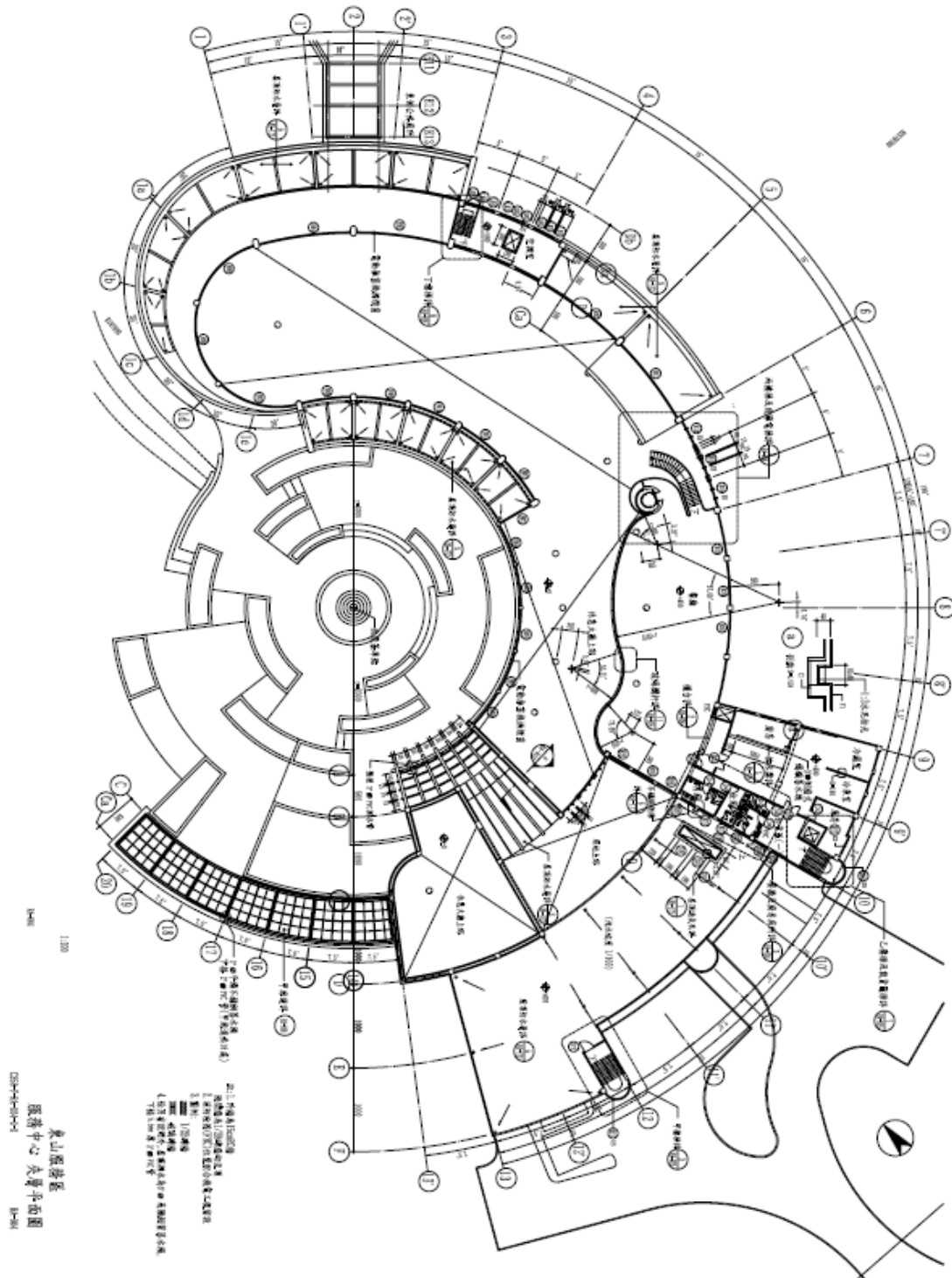
國道	區站名稱	經營廠商	經營期限	權利金 繳交標準	營業收入 (含稅/ 未稅)	應繳權利金	繳款日期	備註
國道一號	中壢服務區							
	湖口服務區							
	泰安服務區							
	西螺服務區							
	新營服務區							
	仁德服務區							
國道三號	關西服務區							
	西湖服務區							
	清水服務區							
	南投服務區							
	古坑服務區							
	東山服務區							
	關廟服務區							
國道五號	石碇服務區							
合 計								

附件四

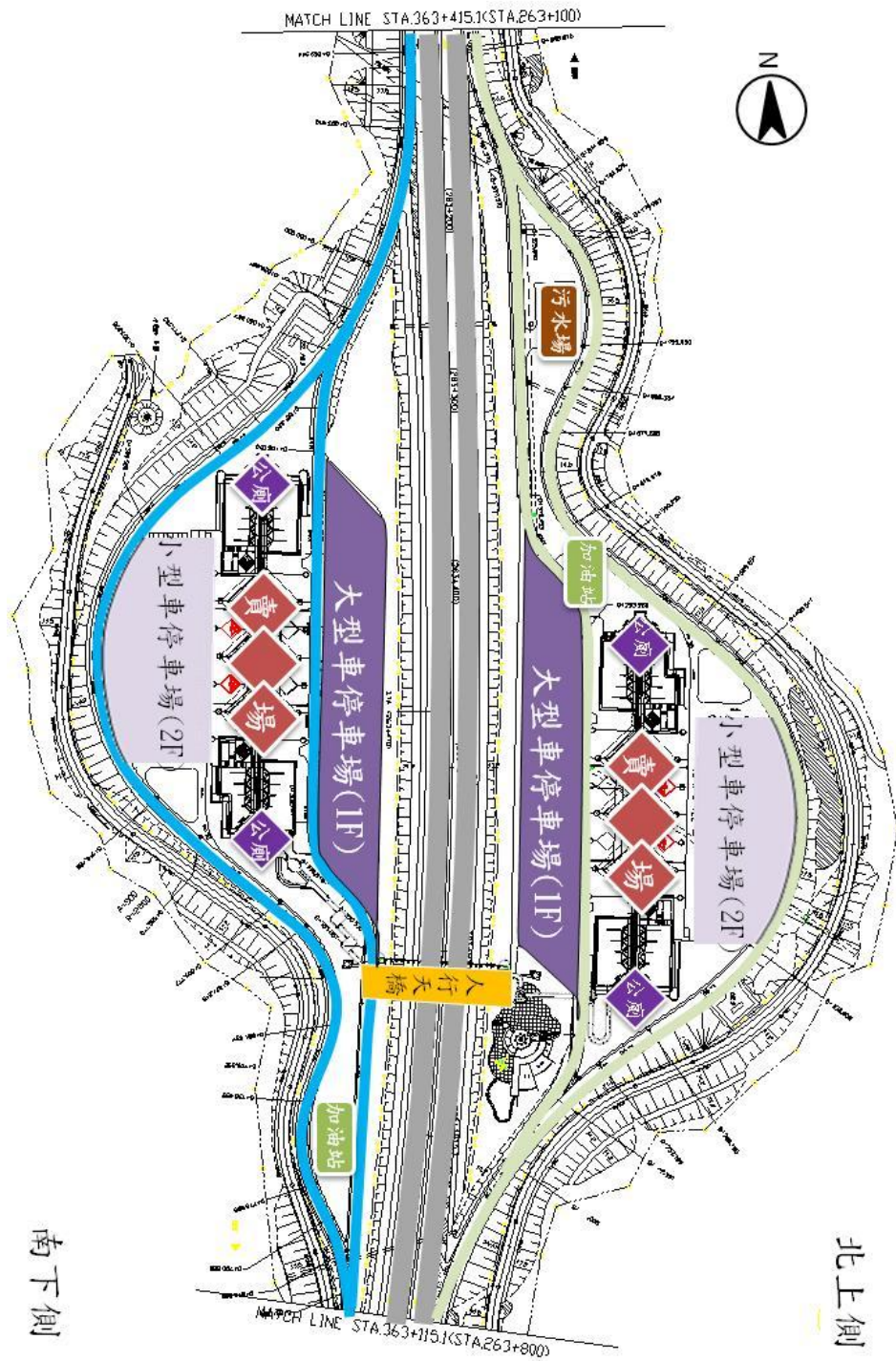
東山服務區平面圖



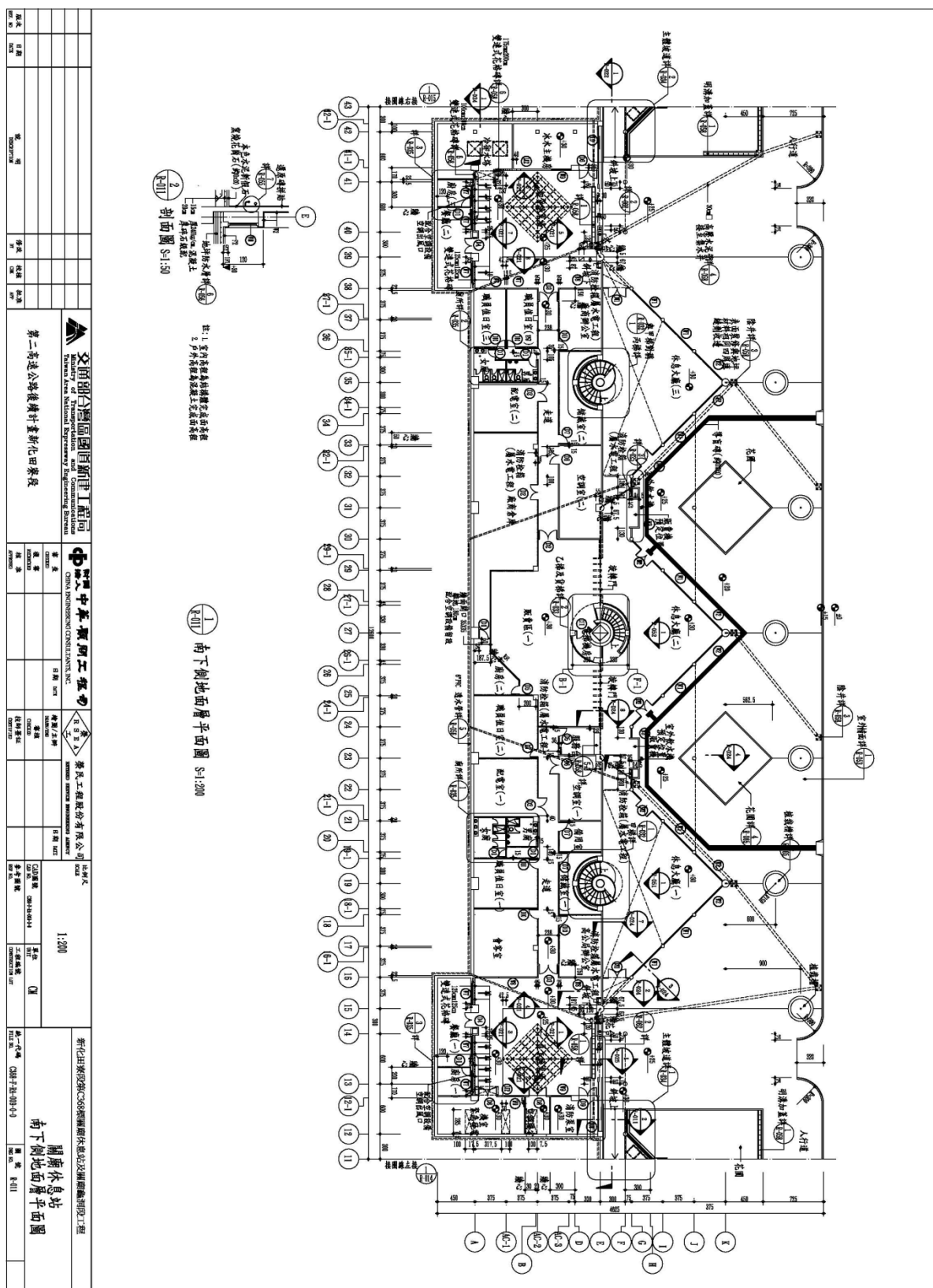


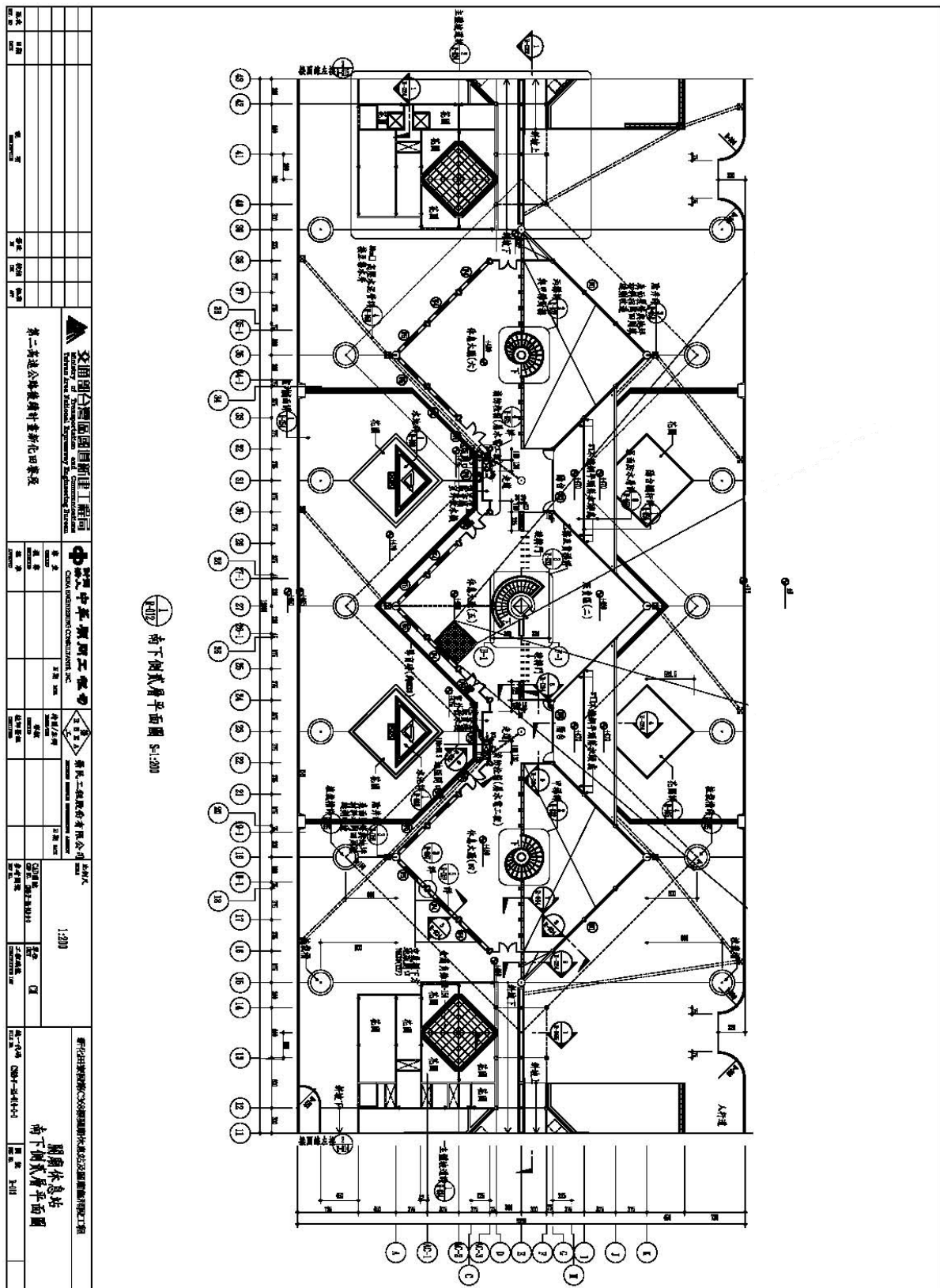


關廟服務區平面圖









附件五

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

- 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、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、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、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、評估委員會會議：召開會議時，各委員均須親自出席，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、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%。
- 八、評估方式：
 - (一) 評估時間：
 1. 每年辦理期中及期末 2 次評估。
 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，其期末評估成績，即為當年度營運績效成績。
 - (二) 評估類別：
 1. 內部評估：
 - (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)
 - (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)

- (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。
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，每年期中及期末至少各辦理 1 次。
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，每年期中及期末至少各辦理 1 次。

九、 績效評估計算：

- (一) 評估委員會所評成績佔評估總成績之 60%。
- (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 20%。

十、 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. 出席評估委員就該服務區當次（期中、期末）評分加總之平均分數為該經營廠商當次（期中、期末）之評估成績。
- 3. 期中（末）之委員評估成績乘以 60%，期中（末）之滿意度調查成績乘以 20%，神秘客調查成績乘以 20%，3 項成績之加總為該服務區經營廠商期中（末）之營運績效評估成績。
- 4. 期中之營運績效評估成績乘以 40%，期末之營運績效評估成績乘以 60%，2 次成績之加總即為該年度營運績效評估成績（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、86 分以下至 81 分（含）以上者列為優等、81 分以下至 76 分（含）以上者列為甲等、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，本局將賦予優先續約之機會。

(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。

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。

服務區經營廠商用人數及費用統計表

經營廠商名稱：_____

填表日期：_____

年份	類 別	上半年		下半年		備註
		人 數	費 用	人 數	費 用	
第 1 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					
第 2 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					
第 3 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					
第 4 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					
第 5 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					
第 6 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					

負擔費用統計表
附表 3

服務區經營廠商回饋基金專戶存入支出明細表

公司名稱：_____ 填表日期：_____

[illegible]

負擔費用統計表
附表 4

服務區經營廠商清潔維護費用統計表

經營廠商名稱：_____ 填表日期：_____

年份	類 別	上半年費用	下半年費用	備註
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				
	賣 場 清 潔 費			
	廁 所 清 潔 費			
	景 觀 維 護 費			
合 計				

服務區經營廠商硬體設備投資費用明細表

經營廠商名稱：_____ 填表日期：_____

年度	項 目	投資金額	合計	累 計
第 1 年				
第 2 年				
第 3 年				
第 4 年				
第 5 年				
第 6 年				

註：項目可隨需要加列。

附表 6

高速公路局服務區經營廠商負擔費用統計表

服務區名稱：

經營廠商：

起迄年月	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 上半年									
第 1 年 下半年									
第 2 年 上半年									
第 2 年 下半年									
第 3 年 上半年									
第 3 年 下半年									
第 4 年 上半年									
第 4 年 下半年									
第 5 年 上半年									
第 5 年 下半年									
第 6 年 上半年									
第 6 年 下半年									
合計									

※ 1. 本統計表以每半年於督導委員會評鑑簡報中列入提報。

2. 廠商若另有其他固定費用請自行增加欄位填寫

3. 第一欄起迄年月請廠商依序填上，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、休息大廳…之清潔用品費與用人費，用人費須加列人數。

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 半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

交通部臺灣區國道高速公路 服務區

經營廠商契約執行情形表

經營廠商名稱：

經營期限：

填表日期：

項次	契約規定或廠商經營管理計畫書承諾內容	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工作小組評估經營廠商初評表

項 目	檢 查 內 容	是	否	初 評 意 見
經營行銷 與服務策略 25%	商品訂價與回饋優惠			
	1. 一般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. 餐飲類型之速食、定食等櫃位熱熟食商品，其價格是否不高於鄰近地區大專院校週邊商圈店面售價。並有提供平價便當及麵食湯飲。			
	3. 是否引進協力經營之知名連鎖加盟中式餐飲或西式速食，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，商品資訊是否立即將其主要規格、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. 商品標價是否標示清楚			
	7. 是否定期辦理促銷與義賣			
	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			
	3. 是否提供弱勢團體服務			
	4. 是否配合政府推動政策			
	商品行銷規劃			
	1. 商品是否多樣化			
	2. 商品是否具有創意性			
	3. 商品是否與地方特色結合			
	4. 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			
	5. 是否每季定期辦理生鮮農特產品之行銷活動			
	風格規劃			
	1. 規劃是否具有地方人文特色			
	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			
	5. 商品排列及設施標示			
財務計劃 與權利金 25%	財務計畫			
	1. 是否按時提送財務報表			
	2. 投資金額、項目及投資期程是否如期達成			
	3. 是否按時提送投資明細表			
	權利金			
	1. 營業報表是否準時繳交			

項 目	檢 查 內 容	是	否	初 評 意 見
	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			
經營管理 15%	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			
	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. 協力廠商抽成率是否合於契約規定			
	4. 協力廠商之進駐是否依經營管理執行計畫書之規劃			
	採購存貨管理			
	1. 是否訂定採購制度			
	2. 是否訂定存貨管理			
	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			
委託代管 服務事項 之設置與維 護 15%	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. 是否按時辦理人員公安訓練			
	服務台			
	1. 提供服務項目是否符合契約規定			
	2. 是否販售回數票，販售完畢是否立即補足			

項 目	檢 查 內 容	是	否	初 評 意 見
	3. 服務人員執勤管理是否符合契約規定			
品質保證 與申訴處理 10%	熱熱食品管理			
	1. 份量外觀是否與價格相當			
	2. 食材是否新鮮美味			
	3. 食品是否於有效期內			
	4. 餐具是否清潔			
	5. 炸油是否每日自我查核，並作成記錄			
	商品品牌			
	1. 是否有國家認證			
	2. 商品是否標示有效期限			
	3. 缺貨是否立即補齊			
	食品衛生安全			
	1. 冷藏食品溫度是否符合規定			
	2. 廚房衛生安全是否符合規定			
	3. 廚房是否有證照及廚務人員是否定期辦理體檢			
	4. 賣場、餐桌及餐具是否清潔			
	5. 衛生單位檢查紀錄			
	申訴處理			
	1. 是否建立申訴管道			
	2. 申訴是否做成紀錄及是否立即處理			
人員訓練 10%	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			
	教育訓練			
	1. 是否辦理員工訓練			
	2. 是否辦理緊急應變訓練			
	3. 是否辦理消防安全訓練			
	團隊精神			
	1. 服務人員服務態度是否良好			
其他	2. 營業人員是否穿著制服及配戴名牌			
	3. 同仁互助是否良好			

服務區：

考評日期：

附表 10

高速公路服務區督導委員會____年期中末經營廠商評估考核表

服務區名稱：

廠商名稱：

項 目	檢 查 內 容	得分	考 評 意 見
經營行銷與 服務策略 25%	商品訂價與回饋優惠		
	服務措施		
	商品行銷規劃		
	風格規劃		
財務計劃 與權利金 25%	財務計畫		
	權利金		
經營管理 15%	營運狀況		
	POS 系統與會計控管		
	組織運作		
	採購存貨管理		
	作業稽核		
委託代管服 務事項之設 置與維護 15%	委託管理		
	安全管理		
	服務台		
品質保證與 申訴處理 10%	熱熱食品管理		
	商品品牌		
	食品衛生安全		
	申訴處理		
人員訓練 10%	人員管理		
	教育訓練		
	團隊精神		
得 分 合 計			

考評日期：

評估委員：

附表 11

高速公路局_____年度_____服務區
_____年期中（末）營運績效評估成績彙總表

經營廠商：

經營期間：

評估委員	期中成績（40%）	期末成績（60%）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
委員評分小計		
委員評分平均（60%）		
滿意度調查成績（20%）		
神秘客調查成績（20%）		
合計		
年度總成績		
等 第		

附件六

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）」。

附件七

高速公路局東山、關廟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台幣 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. 提供法人章程、組織章程及契約專業經理人名冊		◎	契約簽訂後 15 日內	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 4.9.1	高速公路局 南區工程處
2. 建築物室內裝修細部設計圖	◎		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，建築物應申請取得「室內裝修竣工合格證明」。	契約 4.2.5	高速公路局 南區工程處

3. 室內安全監控管理計畫		◎	契約簽訂 後1個月內	服務區全區之室內保全系統、監視系統、消防系統、緊急通報系統及緊急對講系統等提出安全監控管理計畫。其後如有修正，亦應於修正後15日內提送備查。	契約 4.10.1	高速公路局 南區工程處
4. 研擬風險管理規劃		◎	契約簽訂 後1個月內	研擬風險管理（如爆炸、中毒事件等）規劃。其後如有修正，亦應於修正後15日內提送備查。	契約 4.10.2	高速公路局 南區工程處
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 2.6.1.2	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 日前1個月	乙方應將與協力廠商簽訂之正式契約副本報甲方授權代表人備查	契約 4.11.2	高速公路局 南區工程處
7. 保險單及批單副(影)本		◎	營運前 15 日內	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 及南區工程處

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				

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 南區工程處
2. 財務報表		◎	每年年度結束後5個月內	乙方經營管理本案服務區之收入及成本，應以獨立分支機構之方式設帳，並應依法令及中華民國一般公認會計原則編製財務報表。 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 南區工程處
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 南區工程處
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 4.1.2	高速公路局 南區工程處
5. 收銀機總營業收入報表、	◎		每日上午9	乙方應於每日上午9時前將前一日收銀	契約 4.2.11	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				
POS 系統帳目表、POS 系統運作狀態表			時前	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稽核。		南區工程處
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核算權利金，如收銀機與POS系統之總營業收入不符時，以較高之金額作為權利金計算依據。	契約 4.2.12	高速公路局 南區工程處
7. 調整使用空間	◎		營運後	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及相關法令，且無危害建築結構安全之虞者，應於報經甲方授權代表人書面同意後為之。	契約 4.4.7	高速公路局 南區工程處
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 4.4.7	高速公路局 南區工程處
9. 改善計畫	◎		交付之建	交付之建物、工作物、基地上之附屬設	契約 4.4.8	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				
			物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產後	施及營運資產，有任何乙方認為設計不完善之處，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。		南區工程處
10. 委託管理項目分項費用明細清冊		◎	每年1月及7月	每年1月及7月，檢附前半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 4.4.9	高速公路局 南區工程處
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，商品資訊應立即將其主要規格、相片、售價提送甲方授權代表人，統一放置機關服務區對外網頁資訊項下，供民眾參閱，異動亦同。	契約 4.5.8	高速公路局 南區工程處
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 4.5.12	高速公路局 南區工程處
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	契約 4.5.13	高速公路局 南區工程處

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				
				告物及文宣品。		
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 4.5.15	高速公路局 南區工程處
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 4.5.16	高速公路局 南區工程處
16. 商品查價			每半年	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，新商品上架應於一週內完成訪價，若有不合規定，應要求立即改善。	契約 4.5.19	高速公路局 南區工程處
17. 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 4.6.1	高速公路局 南區工程處
18. 每季定期辦理生鮮農特產	◎		每季	結合服務區鄰近地方單位或產業至少每	契約 4.6.1	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				
品之行銷活動				季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。		南區工程處
19. 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 4.6.4	高速公路局 南區工程處
20. 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 4.6.5	高速公路局 南區工程處
21. 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 4.6.8	高速公路局 南區工程處
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	契約 4.6.9	高速公路局 南區工程處

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				
				代表人會勘同意後辦理，所需費用由乙方負責。		
23. 申訴專責人員名單及申訴處理作業流程	◎		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。乙方應訂立申訴處理作業流程並送甲方授權代表人核備。	契約 4.7.4	高速公路局 南區工程處
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 4.7.6	高速公路局 南區工程處
25. 財產及物品清冊		◎	每半年盤點後	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，每半年盤點後提供財產清冊供甲方授權代表人備查。	契約 4.8.1	高速公路局 南區工程處
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，應於十五日內更新財產及物品清冊送交甲方授權代表人。	契約 4.8.5	高速公路局 南區工程處

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				
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 4.11.6	高速公路局 南區工程處
28. 定額權利金	◎		次月 5 日前	乙方應按月繳交定額權利金，房地租金已計入權利金之總額計算，由權利金抵繳，不另行支付。	契約 5.1.1	高速公路局
29. 經營權利金	◎		次月 5 日前	乙方應自營運開始日起，依經營管理執行計畫書所提報各分級之每月總營業收入及經營權利金繳交百分比，據以計算應繳之經營權利金總額。	契約 5.1.2	高速公路局
30. 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，檢附歷年評鑑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

3. 【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	乙方應於契約屆滿前六個月，提出移轉	契約 13.1.3	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				
			前 6 個月	計畫予甲方授權代表人審查並辦理資產總檢查。		南區工程處
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 南區工程處