

交通部高速公路局

工程標準作業程序

程序編號：局 07060

版本：4

程序名稱：經管公用土地公開標租

核 准：

日期：108.05.05

趙興華

### 1.0 目的

本程序係依“國有財產法”第 28 條但書、第 32 條及“國有公用不動產收益原則”與“高速公路國有公用土地提供使用注意事項”等規定，在不違背其事業目的或原定用途情形下，提升經管國有公用土地運用效益，增加收益，特訂定本標準作業程序，供辦理土地公開標租作業有所遵循。

### 2.0 範圍

適用於本局經管之國有公用土地，以公開標租，且以「訂有底價，以符合標租文件規定，且在底價以上之最高標者得標」原則辦理者。時程為自勘查及標租文件準備、公告、開標、審標、決標、訂約至租期屆滿前部分履約執行重點，所應辦理之相關作業之程序及注意事項。

另共同持分已協議分管之本局分管部分土地，如評估符合相關法令並增進本局收益者，得參照本程序辦理。代管縣、市或鄉、鎮、市有者，需洽所有權人代表機關同意後，得比照本程序辦理。

### 3.0 定義

3.1 國有土地：土地所有權人登記為中華民國者。

3.2 本局經管：土地管理機關登記為交通部高速公路局者。

3.3 公用土地：“國有財產法”第 4 條之公務用及公共用之土地。

3.4 招標（出租）機關：負責辦理公用土地之勘查、標租、訂約與履約督導等相關事宜之本局各分局或工程處（以下簡稱分局處），如該出租土地係跨越 2 分局處轄區者，以轄管土地面積較多者為招標（出租）機關。

3.5 承辦標租單位：為該土地轄管分局處長指派之承辦單位。

3.6 監辦單位：參照“機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法”規定，為分局處

之主(會)計室及政風室。

- 3.7 擬承租人：依我國法律設立登記之法人、機構或團體，及具有行為能力之我國國籍自然人，擬參加投標並於得標後承租者。
- 3.8 公開標租：依“政府採購公告及公報發行辦法”第6條第1項第5款規定，將財物出租資訊公開於採購網站，必要時得刊登採購公報，及公開於分局處網站，並於該標租土地張貼公告（並拍照存證），邀請符合資格之不特定擬承租人參與投標之方式。
- 3.9 標租文件：為招標（出租）機關於公開標租時提供擬承租人，依公告規定領取之各項圖說與文件，包括投標者提交投標書所需之一切必要資料。
- 3.10 書面請求釋疑：參照“政府採購法”第41條第1項規定，擬承租人對標租文件內容有疑義者，應於等標期 1/4 期限前，按標租文件規定之書面格式填寫後，並按投標須知規定，電傳至招標（出租）機關請求解釋。
- 3.11 補充說明：參照“政府採購法”第41條第2項規定，標租案之招標（出租）機關於截止投標時間前自行變更或補充標租文件，或對擬承租人書面請求釋疑答復涉及變更或補充標租文件內容時，將其內容或領取方式逕行公開於採購網站，必要時得刊登採購公報，並視為標租文件之一部分。
- 3.12 等標期：參照“政府採購法”第28條規定，自該標租案之出租公告刊登政府電子採購網站當日起，至截止投標時間止之期間。該期間參照“國有非公用不動產標租作業程序”規定，第1次公開標租至少應達14日至16日，第2次以後公開標租不得少於7日。
- 3.13 決標原則：參照“政府採購法施行細則”第109條及“國有非公用不動產標租作業程序”規定，以符合標租文件規定，且在底價以上之最高標為得標者。
- 3.14 書面密封：參照“政府採購法施行細則”第29條規定，指將投標文件置於不透明之信封或容器內，並以漿糊、膠水、膠帶、訂書針、繩索或其他類似材料封裝者，並於標封上載明投標者之名稱、地址與投標財物名稱者。
- 3.15 開標：參照“政府採購法施行細則”第48條規定，指依出租公告及標租文件標示之開標時間及地點，開啟投標者投標文件之標封，宣布投標者之名稱或代號、家數及審標結果等事項。有標價（年租金率）者，並宣布之。
- 3.16 不予開標決標：參照“政府採購法”第48條第1項，及“政府採購法”第50條第1項等規定，有投標須知十五、投標文件無效與不予開標、決標之情形者。
- 3.17 流標：開標前經招標（出租）機關檢視，於截止投標時間前無標封送達招標（出租）機關、或標封未完成書面密封、有重複投標等違反規定，致無投標者得續辦開標情形。

- 3.18 決標：參照“政府採購法施行細則”第109條第1項第1款規定，於符合投標須知十四規定宣布或決定投標者得標之程序。
- 3.19 廢標：為開標過程中，已無合格投標者，或投標者標價依投標須知十四規定，比加價後仍未達底價以上或未經保留決標者，或經保留決標，經簽奉核准不決標予該保留投標者。
- 3.20 決標通知：於決標日起30日內將決標結果告知參與投標者之書面函件。
- 3.21 優先承租權：如具誠信履約無任何違約紀錄該土地原承租人有投標且為合格標時，原承租人如於得決標時之招標(出租)機關給予限期內（如30分鐘）表示「願以該最高標年租金率與原承租租金率最高者承租」，應以該年租金率決標予原承租人。前揭情形於同標租案，如已經決標予原承租人，惟其未依招標（出租）機關通知如期繳足履約保證金或押租金之放棄簽約，其於該標租案以後標租時即無該等權利。

#### 4.0 參考文件

- 4.1 國有財產法、國有財產法施行細則、政府採購法、政府採購法施行細則、政府採購公告及公報發行辦法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法、土地法第3編第3章第94條至第105條、民法第2編第2章第5節第421條至第456條、違章建築處理辦法。
- 4.2 行政院「國有出租基地租金率調整方案」、財政部「國有公用不動產收益原則」、「國有公用財產無償提供使用之原則」、「國有非公用不動產出租管理辦法」、「國有非公用不動產標租作業程序」。
- 4.3 公路法、交通部「公路用地使用規則」、「公路用地使用費徵收辦法」。
- 4.4 「高速公路國有公用土地提供使用注意事項」、「交通部高速公路局與所屬機構權責劃分表」、「交通部高速公路局暨所屬機構檔案分類及保存年限區分表」、「高速公路路權內違章建築處理作業程序」。

#### 5.0 說明

- 5.1 本程序之作業流程如局流程07060。
- 5.2 依本程序辦理之經營公用土地公開標租作業（以下簡稱公開標租），不屬於政府採購法規定之工程、財物、勞務採購，不適用政府採購法，惟得參照政府採購法之公平、公開透明制度，及國有非公用不動產標租作業程序，並依“政府採購公告及公報發行辦法”第6條第1項第5款規定，利用政府採購公告資訊網站公開財物標租資訊，確保資訊公開之效率與品質。

### 5.3 標租文件準備：

#### 5.3.1 招標（出租）機關於選定標租土地時，應先辦理下列事項：

- (1) 指派轄管工務段準備平面圖、地籍圖、土地登記資料等，並赴現地勘查確認適宜標租土地範圍，繕造「土地標租清冊」（局附件 07060A）及準備標租文件。
- (2) 如有民眾或機關提出申請擬租用尚未辦理標租土地者，宜依現地狀況整體考量按本程序辦理公開標租，不宜逕依其申請範圍辦理。如於公開標租後無法決標，得再改依上述申請範圍重新按本程序辦理公開標租。
- (3) 標租文件於擬妥後，工務段應簽陳機關首長或授權人員核定，連同標租文件檔案光碟 1 份，送請承辦標租單位依本程序第 5.4 節規定辦理公開標租。

#### 5.3.2 標租文件包括如下：

- (1) 出租公告：依「政府採購公告及公報發行辦法」第 6 條第 1 項第 5 款規定將刊登於政府採購網站之「財物出租公告資料表」（局表 07060A）（以下簡稱出租公告），及「財物出租公告資料更正表」（局表 07060B）（以下簡稱出租公告更正）。
- (2) 土地租賃契約範本（局附件 07060B）。
- (3) 土地標租清冊（局附件 07060A）及其附件〔含地籍圖、土地登記資料、平面圖等〕。
- (4) 土地標租案投標須知（局附件 07060C）（以下簡稱投標須知）。
- (5) 土地標租案投標書（局附件 07060D）。
- (6) 土地使用計畫書範例（局附件 07060E）。
- (7) 土地標租案委託授權書（局附件 07060F）。
- (8) 土地標租案投標文件自我檢查表（局表 07060C）。
- (9) 其他承辦標租單位認為所需文件。

#### 5.3.3 承辦標租單位於收受標租文件後，應檢視書面標租文件、電子檔案光碟內容是否完整無誤，避免衍生公開標租與履約爭議。

#### 5.3.4 如有疏漏或錯誤應指明，送回工務段補正，補正完竣再送請承辦標租單位複查，至確認完全正確無誤。

#### 5.3.5 押標金額度：預算年租金率乘以土地當期申報地價與出租面積各筆合計再除以 12，其尾數不足 1 百元者，以 1 百元計。並預先於出租公告（局表 07060A）及土地標租清冊（局附件 07060A）載明其保證金額度金額。

#### 5.3.6 公開標租之繼續出租案件，原則應於原租期屆滿 3 個月前，完成標租文件準備，及辦理公開標租公告作業。

### 5.4 公開標租公告作業：

5.4.1 承辦標租單位應於收受完整無誤之標租文件 5 日內，參照出租公告及政府採購公告資訊系統增修情形預擬出租公告內容，連同請工務段張貼公告函簽陳機關首長或授權人員核定，並注意以下各點：

- (1) 簽辦過程應會辦主(會)計室及相關業務承辦單位，以確認該土地無“高速公路國有公用土地提供使用注意事項”第三點不得辦理出租情形。
- (2) 函請工務段張貼公告函時，應同時副本抄送主(會)計室、政風室，請於開標時派員監辦，副知出納單位收取標租文件工本費、押標金。工務段應即派員於標租土地附近橋墩等構造物明顯處張貼公告（並拍照存證），於開標時派員協辦開標、審標等事宜。

5.4.2 承辦標租單位於出租公告核准後，應再辦理下列各項作業：

- (1) 檢視及修正出租公告中有關日期之各欄位，以確保其內容均能符合“政府採購公告及公報發行辦法”第 6 條第 1 項第 5 款規定，及等標期第 1 次公開標租至少應達 14 日至 16 日，第 2 次以後公開標租不得少於 7 日。
- (2) 依“政府採購公告及公報發行辦法”第 6 條第 1 項第 5 款規定，將核准出租公告內容登載於政府採購公告資訊系統指定區域，並列印 1 份併同簽陳機關首長或授權人員核定文件存檔備查。
- (3) 另應將該出租公告資訊擇要登載於分局處網站之快報／最新消息中，以促進該資訊流通。

5.5 標租文件販售及領取：擬承租人於公告日起至截止投標時間前，參照“政府採購法”及出租公告規定繳費及領取標租文件。

5.5.1 親至招標（出租）機關購置領取：先至出納單位繳費後取得收據（無記名方式），再憑收據向承辦標租或出納單位領取書面標租文件或電子檔案光碟 1 份（2 者擇 1）。

5.5.2 以郵遞方式購置領取：由出納單位收受、抽取所繳交郵政匯票或現金後，開立收據（無記名方式）送承辦標租或出納單位，連同書面標租文件或光碟 1 份（2 者擇 1）與繳費收據裝入擬承租人備妥回郵信封，郵遞寄回。

5.6 請求釋疑處置：

5.6.1 參照“政府採購法施行細則”第 43 條，及投標須知、出租公告規定，領標者對標租文件有疑義者，應於等標期 1/4 期限前，以投標須知所附書面格式傳真向招標（出租）機關請求釋疑。

5.6.2 招標（出租）機關於收到領標者請求釋疑傳真後，應即轉送承辦標租單位研處。

5.6.3 承辦標租單位於收受請求釋疑傳真後，依釋疑內容之屬性，得與相關

單位共同研商擬定答復內容。

- 5.6.4 如領標者提出請求釋疑逾越期限，承辦標租單位得不受理，惟其內容如確有理由，且涉及需變更或補充標租文件者，承辦標租單位仍應受理，惟得免依第 5.6.3 節規定研商擬定答復及依第 5.7 節規定辦理。

5.7 請求釋疑答復及變更或補充標租文件：

- 5.7.1 承辦標租單位於研商擬定請求釋疑之答復內容後，應研判其是否涉及影響其他擬承租人權益，及是否涉及將變更或補充標租文件內容，或有另需自行變更或補充標租文件內容時，依下列辦理：

(1) 將擬定答復內容簽奉機關首長或授權人員核准後，參照“政府採購法施行細則”第 43 條及投標須知規定，於截止投標時間 1 日前以傳真分別答復請求釋疑者。

(2) 涉及其他擬承租人權益，及須變更或補充標租文件內容者，應依「標租文件補充說明」(局附件 07060G)，另擬訂變更或補充標租文件之內容，並依第 5.7.2 節規定辦理。

- 5.7.2 發送標租文件補充說明：承辦標租單位應依投標須知規定日期（參照“招標期限標準”第 7 條及投標須知五規定，應於截止投標時間 5 日前），依照出租公告及政府採購公告資訊系統增修情形，與補充說明內容預擬變更、補充或釋疑公告內容，簽陳機關首長或授權人員核定。出租公告更正應視補充說明內容多寡，依下列 2 項擇一辦理：

(1) 補充說明內容超過 1000 個中文字或有補充圖說者：請參照出租公告更正附加說明欄內容刊登領取方式。

(2) 補充說明內容未超過 1000 個中文字者：可於出租公告更正附加說明欄，逕行公告補充說明全部內容。

- 5.7.3 出租公告更正核定後，承辦標租單位應至政府採購公告資訊系統指定區域刊登出租公告更正。參照“政府採購法”及“招標期限標準”第 7 條規定，應於截止投標時間 5 日前公告之，如該期限不足，應一併將截止投標時間與開標時間納入預擬出租公告更正內容，簽陳機關首長或授權人員核定。

- 5.7.4 上述不論刊登出租公告更正逕行公告補充說明全部內容或領取方式、延後截止投標時間或開標時間等，承辦標租單位均應於該公告日前備妥書面「標租文件補充說明」(局附件 07060G)數份供領標者免費領取。

5.8 底價訂定：

- 5.8.1 承辦標租單位應於開標時間 7 日前參照土地標租清冊及其附件，參酌鄰近土地近期出租之租金率及該土地申報地價，與訪查該土地市場出租價格及近期申報地價金額與調整幅度等資料，提報建議底價之「土地標租案底價核定表」(局表 07060D)(密件處理)及密件封套，簽陳

機關首長或授權人員核定底價，並參照“政府採購法施行細則”第 50 條規定請機關首長或授權人員指派開標主持人。

5.8.2 機關首長或授權人員於開標前核定底價並註明核定日期及時間，底價訂定時得請承辦標租單位、工務段人員說明。

5.8.3 底價核定後應即密封，並於密封處加蓋核定人員章，另核派開標主持人後返還承辦標租單位，承辦人應將奉派文影本及標租文件 1 份送請開標主持人，底價則由承辦人妥為保管連同收取投標文件帶至開標會場。

#### 5.9 開標前置作業：

5.9.1 承辦標租單位人員應於截止投標時間辦理下列事宜：

- (1) 向總收發收取標封。
- (2) 向出納單位查詢投標者繳納押標金情形(含繳納至指定銀行帳戶情形)。

5.9.2 參照“政府採購法”第 34 條第 2 項規定，不得於開標前洩漏底價、領標、投標者之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

5.9.3 為利開標作業，承辦標租單位應備妥下列表格：

- (1) 土地標租案審標紀錄表(局表 07060E) 1 份。
- (2) 土地標租案參與開標者紀錄表(局表 07060F) 1 份。
- (3) 土地標租案投標文件補正聲明書(局表 07060G) 數份(同投標家數)。
- (4) 土地標租案領回投標文件聲明書(局表 07060H) 數份(同投標家數)。
- (5) 土地標租案開標/決標/流標/廢標紀錄(局表 07060I) 1 份。
- (6) 土地標租案比加價紀錄表(局表 07060J) 數份(同投標家數)。

5.9.4 承辦標租單位於收受標封後，得依下列各款先行檢視標封，並將檢視結果填列「土地標租案審標紀錄表」(局表 07060E)：

- (1) 於截止投標時間前送達招標(出租)機關情形，逾期送達者不予受理，不予開標。
- (2) 有無依投標須知十三、(四)規定完成書面密封(含於標封上載明投標者之名稱、地址與投標財物名稱等)情形。
- (3) 有無違反投標須知十三、(六)規定之重複投標情形，重複者均視為不合格標，不予開標。

5.9.5 開標前投標者得憑領標收據進入開標會場，每一投標者以 2 人為限，並於「土地標租案參與開標者紀錄表」(局表 07060F)簽到以為佐證，投標者得不到場。

- 5.9.6 開標主持人應於出租公告及出租公告更正所定之開標時間及地點準時開標，於宣布『開標』之前，應先確認監辦、出納、協辦人員已依規定出席，並先宣布『是否有投標者依投標須知五規定提出書面補正』，投標者得填寫「土地標租案投標文件補正聲明書」(局表 07060G)加蓋投標者或授權印信後，當場提交開標主持人以補正其投標文件，並視同投標文件之一部分。
- 5.9.7 開標主持人於文件補正後即：
- (1) 宣布依第 5.9.4 節規定審查結果：總計有幾家投標者，有不予開標情形之投標者名稱及其原因，其餘合格家數...等。
  - (2) 監辦單位因故未能出席者，改為書面審核監辦。
- 5.9.8 經依第 5.9.7 節辦理後，仍有合格標者，開標主持人應宣布『開始開標』，否則應宣布『流標』。
- 5.9.9 公開標租案如流標或有第 5.9.4 節規定宣布不合格投標者，除有投標須知十二、(六)押標金不發還情形外，投標者得填寫「土地標租案領回投標文件聲明書」(局表 07060H)，向承辦標租單位申請領回其所投遞之投標文件及繳納之押標金，承辦標租單位應於領回前將標封正、反面影印存檔以為佐證。
- 5.10 公開標租應採一次投標，不分段開標（公開）方式辦理，其次序及相關注意事項如下：
- 5.10.1 參照“政府採購法”第 34 條第 4 項規定，對於投標文件，除公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。故開標後之審標過程不公開，亦不得洽或允許投標者協助審查或查看其他投標者之投標文件。
- 5.10.2 開標時依投標須知十四規定，依資格、規格、價格順序辦理審標。
- 5.10.3 開標後即接續辦理審標，中途如有相關疑義無法立即澄清或需較長時間審標，開標主持人應先宣布『暫停』，擇日通知合格投標者、監辦、協辦等相關單位續辦後續事宜；如已開價格文件經完成審查，僅剩宣布是否決標，開標主持人應先宣布『保留決標』，後續決標時得不通知上述單位續辦後續事宜，惟決標過程簽陳應加會監辦單位。
- 5.10.4 開標後應依標租文件規定之資格、條件等審查投標文件，依投標須知十四、(四)規定，如發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知該投標者提出說明，以確認其正確之內容。前述如屬明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，除投標須知另有規定者外，得經開標主持人同意後允許投標者限期更正（為保留原始狀況作為佐證，以於該錯誤文件影印本上更正為宜）。如投標者未依通知期限辦理說明更正，視同放棄。
- 5.10.5 開標後任一文件審標結果為不合格者，其不得為決標對象，不合格者



除有投標須知十二、(六)押標金不發還規定外，投標者於決標、廢標後得填寫「土地標租案領回投標文件聲明書」(局表 07060H)向承辦標租及出納單位申請領回投標文件及押標金，承辦標租單位應先將已開封部分全部文件影印存檔以為佐證，再發還其正本。

5.10.6 得標者之投標文件概不發還，押標金於繳交履約保證金或押租金後無息發還。

5.10.7 參照“政府採購法施行細則”第 61 條規定，審查投標文件之結果，應於審查完竣後儘速通知所有投標者，最遲不得逾決標或廢標日 10 日。

5.10.8 投標者若有投標須知十五規定投標文件無效與不與開標之情形之一者，應不決標予該投標者。

5.10.9 依投標須知十四、(十)規定，如符合標租文件規定之投標者之最高標年租金率低於底價時，得洽所有符合標租文件規定之投標者共同比加年租金率，比加年租金率最多不超過 5 次（不含由具誠信履約無違約紀錄原承租人表示願按最高標年租金率或原年租金率較高者承租）。

5.11 資格文件審查：承辦標租單位於開啟標封後，應即依標租文件規定逐項審查各投標者之押標金（抬頭、額度、格式、開立機構...等）及資格證明等文件是否符合投標須知十三(一)規定，並得請協辦單位（工務段）協助審查，並將審查結果填寫於「土地公開標租案審標紀錄表」(局表 07060E)。

5.12 規格文件審查：承辦標租單位應依照標租文件規定，會同協辦單位（工務段）逐項審查各投標者所提送之規格文件是否符合投標須知十三(二)規定，並將審查結果填寫於「土地公開標租案審標紀錄表」(局表 07060E)。

5.13 價格文件審查：

5.13.1 承辦標租單位應依標租文件規定審查投標者所提送之投標書是否符合投標須知十三(三)規定，並將審查結果填寫「土地公開標租案審標紀錄表」(局表 07060E)，一併送請開標主持人複核。

5.13.2 複核後，開標主持人應即宣布審查結果：『不合格之投標者名稱及其原因，合格投標者共幾家...等』。

(1) 如無合格標者，開標主持人應即宣布『廢標』。

(2) 如仍有 1 家以上合格標者，由開標主持人當場公開唱標（逐一宣布各合格投標者名稱與其投標價（年租金率）。

5.13.3 於唱標後，則開啟底價密封，比較最高標價（年租金率）與底價，如最高標價（年租金率）低於底價時，依下述規定辦理：

(1) 主持開標人員應宣布『均低於底價，依投標須知十四、(十)規定由所有合於標租文件規定之投標者重新比加價（年租金率）』。

(2) 比加價（年租金率）（以下簡稱比加價）時投標者應依下列規定

辦理：

- (a) 投標者應依「土地公開標租案比加價紀錄表」(局表 07060J)之格式填寫比加價後之年租金率或「不願再加」，並加蓋投標者、負責人或委託授權書所載授權印信後，連同投標者負責人或被委託授權人之身分證件(須與資格文件內土地標租案委託授權書所載相同)，送請開標主持人檢視是否符合規定。
  - (b) 除符合標租文件規定之投標者僅剩 1 家，或比加價後僅餘 1 家書面表示加價外，比加價時不得填寫「願照底價承租」、「加至底價」或「照底價再加若干數額」。
  - (c) 比加價後未達前 1 次最高標價(年租金率)，或表明「不願再加」者，不得參與後續之比加價。投標者或其負責人未到場參與開標，且未填寫「土地標租案委託授權書」(局附件 07060F)指定人員攜帶授權印信參與開標比加價者，或投標者、負責人、受委託人未攜帶其身分證件與授權印信者，或身分不符者，均視同放棄比加價權利。
- (3) 依第 5.13.3 節(2)規定辦理後，開標主持人應再唱標(逐一宣布各投標者比加價後年租金率，或「不願再加」)。
- (a) 如加價後之最高標價(年租金率)仍低於底價時，比加價次數未達 5 次者，開標主持人應宣布『仍低於底價，依投標須知十四、(十)規定由所有符合標租文件規定，未表明「不願再加」之投標者再比加價』，並依 5.13.3 節(2)、(3)規定辦理。
  - (b) 如比加價後之最高標價(年租金率)仍低於底價時，比加價次數已達 5 次者，或比加價次數未達 5 次，但均已表示「不願再加」者，而該公開標租案已第 2 次以上公開標租[含流標、廢標，及決標後未依招標(出租)機關通知如期繳足履約保證金或押租金之放棄簽約者]，且最高標價達預算金額以上時，開標主持人得宣布『保留決標』，由承辦標租單位簽陳機關首長或授權人員核定後決標予該投標者。如核定不決標予該投標者則「廢標」處理。
  - (c) 如比加價後最高者在底價以上，則依第 5.13.4 節規定辦理。

5.13.4 如最高標(年租金率)高於底價時，依下述規定辦理：

- (1) 如具誠信履約無任何違約紀錄該土地原承租人有投標且為合格標時，原承租人如於限期內(如 30 分鐘)填寫「土地標租案比加價紀錄表」(局表 07060J)表示「願以該最高標年租金率與原承租租金率最高者承租」，應以該年租金率決標予原承租人。前揭情形於同標租案，如已經決標予原承租人，惟其未依招標(出

租)機關通知如期繳足履約保證金或押租金之放棄簽約，其於該標租案以後標租時即無該等權利。

- (2) 如具誠信履約無任何違約紀錄該土地原承租人無投標、或為不合格標，或原承租人未於限期內（如 30 分鐘）有第 5.13.4 節（1）表示時，以該最高標價（年租金率）決標予該投標者。
- (3) 如上述符合標租文件規定之最高標有 2 家以上均相同時，則由該最高標再比加價 1 次，以最高標價決標與該投標者，如該等最高標均未出席開標比加價，或在比加價後仍相同，則由開標主持人抽籤決定之。

5.13.5 如經上述第 5.13.1 節至第 5.13.4 節而仍無法決標時，開標主持人應即宣布『廢標』。

#### 5.14 開標紀錄與資格文件查驗：

5.14.1 承辦標租單位應於開標完成後，即填寫「土地標租案開標/決標/流標/廢標紀錄」(局表 07060I)，開標、決標於不同日辦理者，除開標紀錄已載明決標條件與相關程序〔如第 5.13.3 節（3）(b) 情形〕者視為「開標/決標或開標/廢標紀錄」外，應分別製作。

5.14.2 協辦人員應於該紀錄協辦單位欄內簽章，紀錄完成後應先送請開標主持人確認及簽章後，再送請監辦人員簽章。

5.14.3 於決標後，承辦標租單位應立即通知得標者於次日起 3 日內攜帶投標須知規定資格證明文件正本，供承辦標租單位辦理核對：

- (1) 相符者並於原投標文件影本加蓋「查驗與正本相符」字樣，並依第 5.15 節辦理。
- (2) 如有不符，取消得標權利，若有投標須知十二、(六) 各款情形者，所繳押標金不予發還，撤銷決標，重新依第 5.13.3 節至第 5.13.5 節續辦開標作業。

5.15 標租案經宣布決標，除有第 5.14.3 節（2）情形外，承辦標租單位應於決標日起 10 日內簽陳機關首長或授權人員核發「土地標租案決標通知」(局附件 07060H) 予得標者，並副知各投標者，其內容至少應載明：得標者、決標價（年租金率）、應繳交履約保證金或押租金額度、繳納期限及其他如補送使用計畫書、圖等文件等應配合辦理事項等，不合格標之理由…等。並得定期召開協調會與得標者協調後續作業。

5.16 標租案為流標或廢標時，則應依下列規定辦理。

5.16.1 已開啟之底價應立即予以密封，並由開標主持人於封口處簽章，交由承辦標租單位收存。

5.16.2 承辦標租單位應於開標後 10 日內將無法決標理由，併同「土地標租案

開標/流標/廢標紀錄」(局表 070601)函送各投標者，不合格標者並敘明其原因，副本分送監辦、協辦等相關單位。

5.16.3 如需重新招標者，應依本程序第 5.4 節之規定，簽陳機關首長或授權人員核定重新辦理標租作業。

5.17 開標有暫停或保留決標情形，由承辦標租單位於開標後，儘速針對已宣布暫停或保留決標之公開標租案，依程序報核作成訂期繼續開標、決標或廢標之裁定，最遲不得超過開標日後 30 日，以免造成投標書、押標金等文件失效情事。

5.18 履約保證金或押租金繳納：

5.18.1 得標者應於收到「土地標租案決標通知」(局附件 07060H)次日起 14 日內依投標須知十八規定向招標（出租）機關繳交履約保證金或押租金。

5.18.2 得標者未如期繳納者，應認定有投標須知十二、(六) 6. 情形，依規定押標金不予發還。

5.18.3 得標者按期繳納履約保證金或押租金後，承辦標租單位應審核，併依下列規定辦理：

(1) 如繳納之額度不足或不合規定程式者，應通知得標者限期（如 5 日內）改正或再補送。逾期不改正或不補送者均不予受理，並比照第 5.18.2 節規定辦理。

(2) 履約保證金或押租金文件經審查合格者，應送交出納單位點收，並將正本抽存，影本送交承辦標租單位收存，同時加會主(會)計單位。

5.19 契約印製及簽訂：

5.19.1 契約租賃期限起始日，於得標後由招標(出租)機關與得標者協商之，惟最遲不超過決標日起 60 日為原則。特殊情形(如因依往例申請都市計畫多目標使用核准較費時及申請建築執照等)則應考量該等情形，於 9 至 12 個月前更提早辦理標租作業，契約起始日並不受上揭最遲不超過決標日起 60 日限制。

5.19.2 承辦採購單位應參照「土地租賃契約範本」(局附件 07060B)彙總相關附件資料編製租賃契約，簽請機關首長或授權人員核定印製契約正本 2 份，副本最少 8 份。

5.19.3 租賃契約印製案於奉機關首長或授權人員核定後，承辦標租單位應將其移請分局處秘書室人員儘速辦理招商印製或自行印製。

5.19.4 分局處秘書室人員招商印製或自行印製之契約應於 7 日內完成，並於完成後送承辦標租單位複核。

(1) 複核結果發現有錯誤者應即退請印製者修正後再提送。

(2) 複核結果均符合規定者，承辦採購單位應即通知得標者於 7 日內辦理用印簽約手續。

(a) 如依規定辦理用印簽約者，則依第 5.19.4 節及後續各節辦理。

(b) 如拒不簽約者，應認定有投標須知十二、(六) 6. 情形，依規定押標金不予發還，並依本程序第 5.4 節之規定，簽陳機關首長或授權人員核定重新辦理招標作業。

5.19.5 承辦標租單位於得標者辦理用印完成後，應即簽請機關首長或授權人員核准簽訂契約及用印。契約簽訂得不受是否已繳交履約保證金或押租金之限制。

5.19.6 契約正本 1 份送得標之承租人，1 份存檔備查，副知轄管工務段 2 份及分送相關單位[例如主(會)計室等]。

5.19.7 承辦標租單位應依“土地稅法”規定按時申報(依土地稅減免規則第 24 條規定，應於每年開徵 40 日前提出申請)核課地價稅，且於租期屆滿 1 個月前或契約終止時向該稅捐稽徵機關申請免徵地價稅，已核課繳納地價稅者並應申請更正發還溢繳部分，以確保本局權益。續租未中斷者得免再重複向稅捐稽徵機構申報核課地價稅及免徵地價稅。

## 5.20 土地使用申請

5.20.1 土地使用計畫書、圖載明之用途符合“都市計畫公共設施用地多目標使用辦法”附表所載高架道路之用地類別、使用項目及准許條件，得標者應於收到決標通知日起 7 日內，備具該辦法第 4 條規定相關文件，經招標（出租）機關初核同意後，再向該管直轄市、縣（市）政府申請核准，並副知招標（出租）機關 3 份。

5.20.2 土地使用計畫書、圖載明之用途符合“非都市土地使用管制規則”附表之交通用地容許使用項目、許可使用細目與附帶條件等規定，有須經目的事業主管機關、使用地主管機關及有關機關許可使用細目者，應於收到決標通知日起 7 日內，備妥計畫書、圖等相關文件 5 份送招標（出租）機關層轉交通部核定。

5.20.3 契約租賃期限起始日不受上述核准與否與核定日期限制，投標者應自行審慎考量，惟如經提出申請，因故未能於契約租賃期限起始日起 180 日內核准，致得標人未能或無償使用該土地者，得視為不可抗力，得標者得向招標（出租）機關提出終止契約要求，經雙方協商終止契約。

5.21 土地標租案應於履約期滿 3 個月前，或考量 5.19.1 特殊情形於 6 個月前，除另有其他用途外，應依本程序規定重新辦理公開標租，不得逕與原承租人辦理續約。

- 5.22 依本作業程序規定辦理之公開標租案之預算、出租公告、標租文件、書面請求釋疑、釋疑答復、標租文件補充說明、底價、審標、比加價、開標、決標、流標、廢標等各項紀錄文件及影印、未發還之投標者投標文件、承辦標租單位應簽發決標通知、無法決標開標結果函等，及履約保證金或押租金繳納影本、契約正本，各單位均應一併送機關檔案室保存，保存年限依各分局處暨所屬機構檔案分類及保存年限區分表規定辦理。

## 6.0 表格

- 6.1 財物出租公告資料表（局表 07060A）。
- 6.2 財物出租公告資料更正表（局表 07060B）。
- 6.3 土地標租案投標文件自我檢查表（局表 07060C）。
- 6.4 土地標租案底價核定表（局表 07060D）。
- 6.5 土地標租案審標紀錄表（局表 07060E）。
- 6.6 土地標租案參與開標者紀錄表（局表 07060F）。
- 6.7 土地標租案投標文件補正聲明書（局表 07060G）。
- 6.8 土地標租案領回投標文件聲明書（局表 07060H）。
- 6.9 土地標租案開標/決標/流標/廢標紀錄（局表 07060I）。
- 6.10 土地標租案比加價紀錄表（局表 07060J）。

## 7.0 附件

- 7.1 土地標租清冊（局附件 07060A）。
- 7.2 土地租賃契約範本（局附件 07060B）。
- 7.3 土地標租案投標須知（局附件 07060C）。
- 7.4 土地標租案投標書（局附件 07060D）。
- 7.5 土地使用計畫書範例（局附件 07060E）。
- 7.6 土地標租案委託授權書（局附件 07060F）。
- 7.7 標租文件補充說明（局附件 07060G）。
- 7.8 土地標租案決標通知（局附件 07060H）。

8.0 附錄：修正重點說明

- 8.1 99 年 10 月配合本局 99 年 7 月 28 日修正之「經管公用土地出租或無償提供使用注意事項」開放出租土地作建築基地使用，修正相關內容。
- 8.2 106 年 11 月配合組織改制及高速公路國有公用土地提供使用注意事項、高速公路養護手冊等相關法令規定，刪除明細表、巡查、抽查等，及調整修正用詞，與補充原規定不足內容。
- 8.3 108 年 3 月配合改採不分段開標，修正開標審標等程序。

