

雲林縣 110 年度通用計程車申請營運補助計畫

評選作業須知

壹、評選資格條件與證明文件

- 一、領有本縣核發計程車客運服務業營業執照（派遣業務）之業者或車隊，皆可提出申請。
- 二、若以車隊進行申請，則車隊應提供至少 3 位（含）駕駛人參與通用計程車隊之合作意願書、執業登記證影本（駕駛人及車輛之管轄縣市均須為雲林縣）以及駕駛人加入車隊營運契約書（範本），該契約書除應合於「計程車派遣車隊與駕駛人定型化契約應記載及不得記載規定」，並給予參與營運之駕駛人至少 3 天契約審閱期。

貳、審查文件

- 一、申請人應提送審查文件及份數：
 - （一）申請表（附件一）、通用計程車駕駛人清冊（附件二）及營運計畫書（附件三），請詳實填寫，並依序裝訂成冊，一式 10 份（含電子檔 1 份），封面依序標示計畫名稱、個人車行名稱、負責人及地址。
 - （二）以車隊進行申請者，應檢附至少 3 位（含）駕駛人參與通用計程車隊之合作意願書（附件四）、執業登記證影本以及加入車隊營運契約書（範本）裝訂成冊，一式 1 份。
- 二、編排格式：以中文，直式橫書編排，A4 紙張（必要時得摺疊成 A4 尺寸），雙面印製裝訂成冊，裝訂線在左側，目錄及附件不計入頁數限制並加編頁碼。
- 三、營運計畫書：加編封面、頁碼，裝訂成冊，並載明以下內容：
 - （一）業者基本資料。

(二) 車輛預約及派遣計畫 (含預約機制之設計、派遣系統說明、確保通用計程車叫車媒合率方式，車隊須具備 24 小時全天候叫車服務，個人行需說明服務時間)。

(三) 自主營運能力：

1. 乘客預約訂車及叫車方式。
2. 協助乘客上、下車及運送中安全維護。
3. 其他增值服務(如提供電子票證刷卡機制或其他)。

(四) 提供 5 年營運服務能力：

1. 乘客安全、服務品質保障機制及內部稽核機制。
2. 客訴及消費爭議處理機制。
3. 通用計程車宣導計畫 (配合本府辦理對外公開活動)。

(五) 受政府監督能力：

1. 營運資料統計與處理計畫 (提送月報及年報，內容至少包含統計每月搭車人數、搭車對象、搭車日期時間、搭車旅次起訖點、行動不便者叫車媒合成功率、承載行動不便者之派車趟次比率、客訴量/客訴處理時間等)，本縣受補助車輛數訂定受補助車輛乘載行動不便者之基本趟次應達每月五十趟以上。
2. 檔案管理計畫(含駕駛人、營運資料管理等)。

(六) 倘以車隊申請，需增列車隊管理方式：

1. 駕駛人遴選及管控機制 (含定期辦理駕駛人教育及溫故訓練、協助及要求駕駛達到績效指標之作法)。
2. 鼓勵駕駛人提升服務行動不便者通用運輸營運計畫。
3. 檔案管理計畫(含駕駛人、營運資料管理等)。
4. 車隊其他經營特色或承諾事項 (無則免提)。

參、經營期限

依據「交通部公路公共運輸多元推升計畫補助通用計程車作業要點」第七點規定，申請補助購置之通用計程車於登檢領照後，應正

常營運至少五年，前二年不得將該照過戶予其他人使用(公路監理機關於車輛掛牌後停止受理前述異動)。

肆、申請期限

- 一、文件提送期限：送審文件應於 110 年 9 月 30 日 17 時 00 分前，依「貳、審查文件」規定備齊文件，以郵寄或親送（以送達時間為準）雲林縣政府工務處(雲林縣斗六市雲林路二段 515 號 2 樓)，逾時不予受理。
- 二、送審文件於收件截止時間後不得再行補件，請於送件前詳細核對應備文件。

伍、評選程序：

一、評選作業：

由本處邀集相關機關、團體代表及專家學者組成「評選小組」進行評選，評選委員依申請人或車隊所送之營運計畫書容並參酌簡報與答詢進行評選。

申請人或車隊依機關通知之形式及份數備妥簡報資料。

受評者應依通知，車隊由任職於該公司之人員 3 人為限出席簡報及答詢。未出席簡報及答詢者，由委員逕依申請文件內容評分，「簡報及答詢」項目以 0 分計。

受評業者以收件時間決定簡報次序，針對所提營運計畫進行簡報及答詢，簡報以 15 分鐘為限，統問統答，答詢時間以 10 分鐘為原則。

評選會議所做各項決議，及業者於簡報或會議中所做各項承諾，視為營運計畫書之一部分，均應於核定籌備期限內完成，但部分項目已特別敘明並經評選會議同意者，不在此限。

二、評選方法：

- (一) 評選委員依評選項目及配分表分別評分後加總（總分 100 分）。受評業者總評分數平均未達 70 分或經超過半數出席委員評定得分未達 70 分者，即為不及格，不得為營運業者。

(二) 受評業者應符合下列規定，選取 1-5 名業者為營運業者，如未能評選出優勝業者，將另案再辦理評選作業：

1. 半數以上出席委員評定得分達 70 分（含）以上。
2. 出席委員總評分數平均為 70 分（含）以上。

三、評選項目與配分表

評選項目	評選子項	配分
業者基本資料	業者過去經營實績	10
預約叫車能力	預約機制(例如:網站公開叫車專線、預約平台等)及車輛調派方式	20
自主營運能力	1.協助乘客上、下車及運送中安全維護。 2.提供身心障礙者及年長者無障礙等相關服務。 3.其他加值服務(如提供電子票證刷卡機制或其他)。	20
提供 5 年營運服務能力	1.乘客安全、服務品質保障機制及自我檢核機制。 2.客訴及消費爭議處理機制。 3.通用計程車宣導計畫（配合本府辦理對外公開活動）。	20
受政府監督能力	營運資料統計與處理計畫、檔案管理	20
簡報	簡報與答詢	10
總分		100

陸、各項補助說明

一、購車補助之車輛數及金額說明：

補助車輛所有人新車（含無障礙設備）最高金額為每車新臺幣 40 萬元（包含約當關稅額度在內，並以車輛及設備費用之 49% 為限）。但經免除進口關稅，或該申請補助車輛非關稅課徵標的者，其最高申請補助金額為每車新臺幣 31 萬元。

二、通用計程車駕駛員營運獎勵金：

駕駛人符合「雲林縣通用計程車駕駛人營運獎勵金發給作業要點」及「交通部公路公共運輸多元推升計畫補助通用計程車作業要點」第五點規定者，可申請每趟次新臺幣 50 元，每月上限新臺幣 5 千元，每年上限新臺幣 6 萬元之獎勵金。

三、刷卡機租用費：

本案符合「交通部公路公共運輸多元推升計畫補助通用計程車作業要點」第四點規定者，可申請一年期刷卡機租用費補助，每輛每月500元。本案須使用電子票證乘車方式進行補助且司機須主動提供搭乘者收據。

柒、其他

- 一、經評選取得本府通用計程車購車補助者，應於評選結果公告翌日起15日內與本府進行簽約，若獲選業者未依規定辦理簽約，或經本府認定無法執行或僅能執行部分計畫時，本府得取消該業者之獲選資格。
- 二、獲選業者須與本府簽訂「雲林縣政府110年通用計程車經營管理行政契約」(契約有效期間自簽訂日起5年內有效)，自契約簽訂翌日起6個月內提供通用計程車運輸服務(含完成車輛籌備及接受專業訓練)，並定期與不定期接受本府及相關單位考核。
- 三、獲選業者應配合自行參加通用計程車隊之駕駛教育訓練課程，其課程內容應至少包含服務老人及身心障礙者應有認知及通用計程車之操作等基本課程內容及符合最低時數規範，相關教育訓練費用由業者先行負擔，完成訓練後檢具相關憑證資料向本府申請所需費用。
- 四、獲選業者應依「交通部公路公共運輸多元推升計畫補助通用計程車作業要點」、「雲林縣通用計程車駕駛營運獎勵金發給作業要點」規定及所提營運計畫書、契約所列工作項目、內容及承諾事項等提供通用計程車服務，未徵得本府書面同意，不得任意變更。
- 五、獲選業者於籌備期間或籌備完成後，駕駛人及車輛若有變更之必要者，應敘明原因，報經本府同意後始得變更；另新替補之駕駛人及車輛應符合相關法令規範。
- 六、本府與獲選業者簽訂之行政契約訂有罰則。
- 七、本案若因計畫取消、預算或向中央單位請款時程調整，則相關工作

應一併取消或調整，且不予任何形式之補償，獲選業者不得異議。

捌、注意事項

- 一、業者提送文件，若有侵害他人智慧財產權及第三人合法權益時，車隊須自行負責併承擔一切法律責任，與本府無涉。
- 二、本評選須知及業者所提營運計畫書等內容，均視為契約之一部分，將於簽約時納入契約書內。
- 三、營運計畫書及相關申請資料，經評選通過後，獲選業者不得擅自變更。非經許可擅自變更者，本處得撤銷原籌備核准。
- 四、業者所提營運計畫書，僅供辦理本案評選作業之用，本府概不退還。
- 五、本評選作業須知如仍未盡事宜得由本府另行補充之。
- 六、其他應注意事項依相關法令辦理

附件一

雲林縣 110 年度通用計程車申請營運補助申請表

本公司為配合雲林縣政府推動通用計程車政策，依「雲林縣110年度通用計程車申請營運補助計畫」及「交通部公路公共運輸多元推升計畫補助通用計程車作業要點」相關規定，申請通用計程車購車補助。

公司名稱： (公司章)

負責人： (簽章)

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 110 年 月 日

附件二

雲林縣通用計程車隊駕駛人清冊（請自行依照格式製表）

編號	車號	車主名稱	是否為 自有車輛		駕駛姓名	身分證 統一編號	執業登記 證號	駕駛年資	車隊管理 編號
			是	否					
1									
2									

雲林縣通用計程車
申請補助營運計畫書(範本)

申請人(單位)：0000 公司

日期：中華民國 110 年 月 日

一、 概述

本公司為提供年長者及行動不便者之多元無障礙服務，並配合交通部公路公共運輸提昇計畫補助通用計程車作業要點的施行，爰提報申請補助營運計畫，並投入本縣通用計程車行列，以增加服務的能量。

二、 預期目標與效益

藉由本計畫的推動和施行，期望能夠達到以下所列的目標與效益：

- (一) 除了現行復康巴士外，可提供無障礙運輸服務的另一種可行選擇。
- (二) 身障者、行動不便者與年長者可行的計程車搭乘服務。
- (三) 為計程車提供多樣的運輸服務，開創新的營運型態與市場。
- (四) 因應高齡化社會的趨勢，滿足民眾基本行的需求。

三、 計畫內容

1. 基本資料

- 業者基本資料

2. 預約叫車規劃

- 預約機制(例如:網站公開叫車專線)
- 車輛調派方式

3. 自主營運規劃

- 提昇身障者、行動不便者與年長者搭乘比例的可行策略
 - 協助旅客上下車時的安全維護
 - 配合電子票證刷卡或提供其他服務
 - 駕駛人服務費優惠措施
 - 其他增值服務
4. 5年營運服務計畫
- 乘客安全、服務品質保障機制及內部稽核機制
 - 客訴及消費爭議處理機制。
 - 通用計程車宣導(配合本府辦理對外公開活動)。
5. 接受政府監督規劃
- 營運資料統計與處理計畫
 - 檔案管理。