

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案

契約草案

目 錄

第1章 總則.....	4
1.1 契約文件.....	4
1.2 名詞定義與解釋.....	4
1.3 期間之定義.....	5
第2章 委託營運權限與期間.....	6
2.1 委託營運權限及權利處分之限制.....	6
2.2 委託營運標的物.....	6
2.3 委託營運範圍.....	6
2.4 設施使用原則.....	6
2.5 委託營運期間.....	8
2.6 權利處分之限制.....	9
第3章 聲明與承諾.....	10
3.1 甲方聲明.....	10
3.2 乙方聲明.....	10
3.3 違反聲明之效果.....	10
3.4 甲方承諾.....	10
3.5 乙方承諾.....	10
第4章 甲方協助事項.....	11
4.1 甲方協助事項.....	11
4.2 甲方不擔保協助事項必然成就.....	11
第5章 委託營運要求.....	11
5.1 營運資產之點交.....	11
5.2 營運資產之分類及其處理.....	11
5.3 營運需求.....	12
5.4 身心殘障者停車位.....	12
5.5 睦鄰措施.....	12
5.6 費率及費率變更.....	13
5.7 乙方應負擔事項.....	13
5.8 營運之限制事項.....	14
5.9 營運開始日及營業日.....	14
5.10 財產及物品之管理.....	14
5.11 安全監控及通報計畫.....	15
5.12 營運分包之禁止.....	15
5.13 監督.....	15
第6章 財務條款.....	16
6.1 財務監督方式.....	15

6.2 公司變更之通知.....	16
第 7 章 權利金及土地租金之計算與繳納.....	16
7.1 權利金.....	16
7.2 土地租金.....	17
7.3 繳納方式.....	17
7.4 逾期繳納處理.....	17
8. 第 8 章 履約保證金.....	17
8.1 履約保證之期間.....	17
8.2 履約保證之金額.....	17
8.3 履約保證之方式.....	17
8.4 履約保證之修改.....	18
8.5 履約保證之押提.....	18
8.6 履約保證之解除.....	18
第 9 章 保險.....	18
9.1 乙方投保義務.....	18
9.2 保險範圍及種類.....	18
9.3 保險金受益人及其使用.....	19
9.4 保險契約之移轉.....	19
9.5 保險單之保管.....	19
9.6 保險事故之通知.....	20
9.7 保險效力之延長.....	20
9.8 未購買保險之效果.....	20
9.9 保險期間不足之罰則.....	20
第 10 章 不可抗力與除外情事.....	20
10.1 不可抗力之定義.....	20
10.2 除外情事.....	21
10.3 通知與認定程序.....	21
10.4 認定後之效果.....	21
10.5 損害之減輕.....	21
10.6 終止契約.....	21
10.7 未受影響部分仍依約履行.....	21
第 11 章 法令變更.....	22
11.1 法令變更之定義.....	22
11.2 法令變更之通知及認定.....	22
11.3 損害之減輕.....	22
第 12 章 違約之處理程序.....	22
12.1 乙方違約之處理.....	22
12.2 甲方之緊急處分權.....	23
第 13 章 契約之終止.....	23
13.1 契約終止之事由.....	23
13.2 契約終止之通知.....	24
13.3 契約終止之效力.....	24
13.4 契約終止後之有效條款.....	24
第 14 章 契約之修改.....	25

14.1 修約前提.....	25
14.2 修約程序.....	25
14.3 修約之協調.....	25
14.4 其他修約原則.....	25
第 15 章 資產之返還.....	26
15.1 原因.....	26
15.2 資產返還時與返還後應負之義務.....	26
15.3 乙方未依約返還資產之處理.....	26
15.4 未依期限遷離財物之處理.....	26
第 16 章 爭議處理.....	27
16.1 雙方平時之聯繫與溝通.....	27
16.2 協調委員會之建立.....	27
16.3 訴訟.....	27
16.4 契約繼續執行.....	27
第 17 章 其他約款.....	27
17.1 智慧財產權及保密義務.....	27
17.2 補充條款.....	28
17.3 通知與文件之送達.....	29
17.4 準據法.....	29
17.5 契約條款之可分性.....	29
17.6 棄權效力.....	29
17.7 契約份數.....	29

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案（契約草案）

雲林縣政府(以下簡稱甲方)為委託 (以下簡稱乙方) 經營管理
雲林縣斗六市停二平面停車場，雙方同意依促進民間參與公共建設法
(以下簡稱促參法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第 1 章 總則

1.1 契約文件

1.1.1 契約文件包含下列內容：

1. 本契約。
2. 契約之附件、附錄。
3. 經營管理執行計畫書。
4. 執行機關就招商文件補充規定釋疑之書面說明。
5. 招商文件補充規定。
6. 執行機關就招商文件釋疑之書面說明。
7. 申請須知。
8. 其他視個案特性納入契約文件者。

前項文件，包含以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

1.1.2 契約文件內容如有不一致時，依前項規定之順序，定其適用之優先順序，各款文件若為複數且內容有不一致之情形者，訂定在後文件之效力優於訂定在先之文件。

1.2 名詞定義與解釋

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」。
2. 本契約：指「雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案」契約。
3. 本計畫：指「雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案」之營運及移轉。
4. 營運開始日：本計畫開始營運之日。
5. 會計年度：自每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。
6. 經營年度：自營運開始日起每一會計年度為一經營年度，每一經營年度得因營運契約起訖日不在會計年度之首日或末日，而為不完整之經營年度。每一經營年度分為四季，每年 1 月至 3 月為第一季、4 月至 6 月為第二季、7 月至 9 月為第三季、10 月至 12 月為第四季。
7. 營運標的物：如第 2.2 條所指稱之範圍。
8. 營運資產：如第 5.2 條所指稱之範圍(指乙方依本契約自甲方取得之權利、資

產或其他利益，包括但不限於本計畫用地內土地、建物及其附屬設施、設備、植栽等及乙方自行投資興(整)建、增購之資產、設備等)。

9. 營業收入：指會計年度內，乙方依營業稅法以 401 報表及 403 報表申報營運本計畫之全部收入。
10. 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外法令所保護之(包含但不限於)權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。
11. 經營不善：指依促參法施行細則第 48 條規定，乙方於公共安全、服務品質或相關管理事項上違反法令或本契約約定之情形。
12. 經營管理執行計畫書：指最優申請人依據其經營管理計畫書、甄審會及主辦機關意見修正後，所提出經主辦機關核定之計畫書，作為民間機構與主辦機關間簽訂本契約附件及執行依據。
13. 違約金：指懲罰性違約金。
14. 備查：本契約中係指乙方就其得全權辦理之事務，於辦理完成後，通知甲方知悉，並將相關資料送交甲方留存。
15. 審查：對工作文件資料或成果進行詳細審視、比對、檢查之作為。
16. 核定：指甲方對乙方陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項在契約上之效力。
17. 查核：依文書或紀錄資料內容對現況成果進行審視、比對以確知其相符者。

1.2.2 契約解釋

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. 本契約所稱之“人”，包括自然人、法人及其他事業團體。
3. 本契約所使用之度量衡單位，以公制為原則。
4. 本契約所引用之法規均包含未來增刪及修訂之條文。
5. 本契約所未規定之事項，悉依相關法規之規定處理。
6. 除依第 1.1.2 條約定之內容外，同一順序之契約文件，如有解釋上疑義或矛盾之情形，以甲方解釋為準。

1.3 期間之定義

本契約文件所載日期，除另有約定外，均以日曆天計算，星期六、星期日、國定假日或其他例假休息日均計入。

第 2 章 委託營運權限與期間

2.1 委託營運權限及權利處分之限制

甲方依促參法第 8 條第 1 項第 5 款之規定，提供基地上相關設施委託乙方營運，乙方僅享有營運之權利。

2.2 委託營運標的物

本契約所稱之「委託營運標的物」：雲林縣斗六市停二平面停車場。

2.2.1 停車場：停車場目前無設備，由廠商依據本府設計書圖闢建停車場，為平面式停車場，共用 2 個入口、1 個出口，現場無收費系統，需自行建置自動收費系統(含優惠過卡功能)及升降柵欄，並依相關法規畫設停車格(含身心障礙者專用停車位)、申請營業登記等。

2.3 委託營運範圍

2.3.1 位置：雲林縣斗六市大潭段大潭小段674-9 地號之停車場用地，屬雲林縣所有，雲林縣政府管理之土地，面積為16,385 m²。

2.3.2 使用範圍及附屬設備：停車場土地、數木、植栽、景觀高燈等，以點交時之財產清冊為準。

2.3.3 依據雲林縣政府「變更斗六(含大潭地區)都市計畫(第三次通盤檢討)土地使用分區管制要點說明書」，本停車場內得經營附屬事業，設置一般零售業、餐飲業。

2.3.4 乙方應設置停車場收費相關設施及附屬事業商業設施(並加強夜間照明增加至少 13 組照明高燈)：

1. 投資金額不得少於新臺幣 425 萬元整(含稅)。其投資項目包括設備採購、附屬事業貨櫃屋建築工程及其他經甲方同意有關既有設施營運設備之採購等。
2. 乙方應自本契約簽訂日起 30 日內製作投資明細表(包括但不限於工程契約)，提送甲方備查，並於工程完工後 30 日內製作投資明細表，提送甲方核算投資金額。
3. 乙方僅得就停車場本業及附屬事業進行整建、興建，不得於本計畫其他用地內有興、擴建或為其他開發之行為。

2.3.5 本契約簽訂後，甲方如因公益考量而有變更乙方營運範圍之需，甲方得變更之。如乙方因此而遭受不利益者，甲方應補償乙方因此所受之損失，但不包括所失利益。

2.4 設施使用原則

2.4.1 停車場管理：

1. 妥善維護停車場現有設備、景觀，負責停車場範圍內及周邊出入通道(紅線畫設處)環境維護(含樹木修剪清運)及衛生清潔工作與停車秩序。針對人行步道

請提出增加休憩座椅及景觀綠美化之規劃。

2. 停車場內不得存放危險性油料、易爆物或易燃物品，影響公共安全或供非法使用（如在停車場內聚賭或酗酒）。並於適當地點設置滅火器。
3. 停車場內法定停車格外及該場外圍走廊（人行道）、退縮地不得違法任意使用或劃設停車位。
4. 停車場之收費費率、時間及月票發售種類與額度，乙方應依「雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫」（附件1）及計時計次停車場公告事項範本(附件1-1)之規定辦理，並於本停車場入口處以大型告示牌明顯標示。
5. 收費管理人員應指導車主(或駕駛人)順序停車，嚴禁在停車格外或跨格停車，如車主(或駕駛人)拒絕繳費或不聽收費管理人員指導而違規停車者，乙方應聯繫當地警察單位依法處理。
6. 乙方應負責停車場範圍內及周邊出入通道(紅線畫設處)每日環境維護及衛生清潔工作，本停車場停車收費管理系統、監視系統（至少4部以上彩色夜視功能攝影機，主機錄影保存時間至少30日以上）、照明設施、停車場指示牌、告示牌、車格線及各項標線、出入口、滿車電子標示與燈號等相關經營管理設施均由乙方自行設置。各項設備增設、更新及維修時，概由乙方自行規劃並徵得甲方同意後始得為之，其投資之設備於契約屆滿後得無償移轉予甲方。
7. 停車場範圍內發生任何事故（如：與第三者發生糾葛）應由乙方負完全責任，概與甲方無關。
8. 乙方對於甲方業務督導之公務車輛免予收費。
9. 乙方之經營應配合甲方相關管理及業務推動工作，但停車場以提供民眾停車為優先考量。
10. 停車場應僅供公眾停車使用，除身心障礙專用車位及供公務車停放外，不得指定專用車位供特定對象使用。

2.4.2 附屬事業商業服務及清潔管理：

1. 乙方應依甲方規定以至少14個20呎貨櫃屋(提供1處管理中心及26個商店)，於規定內範圍內之貨櫃賣店區建造營運設施，相關設計規劃須經甲方核定後始得施作，並依建築相關規定取得執照。
2. 乙方營業之品項必須符合相關法令規定，須制定進駐租賃辦法、管理規範、控管機制。乙方經徵選後之賣店進駐廠商及其販售項目需經甲方確認後始得營業，每空間單位收取之租金費用依甲方規定辦理。
3. 各項餐飲及清潔管理應符合餐飲及清潔之相關規定，並應加強使用環保餐具，響應垃圾減量。
4. 營業場所應於營業日清掃一次，如發現有異味時，應立即設法清除；內外及周圍環境，每季應辦理全面消毒，務使蟑螂、老鼠、蒼蠅、螞蟻等絕跡（如

未實施消毒，經甲方限期改正仍未辦理時，甲方得逕行僱人實施消毒、清潔，費用得自履約保證金中扣抵)。

5. 乙方營業所生之廢棄物、垃圾等，應依垃圾分類處理，且應由合法業者運離並傾倒在合法垃圾場。
 6. 乙方應於適當位置設置餐具、廚餘及垃圾收集之設備、器具，每日派專人清理；垃圾及廢棄物亦由乙方僱人處理。
 7. 因食用乙方承辦之膳食，而發生食物中毒情事，其所需醫藥費及其他相關費用，悉由乙方負擔，並負法律責任。
 8. 甲方得隨時檢查乙方所供應膳食之衛生、品質、價格，及督導乙方營業、清潔衛生、人員管理等實施情形，並以口頭或書面提出改善意見，乙方應依限期改善，如未改善，甲方得視情節輕重科處罰款。
 9. 銷售之藝品、紀念品、禮品、圖書…等，應依消費者保護法或其他相關法令，負責退、換貨及瑕疵擔保責任。
- 2.4.3 工作人員管理：
1. 乙方僱用人員及清潔工辦理各項工作，應辦理職前訓練，製作工作服，佩帶識別證，並講解法令規定與工作方法。工作人員名冊等，需併送甲方備查，如有變動亦應隨時補正。
 2. 乙方僱用停車場收費管理人員應指導車主(或駕駛人)順序停車，嚴禁在停車格外或跨格停車，如車主(或駕駛人)拒絕繳費或不聽收費管理人員指導而違規停車者，乙方應聯繫當地警察單位依法處理。
 3. 乙方之工作人員，衣著應力求整潔，穿著制服並注重言談舉止，以維甲、乙雙方之形象。
 4. 乙方員工之服務態度應保持和藹親切，如有服務不佳或態度傲慢，經甲方反應時，應即督導改善或予以解僱。

2.5 委託營運期間

- 2.5.1 委託經營期間自民國 106 年○月○日起至 113 年○月○日止，共 8 年。如有變動，依決標紀錄或其它方式，由甲方指定日進駐營運、完成點交、繳交權利金。
- 2.5.2 營運績效評估機制及營運期間屆滿之優先定約、延長續約：
 1. 延長續約
 - (1) 機關因故或未能於契約期滿前辦理招標作業時，得通知廠商延長續約，續約期限以機關決標完畢後得標廠商進駐之日止(續約期限以最長 6 個月為限)，廠商應無條件配合並不得拒絕續約。
 - (2) 前項權利金金額計算方式，依第 7 章規定之營運權利金按本計畫總營業收入 15%計收。

2. 營運績效評估委員會之組成及運作方式

- (1) 甲方為辦理本案之營運績效評定，應成立營運績效評估委員會。
- (2) 營運績效評估委員會之組成及運作辦法詳附件 2。
- (3) 自營運開始日起每年度應辦理營運績效評估乙次。
- (4) 營運績效評估項目及標準
 - a. 第一年度之營運績效評估項目、標準、配分權重及評定方式及各項目評估準則分配詳附件 2。
 - b. 營運期間之第二年度起，雙方應於前一年度 12 月以前，參考前一年度營運績效評估委員會就前一年度之評估項目、標準、配分權重及評定方式之建議進行檢討，若有修改必要並應完成修改，以作為次年度評估標準。

3. 營運期間屆滿之優先訂約

(1) 營運績效良好

乙方於營運期間經營運績效評估委員會評定為「營運績效良好」(評分均達 80 分(含)以上)，以上超過 4 次，且申請優先訂約前 2 年營運績效評估亦為「營運績效良好」以上者，得向甲方申請優先訂約。

(2) 優先訂約

- a. 乙方經評估為營運績效良好，得於委託營運期間屆滿 5 個月前，檢附自營運期間開始之歷年評估報告及未來投資計畫書等，向甲方申請繼續訂約，其期間以 2 年為限，乙方未於上開期限前，向甲方申請繼續訂約，視為放棄優先訂約之機會。
- b. 乙方申請繼續訂約，經甲方同意符合優先訂約之條件者，如設施未來仍有交由民間營運之必要，甲方應研訂繼續營運之條件，通知乙方議定新約內容，倘乙方對甲方之條件拒絕同意，或於 14 日內雙方仍未達成契約之合意者，乙方即喪失優先訂約之機會，甲方得公開辦理招商作業，乙方不得異議。
- c. 優先訂約次數以 1 次為限。

4. 優先訂約屆滿後之營運資產移轉

優先訂約權為契約屆滿後之新約，乙方仍應依本契約 15.1.1 規定移轉營運資產予甲方。

2.6 權利處分之限制

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

2.6.2 乙方因營運【雲林縣斗六市停二平面停車場】設施所管理使用之營運資產，如

為甲方所有，非經甲方書面同意或本契約另有約定外，不得轉讓、出租或設定負擔。

第 3 章 聲明與承諾

3.1 甲方聲明

甲方就下列事項為聲明：

1. 甲方有權簽署本契約及履行本契約所訂之一切義務。
2. 本契約一經簽署即對甲方具有合法拘束力。
3. 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。

3.2 乙方聲明

乙方就下列事項為聲明：

1. 乙方為依中華民國法律合法設立之公司（或其他經執行機關核定之私法人），依中華民國法令及其公司章程得從事本委託營運工作。
2. 乙方業經董事會（或股東會）合法決議並授權代表人簽署本契約。
3. 本契約一經簽署即對乙方具有合法拘束力，並得依其所載條款對乙方強制執行。
4. 本契約之簽署及履行並未構成乙方違反法令或乙方與第三人現存契約之違約情事。
5. 本契約簽訂時，乙方並無任何違法情事或重大司法程序、行政程序或其他訴訟繫屬情事，以致如受不利裁判時對其營運本計畫或財務狀況有重大不利之影響。

3.3 違反聲明之效果

任一方違反其聲明事項時，應賠償他方因此所生之損害。

3.4 甲方承諾

甲方就下列事項為承諾：

1. 甲方承諾依約定時程交付委託營運標的物予乙方。
2. 甲方承諾依議約時經雙方同意需甲方協助或承諾之事項，據以執行。
3. 甲方承諾成立單一窗口，指定專責單位負責本案與招商有關之行政事務，協助乙方辦理委託經營相關事宜。

3.5 乙方承諾

乙方就下列事項為承諾：

1. 乙方承諾為完成本計畫之營運而與第三人簽訂之重要契約，（包含但不限於營運設施維護契約及依 5.11.4 之規定所簽訂之契約、附約或具相同效果之文件）

，應即將該等契約之副本交予甲方備查，該等契約如有修改或變更時亦同。如本契約之一部或全部終止時，乙方與該第三人間之契約亦同時終止。但經甲方、乙方、及該第三人協議後，乙方得將與該第三人間之契約轉讓予甲方，俾該第三人繼續履行本計畫相關工作。

2. 乙方承諾乙方與其代理人、受僱人、受任人、承包商或任何第三人因本契約所生之所有權利義務、債權債務等，均由乙方負責，且因此等事項致甲方有所損害，乙方應負賠償責任。
3. 除本契約另有訂定外，乙方承諾概括承受最優申請人在本計畫甄審、議約等作業階段與甲方達成之各項約定及協議。

第 4 章 甲方協助事項

4.1 甲方協助事項

依法協助乙方辦理相關證照。

4.2 甲方不擔保協助事項必然成就

甲方不擔保協助事項必然成就，乙方不得因甲方協助事項未能成就而主張甲方違反協助義務。

第 5 章 委託營運要求

5.1 營運資產之點交

甲方列冊點交乙方代為管理之財產及物品，由雙方於甲方指定之期限內依使用現況一次或分批辦理點交。現況如有瑕疵或故障，雙方應於點交之財產及物品清冊中註明。點交後，乙方應盡善良管理人之義務予以保管維護。

5.2 營運資產之分類及其處理

5.2.1 甲方點交予乙方之財產及物品，詳附件 3：設施設備清冊，皆須於委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時點交返還，並確認其功能正常。

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. 本項財物達使用年限並不堪使用時，應依甲方之規定報廢。乙方應於營運之期限內添購相同或不低於報廢品原有功能之新品替代。
3. 乙方於購置替代品時，除經甲方同意外，應立即無償移轉其所有權予甲方，並通知甲方登記於財產及物品清冊。乙方並應將甲方財物分類編號標示於替代品明顯之處，乙方對於該財物僅有使用管理權。
4. 委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時，乙方應將該財物或其替代品現狀

返還甲方，但如有減損其效用之瑕疵，乙方應更換新品。

5.3 營運需求

- 5.3.1 乙方於本契約期間向稅捐單位申請經營本案之獨立稅籍編號，並製作獨立財務報表供機關查核。
- 5.3.2 乙方經營管理應符合本契約之規定，乙方應於開始營運前，事先提出經營管理計畫(含附屬事業)，送甲方核定後，據以執行。
- 5.3.3 乙方應確保其經營管理，符合甲方所核定之經營管理計畫、本契約及相關法令所訂之各項規範與要求。
- 5.3.4 乙方應於每月第 25 日前填報前 1 個月營運財務月報表(附件 4)、停車率調查表(附件 5)，每奇數月第 25 日前填報前 2 個月發票明細表(附件 6)及 401 或 403 報表予甲方備查。營運報表正本應保存完善供不定期查核。
- 5.3.5 乙方出售之停車月票應分別造冊(內容應包含車主姓名、電話、車號、月票號碼及車主繳交月租費用。涉及個人資料保護部份資料應以部份隱匿提供。)供甲方不定期查核。
- 5.3.6 乙方於收費時應同時給予發票，且應載明收費日期、品名、數量、金額及乙方公司全銜，並保留存根聯供甲方不定期查核。
- 5.3.7 乙方停車場營業之收費費率、時間及月票發售種類與額度應依交通部公告之「計時計次停車場公告事項範本」之規定辦理，並於停車場入口處明顯標示。
- 5.3.8 乙方應依交通部公告之「路外停車場租用定型化契約範本」(附件 7)之規定辦理，並於停車場入口處明顯標示。
- 5.3.9 乙方應建立消費者申訴與處理機制。
- 5.3.10 乙方應於開始營運前，自費依「促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點」之規定(附件 8)，備具促參識別標誌設置計畫，經甲方同意後，設置促參識別標誌。

5.4 身心殘障者停車位

- 5.4.1 乙方應於便捷處，依「身心障礙者專用停車位設置管理辦法」規定，劃定停車格並設置指示牌(附件 9：包括立牌及地面)，若遭佔用應依停車場法第 32 條辦理。

5.5 睦鄰措施

- 5.5.1 乙方承諾之設施使用優惠，其使用期間於委託經營之特許權終止時一併終止。
- 5.5.2 乙方提供之優惠部分，甲方不補貼。
- 5.5.3 乙方應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧。
- 5.5.4 乙方於委託營運期間應負睦鄰之責，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。

5.6 費率及費率變更

5.6.1 乙方得提供二十四小時全天候停車營運服務；收費率及月租、月票出售方式應遵守下列規定：

乙方應依「雲林縣公有公共停車場收費自治條例」及「雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫」公告之費率收費，但乙方為提升停車使用率另訂折扣費率，不在此限。

5.6.2 費率變更

如因政策變更造成收費標準改變，例如「停車場法」或「雲林縣公有公共停車場收費自治條例」及「雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫」修訂收費標準，乙方應配合修正收費費率，並自行吸收所造成的損失。

5.7 乙方應負擔事項

5.7.1 乙方自委託營運日起 135 日(或開會議決之期程)內需完成相關承諾改善事項，並於營運期間負責維持其正常運作。相關建置費用、營運費用(例如：各項清潔、修繕、保管、保險、水電、電話、保全及其他所有費用)、機電設備維護、設備保養、水電照明設施損壞修繕之材料與工資等，於點交完成後概由乙方負擔。

5.7.2 乙方應自負盈虧負責管理、維護甲方所交付之委託營運標的物，並應負擔受託營運所衍生之各項稅捐(含地價稅及房屋稅等)、規費、清潔、維修、行銷、人事、保全及保險及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。

5.7.3 營運期間乙方需負擔本計畫之水電費，其需申請及裝設分表之費用應由乙方負擔，若超過甲方契約容量之限制而所衍生之費用，應由乙方支付。

5.7.4 如乙方因業務需求增加之後續投資設備項目，屬國有財產分類中之建物及設備、機械及設備投資，或為變更原空間設計、機電設施或讀卡系統功能者，應先經甲方書面同意後，由乙方自費辦理，並於施作完成後提交修正後之竣工圖 1 份送甲方備查。移轉時，如甲方要求拆除復原者，應報甲方拆除計畫並予以復原。其涉及都市計畫、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。

5.7.5 如甲方交付之工作物、基地上之附屬設施及相關設備，有任何乙方認為設計不符營運需求之處，乙方得提送改善計畫予甲方，經甲方書面同意後，依前條規定辦理。

5.7.6 乙方於委託營運期間如使用專利品、專利性施工方法或他人之著作權時，其有關之專利及著作權益，概由乙方依相關法令規定辦理，並自行負擔費用。

5.7.7 甲方辦理本案相關會議，邀請乙方前往說明時，乙方應配合辦理。

5.7.8 乙方應於出入口處、繳費處及必要之處，架設錄影監控系統(位置及規格需供甲方備查)，以監控場區安全、維持治安。

5.8 營運之限制事項

- 5.8.1 【雲林縣斗六市停二平面停車場】設施委託營運後，應維持本案之名稱，乙方非經甲方書面同意不得變更。
- 5.8.2 乙方之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、收據或其他經甲方書面同意之場地、物品或文宣品。乙方為營運【雲林縣斗六市停二平面停車場】設施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【雲林縣斗六市停二平面停車場】設施之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損害，甲方得向乙方求償。
- 5.8.3 乙方如欲於委託營運範圍內之土地、建築物外部、工作物外部、基地上之附屬設施外部張貼、放置、繪製或吊掛各類文宣、廣告物，應提報甲方知悉，如有違反公共秩序、善良風俗或有礙甲方形象之虞者，甲方得要求乙方撤換之。

5.9 營運開始日及營業日

- 5.9.1 除經甲方書面同意外，乙方應於簽約完成後 45 日(或開會議決之期程)內開始營運(指本業停車部份)，違者應按日繳交甲方懲罰性違約金新臺幣 1 萬元整。本條之懲罰性違約金上限為 30 萬元整；乙方遲延營運超過 30 日，甲方得終止本契約。
- 5.9.2 除本契約另有規定外，未經甲方書面同意前，不得擅自關閉，違者應按日繳交甲方懲罰性違約金新臺幣 1 萬元。乙方如有維修或其他必要，於取得甲方書面同意後，得暫時關閉部分或全部營業區域之營運，但不得據以減輕或免除本契約所規定之義務，並仍應繳付權利金予甲方。但如為維護安全有緊急維修之必要者，乙方得先行關閉部分或全部營業區域之營運，並應立即依本條規定通知甲方。
- 5.9.3 乙方應提供全年營運服務。但因颱風、政府法令等不可歸責於乙方之事由致無法營業者，乙方得暫時停業或縮短營業時間。

5.10 財產及物品之管理

甲方得就點交予乙方之物品，實施下列措施以為管理：

1. 乙方應每年將點交後乙方依約應更新或補充之財物製作財產及物品清冊送交甲方。
2. 甲方得就點交乙方代為管理之財產及物品實施每年 1 次盤點。
3. 乙方應對本計畫之營運設施作定期維護與保養，相關營運設施之維護、保養、修繕均應由乙方負責。
4. 委託營運期間內，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，如因發生事故導致毀損或短少者

- ，乙方應負責修復或負賠償責任。
5. 有關【雲林縣斗六市停二平面停車場】各項設施之設置或管理有欠缺，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，甲方對乙方有求償權。乙方應負責賠償甲方因此所受之損害及一切費用。
 6. 有關財產或物品管理如有未盡事項，悉依國有財產法、雲林縣縣有財產管理自治條例及行政院頒定事務管理手冊等相關規定辦理。

5.11 安全監控及通報計畫

- 5.11.1 乙方於簽訂本契約後 30 日內，應就委託營運標的物之外部及內部安全，進行詳細評估，並提出安全監控計畫，自行負擔費用並負責執行。其後若有修正，亦應於修正後 10 日內提送甲方備查。
乙方並應每年將安全計畫執行報表送甲方備查。
- 5.11.2 乙方於簽訂本契約後 30 日內，應研擬就緊急事故發生時，應採取之應變措施及通報甲方之系統與方式，提出緊急應變通報計畫送甲方備查。其後若有修正，亦應於修正後 10 日內提送甲方備查。
- 5.11.3 如發生緊急事故或意外，有影響委託營運標的物內外人員生命財產安全之虞時，乙方應採取封閉、疏散、搶救、復原、賠償或其他適當措施，以防止生命財產之損害，乙方並應於事故或意外發生後立即（不超過 1 小時內）向甲方報告，如甲方有所指示時，乙方應立即遵照辦理。
- 5.11.4 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 10 日內，將契約副本送交甲方備查。

5.12 營運分包之禁止

- 5.12.1 乙方應自行履行契約，不得將本契約之權利轉讓予他人，或由他人承擔本契約之義務。違反轉包限制時，甲方得終止本契約，並得要求損害賠償。
- 5.12.2 乙方不得將本案經營管理權做財務或債務上之質押，亦不得私自將經營管理權全部或部分轉讓或將停車場借與他人使用或由他人代為經營。

5.13 監督

- 5.13.1 乙方應按本契約之規定，定期提送各項財產及物品清冊、與營運相關之報表及文件，送甲方備查。
- 5.13.2 甲方得隨時指定人員查核乙方使用雲林縣斗六市停二平面停車場之附屬設施及相關資產之狀況，乙方不得拒絕。
- 5.13.3 乙方應接受甲方所為之指導、考核、查察及觀摩。

第 6 章 財務條款

6.1 財務監督方式

- 6.1.1 乙方應於申報 401 報表及 403 報表時製作副本副知甲方，但無 403 報表者，免副知 403 報表。
- 6.1.2 甲方得定期或不定期，以書面或實地等方式查核乙方財務狀況，甲方具備行使財務檢查權。甲方為執行查核，得通知乙方提供帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件（如：收據、發票等會計憑證），以提供甲方可依據商業會計法等相關規定行使查核，若甲方需詢問乙方相關人員，乙方應全力配合。
- 6.1.3 乙方如經稅務機關查獲漏開發票或逃漏稅，甲方得處乙方與漏開發票金額相同之違約金。

6.2 公司變更之通知

乙方之公司登記事項、各項執照、章程內容或地址有變更時，應於每次變更登記完成後 7 日內，檢附相關證明文件，送甲方備查。

第 7 章 權利金及土地租金之計算與繳納

7.1 權利金

- 7.1.1 採取浮動權利金計算：本案權利金之收取比例為營業總收入之 15% 為原則（若停車場平日使用率低於 30% 時權利金得調整為 10%、低於 25% 時權利金得調整為 5；若停車場平日使用率高於 40% 權利金調整為 20%、高於 45% 以上權利金 25%），本案估算基準以每日每停車格平均停 8 小時計算（即是平均停車時數 2 小時*周轉率 4），則每一停車格平均使用率為 35%。
- 7.1.2 乙方繳納權利金之週期及繳納期限如下：
乙方應於指定委託日起計算權利金，共分 8 期（每期 12 個月），各期繳納日期為每年 6 月 30 日前。
- 7.1.3 權利金提繳方式如下：
1. 財務報表所列總營業收入核算（實際營業總收入）為每年 6 月 15 日前依乙方委託會計師事務所於每年 5 月 30 日前查核申報之年度財務報表所列總營業收入核算。
 2. 乙方財務報表查核簽證須遵守相關會計法令之規範且經合法會計師簽證。
 3. 如該營運年為許可年限屆滿時，乙方應於許可年限屆滿後四個月內委請會計師完成該當年度之查帳及簽證，且於簽證後 30 日內繳付當年度浮動營運權利金。
 4. 如經甲方查證乙方有漏報營業收入或虛增成本費用之情事，乙方應給付甲方漏

報或虛增之金額 3 倍之違約金。

- 7.1.4 除本契約另有規定外，乙方未於簽約後 45 日(或開會議決之期程)內開始營運停車場主業，或於營運期間無故暫時停止營業者，或經甲方依第 13.1 條中止乙方營運者，甲方得接管營運之。接管營運期間之收入及費用由甲方概括承受，但乙方不得以此主張權利金之酌減。

7.2 土地租金

乙方應於指定委託日起計算土地租金，第 1 期於簽約後 30 日內繳入，爾後於每年 1 月 31 日前繳入該年土地租金，原則每期新臺幣 66 萬 8,016 元整(當年之土地申報地價年息 5%的六折)，惟須依公告地價調整金額(三年一次)檢討調整土地租金。未滿 1 年者，按營運日數依比例計算。

7.3 繳納方式

乙方應於期限內繳付權利金及土地租金，以現金或匯款方式繳付，匯入甲方指定之帳戶內。

7.4 逾期繳納處理

1. 乙方應於權利金及土地租金繳納期限屆滿前以銀行本票、匯款或現金繳納，逾期未繳納者，以違約論，乙方應給付甲方每逾一日按權利金千分之二計算之違約金。
2. 如遲延繳納期間達 1 個月以上者，甲方得視為乙方有重大財物困難情事，依本契約第 11 章及 12 章辦理。

第 8 章 履約保證金

8.1 履約保證之期間

乙方履約保證之有效期限，應持續至乙方將本計畫營運資產移轉至甲方接管完成日止。

8.2 履約保證之金額

- 8.2.1 乙方應於簽約前提供新臺幣 96 萬元整之履約保證金，以作為對本計畫營運期間一切契約責任履行之保證。
- 8.2.2 乙方於營運期滿點交甲方完成後，如無重大違約情事，甲方得無息返還履約保證金。

8.3 履約保證之方式

- 8.3.1 乙方於簽約前，應繳納之履約保證金得以現金、郵政匯票、保付支票、金融機構履約保證金連帶保證書或設定質權之定期存單繳納。
- 8.3.2 乙方應於各履約保證方式之有效期間屆滿 30 日前提提供新的履約保證以替代之

。否則甲方得押提之，以其現金續作履約保證至乙方提出新的履約保證為止。

8.4 履約保證之修改

如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。

8.5 履約保證之押提

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，或發生乙方應依本契約給付甲方懲罰性違約金、損害賠償或其他費用等情形時，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；扣抵後，乙方應立即補足該履約保證金。

8.6 履約保證之解除

8.6.1 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，並應將剩餘之履約保證金無息返還乙方。

8.6.2 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後解除其該部或全部之履約保證責任。

第 9 章 保險

9.1 乙方投保義務

本契約期間內，乙方應對本計畫之營運及資產，向財政部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。甲方應為共同被保險人。

9.2 保險範圍及種類

9.2.1 本契約期間乙方除依法應保之保險外，應投保並維持下列保險：

1. 商業火災險。
2. 公共意外險。
3. 雇主意外責任險。

9.2.2 商業火災險

乙方必須於委託經營期間投保商業火災險，每年總保險金額為新台幣 2 千萬元整以上（火險暨附加險，依財政部核定承保辦理暨批單中規定基本自負額，若無規定須為三萬元），火災保險單內保險標的物須註明為建築物、營運裝修及各項設備，另於備註欄註明下列內容：火險加保之附加險及火險暨附加險適用之附加條款（由乙方視需要選擇附加部分）

1. 附加險：應加保爆炸險、地震險、颱風及洪水險及罷工、暴動、民眾騷擾、惡意壞破行為險。

2. 火險暨附加險適用之附加條款：

- (1) 重置成本條款。
- (2) 保險金額自動增加條款。
- (3) 保險金額自動恢復條款。
- (4) 專業費用條款。
- (5) 殘餘物清除條款。
- (6) 預付賠款條款。
- (7) 暫時外移條款。
- (8) 實損實賠保險條款。

9.2.3 公共意外責任險投保最低金額

1. 每一個人體傷或死亡之保險金額新臺幣 500 萬元以上。
2. 每一事故體傷或死亡之保險金額新臺幣 1,000 萬元以上。
3. 每一事故財物損害之保險金額新臺幣 200 萬元以上。
4. 每一事故自付額為 5%。
5. 上述理賠合併單一事件之保險金額新臺幣為 1,100 萬元以上與保險期間最高累積責任新臺幣 2,000 萬元以上。

9.2.4 僱主意外責任險投保最低金額：每一個人體傷或死亡之保險金額新臺幣為 200 萬元以上。

9.3 保險金受益人及其使用

9.3.1 財產保險中就屬甲方資產之部分，受益人應為甲方。

9.3.2 保險事故發生後，除本契約經任一方依本契約相關規定終止者外，財產保險屬於甲方資產部分之給付應撥入甲方暫收款帳戶，用於彌補或重建本計畫資產因保險事故發生所致之損害，由甲方視乙方修復或重置本計畫資產狀況撥付予乙方，如保險金額額度不足支應修繕或重置費用，除本契約另有規定外，應由乙方負擔差額。

9.4 保險契約之移轉

保險單應載明保險人同意保險契約之權利，於資產移轉時，於甲方同意後轉讓予甲方或甲方指定之第三人。移轉後之保險費由甲方或甲方指定之第三人負擔，乙方已付而未到期之保費，由甲方退還乙方。

9.5 保險單之保管

9.5.1 乙方之保險單或投保證明等文件應於營運開始前 1 天及每年續保時，提交已

投保之證明文件供甲方備查。

9.5.2 除依法令規定或經甲方同意者外，乙方不得批改保單致變更後之條件較原保單為不利。

9.6 保險事故之通知

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

9.7 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，甲方得先付費延長保險期間，並向乙方求償，或以乙方違約辦理。

9.8 未購買保險之效果

如乙方（含乙方之分包商）辦理之保險致保險範圍不足、保險金額過低、保險期間不足或其他因素，致甲方或第三人未能自保險人獲得足以填補損害之理賠者，乙方應負擔所有損害及損害賠償。

9.9 保險期間不足之罰則

乙方保險期間不足，甲方得通知限期改善，乙方須加以投保及補齊逾期未繳之應付保費，並加計 10% 保費（逾期未繳應付保費部分）作為違約金，未於期限內改善經甲方再通知者，乙方應自再通知日起十日內給付甲方新台幣 10 萬元違約金額，並補齊逾期未繳之應付保費。如同一違約項目有累犯情形超過三次者，甲方得不通知限期改善，逕依第 12 章規定辦理。

第 10 章 不可抗力與除外情事

10.1 不可抗力之定義

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，且足以影響契約一部或全部之履行者，包含但不限於：

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，包含但不限於地震、水災、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之罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。

10.2 除外情事

本契約所稱除外情事，係指符合下列情事之一者：

- 10.2.1 除不可抗力外，因政府政策變更、政府機關之行政命令、處分、作為或不作為，致對乙方之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者。
- 10.2.2 其他性質上不屬不可抗力而經協調委員會認定係除外情事者。

10.3 通知與認定程序

- 10.3.1 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 7 日內，以書面通知他方。
- 10.3.2 任何一方於收到他方依前條之通知後，雙方應即綜合當時情況加以認定。若雙方就該事件之認定無法達成協議者，任一方均得提請協調委員會處理。

10.4 認定後之效果

- 10.4.1 在不可抗力事件或除外情事所生之障礙排除前，乙方不負遲延責任，並得展延本契約義務之相關履行期限，且營運期間得予以延長。
- 10.4.2 如乙方受重大災害損害，甲方同意協助乙方辦理重大天然災害復舊貸款或其他紓困方式。
- 10.4.3 如乙方遭受重大損害，且已依本契約規定投保，但以所獲得之保險金彌補後猶仍不足者，甲方得以減免租金、權利金或其他方式就其損害之一部或全部予以合理補償。

10.5 損害之減輕

不可抗力事件或除外情事發生後，雙方應盡力採取各種必要之合理方法減輕其因此所致之損害或避免損害之擴大。

10.6 終止契約

因不可抗力事件或除外情事之發生，依本契約之規定處理 30 日後，乙方仍無法繼續營運時，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 60 日後仍無法達成協議時，任何一方均得以書面通知他方終止本契約之一部或全部。

10.7 未受影響部分仍依約履行

不可抗力事件或除外情事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者。

第 11 章 法令變更

11.1 法令變更之定義

本契約所稱法令變更，係指因本契約簽訂時所無法預見之法令或政府政策之變更，致對乙方營運之執行，或財務狀況發生不利影響者。

11.2 法令變更之通知及認定

11.2.1 於發生法令變更之情形時，任何一方均得以書面通知他方：

1. 本契約之委託營運範圍是否應配合變動。
2. 本契約內容是否應配合修改。
3. 本契約相關期日是否應配合展延。
4. 因法令變更所致之損害。

11.2.2 任何一方於收到他方依前條之通知後，雙方應即綜合當時情況加以認定。若雙方就該事件之認定無法達成協議者，任何一方均得提請協調委員會處理。

11.3 損害之減輕

於發生法令變更之情形，雙方均應盡力採取各種必要之合理方法，以減輕其因此所致之損害或避免損害之擴大。

第 12 章 違約之處理程序

12.1 乙方違約之處理

12.1.1 乙方於委託營運期間，如有任何違反契約文件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時，除依本契約終止契約外，甲方得以書面通知乙方定期改善。

12.1.2 要求乙方定期改善之程序

1. 甲方要求乙方定期改善時，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，所生之費用應由乙方負擔。

12.1.3 計罰乙方懲罰性違約金之程序

1. 乙方經甲方通知定期改善而不改善或雖改善而未達甲方要求之標準時，處懲罰性違約金新臺幣 1 萬元，違約狀態有持續之情形者，並得按日連續計

罰至改善為止。乙方不按時繳納懲罰性違約金者，甲方得自乙方繳交之履約保證金中扣抵之，計罰違約金金額累計超過原履約保證金額 60%時（96 萬×60%=57 萬 6,000 元），甲方得逕自終止本契約。

2. 甲方得不定期辦理查核，乙方應配合辦理，檢查考核表如附件 10。

12.1.4 營運標的物之一部或全部中止營運之程序

1. 乙方經甲方通知定期改善而不改善或雖改善而未達甲方要求之標準，致影響本計畫之營運者，甲方得要求乙方中止營運標的物之一部或全部之營運。

2. 甲方要求乙方中止營運一部或全部時，應以書面載明下列事項，通知乙方：

(1) 中止全部或一部營運之事由。

(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) 屆期未完全改善之處理。

3. 乙方經甲方要求中止營運一部或全部後，經甲方認定缺失確已改善者，應以書面限期通知乙方繼續營運。乙方於改善期限屆滿前，已改善缺失者，得向甲方申請繼續營運。

12.2 甲方之緊急處分權

乙方有經營不善或其他重大情事發生，於情況緊急，遲延即有損害重大公共利益或造成緊急危難之虞時，甲方得準用本契約第 12.1.4 規定之程序，令乙方中止一部或全部之營運，並要求其為必要之處置。必要時，並得依契約終止本契約。

第 13 章 契約之終止

13.1 契約終止之事由

契約終止之事由如下：

1. 契約存續期間內，雙方得以書面合意終止。

2. 因可歸責於甲方之事由終止。

因可歸責於甲方之原因導致委託經營標的物發生毀損滅失，其情節重大者。

3. 因可歸責於乙方之事由終止。

(1) 乙方有破產或有其他重大財務困難情事，致繼續履約顯有困難者。

(2) 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。

(3) 乙方或其負責人有重大喪失債信或違法情事，情節重大而影響營運者。

4. 因政府政策變更，乙方繼續執行反不符公共利益時，甲方得終止本契約。

約。

5. 因不可抗力事件而終止契約。

13.2 契約終止之通知

任一方終止本契約時，應以書面載明契約終止事由、終止契約之意思表示及終止之日期通知他方。

13.3 契約終止之效力

13.3.1 本契約之一部或全部終止時，於終止之範圍內，發生下列效力：

1. 除本契約另有規定外，雙方之權利及義務一律終止。但終止前已發生之權利義務不受影響。
2. 乙方應依第 15 章規定辦理資產之返還。

13.3.2 雙方合意終止之效力

雙方就權利義務關係，應另行議定之。

13.3.3 因可歸責於甲方之事由終止契約之效力：

1. 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之全部。
2. 乙方得依法向甲方請求賠償，但不包含所失利益或其他間接或衍生性之損害賠償。

13.3.4 因可歸責於乙方之事由終止契約之效力：

1. 甲方得押提乙方留存之履約保證金之一部或全部以扣抵乙方應給付之違約金、損害賠償及其他依本契約甲方有權向乙方請求支付之費用，如有剩餘應無息返還乙方。
2. 甲方得向乙方請求損害賠償。

13.3.5 因政府政策變更，乙方繼續執行反不符公共利益時，甲方終止本契約之效力：

1. 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之全部。
2. 乙方得向甲方請求賠償，但不包含所失利益或其他間接或衍生性之損害賠償。

13.3.6 因不可抗力而終止契約之效力：

1. 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之全部。
2. 依公平誠信原則，由雙方協議後續處理方式。

13.4 契約終止後之有效條款

本契約終止不影響雙方於終止前已產生之權利義務。本契約之下列條款於契

約終止後仍繼續有效：

1. 第 8 章履約保證金之規定。
2. 第 15 章資產之返還之規定。
3. 第 16 章爭議處理之規定。
4. 其他為處理契約終止後之權利義務關係而依其性質應繼續有效之條款。

第 14 章 契約之修改

14.1 修約前提

如有下列情形之一者，甲方應進行檢討，經檢討確有修約之必要者，經雙方協議後辦理修約：

1. 本契約載明之修約事項。
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者。
3. 發生不可抗力或法令變更等情事，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行者。

14.2 修約程序

辦理修約者，依下列程序辦理，並做成書面記錄：

1. 提出修約時，應敘明理由，擬具修約內容及影響事項，書面通知他方提出修約意見，以供提出修約方評估。
2. 甲方於收受乙方提送修約相關文件後，應審慎評估，並視需要與乙方進行協議，必要時得徵詢其他機關意見。
3. 依前款所為之評估，除另辦理協議者外，甲方應於相關文件送達之次日起 30 日內完成為原則。
4. 經甲方評估同意修約或雙方協議達成修約共識者，應儘速辦理修約。

14.3 修約之協調

1. 雙方就修約事項未達成協議者，得依本契約有關協調委員會協調之規定辦理。
2. 經協調委員會協調不成者，得依本契約之規定提起訴訟。

14.4 其他修約原則

1. 修約應以維護公共利益及公平合理為原則。
2. 甲方未同意變更契約前，乙方不得自行變更契約。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。
3. 甲方因組織調整或另為授權，致契約當事人變更者，乙方不得拒絕變更。契

約變更非經雙方之合意作成書面記錄，並簽名或蓋章者，無效。

第 15 章 資產之返還

15.1 原因

- 15.1.1 除本契約另為約定外，於委託營運期間屆滿或終止時，乙方應除去移轉標的上之一切負擔及其他法律上限制，且於契約期間屆滿前將移轉標的無償移轉予甲方。乙方應依當時最新之財產及物品清冊，於 7 日內將營運本計畫之現存所有全部營運資產（包含但不限於土地、建物、設備、及本契約營運資產之使用或操作有關之軟體或各項文件、物品及相關智慧財產權之所有權文件、擔保書、契約書、使用手冊、計畫書、圖說、規格說明、技術資料等），無條件返還予甲方及無償移轉予甲方，並點交財物及撤離人員。
- 15.1.2 契約屆滿或終止生效日至完成返還或點交前，乙方仍應負擔委託營運標的物之各項稅捐、規費、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、電話、保全及其他所有相關費用。
- 15.1.3 乙方應於契約屆滿前 1 個月，提送營運資產之交接計畫予甲方審查。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。

15.2 資產返還時與返還後應負之義務

- 15.2.1 乙方依本契約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之瑕疵。
- 15.2.2 所有資產除甲方於點交予乙方時，依財產及物品清冊註明有瑕疵或故障之情形外，乙方返還予甲方之所有資產，均須維持堪用之狀態，並經甲方審查通過後，完成點交手續。乙方若有對相關資產製造商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。

15.3 乙方未依約返還資產之處理

- 15.3.1 乙方未依本契約約定返還、點交財物或撤離人員者，每逾 1 日處懲罰性違約金新臺幣 1 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。
- 15.3.2 乙方如逾期未依本契約約定返還、點交財務或撤離人員者，甲方得逕行收回各項設備；甲方收回前，如乙方繼續營業者，乙方應另賠償其每日營業總收入計算 2 倍之懲罰性違約金予甲方。

15.4 未依期限遷離財物之處理

乙方如逾期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。

第 16 章 爭議處理

16.1 雙方平時之聯繫與溝通

- 16.1.1 為使本契約順利履行，雙方就本契約之履行狀況或需對方協助事項等，除隨時以書面方式聯繫外，並定期或不定期以會報方式溝通聯繫協商。
- 16.1.2 雙方應竭盡所能，本於誠信隨時聯繫進行磋商，以解決因本契約所引起或與本契約之私權利義務有關之解釋、履行、效力等事項所產生之歧見。
- 16.1.3 雙方同意各授權指派一人為專案代表人，代表雙方發出或收受各項通知或其他文件。

16.2 協調委員會之建立

- 16.2.1 雙方就關於本契約所載事項、協調契約履行之任何爭議，於提起訴訟或其他救濟程序前應先依本契約規定之程序提交協調委員會處理。但一方之請求權有罹於時效之虞者，不在此限。
- 16.2.2 雙方應本公平及誠信原則組成協調委員會，協調委員會之成立及協調辦法如附件 11 協調委員會之成立及協調章程。
- 16.2.3 協調委員會對於本契約之各項爭議所為之決議應作成書面紀錄，會議決議經送達雙方當事人，雙方當事人均未於送達後 20 日內表示異議者，即視為協調成立，雙方應完全遵守。

16.3 訴訟

如爭議事項經協調委員會協調 60 日後仍無法解決時，雙方同意以中華民國臺灣雲林地方法院為第一審管轄法院。

16.4 契約繼續執行

除非本契約已全部確定終止，否則於爭議處理期間，不論雙方是否已進行磋商或協調，亦不論該爭議是否已提請澄清、解釋、協調、仲裁或訴訟，於爭議處理期間雙方均應繼續執行本契約。但本契約另有訂定或雙方另有協議者，不在此限。

第 17 章 其他約款

17.1 智慧財產權及保密義務

17.1.1 智財權物件之使用

甲方於其認為必要時有權查閱或使用乙方為本計畫投資與營運而取得之相

關受智慧財產權有關法令或其他法令保護之權利、圖說、文件、契約、標幟、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1份送交甲方備查。本契約期限屆滿或提前終止時，如甲方有繼續使用該智財權物件之必要，乙方應使該所有人或有權使用人以書面同意或授權甲方對該智財權物件之使用，乙方支付智慧財產權之權利金或使用金之義務則一併移轉於甲方。

17.1.2 保密義務

雙方當事人對所有由他方提供經標明為「機密」或相同意旨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。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. 上述資料已對外公開者。
3. 為履行本契約規定之任何義務，應為揭露者。

17.1.3 員工及他人之保密義務

雙方應使其受僱人、員工及受委託之第三人遵守前條保密義務。

17.1.4 乙方之賠償責任

乙方擔保其本身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，包含但不限於甲方敗訴所需給付之訴訟費用、賠償金額、律師費、乙方參與且同意甲方給付他人之費用(包含和解金及損害賠償)等。

17.2 補充條款

17.2.1 乙方與民眾之權利義務與甲方無關。

17.2.2 停車場及周邊之設備(依清冊列舉之項目)遭人為破壞及管理不善致損壞者，由乙方自行負責。

17.2.3 乙方未履行本契約各項義務，經甲方書面通知後仍未改善者，甲方除得終止或解除本契約外，並得沒收乙方之履約保證金。乙方違反本契約應盡義務，致民眾發生傷亡時，乙方及保證人應負一切賠償責任，如因而衍生國家賠償責任時，甲方對乙方及保證人有求償權，乙方並應負連帶賠償之責任。

17.2.4 本停車場內不得存放危險性油料、易爆品或易燃物品，或供非法使用(例如但不限於聚賭或酗酒)。

17.2.5 乙方應盡善良管理人之注意義務，自行聘僱專業人員(包含但不限於電匠、電器負責人、防火管理人等)依有關操作手冊或說明書使用本停車場及其附屬設備，且維持其正常效能，並不得有毀損或減損其效能之行為，如有故障

或損壞者，應立即修復並函文告知甲方，費用由乙方負擔；另乙方亦須依有關法規規定時程或頻率辦理相關檢查（建築物公共安全檢查、消防安全設備檢修及高低壓電器設備定期檢驗）並將檢查結果製成書面紀錄自申報日起 15 日內送甲方備查，如發生意外事故，概由乙方自行負賠償責任。

17.2.6 本契約內容有須保密者，乙方未經甲方同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

17.3 通知與文件之送達

17.3.1 通知送達

除本契約另有訂定者外，應送達本契約當事人之通知、文件或資料，均應以中文書面信函為之，並於送達對方時生效。

除經事前通知地址變更者外，雙方之地址應以下列者為準。

甲方地址：64054 雲林縣斗六市雲林路 2 段 515 號

乙方地址：○○○

17.3.2 地址變更

當事人之任何一方變更地址時，應於變更前依前項規定以書面通知對方，否則他方如按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

17.4 準據法

本契約之訂定、修改、效力、履行、解釋及與本契約有關之一切事宜應以中華民國法令為準據法。

17.5 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。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。

17.6 棄權效力

任何一方放棄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。

17.7 契約份數

本契約正本乙式 2 份，雙方各執 1 份，副本 10 份，由雙方及相關機關、單位分別執用。

立契約書人：

甲 方：雲林縣政府

代表人：縣長李進勇

地 址：雲林縣斗六市雲林路二段 515 號

電 話：05-5522000

乙 方：_____

負責人：_____

統一編號：_____

地 址：_____

電 話：_____

中華民國 年 月 日

附件 1：雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫

雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫

中華民國 105 年 8 月 12 日

- 一、為加強斗六市停二平面停車場（以下簡稱本停車場）停車管理，增進交通流暢，改善交通與停車秩序，依據「雲林縣公有公共停車場收費自治條例」及「雲林縣公有路外停車場委託民間經營辦法」訂定本計畫。
- 二、本停車場之主管機關為雲林縣政府（以下簡稱本府），管理機關為雲林縣政府文化處（以下簡稱本處）。本處視實際需要，得委託民間經營管理本停車場。
- 三、停放本停車場之車輛，不得有下列情形，違反規定者本處應以書面或公告通知車主領車，無故拒領時，得將該車移置其他處所依法處理。
 - （一）未懸掛車牌，或使用偽造、變造、註銷車牌，或使用其他車輛車牌者。
 - （二）停放逾七日未繳費者。
 - （三）車輛任意停放，或未依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停放，致妨礙其他車輛停放或人車通行者。前項移置之車輛，經查明車輛所有人並通知繳清停車費、移置費、保管費、其他必要費用後領回。
- 四、本停車場對停放之車輛及車內財物，不負保管責任。但可歸責於本停車場之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。
- 五、未使用身心障礙者專用停車位識別證之車輛，不得停放身心障礙者專用停車位。
- 六、本停車場收費標準如下：
 - （一）小客車每小時新臺幣十元，停車半小時內免費，逾三十分鐘未滿一小時者，以一小時計，超過一小時者，每小時加收十元，每日收費上限一百元。
 - （二）機器腳踏車每日收費十元。
 - （三）大客車每小時新臺幣四十元，停車半小時內免費，逾三十分鐘未滿一小時者，以一小時計，超過一小時者，每小時加收二十元，每日收費上限二百四十元。
 - （四）月票：小型車每月新臺幣一千二百元，大型車每月新臺幣二千元。
- 七、至本處表演廳觀賞演出者，當次停車費用減半。
- 八、下列車輛因執行公務或緊急狀況得免收停車費：軍車、警車、消防車、救護車、本府公務車。
- 九、汽車駕駛人於繳交停車費後，應於十分鐘內離場；未駛離者，依第六項規定累計收取停車費。
- 十、本處視實際需要，得委託民間經營管理本停車場。

附件 1-1 計時計次停車場公告事項範本

計時計次停車場公告事項範本

- 一、○○○停車場（以下稱本停車場）停車種類及停車數：大型車 輛，小型車 輛，機車 輛，車輛使用者應按其車類停放。
- 二、本停車場營業時間：
- 三、本停車場收費標準與收費方式：
 - （一）收費標準：
 - 1 計時停車票卡：
 - （1）大型車每小時（或每三十分鐘）收費 元。
 - （2）小型車每小時（或每三十分鐘）收費 元。
 - （3）機車每小時（或每三十分鐘）收費 元。

停車時數未滿一小時（或三十分鐘）者，以一小時（或三十分鐘）計算收費。停車時數逾一小時（或三十分鐘）以上，其超過之不滿一小時（或三十分鐘）部分，如不逾三十分鐘（或十五分鐘）者，以半小時（或十五分鐘）計算；如逾三十分鐘（或十五分鐘）者，仍以一小時（或三十分鐘）計算收費。

若時數採取累積計時時，其費率如下： _____
 - 2 計次停車票卡：
 - （1）大型車每次收費 元。
 - （2）小型車每次收費 元。
 - （3）機車每次收費 元。
 - （二）收費方式：
 - 1 本停車場採 收費系統方式收費。
 - 2 進出場程序：
 - （1）進場程序：
 - （2）出場程序：
- 四、使用票證之權利與義務：
 - （一）車輛使用者，應將票卡隨時妥善保存，憑票卡計費出車，如票卡遺失，應攜帶行車執照、駕駛執照等相關證件，至本停車場內辦公室補辦驗證手續，如無紀錄可稽者，應自停車當日 時起算，補繳停車費後始可離場。
 - （二）除前款情形外，車輛使用者應憑票卡入場，如有違反規定使用，本停車場經營業者得收回票卡，停止使用，並對違規車輛使用者追繳停車費。
 - （三）車輛使用者進入本停車場停車時，本停車場應提供充分之停車位供其停放，若本停車場因故無法提供車位，車輛使用人得向停車場經營業者申請退還停車費用及其因而所受之損失。
- 五、使用停車場之權益與責任：
 - （一）本停車場限高 公尺，車輛進入停車場時，應請先注意各入口處之限高標誌，超高車輛，請勿入場，如未依限高規定強行入場，車輛損壞，停車場經營業者不予負責，若因而致停車場設施毀損，車輛使用者應負損害賠償責任。
 - （二）車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停妥車輛，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，停車場經營業者得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置至適當處所，並得請求 元移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，車輛使用者應負損害賠償責任。

- (三) 車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。
- (四) 本停車場僅出租停車位，供車輛停放之用，停車場經營業者對停放之車輛不負保管責任。但可歸責於停車場經營業者之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。
- (五) 車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項停車設備者，應負損害賠償責任。
- (六) 停車場內各項停車設施，停車場經營業者應善盡管理維護之責，車輛使用者及其相關人員因本契約使用停車場設施，而發生意外事故或遭毀損時，停車場經營業者應負損害賠償責任。但停車場經營業者對於設置或保管並無欠缺，或損害非因設置或保管有欠缺，或於防止損害之發生，已盡相當之注意者，不在此限。
- (七) 車輛停放於停車場內逾期超過 日以上未駛離，停車場經營業者得通知車主限期補繳停車費，逾期未補繳者，依法處理。
- (八) 車輛使用者於停妥車輛後，應即熄火，不得在停車場內逗留且嚴禁由匝道進出取車。

六、本停車場消費者服務專線電話為○○○○○○○○○○。

七、本停車場有投保○○○意外責任險，其金額為新台幣○○○，予以公告。

八、基於本公告事項涉訟時，雙方同意以○○地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第四三六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

九、本公告事項如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。法令規定不明時，由雙方本於誠信原則協議處理之。

附件 2：營運績效評估委員會之組成及運作辦法

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案營運績效評估委員會管理辦法

第一條 組織

1. 本案營運績效評估委員會之人員編成區分評估委員。
2. 營運績效評估委員會之人員編成及職掌如附表一。

第二條 任期

主任委員及各委員於離職生效日起即免任兼該項職務，職務異動由接任人員人事命令生效日起自動遞補，不再另發。主任委員因故不能行使職權時，由主任委員自副主任委員中選任之。

第三條 作業期程

本案營運績效評估之相關作業期程如附圖一，各工作內容說明如下：

1. 評估期程

於年度結束後之次年度5月30日前辦理營運績效評估作業乙次。承商應於次年度4月30日前提送營運績效評估報告（如遇例假日則順延至第一個工作日）。

2. 資料彙整

業務單位應於每年度4月30日前彙整前一年度履約督導狀況（含每月履約督導評分表）、廠商改善回覆情形、履約督導小組會議重大決議事項等，一併列入營運績效評估會議資料內，以提供委員評分之參考。

3. 初審作業

廠商應將營運績效評估報告依據評量指標表分項造報，並依各分項檢附佐證資料（各分項指標未檢附報告或說明及佐證資料時該項視為無得分）送至業務單位（於次年度4月30日前），由業務單位針對承商營運績效評估報告實施初審，並將初審後資料分送各委員先行參閱，以利後續複審作業進行。

廠商可提供年度內相關優惠措施（如：針對特定或弱勢族群）、社會福利措施、敦親睦鄰之措施（如：鄰近道路、指標、照明設施、環境清潔維護等之改善）及協助本計畫執行相關服務作業之事蹟、功蹟（含感謝函、感謝狀）等具體事證，提供評估

委員可為參酌加分之佐證依據。

4. 複審作業

由業務單位於次年度5月15日前回收各委員初審資料，彙整後完成營運績效評估委員會會議資料，並請委員於會議中針對各評估項目實施複審，依據承商檢具資料及陳復意見實施討論並完成複審及評估計分作業。

5. 評定結果

評分均達80分(含)以上，得評定為營運績效為良好；79~70分為評定為營運績效尚可；69~60分評定為營運績效差；59~0分評定為營運績效為劣。經營運績效評估委員會評定為「營運績效良好」以上超過4次，且申請優先定約前2年營運績效評估亦為「營運績效良好」以上者，乙方得依本契約第2.5條之規定向甲方申請優先定約。經營運績效評估委員會評定為「營運績效差」或「營運績效劣」者，甲方將以缺失處理，累計達2次者，視為經營不善，甲方將以違約處理。

6. 評估結果通知

由業務單位於複審後10日內（以實際工作天計算），將審查評定結果及獎懲議決以書面函送廠商。

7. 廠商說明與疑義

承商應於評估會議中檢具相關陳復資料，並將相關佐證資料提供委員審查，由主任委員會同各評估委員實施複審決議，若經會中複審後仍維持原考評，承商應於收獲本府函文後3日內函請本府召開協調委員會，否則視同接受考評結果，依約執行。

第四條 評估標準

營運績效評估之項目及配分如附表二之營運績效評估表。

第五條 爭議處理

如遇重大爭議，無法於會議中決議者或承商仍有異義者，承商可於會議後應於收獲本府函文後3日內函請本府內召開協調委員會，會中並應邀請公正之第三者（如：促參司專業甄審委員）與會討論。

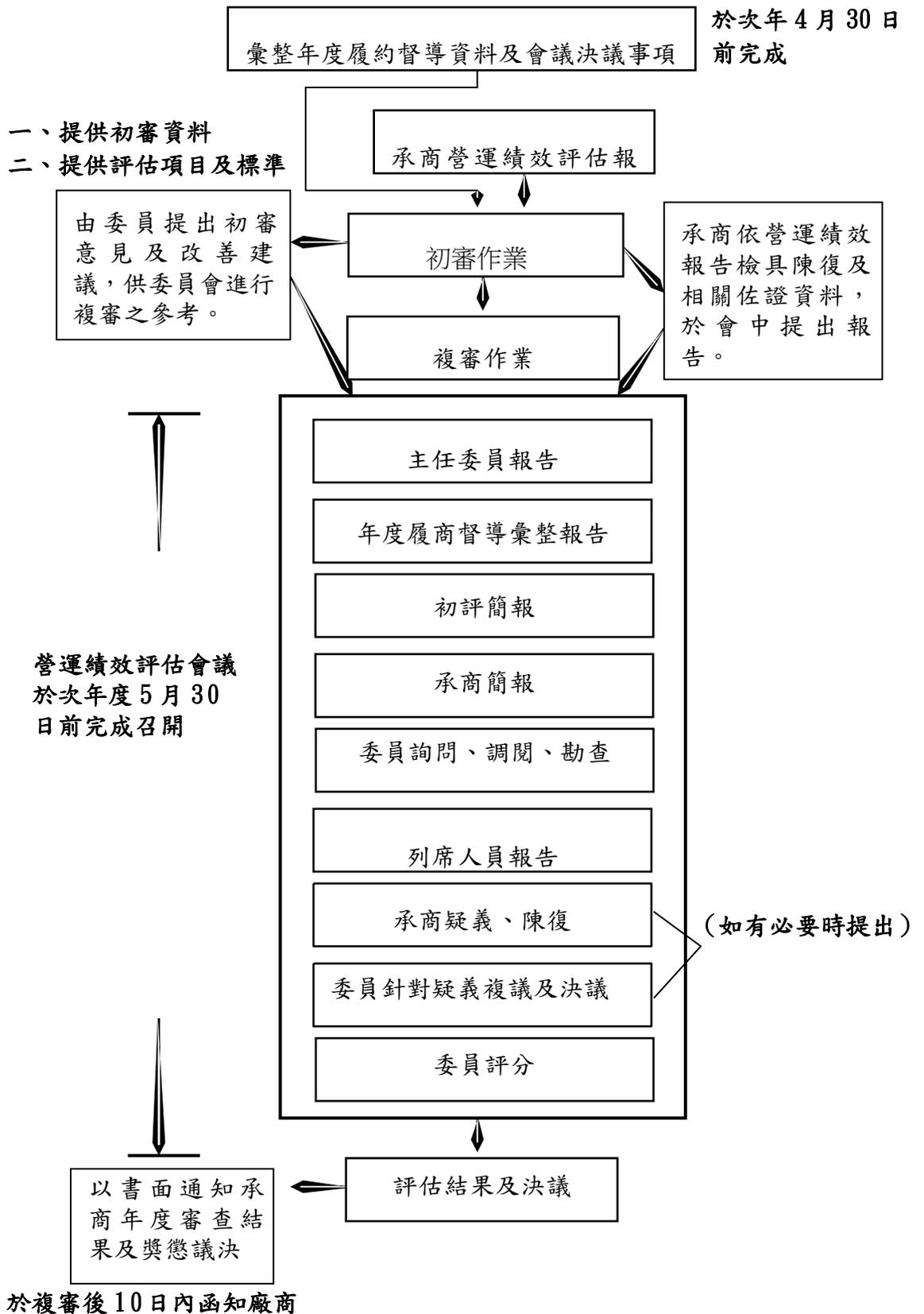
第六條 辦法修訂

本辦法規定如有未盡事宜，得經營運績效評估委員會議決後建

議修訂呈核後，令頒實施之。

第七條 其它

1. 委員會所有成員不得收賄，承商不得行賄，若有類情，如查證屬實，依法辦理。
2. 委員會成員立場應公平、公正、公開。
3. 案內律訂之期限如遇例假日、國定假日或天災等人力無法抗拒之原因造成之停班，則順延至第一個工作日。



附圖一 營運績效評估作業流程圖

附表一：

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案 營運績效評估委員會人員編成及職掌表			
職稱	級職	姓名	職掌
主任委員			負責促參營運績效評估全般事宜。
委員			1. 負責各項營運績效、營運管理、財務作業、財務構面之評估。 2. 監辦顧客服務滿意度、投訴事件處置妥適與否。
委員			1. 負責環境景觀、清潔檢查、病蟲害清除作業、員工學習成長構面之評估。 2. 負責機電設施維護、機具安全檢查及機具安全維護流程之評估。 3. 負責督考各項設施、環安作業等是否符合勞工安全衛生管理規定及顧客滿意度、流程之評估。
委員	外聘委員		協助評估衛生、商學、法政學等三類營運評估事項，並針對其專業知識提出評估意見，以維持委員會之公正性。
委員	外聘委員		

附表二

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案 營運績效評估表					
項次	項目	權重 (%)	標準	分數	備註
1	營業項目	10	各項設施之各月份使用率 是否有違法情事		
2	年度營運績效	30	年度營運收支狀況 財務報表 設施添置、汰換及經費預估		
3	顧客滿意度	20	問卷調查之結果 申訴案件之處理是否恰當		
4	設施維護情形	20	是否按照投資計畫、經營管理計畫以及相關規定與標準維護設施 各項維護報表填寫情形		
5	下年度營運計畫	20	管理運作計畫 空間調整及設施配置計畫 行銷計畫 費率調整計畫 下年度營運收支預估		

註:縣政府得視實際情況調整權重及項目，並於當年度評估前以書面方式告知特許公司。

附件 3：設施設備清冊

雲林縣斗六市停二平面停車場設施設備清冊

品名	項目	數量	返還要求	備註
燈具	景觀高燈	19 盞	必須返還	
石椅	休憩座椅	5 組	必須返還	
電錶及電力開關箱設備	屋外落地式不鏽鋼製(附鎖)	1 個	必須返還	

附件4：雲林縣斗六市停二平面停車場營運財務月報表

雲林縣斗六市停二平面停車場 營運月報表__年__月

停車場名稱：				
項目		本月統計	備註	
營運收入	臨停車收入	機車	元	一小時費率：_____元
		汽車	元	一小時費率：_____元
	月租車收入	機車	元	一般月票：_____元，共售_____張
		汽車	元	一般月票：_____元，共售_____張 日間月票：_____元，共售_____張
			元	夜間月票：_____元，共售_____張 優惠月票：_____元，共售_____張 優惠月票：_____元，共售_____張
合計		元		
營運支出	人事費用		元	
	維修費用		元	
	權利金		元	
	印刷費		元	
	什支		元	
	合計		元	
淨營收 (營運收入－營運支出)		元		
最高使用率		%	時間：_____	
最低使用率		%	時間：_____	
平均使用率		%		
營運情形說明：				
公司名稱（請蓋公司及負責人印章）：				

備註：本表為每月終了後次月10日前報府備查。

附件 5：雲林縣斗六停二平面停車場 年 月 停車率調查表

雲林縣斗六停二平面停車場 年 月 停車率調查表

停車場名稱：

經營者名稱：

地址：

電話：

調查種類：汽車 機車

總停車位數

汽(機)車

月租車輛總數

汽(機)車

停車場登記證編號：

填表月份 年 月 日

日期	停車狀況 星期	停車數	停車率	平均停車數	平均停車率	備註
1	一					
2	二					
3	三					
4	四					
5	五					
6	六					
7	日					
8	一					
9	二					
10	三					
11	四					
12	五					
13	六					
14	日					
15	一					
16	二					
17	三					
18	四					
19	五					
20	六					
21	日					
22	一					
23	二					
24	三					
25	四					
26	五					
27	六					
28	日					
29	一					
30	二					
31	三					

備註：本表於每月終了次月 10 日前報府備查

平日停車率：

假日停車率：

附件 7：路外停車場租用定型化契約範本

路外停車場租用定型化契約範本

立契約書人 停車場經營業者： 甲
停車位租用人： 乙 (以下簡稱 方)，茲為以停車月票卡或停車

提供回數票卡 本停車場租用格位乙事，雙方同意訂立本契約書，其約定條款如下，以資共同遵守：

一、○○○停車場（以下稱本停車場）停車種類及停車數：小型車 ○○○ 輛，機車 輛，乙方應按其車類停放。

停車種類及車位數如有變動，應於一個月前公告周知，如致影響乙方依本契約之權利時，甲方應對於停車價格或時數給與乙方適當之優惠。

甲方減少停車位達三分之一時，乙方得終止契約。

二、本停車場營業時間：0~24 時

三、本停車場收費標準與收費方式：

(一) 收費標準：

1、小型車停車月票卡：

全日（0 時~24 時）每張○○○○元

白天（7 時~19 時）每張○○○○元

夜間（19 時~7 時）每張○○○○元

2、小型車計時停車票卡：

每小時收費二十元。

停車時數未滿一小時者，以一小時計算收費。停車時數逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，如不逾三十分鐘者，以半小時計算；如逾三十分鐘者，仍以一小時計算收費。

(二) 收費方式：

1、本停車場採 收費系統方式收費。

2、進出場程序：

(1) 進場程序：

(2) 出場程序：

四、使用票證之權利與義務：

(一) 本停車場每月○日前發售停車票卡○○張（佔總停車位數百分），售完為止。

(二) 乙方購置之停車月票卡，限當月使用，每日使用時段：

1、全日（0 時~24 時）。

2、日間（7 時~19 時），超過時數應依該停車場按計時另行繳費。

3、夜間（19 時~7 時），超過時數應依該停車場按計時另行繳費。

(三) 本停車場發售之停車票卡限本停車場使用。

(四) 乙方持用停車票卡進入本停車場停車時：

1、提供固定車位（提供固定車位時間自 1 時至 24 時）。

2、提供不特定車位（提供車位時間自 0 時至 24 時）。

(五) 乙方對期限內未使用完之停車月票卡不得轉讓他人使用。

(六) 乙方對期限內未使用完之停車月票卡，得依實際未使用天數比例申請退費。甲方於受理退費時，得酌收手續費○○元。

(七) 購置停車月票卡之乙方，如未進場停車時，停車月票卡遺失，可攜帶相關證件至本停車場辦公室內辦理遺失補發，並繳交工本費○○元。

(八) 乙方應將票卡隨時妥善保存，憑票卡計費出車，如票卡遺失，應攜帶行車執照、駕

駛執照等相關證件，至本停車場內辦公室補辦驗證手續，如無紀錄可稽者，應自停車當日 0 時起算，補繳停車費後始可離場。

- (九) 除前款情形外，乙方應憑票卡入場，如有違反規定使用，甲方得收回票卡，停止使用，並對違規乙方追繳停車費。
- (十) 乙方進入本停車場停車時，本停車場應提供充分之停車位供其停放，若本停車場因故無法提供車位，車輛使用人得向甲方申請退還停車費用及其因而所受之損失。

五、使用停車場之權益與責任：

- (一) 本停車場限高○○公尺，車輛進入停車場時，應請先注意各入口處之限高標誌，超高車輛，請勿入場，如未依限高規定強行入場，車輛損壞，甲方不予負責，若因而致停車場設施毀損，乙方應負損害賠償責任。
- (二) 車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停妥車輛，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，甲方得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置至適當處所，並得請求○○○元移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，乙方應負損害賠償責任。
- (三) 車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。
- (四) 本停車場僅出租停車位，供車輛停放之用，甲方對停放之車輛不負保管責任。但可歸責於甲方之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。
- (五) 乙方因故意或過失破壞、毀損停車場內各項停車設備者，應負損害賠償責任。
- (六) 停車場內各項停車設施，甲方應善盡管理維護之責，乙方及其相關人員因本契約使用停車場設施，而發生意外事故或遭毀損時，甲方應負損害賠償責任。但甲方對於設置或保管並無欠缺，或損害非因設置或保管有欠缺，或於防止損害之發生，已盡相當之注意者，不在此限。
- (七) 車輛停放於停車場內逾期超過 七 日以上未駛離，甲方得通知車主限期補繳停車費，逾期未補繳者，依法處理。
- (八) 乙方於停妥車輛後，應即熄火，不得在停車場內逗留且嚴禁由匝道進出取車。

六、甲方應設置消費者服務專線電話為○○○○○○○○○○。

七、本停車場有投保公共意外責任險，其金額為新台幣○○○元，予以公告。

八、甲、乙雙方簽訂之租用契約條款如對乙方較交通部公告之應記載事項規定標準更為有利者，從其約定。

九、基於甲、乙雙方因本契約涉訟時，同意以雲林地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第四三六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

十、本契約如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。法令規定不明時，由雙方本於誠信原則協議處理之。

十一、計時計次停車場應將契約內容以公告方式揭示於停車場入口明顯處。

十二、本契約乙式貳份，由甲、乙雙方各執乙份，並自簽約日起生效。

立契約書人： 甲方：
地址：
停車場登記證字號：
負責人代表：
聯絡電話：
乙方：
住址：
身分證字號：
聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件 8：促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點

促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點

中華民國 99 年 2 月 26 日行政院公共工程委員會

工程促字第 09900076470 號函頒

- 一、為便利民眾識別促進民間參與公共建設（以下簡稱促參）案件，並提供使用者意見反映管道，以提升公共服務水準，特訂定本要點。
- 二、依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）辦理之促參案件，機關應依本要點規定設置促參識別標誌。
- 三、機關應於投資契約載明促參識別標誌之設置及其費用負擔。
前項投資契約並應載明民間機構於營運前應備具促參識別標誌設置計畫，提請機關同意後設置。
機關審查促參識別標誌設置計畫，認有修正計畫內容之必要者，應備具理由通知民間機構修正之。
- 四、促參識別標誌設置計畫，應包括以下事項：
 - （一）告示內容。
 - （二）圖樣及規格。
 - （三）設置地點、位置。
 - （四）設置數量。
 - （五）維護更新及拆除。
- 五、促參識別標誌之告示內容至少應載明公共建設名稱、主辦機關、民間機構、契約期間、服務專線及電子信箱等。
- 六、促參識別標誌應設置於公共建設營運設施入口或收費處，且以避免妨礙交通、景觀、佔用道路、危害安全為原則，並應考量公共建設特性、週遭環境及地方民情。
- 七、促參識別標誌之圖樣及規格，除圖樣應符合促參法主管機關所定者外，其規格得依個案需求調整。
前項圖樣及規格之設計規範，由主管機關另定之。
- 八、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。
- 九、促參識別標誌於促參案件營運期滿、中止營運或終止投資契約時，應拆除。
- 十、本要點施行前已簽約之促參案件，由機關設置促參識別標誌。其設置，依第五點至第九點規定。

促參案件識別標誌 設計規範



民間參與・共創三贏
Public Private Partnership

附件 9：無障礙設施設計規範

第八章、停車空間

801 適用範圍

建築物依規定應設置無障礙停車位者，應符合本章規定。

802 通則

無障礙停車位應設於最靠近建築物無障礙出入口或無障礙昇降機之便捷處。

803 引導標誌

803.1 入口引導：車道入口處及車道沿路轉彎處應設置明顯之指引標誌，引導無障礙停車位之方向及位置。

803.2 車位豎立標誌：應於停車位旁設置具夜光效果之無障礙停車位標示，標誌尺寸應為 40 公分×40 公分以上，下高度 190-200 公分（圖 803.2）。

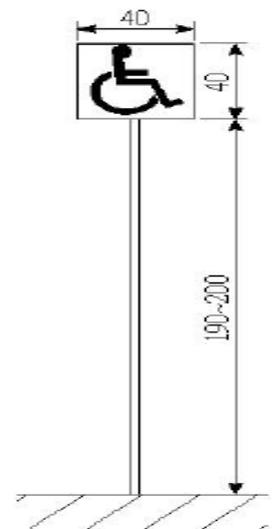


圖 803.2

803.3 車位地面標誌：停車位地面上應設置無障礙停車位標誌，標誌圖尺寸不得小於 90 公分×90 公分，停車格線之顏色應為藍色，下車區應為白色斜線，以利區別。（圖 803.3）

803.4 停車位地面：地面應堅硬、平整、防滑，表面不可使用鬆散性質的砂或石礫，高低差不得大於 0.5 公分，坡度不得大於 1/50。

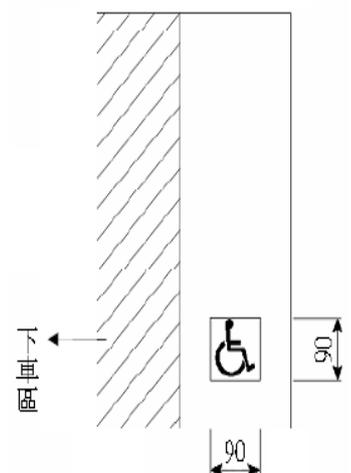


圖 803.3

804 汽車停車位

804.1 單一停車位：汽車停車位長度不得小於 600 公分、寬度不得小於 350 公分，包括寬 150 公分的下車區。(圖 804.1)

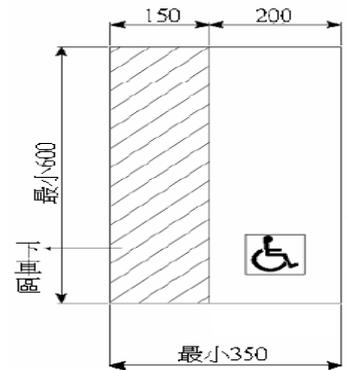
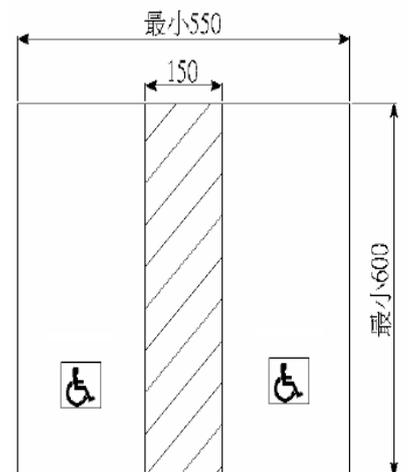


圖 804.1

804.2 相鄰停車位：相鄰停車位得共用下車區，長度不得小於 600 公分、寬度不得小於 550 公分，包括寬 150 公分的下車區 (圖 804.2)。



附件 10：檢查考核表

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案

檢查考核表

(雲林縣政府保留本表格式修正權)

檢查人員：		時間： 年 月 日 時 分
地點：雲林縣斗六市大潭段大潭小段 674-9 地號		
駐場管理員：_____ (簽名)		
違反事項 (請勾選)	條 款	說 明
	第 2 章 2.3.3	依據雲林縣政府「變更斗六(含大潭地區)都市計畫(第三次通盤檢討)土地使用分區管制要點說明書」,本停車場內得經營附屬事業,設置一般零售業、餐飲業。
	第 2 章 2.4.1	停車場管理： 1. 妥善維護停車場現有設備、景觀，負責停車場範圍內及周邊出入通道(紅線畫設處)環境維護(含樹木修剪清運)及衛生清潔工作與停車秩序。針對人行步道請提出增加休憩座椅及景觀綠美化之規劃。 2. 停車場內不得存放危險性油料、易爆物或易燃物品，影響公共安全或供非法使用(如在停車場內聚賭或酗酒)。並於適當地點設置滅火器。 3. 停車場內法定停車格外及該場外圍走廊(人行道)、退縮地不得違法任意使用或劃設停車位。 4. 停車場之收費率、時間及月票發售種類與額度，乙方應依「雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫」(附件1)之規定辦理，並於本停車場入口處以大型告示牌明顯標示。 5. 收費管理人員應指導車主(或駕駛人)順序停車，嚴禁在停車格外或跨格停車，如車主(或駕駛人)拒絕繳費或不聽收費管理人員指導而違規停車者，乙方應聯繫當地警察單位依法處理。 6. 乙方應負責停車場範圍內及周邊出入通道(紅線畫設處)每日環境維護及衛生清潔工作，本停車場停車收費管理系統、監視系統(至少4部以上彩色夜視功能攝影機，主機錄影時間應至少14日以上)、照明設施、停車場指示牌、告示牌、車格線及各項標線、出入口等相關經營管理設施均由乙方自行設置。各項設備增設、更新及維修時，概由乙方自行規劃並徵得甲方同意後始得為之，其投資之設備於契約屆滿後得由乙方收回。 7. 停車場範圍內發生任何事故(如：與第三者發生糾葛)應由乙方負完全責任，概與甲方無關。 8. 乙方對於甲方業務督導之公務車輛免予收費。 9. 乙方之經營應配合甲方相關管理及業務推動工作，但停車場以提供民眾停車為優先考量。 10. 停車場應僅供公眾停車使用，除身心障礙專用車位及供公務車停放外，不得指定專用車位供特定對象使用。
	第 2 章 2.4.2	附屬事業商業服務及清潔管理： 1. 乙方應依甲方規定以至少14個20呎貨櫃屋(提供1處管理中心及26個商店)，於規定內範圍內之貨櫃賣店區建造營運設施，相關設計規劃須經甲方核定後始得施作，並依建築相關規定取得執照。 2. 乙方營業之品項必須符合相關法令規定，須制定進駐租賃辦法、管理規範、控管機制。乙方經徵選後之賣店進駐廠商及其販售項目需經甲方確認後始得營業。每空間單位收取之租金費用依甲方規定辦理。 3. 各項餐飲及清潔管理應符合餐飲及清潔之相關規定，並應加強使用環保餐具，響應垃圾減量。 4. 營業場所應於營業日清掃一次，如發現有異味時，應立即設法清除；內外及周圍環境，每季應辦理全面消毒，務使蟑螂、老鼠、蒼蠅、螞蟻等絕跡(如未實施消毒，經甲方限期改正仍未辦理時，甲方得逕行僱人實施消毒、清潔，費用得自履約保證金中扣抵)。 5. 乙方營業所生之廢棄物、垃圾等，應依垃圾分類處理，且應由合法業者運離並傾倒在合法垃圾場。 6. 乙方應於適當位置設置餐具、廚餘及垃圾收集之設備、器具，每日派專人清理；垃圾及廢棄物亦由乙方僱人處理。 7. 因食用乙方承辦之膳食，而發生食物中毒情事，其所需醫藥費及其他相關費用，悉由乙方負擔，並負法律責任。 8. 甲方得隨時檢查乙方所供應膳食之衛生、品質、價格，及督導乙方營業、清潔衛生、人員管理等實施情形，並以口頭或書面提出改善意見，乙方應依限期改善，如未改善，甲方得視情節輕重科處罰款。 9. 銷售之藝品、紀念品、禮品、圖書…等，應依消費者保護法或其他相關法令，負責退、換貨及瑕疵擔保責任。

第 2 章 2.4.3		<p>工作人員管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方僱用人員及清潔工辦理各項工作，應辦理職前訓練，製作工作服，佩帶識別證，並講解法令規定與工作方法。工作人員名冊等，需併送甲方備查，如有變動亦應隨時補正。 2. 乙方僱用停車場收費管理人員應指導車主(或駕駛人)順序停車，嚴禁在停車格外或跨格停車，如車主(或駕駛人)拒絕繳費或不聽收費管理人員指導而違規停車者，乙方應聯繫當地警察單位依法處理。 3. 乙方之工作人員，衣著應力求整潔，穿著制服並注重言談舉止，以維甲、乙雙方之形象。 4. 乙方員工之服務態度應保持和藹親切，如有服務不佳或態度傲慢，經甲方反應時，應即督導改善或予以解僱。
第 5 章 5.3.4		<p>乙方應於每月第 25 日前填報前 1 個月營運財務月報表(附件 4)、停車率調查表(附件 5)，每奇數月第 25 日前填報前 2 個月發票明細表(附件 6)及 401 或 403 報表予甲方備查。營運報表正本應保存完善供不定期查核。</p>
第 5 章 5.3.5		<p>乙方出售之停車月票應分別造冊(內容應包含車主姓名、電話、車號、月票號碼及車主繳交月租費用。涉及個人資料保護部份資料應以部份隱匿提供。)供甲方不定期查核。</p>
第 5 章 5.3.6		<p>乙方於收費時應同時給予發票，且應載明收費日期、品名、數量、金額及乙方公司全銜，並保留存根聯供甲方不定期查核。</p>
第 5 章 5.3.7		<p>乙方營業之收費費率、時間及月票發售種類與額度應依交通部公告之「計時計次停車場公告事項範本」之規定辦理，並於停車場入口處明顯標示。</p>
第 5 章 5.3.8		<p>乙方應依交通部公告之「路外停車場租用定型化契約範本」之規定辦理，並於停車場入口處明顯標示。</p>
第 5 章 5.3.9		<p>乙方應建立消費者申訴與處理機制，並準用「促進民間參與公共建設案件消費申訴及處理機制建置計畫」之規定。</p>
第 5 章 5.3.10		<p>乙方應於開始營運前，自費依「促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點」之規定(附件 8)，備具促參識別標誌設置計畫，經甲方同意後，設置促參識別標誌。</p>
第 5 章 5.4.1		<p>乙方應於便捷處，依「身心障礙者專用停車位設置管理辦法」規定，劃定停車格並設置指示牌(附件 9：包括立牌及地面)，若遭佔用應依停車場法第 32 條辦理。</p>
第 5 章 5.6.1		<p>乙方得提供二十四小時全天候停車營運服務；收費率及月租、月票出售方式應遵守下列規定：乙方應依「雲林縣公有公共停車場收費自治條例」及「雲林縣政府斗六市停二平面停車場收費管理計畫」公告之費率收費，但乙方為提升停車使用率另訂折扣費率，不在此限。</p>
其他建議事項或優良事項		

附件 11：協調委員會之成立及協調章程

雲林縣斗六市停二平面停車場營運移轉案

協調委員會之成立及協調章程

本章程係依據促進民間參與公共建設法(以下簡稱促參法)第四十八條之一規定，經雲林縣政府、○○○公司雙方合意訂定，並成立協調委員會，以解決雲林縣政府、○○○公司雙方間之履約爭議事項，其成立及協調相關規定如下：

一、協調委員會之成立：

- (一) 於契約簽訂次日起 90 日內，由雲林縣政府推薦 2 名常任委員、○○○公司推薦 2 名常任委員，再由該 4 名常任委員共同推舉 1 名為主任委員，共 5 人組成協調委員會。協調委員會委員任期屆滿改選時亦同。
- (二) 常任委員之任期為 3 年。但常任委員任期屆滿不及改選時，延長其任期至改選常任委員就任時為止。
- (三) 常任委員於任期內因故辭任或不能繼續執行常任委員職務時，依該常任委員原選定方式，選定繼任常任委員。繼任常任委員任期至原常任委員任期屆滿為止。

二、協調委員會之任務：

- (一) 營運契約(包括相關契約文件)爭議事項及未盡事宜之協調及解決。
- (二) 除外情事或不可抗力情事及其起始日之認定及補救措施有爭議時之處理。
- (三) 其他營運契約約定或經雲林縣政府、○○○公司雙方同意交付協調之事項。

三、任務委員之產生及選任：

- (一) 協調委員會於收受協調書面申請後，得視個案專業需要通知雙方於一定期間內各自推薦特定領域專家若干名，並由雙方自推薦專家中共同選定若干名擔任任務委員。
- (二) 雲林縣政府、○○○公司雙方於前項期間內無法共同選定任務委員時，由協調委員會指定之。
- (三) 任務委員任期，於其參與之個別爭議協調案件程序完成後屆期。
- (四) 任務委員於協調期間權利義務，準用常任委員之規定。

四、協調程序：

- (一) 雲林縣政府、○○○公司雙方之任一方提送爭議事項於協調委員會時，應以書面請求並載明需協調事項，通知主任委員，並副知他方。
- (二) 協調委員會應由主任委員召開協調會議並擔任主席。
- (三) 協調委員會應有二分之一以上出席始能開會。
- (四) 委員應親自出席，不得代理。
- (五) 協調委員會開會時，雲林縣政府、○○○公司雙方均應派員列席參加，並陳述意見。
- (六) 協調委員會認為有必要時得邀請有關機關之代表或學者、專家出席協調會議。其出席費或交通費應由雲林縣政府、○○○公司雙方平均分擔。
- (七) 協調委員會必要時得指定具專門知識經驗之機關、學校、團體或人員辦理鑑定、勘驗或其他相關事宜，所需之經費由雲林縣政府、○○○公司雙方平均分擔。
- (八) 協調委員會就協調事項之決議應作成書面紀錄。
- (九) 協調委員會得提出協調方案，召集雲林縣政府、○○○公司雙方代表溝通後逕付決議。

(十) 協調委員會之決議應經出席委員二分之一以上之同意決之。

(十一) 協調委員會應於雲林縣政府、○○○公司一方請求協調之日起，2 個月內作成決議。

(十二) 協調委員會之決議應以書面分別送達雲林縣政府及○○○公司。

五、協調委員會應公正、客觀處理爭議事件：

(一) 協調委員會成員與雲林縣政府、○○○公司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。

(二) 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。

(三) 第一項所稱利害關係，指：

1、委員與當事人及其使用人間涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。

2、委員與當事人及其使用人間現有或協調委員會成立之日起3年內曾有僱傭、委任或代理關係。

(四) 前二項規定，於雙方依第一點及第三點推薦及選任委員時，適用之。

(五) 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，向協調委員會提出，協調委員會應於10日內作成決定。

(六) 前項決定，如涉有應迴避，致推薦人數不足時，應補足之。

六、協調之提送應以書面向主任委員為之，並載明下列事項：

(一) 爭議當事人。

(二) 爭議標的。

(三) 事實及參考資料。

(四) 建議解決方案。

前項書面除正本外，應依委員人數備具繕本一併送達主任委員，並同時將繕本送達他造當事人。

他造當事人應於收受書面之次日起14日內，提出書面回應及建議解決方案，並備具繕本送達於他方。

七、協調委員會於收受爭議協調書面申請後，得請雙方當事人於一定期間內提送必要補充資料，逾期未提出者，視為放棄補充。

八、任一當事人於協調程序中，符合下列情形之一，得經協調委員會同意後變更或追加爭議標的：

(一) 基於同一事實所發生者。

(二) 擴張或減縮爭議標的者。

(三) 不妨礙協調程序進行及終結者。

九、雲林縣政府、○○○公司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，協調委員會得決定併案處理或不予協調。

前項所稱同一事件，指同一當事人就同一法律關係而為同一之請求。

十、協調委員會召開協調會時，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。

十一、協調委員會得視需要，要求當事人提供相關鑑定、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。

十二、協調委員會應有委員總額三分之二以上出席且至少三人始得開會，由出席委員

以多數決決議之。

協調委員會會議應作成書面紀錄。

協調委員會就爭議標的解決方案作成決議後，應於10日內將書面解決方案送達雙方當事人，並限定期限，請當事人為同意與否之意思表示。

十三、協調委員會對於爭議標的提出之書面解決方案，除任一方於所定期限內以書面向協調委員會及他方表示不服或提出異議外，視為協調成立，雙方應予遵守。

十四、雲林縣政府、○○○公司雙方及協調委員對於協調期間所有資料應盡保密義務。除法律另有規定、經當事人同意、或為辦理第十點、第十一點、第十六點事項之必要外，不得揭露予第三人。但雲林縣政府、○○○公司雙方為進行協調程序所委任之顧問（包括但不限於律師、會計師及技師等專業人士）不在此限。

雲林縣政府、○○○公司雙方應使所委任顧問遵守保密義務。

十五、雲林縣政府、○○○公司雙方應自協調委員會成立之日起，定期會同向常任委員簡報案件履約情形，必要時得邀其巡視公共建設。

十六、協調委員會行政及幕僚工作由提出書面請求協調一方辦理，或由協調委員會徵詢雲林縣政府、○○○公司雙方同意後，委託其他機構辦理。

前項必要費用由雲林縣政府、○○○公司雙方平均負擔。

第一項受委託機構，適用第五點利益迴避及第十四點應保密事宜規定。

十七、除投資契約另有約定外，爭議事項經任一方提出協調之日起，協調委員會於2個月內未能召開協調委員會議，或依投資契約約定不予協調，或於6個月內無法就爭議標的提出解決方案，或任一方依第九點對於解決方案以書面表示不服或提出異議，雙方得書面合意提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序解決。

十八、委員為無給職，但得支給審查費、出席費及交通費，費用由雲林縣政府、○○○公司雙方平均分擔。