

肆 營運之規劃

一、營運計畫辦理方式

(一)開始營運

1. 特許公司於本計畫簽約日起四年內完成興建，並為營運。
2. 特許公司於本計畫於各階段新建工程完工後，正式營運前 30 日，應提送公司組織及經營管理計畫書作為「投資執行計畫書」之附件，送交主辦機關備查，始得開始營運，並應備具管理處要求及相關法令須報請核准之文件，經管理處及（或）相關機關審查核准（核備）後，始得開始營運。
3. 特許公司應將前項之核准文件送主辦機關備查。
4. 特許公司於取得營利事業登記證或主管機關核發之相關証照前不得營業。

(二)營運需求

1. 特許公司應於申請開始營運同時，提出營運管理計畫送交主辦機關審核同意後，據以執行，其內容至少應包括下列項目：
 - (1)各服務項目之營業時間。
 - (2)費率標準。
 - (3)建築物修繕維護計畫。
 - (4)機電設備修繕維護計畫。
 - (5)各項管線建設維護計畫。
 - (6)資產維護計畫。
 - (7)安全監控計畫。
 - (8)緊急事故應變及通報計畫。
 - (9)保險計畫。
2. 特許公司應確保其經營管理，符合管理處所核定之經營管理計畫、投資契約及相關法令所訂之各項規範與

要求。

(三)費率

本計畫屬非公用事業，故其費率標準可特許公司於營運期間自行訂定。惟特許公司對外收費項目及標準，應符合市場行情，且不得有顯不相當或故意哄抬之行為。

(四)特許公司應負擔事項

1. 特許公司應自負盈虧負責管理、維護營運資產，並應負擔受託營運所衍生之各項稅捐、規費、維修、行銷、人事及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。
2. 營運資產所衍生之各項清潔、維護、保養、修繕、保管、保險、水電、瓦斯、電話、保全及其他所有費用，於點交完成後概由特許公司負擔。
3. 特許公司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，概由特許公司依相關法令規定辦理，並自行負擔費用。

(五)限制事項

1. 廠商如欲使用管理處之商標或名稱，應先徵得管理處書面同意。
2. 廠商之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、餐廳、餐飲用具、客房備品、發票、收據或其他經管理處書面同意之場地、物品或文宣品。特許公司就營運資產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。如管理處因特許公司使用於營運資產之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損害，管理處得向特許公司求償。
3. 廠商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，應與周遭景觀協調，且應符合相關法令之規定，並自行依法令規定完成相關申辦手續，其內容並不得有違反公共秩序或善良風俗之情事。

二、營運監督與管理

(一)營業日

1. 除本投資契約另有約定外，未經管理處書面同意前，特許公司不得擅自關閉部分或全部營業區域。
2. 特許公司如有維修或其他必要，於取得管理處書面同意後，得暫時關閉部分或全部營業區域之營運，但如為維護安全有緊急維修之必要者，特許公司得先行關閉部分或全部營業區域之營運，並應立即通知管理處。
3. 特許公司不得以前項規定要求減輕或免除投資契約所規定之義務，並仍應繳付租金及權利金予管理處。

(二)營運資產之管理

1. 特許公司每年應依管理處要求之格式，將特許公司具有所有權之營運資產，製作營運資產清冊送交管理處。
2. 管理處得就營運資產實施每年一次盤點。
3. 營運期間內，就特許公司所有之營運資產，特許公司應依投資契約辦理固定資產之汰換重置。前述固定資產於耐用年限屆滿前，若仍具使用機能且安全無虞時，特許公司得報請管理處同意後，予以延長汰舊換新之時間。
4. 特許公司因業務需求自行增置或依投資契約約定重置之營運資產，除投資契約另有約定外，其所有權歸屬特許公司者，特許公司應自負管理及維護之責，不得向管理處請求任何補償或費用；其依民法或其他法令規定所有權歸屬管理處者，特許公司亦應負管理及維護之責，不得向管理處請求任何補償或費用。
5. 特許公司應對本計畫營運資產作定期維護與保養，相關營運資產之維護、保養、修繕均應由特許公司負責。特許公司應於營運管理計畫中提出資產維護計畫，其後若有修正，亦應於修正後十日內提送管理處備查。特許公司於投資契約屆滿前三年每年經常維護費用，不得低於屆滿前第四、五年合計之平計值。
6. 有關營運資產之設置或管理有欠缺，致人民生命、身

體或財產受損害者，特許公司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管理處請求損害賠償，特許公司應負責賠償管理處因此所受之損害及一切費用。

(三)安全監控及通報計畫

1. 特許公司應就營運資產之外部及內部安全，進行詳細評估，於營運管理計畫中提出安全監控計畫，自行負擔費用並負責執行。其後若有修正，亦應於修正後十日內提送管理處備查。特許公司並應每年將安全計畫執行報表送管理處備查。
2. 特許公司應研擬就緊急事故發生時，應採取之應變措施及通報管理處之系統與方式，於營運管理計畫中提出通報計畫送管理處備查。其後若有修正，亦應於修正後十日內提送管理處備查。
3. 如發生緊急事故或意外，有影響營運資產內外人員生命財產安全之虞時，特許公司應採取封閉、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，特許公司並應於事故或意外發生後一小時內向管理處報告，如管理處有所指示時，特許公司應立即遵照辦理。
4. 特許公司如有與保全公司簽約之必要，應於其與保全公司簽約後十日內，將契約副本送交管理處備查。

(四)睦鄰責任

1. 特許公司應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧。
2. 特許公司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、營運資產或類似損鄰事件者，應自行協調處理，並自負一切法律責任。

(五)監督

1. 特許公司應按投資契約之約定，定期提送各項營運資產清冊，與營運相關之報表及文件，送管理處備查。
2. 管理處得隨時指定人員瞭解特許公司使用土地、建築物、基地上之附屬設施及相關資產之狀況，特許公司

不得拒絕。

(六)經營績效評估

管理處應設置評估委員會辦理特許公司營運績效之評估。營運績效之評估，應自營運開始日起每年度辦理乙次。特許公司應於每年度屆滿後五個月內將該年度營運績效說明書及財務報表提送管理處，管理處應於特許公司提送相關資料後二個月內完成評估作業。

經營績效評估項目、標準及程序詳如下：

1. 經營績效評估目的

管理處為評估特許公司是否具有優先定約之條件，由管理處依「促參法」第五十四條第二項之規定辦理經營績效評估，評估結果連續兩年「績效不佳」者，依投資契約違約事由辦理。

2. 經營績效評估方法

經營績效評估採特許公司自評之方式，特許公司依據每年所提報經管理處核可之年度經營計畫書辦理。自開始經營之日起，每年度經營屆滿後辦理績效評估乙次，每次評估作業由特許公司於五月底前將該年度經營績效評估說明書及相關佐證資料提送至由管理處設置之「經營績效評估委員會」。管理處應成立「經營績效評估委員會」辦理評估作業。「經營績效評估委員會」由日月潭國家風景區管理處聘請專家、學者及政府單位代表五至七人組成，並由日月潭國家風景區管理處處長或其指定「經營績效評估委員會」委員之一擔任召集人。「經營績效評估委員會」屬臨時性質，評估作業完成後即予解散。評估作業期間，評估委員得依規定酌支審查費、出席費及交通費，評估作業所需之經費由管理處負擔。

3. 經營績效評估程序

管理處應於特許公司提送上揭文件後一個月內召開「經營績效評估委員會」，辦理評估作業。

特許公司應於「經營績效評估委員會」召開時，提出簡報，並答覆各委員之詢問。如各委員需查閱所提送相關資料及文件之原始紀錄，特許公司應充分配合。

各委員認有調查或實地勘驗之必要時，得實施調查或勘驗，特許公司應充分配合。

各委員充分瞭解特許公司經營狀況後，應對經營績效評估表所列四個評估項目各給予 0～100 之評分，經乘上各項目之權重後，即為總分。各委員之總分平均值為 60 分以下者評定為「績效不佳」，60～70 分者評定為「績效普通」，70～80 分者評定為「績效良好」，80～90 分者評定為「績效優等」，90～100 分者評定為「績效特優」。「經營績效評估委員會」於完成評估後，應將評估結果以書面通知管理處及以作為委託經營期間要求特許公司改善營運狀況之參考。

4. 經營績效評估項目及標準

經營績效評估項目應至少包括下表所列：

表 4-1 經營績效評估表

項次	項目	權重(%)	標準	分數	備註
1	營業項目	10	A. 各項設施之各月份使用率 B. 是否有違法情事		
2	年度營運績效	30	A. 年度營運收支狀況 B. 財務報表 C. 設施添置、汰換及經費預估		
3	顧客滿意度	20	A. 問卷調查之結果 B. 申訴案件之處理是否恰當		
4	設施維護情形	20	A. 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 B. 各項維護報表填寫情形		
5	下年度營運計畫	20	A. 管理運作計畫 B. 空間調整及設施配置計畫 C. 行銷計畫 D. 費率調整計畫 E. 下年度營運收支預估		

註：管理處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。

（七）營運缺失之處理

1. 缺失之處理

特許公司如有缺失時，管理處得要求特許公司定期改善，並以書面載明下列事項，通知特許公司：

(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。

特許公司應於期限內改善缺失，如屆期未完成改善，管理處得每日處以違約金，以繳交當時履約保證金總金額之 0.1% 至 0.5% 之金額作為罰款，並以投資執行計畫書預估之總投資金額 0.3% 為上限，並再定期命特許公司改善；但如缺失情形足以嚴重影響計畫之營運時，管理處得逕以違約處理。於管理處處以懲罰性違約金期間，如特許公司逾期仍未完成改善，管理處得代為改善或以違約處理，並以書面通知特許公司。管理處代為改善費用，由特許公司負擔。

特許公司應依通知所載期限繳納罰款。如未依期限繳納者，該未納罰款應自逾期之日起至繳納之日止，按日加計未納罰款總額 2%，惟不得超過未納罰款總額 20%，自特許公司逾期未繳之日起 2 個月後，該等未依期限繳納之罰款，管理處得自特許公司履約保證金中扣除之。

2.特許公司之違約

因可歸責於特許公司而有下列情事之一者，構成違約：

- (1) 未依約如期提出融資契約或其自有資金或其他資金來源足達本計畫投資金額之相關文件。
- (2) 未依約繳交權利金。
- (3) 未依約如期完工。
- (4) 擅自停工。
- (5) 工程品質重大違失。
- (6) 經營不善。
- (7) 特許公司破產。
- (8) 特許公司未經契約變更程序，擅自變更本計畫之內容。
- (9) 其他嚴重影響計畫之執行，且情節重大者。

3. 特許公司違約之處理

(1) 定期要求特許公司改善

管理處要求特許公司定期改善時，應以書面載明下列事項，通知特許公司。

- A. 違約之具體事實。
- B. 改善違約之期限。
- C. 改善後應達到之標準。
- D. 屆期未完成改善之處理。

(2) 特許公司屆期未改善或改善無效時，依當時為興建或營運期間及實際情況，管理處得為下列處理，並以書面通知特許公司及融資機構：

- A. 由融資機構於管理處所定期間內自行或擇定符合法令規定之其他機構，暫時接管特許公司或繼續辦理興建營運。
- B. 中止特許公司興建營運之一部或全部。但許可期間之進行不受影響。特許公司收受管理處之中止通知後依期限完成改善並經管理處同意者，應於管理處指定期限內繼續興建或營運。
- C. 管理處得視情節輕重要求特許公司繳納懲罰性違約金每日 2 至 10 萬元，有持續之情形者，得按日連續懲罰至改善為止。特許公司不按時繳納懲罰性違約金者，管理處有權自特許公司繳交之履約保證金中扣抵之。
- D. 解除或終止本契約，且特許公司同意本契約所取得之「設定地上權契約」亦一併終止或解除。

(3) 融資機構或其指定之其他機構接管後，或特許公司中止興建或營運 6 個月後，持續相當期間仍未改善者，管理處得終止本契約。

(八) 許可期間屆滿時之產權移轉

1. 移轉

(1) 營運資產移轉計畫

- A.特許公司應於許可期間屆滿前3年提出「資產移轉計畫書」，送管理處審核。
- B.許可期間屆滿前2年，管理處得自行或指派第三人進駐本基地瞭解特許公司方營運，以維持許可期間屆滿後本計畫之正常營運。

(2) 移轉標的

特許公司應於許可期間屆滿時，除去移轉標的上之一切負擔及其他法律上限制，且於許可年限屆滿後45日內，依當時最新之營運資產清冊，移轉特許公司所有且為繼續營運本計畫之現存所有全部營運資產予管理處。

包含：

- A. 新建工程所興建及購置之財產、設施或設備。
- B. 關於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。
- C. 特許公司及其受託人及其他履行輔助人為本契約之營運所使用之電腦程式、軟體資料、系統，不論為特許公司或第三人所有，除經管理處同意不須移轉或授權予管理處或其指定之第三人使用外，特許公司應於許可期限屆滿時移轉或授權予管理處或其指定之第三人使用，並應會同管理處依相關法令及規定辦理移轉或授權登記手續。如特許公司將前揭電腦程式、軟體資料、系統，移轉或授權予管理處或其指定之第三人使用時，特許公司原向授權人所負擔之義務，由管理處自移轉日起承接。
- D. 特許公司自行研發之電腦程式、軟體資料及系統，特許公司應按原使用方式無償提供予管理處為繼續執行本計畫之使用。
- E. 許可期間屆滿時，特許公司應除去移轉標的上之一切負擔及其他法律上限制，且於許可期間屆滿時將移轉標的無償移轉予管理處。但特許公司在營運期間內經雙方議定者，或於營運期間屆滿前5年內所增置、重置之移轉標的，其項目、內容

及購入價格已事前徵得管理處同意者，於許可期間屆滿時，為有償移轉。

(4) 移轉程序

A. 編製資產目錄

特許公司應自簽訂本契約之日起，製作特許公司之營運資產目錄，並依行政院頒行之「財物標準分類」逐項詳細登載，並應註明取得該資產之名稱、種類、規格、金額、取得時間、耐用年限、他項權利設定情形。於本契約有效期間內，特許公司應於每年 1 月 31 日前將前 1 年度最新營運資產目錄報管理處備查。

B. 移轉前之營運資產總檢查

許可期間屆滿前 4 年起，特許公司應委託獨立、公正且經管理處書面同意之專業機構進行營運資產總檢查，以確定所移轉之營運資產，仍符合正常之營運要求。

C. 特許公司委託專業機構進行資產總檢查所生之費用由特許公司負擔。

D. 各項移轉標的之移轉方式於「資產移轉計畫書」中規定。

E. 特許公司必須提供必要之文件、紀錄、報告等資料，以作為移轉之附件。

F. 除本契約另有約定者外，雙方在移轉程序完成前，均應繼續履行其依本契約所應盡之義務。

(5) 移轉時及移轉後之權利義務

A. 本契約之移轉標的如係特許公司以融資性租賃、動產擔保交易、租借或其他類似方式取得者，除管理處書面同意者外，特許公司應於許可期間屆滿前取得所有權或其他權利，以移轉予管理處或其指定之第三人，除本契約另有約定外，建物所有權及其全部營運生產設備並應無償移轉登記為管理處所有，不得因無償而拒絕資產之移轉。

B. 本契約之移轉標的如有出租、出借或設定任何債權或物權之一切負擔者，特許公司應於移轉上開

資產前，除去該等資產之一切負擔。但經管理處書面同意保留者不在此限。如特許公司未依限除去該等負擔時，視為違約。

- C.除管理處書面同意者外，本契約之移轉標的無論有償或無償移轉，特許公司均應擔保其移轉標的於移轉時無權利瑕疵且為正常之使用狀況，其維修狀況亦應符合製造者及政府規定之安全標準。特許公司並應將其對本契約之移轉標的之製造商或承包商之瑕疵擔保請求權讓與管理處或管理處指定之第三人。
- D.於資產移轉完成且管理處有能力自行或由其指定之第三人繼續營運本計畫前，特許公司應依管理處之要求，為管理處之利益以善良管理人之注意義務，繼續營運並維持營運資產之價值與效用，並維護擴建、整建或營運場所之安全。
- E.特許公司對其依移轉予管理處之標的中，有關營運建設之使用、操作及對本計畫未來之繼續營運，應按移轉性質之不同，依雙方同意之訓練計畫，對管理處或其指定之第三人提供人員之訓練，受訓人員費用由管理處負擔，其餘費用由特許公司負擔。
- F.特許公司應以移轉或授權之方式，將本計畫建設操作技術及維修相關之必要技術，無償提供予管理處。
- G.移轉標的如為債權或其他權利且其移轉生效以取得相關債務人同意為要件者，特許公司應事先取得該債務人或契約相對人之同意。
- H.特許公司應將屬其所有、持有或占有而未移轉管理處之物品，於管理處所定之期限內將該等物品自本計畫建設所在地或營運處所遷離，其費用由特許公司負擔。如特許公司於前項期限屆滿後2個月內仍未搬離者，則視為特許公司已拋棄其所有權或其他權利，管理處得逕為任何處置，並向特許公司請求處置所生之一切費用。

(6) 移轉條件及計價

- A.有償移轉之範圍：特許公司在許可期間內經雙方

議定者，或於許可期間屆滿前 5 年內所增置重置之移轉標的，其項目、內容及購入價格已事前徵得管理處同意者，於許可期間屆滿時，為有償移轉。

B.無償移轉之範圍：前項範圍以外之營運資產，除雙方另有約定外，均屬無償移轉之範圍。

C.有償移轉之計價方式：有償移轉價金之計算，應以該資產原始取得成本減去已使用年限之相對折舊價值後之未折減餘額為準，且折舊須以定率遞減法按行政院頒行之「財物標準分類」所訂資產最低使用年限計算。

D.有償移轉價金之給付：管理處於完成移轉程序後，如有應付特許公司之款項，管理處應一次或分期（依法定利率加計利息）以現金或國庫支票或本國銀行或在台灣設有分行之外國銀行所簽發之銀行本行支票支付予特許公司或特許公司指定之融資機構。

三、辦理時程

特許公司應依營運計畫所訂期限執行營運工作，管理處得成立專案組織辦理營運督導及管理工作。