

澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案

投資契約書（稿）

委託機關：交通部觀光局澎湖國家風景區管理處

民間機構：○○○○○○○○

中華民國 103 年 7 月 ○ 日

目 錄

第一章 總則.....	2
第二章 契約期間及營運期限.....	3
第三章 乙方營運權限.....	4
第四章 雙方聲明與承諾事項.....	4
第五章 甲方協助事項.....	5
第六章 營運.....	6
第七章 費率及費率變更.....	13
第八章 土(房)地租金、權利金之計算與繳納.....	13
第九章 財務事項.....	14
第十章 契約屆滿時之移轉.....	14
第十一章 履約保證.....	15
第十二章 保險.....	16
第十三章 缺失及違約責任.....	17
第十四章 契約之變更及終止.....	20
第十五章 不可抗力與除外情事.....	22
第十六章 爭議處理及仲裁條款.....	24
第十七章 營運績效評估機制.....	25
第十八章 其他條款.....	25
附件 1：「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」委託營運範圍圖.....	28
附件 2：環境清潔維護作業規範.....	29
附件 3：環境清潔維護暨管理導覽服務工作廠商自主檢查表(日).....	30
附件 4：緊急事件通報電話表.....	31
附件 5：災害通報單.....	32
附件 6：協調委員會組織章程.....	33
附件 7：每月投資設備及資產報表.....	35
附件 8：滿意度問卷調查表.....	36
附件 9：每月遊客量統計表.....	37
附件 10：營運績效評估委員會組織章程辦法.....	38

立契約書人

主辦機關：交通部觀光局澎湖國家風景區管理處（以下簡稱「甲方」）

民間機構：○○○○○○○○○（以下簡稱「乙方」）

緣為引入民間力量，有效利用活化設施，促進當地觀光發展，雙方同意依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）及相關主管機關訂定之規定，由乙方營運；營運期間屆滿後，歸還營運權予甲方。

雙方合意本契約為私法契約，如有本契約未約定之事宜，依民事法相關規定處理，如雙方涉有爭議，除法令另有規定者外，依本契約第16章約定爭議處理程序處理，雙方並同意以下之條款：

第一章 總則

1.1 契約範圍及文件

1.1.1 契約範圍

本案之營運及移轉。

1.1.2 契約文件

1. 本契約
2. 本契約之附件
3. 議約紀錄
4. 主辦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. 主辦機關就招商文件釋疑之書面說明
7. 招商文件
8. 投資執行計畫書
9. 其他視個案特性應納入契約文件者

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，其適用之優先順序依本契約第1.1.2條各款之先後順序定之。
2. 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。
3. 本契約之約定條款如與訂約後生效之法令不同，悉依當時有效之法令規定為準。
4. 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投資執行計畫書之內容。但投資執行計畫書之內容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「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案投資契約」。
3. 本計畫：指「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」之營運及移轉計畫。
4. 本計畫用地：指為完成澎湖漁翁島遊客中心服務設施建設而經甲方同意之公共建設整體計畫所需之用地，含公共建設及其附屬設施所需之用地。
5. 投資執行計畫書：指乙方應自接獲甲方評審結果通知之次日起15日內，依據投資計畫書、本計畫甄審委員會及甲方意見修正提出經甲方同意後之計畫書，以為乙方營運本計畫之依據。
6. 融資機構：指對於本計畫之營運及開發提供財務上之借貸、保證、信用或其他形式之授信予乙方，有助乙方履行本計畫之國內外金融機構。
7. 智慧財產權：依專利法、商標法、著作權法、營業秘密法、積體電路電路布局保護法或其他國內外法令所保護之（包括但不限於）權利、圖說、標幟、技術、樣式、設計或其他資料等。
8. 本契約所稱之「人」，依本契約適用之目的，包括自然人、法人及其他事業團體。
9. 本契約中同時有中英文版本者（例如工程技術規範），倘中英文文意不一致時，除契約另有規定者外，以中文為主。
10. 契約文件所載之日期，以日曆天計算，星期六、星期日、國定假日均予計入。

1.3 契約權利義務之繼受

1. 本契約權利義務之繼受以符合促參法規定者為限，權利義務繼受者為乙方時，乙方應事先取得甲方之同意。
2. 本契約對於立約雙方當事人及其繼受人均有相同拘束力。

第二章 契約期間及營運期限

- 2.1 本契約之委託起始期間自民國104年1月1日起至民國109年12月31日止。除本契約另有規定外，雙方應於簽約之日起10日內完成委託營運標的物之點交，乙方應於簽約日起6個月內營運開始營業，如有重大事由致未能如期營運，應報經甲方同意延期。
- 2.2 期日定義：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、國定例假日或其他休息日均計入。

第三章 乙方營運權限

3.1 委託營運

甲方提供本計畫土地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產委託乙方營運。土地、建築物及工作物等營運資產之所有權及與乙方使用目的不抵觸之限定物權仍屬甲方，乙方僅享有營運之權利。

第四章 雙方聲明與承諾事項

4.1 雙方共同聲明

1. 為使本計畫之營運順利成功，甲乙雙方願本於合作、誠信、公平及合理之精神履行本契約。
2. 基於兼顧甲乙雙方權益之立場，甲乙雙方儘可能以協調方式解決各種爭議，避免仲裁或爭訟。

4.2 聲明

4.2.1 甲方聲明

1. 甲方有權簽署本契約及履行本契約所定之一切義務。
2. 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. 甲方依本契約應為之核准同意，或應提供之文件資料，應適時為之。

4.2.2 乙方聲明

1. 乙方業經董事會合法決議並授權代表人簽署本契約，且未違反乙方公司章程或其他之任何內部章則與法令規定。
2. 本契約之簽署及履行並未構成乙方與第三人現存契約之違約情事。
3. 乙方對本契約之簽署，毋須經任何第三人之同意或許可。
4. 本契約簽署時，乙方並無因任何契約或法令規定之義務，致其未來履行本契約之能力有減損之虞。
5. 乙方於簽訂本契約前所有參與本計畫之行為均本於公平競爭原則，切實遵守相關法令規定。
6. 本契約簽訂時，乙方並無任何違法情事或未決之重大司法程序、行政程序或其他訴訟繫屬情事，或有重整、破產等影響本計畫之營運或財務狀況之不利情事。
7. 乙方應本公平競爭原則，確實遵守公平交易法及相關法令規定，如有聯合行為或妨礙公平競爭行為等，經處分確定者，甲方得沒收履約保證金或終止、解除契約，乙方不得提出異議或主張任何權利。
8. 乙方所為之陳述及提供口頭或書面資料之說明均為完整，並無隱匿或虛偽不實。
9. 乙方於參加本招標時，已完全明瞭本基地現況及過去環境變遷，對本案營運是否產生影響，乙方法決不以此為由向甲方提出任何要求。
10. 除本契約另有規定外，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。且乙方不得因協助事項之未能成就，而對甲方為任何主張或減免自己之責任。

4.3 承諾事項

4.3.1 甲方之承諾

1. 甲方應於契約簽訂之日起10日內，將委託營運之財產及物品（以下簡稱財物）清冊並依使用現況點交乙方。清冊應載明財物項目、數量及使用現況。
2. 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責任予以保管維護。

4.3.2 乙方之承諾

1. 乙方承諾依「投資執行計畫書」執行本計畫，並實現及遵守在商業上、技術上之其他重要承諾事項。
 2. 乙方與受僱人或任何第三人因營運所發生之權利義務、債權債務，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、或訴訟，否則如因而致甲方受損，乙方應對甲方負賠償責任，絕無異議。
 3. 乙方承諾依環境清潔維護規範（詳附件2），負責本案標的範圍內之設施、環境及遊客安全維護等事項，並依規定填具環境維護自主檢查紀錄表（詳附件3），併同漁翁島遊客中心賣店遊客滿意度調查表（詳附件8），及每月遊客量統計表（詳附件9），每月5號前送交本處備查。
 4. 乙方承諾於本案簽約日起至屆滿營運一週年止，於每月5日前將上月投資設備及資產報表資料【含投資項目及金額，如所投資之設備為舊品（非本計畫新購投資），應計算折舊費用後列明其剩存金額】（詳附件7）送交甲方備查。
 5. 乙方接管經營本案基地後，承諾協助排除他人占用。
 6. 行政機關所舉辦各項活動，乙方應全力配合。
 7. 乙方承諾若設立分公司經營管理本契約，其權利義務主體仍為乙方。
- 4.4 因甲方未能履行承諾事項或違反聲明，致乙方受損害時，甲方應對乙方所生之損害負賠償責任。賠償責任之範圍除本契約另有約定者外，以乙方實際所受損害為限，不包括乙方所失利益。
- 4.5 因乙方未能履行承諾事項或違反聲明，致甲方受損害時，乙方應對甲方所生之損害負賠償責任。賠償責任之範圍除本契約另有約定者外，以甲方實際所受損害為限，不包括甲方所失利益。

第五章 甲方協助事項

5.1 甲方協助事項

甲方承諾於其權責範圍內，就下列事項協助乙方履行本計畫之營運：

1. 協助乙方協调用水、用電、電信及通訊等公用設備及地區排水防洪工程之申請，使其公用設施能配合營運之需求。
2. 出具相關證明文件，協助乙方依法申請相關稅捐優惠。
3. 乙方因執行本計畫而須向相關機關申請或協調遇阻礙時，甲方在法令許可範圍內，

得協助乙方與相關機關進行協調。但乙方應自行負責申請之取得並掌控時程。

4. 乙方在營運期間因不可抗力或除外情事，使建築物本體遭受重大損害時，得由甲方協助復原。
- 5.2 甲方依約提供協助，但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契約。

第六章 營運

6.1 營運之內容

6.1.1 委託營運標的物

本契約所稱之「委託營運標的物」為本計畫設施現有土地、建築物基地上之附屬設施及營運資產。基地座落於位於澎湖縣西嶼鄉橫礁村1鄰橫礁1之2號，位於西嶼鄉橫礁段21、22、23、27、28、32、33地號內，營運標的為漁翁島遊客中心內1樓空間、辦公室（408.9. m²）及展示間（295.4m²），營運實際面積為704.3m²，使用分區為「風景區之遊憩用地」，其管理單位為本處。

6.1.2 委託營運範圍及清潔維護管理範圍

1. 甲方委託乙方營運範圍：為漁翁島遊客中心內1樓空間及辦公室（408.9. m²）及展示間（295.4m²），營運實際面積為704.3m²，（實際範圍需以現地會勘指界後點交為準），詳如契約書範圍圖（附件1）。於委託營運範圍內，乙方負有設施設備之管理維護、環境清潔維護、景觀維護、遊憩環境管理與遊客之安全維護、緊急救難聯繫及通報等事宜之責。
2. 清潔維護管理範圍：委託營運範圍及涼亭、公廁、建物外週邊步道鋪面、停車場、入口路面及水溝，合計清潔範圍面積約25,000m²，詳附圖，另清潔範圍內設施損壞時應向甲方通報，點交時以現場指界為準。
3. 委託營運開始前應報送甲方備查。
4. 契約簽訂後，甲方基於政策變更或公共利益之考量，得要求乙方變更履約事項，乙方應配合辦理，雙方之權利義務關係另行協議並修改本契約。乙方如舉證因此有受損失者，甲方應補償之。但不包括所失利益。

6.1.3 委託營運工作項目

1. 基本原則

- (1) 本案營運範圍可允許營業項目包括：提供管理諮詢、旅遊服務、販售**旅遊休閒用品、藝品、伴手禮、農漁特產品、紀念品、輕食、飲品、冰品、簡餐及腳踏車出租等**遊憩服務。
- (2) 配合甲方辦理有關觀光推展、旅遊諮詢、藝文展示等活動。
- (3) 須符合**風景區之遊憩用地**之土地容許使用及其建物使用執照登記項目，並經本處同意。

2. 工作項目

乙方在基地範圍內從事營業項目與活動，應遵照甄審委員會及甲方意見修正後「投資執行計畫書」辦理，乙方往後如有增加、更改經營項目，須經甲方核准後，始得增改之。

6.1.4 權利及資產處分之限制

1. 乙方依投資契約取得之權利或其他利益，除依促參法第52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. 乙方因營運本計畫設施所佔有之營運資產，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。

6.2 委託營運要求

6.2.1 營運資產之範圍、點交及處理

1. 本契約簽訂後，甲方列冊（1式2份，雙方各存1份）點交乙方代為管理之財產及物品；雙方至遲應於訂約後10日內依使用現況辦理點交，並經雙方確認無誤，由乙方簽收。
2. 本契約標的範圍內設施點交時，如有未完工或瑕疵或故障，雙方應於點交之財產及物品清冊中註明，並得由甲方於期限內完工或修復後，再點交乙方維護並保管之。點交後，乙方應盡善良管理人之責任，並就委託營運標的及其附屬使用設施負責維護及保管。
3. 本契約標的範圍內點交之財產及物品，皆為營運期屆滿、終止或契約解除時，必須返還之物品。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，如該毀損滅失或不堪使用無法由本契約第12章所定之保險所涵蓋，乙方應自行購置相同或經先行徵得甲方同意後以不低於原財物原有功能之新品替代。
4. 本項財物達使用年限，應配合甲方辦理報廢，乙方基於營運需要，得自行添購新品替代，其所有權屬於乙方。
5. 財物未達使用年限而不堪使用時，乙方應於營運之期限內重置或購置相同或不低於報廢品原有功能之新品替代，並應於購入7日內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明顯處，乙方對於該財物僅有使用管理權。
6. 委託營運期間屆滿、終止或本契約解除時，乙方應將該代甲方管理之財物依現狀返還甲方，但如有減損其效用之瑕疵，乙方應更換新品。

6.2.2 乙方應負擔事項

1. 乙方營運期間應自費負責維護甲方所交付範圍內之標的物及其附屬設施。
2. 乙方應自負盈虧，負擔營運所衍生之各項稅捐（含房屋稅，但不含地價稅）、規費、維修、行銷、人事、水電、清潔、電話、保險及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。
3. 乙方應於簽約日起6個月內，依投資執行計畫書內之投資金額、項目及內容完成投

資。

4. 有關水電費部份，甲方於委託標的及清潔維護管理範圍內設有水電（分）錶者，由甲方依據臺灣電力公司及臺灣自來水公司之計費標準計收；乙方應於各期水電費通知單繳納規定期限前，依甲方指定之方式及期限繳納。水電費逾期繳款依下列方式處罰：

- (1)逾期繳納未滿一個月者，照欠額加收百分之二。
- (2)逾期繳納在一個月以上未滿二個月者，照欠額加收百分之四。
- (3)逾期繳納在二個月以上未滿三個月者，照欠額加收百分之八。
- (4)逾期繳納在三個月以上者，一律按照欠額加收百分之十。
- (5)逾期繳納在三個月以上，經甲方公文發函通知限期繳納，逾期仍未繳納者，書面通知逕行終止契約及依法追繳其所欠費用，並沒收履約保證金，乙方不得異議。

6.2.3 營運之限制事項

1. 本計畫設施委託營運後，應維持「設施」之名稱，乙方非經甲方書面同意不得變更。
2. 甲方無償授權乙方於授權契約約定之範圍內使用甲方之商標。
3. 乙方如須使用甲方之商標或名稱時，應先徵得甲方書面同意後始得使用，乙方之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、餐飲用具、備品、發票、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。如甲方因乙方使用本計畫設施之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損失，甲方得向乙方求償。
4. 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，須先經甲方書面同意，始得自行依法令規定完成相關申辦手續。
5. 禁止販售、陳列法令所禁止之動植物及其標本與加工製品或有違公序良俗物品、圖文。
6. 乙方如因營運需求增加或需要，而致須新增或變更建築設施、原空間設計、機電設施或系統功能者，乙方應先經甲方書面同意後方可自行辦理增修，並於施作後提交修正後之竣工圖送甲方核備，該費用由乙方負擔。
7. 乙方因經營管理需要報經甲方核准自行增設興建之一切設施及設備，除恢復原狀有重大困難或報經甲方同意免予恢復原狀或延長恢復原狀期限之情形外，應於契約期限屆滿、解除或終止7日內自行拆除（回）、恢復原狀及原有功能，其費用由乙方負擔。如乙方拒絕恢復原狀或未能於通知期限內恢復原狀，應由甲方無條件取得該設施之所有權，並得任意處置，其有需要處置（清除）費用，則由乙方負擔。而該留置設施乙方亦不得向甲方或新經營業者要求任何價購費用。
8. 甲方為提升本區遊憩服務品質，得對營運標的物範圍區內各項設施為必要之整建、增建、修建、拆除等工程作業，乙方須配合辦理，施工期間營業損失或施工後所增

利益，雙方在不改變主契約條件下，得協議調降、調高或維持權利金之內容。

9. 甲方基於政策或辦理活動之需要，有權利用本標的物上進行活動，但必須於活動前7日內告知乙方，乙方於接獲甲方通知後，應配合必要之營運調整，以利甲方辦理活動。如致影響乙方營運，經甲方認定後，得就影響營運期間所受之影響程度或範圍予以減免當期權利金。
10. 乙方為提升本區遊憩服務品質，報經甲方核准自行投資之環境裝飾，於契約期限屆滿、解除或終止時，應自行遷移，恢復原狀，否則由甲方任意處置，乙方絕無異議。
11. 乙方販賣之食品應注意衛生、保存年限及符合食品衛生安全相關法令規定，如衍生相責任，應由乙方負擔。
12. 乙方營運前須符合法令規定，如依法須向主管機關提出申請者，請於營業前確實辦理，以完備程序。
13. 本案公共空間(含公廁等)免費開放民眾使用，不得無故限制進入，並由乙方提供公廁使用之衛生紙等耗品。
14. 乙方營運範圍之內裝工程裝修部分須符合「建築物室內裝修管理辦法」之建管及消防安全相關規定，如涉及建物建照變更及消防檢查等法令規定，由乙方負責辦理建物裝修登記等相關執照變更及消防安全圖審(含會勘)等申請作業及付費，本處則提供必要之行政協助。

6.2.4 營運開始、準備及管理

1. 除經甲方書面同意外，乙方至遲應於點交完成之日起6個月內營運，並於營運開始日前以書面通知甲方，違者應按日向甲方繳交懲罰性違約金新臺幣1仟元，連續逾期超過15日者，甲方得逕依第14章約定終止契約。
2. 乙方點交後應進行裝潢準備，並應於契約簽訂後30日內提供裝修及掛設文宣、廣告或招牌之施工圖說，報請甲方同意後據以施工，營運期間內如有增設、異動，應比照前述辦理。
3. 乙方原則全年開放營業，並應於「投資執行計畫書」中載明各服務項目之營業時間，如欲調整內容，須先經甲方同意後始得實施。
4. 乙方如有維修或其他必要，須暫時關閉部分或全部營業區域之營運，應先報經甲方書面同意，但不得據以減輕或免除本契約所規定之義務，仍應繳付權利金。為維護安全有緊急維修之必要者不在此限，惟應立即依該條規定通知甲方。
5. 乙方經營項目，營運前須符合法令規定，如依法須向主管機關提出申請者，請於營業前確實辦理，以完備程序。
6. 甲方及相關主管機關因業務需要得進入本區督導，乙方應配合，不得拒絕，甲方為瞭解乙方履約狀況得視需要召開履約工作會議，乙方對於履約事項認為有窒礙難行、不符經濟效益、市場營運機能改變及其他營運需求事項，得向甲方提出召開履約工作會議，雙方進行商議。
7. 行政機關辦理不收費之公益性活動，乙方應全力配合，不得以出租場地為由收取

其他費用。

8. 乙方自行辦理各項活動，應於活動前7日內提出計畫向本處報請核備外，並應經活動相關之主管機關同意。

9. **乙方應依投資計畫書內之清潔維護計畫執行委託維護範圍之清潔維護工作。**

6.2.5 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. 乙方應配合甲方每年依國有財產法、公有財產法令事務管理手冊等相關規定，辦理財物盤點、清查或報廢作業。
2. 點交後至委託經營期滿，乙方應負責管理各項設施、財產或物品，並保持設備之正常運作，如因事故造成毀損或短少，乙方應負修復或賠償責任。
3. 財物達使用年限報廢後，該財產及物品，乙方基於營運需要，得自行添購新品替代，其所有權屬於乙方。
4. 乙方因業務需求自行添購之財產及物品，其所有權歸屬乙方者，乙方應自負管理及維護之責，不得向甲方請求任何補償或費用；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，不得向甲方請求任何補償或費用。
5. 乙方應依投資執行計畫書所載之設施維護計畫，實施定期維護與保養，相關營運設施之維護、保養、修繕均應由乙方負責。甲方得視需要，要求乙方於營運開始前提出維修計畫，經甲方同意後實施，修改時亦同。
6. 有關本計畫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，乙方應負責賠償甲方因此所受之損害及一切費用。
7. 除契約另有約定外，委託營運期間內，乙方不得要求甲方辦理增購財產、物品或設備。委託經營期間，甲方如因需要於經營範圍內增購各項財產或設施，乙方須依本契約點交約定，辦理點交、保管及維護，不得要求甲方另行或補貼支付其保管維護費用。

6.2.6 安全監控及通報計畫

1. 乙方於本契約期間所增加之各項設施、營業行為，如未符相關公共安全消防安檢、營業許可、證照規定等，而造成甲方或第三者損害時，乙方應負全責。
2. 乙方於簽訂本契約後2個月內，應就本計畫設施之外部及內部安全，進行詳細評估，若須設置安全監控設施，應由乙方自行負擔費用及執行。
3. 乙方於本契約期間如有中央氣象局發布海上、陸上颱風警報，或其他機關所發布之災害通知時，乙方應善盡管理之責，作好各項防災準備措施，如有未盡管理，致使設施損壞及後續所需修繕費用，乙方應負責該等費用。
4. 如發生緊急事故或意外，有影響基地範圍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失，乙方並應於事故或意外發生後1小時內向甲方及相關單位（乙方請參閱**附件4「緊急事**

件通報電話表」，並填寫附件5「交通部觀光局澎湖國家風景區管理處災害事故通報單」)通報，如甲方有指示時，乙方應即時配合辦理。

5. 乙方應於颱風或災害警報解除後1日內，由甲乙雙方依本契約第6.5條之規定辦理設施、設備修復及環境整理工作。如非可歸責乙方因素造成無法繼續營業達15日曆天以上者，乙方得向甲方請求自通報確認損壞日起之未營業天數之權利金減免。

6. 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15日內，將契約副本副知甲方。

6.2.7 乙方應自行履行契約，不得將本契約分包或將履約責任轉讓予他人。

6.2.8 睦鄰責任

1. 乙方應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧。

2. 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，應協調處理或通知甲方協助處理，自負一切法律責任。

6.2.9 甲方得隨時指定人員瞭解乙方使用土地、建築物、基地上之附屬設施及相關資產之狀況，乙方不得拒絕。

6.2.10 乙方對於使用者之申訴意見，應建立適當之處理管道。

6.2.11 對一般民眾使用自然資源之限制，乙方不得以不合理之收費機制排除一般民眾使用公共設施及觀賞自然風景之權利。

6.2.12 乙方應依促進民間參與公共建設案件識別標誌設置要點之規定，自費設置促進參與識別標誌。

6.3 保固期協助事項

基地範圍內之建築設施、機電設備及附屬設施等財物之保固，如甲方當時仍與其他廠商訂有保固契約，且屬該廠商應負之保固責任者，經甲方知會，乙方應協助甲方監督該廠商之執行成效。

6.4 經營管理特別約定

1. 乙方應於營運前提送經營項目之內容及收費價目表(包含販售之簡餐、餐點、冷熱飲、商品或腳踏車出租等)送甲方備查。

2. 乙方僱用員工在工作時間應一律穿著制服或佩帶服務證(由乙方自製)，以資識別。

3. 乙方販售應於明顯處所公開標價，其售價應合理，不得趁機哄抬價格。

4. 乙方販賣之物品，應依規定擺放，公共區域不得貯放、占用、破壞整體觀瞻或作不當使用。

5. 乙方於經營管理範圍內應維持環境整潔，如因乙方疏於維護而受環保機關罰款，其罰款由乙方負責。

6. 乙方販賣之餐飲應符合衛生，如出售未經包裝之食物應以衛生之餐具盛裝。

7. 乙方販售之物品以合乎遊客一般需求為原則，不得販賣違禁品，所販售之物品應符合相關法規規定。

8. 乙方自備置放垃圾之不漏水容器，不得擺置於通道妨礙遊客動線及影響景觀衛生，各賣店垃圾應於當日營業結束時，自行徹底清運。販售物品包裝空罐、廚餘、垃圾處理等，應配合環保之相關政策規範。
9. 乙方應依甲方環境清潔維護規範負責維護本契約範圍內環境清潔、垃圾收集清運及衛生消毒工作，所需器具與相關費用均由乙方負擔。
10. 乙方怠於辦理前款工作者，甲方得於通知乙方後，自行或委託第三人執行該等工作，並請求乙方負擔其費用或由履約保證金中扣抵之，其因而另使甲方受損害者，甲方並得請求損害賠償。但本項規定不得解釋為甲方負有自行或委託第三人執行該等工作之義務。
11. 乙方在本契約期間如遇公司組織、營業項目或負責人變更，應報經甲方同意後辦理；地址變更應函告甲方。
12. 為避免與第三者產生不必要之糾紛，乙方不得以營運本標的物之名義，藉以傳銷手法非法吸金。
13. 本基地營運範圍內不得存放危險性油料、易爆物或易燃物品。
14. 本契約經營管理區域範圍內，發生意外事故時，乙方應通報甲方知悉，並協助甲方維護現場完整及蒐證。
15. 為維護營運秩序，乙方於營業或辦理活動時，應符合相關噪音管制法令定，不得妨礙社區安全與安寧。
16. 乙方不得妨礙風景區之交通安全、觀瞻或有違反其他法令規定或其他妨礙衛生、公共安全或公共秩序之行為。
17. 乙方及其工作人員應以遊客導向做好各項服務工作，應提供填寫漁翁島遊客中心賣店遊客滿意度調查表(詳附件8)供遊客意見反映，並應併同每月遊客量統計表(詳附件9)，每月5號前送交甲方備查，若有遊客申訴服務缺失經查屬實者，甲方得依**缺失或違約處理規定辦理**。
18. 為推廣本服務區，乙方應配合甲方共同宣傳需求，甲方所印製各類摺頁、導覽書籍、手冊，得置於本區發送；另乙方須配合於本區銷售甲方出版之出版品，相關程序均依「政府出版品管理辦法」規定辦理。
19. 乙方經營管理本區，除應依「風景特定區管理規則」及現行法規之相關規定，並遵照本契約各項規定。

6.5 設施、設備維護責任界定及營運督導

1. 乙方應負責維護本契約營運標的物(含點交之物品)於良好之狀況，其設施、設備之損壞或故障，除有下列情形者由甲方負責修復外，其餘設施、設備之維護以及損壞或故障，概由乙方修復並負擔費用。
 - (1) 甲方所施置之設施、設備因颱風、地震、豪雨等天然災害致損壞或故障且非歸責乙方之疏忽者。
 - (2) **其他經認定為可歸責於甲方之事由者。**

2. 營運之督導

- (1) 為落實經營管理，甲方得不定期對本計畫範圍內實施環境清潔、服務品質及設施維護檢查。
- (2) 乙方針對前款違規事項，甲方通知限期改善，乙方逾期未如期完成改善者，得以連續處分。

6.6 甲方於接受申訴案件應即通知乙方辦理，乙方應於接獲通知後7日內回覆其辦理情形，甲方並得依第13.2條有關缺失改善之約定內容辦理。

第七章 費率及費率變更

7.1 費率及費率變更

- 7.1.1 乙方應於「投資執行計畫書」中載明各營業服務項目之營運費率上限，其後乙方如欲調整營運費率上限（須參考主計處公布之物價上漲率），應報經甲方同意後始得實施。
- 7.1.2 若因社經環境等重大變遷或特別情況，致年度內依照第7.1.1條約定之營運費率上限經營，顯與市場差距過大，乙方得專案擬具調整計畫書及理由，報請甲方審定，甲方並有保留裁量權。

7.2 設施使用優惠

- 7.2.1 甲方員工因公務使用設施或場地，乙方應比照對其他公、私立機關團體、社區提供服務之定價給予優惠。
- 7.2.2 乙方營運時應依志願服務法、身心障礙者保護法及其他相關法令（含子法）之規定提供優惠，並應給予身心障礙者免費進入的優惠。

第八章 土（房）地租金、權利金之計算與繳納

8.1 租金

- 8.1.1 土地租金：使用面積以樓地板營業面積(704.3m²)為基礎，自契約起始日起每年1月31日前依國有出租基地租金計收標準六折計收（即以公告地價×使用面積×5%×60%計算），第1年土地年租金於簽約時繳交，第2年至第6年於每年1月31日前收取，不足1年部分，按比例計算之。
- 8.1.2 房屋租金：已併入營運權利金計算。

8.2 權利金金額

- 8.2.1 開發權利金，其數額為新臺幣10萬元整，應予訂約時繳交。
- 8.2.2 定額權利金：乙方應依第2章規定，自契約起始日（104年1月1日）起每年繳付定額權利金新臺幣○○萬元整；不足1年部分，按比例計算之。
（年定額權利金×該年度履約天數/該年度全年天數）。
- 8.2.3 本契約期限共6年，經計算定額權利金全部總額為新臺幣○○○萬元整。

8.3 權利金之調整

本契約除另有規定者外，於委託經營期間，定額權利金不予調整。

8.4 權利金繳付時間

每年應繳付之定額權利金，乙方應於簽約同時繳納第1期之**定額權利金新臺幣〇〇萬〇〇元整**；其後第2至6期定額權利金，應於每年1月31日前繳納，繳納金額為**新臺幣〇〇萬元**。最後一年之經營權利金，應於契約屆滿或終止日起30日內，經會計師簽證後繳納。

8.5 繳納方式

乙方應繳納之權利金，以金融機構簽發本票、支票、保付支票、郵政匯票支付時，應以即期並以甲方為收款人；或匯入甲方指定之帳戶內。

8.6 權利金遲延給付之違約金計算

乙方未依本契約約定期限內繳納權利金，每逾1日，應按當期應繳之定額權利金額乘以當時臺灣銀行基本放款年利率加2碼（1碼=0.25%）作為遲延利息，計算每日違約金給付甲方；連續逾期日數超過30日時，視為重大違約，甲方得不經催告，逕依第14章之約定終止契約。

第九章 財務事項

9.1 財務報表提送

乙方應於每年**4月30日**前將前一年度經會計師查核簽證之財務報表，提送甲方。

9.2 乙方應依契約書第4.3.2條第4項承諾事項規定，**於本案簽約日起至屆滿營運一週年止**，於每月5日前將上月投資設備及資產報表資料送甲方備查。

9.3 甲方得定期或不定期，以書面或實地等方式檢查乙方財務狀況。甲方為執行檢查，得通知乙方提供帳簿、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供甲方查核，並詢問乙方相關人員，乙方應全力配合。

9.4 乙方之公司登記事項、各項執照或章程內容有變更時，應於每次變更登記完成後7日內，檢附相關證明文件通知甲方，屬於事先需報經甲方同意者，應事先報核。

第十章 契約屆滿時之移轉

10.1 資產返還

1. **乙方應於契約屆滿前30日內，提送營運資產之交接計畫予甲方審查。應將「必須返還」與「非必須返還」之設備資產移轉項目以正面表列呈現，並註明返還設備項目、勘用程度及使用現況情形。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。**

2. 除本契約另為約定外，於委託營運期間屆滿或終止時，乙方應依當時最新之財產及物品清冊，於7日內將甲方具有所有權、「必須返還」部分之所有財產及物品，無條件返還予甲方，並點交財物及撤離人員。

3. 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、保養、水電、瓦斯、電話、保全及其他所有相關費用。

10.2 資產返還時及返還後應負之義務

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。
 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，均應維持堪用之狀態。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。
- 10.3 乙方未依約返還資產之處理
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5仟元整，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。
 2. 乙方如逾期未依本契約約定返還、點交財物或撤離人員者，甲方得逕行收回土地、建築物及各項設備，乙方不得異議。
- 10.4 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。
- 10.5 因不可抗力事件及除外情事而終止時，由雙方協議之。

第十一章 履約保證

11.1 履約保證之期間

- 11.1.1 乙方履約保證之有效期限，應持續至乙方將財產及物品返還完成後2個月止。
- 11.1.2 本契約經甲方核准延續契約期限時，履約保證有效期限應同時辦理展延至上述第11.1.1條新期限，其辦理續約相關費用由乙方負擔。

11.2 履約保證之金額

乙方應提供**新臺幣20萬元整**之履約保證金，以為乙方確實履行本契約及應支付甲方之延遲罰款、損害賠償及依其他法律或約定應付予甲方之任何款項及費用給付責任履行之保證。

11.3 履約保證金之繳納

11.3.1 繳納時間

乙方應於與甲方完成本契約訂約前，完成履約保證金之繳納。

11.3.2 繳納方式

履約保證金之繳納方式得為現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、定期存款單、公債，經甲方核可之履約保證人所出具之不可撤銷擔保信用狀或履約保證金保證書，或其他經甲方認可之方式；其中定期存款單、信用狀或保證書之格式應採「押標金保證金暨其他擔保品作業辦法」所訂之格式，否則不予接受。

11.4 履約保證金之返還及解除

- 11.4.1 本案於履約期屆滿，乙方完成財產及物品返還且無待解決事項後，2個月內無

息返還，其履約保證責任始行解除。

11.4.2 雙方合意提前終止契約，乙方完成財產及物品返還且無待解決事項後，2個月內無息返還，其履約保證責任始行解除。

11.4.3 因可歸責於乙方之事由提前終止契約，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，終止契約時其所交之履約保證金不予返還。

11.4.4 因可歸責於甲方之事由提前終止契約，乙方完成財產及物品返還且無待解決事項後，2個月內無息返還，其履約保證責任始行解除。

11.5 履約保證金之扣抵

11.5.1 在履約期間，乙方依契約規定應給付違約金或其他損害賠償或費用予甲方而逾期未繳時，甲方得逕自乙方繳交之履約保證金中扣抵。扣抵後，乙方應於15日內補足該履約保證金。

11.5.2 在履約期間，甲方於提扣履約保證後，就提扣之範圍內，不得再向乙方請求應給付之相關費用，但履約保證金提扣之範圍不足支付乙方應給付之相關費用時，甲方仍得向乙方請求。

11.6 履約保證金之沒收

乙方因營運問題或可歸責於乙方之事由提前終止契約者，解約時其所交之履約保證金不予發還。

11.7 履約保證金之修改

如本契約任何部分經修改、變更或展延期限，致履約保證有不足或失效之虞時，甲方得請乙方限期補足或修改原履約保證，乙方不得拒絕。

第十二章 保險

12.1 乙方之投保義務

本契約期間內，乙方應對本計畫之施工整修、營運及資產，向行政院金融監督管理委員會保險局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。

12.2 保險期間、範圍及種類

12.2.1 乙方於點交日起即應辦理保險，保險有效期至履約期滿日止，保險範圍乙方除依法應保之保險外，應投保並維持下列保險：

1. 財產綜合保險(包括火險及至少含地震及颱風洪水等附加險，建物保險金額最低計**新臺幣1300萬元**)。
2. 公共意外責任險(每一個人身體傷亡新臺幣500萬元，每一事故身體傷亡新臺幣2,500萬元，每一事故財產損失新臺幣300萬元；保險期間總保險金額不得低於新臺幣5,000萬元，**自負額為零**)。
3. 僱主意外責任險。

12.2.2 保險單記載之不保事項者，其風險之賠償由乙方負擔。

12.3 保險金受益人及其使用

1. 財產保險中就屬甲方資產之部分，受益人應為甲方，其餘保險之受益人則為乙方。
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。
3. 火險以甲方為被保險人即受益人或賠款受領人，公共意外責任險以雙方為被保險人。其保費則由乙方負擔。

12.4 保險給付

可歸責於乙方之事由者，乙方應於保險金額之範圍內，為必要之賠償，且補償費用不足由乙方自行負擔。如因非可歸責於乙方之事由者，則雙方應同意依第15.3條通知與認定程序，議定善後處理事宜。

12.5 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。

12.6 保險單之副知

乙方之保險單應於投保後7日內，提交甲方。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。乙方或保險人批改前應以書面通知甲方批改之內容，批改後之保單亦應副知甲方。

12.7 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。

12.8 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，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。

12.9 未購買保險之效果

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，乙方應負擔所有損失及損害賠償，並得由甲方自乙方履約保證金中扣除。

第十三章 缺失及違約責任

13.1 乙方之缺失

除本契約第13.3條所稱違約外，乙方之行為如有不符合本契約文件之規定者，均屬缺失。

13.2 缺失之處理

13.2.1 甲方得要求乙方限期改善（詳第13.2.2條），並以書面通知乙方：

13.2.2 要求乙方限期改善之程序：

1. 如有缺失時，甲方得要求乙方定期改善，並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. 乙方須於期限內改善缺失，並於改善完成後通知甲方，如屆期未完成改善或改善無效，且情節重大者，甲方得以違約處理。
3. 乙方未於期限內完成改善者，甲方得代為執行改善，所生之費用應由乙方負擔。

13.3 乙方之違約

13.3.1 因可歸責於乙方之事由而有下列情事之一者，構成一般違約：

1. 乙方缺失，經甲方要求乙方限期改善，逾期仍未改善者。
2. 乙方未遵期開始營運、違反投資計畫使用之規定、水電費及權利金逾繳情節違反第6.2.2條第5款及第8.5條及其他違反本契約文件規定之義務或應辦理事項者。
3. 乙方擅自關閉部分或全部營業區域之規定，經甲方查獲並經書面催告仍未改善者。
4. 乙方未維持本計畫營運資產之良好狀況，或未經甲方事前之書面同意，對本計畫營運資產作重大變更者。
5. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本計畫營運資產為讓與、出租、設定負擔或其他處分行為。
6. 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。
7. 乙方或其董事、監察人、經理人有重大喪失債信或違法情事，情節重大影響營運者。
8. 資金未依財務計畫約定時程到位者。
9. 乙方有違約或違法，致影響其經營本區之能力或甲方聲譽者。
10. 違反第6.2.7條分包或轉包規定。
11. 乙方與第三人發生債務紛爭，致債權人至本區營業現場索債或聲請法院至本區營業現場執行查封程序，而未能於1個月內解決者。
12. 其他嚴重影響本計畫營運且情節重大者。

13.3.2 因可歸責於乙方之事由而有下列情事之一者，構成重大違約：

1. 乙方不按時繳納懲罰性違約金，甲方自乙方繳交之履約保證金中扣抵，乙方未依期限補足履約保證金或履約保證金不足扣抵時，乙方未依期限繳足違約金者。
2. 乙方未經甲方書面同意擅自中止營運一部或全部，或有經營不善之情事者。

3. 乙方有破產、重整或其他重大財務困難之情事，致無法繼續履約或履約顯有困難者。
4. 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。
5. 乙方未經甲方事前書面同意，擅將本契約之權利義務為讓與、設定負擔或其他處分行為。
6. 簽訂本契約後，乙方50%以上之股份經移轉或二分之一以上股東經變更，未事前知會甲方同意後辦理者。
7. 目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散者或未經甲方事前書面同意，股東會為解散、合併或分割之決議者。
8. 乙方違反政府採購法第101條所列各款情形之一者，經甲方知悉後得解除本契約，並追償所有損失。

13.4 違約之處理

乙方有本契約第13.3條所定之違約情事，甲方得為下列處理，並以書面通知乙方：

13.4.1 違約情形可改善者，通知乙方定期改善。

1. 定期改善之程序

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) 違約之具體事實。
 - (2) 改善之期限。
 - (3) 改善後應達到之標準。
 - (4) 屆期未完成改善之處理。
2. 經甲方通知乙方定期改善而逾期未改善、改善無效、未依改善標準完成改善或無法改善時，甲方得為下列處理，並以書面通知乙方及融資機構或其委任之管理銀行：
- (1) 中止乙方營運之一部或全部。
 - (2) 終止契約，處理方式依本契約第14章規定辦理。
3. 甲方辦理中止乙方營運之一部或全部時，應以書面載明下列事項，通知乙方：
- (1) 中止一部或全部營運之事由。
 - (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) 屆期未完成改善之處理。

4. 本契約第13.3條違約情事經乙方改善並經甲方認定已消滅時，甲方應以書面限期令乙方繼續營運。

13.4.2 乙方應於改善完成後，以書面通知甲方。

13.4.3 甲方於乙方發生本契約第13.3條所定之違約情事時，除依第13.4.1條之規定處理外，甲方得併處以乙方每日新臺幣1仟元之違約金。每件每日以新臺幣1仟元累計，並得按日連續懲罰至改善為止，連續逾期超過30日者，甲方得逕依第

14章約定終止契約。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，乙方應於15日內補足履約保證金，逾期未補足者或於履約保證金不足扣抵時，仍應由乙方繳足違約金，逾期不繳足者，上述情形皆視為重大違約，依本法第13.4條規定辦理。

13.4.4 終止契約

1. 終止契約之處理方式依本契約第14章規定辦理。
2. 乙方有重大違約事由時，甲方得不經通知改善，逕行終止契約之一部或全部。

13.4.5 違約不影響契約之履行

1. 乙方縱發生違約情事，於甲方終止本契約前，乙方仍應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。
2. 乙方因甲方同意而暫停履約時，仍不得據此要求延長本契約期限或免除契約責任。

13.5 甲方未能履行契約承諾及配合事項或甲方違反本契約承諾及配合事項之義務，經乙方限期要求改善而未改善且持續超過30日時，乙方得於7日前以書面通知甲方終止契約，並向甲方請求損害賠償。

13.6 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，甲方得視情節令乙方停止營運之一部或全部。

第十四章 契約之變更及終止

14.1 契約之變更

14.1.1 修約之前提

本契約如有下列情形之一者，雙方得協議辦理修約：

1. 本契約載明之變更、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、除外情事或情事變更等情事，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行者。
4. 乙方因營運成本大幅下降或賦稅負擔大幅下降時。
5. 其他為履行契約之必要者或經雙方合意者。

14.1.2 修約程序

任一方於收受對方提送修約相關文件後，應即與對方進行協議，除雙方另有約定者外，如未能於相關文件送達之次日起30日內完成，視為修約不成立，應依本契約第16章爭議處理約定辦理。

14.1.3 其他

1. 契約變更應以維護公共利益及公平合理為原則。
2. 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. 契約變更，非經甲方及乙方之合意作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

14.2 標的範圍擴充及變更：

- 14.2.1 乙方因營業需要，須使用原營運標的範圍外之土地者，須以書面報請甲方同意，並以擴充營運範圍辦理投資經營，其新增之權利金**土地年租金及其他相關費用**，由雙方議定之。【總額權利金計算方式為新增之營運面積×(1年總定額權利金/本基地總營運面積)，計算出1年新增之定額權利金後，得出應收總額權利金；**土地年租金計算方式為公告地價×調整新增後之全區使用面積×5%×60%計算。**】
- 14.2.2 擴充營運範圍之履約規定，同原營運範圍，相關權利、義務依本契約規定辦理。
- 14.2.3 應以書面為之，經雙方簽署合意作成書面紀錄，並簽名或蓋章者後始生效力，且視為契約之一部分。
- 14.3 契約終止之事由
- 14.3.1 雙方合意終止
- 於契約期間內，甲乙雙方得合意終止本契約。
- 14.3.2 可歸責於乙方之事由而終止契約
- 即甲方依本契約第**13.4**條之規定終止本契約。
- 14.3.3 非可歸責乙方之事由而終止契約
1. 因不可抗力或除外情事發生而終止契約。
 2. 因可歸責於甲方之事由終止契約，即乙方依本契約第14.5條之規定終止本契約時。
 3. 因政策變更，乙方依契約繼續履行反不符公共利益者。
- 14.4 契約終止或解除之通知
- 任一方終止或解除本契約時，應以書面載明契約終止或解除事由、終止或解除契約之意思表示及終止或解除之日期通知他方。
- 14.5 契約終止或解除之效力
1. 本契約之一部或全部終止或解除時，於終止或解除之範圍內，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或解除。但終止或解除前已發生之權利義務不受影響。
 - (2) 本契約終止或解除時，附屬事業之經營權利併同終止或解除。
 - (3) 乙方應依本契約第10章約定辦理資產返還。
 2. 雙方合意終止或解除之效力雙方就權利義務關係，應另行議定之。雙方應就財產及物品返還及其他權利義務關係一併達成合意，終止契約始生效力。
 3. 因可歸責於甲方之事由終止或解除契約之效力：
 - (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。
 4. 因可歸責於乙方之事由終止或解除契約之效力：
 - (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，**終止契約時其所交之履約保證金不予返還。履約保證金於甲方扣除所有費用後，餘款由甲方沒收，乙方不得異議。**

(2) 甲方得向乙方請求違約金或損害賠償。

5. 因不可抗力而終止或解除契約之效力：

(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。

6. 因政策變更，不符公共利益終止本契約之效力：

(1) 甲方於扣除乙方依本契約應付之違約金或其他債務後，應返還乙方剩餘之履約保證金。

(2) 乙方得向甲方請求賠償，但不包括所失利益或其他間接或衍生性之損害賠償。

14.6 終止契約後有效條款

1. 依本契約剩餘履約保證金之返還。

2. 依本契約爭議處理之約定。

3. 依本契約財產及物品返還之約定。

4. 本契約終止後之權利義務關係，依其性質應繼續有效之條款。

第十五章 不可抗力與除外情事

15.1 不可抗力

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，且足以影響本契約一部或全部之履行者，包括但不限於：

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，包括但不限於地震、水災、閃電或任何自然力作用。

4. 不可歸責於乙方所致罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。

15.2 除外情事

本契約所稱除外情事，係指：

1. 除不可抗力外，因政府政策變更、法規變更、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。

2. 整體經濟狀況大幅變動致對乙方之興建或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或經濟狀況大幅變動致案件不具自償性時。

3. 其他性質上不屬不可抗力者。

15.3 通知及認定程序

15.3.1 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10日內，以書面通知他方。

15.3.2 任一方於收到他方之通知後，甲乙雙方應即綜合當時情況加以認定。如甲乙雙方無法於1個月內達成協議時，應依本契約第16章規定辦理之。

15.4 認定後之效果

於不可抗力或除外情事經甲乙雙方或協調委員會認定後，甲乙雙方應即依下列規定辦理一項或數項之補救措施。如甲乙雙方無法於1個月內達成協議時，應依本契約第16章規定辦理之。

15.4.1 不生遲延責任

因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。

15.4.2 損害之補救

1. 乙方承諾因不可抗力或除外情事所受之損害，應先以乙方、乙方之專業顧問以及乙方之受託人所投保之保險優先補償之。
2. 於本契約期間內，如發生前述不可抗力或除外情事，乙方得檢具獨立公正機構所作成之報告及相關資料說明損害數額，依相關法令請求甲方或其他主管機關減免租金或其他稅費等。
3. 乙方於契約期間內因天然災變而受重大損害時，甲方得依政府相關法令協調金融機構辦理重大天然災害變復舊貸款或其他紓困方案。
4. 於契約期間內，如發生前述之不可抗力或除外情事，甲方得書面同意調整權利金繳納之期限及金額。
5. 調整乙方公用事業或經甲方同意營運之收費費率。
6. 展延契約期間。
7. 其他經雙方同意之措施。

15.5 損害之減輕

於不可抗力事件及除外情事發生後，乙方須盡力採取各種必要之合理措施以減輕因此所受之損害，或避免損害之擴大。

15.6 恢復措施

乙方須盡力採取一切措施，儘速恢復本計畫之正常運作。

15.7 終止契約

因不可抗力或除外情事事件之發生，經協調委員會認定無法以第15.4.2條各項損害減輕措施補救，且全部無法營業將達6個月以上者，任一方均得以書面通知他方終止本契約。

15.8 未受影響部分仍依約履行

不可抗力事件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。

第十六章 爭議處理及仲裁條款

16.1 爭議處理

16.1.1 雙方平時之聯繫與溝通

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。
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。
3. 雙方同意各授權指派一人為專案代表人，代表各方發出或收受各項通知或其他文件。

16.1.2 協調委員會或調解機制之建立

1. 甲乙雙方應於投資契約簽訂後6個月內，依本案協調委員會組織章程成立協調委員會（附件6）。
2. 本契約有關之事項發生爭議時，甲乙雙方應本於誠信原則先以協商方式解決之。如無法以協商方式解決，任一方均得請求提送協調委員會處理。
3. 協調委員會就協調事項之過程及決議均應作成書面紀錄。委員會得提出協調方案，召集甲乙雙方代表溝通後逕付決議，任一方如有不同意協調方案者，應於收到決議文後20日內向協調委員會以書面提出異議，則協調方案不生效力，否則甲乙雙方均應依協調方案履行不得異議。
4. 雙方就關於本契約所載事項、協調契約履行之任何爭議，於提付仲裁、提起訴訟或其他救濟程序前應先依本契約約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。
5. 協調委員會對於本契約之各項爭議所為之決議，視為協調成立，除任一方依本契約約定提出仲裁或訴訟外，雙方應完全遵守。協調委員會就會議之過程應作成書面紀錄。
6. 甲乙雙方之爭議事項，經協調委員會成立後30日內仍無法達成調解，或一方請求召集協調委員會後30日仍未能成立協調委員會時，提出協調之一方得逕行提起仲裁或訴訟。

16.2 仲裁

- 16.2.1 甲乙雙方之爭議事項，無法依第16.1條處理時，甲乙雙方以仲裁方式解決爭議。
- 16.2.2 付仲裁時，甲乙雙方同意以仲裁法之仲裁程序解決，並由雙方選定之仲裁機構辦理之。
- 16.2.3 採仲裁程序解決爭議時，仲裁判斷應為最終之裁決，雙方同意恪遵此項裁決。但經一方提起撤銷仲裁判斷之訴勝訴確定者，不在此限。

16.3 契約繼續履行

除非本契約已全部確定終止或解除，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。

第十七章 營運績效評估機制

17.1 營運績效評估

甲方得隨時派員對乙方經營本計畫進行績效評估及提出改善建議；其營運績效評估委員會組織章程辦法如附件 10所示。

17.2 營運期間

1. 營運績效評估方法甲方應設置評估委員會辦理乙方營運績效之評估。營運績效之評估，應自營運開始日起每年度辦理乙次。
2. 營運績效評估項目應包含是否違法、違約、經營效率、營運計畫之執行及行銷活動、設施維護情形、顧客滿意度、公共關係及政策配合度、員工訓練計畫、營運收支情形等，各項目評估準則分配詳附件 10所示。
3. 營運績效評估程序
 - (1) 乙方應於甲方之評估委員會召開前 30 日，提送相關資料及文件予甲方或經甲方指定之各委員。
 - (2) 乙方應於評估委員會召開時，提出簡報，並答覆各委員之詢問。如各委員要求查閱乙方所提送相關資料及文件之原始紀錄，乙方應充分配合。
 - (3) 評估委員會認有調查或實地勘驗之必要時，得實施調查或勘驗，乙方應充分配合。
 - (4) 各委員充分瞭解乙方營運狀況後，應就各評估項目予以評分。分數合計 70 分以上者為及格。惟當年度內如乙方就某一單項評估項目曾收受甲方依本契約出具缺失通知達 3 次(含)以上，或違約通知 1 次以上，該單項應為不合格。全部評估項目乙方全年收受之缺失通知達次(含)5 以上，或違約通知達 2 次(含)以上者，該年度之分數應為不合格。評估委員會於每年完成評分後，應將評分結果以書面通知甲方及乙方。如乙方該年度之評分未達 70 分者，甲方得命乙方限期改善。
4. 營運績效良好之評定：如乙方於營運期間之評分為 80 分(含)以上者達 5 年以上，且營運之最後 3 年之評分，每年均達 85 分(含)以上並經本案營運績效評估委員會出席委員過半數決議通過者，得評定為「營運績效良好」。

第十八章 其他條款

18.1 契約之修訂或補充

本契約為訂約雙方之全部約定。本契約以外之任何口頭或書面陳述、承諾、協議或來往文件均不發生效力。本契約之修正或變更應以書面為之，並經雙方同意後始生效力。

18.2 智慧財產權及保密義務

18.2.1 智慧財產權之使用

甲方於其認為必要時有權請乙方提供為本計畫投資與營運而取得之相關智慧財產權。

18.2.2 保密義務

雙方當事人對所有由他方提供經標明為「機密」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；或
3. 為履行本契約約定之任何義務，應為揭露者。

18.2.3 員工及他人之保密義務

乙方應使其董監察人、受僱人、職員、供應商及受委託之第三人遵守前述保密義務並應與其簽訂保密契約。

18.2.4 乙方之賠償責任

乙方擔保其履行因本契約所須使用之智慧財產權，不構成對任何人權利之侵犯；如甲方因乙方就智慧財產權之使用遭任何第三人請求損害賠償確定時，乙方應賠償甲方因此所受之一切損失，包括但不限於敗訴所須給付之訴訟費用、賠償金額、乙方參予且同意甲方給付他人之費用（包括和解金及損害賠償）等。

18.3 通知與文件之送達

18.3.1 通知送達

除本契約另有約定者外，應送達本契約當事人或融資機構委任之管理銀行之通知、文件或資料（如有），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，雙方之地址以下列者為準。

甲方地址：澎湖縣馬公市光華里171號。

乙方地址：○○○○○○○○

18.3.2 地址變更

當事人之任一方變更地址時，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，生送達之效力。

18.4 準據法

本契約之變更、效力、履行、解釋及與本契約有關之一切事宜均以中華民國法令為準據法。

18.5 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，僅就該條款之規定失其效力，不影響其他條款之效力。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。

18.6 管轄法院

因本契約之爭議須提起民事訴訟時，雙方同意以中華民國台灣澎湖地方法院為第一審管轄法院。

18.7 棄權效力

任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。

18.8 契約份數

本契約正本2份，雙方各執正本乙份。
副本如有誤繕，以正本為準。

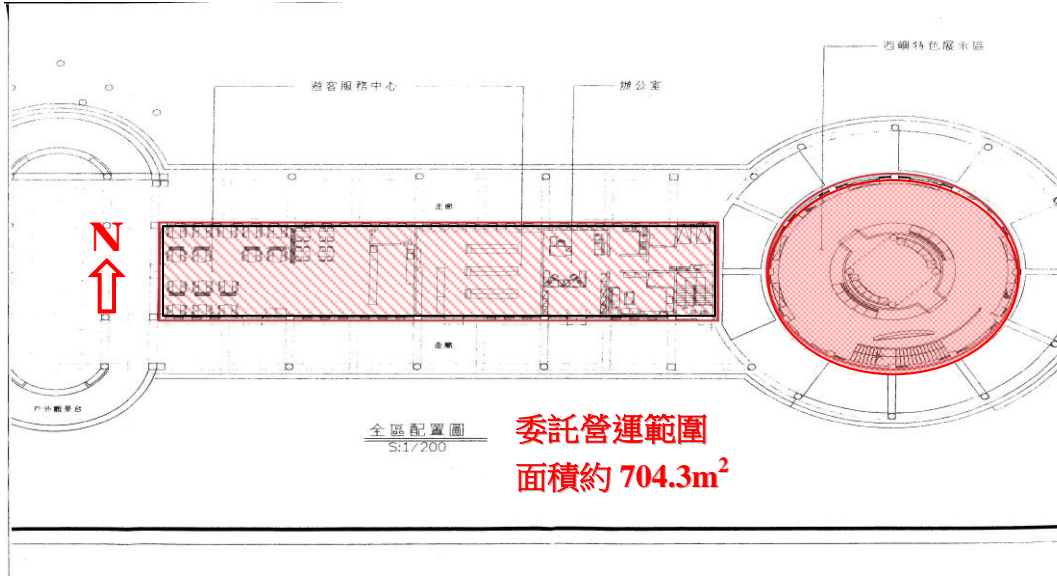
立約人

甲 方：交通部觀光局澎湖國家風景區管理處
代 表 人：張隆城
地 址：澎湖縣馬公市光華里171號
電 話：(06) 921-6521
傳 真：(06) 921-6543

乙 方：○○
代 表 人：○○
統 一 編 號：○○
地 址：○○
電 話：○○○○
傳 真：○○○○○○

中 華 民 國 103 年 月 日

附件 1：「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」委託營運範圍圖



附件 2：環境清潔維護作業規範

澎湖國家風景區管理處 103 年

環境清潔維護及管理導覽服務之工作要項、作業規範及頻率一覽表

項目&頻率 區域	工作要項與規範		服務基本頻率(次)					備註
			日	週	月	季	年	
清潔維護	室內	地板(磚)、走道、樓梯、扶手清掃擦拭	1					
		門窗玻璃、公共桌(櫃)椅擦拭	1					
		飲水機用水與盛水杯補充、公共飲水機擦拭	1					
		展品物件、掛圖(燈箱)解說牌除塵擦拭	1					註 1
		集哺(乳)室環境設備檢視清理	2					
	公廁	地板、盥洗台、鏡面、烘乾(抽風機)設備擦拭整理	隨時保持乾淨					註 2
		門窗、內牆、天花板、隔板、水箱清潔	2					
		小便斗、馬桶之清洗除臭	隨時保持乾淨					
		衛生耗材補充—衛生(拭手)紙、潔手乳(皂)	隨時補充不缺					
	陸域據點 濱海垃圾處理	涼亭、桌椅、停車場、橋樑、步道(自行車)、階梯、鋪面、廣場、解說(警告)牌示等清掃	1					註 3
		濱海沙灘(礁岩)區海漂物及步道週邊垃圾清除	1					
		垃圾清理分類集中裝袋、清運及垃圾桶清潔維持	1					

項目&頻率 區域	工作要項與規範		服務基本頻率(次)					備註
			日	週	月	季	年	
管理服務	門禁控管	中心(館)開館前保全解除	1					
		閉館後門窗、水電檢查、人員管制與保全設定	1					
	展品檢查	開、閉館展示品、解說物件(燈箱)之維護管理(數量、毀損情形)	2					
	清潔巡檢	環境清潔上、下午巡檢	2					
	調查與統計	問卷調查	配合機關作業					
		遊客量日統計	1					
	其他	協助機關於中心、館辦理節慶活動場地佈置	配合機關作業					
		緊急事故通報與安全疏散引導	緊急狀態發生時					
		經機關同意之器材設備借用協助登記管理	配合機關作業					

註：1. 展品之清潔需加留意，不得因清潔不當致設備磨損。

2. 公廁、茶水間、集(哺)乳室、洗衣間、戶外淋浴(盥洗)間等公共區域，尤需加強清潔，避免滋生病媒。

3. 垃圾桶內垃圾清理，除依規定基本頻率，尚需視使用情形調增，不得有溢出情形；另垃圾袋視情形更換。每日清理之垃圾廠商須負責分類作成紀錄，並配合當地鄉(市)公所垃圾清運時間及地點，責派專人清運。如未依規定分類運送處理，所涉罰責由廠商承擔。

4. 本表服務基本頻率，機關視情況得要求加強清潔作業次數。

5. 每日服務頻率若為 2 次，應為上午及下午各執行 1 次。

附件 3：環境清潔維護暨管理導覽服務工作廠商自主檢查表(日)

地點：

例行工作事項與規範		工作頻率	檢查日期 自檢情形 基本次數	____年__月(日/星期)							備註	
				一	二	三	四	五	六	日		
遊客中心、辦公室、展館、遊憩區範圍	室內	地板(磚)、走道、樓梯、扶手清掃 擦拭	1/日	1								
		門窗玻璃、公共桌(櫃)椅擦拭	1/日	1								
		飲水機用水與盛水杯補充、公共飲水 機擦拭	1/日	1								
		展品物件、掛圖(燈箱)解說牌除塵 擦拭	1/日	1								
		集哺(乳)室環境設備檢視清理	2/日	1								
	公廁	地板、盥洗台、鏡面、烘乾(抽風機) 設備擦拭整理	隨時	1								
		門窗、內牆、天花板、隔板清潔	2/日	1								
		小便斗、馬桶之清洗除臭	隨時	1								
		衛生耗材補充-衛生(拭手)紙、潔 手乳(皂)	隨時	1								
	陸域 據點 濱海 垃圾 處理	涼亭、桌椅、停車場、橋樑、步道(自 行車道)、階梯、鋪面、廣場、解說(警 告)牌示等清掃	1/日	1								
濱海沙灘(礁岩)區海漂物及步道週 邊垃圾清除		1/日	1									
垃圾清理分類集中裝袋、清運及垃圾 桶清潔維持		1/日	1									
管理 服務	門 禁 控 管	中心(館)開閉保全之解除(設定)	1/日	1								
		閉館後門窗、水電檢查及人員管制	1/日	1								
	展 品 檢 查	開、閉館展示品、解說物件(燈箱) 之維護管理(數量、毀損情形)	2/日	1								
	清 潔 巡 檢	環境清潔上、下午巡檢	2/日	1								
	調 查 與 統 計	滿意度問卷調查表	配合	1								
		遊客量日統計	1/日	1								
說 明	1 表列工作項目：有落實請打○。尚未執行或無此工作 項目請打一。有問題請打×，並將問題反映承辦人員。 2.本表請於每月領款時併同各類表件繳回管理單位，作 為付款依據。			簽名	簽名	簽名	簽名	簽名	簽名	簽名		
				時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間		

公司章：

負責人章：

附件 4：緊急事件通報電話表

相關單位	聯絡電話
澎管處值日室	(06)9216521
火警台	119
報案台	110
澎湖縣政府警察局	(06)9272557
澎湖縣政府警察局馬公分局	(06)9277287
澎湖縣消防局	(06)9263346
行政院衛生署澎湖醫院	(06)9261151
澎湖縣衛生局	(06)9272162
國軍澎湖醫院	(06)9211116
電力公司	(06)9213111
自來水公司	(06)9273840
中華電信公司	(06)9440556

附件 5：災害通報單

交通部觀光局澎湖國家風景區管理處災害通報單

通 報 廠 商	通報時間	年 月 日 時 分
	通 報 別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報() <input type="checkbox"/> 結報
	通 報 人 員	
	姓 名	
	電 話	
	傳 真	
災害類別	<input type="checkbox"/> 天災：_____ <input type="checkbox"/> 遊憩事故：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	
發生時間	年 月 日 時 分	
災害地點		
發生原因		
現場狀況		
傷亡/損失 (壞)情形	死亡： 失蹤： 傷患： 損失狀況：	
請求支援事 項	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，機關(單位)：_____ 支援事項：_____ _____ _____	
備 註	澎管處值班電話 06-921-6521	

附件 6：協調委員會組織章程

「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」協調委員會組織章程

第一條 本章程依投資契約第16.1.2條之規定訂定之。

第二條 協調委員會之任務如下：

- 一、投資契約（包含相關文件）之爭議事項及未盡事宜之協調及解決。
- 二、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。
- 三、甲乙雙方同意交付協調之事項。

第三條 本委員會應於投資契約簽訂後6個月內成立，設置七名委員，由甲乙雙方各自推薦二人，甲乙雙方共同推薦三人，主任委員自該三位委員中選出。

第四條 本委員會每屆任期為3年，任期屆滿定期改選，委員得連任之。

第五條 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。

第六條 申請人提送協調應以書面向主任委員為之。書面應載明：

- 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

第七條 委員應親自出席會議，因故不能出席時，得於甲乙雙方同意後，以書面委任他人代理之。代理人以受一人之委任為限。

第八條 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決議，主席原則上無表決權，但提案贊成與反對同數時，由主席裁決之。

第九條 本委員會開會時，甲乙雙方得列席參加。本委員會並邀請有關機關、團體之代表、學者、或專家列席，且得酌支審查費、出席費或交通費。其費用由甲乙雙方共同平均負擔。

第十條 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。本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，所需經費由甲乙雙方共同平均負擔。

第十一條 本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。

第十二條 本委員會委員均為無給職，但得依規定支給審查費、出席費及交通費，由甲乙雙方共同平均負擔。

第十三條 除第八條、第九條規定外，因協調所需之經費由本委員會決議之。若無法達成決議時，所需經費由甲乙雙方共同平均負擔。

第十四條 本章程之變更及修改應經甲乙雙方同意。

第十五條 本章程自民國〇〇年〇〇月〇〇日生效。

章程訂定人

甲 方：交通部觀光局澎湖國家風景區管理處

代 表 人：○○○

地 址：○○

電 話：○○○

傳 真：○○○

乙 方：○○

代 表 人：○○

統 一 編 號：○○

地 址：○○

電 話：○○○

傳 真：○○○

中 華 民 國 年 月 日

附件 7：每月投資設備及資產報表

「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」投資月報表

_____年____月：

編號	投資項目或內容 (只填寫投資於設備、硬 體、資產、內裝整修等項目)	投資金額	備註
總計			

公司章：

負責人章：

註：※每月 5 日前填寫上月份資料，正本送履約管理單位核備收存。
※請將投資發票或收據留存，並保留投資設備項目照片，以供查證。

附件 8：滿意度問卷調查表

漁翁島遊客中心賣店遊客滿意度調查表

調查日期： 年 月 日

1. 營業處所指示標示：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

2. 營業處所環境整潔度：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

3. 營業處所動線便利度：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

4. 服務人員服務與答詢態度：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

5. 服務人員服裝儀容：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

6. 商品價格之合理性：

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

7. 其他建議事項：

如果方便，請留下您的大名及連絡資料，俾供本店聯絡答覆，再次謝謝您！

姓名：

聯絡電話：

E-mail：

凡對本店有任何建議及意見，請利用本意見書。謝謝您的指正！您的寶貴意見將是我們改進的動力。

附件 9：每月遊客量統計表

「澎湖漁翁島遊客中心服務設施營運移轉案」每月遊客人次統計表
年 月

日 期	遊 客 人 數	備 註
1 日(星期)	人	
2 日(星期)	人	
3 日(星期)	人	
4 日(星期)	人	
5 日(星期)	人	
6 日(星期)	人	
7 日(星期)	人	
8 日(星期)	人	
9 日(星期)	人	
10 日(星期)	人	
11 日(星期)	人	
12 日(星期)	人	
13 日(星期)	人	
14 日(星期)	人	
15 日(星期)	人	
16 日(星期)	人	
17 日(星期)	人	
18 日(星期)	人	
19 日(星期)	人	
20 日(星期)	人	
21 日(星期)	人	
22 日(星期)	人	
23 日(星期)	人	
24 日(星期)	人	
25 日(星期)	人	
26 日(星期)	人	
27 日(星期)	人	
28 日(星期)	人	
29 日(星期)	人	
30 日(星期)	人	
31 日(星期)	人	
總 計 人 數	人	

公司章：

負責人章：

附件 10：營運績效評估委員會組織章程辦法

第一條 為落實營運管理單位之監督及管理工作，甲方將對乙方之營運績效進行考核評鑑。

第二條 甲方將另邀請專家學者組成評鑑小組，於乙方之營運管理期間每年舉辦一次評鑑工作，甲方將於評鑑日前 2 個月通知乙方準備說明資料，評鑑小組除參與座談會外，將赴現場進行參觀及查證工作，並對評鑑結果進行討論及提出建議事項，評鑑表詳如附表所示。

第三條 評鑑總分未達 70 分者，除應限期改善外，並於 30 日內再辦理改善情形查核，衍生之費用由乙方負擔，並依契約之相關規定辦理。

第四條 乙方應每年辦理遊客滿意度之調查，其項目至少應包括環境整潔、商品價格之合理性及工作人員服務態度等，其調查書面問卷格式及內容可參考本處附件 8，至少應進行書面問卷調查，惟不限書面調查，由乙方自行規劃調查方式。

營運績效評估表

項次	項目	權重(%)	小項評估標準	配分	分數	得分
1	顧客滿意度	15	A. 問卷調查之結果	10		
			B. 申訴案件之處理情形	5		
2	營運計畫之執行及行銷活動	30	A. 內部管理運作計畫	5		
			B. 空間調整及設施配置計畫	10		
			C. 營運天數之計算	5		
			D. 行銷計畫	10		
3	政策配合度	10	A. 履約管理配合情形	5		
			B. 地方回饋計畫執行情形	3		
			C. 政策配合度	2		
4	平時營運考核	30	A. 是否按照計畫規定與標準維護	15		
			B. 各項維護報表填寫情形	15		
5	員工訓練計畫	5	A. 辦理人員訓練計畫情形	5		
6	營運收支情形	10	A. 年度投資設備情形	5		
			B. 財務報表之提送	5		

評鑑委員：

中華民國 年 月 日

註：本表被授權機關得視現況需求調整