

交通部觀光局西拉雅國家風景區管理處

白河遊客中心出租案

租賃契約書（稿）

契約編號：11234012

承辦機關：交通部觀光局西拉雅國家風景區管理處

承租廠商：

中 華 民 國 年 月 日

交通部觀光局西拉雅國家風景區管理處
白河遊客中心出租案契約書（稿）

標案案號：11234012

立契約書人 交通部觀光局西拉雅國家風景區管理處（以下簡稱甲方）與
_____（以下簡稱廠商或乙方），為乙方向甲方承租
「白河遊客中心」乙事，經雙方同意訂定本契約，其條款如下：

第一條 租賃標的

- (一) 標的名稱：白河遊客中心
- (二) 標的位置：臺南市白河區仙草里仙草1之1號
- (三) 標的範圍：(如附圖)
 - 1. 土地座落：白河遊客中心全區（臺南市白河區糞箕湖段木屐寮小段181-3、182-1、182-4土地），面積4,574平方公尺（1383.635坪）。
 - 2. 建物設施：建物建號411，建物總面積473.45平方公尺（143.22坪）。
- (四) 本出租案許可營業之空間為園區建築物及戶外空間。（含建物及附屬相關設施）

第二條 租賃期間及履約期間

- (一) 租賃期間自乙方正式營運日起算，計4年。乙方於租賃期滿時有意續租者，應於租期屆滿2個月前以備文方式向甲方提出續租申請，經甲方依本契約第十三條規定評估為經營管理成效良好者，得優先續租1次(2年)。
- (二) 乙方應於繳清履約保證金10日內與甲方簽訂租賃契約書。
- (三) 甲方應於簽約次日起30日內或於建物必要修繕完成後30日內將租賃標的物點交予乙方，乙方應於點交次日起3個月內開始營運，如本契約標的物於點交時如有尚未完工或尚需修復部分，得由甲方於完工或修復後再點交乙方維護及保管，營運期間不包含園區工程興建或修建期。乙方應於開始營運日前10日內以備文方式向甲方告知正式營運日期。乙方倘無法於前揭期限內開始營運，應敘明理由並於點交次日起60日內向甲方申請展延1次，展延日以90日內為限。
- (四) 乙方應於點交次日起30日內前提報「營運管理計畫書」，並經甲方審查

核准後，始得開始營運。營運計畫書內容應視計畫特性而定，至少包括下列內容：

1. 人員組織、保險保單憑證及相關執照。
2. 營運計畫與遊客服務計畫：營業項目內容及販售物品價目範圍、每日營業時間、公休日、雇用員工人數、服務空間配置、全區環境清潔與設施維護計畫及安全維護之處理流程。
3. 行銷推廣計畫：應規劃營運行銷計畫，並配合白河水庫相關活動為佳。

- (五) 乙方應依所提送之設施提供使用營業計畫書綱要營業管理，乙方未依設施提供使用營業計畫書綱要營業管理，經甲方書面通知限期改善，逾期仍未改善，甲方得依據本契約第十五條之約定終止契約。
- (六) 乙方經營管理本標的，應符合相關建築法規及消防法規之規定。
- (七) 乙方應依規定辦理商業登記或營利事業登記，登記之營業項目應包含「營運管理計畫書」內之營業項目；並於開始營運日前5日函送相關資料至機關備查。
- (八) 租賃期間屆滿時，租賃關係即行消滅，甲方不另通知。乙方應於租賃期滿後15日內復原場地並會同甲方點交歸還建物、設備、財產及物品。前述歸還之建物及設備，應以回復原狀為原則，但經甲方同意保留或變更者不在此限。乙方未依限返還仍為使用，即為無權占有使用。於返還之日前，按本契約約定之年標租金額計算繳納使用補償金予甲方，並不得主張民法第451條之適用及其他異議。
- (九) 履約標的租期屆滿後，乙方應對履約期間損壞或遷移之甲方設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，經甲方勘驗認可，始得認定為完成租賃。
- (十) 乙方返還租賃結果經甲方查驗有瑕疵者，甲方得要求廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正）。逾期未改正者，依第十四條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，

不在此限。

(十一)本契約所稱日(天)數，除另有載明外，係以日曆天算，所有日數均應計入。

第三條 租金及繳納方式

- (一) 自簽約日起至正式營運日前一天為籌備期間，不收取租金，惟如有涉及使用甲方水電之行為，仍應依本契約第五條第三款繳納水電費。
- (二) 營運期間自開始營運日起算，月租金為新臺幣_____元，分4年繳納。
- (三) 乙方應於開始營運日起10日內，依決標之租金價格向甲方繳清第1年全部年租金，第2年、第3年及第4年租金於當年租期起始日後10日內(遇假日則順延至假日期滿後之第1個工作日)向甲方繳清當年租金。
- (四) 租金繳納方式：繳納租金應向甲方秘書室出納人員(地址：臺南市官田區福田路99號)或金融機構繳納(帳戶：觀光發展基金西拉雅風管處417專戶，台灣土地銀行新營分行，帳號：030-056-06070-3)
- (五) 甲方於租期滿1年後，得視土地申報地價調整或經營管理狀態，檢討租金之合理性酌予調整。
- (六) 乙方若因受不可抗力事由(係指地震、颱風、海嘯、洪水或非當事人所能預見、避免之其他重大災難等)致無法如期繳納租金，應敘明理由並於繳納期限前30日向甲方提出展延，經機關評估核可後得申請展延1次，展延日以60日內為限。乙方未於展延期限內繳納租金，應依本契約第十四條第二款繳納逾期罰款。

第四條 履約保證金

- (一) 乙方應於決標日次日起15日依契約租金2個月計算繳交履約保證金，計新臺幣_____元整，以擔保乙方應付甲方之違約金、損害賠償及其他法律或依約應付之任何款項及費用之給付責任，逾期未繳交者，視為放棄得標權。
- (二) 乙方履約保證金之有效期限，應持續至乙方租期屆滿及資產移轉完成後3個月止。

- (三) 乙方不得將此項履約保證金返還請求權讓與他人或出質。
- (四) 本契約有效期間，若有扣繳情形發生，乙方應收到甲方通知後，於7日內繳納補足。
- (五) 本契約有效期限屆滿、終止或解除，乙方應依本契約規定如期搬遷並交還甲方提供之出租標的，履約保證金於履行本契約全部義務後，扣除乙方積欠甲方之任何費用，憑繳付時之收據由甲方無息返還乙方。但履約保證金之發還，不解除甲方於發還保證金後所發現乙方應負之任何給付責任或損害賠償責任。

第五條 稅捐及水電費

- (一) 乙方應依法經營且自負盈虧負責管理、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、規費、維修、行銷、人事及因違反法令應繳納之罰鍰等費用，不得有漏稅或違反政府規定；違者廠商自行負擔其責，甲方得終止契約。
- (二) 乙方經甲方同意，得使用甲方之自來水或電力，並於甲方點交予乙方後，委託營運標的物全區所衍生之各項環境清潔、維護、保養、修繕、保管、保險、水電、瓦斯、電信、網路、保全、廢棄物處理及其他所有費用，均由乙方負擔，並乙方應於接獲甲方通知時，依規定期限繳納。
- (三) 前款應由乙方繳納之費用，乙方於限定期日內未依規定繳納，經甲方以書面通知限期繳納而未依限繳納，其應繳納費用及遲延罰款，甲方得由乙方繳交之履約保證金及預繳之租金中扣抵，如有不足，乙方必須於1個月內補足，否則甲方得終止或解除本契約，並要求乙方立即遷出。
- (四) 乙方如有自行申請安裝獨立水、電表需求時，應副知甲方並相關費用悉由乙方負責。

第六條 標的物之使用

- (一) 租賃標的之營運應依所提「營運管理計畫書」執行。租賃標的可提供**住宿、販售藝品、食品、農漁特產品及簡餐、飲料、紀念品（含文創**

品)、DIY、日常生活用品、展覽展示場地、環境教育等或其他報經甲方同意之經營項目，禁止販售經政府法令禁止販賣之物品或食品。涉及營業應依相關法令規定辦理或登記之事項，由乙方自行負責，並得請甲方在契約規定範圍內協助配合。

(二) 乙方應隨時維持營運資產為良好之營運狀況，並對營運資產作必要之裝修、置換及修繕，以確保於本契約終止後仍可維持正常之營運狀態。如因營業需要乙方須附加設備材料時，應對原有設施及設備色彩與材質有整體考量。設施、設備之維護以及損壞或故障維修，包含建築物維護、設施維修、遊客使用不當導致設施設備損壞或故障、營業耗材(包括照明燈具耗材、衛浴零件耗材、滅火器定期更新等)，除有下列情事，由甲方負責修復外，其餘概由乙方維護及修復，並負擔修復費用，修繕期間應留意以不影響辦公環境為原則：

1. 甲方所施設之設施、設備因颱風、地震、豪雨等天然災害致損壞或故障者。
2. 建物之基礎結構有安全堪虞者。
3. 全區電力、通訊、供水、消防系統之更新。
4. 設施已達財產登記使用年限且不堪使用，或已達財產登記使用年限而因自然因素腐蝕需維修更換。
5. 其他經甲方認定非可歸責於乙方因素造成者或甲乙雙方協議由甲方負責維修項目。
6. 前項維修項目有權責歸屬不清者，甲乙雙方均得要求開會協商。

(三) 因乙方人為使用或保管不當造成設施損壞或故障，致影響或停止部份設施開放使用時，相關維修費用及後續維護責任由乙方負責，並不得要求減免租金或延長租期。

(四) 乙方應負責營運資產之管理及維護公共安全之責任。有關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。

- (五) 乙方於經營期間，如須砍伐樹木或拆除舊有地上物，應先報經甲方同意及經相關機關核准，並依相關法令辦理。
- (六) 已達使用年限之財產及物品，乙方應通知甲方確認是否辦理報廢。經甲方書面同意報廢後，由甲方依法令規定程序辦理，未經同意前，乙方仍應負保管責任。
- (七) 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。若契約期滿所有權歸屬乙方，乙方應盡騰空之責任，若不進行騰空則由全權交由甲方處置，乙方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。
- (八) 乙方不得就本契約租賃標的上任意增建、改建、擴建或修建，並不得擅自變更其用途。如營運所需之裝修應事先備妥設計圖面經甲方書面同意，並通知甲方依法辦理施工監造，而乙方裝修地上物，須依建築相關法令規定及相關消防法規規定取得許可者，乙方應自行申請通過後，通知甲方依法辦理施工監造，其費用由乙方自行負擔。
- (九) 乙方應經甲方書面同意，始得就租賃房屋從事室內裝修。乙方就裝修時，應遵守建築法第77條之2規定如下：
1. 租賃房屋供公眾使用者，其室內裝修應申請審查許可，租賃房屋非供公眾使用者經主管甲方認有必要時，乙方亦應遵照辦理。
 2. 裝修材料應合於建築技術規則之規定。
 3. 不得妨害或破壞防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造。
 4. 租賃房屋室內裝修應由主管甲方登記許可之室內裝修業者辦理。
- 乙方如有違反上述規定時，甲方得終止契約，並不予發還履約保證金。
- (十) 因乙方違反建築法之規定，經主管甲方裁處之罰鍰或強制拆除等所需費用，應由乙方負擔，乙方並應負責改善及一切損失之賠償責任。
- (十一) 乙方應保持所出租標的物完整，並不得產生任何污染、髒亂或噪音致影響附近居民生活環境，如構成危害或違法情事，乙方應自行負責處理並負損害賠償責任。

- (十二) 乙方依約返還租賃標的物時，除本契約另有規定或經雙方協議同意保留之項目外，應回復原狀交還甲方，並不得以曾經辦理裝修或設施改善要求額外之補償或提出異議。
- (十三) 乙方不得以本契約之權利或標的物對第三人舉債或作為設定抵押、擔保等其他處分行為。
- (十四) 乙方不得以向甲方租賃之場所，從事本契約以外之行為；並不得從事違反政府法令之各項活動或有違反公序良俗之行為。
- (十五) 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。

第七條 經營管理

- (一) 乙方應設置營運時間告示設施於明顯處，並依所提「營運管理計畫書」執行。廠商如遇有特殊事由須暫停營業或延長營業時間，應於7日前函報甲方，並經得甲方同意後始得實施。未經甲方同意，乙方不得任意更改或停止對外營業時間。
- (二) 乙方於營業場所內所銷售貨品應為合法廠商產製或批售者，且應標明價格。契約期間內得經營項目如下：
1. 住宿、販售藝品、食品、農漁特產品及簡餐、飲料、紀念品（含文創品）、DIY、日常生活用品、展覽展示場地、環境教育等項目，可充分發揮遊客中心多元遊客服務功能，經由專業化經營管理，提升本遊客中心服務品質。
 2. 其他報經甲方同意之經營項目。
 3. 以上經營項目乙方應依相關法令規定辦理相關事宜。
- (三) 乙方經營管理本標的，應符合相關建築法規及消防法規之規定。
- (四) 乙方不得於設施提供使用範圍外從事任何營利活動，為避免遊客發生危險，乙方應不定期於本標的範圍內巡視，若遊客因管理不當發生危險，屬乙方應負責。
- (五) 乙方應負責維護租賃範圍（包含開放空間、戶外綠地、公共廁所、公共場域等）四周之環境清潔、垃圾清除及衛生消毒工作，所需人力、器具與費用由乙方負擔，乙方收集之垃圾應自行負責清運。

- (六) 乙方應於經營管理範圍內適當位置設置垃圾桶，及做垃圾分類處理，並負責維護與清潔整理。
- (七) 乙方應妥善維護標的範圍全區內植栽養護工作及維護廁所清潔，甲方有權隨時指揮及檢查乙方辦理本契約範圍內各項環境清潔及植栽養護工作，乙方不得拒絕；如發現工作成果不符標準時，得依本契約第十四條之規定罰款。
- (八) 設施提供使用及維護範圍內之男女廁所，乙方應提供遊客使用，並於廁所內提供衛生紙、洗手乳（皂），維持廁所之環境清潔，如因乙方疏於維護而受環保機關罰款，其罰款由乙方負責。
- (九) 乙方收取各項清潔維護費、租借費、販賣及設施提供使用之各項物品、器材、食物或餐飲，其收費標準與費率，應依「風景特定區管理規則」之規定報請甲方備查，價目表應於營業場所公開標示，並依規定開立統一發票或收據。
- (十) 乙方販售之商品應符合第六條第一款之原則。欲增設營業項目，乙方應先向甲方提出營運計畫申請；若必須進行空間裝潢或設備裝置，則另須提出設計圖說，前述各計畫書圖俟送甲方審查通過後，始得辦理。
- (十一) 乙方不得限制無消費遊客使用或逗留。所有非固定式公用桌椅或其他物品設置後，乙方應善盡管理維護責任。相關設置應注意遊客安全，不得影響通行，如有缺失，經甲方通知改善或撤除，乙方應遵照辦理。甲方如有辦理活動或使用場地需求，乙方應配合甲方需要調整桌椅或相關擺設物品。
- (十二) 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。
- (十三) 乙方所供應之食品材料來源均須符合相關食品衛生管理法規之規定及經過相關食品衛生檢驗合格，必要時須提供相關檢驗合格之證明，另製作飲料、餐點之過程需注意食品之衛生、新鮮與清潔，不得有食品污染之情形發生，如有不慎造成遊客食物中毒之情事及其他身體健康之損害發生，乙方需自負其責。
- (十四) 廠商之設備或各類廣告標示之設置，非經甲方同意，不得任意為之。

另廠商若有其他變更，須送甲方審核。

- (十五)租用本房地者，其外牆非經甲方同意不得設置廠商之店招、LOGO、任何型式之商業廣告、促銷活動看板及其他類似廣告安排等。廠商於本標的物範圍內設置面向外之看板、燈箱及櫥窗等均應經甲方同意，各看板、燈箱及櫥窗內容以販賣商品為限。若需辦理促銷活動，應於活動前15日以促銷活動企劃書之書面資料向甲方申請，經甲方審核同意後辦理。
- (十六)租賃標的範圍禁止使用陸資及中國大陸相關廠牌之資通訊產品，且乙方應配合甲方進行相關資安稽查等作業不得拒絕。經查核有違反上揭情事，甲方得要求乙方立即改善，倘乙方拒不改善或乙方因使用上揭產品致甲方遭受聲譽損失者，甲方將依本契約違約規定辦理。
- (十七)乙方應設置免費申訴電話、信箱或網址供消費者反映意見使用。
- (十八)逢重大節慶假日，乙方應加強清潔維護、安全管理與遊客服務等事宜。
甲方因業務或經營管理需要設置各項牌面或設施，乙方應配合甲方辦理之。
- (十九)乙方應配置專責管理人員至少1名，負責現場管理及作為與甲方之聯絡窗口。管理人員如有更動，應事先以書面通知甲方。
- (二十)乙方應遵照勞動基準法及職業安全衛生管理法等相關法令規定，維護其工作人員之安全，若其所僱用人員發生傷亡、疾病或意外事件，均由乙方自行負責處理。
- (二十一)如有意外事故發生時，乙方除即向消防、警政、醫護或相關救災單位尋求支援外，並應向甲方通報。
- (二十二)為確保出租標的之服務品質，甲方得定期或不定期派員對乙方經營情形進行瞭解，甲方巡查人員應出具甲方核發之服務證。對甲方之巡查要求乙方不得規避、妨礙或拒絕，並應提供必要之協助。巡查結果發現乙方經營情形不符合契約或法令規定時，乙方應依甲方通知，立即進行改善。
- (二十三)甲方為業務需要，請乙方提供營業相關資料(如消費人數、營業額、停車數、遊客人數、環境清潔或設施檢查紀錄等)，乙方不得拒絕。

- (二十四) 甲方為推展觀光及服務遊客之需所舉辦之各項活動，乙方應配合甲方辦理促銷活動。
- (二十五) 廠商不得將營業場所供作堆棧及儲存任何違禁品、爆炸物、易燃性或危險性物品，並不得私用過量電器或設置高壓電機、鍋爐及壓力容器等設備。
- (二十六) 敦親睦鄰：為建立良好社區關係，乙方應以主動、積極的態度，關懷社區發展及參與協助地方活動，善盡社會責任與提昇企業形象。
- (二十七) 遇有颱風來襲前，乙方應善盡管理之責，作好防颱措施，如有未盡管理，致使設施損壞者其修繕費用由乙方負擔。如經甲、乙雙方依本契約第六條第(二)款規定辦理設施、設備修復及環境整理工作，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使用費減免。

第八條 保險範圍及種類

- (一) 乙方應在契約期間內投保公共意外責任險(須加註食物中毒保險)、火險及雇主意外責任險，保費由乙方全額負擔，以甲方及乙方為共同被保險人，以甲方為受益人，並於開始營業日前將投保之證明文件及保險單影本附具保險條款各一份送交甲方收執備查，其因保險期限屆滿而更新或延長保險契約者亦同。其他保險得由乙方視實際需要自行投保，如未投保而發生賠償責任時，由乙方負責。
- (二) 公共意外責任險投保最低金額：
1. 每一個人身體傷亡：新臺幣600萬元。
 2. 每一意外事故身體傷亡：新臺幣3,000萬元。
 3. 每一意外事故財產損失：新臺幣300萬元。
 4. 保險期間總保險金額：新臺幣6,600萬元。
- (三) 商業火險(附加地震險)，保險標的為營運範圍內之建築房舍、機械設備、營業裝修、生財機具、商品貨物，保險金額不得低於新臺幣1,000萬元，自負額不得高於5%。
- (四) 雇主意外責任險：每一個人體傷或死亡之保險金額不得低於500萬元。

- (五) 乙方依契約應投保之險種，如保險公司均無法受理或無此商品時，乙方得提出證明文件及替代險種，經甲方同意後，改以其他險種投保替代。
- (六) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由乙方負擔。
- (七) 乙方未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。
- (八) 乙方對保險契約上所訂之條款，負有履行之義務，乙方應盡其所能，使保險契約保持有效，而不得有任何妨礙或有減損其有效力之行為，違者概由乙方負責。
- (九) 保險事故發生時，乙方應立即以電話告知保險公司及甲方，並於48小時內將保險公司及甲方請求理賠所需之證件一併備妥。
- (十) 乙方應負本案標的物防火管理責任，並依法派設防火管理人及辦理消防安全相關事宜。
- (十一) 乙方應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險及雇主意外責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (十二) 乙方因投保延遲致無法於規定時間內開始營業，甲方得終止契約並沒入乙方已繳之各項費用，其因保險期限屆滿而更新或延長保險契約者亦同。非經甲方事先以書面同意，乙方不得任意變更或刪減保險內容。

第九條 公共安全檢查

- (一) 乙方於經營期間，應配合主管甲方進行相關公共安全聯合稽查等作業，乙方不得拒絕。
- (二) 乙方於營運開始日之前1個月內，應就本計畫設施之內部及外部安全，進行詳細評估，向甲方提出安全監控執行計畫，自行負擔費用並負責執行本基地全日之安全措施。其後如有修正時，應於修正後20日內提送甲方同意。乙方應按甲方同意之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。
- (三) 乙方於營運開始日之前1個月內，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法，提出通報計畫送甲方同意。其後

如有修正時，應於修正後20日內提送甲方同意。乙方應按甲方同意之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。

- (四) 如發生緊急事故或意外，有影響本計畫設施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小時內向甲方報告，如甲方有所指示時，乙方應立即遵照辦理。
- (五) 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，將契約副本副知甲方。

第十條 賠償責任

- (一) 乙方經營期間，因營業管理本契約設施提供使用及維護範圍，致第三人受損害者，乙方應負完全責任。其因而致甲方需負國家賠償責任或其他任何賠償責任時，乙方需賠償甲方因而所受一切損害（包括訴訟費、律師費與所負擔之賠償金及其他相關費用）。
- (二) 乙方之代理人、受僱人、受任人、承攬人或其他履行輔助人所為與履行本契約義務有關之行為，皆視同乙方之行為，乙方應依前項規定對甲方負責。

第十一條 分租之限制

- (一) 非報經甲方同意乙方不得將本契約標的經營權之全部或部分轉包（租、借）予第三人經營或以其他變相方法供他人使用。違者，甲方得終止契約且得向乙方請求損害賠償責任，乙方並應負擔因而衍生之全部責任。
- (二) 乙方依前款規定為分租經營，其與甲方之契約關係仍為繼續，並未解除其依本契約應負之各項責任與義務。其因次承租經營者應負責之事由所生之損害，乙方並應負連帶賠償責任。

第十二條 通知

- (一) 乙方於開業後如有下列情形之一者，應即以書面通知甲方及有關主管甲方備查，否則其因而致使甲方遭受任何損害時，乙方應負一切賠償責任：

1. 停業、歇業或復業。
 2. 公司地址變更。
 3. 名稱、負責人、經理人或有關公共安全職員之變更。
 4. 營業項目變更。
- (二) 依本契約所發之通知，應以書面為之，並應以掛號郵遞或專人送達之方式，送達本契約簽訂之雙方地址及收件人收受。
- (三) 如事屬緊急，得先行以口頭通知或以傳真送達，隨後以前述方式立即補送書面通知。
- (四) 任一方如欲變更通知地址或傳真號碼，應於變更前7日以書面通知他方，始生變更之效力。

第十三條 營運績效考核機制

- (一) 為促進本標的物之發展及落實營運品質，甲方應針對營業場域及維護管理範圍，辦理乙方營運績效之考核，考核結果將成為續約依據。
- (二) 考核分級與執行人員：本考核機制分為 A、B 二等級。
1. A 級考核（年度考核）：自乙方營運日起每年辦理1次，由甲方簽准後組成考核小組，進行實地考核或書面營運成果審查。乙方應於甲方之考核小組召開前15日，提送營運績效說明書及相關財務資料（如營業人銷售額與稅額申報書）等予甲方，以辦理考核作業。
 2. B 級考核（定期考核）：自乙方營運日起每2月辦理1次，由甲方排定業務相關承辦人員或巡查人員進行現場考核。
- (三) 考核項目及標準：
1. 年度考核項目及標準詳實地考核表（詳附件1），甲方將依實際情形不定期修正，若變更相關考核項目及標準將通知乙方。考核項目得包含是否違法、違約、經營效率（包含各項設施每月份使用率、年度營運收支狀況、財務報表等）、設施維護情形、顧客滿意度、使用者申訴處理、環保及安全衛生等。
 2. 定期考核項目及標準如下：

項次	評估項目	配分	分數	備註
1	契約履行及執行缺失改善之情形。	20		

2	遊客滿意度及其改善情形。	20		
3	租金、水電等費用繳付情形。	15		
4	營運資產維護狀況。	15		
5	公務配合情形。	15		
6	行銷推廣活動辦理情形。	15		
總 分 合 計				

(四) 考核機制及分數計算(如下表)：各考核項目由考核委員賦予0至100之評分，評分乘上權重所得分數總和以100分計。

項次	內容		權重/配分	分數	備註
1	A 級考核		50%		
	B 級考核		40%		
2	履約情形及 缺失扣分	未依契約規定 繳納費用通知	5%		5%分數為 5 分，每封正式 通知公文扣 1 分
		缺失通知	5%		5%分數為 5 分，每封正式 通知公文扣 1 分
總 分					

說明：

1. 履約缺失通知之公文，每封扣 1 分。

2. 計算方式： $(\text{各級考核平均分數} \times \text{權重}) + (\text{履約情形及缺失扣分}) = \text{分數}$ 。

(五) 營運績效標準：

- 營運績效考核連續3年每一年總平均分數達80分以上，得評定為「營運績效良好」，得依本案契約第二條規定向甲方申請優先續約；若經營期間有重大缺失或違約超過三個以上（不含三個），營運績效不得評定良好。
- 營運績效考核總平均分數未達60分，甲方得通知乙方限期改善，未限期改善將準用本契約第十四條規定處理。
- 營運績效考核總平均分數未達60分2次，並經甲方通知乙方限期改善仍未改善者，甲方得準用本契約第十五條規定終止或解除契約。

第十四條 違約金及罰責

(一) 乙方有違反下列情形者，經甲方通知限期改善而未改善或未達改善標

準者，甲方得通知再改善，並處以每件每日新臺幣1,000元之逾期違約金；有持續之情形者，並得按日連續處罰至改善為止。乙方不按時繳納違約金時，甲方得於履約保證金扣抵；如情形嚴重時，甲方亦得逕自終止或解除本契約。

1. 除本契約另有約定外，若乙方有缺失或違反本契約之情事。
2. 甲方對乙方經營情形有查證權，乙方不配合、拒絕提供相關資料或提供不實資料者。
3. 乙方不得對甲方人員或受甲方委託之廠商人員給予期約、賄賂、傭金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。
4. **乙方未妥善維護植栽養護工作及維護廁所清潔，經甲方通知限期改善而未改善或未達改善標準。**

(二) 乙方如未依照契約規定期限繳交租金予甲方時，每逾一日處以當期欠繳租金千分之三之逾期罰款，逾期罰款以契約金額20%為限。

(三) 乙方未依契約第二條第三款規定時間正式對外營運，每逾一日處以月租金5%（以整數計算，小數點後四捨五入），未逾1日以1日計。逾期罰款金額達1個月租金總額，甲方得依契約第十五條第一款規定終止或解除契約且不負損害賠償責任，亦不發還履約保證金。

第十五條 契約終止解除

(一) 乙方有下列任一情事時，經甲方書面通知限期改善而仍未依限改善者，甲方得終止或解除本契約且不負損害賠償責任。甲方得依實際情形請求損害賠償，其履約保證金不予發還。

1. 未依約定之開始營運日開始對外營業。
2. 開始營業後，未經甲方同意，擅自停業或歇業。
3. **未依設施提供使用營業計畫書綱要營業管理，經甲方書面通知限期改善，逾期仍未改善者。**
4. 乙方損毀甲方所提供之設施或其他設備而不負責修復者。
5. 乙方經營事業有妨礙風景特定區之交通、安全、衛生或觀瞻者。
6. **乙方未依限繳納租金且逾期達2個月以上，經甲方公文催繳逾20日以上仍不履行者。**

7. 違反法令規定或本契約其他規定事項累積逾10次者。
- (二) 乙方有下列任一情事時，甲方得不經催告立即終止或解除本契約。乙方所繳之履約保證金及已交付而未到期之租金均由甲方無條件沒收，乙方絕無異議；其因而致甲方受損害者，甲方並得請求損害賠償。
1. 乙方經法院裁定重整或宣告破產、進行破產法上之和解或有公司法第185條第1項所定情事或因違反法令經行政主管甲方命令解散或命令停業或歇業。
 2. 因與第三人發生債務紛爭致債權人至本營業現場索債或聲請法院至本營業現場執行查封程序未能於一個月內解決者。
 3. 乙方負責人因違反法律致被判有期徒刑確定，因而不能負責經營；且未能於兩個月內更換負責人者。
 4. 簽訂本契約後，乙方百分之五十以上之股份經移轉或二分之一以上股東經變更者。
 5. 乙方有重大違約或重大違反法令致嚴重影響其經營之能力或甲方聲譽者。
 6. 乙方未依規定期限向甲方繳清履約保證金。
 7. 其他依法令通知乙方停業或停工者，仍繼續營業或施工者。
- (三) 因政府政策或因不可抗力事由（係指地震、颱風、海嘯、洪水或非當事人所能預見、避免之其他重大災難），致乙方繼續執行反不符公共利益或甲方因管理之需（如甲方於租賃期間興辦事業規定辦理完成委託民間經營作業時）、環境資源保(復)育之必要或有其他重大事故發生，需終止契約者，乙方應於接獲甲方通知之日起30日內停止營業，並交由甲方接管，其留存之履約保證金於扣抵乙方依契約應支付之違約金或其他債務後，併同溢繳租金依其使用期日比例予以無息發還。
- (四) 乙方於租期屆滿前，自願放棄經營，應於三個月前以書面通知甲方，並於放棄經營之日起15日內，將標的物回復原狀點交返還甲方，並不得請求退還已繳租金或任何補償，並沒收履約保證金。
- (五) 經甲、乙雙方協商合意者，得終止或解除本契約。乙方應無條件將標的物回復原狀返還甲方，並於甲方書面通知日起7個日曆天內結束營

業並終止或解除契約，溢繳租金及履約保證金全額不含稅無息退還。

第十六條 租賃物之返還

- (一) 本契約租期屆滿、終止或解除時，乙方應於期滿、終止或解除後15日內遷離本約標的(末日為例假日時得順延)，並將本約標的物回復原狀交還甲方，並付清租金、水電、違約金及其他賠償。若乙方遷出時有任何物品留置或未恢復原狀，應視為廢棄物論，任由甲方處理，乙方不得異議，所需費用由乙方負擔，並得由履約保證金或溢繳租金內扣除。
- (二) 乙方未依前項規定遷離返還或未將本契約標的物回復原狀交還甲方，甲方得採取必要之法律行動，並取回本約標的及驅離乙方，所需費用由乙方負擔，其因而致甲方受損害者，甲方並得請求損害賠償。
- (三) 乙方返還租賃標的物時，應在甲方上班時間內為之，且不得以任何理由向甲方要求任何費用，亦不得以甲方應先退還履約保證金為交還租賃標的物之藉口。

第十七條 契約生效及變更

本契約書自簽約後生效，如有未盡事宜，其變更或修改應經雙方以書面為之。

第十八條 契約條款之效力

本契約之任何條款或約定因故而無效時，其他條款應不受影響而完全有效。

第十九條 爭議處理

甲方與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者致提起民事訴訟時，本契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十條 其他

- (一) 乙方在租賃期間應盡善良管理人之責，維護出租租賃標的之完整。

- (二) 乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (三) 乙方履約時不得僱用或試圖僱用甲方之人員或受甲方委託辦理契約事項之機構之人員。
- (四) 乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。
- (五) 乙方販售之物品應依食品衛生管理法、消費者保護法等相關法令規定辦理。
- (六) 營運期間若有違反法令規定而受罰，若歸咎於乙方，悉由乙方自行負擔；如甲方連帶受罰者，其罰鍰仍由乙方全額負擔。
- (七) 乙方因違約、違反法令，致甲方對乙方提起任何訴訟或強制執行程序，甲方於勝訴時得向乙方請求因該等訴訟或強制執行程序所支出之律師費及程序費用。
- (八) 本契約正本2份副本4份，正本由甲、乙雙方各執1份為憑；副本3份由甲方收執，1份由乙方收執。
- (九) 本契約如有未盡事宜，悉依中華民國各相關法令辦理。

立契約書人

機關：交通部觀光局西拉雅國家風景區管理處

法定代理人：處長 徐振能

地址：臺南市官田區官田里福田路 99 號

電話：06-6900399

傳真：06-6900311

廠商：

負責人：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 1

實地考核表（考核表內容將依實際情形不定期修正）

委外營運案件：白河遊客中心出租案 契約起迄日： 營業項目： 營業時間：				評分基準		
				質化指標	量化指標	分數
				良好	目標值+10%以上	16-20
				尚可	目標值±5%未滿	9-15
				不足	目標值-10%以下	1-8
考核日期： 年 月 日(星期) 午 時 考核委員/人員：						
督導項目		評分		備註 (說明&檢附照片)		
主項目	次項目	狀況	總分			
安全管理 (20分)	設置有消防設施且該設施使用期限未過期	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	備有簡易急救箱及緊急連絡設備供緊急狀況使用	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	平時安全管理(防盜、防災、緊急應變計畫)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	保險保單是否於有效期限內	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	定期進行環境消毒(請調閱相關表格)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
設施及設備經營管理 (20分)	出租場域之清潔與管理維護	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	設施維護之清潔與管理維護	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				
	場域形象之規劃管理維護(外觀、入口、照明、桌椅、休息區等)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足				

	設施指示標誌及簡介說明之管理維護(營運時刻表、價目表、警告標誌等)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	場域清潔維護及植栽管理維護	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
行銷宣傳 (20分)	網路資源行銷(官網、部落格、臉書)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	宣傳資訊(園區介紹摺頁)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	媒體曝光率(報章雜誌)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	宣傳活動計畫	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	滿意度調查	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
財務資源 (20分)	水、電、電信等費用之繳納	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	稅費等費用之繳納	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	統一發票之開立	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	點交之財產及物品管理維護	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
	營收 遊客人數	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足		
相關公務配合情形 (20分)	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足			
總和評分				