

新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港
營運移轉案
營運移轉契約（草案）

執行機關：交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處

民間機構：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中華民國 113 年○月○日

目錄

第 1 章	總則	2
1.1	契約範圍、契約文件及其效力	2
1.2	名詞定義與解釋	3
1.3	契約權利義務之繼受	5
第 2 章	契約期間	6
2.1	契約期間	6
2.2	許可期間	6
2.3	期初投資期間	6
2.4	營運期間	6
第 3 章	乙方營運權限	6
3.1	營運權利	6
3.2	權利或營運資產處分之限制	7
第 4 章	乙方營運權限及工作範圍	8
4.1	乙方營運權限	8
4.2	乙方工作範圍	8
第 5 章	雙方聲明與承諾事項	11
5.1	雙方共同聲明	11
5.2	甲方聲明事項	11
5.3	乙方聲明事項	11
5.4	甲方承諾事項	12
5.5	乙方承諾事項	12
5.6	未能履行承諾事項或違反聲明之損害賠償	14
第 6 章	甲方協助事項	14
6.1	甲方協助事項	14
6.2	甲方不擔保協助事項必然成就	15
第 7 章	用地與設施取得、交付之範圍與方式	15
7.1	營運資產之交付	15
7.2	交付方式	15
7.3	甲方交付資產之分類	16
7.4	營運資產應為合法之使用	16
第 8 章	最少期初投資與裝修	16
8.1	最少期初投資之約定	16
8.2	裝修工程	18
8.3	監督、查核與管理	19

8.4	設計、施工責任之負擔.....	19
8.5	施工紀錄與文件.....	20
8.6	裝修工程完工報告之交付.....	20
第 9 章	營運.....	21
9.1	營運執行計畫書.....	21
9.2	營運要求.....	21
9.3	委託他人經營或出租.....	24
9.4	營運行銷.....	25
9.5	營運基本規範.....	25
9.6	促參識別標誌設置計畫.....	26
9.7	安全監控及通報計畫.....	26
9.8	營運設施之維護及改善.....	27
9.9	營運限制事項.....	28
9.10	監督與管理.....	30
9.11	申訴意見處理管道之設置.....	31
9.12	營運資產之分類及處理.....	31
9.13	財產及物品之管理.....	32
第 10 章	費率標準、調整機制與使用優惠.....	34
10.1	費率標準.....	34
10.2	調整機制.....	34
10.3	設施使用優惠.....	34
第 11 章	土地租金及權利金與其他費用之計算與繳納.....	34
11.1	土地租金.....	34
11.2	權利金.....	35
11.3	繳納方式.....	37
11.4	延遲給付.....	37
11.5	補足或歸還.....	37
11.6	其他費用.....	38
第 12 章	財務事項.....	38
12.1	財務監督.....	38
12.2	組織變更之通知.....	39
12.3	財務重大事項.....	39
第 13 章	稽核及工程控管.....	40
13.1	履約管理會議.....	40
13.2	督導查核處分機制.....	41
第 14 章	營運資產移轉及歸還.....	43
14.1	許可期間屆滿時之移轉及歸還.....	43
14.2	契約期間屆滿前之移轉及歸還.....	47

第 15 章	履約保證.....	50
15.1	履約保證期間.....	50
15.2	履約保證數額.....	50
15.3	履約保證之方式.....	50
15.4	履約保證之修改.....	51
15.5	履約保證金之扣抵.....	51
15.6	履約保證之解除.....	52
第 16 章	保險.....	52
16.1	乙方之投保義務.....	52
16.2	保險範圍及種類.....	52
16.3	保險條件.....	53
16.4	保險金受益人及其使用.....	53
16.5	保險契約之移轉.....	53
16.6	保險單之備查.....	54
16.7	保險事故之通知.....	54
16.8	保險效力之延長.....	54
16.9	未投保足額保險之效果.....	54
第 17 章	營運績效評定機制及營運期間屆滿優先定約.....	54
17.1	營運績效評定依據及目的.....	54
17.2	營運績效評定方法.....	55
17.3	營運績效評估項目及標準.....	55
17.4	營運績效評定程序.....	55
17.5	優先定約.....	56
17.6	營運績效不佳之處置.....	57
第 18 章	缺失及違約責任.....	58
18.1	乙方之缺失.....	58
18.2	缺失之處理.....	58
18.3	乙方之違約.....	58
18.4	違約之處理.....	60
18.5	甲方違約之處理.....	62
18.6	強制接管營運.....	62
第 19 章	契約之變更及終止.....	63
19.1	契約之變更.....	63
19.2	契約之終止.....	63
第 20 章	不可抗力與除外情事.....	65
20.1	不可抗力.....	65
20.2	除外情事.....	66
20.3	通知及認定程序.....	66

20.4	認定後之效果.....	66
20.5	損害之減輕.....	67
20.6	恢復措施.....	67
20.7	終止契約.....	68
20.8	未受影響部分仍依約履行.....	68
第 21 章	爭議處理條款.....	68
21.1	爭議處理.....	68
21.2	契約繼續履行.....	69
第 22 章	其他條款.....	70
22.1	契約之修訂或補充.....	70
22.2	智慧財產權及保密義務.....	70
22.3	通知與文件之送達.....	71
22.4	準據法.....	72
22.5	契約效力.....	72
22.6	管轄法院.....	72
22.7	棄權效力.....	72
22.8	契約公證.....	73
22.9	印花稅.....	73
22.10	契約份數.....	73

附件

- 附件 1 土地清冊、委託營運及維護管理範圍圖
- 附件 2 營運資產及設備清冊
- 附件 3 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處委託環境清潔維護規範
- 附件 4 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄內公廁清潔作業程序
- 附件 5 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄區植栽養護規範
- 附件 6 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港維護需求書
- 附件 6-1 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港機電設備修繕維護及各項管線設施維護基準書
- 附件 7 行政院公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案
- 附件 8 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運績效評估考評作業辦法
- 附件 9 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港履約爭議協調會組織章程（草案）
- 附件 10 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港租賃契約草案
- 附件 11 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉案各式計畫書提送時間表

立契約書人：

交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處（以下簡稱「甲方」）

（以下簡稱「乙方」）

為提升新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港服務效能，以「提供新北至宜蘭海域中、小型遊艇休閒活動與水域遊憩多元服務中繼站」為發展定位，結合海洋教育，營造兼具休閒遊憩與知性功能場域。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，由乙方營運龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港區等公共建設；營運期間屆滿後，歸還營運權予甲方。

本契約為私法契約，本契約無約定者，適用民事法相關之規定，如雙方涉有爭議，除法令另有規定者外，依本契約第 21 章約定爭議處理程序處理，雙方並同意以下條款：

第1章 總則

1.1 契約範圍、契約文件及其效力

1.1.1 契約範圍：本案之營運及移轉。

1.1.2 本契約取代甲乙雙方於簽訂本契約前所有之一切書面、口頭或任何形式之決議、合意、協議、共識、瞭解及承諾等，本契約文件如下，倘有未明訂於下列各文件內者，均不得作為本契約之一部：

1. 本契約及本契約經雙方以書面簽立之變更或補充協議。
2. 本契約本文及其附件。
3. 乙方於本案甄審程序中所提出或簽署之澄清、切結或承諾文件。
4. 由甲方以書面提出之申請須知之變更補充及釋疑。
5. 申請須知及其附件（不包括契約本文及其附件）。
6. 乙方提出且經甲方核定之投資執行計畫書。
7. 其他經甲乙雙方書面同意列入本契約文件者。
8. 其他有關機關就本案所為之解釋或決議文件。

1.1.3 前條所稱之文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

1.1.4 契約文件效力約定：

1. 本契約所有文件均為本契約之一部分，與本契約條款均具有契約效力，並得互為補充、解釋。其適用之優先順序依本契約第 1.1.2 條各款之排列順序定之。但如其他有關機關就本案所為之解釋或決議文件具有法律上之強制性者，則以該解釋或決議文件為最優先適用。
2. 本契約各條款之效力悉以其內容約定為準，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始生效之法令不同，悉依契約履行當時有效之法令規定為準。
4. 本契約未約定者，依相關法令規定辦理。
5. 本契約第 1.1.2 條所列文件若為複數且內容有不一致之情形者，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核定優於招商文件之內容者，不在此限。
 - (3) 文件經甲方核定之日期較新者優於核定日期較舊者。
 - (4) 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
6. 投資執行計畫書所列甲方應為任何協助或其他配合事項之要求或增加本案招商文件所未規定之甲方義務事項者，對甲方不生任何效力。乙方不得主張因甲方未完成投資執行計畫書所列任何協助或其他配合或義務事項，主張免除完成其於投資執行計畫書承諾事項之義務。
 7. 本契約各項文件或同一文件之條款間有意義不明、牴觸、矛盾、錯誤或遺漏情形致生爭議者，甲乙雙方應依本契約第 21 章有關爭議處理之約定辦理。

1.2 名詞定義與解釋

1.2.1 本契約各標題僅為標示方便之用，不作為解釋本契約各條款文義之依據。

1.2.2 本契約所用名詞，其定義如下：

1. 促參法：指民國 89 年 2 月 9 日總統華總一義字第 8900032910 號令制定公布之促進民間參與公共建設法暨其後之修正條文。
2. 本案：指「新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉案」。
3. 本契約：指「新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉案營運移轉契約」。
4. 本基地：指本案之委託營運及維護管理範圍，包含龍洞遊艇港區、地上 2 層樓建物 1 棟、戶外停車空間、海水游泳池、礁岩區及污水處理設施等。土地清冊及範圍圖詳本契約附件 1。
5. 契約期間：自簽約日起至許可期間屆滿日或依約提前終止日止。
6. 許可期間：自完成點交本契約第 4.2.2 條委託營運管理範

圍之日開始起算，至屆滿 12 年之日止，包含期初投資期間與營運期間。

7. 年度：指本契約所述之年度，其中第一年度指完成營運資產點交之日起至該年度 12 月 31 日止；次年度起以會計年度（各年度 1 月 1 日至各年度 12 月 31 日）計算至契約截止日。
8. 主辦機關：係指交通部。
9. 執行機關：係指交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處。
10. 營運資產：係指甲方點交予乙方之本基地所座落之土地、建築物、工作物、基地上之設施及設備，以及乙方因營運本案所購置、裝修之資產及設備，包括但不限於載明於本契約附件 2 之營運資產及設備清冊者。
11. 投資計畫書：乙方依本招商文件規定於申請階段所提出，為參與本案所研擬之計畫內容。
12. 投資執行計畫書：指乙方依據本契約、甄審委員會及甲方於甄審程序中提出之意見、乙方於甄審程序中所提出或簽署之澄清、切結或承諾文件，以及乙方與甲方議約之結果修正後，於甲方所限定之期限內，由乙方所提出並經甲方核定之計畫書，作為本契約附件及營運管理本案之依據。
13. 營運執行計畫書：指乙方依投資執行計畫書於本契約簽訂翌日起 15 日內提送營運執行計畫書，並經甲方核定後據以實施，作為營運執行之依據。
14. 年度營運管理計畫：指乙方於甲方核定營運執行計畫書後，自營運開始日當年度起，每年 11 月 30 日前編製次年度之年度營運管理計畫，並報請甲方備查，作為規劃次年度營運之參考。
15. 總營業收入：係指會計年度內，乙方營運本案所產生、並依據健全會計制度採應計基礎下計算及經合格會計師查核簽證財務報表之全部收入，包含但不限於乙方因營運本契約第 4.2 條所列乙方之工作範圍之收入、出租或委託第三人營運之營業收入等，但不包括處分資產之利得及

利息收入。

16. 智慧財產權：係指依專利法、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。
 17. 期間：本契約所載之期間，除另有約定者外，悉依民法關於期間之規定。
 18. 協力廠商：指乙方於申請階段依本案申請須知所提報之協力廠商，並實際協助乙方執行本案者。乙方若於履約期間變更協力廠商，應報請甲方核備。
 19. 最優申請人：指依本招商文件規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為最優申請人。或次優申請人經甲方決定由其遞補進行議約及簽約作業者。
 20. 次優申請人：指依本招商文件規定通過資格審查、綜合評審，經甄審會評定為次優申請人。
 21. 甄審會：指甲方為審核本申請案件，依促參法及民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法所成立本案之甄審會。
- 1.2.3 本契約文件所載之日期，除另有約定外，均係指日曆天，星期六、星期日、國定假日或其他休息日均計入。
 - 1.2.4 本契約所載之期間，除另有約定者外，悉依民法關於期間之規定。
 - 1.2.5 契約文件所載之幣值，除契約另有約定外，皆為新臺幣。

1.3 契約權利義務之繼受

- 1.3.1 本契約對於立約雙方當事人及其繼受人均有相同拘束力。
- 1.3.2 本契約權利義務之繼受以符合促參法規定者為限，除具有法定事由外，乙方非經甲方式前書面同意外，不得將本契約之權利義務為移轉若讓與他人。

第2章 契約期間

2.1 契約期間

指自甲乙雙方簽訂本契約起至許可期間屆滿日或依約提前終止日止。

2.2 許可期間

自完成點交本契約第 4.2.2 條委託營運管理範圍之日開始起算，至屆滿 12 年之日止，包含期初投資期間與營運期間。

2.3 期初投資期間

除本契約另有約定或不可歸責於乙方之事由外，本案期初投資期間應於自完成點交之日起至營運開始日前一日止，除本契約另有約定或不可歸責於乙方之事由外，最長不得超過 120 日(含本契約第 8 章約定之調查、規劃、設計、與本案有關之相關審查及證照申請、施工等工作)。

2.4 營運期間

營運期間自營運開始日起至契約期間屆滿之日止。

第3章 乙方營運權限

3.1 營運權利

乙方於本案之契約期間內享有下列權利。

3.1.1 除本契約另有約定外，乙方享有依據投資執行計畫書或其他經甲方同意之文件，於符合本契約目的範圍內，就營運資產為裝修、使用、營運及收益之權利。

3.1.2 其他依本契約約定之權利。

3.2 權利或營運資產處分之限制

- 3.2.1 營運資產中由甲方點交乙方者，其所有權及限定物權仍歸屬於甲方，乙方僅享有本契約第 3.1 條之權利。乙方為履行本契約依民法規定附合於甲方所有建築物、工作物、基地上之附屬設施之材料、設備及其他設施，其所有權亦歸屬於甲方，乙方並拋棄對甲方請求補償之權利。
- 3.2.2 乙方依本契約所取得之權利或其他利益，除為促參法第 52 條規定之改善計畫或第 53 條規定之適當措施所需，且經甲方書面同意者外，不得轉讓、出租、設定負擔，亦不得為民事強制執行之標的。
- 3.2.3 乙方因營運所取得或使用之營運資產，除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4章 乙方營運權限及工作範圍

4.1 乙方營運權限

甲方提供本案土地、建築物及附屬設備等營運資產委託乙方營運。土地、建築物及附屬設備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。

4.2 乙方工作範圍

4.2.1 為完成本案之營運管理，乙方應負責辦理本案之營運及管理維護等一切工作，包括但不限於下列事項：

1. 本案之營運管理。
2. 委託營運資產之修復、維護、保養、更新及增置。
3. 依本契約第 4.2.3 條辦理投資項目之規劃、設計及施工。
4. 本案營運資產移轉予甲方時提供必要之協助。
5. 其他經甲方指定之事項。

4.2.2 委託營運範圍及維護管理範圍

1. 委託營運範圍：指新北市貢寮區撈洞段蚊子坑小段 9、21、21-4、22-2、28、30-1、31、36-1、37-4、564、567、569 至 572、574 至 600、577-1、578-1、583-1、584-1、586-1、587-1、589-1、589-2、589-3、601-1、602-1、604-1、708 至 711、711-1 及 711-2 等 60 筆地號土地，屬公園用地（土地面積計 25,845 平方公尺）及遊艇港專用區（土地面積計 67,809 平方公尺），土地面積計 93,654 平方公尺。包含龍洞遊艇港泊位「泊區分為內、中、外泊區等計 3 區，中、內泊渠設置供租用、臨停及靠泊水域泊位（浮動碼頭 56 席和岸壁 4 席）計 60 席，陸域泊位（岸置）計 37 席，另設置地錨區 47 席，外泊渠供遊艇駕訓使用」、地上 2 層樓建物 1 棟（樓地板面積為 4,474.8 平方公尺，1 樓為 2692.04 平方公尺，2 樓為 1782.76 平方公尺）、戶外停車空間、海濱步道及寵物游泳池 1 座，以上面積以實際點交為準。土地清冊及範圍詳本契約附件 1。
2. 維護管理範圍：指新北市貢寮區撈洞段蚊子坑小段 8、

565、573 及 712 等 4 筆地號土地，皆屬公園用地，土地面積計 42,192 平方公尺。包含龍洞南口海洋公園戶外海水游泳池計 5 座(含木棧道)、礁岩區及污水處理設施。民間機構應無償負責此範圍之日常管理維護，包括植栽養護工作(如除草、施肥、施藥、修剪、澆水及廢棄物清除)、環境及公廁清潔維護，倘遇有硬體設施等公共設備財產之損壞而需修繕者，由民間機構通報執行機關處理。除經執行機關同意者外，民間機構不得擅自於此範圍內從事營利行為或其他使用。土地清冊及範圍詳營運移轉契約(草案)附件 1。

- 4.2.3 最少期初投資：為確保本案委託營運之服務品質，乙方應投資營運所需之相關營運設備購置及裝修等，以使營運資產回復達原有效能之狀態，乙方最少期初投資金額不得低於新臺幣 1,253.5 萬元(含稅；但乙方申請時所提之投資計畫書記載最少期初投資金額較高者，依其記載金額為準)。其餘約定詳本契約第 8 章；另，除最少期初投資金額外，乙方得為本案營運之所需，額外於投資計畫書中，載明自行額外投資之其他項目，並納入期初投資項目併同辦理。
- 4.2.4 工作範圍之變更：本契約簽訂後，甲方基於政策變更或公共利益之考量，得要求乙方變更委託營運及維護管理範圍、履約事項或調整履約內容，乙方應配合辦理，雙方之權利義務關係則另依本契約第 19.1 條約定辦理。乙方如提出相關單據文件具體證明因此有受損失者，甲方應合理補償之。但補償範圍不包括所失利益或其他間接或衍生性之損害賠償。如有爭議，依本契約第 21.1 條爭議處理程序辦理。
- 4.2.5 甲方為辦理本契約之履約管理工作，乙方應配合提供相關文件，不得以與第三方簽訂保密條款或其他任何理由而拒絕提供或交付。
- 4.2.6 其他應負擔事項
1. 乙方應依其投資執行計畫書及營運執行計畫書負責本案營運之業務。
 2. 除本契約另有約定外，乙方應自負盈虧負責裝修、營運、管理、維護甲方所交付之營運資產，並應負擔受託營

運管理所衍生之各項稅捐（除應由甲方負擔之地價稅及房屋稅之外）、規費、維修、行銷、安檢、人事、清潔、維護、水電、通訊、保全、保險、其他各項必要支出等費用及因違反法令應繳納之罰鍰。上述各項費用，除本契約另有約定外，於營運資產點交完成後概由乙方負擔。

3. 地價稅及房屋稅由甲方負擔。但乙方因經營或委託、出租他人經營停車場及附屬商業活動，包括但不限於設置餐廳、販賣部等活動，所致生之各項稅捐（但不包括房屋稅、地價稅）及其他一切費用，均由乙方自行負擔。
4. 除本契約另有約定外，乙方應負擔因裝修、營運及其他履行本契約之權利義務所生之一切費用，並自行承擔全部風險，且不得以任何理由向甲方請求補償或主張權利。
5. 乙方如因裝修、營運、管理、維護營運資產致他人之生命、身體、健康或財產受損害者，除其原因可歸責於甲方者外，乙方應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於甲方之事由致他人向甲方或主辦機關請求損害賠償者，乙方應負責出面處理並賠償甲方或主辦機關因此所受之損害及一切費用（包括但不限於甲方或主辦機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）。
6. 乙方及其所僱用或使用之工作人員等均與甲方無僱傭或其他法律關係，該等人員之權益及安全均由乙方自行負責（包括但不限於由乙方自行投保勞保、健保及其他保險），乙方應依勞動相關法令善盡僱用人之義務，乙方僱用或使用之工作人員如發生傷亡或其他損害等情事時，概由乙方自行負責處理，與甲方無涉，乙方絕不以任何理由對甲方提出任何要求。如甲方因上開情事發生致他人向甲方或主辦機關請求損害賠償者，乙方並應負責出面處理，並賠償甲方或主辦機關因此所受之損害及一切費用（包括但不限於甲方或主辦機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）。
7. 乙方應確保個人資料妥善使用，若個人資料使用有違反

法令之規定者，乙方應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於甲方之事由致他人向甲方請求損害賠償者，乙方並應負責出面處理，並賠償甲方或主辦機關因此所受之損害及一切費用（包括但不限於甲方或主辦機關所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）。

第5章 雙方聲明與承諾事項

5.1 雙方共同聲明

- 5.1.1 為使本案之營運順利成功，甲乙雙方本於合作、誠信、公平及合理之精神履行本契約。
- 5.1.2 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，避免爭訟。
- 5.1.3 甲乙雙方於本契約中之所有聲明均為真正，並無隱匿或虛偽不實。

5.2 甲方聲明事項

- 5.2.1 甲方有權簽署本契約及履行本契約所定之一切義務。本契約一經簽署即對甲方具有合法拘束力。
- 5.2.2 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。
- 5.2.3 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。

5.3 乙方聲明事項

- 5.3.1 乙方業經合法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。本契約一經簽署即對乙方具有合法拘束力。
- 5.3.2 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。

- 5.3.3 乙方對本契約之簽署，毋須經任何第三人之同意或許可。
- 5.3.4 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。
- 5.3.5 乙方於簽訂本契約前所有參與本案之行為均本於公平競爭原則，切實遵守相關法令規定。
- 5.3.6 本契約簽訂時，乙方並無任何違法情事或有清算、重整、破產等影響本案之營運或財務狀況之不利情事。

5.4 甲方承諾事項

甲方應依本契約第 7 章約定辦理營運資產之現況點交。

5.5 乙方承諾事項

- 5.5.1 乙方應配合甲方辦理點交事宜，並應於點交完成後盡善良管理人之責任予以保管維護營運資產及負擔更新、更換、修繕、保養營運資產所生之費用。
- 5.5.2 乙方應依本契約第 9.12 條之約定就本契約附件 2「必須歸還」及「非必須歸還」之營運資產辦理汰換及重置。
- 5.5.3 乙方於契約期間如因履約行為涉及他人之智慧財產權時，概由乙方依相關法令規定辦理，並自行負擔費用。
- 5.5.4 除本契約另有約定外，乙方不得因甲方協助辦理事項之未達成，而向甲方提出任何主張或求償。
- 5.5.5 乙方應為營運資產安排保全管理工作，費用由乙方負擔。
- 5.5.6 乙方於本契約有效期間內所有與本案相關之文件，包括但不限於與第三人簽訂之契約、保單、融資文件、股東間之約定及其他與第三人間之約定，其內容均不得與本契約牴觸。除法律另有規定或經甲方同意外，乙方應於該等文件簽訂後 15 日內將副本交予甲方備查，該等文件若有修改或變更時亦同。
- 5.5.7 乙方應於本契約第 5.5.6 條所稱與本案有關之文件中訂定，如本契約之部分或全部終止時，甲方得依原約定之條件請求該第三人繼續履行，該第三人不得拒絕。
- 5.5.8 除本契約另有約定外，乙方承諾就其代理人、受僱人、受任

人、承包商、承租廠商或委託經營廠商或任何第三人因裝修及營運本案所生之所有權利義務、債權債務或致生之人體傷亡及財物損失等，均由乙方負責，與甲方無涉。乙方並應擔保甲方不因乙方營運管理所致之損害致他人向甲方求償。若因上述情事致甲方受有任何追索、求償或涉訟者，應由乙方負擔一切相關費用，並賠償甲方之所有損害（包括但不限於甲方所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）。

- 5.5.9 乙方應依本契約之約定及相關法令規定繳納約定之土地租金及權利金、變動權利金、因營運衍生之相關稅捐及費用。
- 5.5.10 乙方不得因本身債務或其他糾紛，影響本案之履行或甲方之權利。
- 5.5.11 乙方應擔保第三人不得就營運資產，對甲方主張任何權利。
- 5.5.12 乙方充分瞭解甲方為監督、審查、核定、核准、備查乙方所提文件時，可能要求乙方再行補充、修正、變更及調整等，並承諾配合辦理。乙方應自行評估甲方為監督、審查、核定、核准、備查所需時間，並納入本案營運規劃時程之考量。
- 5.5.13 乙方參加本案招標及簽訂本契約時，已完全明瞭本基地現況及過去環境變遷及未來對本案營運可能產生之影響，乙方不得以此為由向甲方提出任何要求。
- 5.5.14 乙方於接獲甲方通知後，應配合出席本案相關會議。
- 5.5.15 除本契約另有約定或報經甲方事前書面同意外，乙方不得於本基地進行任何增建、改建或擴建，違者依本契約第 18.4 條處理。
- 5.5.16 乙方承諾本基地點交後，負責依甲方所訂「東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處委託環境清潔維護規範」(本契約附件 3)、「東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄內公廁清潔作業程序」(本契約附件 4)及「東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄區植栽養護規範」(本契約附件 5)辦理清潔維護及植栽養護工作，上述規範及作業程序如有修正，乙方應完全配合辦理。
- 5.5.17 乙方承諾於每月 5 日前（遇例假日順延至次一上班日），函送上月遊客人次、停車數量統計、營業概況、遊客滿意度調查、植栽養護及環境清潔維護紀錄表等資料予甲方備查，該等

資料內容格式應先經甲方同意。

5.5.18 乙方於本基地點交後，承諾協助排除及防止他人占用之情形。

5.5.19 甲方所舉辦或與其他機關合辦之各項活動，乙方應全力配合，並給予優惠措施。

5.5.20 乙方承諾提供本案 30%之工作機會予設籍新北市當地之人士，乙方並應落實性別工作平等法之性別歧視禁止及性別工作平等措施規定。

5.5.21 乙方承諾在辦理本案營運時，均符合相關法令規定。

5.6 未能履行承諾事項或違反聲明之損害賠償

5.6.1 因甲方未能履行承諾事項或違反聲明，致乙方受損害時，除本契約另有約定外，甲方應對乙方所生之損害負賠償責任。賠償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。如有爭議，依本契約第 21.1 條爭議處理程序辦理。

5.6.2 因乙方未能履行承諾事項或違反聲明，致甲方受損害時，除本契約另有約定外，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。如有爭議，依本契約第 21.1 條爭議處理程序辦理。

第6章 甲方協助事項

6.1 甲方協助事項

6.1.1 行政事項協助：乙方因執行本案而須向相關政府機關申請證照、許可或審議時，甲方得在法令許可及權責範圍內，協助乙方與相關政府機關進行協調或提供必要之證明文件，惟乙方應自行負責時程掌控及證照或許可之取得程序。

6.1.2 公共設備申請：於本契約期間與法令許可之範圍內，有關本案之用水、用電、通訊、電信等公用設備之申請，甲方得於

必要範圍內協助乙方協調相關單位辦理。

6.2 甲方不擔保協助事項必然成就

乙方應自行負責甲方協助事項之時程掌握及相關費用，並充分瞭解協助事項之成就非甲方之義務，甲方不保證協助事項之必然成就，乙方不得因協助事項之不能成就而對甲方為任何賠償、補償之主張或減免自己於本契約之義務或責任。

第7章 用地與設施取得、交付之範圍與方式

7.1 營運資產之交付

- 7.1.1 甲方交付本基地所座落之土地、建築物、工作物、基地上之設施及設備予乙方。
- 7.1.2 甲方應於本契約簽訂後將委託營運及維護管理範圍之財產及物品列冊後以書面通知乙方依營運資產現況進行點交。
- 7.1.3 甲方交付之本案基地面積以本契約之附件 1 記載之內容為準。
- 7.1.4 雙方於簽訂本契約時，並應同時簽訂「租賃契約」(本契約之附件 10)。
- 7.1.5 乙方應配合就第 7.1.4 條「租賃契約」辦理公證，公證費用由乙方負擔。雙方同意公證書應載明逕受強制執行事項：
 - 1. 土地租金、違約金給付。
 - 2. 契約提前解除、中止或屆滿時，租賃土地及點交資產之歸還。

7.2 交付方式

7.2.1 交付期日

- 1. 甲方應自完成簽約日起 30 日內將本案營運資產列冊並依使用現況點交予乙方使用。營運資產如有瑕疵或故障，雙方應於點交之財產及物品清冊中註明，並應由甲方負責排除。乙方自完成點交後，應盡善良管理人之責任予以保管維護。
- 2. 甲方應於點交日 5 日前，通知乙方辦理點交之時間及地點

，乙方則須會同甲方完成本案營運資產之點交。

7.2.2 以現場會勘方式交付。

1. 辦理現場點交前，甲方應以書面通知乙方，並由甲乙雙方指派代表辦理現場會勘，於本案委託營運及維護管理範圍以現場會勘方式進行交付，營運資產、設施設備之隱藏部分，亦以交付當時所見之實際狀態或功能為準，並由甲方出具土地、建物與設施之相關圖說資料及營運資產及設備清冊等資料影本，辦理現狀點交，製成點交紀錄1式2份，經確認無誤後由雙方簽認，並交1份點交紀錄由乙方簽收。
2. 資產現況如有瑕疵或故障，甲方應完成修繕或更換後再予點交，或於資產清冊中註明且於會勘紀錄載明甲方修繕或更換期限。

7.3 甲方交付資產之分類

甲方點交予乙方之營運資產，應依第 9.12 條於資產清冊區分為「必須歸還」及「非必須歸還」兩類。

7.4 營運資產應為合法之使用

乙方應依本契約約定、都市計畫法、非都市土地使用管制規則及相關法令規定，於合法範圍使用本營運資產。若前揭約定、都市計畫法、非都市土地使用管制規則及相關法令規定有不一致時，雙方應就乙方因此所受影響協議處理。如無法於 30 日內達成協議時，依本契約第 21 章爭議處理之約定處理。

第8章 最少期初投資與裝修

8.1 最少期初投資之約定

- 8.1.1 除本契約第 4.2.3 條約定外，乙方應依甲方核定之投資執行計畫書內容辦理期初投資（包含乙方自行額外投資之其他投資項目），最少期初投資金額不得低於新臺幣 1,253.5 萬元（含稅；但乙方申請時所提之投資計畫書記載最少期初投資金額較高者，依其記載金額為準），以確保營運資產回復達原有效能

之狀態。

8.1.2 最少期初投資項目，包含但不限於：

1. 龍洞南口海洋公園建物及遊艇港室內裝潢及設備購置。
2. 停車場相關設備。

8.1.3 乙方應於營運資產點交完成之日起 120 日內完成期初投資並取得必要之營業許可（包括但不限於旅館業登記證等）。如乙方未能於上開規定時間完成期初投資者，應以書面向甲方敘明理由，經甲方書面同意後展延。如乙方未取得甲方同意展延，或未於所同意展延之期限前完成裝修工程，甲方得依違約之約定辦理。違者將依本契約第 18 章約定辦理，乙方應自行考量有關時程。

8.1.4 前條期限包括規劃、設計、施工、申請變更使用執照、取得建築物室內裝修合格證明及消防安全設備合格證明、申請營業許可（包括但不限於旅館業登記證等）等政府部門審查、核准及文件核發等時間。

8.1.5 乙方應於期初投資完成後 30 日內，製作投資經費明細表，並提供文件或原始憑證送甲方審查。雙方並應會同將乙方投資購置之營運設備登記於本契約附件 2 之營運資產及設備清冊，且無論該等設備是否依民法規定附合於甲方所有建築物、工作物、基地上之設施，均由甲方於登記於前述之營運資產及設備清冊時，無償取得該等設備之所有權，乙方對此充分知悉且亦不對甲方為任何請求或主張。

8.1.6 乙方於完成期初投資後，如施作項目金額未達投資計畫書所記載金額者（最少期初投資金額不得低於新臺幣 1,253.5 萬元），其差額應於期初投資完成後 15 日內備具理由說明，並提出後續投資項目計畫，報請甲方核准後 30 日內辦理完成。乙方所提之後續投資項目計畫於執行前，甲方得隨時通知乙方修正之，並得指定後續優先投資項目，甲方並得自行擬定差額部分之後續投資項目計畫交由乙方執行，乙方不得拒絕。如乙方未依前開規定辦理者，即構成違約，甲方得依本契約第 18 章約定辦理。

8.2 裝修工程

- 8.2.1 除經甲方事前書面同意外，乙方應依甲方核定之之投資執行計畫書為本案裝修工程執行之依據。
- 8.2.2 乙方因營運本基地之需要，而欲變更建築設計及增添、改修設備與裝潢，或加設自來水、電力、電信、電訊、網路、瓦斯、消防、空調等設備，或其他固定與非固定設施等之裝修，除依本契約第 8.2 條辦理外，並應在不危及建築物樑柱等結構系統與安全之原則下，依相關法令規定檢討及辦理本案有關使用執照變更相關事宜。
- 8.2.3 乙方應依「建築物室內裝修管理辦法」規定，擬妥相關申請審核圖說等資料，於裝修施工前取得建築或室內裝修相關主管機關審核圖說合格之文件；倘涉及消防安全設計變更者，應依消防法規規定辦理，並應於施工前取得消防主管機關審核合格之文件；裝修完成後，應取得室內裝修合格證明，以及完成必要執照或許可文件申領。乙方取得前開各項合格文件後，應將影本函送甲方備查。
- 8.2.4 裝修工程如有涉及變更樑柱等結構系統與水電設備經甲方認定有危及建築物安全之虞者，甲方得不予同意辦理，乙方應無條件調整投資執行計畫書，不得異議。甲方審查乙方提送相關書圖文件並不解除乙方依法應擔負之相關責任。
- 8.2.5 乙方之裝修工程設計，應遵守中華民國所有法令、計畫、規範、標準及本契約之相關約定，並對設計成果負法律及契約責任。
- 8.2.6 開工報備：乙方應依相關法令規定，自行完成開工前應辦事項（包括但不限於：職業安全衛生查檢申報、施工中消防防護計畫等），如有乙方依法逕向主管機關申請者，乙方並應將相關文件或核准許可函送甲方備查。乙方並應事前將開工日期報請甲方備查。
- 8.2.7 乙方應自行負擔施工期間之工地安全、環境衛生、品質監造及工程進度管理，並對其施工作業及施工方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。工地作業有發生意外事件之虞者，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，乙方應立即採取

搶救、復原、重建及賠償等措施。

- 8.2.8 乙方施工時，應避免妨礙交通、占用道路或通道、損害公私財物、污染環境或妨礙安寧，如有違反致甲方或第三人受有損害時，由乙方負責賠償。

8.3 監督、查核與管理

- 8.3.1 為確保本案裝修工程進度與品質，乙方應配合甲方、甲方之上級機關、目的事業主管機關、財政部推動促參司等相關機關之查核或督導，並依相關法令提出必要文件。
- 8.3.2 甲方得隨時為監督、稽查及檢查等工作（含完工後之查核），乙方與其設計單位、品管部門及承包商應配合協助，提供相關之計算資料及文件。
- 8.3.3 乙方之設計有明顯疏失或不符合本契約約定、投資執行計畫書之要求時，甲方得要求乙方修改至符合設計規範之需求，乙方應配合修正，不得拒絕。
- 8.3.4 於施工階段，甲方、甲方之上級機關或相關主管機關等如發現乙方工程品質不符本契約之約定，乙方應依甲方之指示限期改正。
- 8.3.5 乙方應製作投資經費明細表，甲方有權隨時自行或委派專人，查核相關工程契約、工程材料品質文件、傳票、帳簿文件及憑證等。
- 8.3.6 乙方通知甲方完工時，甲方有權查核全案裝修工程之施工項目、施工品質、是否符合本契約約定或投資執行計畫書之要求，必要時並得要求乙方改正或重新施作，改正或重新施作所需之費用由乙方負擔。惟甲方之查核或未要求改正並不解除或減免乙方依法或本契約應擔負之相關責任。

8.4 設計、施工責任之負擔

- 8.4.1 乙方依本契約所為工程之規劃、設計與施工，應由乙方辦理並全權負責。甲方對於上述規劃、設計與施工所為之任何同意、核准、備查、監督、查驗、建議或提供之參考資料，並不免除乙方依本契約應負之任何義務與責任。乙方不得據此向甲方提出任何補助、補償或賠償之請求，亦不得據此作為

拒絕履行本契約之抗辯。

8.4.2 經裝修後之空間或所營運之業種，如依建築法、消防法及其他相關法令規定，須申辦、取得權責主管機關核准或許可相關證明文件後始得營業者，乙方應於前揭空間或所經營之業種開始營運前，以甲方之名義依法申辦、取得核准或許可相關證明文件，並自行負擔相關費用，乙方於取得變更使用執照及其他必要證照、合格文件後，該空間或所經營之業種始得開始營運，變更時亦同。

8.4.3 乙方應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧並於契約期間應負睦鄰之責，遇有民眾抗爭或類似損鄰事件者，應自行協調處理，並自負費用及一切法律責任。

8.5 施工紀錄與文件

於本契約存續期間內，乙方應妥善保存所有施工紀錄與文件。甲方或其指定之第三人得隨時請求乙方或其承包商、承租廠商或委託經營廠商提供相關文件、資料及圖表，或至現場勘查及詢問有關人員，若發現有任何施工不當或違約情事，甲方得限期要求改善。乙方應備置所有文件，於甲方要求時提供副本予甲方。

8.6 裝修工程完工報告之交付

乙方應於裝修工程完工後 30 日內，提送包括但不限於下列資料報請甲方備查；如有修正、更新者，亦同：

1. 提送全區（包含有裝修及未裝修區域）之電腦圖檔各 1 式 2 份。
2. 提送新增各項設施設備之操作及維護說明等文件各 1 式 2 份。
3. 裝修工程施工前後具日期之照片、工程材料品質文件、投資經費明細表、原始單據或發票影本。前項工程經費明細表、原始單據或發票影本等資料，於提交甲方前應經會計師簽證確認。
4. 因辦理本案而申領之執照、許可核准文件及相關書、圖

- 、表、簿、冊等文件影本各 1 式 2 份。
- 5. 其他與裝修工程有關、經甲方另通知乙方需提出之文件。

第9章 營運

9.1 營運執行計畫書

9.1.1 乙方應依投資執行計畫書於契約簽訂之翌日起 15 日內提送營運執行計畫書，並經甲方核定後據以實施，營運執行計畫書至少包含以下各項目營運組織與業務項目說明，包含：

1. 營運空間名稱、經營業種、項目及收費標準。
2. 營運開始日、營業日及營業時間。
3. 委託他人經營或出租計畫。
4. 行銷計畫、促參識別標誌設置計畫。
5. 保全及清潔方案。
6. 植栽養護計畫、設施設備清潔、維護及維修計畫。
7. 安全監控計畫、防災緊急應變計畫及通報計畫、風險管理與保險規劃。
8. 服務品質管理計畫（含營運管理月報內容規劃）。
9. 營運開始年度之「年度營運管理計畫」。
10. 營運資產之增置與汰換計畫。
11. 管理專責人員之指派、申訴意見處理管道之設置。
12. 公益活動、敦親睦鄰活動、其他回饋計畫。
13. 其他有利本案推動之方案。

9.1.2 年度營運管理計畫

於甲方核定營運執行計畫書後，乙方應自營運開始日當年度起，於每年 11 月 30 日前依營運執行計畫書編製次年度之「年度營運管理計畫」，其內容至少應包含營運策略、預算編制基礎、財務預測、次年度可能之投資及設施設備重置與改善計畫等，報請甲方備查。

9.2 營運要求

9.2.1 乙方於本基地販售餐飲、紀念品或提供服務，其價目表應於營業場所明顯處公開標示，且所有於本基地範圍內發生之營

業行為均應以乙方名義開立統一發票。

9.2.2 營運業種及項目

1. 乙方之營運項目需符合土地使用管制、建築管理規定。
2. 乙方應確保其營運管理，符合甲方所核定之營運執行計畫書以及本契約與相關法令所訂之各項規範與要求。
3. 營運期間乙方為因應服務需求須變更營運業種時，應於「年度營運管理計畫」中載明，並報經甲方書面同意後，始得經營投資執行計畫書範圍以外之營運業種；如乙方未及於該年度之「年度營運管理計畫」載明，必要時，由乙方提出變更營運業種需求並經甲方同意後執行，乙方則應於次一年度之「年度營運管理計畫」載明，如乙方未為執行，甲方得撤回同意。

9.2.3 營運開始日及營業日

1. 營運開始日及全面營運

- (1) 除經甲方書面同意外，乙應於甲方指定之營運開始日開始對外營運，乙方並應於本契約第 8.1.3 條要求完成期初投資之翌日起全面營運。乙方應於營運開始日前 30 日之前提交合法營運證明文件（包括但不限於建築物室內裝修合格證明文件、消防安全設備合格證明、停車場登記證等營運必要執照或許可文件）予甲方備查。
- (2) 乙方未能於營運開始日開始營運或於完成期初投資日之翌日起 7 日內全面營運者，應事先以書面向甲方敘明正當理由申請展延，經甲方於營運開始日前或於完成期初投資日前書面同意後，方得以展延。如乙方未事先取得甲方同意展延而未於上述時間開始營運或全面營運，或乙方未於甲方所同意展延之期限前開始營運或全面營運，甲方得依本契約第 18.3 條約定辦理。

2. 營業日與營業時間

- (1) 營業日：乙方應全年開放營運。非經甲方書面同意前，不得擅自停止部分或全部營運。違者應依本契約第 18 章約定辦理。
- (2) 乙方如因裝修、修繕設備或因其他重大事故有暫時停

止部分或全部營運之必要者，應於停止部分或全部營運 30 日前，報經甲方書面同意後，始得暫時停止部分或全部營運，並公告周知，但不得據以減輕或免除本契約所約定之義務，包括但不限於繳付土地租金及權利金、變動權利金之義務。

- (3) 前款約定，於情況急迫，不立即停止部分或全部營運將產生重大損害，或為維護安全，有緊急維修之必要時，不適用。惟乙方應立即通知甲方，並公告周知。
- (4) 甲方基於安全或公共利益考量，亦得要求乙方暫時停止部分或全部營運，乙方不得拒絕。如甲方基於安全考量要求乙方暫時停止部分或全部營運，係因可歸責於乙方之事由所致者，乙方仍應繳付土地租金及權利金、變動權利金；如係因非可歸責於乙方之事由所致者，乙方得按比例暫時免繳付土地租金及權利金。

9.2.4 管理專責人員之指派

1. 除本契約另有約定外，自甲方指定之日起乙方即應派遣具管理專業專職主管於契約期間常駐本基地，統籌本基地營運管理及擔任與甲方聯繫之窗口。
2. 乙方應於營運開始日之日起 30 日內，將營運管理相關之所有作業人員及緊急聯絡人員姓名、電話、身分證字號、簡歷、照片等資料造冊，送交甲方備查；如有變動或更新時，應於變更或更新後 15 日內，送交甲方備查。

9.2.5 定期清潔及消防設備安全檢查等

1. 乙方應每月定期執行環境安全清潔檢查工作，並實施病媒防治，以維護環境衛生，相關檢查紀錄並應提交甲方備查。
2. 乙方應依相關法令規定或甲方指示每半年舉辦消防逃生演練等安全訓練。
3. 乙方應依相關法令規定或甲方指示每年度配合參與建築物公共安全檢查。
4. 乙方應依相關法令規定或甲方指示辦理年度建築物公共安全檢查及消防安全設備檢修作業，如消防設備有應改

善之情形，其費用應由乙方負擔。

- 9.2.6 乙方應規劃並提供適當空間予新北市貢寮區及鄰近地區在地農漁民展售土特產品及農產品。
- 9.2.7 本基地內男女公廁，應免費提供遊客使用，乙方並應提供衛生紙、洗手乳（皂）及負責維持公廁環境清潔，如因乙方疏於維護而受環保機關罰款，其罰款由乙方負責。
- 9.2.8 乙方提供之遊憩服務項目或活動，至少應有一項服務項目或活動應使無障礙設施使用需求者得使用或參與之，並應於經營處所明顯處揭示該等項服務目或活動之相關資訊。
- 9.2.9 乙方應額外提撥至少新臺幣 30 萬元辦理公益活動及科教活動推廣。其中，**科教活動推廣費用**包括但不限於學術研究、國內外行銷推廣、環境教育推廣、環教人才培訓、志工培訓及配合甲方政策執行項目等，並列為每年度營運績效評估項目之一。乙方應於年度結束後 1 個月內將詳細支用情形送甲方核定。且乙方不得以履行本契約中所定其他回饋所需成本或費用折抵依本條所應提供之經費。如有認定疑義，應以甲方之認定為準。
- 9.2.10 甲方為業務督導、洽公等公務使用需求，乙方應無償提供甲方、甲方之員工及公務車輛自由進出及停放於本案委託營運及維護管理範圍。

9.3 委託他人經營或出租

- 9.3.1 乙方對於本業得視營運需要，於符合本契約第 9.3.2 條約定，且經甲方書面同意後委託他人經營或出租，受託經營廠商或承租廠商不得再以任何形式交由他人經營。
- 9.3.2 乙方應於投資執行計畫書及營運執行計畫書中擬具「委託他人經營或出租計畫」報經甲方核准。如經甲方核准後，乙方應於委託經營契約或租賃契約簽訂後 15 日內提送甲方備查，其修訂、變更時亦同。
- 9.3.3 乙方與委託經營廠商或承租廠商簽訂之委託經營契約或租賃契約內容，至少應包含下列內容：
1. 委託經營契約或租賃契約之存續期間不得超過本契約之

契約期間。

2. 委託經營廠商或承租廠商於本基地範圍內發生之營業行為均應以乙方名義開立統一發票。
3. 委託經營契約或租賃契約應辦理公證（但未涉及營運資產占有移轉者不在此限），並載明委託經營廠商或承租廠商因不履行租賃契約或委託經營契約所生之金錢給付、營運資產之歸還或移轉等義務者，乙方得逕為強制執行。
4. 委託經營廠商或承租廠商應遵守本契約及相關法令之規定。如其約定與本契約有牴觸者，該約定無效。
5. 本契約期間屆滿前終止時，甲方或其指定之第三人有權承受乙方於委託經營契約或租賃契約之權利義務，委託經營廠商或承租廠商不得拒絕；對於前開乙方權利義務之承受，委託經營廠商或承租廠商於收到甲方書面通知時生效，並應配合辦理相關程序與作業。

9.3.4 乙方不得因更換委託經營廠商或承租廠商而影響本契約義務之履行。

9.3.5 乙方因營運本案與第三人簽訂之契約，除法律另有規定或經甲方同意外，應於契約簽訂後 15 日內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者，應於變更之日起 15 日內將該等契約之副本交予甲方備查。

9.4 營運行銷

乙方為營運本案所辦理之行銷促銷活動均應符合相關法令及本案辦理目的且無差別待遇，如甲方認定乙方之行銷促銷活動有違反法令、不符本案辦理目的或交通部觀光署政策者，甲方得以書面要求乙方停止該項行銷促銷活動，乙方應於收受書面通知 3 日內立即停止活動，相關費用或損失並由乙方自行負擔。

9.5 營運基本規範

乙方應確保本案之營運，除須符合本契約及相關法令所定之各項規範及要求外，並應符合下列原則：

1. 規劃辦理觀光遊憩、休閒及教育活動。
2. 配合甲方政策辦理相關觀光推展、學習教育活動、旅遊

諮詢、解說導覽及藝文展示等活動。

3. 配合甲方相關政策宣導，辦理各項宣導活動。
4. 其他經甲方核准與委託營運移轉相關之業務。
5. 乙方應本著營運資產係為提供遊客觀光、遊憩、休閒意義性質之活動及場所之宗旨善盡營運、管理之責任，並應切實維護營運資產之安全、功能屬性，以達優質旅遊服務品質。

9.6 促參識別標誌設置計畫

9.6.1 乙方應依投資執行計畫書中之「促參識別標誌設置計畫」，進行促參識別標誌之設置事宜，相關設置、維護更新及拆除費用由乙方負責。經甲方審查促參識別標誌設置計畫，認有修正計畫內容之必要者，得備具理由通知乙方修正之。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，乙方應即時更新。

9.6.2 促參識別標誌設置計畫，應包括以下事項：

1. 告示內容（至少應載明公共建設名稱、主辦機關、甲方及乙方名稱、契約期間、服務專線及電子信箱等）。
2. 圖樣及規格（圖樣應符合促參法主管機關所定者外，其規格得依本案需求調整）。
3. 設置地點、位置（營運設施入口處或收費處）。
4. 設置數量。
5. 維護更新及拆除。

9.6.3 促參識別標誌於本案營運期滿、中止營運或終止本契約時，應予拆除。

9.7 安全監控及通報計畫

9.7.1 安全監控計畫

1. 乙方於營運執行計畫書中提出之「安全監控計畫」，應就本基地（即本案全部營運範圍，包含建物內部）之安全，進行詳細評估，並應自行負擔費用與負責執行。其後若有修正，亦應於修正後 15 日內提送甲方核定。乙方應按

甲方核定之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。

2. 乙方之安全監控計畫應與甲方之保全或安全管制計畫妥善整合。

9.7.2 緊急事故通報計畫

1. 乙方於營運執行計畫書中提出之「緊急事故通報計畫」，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。其後若有修正，亦應於修正後 15 日內提送甲方核定。乙方應按甲方核定之計畫辦理，甲方得隨時抽查之。
2. 如發生緊急事故或意外，有影響本基地（即本案全部營運範圍）之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立即向甲方報告，如甲方有所指示時，乙方應立即遵照辦理。
3. 乙方如有與保全公司簽約之必要，應依本契約第 5.5.6 條之約定，於與保全公司簽約後 15 日內，將契約副本送交甲方備查。
4. 甲方對於乙方、乙方之承租廠商或委託經營廠商及其他人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。乙方應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。乙方並應擔保甲方不因乙方營運管理所致之損害致他人向甲方求償。若因前述情事致甲方受有任何追索、求償或涉訟者，應由乙方負擔一切相關費用，並賠償甲方之所有損害（包括但不限於甲方所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）

9.8 營運設施之維護及改善

- 9.8.1 乙方於開始營運前，應參考本契約附件 6 於營運執行計畫書提出「設施設備清潔、維護及維修計畫」，其內容應包含但不限於機電設備修繕維護及各項管線設施維護及環境清潔維護基準，並於送交甲方審核同意後實施。如乙方依實際情形認為應事後為修正或增刪者，得以書面敘明理由並經甲方審核同

意後更新實施。

- 9.8.2 乙方就本契約附件2所列營運資產於營運期間為更新或維修前，應檢具更新或維修之項目、方式、替代產品之品牌、重新啟用日期及所需費用以書面提送甲方，並經甲方審核同意後實施。如甲方就本契約附件2所列營運資產於營運期間認定有更新或維修為必要者，乙方亦應依甲方之指示辦理之。
- 9.8.3 除本契約另有約定外，本案營運資產管理、保全、維護、保養、修繕由乙方負責為之，所涉費用亦由乙方負擔。
- 9.8.4 乙方於本案營運資產進行更新、修繕或保養時，應以書面通知甲方，且需於該營運資產顯著處張貼公告並揭示重新啟用日期，乙方所訂日期不得超過14日，甲方必要時，得要求乙方限期完成；乙方接獲民眾或其他第三人投訴，本案營運資產有故障或損壞，經確認須進行更新或修繕時，除有特殊情形經甲方書面同意者外，乙方應自接獲投訴之日起，14日內完成更新或修繕。乙方除有特殊原因、檢具相關資料以書面向甲方請求展延前開14日期限獲准外，如逾期未重新啟用、或完成更新修繕者，甲方得依本契約第18章約定辦理。
- 9.8.5 乙方依本契約第9.8.4條或本契約其他約定，於更新、修繕或保養本案營運資產之期間內，應備置不低於原數量、品質、功能之代用品提供民眾使用。
- 9.8.6 乙方營運期間內如發生風災、海嘯、水災、震災、土石流災害等影響通行、上班上課安全之重大天然災害造成營運資產毀損，由甲方依災害防救法暨相關規定編列之預算經費處理維護。非屬重大天然災害（包含但不限於東北季風、長浪等）所造成影響或毀損，則由乙方自行負責清理、清潔及維護修繕。

9.9 營運限制事項

- 9.9.1 乙方於營運期間，就甲方依本契約第7章點交之用地與設施，應維持經甲方核定之名稱，非經甲方書面同意不得變更。

- 9.9.2 乙方應以自己名義對外為法律行為，自為權利義務主體。
- 9.9.3 乙方如欲使用甲方之名稱或標誌，應先徵得甲方書面同意。
- 9.9.4 乙方之商標或名稱之使用規定：
乙方之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、本基地室內外空間、餐飲用具、發票、收據或其他經甲方書面同意之場地、物品或文宣品。乙方於其他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。如甲方因乙方使用之商標或名稱，導致名譽受損，或受有其他之損失，得向乙方求償。
- 9.9.5 文宣、廣告物之張貼、放置、繪製或吊掛規定：
乙方對於營運資產應盡善良管理人之維護保管以及修繕義務，在不影響營運資產機能、建築物結構體及安全原則下，如擬調整使用空間或於委託營運移轉範圍內之土地、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，應先經甲方書面同意，始得自行循相關法令規定程序並自費向法定主管機關申請辦理。
- 9.9.6 乙方自行或使第三人利用營運資產辦理與本契約第 9.2.2 條營運業種或項目無關之活動時，應先報經甲方書面同意，並不得影響正常營運。
- 9.9.7 委託營運及維護管理範圍內禁止販售、陳列法令所禁止之動植物及其標本與加工製品。
- 9.9.8 委託營運及維護管理範圍內除廚房、餐飲區、停車場、淋浴室及儲藏室外，其餘通道、多媒體撥放室、解說服務大廳、公廁及綠地等設施應開放供遊客無償使用，並不得堆置物品或器具。
- 9.9.9 委託營運及維護管理範圍內之烹調方式，若有使用電力以外之設備，須先報請甲方同意。
- 9.9.10 甲方及相關主管機關有權隨時進入委託營運及維護管理範圍督導，於必要時得進入委託營運及維護管理範圍進行整修工作，增建或興建必要設施或設備或利用本契約土地之上空、地面或地下作為通道或架設管線或工作設施，乙方均不得拒絕。乙方於接獲甲方通知後，應配合為必要之營業調整，惟乙方不得因此要求甲方給付因營業調整之損失補償或損害賠

償。

- 9.9.11 乙方就本案之營業管理，應依「發展觀光條例」、「風景特定區管理規則」、「旅館業管理規則」、「水域遊憩活動管理辦法」、「船舶法」、「遊艇管理規則」及相關法規規定辦理，並配合海岸巡防機關進駐遊艇港安檢所，與執行遊艇安全檢查勤務相關事宜。
- 9.9.12 乙方履行本契約、以及於本基地範圍內，均不得使用大陸廠牌（陸資）之資通訊產品，其泛指電子看板、CCTV 監視器、AR、VR、資訊設備、資訊系統、資訊軟體等，若有使用則視為乙方違反契約規範。
- 9.9.13 除事前經甲方許可外，乙方不得於本基地內之建築物本體外牆掛設天線、電訊設備、基地台、旗幟、布條或招牌等。
- 9.9.14 甲方於必要時得進入本基地進行整修工程，乙方應配合甲方作業執行（包含但不限於必要之營業調整、施工期間內協助並管制遊客禁止進入施工範圍等事項），不得藉口予以拒絕或阻撓甲方進行整修工程，並不得向甲方請求任何補償或賠償。如甲方因預算或其他原因，致未能辦理整修工程或未能依原定計畫及時程施工或完工時，乙方不得向甲方請求任何補償或賠償。
- 9.9.15 乙方應依海岸管理法第 31 條規定，對於維護管理範圍近岸海域不得為獨占性之使用，並禁止設置人為設施。
- 9.9.16 乙方不得以不合理收費機制排除一般民眾使用公共設施及觀賞自然風景權利。

9.10 監督與管理

- 9.10.1 甲方依促參法、其他相關法規及本契約約定辦理本案之監督與管理，乙方應配合相關作業。
- 9.10.2 甲方有隨時查核本基地營運管理權利，乙方應配合辦理並提供相關資料。

9.11 申訴意見處理管道之設置

乙方對於使用者之申訴意見，應建立適當之處理管道，並於營運執行計畫書載明。乙方接獲使用者之申訴意見後，應於 7 日內為完善處理，並將處理結果函報甲方備查。

9.12 營運資產之分類及處理

9.12.1 營運資產中除乙方因營運本案另行購置且依法甲方未取得所有權之部分外，其餘營運資產應記載於營運資產及設備清冊中之營運資產區分為「必須歸還」、「非必須歸還」二類。

9.12.2 「必須歸還」之營運資產，指於營運期間屆滿或本契約終止時，乙方應移轉歸還予甲方之財產及物品（詳見本契約附件 2「營運資產及設備清冊」）。

1. 營運資產及設備清冊所列之必須歸還資產，除另有特別約定外，至少應包括甲方交付之資產設備、依民法規定添附於本基地之裝潢或設備、乙方為完成本案最少期初投資金額所增設之資產設備、以及其他列為必須歸還資產者。
2. 乙方如使用不當或有其他不可歸責於甲方之事由，導致本項財物毀損、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 16.2 條所定之保險所涵蓋，乙方應自費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。
3. 本項財物達使用年限時，應依甲方之規定報廢。乙方應於甲方要求之期限內，添購功能相當或價值不低於該報廢品之同等品替代。
4. 乙方於重置或購置本項財物替代品時，應於購入 15 日內無償移轉其所有權予甲方，並通知甲方登記於營運資產及設備清冊。乙方並應將甲方財物分類編號標示於替代品明顯處，乙方對於該等財物僅具有使用管理權。
5. 營運期間屆滿或本契約終止時，乙方應將本項財物依現狀歸還甲方，乙方並應確保本項財物於歸還及移轉予甲方時無滅失、無減少其通常效用或其所保證之品質，如有毀損或減損其效用之瑕疵，乙方應於歸還及移轉前更

換新品或修復完畢。並將因此可對第三人主張之瑕疵擔保或債務不履行之相關權利均隨同本項財物讓與甲方或甲方所指定之第三人。

9.12.3 「非必須歸還」之營運資產，指於營運期間屆滿或本契約終止時，如該財物已達使用年限而經報廢，乙方無須歸還予甲方之財產及物品（詳見附件 2「營運資產及設備清冊」）。

1. 本項財物達使用年限時，應依甲方之規定報廢。乙方無須添購新品替代。乙方如購置替代品，其所有權屬於乙方。
2. 除前款情形外，如本項財物尚未達使用年限，而營運期間屆滿或本契約終止時，乙方仍應將本項財物依現狀歸還甲方，乙方並應確保本項財物於歸還及移轉予甲方時無減失、無減少其通常效用或其所保證之品質，如有毀損或減損其效用之瑕疵，乙方應於歸還及移轉前更換新品或修復完畢。並將因此可對第三人主張之瑕疵擔保或債務不履行之相關權利均隨同本項財物讓與甲方或甲方所指定之第三人。
3. 乙方如使用不當或有其他不可歸責於甲方之事由，導致本項財物於達使用年限前毀損、減失或不堪使用時，如該毀損、減失或不堪使用無法由本契約第 16.2 條所定之保險所涵蓋，乙方應自費購置相同或不低於原財物原有功能之新品替代。
4. 除本契約另有約定外，乙方於重置或購置替代品時，應於 15 日內無償移轉其所有權予甲方，並通知甲方登記於營運資產及設備清冊。乙方並應將甲方財物分類編號標示於替代品明顯處，乙方對於該財物僅具有使用管理權。

9.13 財產及物品之管理

9.13.1 乙方應每年依甲方要求之格式，於次年 4 月 30 日前製作營運資產及設備清冊 1 式 2 份送交甲方，乙方並應自行留存 1 份。年度中有變更或修正時，雙方之營運資產及設備清冊應一併載明。其中，乙方如依據本契約 9.12 條規定，重置或購置財物替代品時，應於購入 15 日內無償移轉其所有權予甲方，並通

知甲方登記於營運資產及設備清冊。

- 9.13.2 甲方應就點交予乙方之財產、物品及其他「必須歸還」之營運資產實施每年至少二次之盤點。
- 9.13.3 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，由甲方依相關法令規定程序辦理，未經同意前，乙方仍應負保管責任。報廢後，得委請乙方協助該財產及物品之殘值優先變賣，變賣所得全數交還甲方。
- 9.13.4 本案中之營運資產，無論所有權歸屬甲方或乙方者，乙方自點收或取得時起至完成營運資產之移轉歸還日止，均應負責定期之維護與保養，相關維護與保養所衍生之費用均應由乙方負擔。乙方並應隨時保持營運資產之正常運作，如有毀損或短少者，乙方應負責修復或負賠償責任。
- 9.13.5 乙方因履行本契約之業務需要所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，相關維護與保養所衍生之費用均應由乙方負擔，如有毀損或短少者，亦不得向甲方請求任何補償、費用或賠償；其所有權依民法、其他法令規定或本契約約定歸屬甲方者亦同，於契約期間均由乙方負管理及維護之責任與費用，且不得據此向甲方請求任何補償或費用。
- 9.13.6 乙方如因裝修、營運、管理、維護營運資產致他人之生命、身體、健康或財產受損害者，除其原因可歸責於甲方者外，乙方應負一切賠償之責任，並應自行與賠償請求權人達成協議。如因前述不可歸責於甲方之事由致他人向甲方請求損害賠償者，乙方應負責賠償甲方因此所受之損害及一切費用（包括但不限於甲方所受之損害、行政罰鍰、訴訟費用及律師費用）。
- 9.13.7 除本契約另有約定外，契約期間內，乙方不得要求甲方辦理增購財產、物品、設備或增減營運空間。

第10章 費率標準、調整機制與使用優惠

10.1 費率標準

10.1.1 乙方於營運執行計畫書就營運管理之收費項目，擬定之收費標準，應報經甲方書面同意後公告實施，且應依甲方核定之收費標準執行。但乙方基於行銷需求降低經甲方核定之收費標準時，不在此限。

10.1.2 乙方應訂定場地使用及租用管理要點等相關規定，報經甲方書面同意後，公告周知辦理。

10.2 調整機制

10.2.1 契約期間，乙方如擬調整收費標準者，應研擬新增、調整收費標準、調整理由及評估書面報告，個別或彙整於該年度營運管理計畫中，報經甲方書面同意後始得辦理。

10.2.2 如甲方認因其他因素影響而有調整營運費率之必要時，甲方得自行合理調整（包含調升及調降）後通知乙方實施，乙方不得拒絕。

10.3 設施使用優惠

10.3.1 乙方營運管理本案，應符合身心障礙者權益保障法、老人福利法、志願服務法、兒童及少年福利與權益保障法及其他相關法令規定，提供法定優惠。

10.3.2 甲方如因政策需要，需乙方提供其他優惠方案者，乙方應予配合，惟方案內容應經雙方協商同意後實施。

10.3.3 乙方所訂收費標準若經遊客或消費者反應意見時，乙方應提供合理說明，必要時應檢討收費之合理性。

第11章 土地租金及權利金與其他費用之計算與繳納

11.1 土地租金

11.1.1 乙方應依「促進民間參與公共建設公有土地出租及設定地上權

租金優惠辦法」規定繳納公共建設所需用地範圍之土地租金。該優惠辦法若有增刪或修訂時，悉依修正後之規定辦理。

11.1.2 繳付時間

乙方應自完成點交日起 30 日內，繳交第一年度（自完成點交日起至當年度 12 月 31 日止）之土地租金，未滿 1 年者依實際使用之日曆天數比例（以 1 日曆天為 1 年之 365 之 1）計算。其餘年度，應於每年 7 月 31 日前繳清當年度應繳全部土地租金，土地使用期間不足 1 年者，依實際使用期間占該年度之比例計算。

11.2 權利金

11.2.1 權利金金額及繳付時間

1. 固定權利金

- (1) 每年新臺幣 **55 萬元整**（如衍生營業稅時，應另行外加，並同時計收）。
- (2) 乙方應自完成點交日起 30 日內，繳交第一年度（自完成點交日起至當年度 12 月 31 日止）之固定權利金，未滿 1 年者依實際使用之日曆天數比例（以 1 日曆天為 1 年之 365 之 1）計算。其餘年度，乙方應於每年 7 月 31 日前繳納。

2. 變動權利金

- (1) 每年依乙方營運本案所產生之營業收入，按乙方所提出之權利金報價單（本案申請須知附件 2-10）以累進級距方式計算權利金繳納予甲方。

【變動權利金支付計畫表】

年度總營業收入 (A)(新臺幣)	乙方承諾 百分比(a%)	變動權利金 (B)(新臺幣)
1,500 萬元以下(含)	(1+ a)%	$B=A \times (1+ a)\%$
超過 1,500 萬元(不含) 且 3,000 萬元以下(含)	(2+ a)%	$B=15 \text{ 萬} + 1,500 \text{ 萬} \times a\% + (A-1,500 \text{ 萬}) \times (2+ a)\%$
超過 3,000 萬元(不含)	(3+ a)%	$B=45 \text{ 萬} + 3,000 \text{ 萬} \times a\% + (A-3,000 \text{ 萬}) \times (3+ a)\%$

- (2) 以 1 年為 1 期計收 1 次，由乙方於每年度終了後翌年 7 月 31 日前，依會計師查核簽證之財務報告書所列之營業收入核算前一年度應繳納之權利金，並將核算之金額明細、併同經會計師查核簽證之財務報告書主動提送甲方，甲方於收到乙方前述金額明細並完成審核後，寄發繳款通知單，乙方應於收到繳款通知單 20 日內繳納。
- (3) 契約屆滿或終止時，乙方仍應依權利金繳交之相關規定，於契約屆滿、終止後 3 個月內檢附最後一年度經會計師查核簽證之財務報告書，並核算應繳交之權利金，併同上揭財務報表主動送甲方審核，甲方於審核完成後，寄發繳款通知單，乙方應於收到繳款通知單 20 日內繳納。
- (4) 甲方於審閱上開應納權利金之過程中，得於必要範圍內，請乙方補充說明或提送相關資料，乙方應配合辦理不得拒絕。
- (5) 乙方於收到繳款通知單後，如對應繳納之權利金數額存有疑義者，應於收到繳款通知單後 7 日內以書面敘明理由提報甲方。如甲方未於乙方原繳費期限內重新寄發更正後繳款通知單、或另以書面通知為其他合宜之處置者，乙方仍應於原繳款期限內完整繳納權利金，否則視為違約；於前述情形，乙方得於依約繳納權利金後，再依循本契約第 21 章之規定處理該權利金之

爭議。

11.2.2 乙方如有稅務違章之情事發生，經稅捐稽徵機關查獲者，應將查處結果主動通知甲方。乙方並應將短漏報營業收入之金額，重新納入該會計年度之總營業收入，並據此重行計算該年度之變動權利金。乙方除應補繳「重行計算後之變動權利金」與「原計算之變動權利金」間之差額外，並應另計罰此差額3倍之懲罰性違約金。

11.3 繳納方式

11.3.1 匯款方式繳納：於繳納期限前匯入甲方指定之金融機構帳號（金融機構及代碼：0501507 台灣中小企業銀行基隆分行；戶名：觀光發展基金-東北角海岸風管處 402 專戶；帳號：15008050020），並將匯款憑證影本提送予甲方備查。

11.3.2 國內之各金融行庫為發票人之即期支票方式繳納：於繳納期限前親送或掛號寄達甲方。票據應以甲方為收款人。

11.4 延遲給付

乙方未依本契約第 11.1 條及第 11.2 條約定之期限繳納土地租金及權利金、變動權利金者，逾期繳納未滿 1 個月者，按欠額之百分之二計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 1 個月(含)以上未滿 2 個月者，按欠額之百分之四計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 2 個月(含)以上未滿 3 個月者，按欠額之百分之十計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 3 個月(含)以上未滿四個月者，按欠額之百分之十五計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 4 個月(含)以上者，每逾一個月照欠額追加百分之五，最高以欠額之一倍為限，且甲方得不經催告，逕依本契約第 19 章約定終止本契約，乙方所積欠之土地租金及權利金、變動權利金或懲罰性違約金，甲方得自履約保證金中扣抵，如有不足，並得向乙方求償。

11.5 補足或歸還

11.5.1 本契約於期間屆滿前終止時，乙方應會同甲方結算自完成點交日起至契約終止日止，乙方應繳納之土地租金及權利金金額，若有短少，乙方應於甲方所定期限內補足之；若有餘額

，由甲方扣抵乙方因本契約所生應給付予甲方之金額，包括但不限於違約金、損害賠償或甲方為乙方代墊之費用後，無息退還乙方。

11.5.2 於前述情形，如乙方經甲方以書面通知辦理結算，卻無合法理由拒絕或未會同甲方辦理結算，甲方得自為結算，並將結算結果以書面通知乙方，乙方即應依據甲方結算結果辦理，不得異議。

11.6 其他費用

11.6.1 甲方負責繳付公共建設所需用地範圍之地價稅與房屋稅。

11.6.2 除本契約另有約定外，本案之所有稅捐、規費及其他費用，均由乙方負擔。

第12章 財務事項

12.1 財務監督

12.1.1 資料報表提送

1. 乙方應將每半年之財務報表於上、下半年終了後 60 日內提送甲方備查。且乙方應於每年 4 月 30 日前將前一年度主要股東持有比率、董監事名冊、資產清冊及經會計師查核簽證之財務報告書等資料，提送甲方備查並作為計算權利金之基礎。
2. 前條財務報表應依法令及一般公認會計原則編製。
3. 本契約第 12.1.1 條乙方所聘會計師，3 年內不得受有懲戒處分，會計師人選及未受懲戒處分之證明文件應先送甲方備查，變更時亦同。
4. 甲方於乙方查核會計師受主管機關懲處、損及獨立性或其他必要情事時，有權要求乙方更換其會計師，乙方應無條件配合辦理。
5. 乙方應於每單月 25 日前，將前期（2 個月為 1 期）向稅捐單位報繳之「營業人銷售額與稅額申報書（即 401 或 403

報表)」及「營業稅繳款書」影本提送甲方備查。

12.1.2 財務檢查權

1. 甲方得視業務需求定期或不定期，以書面或實地等方式檢查乙方財務狀況。必要時，甲方並得隨時派員對乙方執行財務檢查，乙方不得拒絕。
2. 甲方為執行檢查，得通知乙方限期提出帳簿、契約、表冊、傳票、財務報表及其他相關文件供甲方查核。甲方對於財務報表內容及相關財務問題之查詢，乙方應予配合不得拒絕。
3. 於本案之契約期間，甲方得指派各種專業顧問執行查核工作，並得對乙方經營本案之業務及人事提出改善建議，乙方應提出說明與回復、並據以配合辦理。
4. 甲方得委託會計師、專業顧問等，對乙方與本案相關之財務狀況進行查核，其費用由甲方負擔。

12.1.3 財務報表不實之處罰

乙方依本契約第 12.1.1 條及第 12.1.2 條約定，應向甲方提出之財務報表及其他相關文件或對於甲方查詢之答覆，其內容如有虛偽、隱匿或其他不實情事者，甲方得依本契約第 18 章處理或得逕依本契約第 19 章約定終止契約。

12.2 組織變更之通知

乙方之公司（或法人）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 30 日內，檢附相關證明文件通知甲方。

12.3 財務重大事項

12.3.1 乙方於本契約存續期間，實收資本額或財產總額應為新臺幣 1,500 萬元以上。乙方若為專案公司，最優申請人應為乙方之發起人，除經甲方同意者外，於契約期間內最優申請人（即乙方之發起人）所持有對於乙方有表決權之股份總數或出資額不得低於 50%（如乙方為有限公司則應於章程明訂以出資額比例分配表決權）；契約期間內，最優申請人（即乙方之發起人）如欲將其所持有乙方有表決權之股份或出資額為移轉、設定負擔之行為，應事前書面通知甲方。乙方應將前開約定告知最優申

請人，並確保最優申請人依前開規定辦理，如最優申請人（即乙方之發起人）違反前開規定，將視為乙方之違約，甲方得依本契約第 18.4 條「違約之處理」等規定辦理。

12.3.2 乙方之法人登記事項、各項執照或章程內容有變更時，應於每次變更登記完成後 30 日內，將變更登記後之文件及主管機關核准公文提送甲方備查。

12.3.3 乙方在未取得甲方之書面同意前，不得有下列各款之情事：

1. 解散、清算、分割、與其他公司合併或其他併購行為。
2. 辦理減資。
3. 將乙方全部或主要部分之營業或財產讓與他人。
4. 進行任何可能嚴重影響本案營運或本契約履行之行為。

12.3.4 乙方於發生下列各款情事之一時，應依相關法令規定辦理後於 15 日內檢附相關文件通知甲方：

1. 結束乙方之部分營業。
2. 乙方之代表人、董事、監察人變更。
3. 乙方之組織變更。
4. 乙方之地址變更。
5. 乙方之章程變更。

12.3.5 乙方為履行本契約所取得屬於乙方之資產，如對本案之營運具有重要性者，乙方應確保在不影響正常營運之前提下，事前取得甲方之書面同意後，方得將之予以轉讓、出租或設定負擔。

第13章 稽核及工程控管

13.1 履約管理會議

13.1.1 於本案之契約期間，甲方得定期或不定期召開履約管理會議，乙方應配合出席會議。

13.1.2 依會議議程需求，乙方應依甲方要求提供相關資料（包括但不限於本案執行現況及進度、預定辦理事項及預定進度等）或簡報說明。

13.2 督導查核處分機制

- 13.2.1 甲方於乙方裝修工程施作期間得指派相關人員、履約管理顧問或邀請專家學者督導查核工程施工進度及管理事項，乙方應配合之。
- 13.2.2 甲方得不定期派員作科教推廣、衛生、環境、清潔、服務、安全及保養記錄檢查，所列缺失乙方應隨時改善。
- 13.2.3 乙方如有施工進度嚴重落後、工程品質重大違失或其他重大情事發生，甲方將以書面通知乙方定期改善及依促參法第 52 條、第 53 條或本契約之約定辦理。
- 13.2.4 甲方及其他公務機關基於職權行使或為監督乙方確實履行本契約之必要，得進入本基地為必要之行為。
- 13.2.5 營運開始日後，甲方得隨時查核乙方是否依本契約約定營運，乙方應於甲方進行查核時，提出所有相關資料及必要協助，不得拒絕。
- 13.2.6 乙方應依據本契約對本案營運負責任，並保證其品質。
- 13.2.7 甲方認定乙方之資產違反可靠度、可維修度及安全度標準時，得要求乙方改善。
- 13.2.8 履約管理機構之監督與職務
1. 為確保乙方之營運能達到本契約書之功能、品質、成效及安全，甲方得委由履約管理機構執行本案營運期之查核、管理工作，並定期或不定期要求乙方提出報告及相關文件，以協助甲方督導管理乙方及其營運管理之績效。
 2. 甲方或其委託之履約管理機構，有權對乙方及其協力商進行之營運行為，依本契約約定或於營運管理所必要之範疇內為監督及稽核，乙方應配合協助，提供相關之資料及文件，並適時執行必要之測試。甲方及其上級機關之查核或其委託之履約管理機構關於監督及稽核等工作之指示，除有違約或違法之具體事由外，乙方應配合辦理，不得拒絕。
 3. 甲方委託履約管理機構對乙方及其協力廠商辦理監督及稽核者，就甲方、或甲方委託履約管理機構之監督及稽核

意見，乙方均應配合辦理，並於限期內進行改正後，主動將改正結果提報甲方或甲方委託履約管理機構。

第14章 營運資產移轉及歸還

14.1 許可期間屆滿時之移轉及歸還

14.1.1 營運資產移轉、歸還計畫

1. 乙方應於契約期間屆滿前9個月前起，委託經甲方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，仍符合正常且合理使用狀況之營運要求，且將檢查報告提交甲方，並自行負擔費用。
2. 乙方應於契約期間屆滿前6個月提出營運資產移轉及歸還計畫予甲方審查。
3. 乙方提送之資產歸還移轉計畫中應明訂各項營運資產之歸還及移轉方式。乙方並應提供必要之文件、紀錄及報告等資料，以作為歸還及移轉之參考，但相關歸還及移轉之標的與程序仍以甲方之核定為準。
4. 契約期間屆滿前90日，甲方得自行或指派第三人進駐本基地瞭解乙方營運，以維持契約期間屆滿後本案之正常營運，乙方應予配合協助。
5. 如甲方認為上開事項有提前辦理之必要時，得通知乙方提前辦理之。
6. 如雙方依據本契約規定辦理優先定約、並簽訂契約者，乙方仍應依甲方通知或依本契約第14.1.1條規定之期限內辦理資產總檢查並提出資產總檢查報告。
7. 除本契約另有約定者外，乙方在完成資產移轉及歸還前，仍均應繼續履行本契約應盡之義務。

14.1.2 歸還標的

1. 歸還標的指本案未經報廢之財產、設施及設備之使用權、以及其他所有為供本案營運而由甲方點交予乙方之營運資產。
2. 除本契約另為約定外，乙方於本契約期間屆滿時，應依當時最新之營運資產清冊，於契約期間屆滿後30日內將甲方具有所有權之「必須歸還」部分及未達最低使用年限之「非必須歸還」部分之所有之營運資產（包括但不限於土地、建物、設備、無形資產、電腦程式、軟體資料、

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、技術資料及其他相關營運資料、文件等)，製作應歸還資產及設備清冊且將該等營運資產無條件點交歸還予甲方，乙方之人員並應同時完成撤離。如甲方要求，乙方需派駐人員留守協助甲方。

14.1.3 移轉標的

乙方應於契約期間屆滿時，除去移轉標的上之一切負擔及其他法律上限制，除本契約另有約定外，乙方應於許可年限屆滿後60日內，依當時最新之營運資產清冊，將移轉標的以及乙方所有且為繼續營運本基地之現存所有全部營運資產移轉予甲方。包含但不限於下列項目：

- (1) 乙方之自有設備或財產及物品係為維持本基地正常營運之必要，甲方得請求乙方將該自有資產有償移轉所有權予甲方，乙方不得拒絕。甲方與乙方為完成移轉標的之移轉程序所發生之費用，包含憑證、酬金及稅捐費用等，由乙方負擔。
- (2) 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。
- (3) 乙方及其受託人或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，不論為乙方或第三人所有，除經甲方書面同意不須移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用外，乙方應於許可期限屆滿時移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用，並應會同甲方依相關法令及規定辦理移轉或授權登記手續。乙方將前揭電腦程式、軟體資料、系統，移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用時，乙方原向授權人所負擔之義務，應移轉由甲方或甲方所指定之第三人承擔。
- (4) 乙方自行研發之電腦程式、軟體資料及系統，乙方應按原使用方式無償提供予甲方或甲方所指定之第三人

為繼續執行本案之使用。

- (5) 除本契約另有約定外，乙方於本契約期間屆滿時，應依當時最新之營運資產清冊，於契約期間屆滿後 60 日將甲方具有所有權之營運資產，無條件歸還予甲方，並點交財務及撤離人員。
- (6) 乙方在營運期間內，除所增置、重置之固著設施與植栽均為無償移轉外，經雙方議定，並已事前徵得甲方同意者，於契約期間屆滿時，始得為有償移轉。

14.1.4 移轉及歸還程序

1. 編製營運資產目錄

乙方應自○年○月○日起(契約期間開始計算日期)，製作乙方之營運資產目錄，並依行政院頒行之「財物標準分類」逐項詳細登載，並應註明取得該營運資產之名稱、種類、金額、取得時間、耐用年限、他項權利設定情形。於本契約契約期間內，乙方應於每年 4 月 30 日前將前 1 年度最新營運資產目錄報甲方備查。

2. 移轉及歸還前之營運資產總檢查

契約期間屆滿前 9 個月起，乙方應委託獨立、公正且經甲方書面同意之專業機構進行營運資產總檢查，以確定所移轉及歸還之營運資產，仍符合正常之營運要求。乙方委託專業機構進行營運資產總檢查之報告應提交給甲方，檢查所生之費用均由乙方負擔。

3. 各項移轉標的及歸還標的之移轉與歸還方式，應依據甲方之指示，或參考「促進民間參與公共建設案件全生命週期作業手冊」之規定辦理。

4. 對於乙方應歸還與移轉之所有標的，甲方得綜合審酌該標的項目之使用年限、使用效能、殘餘價值、使其回復一般通常效用需支出之修復或改善費用、後續處置所衍生之支出、公共利益、經濟效益等因素，在不違反國有財產法及相關法令規範之情況下，另以書面要求乙方將該標的代為銷毀、廢棄、轉贈、變賣、遷運，或得通知乙方免于歸還與移轉；如因此衍生相關費用，均應由乙方負擔。

5. 乙方必須提供必要之文件、紀錄、報告等資料，以作為

移轉及歸還之參考。

6. 除本契約另有約定者外，甲、乙雙方在移轉及歸還程序完成前，均應繼續履行其依本契約所應盡之義務。

14.1.5 移轉時及移轉後之權利義務

1. 本契約之移轉標的如係乙方以融資性租賃、動產擔保交易、租借或其他類似方式取得者，除經甲方事前書面同意者外，乙方應於契約期間屆滿前取得所有權或其他權利，並將之移轉予甲方或甲方所指定之第三人。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甲方所有，乙方不得以無償移轉為由拒絕營運資產之移轉。
2. 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，乙方應於移轉上開營運資產前，除去該等營運資產之一切負擔，但經甲方書面同意保留者不在此限。如乙方未依限除去該等負擔時，視為違約。
3. 除甲方事前書面同意外，本契約之移轉標的無論有償或無償移轉，乙方均應擔保移轉標的於移轉時無權利瑕疵且為正常使用之狀況，其維修狀況亦應符合製造者及政府規定之安全標準。乙方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、保固或其他法律上存在之請求權讓與甲方或甲方指定之第三人。
4. 於營運資產歸還及移轉完成且甲方有能力自行或由甲方所指定之第三人繼續營運本案之前，乙方應依甲方之要求，為甲方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，並維護營運場所及營運資產之安全。但乙方所支出之費用，應由甲方或甲方所指定之第三人負擔。
5. 乙方對其依第 14.1.3 條規定移轉予甲方之移轉標的，有關營運建設之使用、操作及對本案未來之繼續營運，應按移轉性質之不同依雙方同意之訓練計畫，對甲方或甲方所指定之第三人提供人員之訓練。受訓人員費用由甲方或甲方所指定之第三人負擔，但住宿費用應依甲方所訂出差旅費住宿標準支付，若實際收費低於該出差旅費標

準時以實際收費為準。

6. 乙方應以移轉或授權之方式，將本案建設操作技術及維修相關之必要技術，無償提供予甲方或甲方所指定之第三人。
7. 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，乙方應事先取得該債務人或契約相對人之同意。
8. 乙方應將屬其所有、持有或占有而未移轉甲方之物品，於甲方所定之期限內將該等物品自本基地遷離，其費用由乙方負擔。如乙方於前項甲方所指定之期限屆滿後2個月內仍未搬離者，則視為乙方已拋棄其所有權或其他權利，甲方得逕為任何處置，並向乙方請求代為處置所生之一切費用，此項費用，甲方有權自乙方所繳交之履約保證金中扣抵之。

14.1.6 移轉條件及計費

除本契約另有規定外，乙方在契約期間內所增置、重置之移轉標的均採無償移轉。

14.2 契約期間屆滿前之移轉及歸還

14.2.1 移轉發生之原因

本契約提前終止時，除本契約另有約定外，乙方應將第 14.2.2 條及第 14.2.3 條所述之移轉及歸還標的移轉予甲方。

14.2.2 歸還標的

1. 指本案未經甲方依規定程序報廢之財產、設施、設備之使用權、以及其他所有為供本案營運而由甲方點交予乙方之營運資產。
2. 除本契約另為約定外，乙方於應依本契約終止當時最新之營運資產清冊，將甲方具有所有權之「必須歸還」部分及未達最低使用年限之「非必須歸還」部分之所有之營運資產（包括但不限於土地、建物、設備、無形資產、電腦程式、軟體資料、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、技術資料及其他相關營運資料、文件等），製作應歸還資產

及設備清冊且將該等營運資產無條件點交歸還予甲方，
乙方之人員並應同時完成撤離。

14.2.3 移轉標的

乙方應於契約終止屆滿時，除去移轉標的上之一切負擔及其他法律上限制，依當時最新之營運資產清冊，將移轉標的以及乙方所有且為繼續營運本基地之現存所有全部營運資產移轉予甲方。包含但不限於下列項目：

1. 本基地內乙方因營運本計畫之必要而取得之現存營運資產及為維持本計畫繼續營運所必要之相關財產、設施、設備。
2. 移轉標的應包含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。
3. 乙方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，不論為乙方或第三人所有，除經甲方同意不須移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用外，乙方應一併移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用，並應會同甲方依相關法令及規定辦理移轉或授權登記手續。乙方將前揭電腦程式、軟體資料、系統，移轉或授權予甲方或甲方所指定之第三人使用時，乙方原向授權人所負擔之義務，應移轉由甲方或甲方所指定之第三人承擔。
4. 非屬本計畫營運之必要資產，但可輔助或加強營運效能者，甲方得以雙方議定之價格購買之。
5. 乙方為本案之營運而自行研發之電腦程式、軟體資料及系統，乙方應按原使用方式無償提供予甲方或甲方所指定之第三人為繼續執行本案之使用。
6. 於本契約第 14.1.3 條規定所載之其他項目。

14.2.4 移轉及歸還程序

1. 乙方應於本契約期前終止時起 30 日內，將截至終止時之營運資產清冊提送予甲方。

2. 甲、乙雙方應於甲方收到前項清冊時起 30 日內就移轉歸還程序及期限達成協議；如協議不成，則依本契約第 21 章爭議處理程序辦理。
3. 需鑑價之營運資產於移轉前，應由乙方委託並經甲方同意之獨立、公正之專業鑑價機構進行營運資產檢查，並做成營運資產鑑價報告，鑑價費用由甲、乙雙方共同支付。
4. 乙方應提供必要之文件、紀錄、報告等資料，以作為移轉歸還之參考。
5. 除本契約另有約定外，甲、乙雙方在完成營運資產移轉歸還程序前均應繼續履行其所依契約所應盡之義務。

14.2.5 移轉時及移轉後之權利義務

準用本契約第 14.1.5 條之約定。

14.2.6 移轉條件及計價

1. 因可歸責於乙方之事由而終止契約者：
乙方應將本契約第 14.2.2 條及第 14.2.3 條所列之營運資產無條件無償歸還或移轉予甲方。但乙方依法或依本契約對於甲方所應負擔之義務或責任(包括但不限於回復原狀之義務或其他損害賠償責任)不因此免除。
2. 因可歸責於甲方之事由或甲方基於公益考量或政策改變而終止契約者：
乙方仍應將本契約第 14.2.2 條及第 14.2.3 條所列之營運資產無條件無償歸還或移轉予甲方。但如乙方之自有設備或財產及物品係為維持本基地正常營運之必要，甲方得請求乙方將該自有資產有償移轉所有權予甲方，其計價方式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。乙方並得依本契約第 19.2.3 條向甲方請求賠償，賠償範圍不包括乙方之所失利益及其他間接或附隨、衍生性損害。
3. 因不可抗力、除外情事、其他不可歸責於雙方之事由或雙方合意而終止契約：

乙方應將本契約第 14.2.2 條及第 14.2.3 條所列之營運資產無條件歸還或移轉予甲方。但甲方應按其現存價值給予乙方補償，其補償數額之計價方式，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。

14.2.7 其他

契約期間屆滿前之移轉及歸還之事項，如本契約第 14.2 條未為規定者，得準用本契約第 14.1 條之規定，或由甲方參酌「促進民間參與公共建設案件資產總檢查及移轉、歸還作業指引」之規定指示乙方辦理。

第15章 履約保證

15.1 履約保證期間

乙方履約保證之有效期間，應持續至乙方依前章完成資產歸還及移轉後 6 個月止。

15.2 履約保證數額

乙方應於簽約前提供相當於**新臺幣 150 萬元**之履約保證，以作為對本案營運期間一切契約責任履行之擔保。

15.3 履約保證之方式

15.3.1 履約保證金就下列方式擇一繳付：

1. 金融機構所簽發之本票、支票或保付支票，並以「交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處」為受款人。
2. 中華郵政股份有限公司所簽發及兌付之郵政匯票，並以「交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處」為受

款人。

3. 乙方匯款存入下列帳戶：
金融機構名稱：台灣中小企業銀行基隆分行
金融機構代碼：0501507
帳戶名稱：觀光發展基金-東北角海岸風管處 402 專戶
銀行帳號：150-080-50020
4. 設定質權之金融機構定期存款單，應以「交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處」為質權人。金融機構應同意於質權消滅前不對質權標的物之存款債權行使抵銷權。甲方認為有必要時，得要求乙方更換提供設定質權之定期存款單之金融機構，乙方應立即配合更換。
5. 經甲方核可之由本國銀行（或在台灣設有分行之外國銀行）所出具之履約保證金保證書，或其他經甲方認可之方式作為履約保證。

15.3.2 經甲方同意，乙方得更新履約保證之方式，其有效期間須至少 2 年以上。但乙方依本契約約定首次提供之各項履約保證或所剩餘之履約保證期間少於前述年限者，不在此限。

15.3.3 乙方應於各履約保證方式之有效期間屆滿 60 日前，提供更新之履約保證。否則甲方得押提以其現金續作履約保證至乙方提出更新之履約保證為止。

15.4 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，或取得相當之履約保證，並於原履約保證失效前提出予甲方，乙方不得拒絕。

15.5 履約保證金之扣抵

乙方違反本契約約定，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，甲方有權將乙方繳交之履約保證押提後予以扣抵；扣抵後，乙方應於與甲方議定期限內補足之，未能於期限內補足者，視為乙方違約辦理。

15.6 履約保證之解除

- 15.6.1 乙方於本完成期初投資並開始正式營運1年後，如未有任何違約情事者，甲方同意將履約保證金額降為新臺幣 100 萬元。
- 15.6.2 乙方於本契約所定之履約保證期間屆滿時，如無履約保證應被扣抵情事且無待乙方解決之事項者，甲方得解除其履約保證之責任，並於2個月內將履約保證金無息歸還乙方。但如有待解決之事項者，甲方得暫予扣留履約保證金，俟有關損失索賠圓滿解決後始予發還。
- 15.6.3 因不可歸責於乙方之事由而提前終止本契約之部分或全部者，於乙方資產移轉完成後，且無乙方待解決之事項者，甲方得解除乙方該部分或全部之履約保證責任。

第16章 保險

16.1 乙方之投保義務

本案之契約期間內，乙方應對本案之營運資產，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，並應將甲方列為共同被保險人。

16.2 保險範圍及種類

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. 財產綜合保險（至少應含火災保險、財產滅失保險、地震保險、颱風洪水保險）。
2. 公共意外責任險（包含人員、財物。並應依「行政院公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」（詳見本契約附件7）辦理本案公共意外責任險之保險金額。但在本契約簽訂後，如「行政院公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」修正後所規定之保險金額較高者，則應於該辦法修正後1個月內辦理加保或提高保險金額。）本項保險項目應依「水域遊憩活動管理辦法」規定，為入園從事水域遊憩活動之遊客投保水域遊憩活動責任保險，並為遊客投保傷害保險。

3. 僱主意外責任險。
4. 為所屬員工及車輛投保勞工保險、職業災害保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。

16.3 保險條件

乙方應依本契約約定足額投保相關必要保險。本契約第 16.2 條所載之保險，其保險金額、保險期間、附加險、附加條款、除外條款之排除及自負額之上限等保險條件，應由乙方依當時保險產業通行之標準慣例定之。

16.4 保險金受益人及其使用

- 16.4.1 公共意外責任險（包含人員、財物）中，體傷事故保險給付之受益人應為受害者本人、死亡事故保險給付之受益人應受害者之繼承人、財損事故保險給付之受益人為受害人；財產保險就所有權屬於甲方之營運資產部分，受益人應為甲方。
- 16.4.2 保險事故發生後，除本契約經任一方依本契約相關約定終止者外，應以甲方為受益人之保險金應撥入甲方暫收款帳戶，用於彌補或重建本案資產。若保險事故係因可歸責於甲方之事由所致者，則甲方應視乙方修復或重置本案資產狀況支出費用，如保險金額度不足支應修繕或重置費用，甲方得視情況負擔差額。若保險事故係非因可歸責於甲方之事由所致者，則乙方須支應保險金額度不足支應修繕或重置費用之差額。

16.5 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，於營運資產移轉時，經甲方同意後轉讓予甲方或甲方指定之第三人。轉讓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險費，由甲方退還乙方。

16.6 保險單之備查

乙方之保險單正本及繳費收據副本應於營運資產點交完成之日起 30 日內提交甲方備查。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，批改後之保單應於批改後 15 日內提送甲方備查。

16.7 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，乙方及保險人應予配合，不得拒絕。

16.8 保險效力之延長

本案之契約期間如有延長，乙方應即延長相關保險期間，並應使相關承租廠商或委託經營廠商適度延長其保險期間；如有違反，甲方得先付費延長保險期間後向乙方求償，並以乙方違約辦理。

16.9 未投保足額保險之效果

乙方依法或依本契約之約定，應對甲方或第三人負損害賠償責任，或第三人得對甲方得請求損害賠償者，如因乙方（含乙方之承租廠商或委託經營廠商）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責任。

第17章 營運績效評定機制及營運期間屆滿優先定約

17.1 營運績效評定依據及目的

作為乙方營運管理改進之參考，及契約期間屆滿，乙方是否得申請優先定約之依據，由甲方依促參法第 51 條之 1 及促參法施行細則第 75 暨 76 條之規定辦理營運績效定。

17.2 營運績效評定方法

- 17.2.1 本案開始營運有完整營運年度後，由甲方擇期辦理第 1 次營運績效評定作業，其後之營運績效評定作業，由甲方參考前次或歷次績效評估會之建議、及審酌乙方營運計畫執行情形、實際營運狀況等，擇期辦理營運績效評定作業。
- 17.2.2 甲方為辦理本案之營運績效評定，宜於辦理營運績效評定前 1 個月成立績效評估會，並宜於 1 個月前以書面通知乙方提送受評期間之營運績效說明書及相關資料予甲方審查。
- 17.2.3 於第 1 次營運績效評定作業後，不論當年度有無辦理營運績效評定作業，乙方均應於每年度終了後 4 個月內將該年度營運績效說明書及財務報表提送甲方備查。
- 17.2.4 營運績效評估委員會之組成及作業辦法詳附件 8。
- 17.2.5 營運績效評估應由績效評估會委員作成決議，再由甲方將營運績效評定結果，以書面通知乙方，並公開於甲方資訊網路，期間不少於 10 日。
- 17.2.6 營運績效本章未規定者，依附件 8 營運績效評定作業辦法之規定辦理。

17.3 營運績效評估項目及標準

- 17.3.1 營運績效評估項目應包含年度營運績效、服務滿意度或客訴率、環境維護及安全衛生、契約執行狀況及設施維護等情形，各評估項目由評估委員賦予 0 至 100 之評分，評分乘上權重所得數總和以 100 分計，並評定甲、乙、丙三等級（詳見本契約附件 8）。
- 17.3.2 甲方得視政策需求及具體營運狀況逐年變更或調整評估項目及其權重，有變更或調整者，應以書面通知乙方，並自次一年度開始實施。

17.4 營運績效評定程序

有關乙方營運績效評定之程序，按本契約附件 8「新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運績效評估考評作業辦法」之約定辦理。

17.5 優先定約

17.5.1 申請資格

乙方於本契約期間營運績效評估之評定等級，若有 3 次以上（含 3 次）評定乙等之情形，不得向甲方申請優先定約。但乙方若未依本契約第 17.5.2 條第 1 款約定期限前提出優先定約之申請，視為放棄優先定約之機會。

17.5.2 申請優先定約、審查及議約程序

1. 甲方於許可期屆滿前 2 年起通知民間機構提出優先續約申請，乙方如符合本契約第 17.5.1 條之申請資格，最遲得於營運期間屆滿前第 18 個月止（例如：營運期間於民國 125 年 12 月 31 日屆滿，則應於民國 124 年 6 月 30 日前，以此類推），檢送優先定約自評報告及未來具體投資、營運計畫、財務計畫等，向甲方申請優先定約。惟甲方有權決定是否同意優先定約。
2. 乙方申請優先定約者，經甲方審核符合優先定約之條件者，依下列方式辦理：
 - (1) 甲方於接獲乙方書面優先定約申請後，甲方應於 30 日內與乙方召開確認會議，就下列事項進行確認。優先定約確認會議結果於核定後 15 日內公開於財政部推動促參司資訊網路及以書面通知乙方。
 - I. 民間機構是否符合投資契約所定申請優先定約之資格。
 - II. 公共建設有無繼續委託原民間機構之必要。
 - III. 資產總檢查之結果。
 - IV. 優先定約申請日前至少 3 年民間機構之財務狀況。
 - (2) 如有優先定約之必要者，甲方宜於會議召開後 90 日內擬定基本需求書，並提供乙方據以撰擬繼續投資計畫書。
 - (3) 乙方應於收受甲方書面通知之限期內，依甲方基本需求書之內容提出繼續投資計畫書。甲方於收受乙方提送之繼續投資計畫書後，宜召開審查會，審定繼續投資計畫書及確認繼續營運條件。甲方得視案件需要邀集外部專家學者協助參與，審查會議次數不以 1 次為限。審查會之結果宜於甲方核定後 15 日內以書面通

知民間機構。

- (4) 對於乙方提出之繼續投資計畫書，如有疑問，甲方得通知乙方說明或修改，於必要時，得召開會議請乙方說明；就優先定約相關事宜，雙方亦得於必要時，協調合宜時段、安排會議以利開展協商。
 - (5) 甲方依前述審查會結果及投資契約架構，書面提出繼續投資契約草案，與乙方議定繼續投資契約。
 - (6) 倘一方對他方續約內容及條件拒絕同意，或至契約期間屆滿前 12 個月止雙方仍無法達成績約內容及條件之合意者，乙方即喪失優先定約之權利，甲方得公開辦理招商作業或另為其他之處置，乙方不得異議。但甲方與乙方已完成議約，僅因行政作業不及於本契約屆滿前完成簽約者，不在此限。
 - (7) 前項但書情形，雙方得辦理契約變更，延長原契約期限至完成繼續投資契約簽訂日。
 - (8) 議約完成後，甲方以書面提供乙方議約會議紀錄，並載明修正繼續投資計畫書及簽約之期限；簽約期限自議約完成之翌日至簽訂契約期間，以 1 個月為原則，必要時並得展延 1 個月。乙方並於收受甲方議約會議紀錄後，於限期內修正繼續投資計畫、送請甲方核定，以作為繼續投資契約之附件。
3. 甲乙雙方達成績約合意者，雙方間之契約為本契約屆滿後之新約，乙方仍應依本契約第 14 章規定移轉營運資產予甲方。

17.5.3 申請優先定約次數及期間之限制

雙方依本契約第 17.5 條程序辦理簽訂之續約以 1 次為限，且期間以 8 年為上限。

17.5.4 有關優先定約之相關規定及作業程序，如本案申請須知及本契約未有規定者，依「促進民間參與公共建設案件全生命週期作業手冊」第十五章之規定辦理。

17.6 營運績效不佳之處置

17.6.1 乙方之營運績效評定等級未達甲等者，視為構成本契約之一

般違約情事，甲方得依第 18.4 條約定處理。

17.6.2 乙方於營運期間內，如有任 2 次營運績效評定等級未達甲等者，視為構成本契約之重大違約情事，甲方得依第 18.4.4 條約定終止契約。

第18章 缺失及違約責任

18.1 乙方之缺失

除本契約第 18.3 條所稱違約或其他約定視為違約之情形外，乙方之行為如有不符合本契約之約定或違反本契約所定之義務者，均屬缺失。

18.2 缺失之處理

18.2.1 乙方如有缺失時，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。

18.2.2 乙方應於期限內改善缺失，並於改善完成後以書面通知甲方，如屆期未完成改善或改善無效，視為違約處理。若甲方代為改善時，改善費用應由乙方負擔。

18.2.3 甲方於乙方發生本契約第 18.1 條所定之缺失情事時，除依本契約第 18.2.1、18.2.2 條之約定處理外，甲方得視缺失情節、發生原因、危害程度等因素，處以乙方每一缺失情事每日新臺幣 2 千至 2 萬元不等之懲罰性違約金，乙方不得異議。有持續之情形者，並得按日連續懲罰至改善為止，並再定期命乙方改善。乙方如逾期未繳納違約金或相關費用者，甲方得自履約保證金中扣抵。

18.3 乙方之違約

18.3.1 除其他經本契約視為一般違約之情事外，因可歸責於乙方之

事由而有下列情事之一者，亦構成一般違約：

1. 乙方未遵期開始營運、違反投資執行計畫之規定或違反相關法令。
2. 乙方未將本案營運資產維持良好之狀況，或未案本契約之約定、未經甲方事前之書面同意，對本案營運資產作重大變更。
3. 未依約遵期繳交土地租金、權利金及其他應繳納之費用。
4. 未事先經甲方書面同意，擅自將本案營運資產為讓與、出租、出借或設定負擔或其他處分行為。
5. 乙方有偽造、變造依本契約應提出之相關文件，經查明屬實。
6. 乙方或其董事、監察人、經理人有重大喪失債信或違法情事，情節重大影響本案營運者。
7. 違反本基地或建物使用限制規定者。
8. 未經甲方同意擅自於本基地內辦理營運業種及項目以外之業務者。
9. 對於受託業務及財務為不實之記載、陳報或冒名經營者。
10. 未經甲方同意超收或另立名目收取費用者。
11. 未依約配合辦理營運績效評定相關作業。
12. 乙方違反簽約時或本契約約定之承諾事項者。
13. 因可歸責於乙方之事由營運管理不善者
14. 乙方違反各目的事業主管機關相關法令而遭裁罰者。
15. 未依約辦理公益或回饋事項。
16. 其他嚴重影響本案營運且情節重大者。

18.3.2 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，或有經營不善致無法繼續履約之情事者。
2. 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。
3. 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。
4. 遭目的事業主管機關命令解散、受法院裁定解散或未經

甲方事前書面同意，股東會為解散、合併或分割之決議者。

5. 乙方於營運期間內，任2次之營運績效評定等級未達甲等者。
6. 因可歸責於乙方之重大公共安全、勞動安全、消防安全及其他缺失或違約情事致使人員重傷或死亡，並經甲方認定情節嚴重者。

18.4 違約之處理

18.4.1 乙方有本契約第 18.3 條所稱違約或其他本契約視為違約之情事時，甲方得視違約情節依據第 18.4 條以下之規定處理，並以書面通知乙方。

18.4.2 違約情形經甲方認定情節非屬重大且可改善者，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，宜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時未改善、改善無效或未依改善標準完成改善時，甲方得依下列任一方式處理，並以書面通知乙方：

- (1) 中止乙方營運之部分或全部。
- (2) 通知於一定期限內自行或擇定符合法令規定之其他機構，暫時接管乙方或繼續辦理營運。
- (3) 終止契約，終止契約之處理方式依本契約第 19.2 條約定辦理

3. 甲方中止乙方營運之一部或全部時，宜以書面載明下列

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. 乙方應於改善完成後，以書面通知甲方。
 5. 本契約第 18.3 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。
 6. 乙方不得因甲方依約中止乙方營運一部或全部，而要求延長本案契約期間、免除契約責任或向甲方要求任何賠償或補償。

18.4.3 違約金

乙方有本契約第 18.3 條所稱違約或其他本契約視為違約之情事時，除本契約另有約定外，甲方得視違約情節、發生原因、危害程度等因素，處以乙方每一違約情事每日新臺幣 1 萬至 3 萬元不等之懲罰性違約金，乙方不得異議，甲方並得按日連續處罰至乙方改善完成為止。乙方如逾期未繳納違約金者，甲方得自履約保證金中扣抵。

18.4.4 終止契約

1. 乙方有本契約第 18.3.2 條約定之重大違事由時，甲方得不經通知改善逕行終止契約之一部或全部。
2. 終止契約之處理方式依本契約第 19.2 條約定辦理。

18.4.5 甲方之緊急處分權

1. 乙方違約情形經甲方認定情節重大或不能改善者，甲方得依下列任一方式辦理：
 - (1) 命乙方中止部分或全部之營運。
 - (2) 終止本契約，並依本契約第 19.2 條契約之終止規定處理。
2. 甲方命乙方中止部分或全部營運時，宜以書面載明下列

事項，通知乙方：

- (1) 中止全部或部分營運之事由。
 - (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部分或全部後，經乙方改善或為合宜之處置後，經甲方認定已無中止營運之必要者，應以書面限期通知乙方繼續營運。乙方亦得於中止營運之事由消滅時，向甲方申請繼續營運。
 4. 無論前開中止營運是否因可歸責於乙方之事由所致，乙方均仍不得據此要求延長本案契約期間、免除契約責任或向甲方要求任何賠償或補償。

18.5 甲方違約之處理

如甲方違反本契約承諾事項之義務，經乙方限期要求改善而未改善且持續超過 60 日時，雙方同意準用本契約第 20.4 條規定協商補救措施。

18.6 強制接管營運

甲方依本契約或促參法第 52 條第 1 項中止全部或部分營運，或中央目的事業主關機關依促參法第 53 條第 1 項停止全部或部分營運，或終止本契約時，甲方得採取適當措施繼續維持本標的之營運。甲方於必要時得依「民間參與交通建設及觀光遊憩重大設施接管營運辦法」規定予以強制接管營運。甲方於合於本契約或相關法令強制接管營運者，乙方不得向甲方請求賠償、補償或為任何主張，且乙方依約或依法所應負擔之違約或賠償責任，均不因甲方強制接管營運而消滅。

第19章 契約之變更及終止

19.1 契約之變更

19.1.1 得協議辦理契約變更之情事

本契約之履行，如有下列情形之一者，雙方得協議辦理契約變更：

1. 本契約條文如有未盡事宜、意義不明致本契約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行，經雙方書面同意後得修正或補充者。
2. 基於公共利益或政策考量，依原契約繼續履行或處置有礙公共利益或違反政府政策者。
3. 發生不可抗力、除外情事或情事變更等情形，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行者。
4. 其他為履行本契約之必要者、其他有助於提升本案營運績效及公共利益之事項者、或經雙方合意者。

19.1.2 契約變更之程序

任一方於收受對方提送契約變更相關文件後，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60日內完成，視為變更不成立，得依本契約第21.1條爭議處理之約定辦理。

19.1.3 其他

1. 辦理契約之變更，其內容宜本於本案之目的、併同考量公共利益及公平合理等原則為合理之約定。
2. 乙方不得因契約變更之通知而遲延履行其契約義務。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。

19.2 契約之終止

19.2.1 契約終止之事由

1. 契約期間內，因除外情事採取補救措施後仍影響契約之履行者，或因不可歸責於雙方之情事導致繼續履行本契

約顯有困難者，雙方得以書面合意終止本契約。

2. 因可歸責於甲方而乙方有權片面終止：因甲方原因導致營運資產發生毀損滅失，情節重大者。
3. 乙方有下列可歸責於乙方之事由者，甲方得通知乙方終止本契約：
 - (1) 乙方有本契約第 18.3 條且符合甲方得終止契約規定之情事者。
 - (2) 乙方依破產法為和解或破產之聲請，或經法院裁定重整或宣告破產，或有公司法第 185 條第一項各款所定情事者。
 - (3) 乙方經行政主管機關命令解散、停業或歇業，或經法院裁定解散者。
 - (4) 乙方違反法令致嚴重影響其營運管理本基地之能力或有其他重大違反公序良俗之情形。
 - (5) 簽訂本契約後，乙方未經甲方同意將其法人組織變更者。
 - (6) 依法或依本契約其他各條文約定甲方得為終止者。
4. 因政府政策變更，乙方繼續執行不符公共利益時，甲方得終止本契約。
5. 於符合本契約第 20.7 條之規定之情況者，任一方均有權通知他方終止本契約。

19.2.2 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。

19.2.3 契約終止之效力

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) 除本契約另有約定外，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) 本契約終止時，附屬設施之營運權利併同終止。
 - (3) 乙方應依本契約第 14 章約定辦理營運資產歸還及移轉。
 - (4) 本契約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，均仍繼續有效。

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。
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，應解除乙方其餘部分之履約保證。
 - (2) 乙方得依法向甲方請求賠償，但不包括所失利益或其他間接或附隨、衍生性之損害賠償。
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。
 - (2) 甲方得向乙方請求違約金或損害賠償。
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，應解除乙方其餘部分之履約保證。
 - (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附隨、衍生性之損害賠償；前開賠償事宜雙方亦得依公平誠信原則協商解決之。
6. 因除外情事或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，應解除乙方其餘部分之履約保證。
 - (2) 依公平誠信原則，由雙方協議後續處理方式。

第20章 不可抗力與除外情事

20.1 不可抗力

本契約所稱不可抗力情事，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，或重大傳染病。
 3. 天災，包括但不限於地震、水災、旱災、海嘯、閃電或任何自然力作用。
 4. 因不可歸責於乙方或其委託經營廠商或承租廠商所致罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。

20.2 除外情事

本契約所稱除外情事，係指：

1. 除本契約第 20.1 條所稱不可抗力情事外，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，致對乙方營運之執行或財務狀況發生重大不利影響，且嚴重影響本契約履行者。
3. 其他性質上不屬不可抗力情事而經協調會認定係除外情事者。

20.3 通知及認定程序

20.3.1 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 15 日內，以書面檢具相關事證或資料通知他方。

20.3.2 任一方於收到他方依前條之通知後，應即綜合書面資料或事證、審酌當時之情況加以認定。如雙方就該情況之認定於一方書面通知後 2 個月內仍無法達成協議時，任一方得依本契約第 21.1 條爭議處理之約定辦理。

20.4 認定後之效果

於不可抗力或除外情事經雙方或協調會認定後，雙方應即依下列約定辦理一項或數項之補救措施。如就該事件之補救措施於認定後 2 個月內無法達成協議時，得依本契約第 21.1 條爭議處理之約定辦

理。

1. 不生遲延責任

任何一方因不可抗力事件或除外情事發生，致無法如期履行本契約所約定義務時，不負遲延責任。

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) 於契約期間內，如發生前述不可抗力或除外情事，乙方得檢具經甲方同意之獨立、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土地租金或其他稅費等。
- (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土地租金及權利金繳納之期限及金額。
- (5) 調整乙方經甲方核定之收費標準。
- (6) 因不可抗力或除外情事發生，甲方得視情節，適度展延本案營運期間。
- (7) 其他經雙方同意之措施。

20.5 損害之減輕

於不可抗力或除外情事發生後，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。

20.6 恢復措施

乙方須盡力採取一切措施，儘速恢復本案之正常運作。

20.7 終止契約

因不可抗力或除外情事之發生，經甲方或協調會認定無法以本契約第 20.4 條各項損害減輕措施補救，且全部無法營運達 6 個月以上或全部無法營運之期間經甲方認定明顯超過 6 個月者，任一方均得以書面通知他方終止本契約之一部或全部。

20.8 未受影響部分仍依約履行

不可抗力或除外情事之發生，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21章 爭議處理條款

21.1 爭議處理

21.1.1 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須對方協助事項等，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。

21.1.2 甲乙雙方就本契約有關之事項發生爭議時，應本於誠信原則，先以協商方式解決之，如一方以書面提出協商之請求後 30 日內雙方仍無法達成共識時，於提起其他爭議處理方式前，應先將爭議事項提送協調會處理。

21.1.3 協調會之組成、協調程序及協調效力如下：

1. 甲乙雙方宜於簽立本契約起 45 日內，本於公平及誠信原則，依據「履約爭議協調會組織章程（如附件 9）」組成協

調會。

2. 任一方依本契約之規定將爭議提送協調會後，雙方應依據履約爭議協調會組織章程所載之規定，盡最大誠意行協調程序。
3. 協調效力詳如履約爭議協調會組織章程所載，甲乙雙方同意共同遵守。
4. 協調會之組成、協調程序及協調效力等相關事項，如履約爭議協調會組織章程未規範詳盡之處，雙方同意參考「促進民間參與公共建設案件全生命週期作業手冊」或參考民事訴訟法調解程序等相關規定辦理。
5. 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約定之程序提交協調會處理，但一方之請求權有罹於時效之虞者，不在此限。
6. 協調會對於本契約之各項爭議所為之決議，除任一方於收受決議後 10 日內以書面向協調會及他方表示不同意或提出異議外，視為協調成立，雙方應完全遵守。協調會就會議之過程應作成書面紀錄。

21.1.4 雙方之爭議事項，經一方請求協調，協調會於 2 個月內未能召開協調會議，或依本契約約定不予協調，或協調會無法於 6 個月內就協調標的提出解決方案，或任何一方於收受協調會決議後 10 日內向協調會及他方表示不同意或提出異議時，雙方得向財政部組成之履約爭議調解會申請調解、另以書面合意提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序解決之。

21.2 契約繼續履行

21.2.1 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、協調或訴訟，於爭議處理期間雙方均應繼續執行本契約。但經甲方依本契約行使終止權、本契約另有訂定或甲乙雙方另有協議者，不在此限。

21.2.2 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，

不得就暫停履約之部分要求延長契約期限或免除契約責任。

第22章 其他條款

22.1 契約之修訂或補充

本契約條文如有未盡事宜、意義不明或因不可抗力之發生或因政策、法令、情事變更，致本契約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難者，經雙方同意後得修正或補充之。本契約之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署始生效力，且視為本契約之一部份。

22.2 智慧財產權及保密義務

22.2.1 智慧財產權之使用

1. 甲方於其認為必要時，有權查閱或行使乙方為本案裝修或營運而取得之受智慧財產權有關法令或其他法令保護之智慧財產權，以及該等智慧財產權之圖說、文件、契約、標幟、技術或資料（簡稱「智慧財產權暨物件」）。乙方應使智慧財產權暨物件所有人或有權使用人提供清單及說明乙份送交甲方備查。契約期間屆滿或本契約提前終止時，如甲方有繼續使用該等智慧財產權暨物件之必要，乙方應使其所有人或有權使用人以書面同意或授權甲方對該等智慧財產權暨物件之使用，乙方支付智慧財產權之權利金或使用金之義務則由甲方承擔。
2. 乙方擔保其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，包括但不限於甲方敗訴須給付之訴訟費用、賠償金額、律師費、乙方參與且同意甲方給付他人之費用（包括和解金及損害賠償）等。

22.2.2 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. 上述資料非因任何一方違反保密義務而業已對外公開者。
3. 為履行本契約約定之任何義務，應為揭露者。
4. 甲方提出於其他政府機關者。

22.2.3 員工及他人之保密義務

乙方應使其董事、監察人、受僱人、職員、承租廠商或委託經營廠商、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。

22.2.4 乙方之賠償責任

1. 乙方保證其因本契約所完成之履約標的，並未侵害第三人所擁有任何形式之智慧財產權或其他權益。如有第三人對甲方主張本契約之履約標的侵害其智慧財產權或其他權益，乙方應負責處理及承擔一切法律責任，並應於接到甲方之通知後負責儘速解決前述糾紛，且立即提供甲方因此所需之必要支援與諮詢（包括但不限於資料、文件之提供及負擔鑑定費用、律師費用等）。
2. 甲方若因乙方違反上述保證而涉及任何侵害第三人智慧財產權或其他權益之侵權訴訟，乙方應負責儘速解決前述糾紛，並負擔甲方所需支付之賠償費用或和解金，且乙方應負責賠償甲方因此侵權訴訟所受之一切損失（包括但不限於訴訟、鑑定費用、律師費用及名譽損失等）。
3. 如上述侵權訴訟經法定程序確認係可歸責於乙方時，乙方應於本項侵權行為經確定之終局判決、調解或和解成立之日起一個月內取得合法權源或修改為符合甲方所需之履約標的使之不侵權，否則得視為本契約第 18.3.1 條之違約情事。乙方尚未取得合法授權或完成修改前，甲方將依本契約第 18.4 條約定辦理，若甲方因此遭受任何損害或喪失任何利益，乙方應負賠償之責。

22.3 通知與文件之送達

22.3.1 通知送達

1. 除本契約另有約定者外，應送達本契約當事人之通知、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。

2. 如以郵寄方式通知者，除經事前書面通知地址變更者外，雙方之地址以下所列者為準，乙方地址並應為本基地座落地址（門牌號碼）以外之處所。

甲方地址：228 新北市貢寮區福隆里興隆街 36 號

乙方地址：

22.3.2 地址變更

當事人之任一方變更地址時，應於變更前依本契約第 22.3.1 條約定以書面通知對方，否則他方如按原址，以郵寄方式寄出者，或依當時法律規定之任何一種送達方式送達時，視為業已送達他方。

22.4 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規為準據法。本契約規範有未盡之事宜，悉依促參法及中華民國之相關法規辦理。

22.5 契約效力

本契約任何條款依中華民國法令規定為無效時，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。

22.6 管轄法院

因本契約之爭議須提起民事訴訟時，雙方同意約定由臺灣基隆地方法院為專屬第一審管轄法院。

22.7 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。除本契約另有約定外，任一方之沈默或未為表示亦不得作為對於他方承諾、同意或放棄行使權利之表示。

22.8 契約公證

本契約應辦理公證，並載明乙方因不履行本契約所生之金錢給付（包括但不限於權利金、土地租金、違約金等）、營運資產之歸還或移轉等義務者，甲方得逕為強制執行。乙方辦理本契約公證之費用悉由乙方負擔。

22.9 印花稅

本契約之簽訂若須繳納印花稅，應由乙方負擔費用。

22.10 契約份數

本契約正本 3 份、副本 8 份，雙方及公證人各執正本 1 份、乙方收執副本 4 份，甲方收執副本 4 份。副本如有誤繕，以正本為準。

【以下空白，接續用印頁】

【用印頁】

立契約書人

(印鑑)

甲方：交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處
代表人：游麗玉
統一編號：02307792
地址：228 新北市貢寮區福隆里興隆街 36 號

(印鑑)

乙方：
代表人：
統一編號：
地址：

中 華 民 國 1 1 3 年 ○ 月 ○ 日

附件 1 土地清冊、委託營運及維護管理範圍圖

表 1-1 本案委託營運範圍土地清冊

範圍	土地坐落			面積 (平方公尺)	公告地價 (元/平方公尺)	土地使用分區	所有權人/管理機關
	段	小段	地號				
委託營運範圍	撈洞	蚊子坑	9	9438	60	公園用地	中華民國/ 交通部觀光署東北 角及宜蘭海岸國家 風景區管理處
	撈洞	蚊子坑	21	3061	590	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	21-4	8373	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	22-2	15	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	28	9350	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	30-1	233	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	31	12788	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	36-1	4783	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	37-4	193	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	564	266	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	567	413	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	569	60	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	570	125	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	571	127	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	572	1235	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	574	40	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	575	161	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	576	1642	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	577	319	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	577-1	765	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	578	45	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	578-1	94	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	579	48	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	580	975	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	581	100	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	582	106	590	遊艇港專用區	
撈洞	蚊子坑	583	27	590	遊艇港專用區		
撈洞	蚊子坑	583-1	137	590	遊艇港專用區		
撈洞	蚊子坑	584	1839	590	遊艇港專用區		

表 1-2 本案委託營運範圍土地清冊(續)

範圍	土地坐落			面積 (平方公尺)	公告地價 (元/平方公尺)	土地使用分區	所有權人/ 管理機關
	段	小段	地號				
委託營運 範圍	撈洞	蚊子坑	584-1	145	590	遊艇港專用區	中華民國/ 交通部觀 光署東北 角及宜蘭 海岸國家 風景區管 理處
	撈洞	蚊子坑	585	2515	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	586	202	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	586-1	5	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	587	81	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	587-1	14	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	588	156	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	589	1126	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	589-1	15	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	589-2	422	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	589-3	72	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	590	2488	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	591	151	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	592	195	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	593	228	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	594	3264	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	595	6277	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	596	337	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	597	226	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	598	311	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	599	2539	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	600	3063	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	602-1	409	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	601-1	266	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	604-1	142	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	708	8071	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	709	1005	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	710	55	590	遊艇港專用區	
	撈洞	蚊子坑	711	453	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	711-1	2655	590	遊艇港專用區	
撈洞	蚊子坑	711-2	8	590	遊艇港專用區		
	小計			93,654			

表 1-3 本案維護管理範圍土地清冊

範圍	土地坐落			面積 (平方公尺)	公告地價 (元/平方公尺)	土地使用分區	所有權人/管理機關
	段	小段	地號				
維護管理範圍	撈洞	蚊子坑	8	39	60	公園用地	中華民國/交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處
	撈洞	蚊子坑	565	1047	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	573	306	60	公園用地	
	撈洞	蚊子坑	712	40800	61	公園用地	
	小計			42,192			

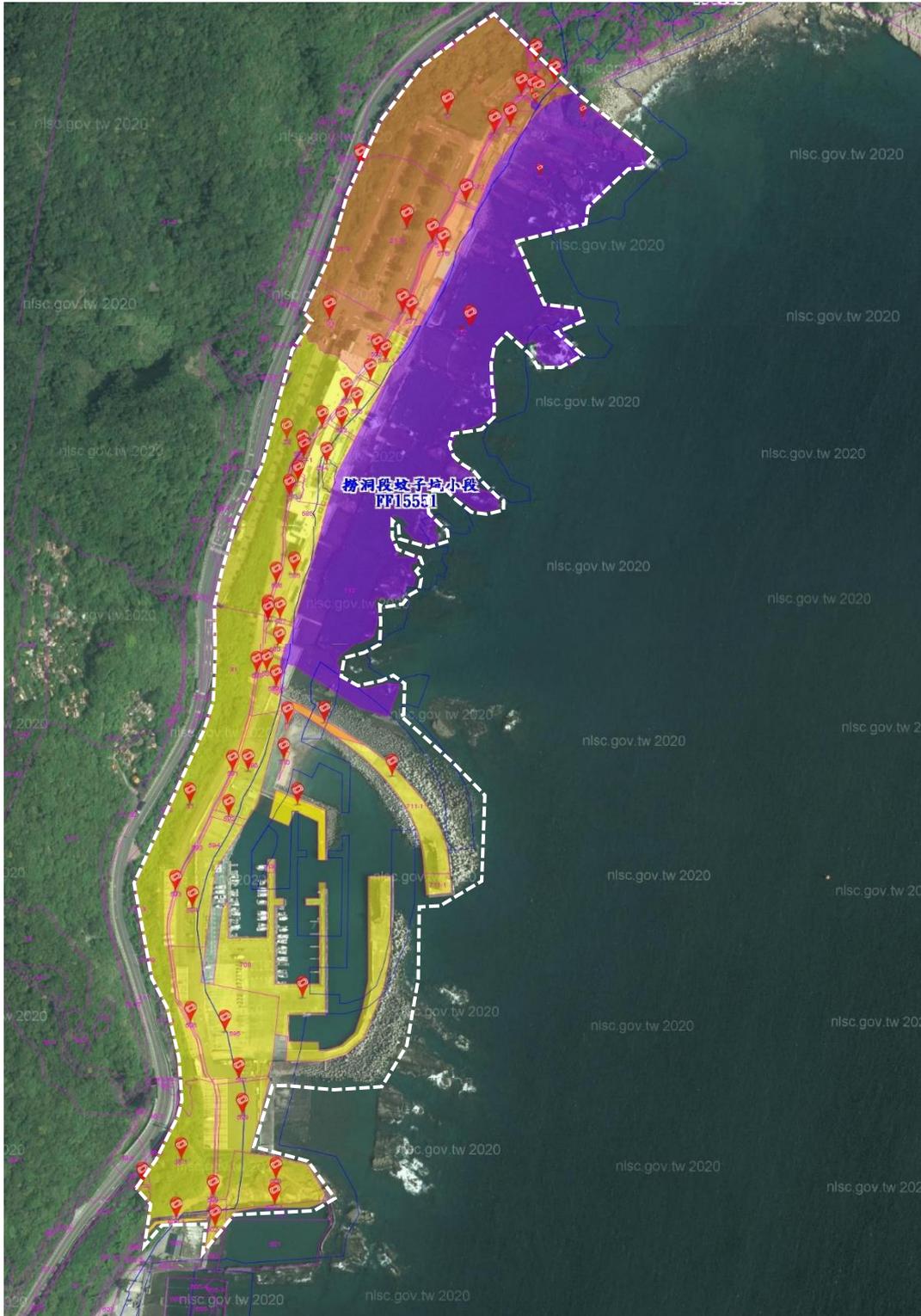


圖 1-1 本基地範圍都市計畫土地使用分區示意圖。白色虛線範圍為基地範圍。委託營運範圍包含橘色區塊(為公園用地)，及黃色區塊(為遊艇港專用區)。維護管理範圍紫色區塊為，皆為公園用地。



圖例

■ 消防栓(配置滅火器) ▭ 岸水岸電(每 1 泊位配置 1 組，岸電電壓 111V 及 220V)

圖 1-2 本基地龍洞遊艇港港區設施配置圖。

附件 2 營運資產及設備清冊
(依現況點交紀錄之最新營運資產及設備清冊為主)

附件 3 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處委託環境清潔維護規範

1. 通則

1.1 概要

本規範係作為本處轄區內清潔維護委外之準據。

1.2 工作項目

依據契約之規定，有關本處轄區內辦公廳舍、遊客中心、停車場、綠地、步道、據點海岸地區等之清潔維護工作，具體工作包括：地板拖掃，門窗、玻璃擦拭及清吸(洗)地毯(板)、地板打蠟、公廁清潔、垃圾檢拾、垃圾分類、積水容器清理、垃圾清運及其他與環境清潔維護同質性工作。

2. 清潔內容及標準

2.1 辦公廳舍清潔

2.1.1 辦公廳舍清潔

- (1) 每日辦公廳舍(含地下室)垃圾(筒)清理，地板(毯)巡視清吸拖掃，門窗、玻璃及各公共設施等巡視擦拭及清洗(含積水容器清理)，隨時保持清潔。
- (2) 值日室隨時巡視打掃保持清潔，寢具每週清洗 2 次。
- (3) 貴賓室遇有住宿通知時，事前及事後清理。
- (4) 每月分區實施天花板蜘蛛網清除、排水溝消毒(含清理)至少各乙次。
- (5) 外牆磁磚及地磚每兩個月分區實施以高壓噴槍清洗乙次。
- (6) 地板打蠟(含每半年除蠟 1 次)：
 - i. 每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意後並會同本處所轄管理單位辦理。
 - ii. 實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗打蠟。
 - iii. 實施後地面光亮，無黏腳、鞋印、推車輪印等痕跡。
 - iv. 實施後桌腳、牆角等角落均清洗打蠟光亮。
 - v. 請款時檢附施作前、後照片作為證明。
- (7) 地毯清洗：
 - i. 每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意並會同所轄管理單位辦理。

- ii. 實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗。
 - iii. 實施後地毯乾淨，桌腳、牆角等角落均清洗，無污漬及潮濕。
 - iv. 請款時檢附施作前後照片以為證明。
- (8) 其他與環境清潔維護同質性工作。

2.1.2 辦公廳舍廁所清潔

- (1) 每日廁所清掃上下午至少各 2 次，視需要實施消毒，並隨時保持廁所之清潔（含積水容器清理）。
- (2) 廁所小便斗及大便筒清理及垃圾筒配合清掃時巡視清理，隨時保持清潔及垃圾筒保持 1/2 容量以下。
- (3) 每日全天候巡視保持不髒、不臭、不濕、不滑、不泥濘之整潔，並依本處公廁清潔標準作業程序及公廁清潔維護檢查表為規範。
- (4) 設施若有損毀，應立即通知本處所轄管理單位修繕。
- (5) 廁所清潔劑禁用強酸強鹼，或因清潔不當造成設施毀損。

2.2 遊客中心清潔

2.2.1 遊客中心清潔

- (1) 每日遊客中心（含辦公室及地下室）垃圾（筒）清理，地板（毯）定時巡視清吸拖掃，門窗、玻璃及各公共設施等定時巡視擦拭及清洗，隨時保持清潔（含積水容器清理）。
- (2) 每月分區實施天花板蜘蛛網清除、排水溝消毒（含清理）至少各乙次。
- (3) 外牆磁磚及地磚每兩個月分區實施以高壓噴槍清洗乙次。
- (4) 地板打蠟及地毯清洗：
 - i. 每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意並會同所轄管理單位辦理。
 - ii. 實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗。
 - iii. 實施後地毯乾淨，桌腳、牆角等角落均清洗，無污漬及潮濕。
 - iv. 請款時檢附施作前後照片以為證明。
- (5) 其他與環境清潔維護同質性工作

2.2.2 遊客中心公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.3 停車場、綠地清潔

2.3.1 停車場及綠地清潔

- (1) 每日巡視清掃，保持清潔（含積水容器清理）。
- (2) 垃圾筒巡視清理，保持 1/2 容量以下不滿溢狀態。
- (3) 指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。

2.3.2 停車場、綠地區公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.4 步道清潔

2.4.1 步道清潔

- (1) 每週巡視清掃至少 3 次，步道保持兩側各 2 公尺內保持清潔暢通（含積水容器清理）。
- (2) 垃圾筒巡視清理，保持 1/2 容量以下不滿溢狀態。
- (3) 指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。
- (4) 步道涼亭等公共設施若有損毀，應立即通知本處所轄管理單位修繕。

2.4.2 步道公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.5 據點海岸清潔

- (1) 海灘（岸）海漂垃圾（木）清理（含積水容器清理）。
- (2) 指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。
- (3) 大量（型）海漂垃圾，應立即通知本處所轄管理單位調度人力、機具及車量清理。

2.6 台二線公路清潔

- (1) 每日於分區路段巡視清掃，保持公路兩旁清潔（含積水容器清理），並將檢拾之垃圾分類後放置於明顯及利於垃圾車停靠位置清運。
- (2) 指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。
- (3) 對於天然災害、車禍及意外事故造成之阻礙交通及產生之廢棄物，應立即通知本處所轄管理單位協調清理。
- (4) 支援據點清潔及其他與環境清潔同質性工作。

2.7 垃圾清運

- (1) 轄內各據點（含 OT 業者）每日垃圾清運工作。
- (2) 台二線各分區路段每日垃圾清運工作。
- (3) 轄內海灘（岸）垃圾清運工作。
- (4) 支援其他與環境清潔同質性工作。

3.天然災害、重大節日及辦理活動處理

- 3.1 遇發佈陸上颱風警報或其他天然災害時，應配合本處轄區各管理單位動員當日出勤人員進行防颱（災）準備工作，颱風或其他天然災害發生後，亦應配合暫時取銷休假（另擇日補假或發給加班費）加入動員進行救災復原工作。
- 3.2 如遇重大節日（如春節）連續假日時，應配合本處轄區各管理單位以暫時取銷休假或排班方式出勤，事後另以擇日補假或發給加班費方式辦理。
- 3.3 如遇本處辦理活動通知時，應配合本處轄區各管理單位以暫時取銷休假或排班方式出勤，事後另以擇日補假或發給加班費方式辦理。

附件 4 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄內公廁清潔作業程序

一、目的

為維護公廁清潔衛生，提升服務品質。

二、適用範圍

本處辦公室（含管理站）、遊客服務中心、出租經營管理據點。

三、適用人員：清潔人員

四、上下工管理

（一）上工：依排定時間出勤簽到，穿著規定背心制服及準備清潔用具 10 分鐘後就緒工作。

（二）下工：依排定時間下工並收妥清潔用具後簽退。

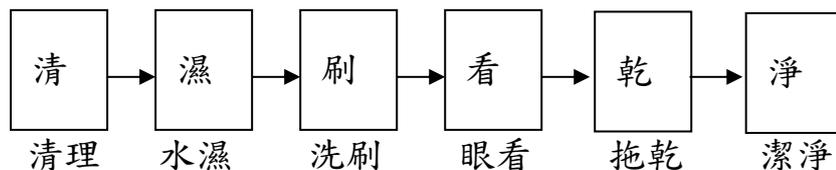
（三）上工時間：8 小時／天。

五、清潔項目

洗手台（含鏡面）、小便斗、馬桶、垃圾桶、地板、門窗、天花板、牆壁、角落、標示牌、照明燈、通風口及吊掛盆栽等項。

六、清潔工作

（一）清潔工作原則：



（二）每日清潔項目及要求：

洗手台（含鏡面）、小便斗、馬桶、垃圾桶、地板等。

1. 洗手台（含鏡面）：注意勿有水垢、髒污及灰塵。
2. 小便斗上方、內部、內緣、外圍、下方：注意勿有水垢、髒污、灰塵、垃圾、尿垢。
3. 馬桶：注意外圍、內緣堆積水垢、尿垢、髒污。
4. 垃圾桶：桶內有 1/3 垃圾時即應清理。
5. 地板：注意濕滑拖拭擦乾，保持清潔。

以上項目每 1.5 小時清潔乙次（如附表）

（三）每隔日清潔項目及要求：

門窗、天花板、牆壁、角落、標示牌、照明燈、通風口及吊掛盆栽等。

1. 門窗、牆壁、標示牌：注意勿有水垢、髒污及灰塵。
2. 天花板、、角落、照明燈、通風口：注意勿有蜘蛛網、髒污。
3. 吊掛盆栽：注意澆水及修剪，勿有枯萎。

七、清潔器具管理

- (一) 清潔器具領用：向管理人員領取。
- (二) 清潔器具使用管理：注意用具收拾倉庫及濕拖把依指定地點
晾乾管理。

東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄內公廁清潔表

年 月

日期	清潔項目	清潔時間	清潔工簽名	檢查人員簽名	備註
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			一、清潔項目： 1. 每日清潔項目 洗手台(含鏡面)、小便斗、馬桶、垃圾桶、地板。(以上項目每1.5小時清潔乙次) 2. 每隔日清潔項目：門窗、天花板、牆壁、角落、標示牌、照明燈、通風口及吊掛盆栽。
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			
/	<input type="checkbox"/> 洗手台(含鏡面) <input type="checkbox"/> 小便斗 <input type="checkbox"/> 馬桶 <input type="checkbox"/> 垃圾桶 <input type="checkbox"/> 地板 <input type="checkbox"/> 門窗 <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 牆壁 <input type="checkbox"/> 角落 <input type="checkbox"/> 標示牌 <input type="checkbox"/> 照明燈 <input type="checkbox"/> 通風口 <input type="checkbox"/> 吊掛盆栽	<input type="checkbox"/> 07:30 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 09:00 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> 11:30			

附件 5 東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處轄區植栽養護規範

1. 通則

1.1 概要

本規範係作為本處轄區內植栽委外養護之準據。

1.2 工作項目

依據契約之規定，有關草皮、灌木、喬木等之養護，具體工作包括：雜草清除、修剪、澆水、施肥、病蟲害防治、補（移）植、支架固定及更換等。

2. 養護內容及標準

2.1 草皮

2.1.1 修剪及清除雜草

- (1) 視生長情形、場地使用狀況調整為拔草、修剪時間及次數，草長應保持不超過 10 公分，以保持平坦碧綠為原則。
- (2) 修剪前應先拔除雜草，不可使用除草劑。
- (3) 除草時不得傷及喬、灌木樹頭及支柱。
- (4) 延伸至植栽區外之地被植物，如妨礙其他使用應予垂直切齊。
- (5) 除草後草屑應於當日收工前清除。

2.1.2 澆水

- (1) 乾旱季節視需要確實澆灌，年度其它月份則視情況辦理，實施時間為上午 10 時前，下午 16 時以後實施。
- (2) 水質不可含有害植物生育之物質。

2.2 灌木

2.2.1 清除雜草

- (1) 灌木叢之雜草及攀藤植物應予拔除，隨時保持無雜草生長之狀況。
- (2) 不可使用除草劑。

2.2.2 施肥

每年 2、5、10 月應施用有機肥 1 次，本處得視轄區植栽生長情形，要求承商增加施肥頻率。

2.2.3 病蟲害防治

- (1) 養護廠商應依專業知識防範病虫害發生，發現有病蟲害應立即噴藥防治，並做好警告牌示。
- (2) 噴藥應採用合法農藥，其時間、次數及劑量應依藥效使用說明書辦理。

2.2.4 修剪

- (1) 灌木應保持適當型態，修剪時應避開花期，剪除垂枝、枯枝、

徒長枝及病枝，以保持樹型之美觀。

(2) 修剪原則，含適度修剪周邊林木以為區隔，以免互相影響生長，剪除徒長枝、雜亂枝、枯枝等得視情況覆蓋於植穴以涵養土壤或清除。

(3) 修剪後枝葉及拔除雜草，應當日收工前完成清除。

2.2.5 澆水

同 2.1.2 規定。

2.3 喬木

2.3.1 清除雜草

(1) 穴孔枝幹半徑方圓 60 公分範圍內影響生長及觀瞻之雜草及攀藤植物應拔除，並視情況覆蓋於植穴以涵養土壤或清除。

(2) 不可使用除草劑。

2.3.2 施肥

同 2.2.2 規定。

2.3.3 病蟲害防治

同 2.2.3 規定。

2.3.4 修剪

(1) 同 2.2.4.規定。

(2) 為保持喬木型態美觀及遮陰效果，可適度修剪並與周邊植栽保持適當間距，如因防颱需要，經本處同意，得進行強度修剪。

2.3.5 支架固定及更換

(1) 喬木支架遇腐爛不堪使用應隨時更換。

(2) 樹木支撐時以三角架平均配置，捆綁樹高 3 分之 2 處予以固定，腳尖打入土中深度應大於 20 公分，抵擋風力侵襲。

(3) 樹木支撐材間應襯以軟性材料，固定時應採用彈性繩紮實穩固，以防樹幹受損，若原捆繩過緊或鬆脫應隨時調整綁正。

(4) 歪斜不齊之樹木應挖穴矯正，並重新加立護架，枯死喬木及腐朽支柱應隨時清除運棄。

2.3.6 澆水

同 2.1.2 規定。

2.4 步道

踏階石縫除草應考量兼具水土保持功能，修剪視兩側及上方植栽生長狀況，以不妨礙行人通行為原則，修整寬度為步道上方 2.5 公尺及兩側各 100 公分為原則，剪除，枯木、垂枝及病枝。

2.5 風災及天然災害復舊

當植栽遭受風災或天然災害侵襲發生伏（傾）倒或枯死時承商應於災害發生後次日，依契約編列細項即動用人工及機械辦理傾倒植栽扶正、回植及固定工作。

2.6 入侵紅火蟻防治

發現入侵紅火蟻時應立即通報本處，並配合本處依相關規定進行防治工作。

附件 6 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港維護需求書

一、 委託營運及維護管理範圍

- (一) 委託營運範圍：龍洞遊艇港區、地上 2 層樓建物 1 棟、戶外停車空間。
- (二) 維護管理範圍：海水游泳池(含木棧道)、礁岩區及污水處理設施。

二、 有關委託營運移轉及維護管理範圍之各項管理維護基準如下

- (一) 機電設備修繕維護及各項管線設施維護基準：詳如新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港機電設備修繕維護及各項管線設施維護基準書（契約附件 6-1）。
- (二) 其他未敘明項目之維護基準，依甲方要求之維護基準辦理。

三、 乙方辦理機電設備維護保養及管線設施維護等作業應依相關法規規定委由各該主管機關認可之專業從業者辦理。另應依勞工安全衛生等相關法令規定進行施工作業及指派合格人員擔任勞工安全衛生管理員，並依規定報當地主管機關核備。如有違反或乙方工作人員於工作中發生任何意外、傷亡及損害，概由乙方自負全責並自理賠償，與甲方無涉。其所使用之材料均應符合消防、衛生及環保等法令標準，且不得損傷非作業範圍之既有設施。

四、 乙方不得僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法工具、提供不實證明、非法棄置土石、廢棄物或其他不法或不當行為。並應繕造工作人員名冊送甲方備查，異動時亦同。工作期間應注意禮貌及儀容整潔，穿著工作制服，並配戴識別證。乙方員工之管理、給養、福利、衛生與安全等，均由乙方負責。

五、 乙方及其員工均應遵守有關法令規定，包括當地政府各目的事業主管機關訂定之規章，並接受甲方對有關工作事項之指示。如有工作技能不佳，不照指示辦理，阻礙或影響工作進行，或其他非法、不當情事者，甲方得隨時要求乙方更換員工，乙方不得拒絕並應於甲方通知期限內撤換。該等員工如有任何糾紛或違法行為，概由乙方負完全責任，如遇有傷亡或意外情事，亦應由乙方自行處理，與甲方無涉。

- 六、 乙方工作人員如私自要求收取服務費用或竊取財物時，乙方應負損害賠償及有關法律責任。
- 七、 乙方應避免妨礙鄰近交通、污染環境或妨礙民眾生活安寧。其有違反致甲方或其他第三人受有損害者，應由乙方負責賠償。
- 八、 乙方在委託管理維護期間對甲方或第三人之公物、財產、建築物或其他一切設備，均應妥為防護，如因乙方管理不善而發生損害，乙方除負責修繕或賠償外，並應自負法律全責。
- 九、 乙方執行本基地機電設備維護、修繕及環境清潔等工作所需全部費用、機具、儀器設備、零件、耗材、工作人員住宿、材料存放場所等均由乙方負擔。
- 十、 如遇甲方有重大活動時，乙方應配合甲方需求，派員加強清潔、維護保養及修繕等工作，並隨時待命。
- 十一、 甲方委託乙方管理維護之設施及財產，乙方應善盡管理及保管之責，如有損壞或短少，乙方應負責修復或賠償。
- 十二、 乙方於營運管理期間，對於履約品質應依照本需求書有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查，且作成紀錄。乙方辦理機電設備維護保養及管線維護工作所需各項自主檢查及工作報表之格式，均由乙方設計，並經甲方書面同意，於定期檢查或施作完成後，填具各項工作紀錄表留存供甲方隨時查驗。
- 十三、 乙方應對其維護作業及施工方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。乙方作業有發生意外事件之虞時，應立即採取防範措施。
- 十四、 乙方應依法對各項設施定期實施安全檢查，如有違反，其罰鍰及限期改善責任均由乙方負責。
- 十五、 乙方使用之清潔劑及保養劑均應符合環保及衛生標準，且不得損傷原有材質。
- 十六、 甲方監督乙方辦理機電設備維護及各項管線設施維護工作如發現有未依維護標準辦理或作業品質不符標準情事時，得通知乙方限期改善，乙方如未於限期內完成改善，或經改善仍不符合甲方要求者，每項每次罰新台幣壹萬元整懲罰性違約金，並

累罰至改善完竣為止。

十七、 甲方如因業務需要委由其他廠商承包與本基地有關之其他工程時，乙方有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤工期或意外事故，其可歸責於乙方者，由乙方負責並賠償。受損之一方，應於事故發生後儘速以書面通知甲方，由甲方邀集雙方協調解決。其經協調仍無法達成協議者，由相關當事人依民事程序解決。

十八、 本需求書之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。

附件 6-1 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港機電設備修繕維護及各項管線設施維護基準書

- 一、「維護標的」為新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及龍洞遊艇港所屬機電、消防、鍋爐、瓦斯(含安全設備)、給排水、燈光音響吊具、教學設備、會議設備及其他相關設備(另詳財產及物品清冊)。
- 二、乙方負責「維護標的」之監視、管理、操作、保養、維護、緊急事故處理等各項工作事宜,使維護標的保持正常運轉並維持良好之使用狀態,且均應達到各設備主管機關訂定標準。
- 三、乙方執行各項機電設備管理、操作、保養、維護、測試、緊急搶修、工具、儀器、零件、耗材、規費及其它費用均由乙方負擔。
- 四、高低壓電力供電設備、消防設備及其他機電設備,乙方應依法定期實施安全檢查,如違反相關規定,其罰鍰及限期改善責任均由乙方負責。
- 五、定期修繕維護保養基準表如下附表,如乙方依實際情形認為應為修正或增刪者,得以書面敘明理由並經甲方審核同意後更新實施:
(維護期間為"定期"者,由乙方自行訂定適當維護頻率)

項目	維護期間	維護標準	備註
高低壓電力設備	定期	派員巡視高低壓設備,檢視各主要高低壓設備運轉狀況。	依電工相關法規辦理
低壓設備	定期	以儀器檢測絕緣電阻(含主機房內之動力盤、空調盤、發電機盤、ATS盤、並聯盤、電梯動力盤、照明盤、電池盤、不斷電盤(UPS)、電容器組盤等內之各零件、匯流排(BUS BAR)、地線、供電線路、控制線路清理及各接頭接點檢查,螺絲緊固)。	
泵(pump)	定期	檢測各幫浦、馬達之運轉情形、接地情形並上油潤滑保養及防鏽處理。	
瓦斯鍋爐	定期	依原廠設計標準實施主機及相關附屬設備之檢查與維護。	

項目	維護期間	維護標準	備註
給、排水設備	定期	全區排水溝、地下覆壁及屋頂落水頭定期沖洗一次，常保暢通不積水、不阻塞、無蚊蟲及異味。	
飲用水設備	定期	自行或委託專業機構辦理每月至少一次。	
消防設備	定期	依「消防法」、「消防法施行細則」及相關規定定期辦理消防安全設備以精密儀器檢驗維護及依規定辦理申報。並定期對各系統測試運轉及保養修復。	檢測、修復、申報費用由乙方自行負擔
各空間廣播系統	定期	定期檢修、維護、保養。	
不斷電系統	定期	測試保養，維持功能正常。	
保全監視系統	定期	定期維護測試保養。	
電腦資訊系統(含電訊系統、中央監控系統)	定期	定期維護測試保養。	
緊急發電機及並聯盤	定期	1.依據原廠設計標準實施檢測、維護、保養。 2.發電機定期（建議每週）空載啟動運轉，其運轉時間不得少於 15 分鐘。 3.每年定期清理油、水管路及更換潤滑油、過濾器及相關設備定期保養。	
燈光音響吊具等設施	定期	定期維護並檢修吊掛功能，維護其安全性。	
各供電線路及電訊線路	定期	定期維護檢修。	

附件 7 行政院公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案

保險內容		一	二	三
保險金額	每一個人體傷責任	600 萬	600 萬	600 萬
	每一意外事故體傷責任	3,000 萬	6,000 萬	1 億 2,000 萬
	每一意外事故財損	300 萬	600 萬	600 萬
	保險期間內之最高賠償金額	6,600 萬	1 億 3,200 萬	2 億 5,200 萬
甲類	辦公處所如政府機關、公私企業、金融保險、各種專門職業事務所及住宅大樓管理單位等。	適用總樓板	適用總樓板	適用總樓板
乙類	行號店舖（特種營業除外）、學校、美容瘦身中心、K 書中心、心理輔導與家庭諮詢機構、圖書館。	面積低於	面積	面積
丙類	一般工廠、旅館、餐廳、百貨公司、超級市場、醫院、電影院、戲（劇）院、演藝場、體育館（場）、溜冰場、游泳池、球類運動場、健身運動場所、體育場所、健身休閒中心、藝文空間、集會堂（場）、商場、零售市場、有固定建物之攤販集中場、農產品批發市場、展覽館、美食街、餐廳、飲食店、一般咖啡館、飲茶、觀光旅館、旅館業、招待所、兒童及少年福利機構、老人福利機構、短期補習班、課後托育中心、醫療機構、護理機構、產後護理機構、老人長期照顧機構、身心障礙福利機構、身心障礙者庇護工場、身心障礙者職業訓練機構、托兒所、兒童及少年安置教養機構、托嬰中心、早期療育機構、宿舍、老人安養機構、婦女安置機構、停車場、遊樂區（園）、風景區、公園、人行道等開放公共場所、倉儲業、物流業、太陽能發電設備、風力發電設備、基地台及其他不屬於戊類之公共場所。	500 平方公尺以下者	501~2000 平方公尺者	2001 平方公尺以上者
丁類	育樂遊藝場所、兒童樂園、釣蝦（魚）場、機械式停車場等行業。			
戊類	供娛樂消費之場所如視聽歌唱場所（含 KTV、MTV）、觀光（視聽）理髮（理容）按摩場所、三溫暖場所、溫泉浴室、公共浴室、舞廳、舞場、酒家、酒店、特種咖啡茶室、電子遊戲場、錄影帶（節目帶）播映場所、酒吧、資訊休閒場所、開放式水域場所等。			
己類	化工原料行、礦油行、瓦斯行、爆竹煙火販賣場、液化石油氣分裝場、液化石油氣容器儲存室、液化石油氣鋼瓶檢驗機構、加油（氣）站、天然氣加壓站、瓦斯、電焊、輸送管線，使用、製造或供應危險物品之工廠或廠商，其危險程度較高者。			
庚類	機場、碼頭			

備註：己類或其他使用、製造或供應危險物品（如煙火、炮竹或易燃易爆之物品）之工廠或廠商，其危險程度較高者，每一意外事故體傷責任保險金額為上述各項之二倍。

附件 8 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港 營運績效評定作業辦法

一、 評估目的

本辦法係依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）第 51 條之 1、「新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉（OT）案營運移轉契約」（以下簡稱「營運移轉契約」），經甲方與乙方雙方同意，定期依本辦法評定乙方之營運績效。

二、 評估程序

（一） 營運績效評估會成立

1. 甲方辦理營運績效評定前，應成立營運績效評估會（下稱評估會）。
2. 甲方應於辦理促參案件營運績效評估作業開始前 1 個月成立。

（二） 評估會任務

1. 依營運移轉契約約定之營運績效評定作業辦法，本於公平、公正原則，評定乙方營運績效。
2. 協助解釋與營運績效評定結果有關事項。
3. 提出乙方營運改善及建議事項。
4. 提出下次營運績效評估項目之指標及其配分權重建議。

（三） 評估會組成與遴選

1. 評估會置評估委員 5 人至 9 人，由甲方就具有該促參案件相關專業知識或經驗人員派（聘）兼之，其中外聘專家、學者人數不宜少於三分之一。評估委員為無給職。
2. 前項外聘專家、學者，甲方得自行遴選名單，或參考本法主管機關建立「民間參與公共建設專家學者建議名單」列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單限制。甲方並得視本案特性及實際需要，檢討調整評估會之組成。
3. 外聘專家、學者之認定如下：
 - （1）主辦機關自行辦理者，指主辦機關以外人員。
 - （2）主辦機關依促參法第 5 條第 2 項規定授權所屬機關（構）為執行機關者，指主辦機關及被授權機關（構）以外人員。

(3) 主辦機關依促參法第 5 條第 3 項規定委託其他政府機關為執行機關者，指主辦機關及受委託機關以外人員。

(4) 上列各款所稱所屬各級機關(構)，不包括公立大專校院。

(四) 評估會運作

1. 評估會置召集人 1 人，綜理績效評定事宜；評估會並得置副召集人一人，襄助召集人處理績效評定事宜；召集人與副召集人均由甲方首長或其授權人員指定委員擔任。
2. 評估會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理之；召集人及副召集人均不能出席時，或評估會並未置副召集人者，由出席委員互推 1 人主持該次會議。
3. 評估會之委員（以下簡稱評估委員）應親自出席評估會會議。
4. 評估會會議應有評估委員總額二分之一以上出席，始得開會；其決議以出席委員過半數同意行之。
5. 前項會議出席委員，其中外聘專家、學者人數，不宜少於出席委員人數三分之一。

(五) 工作小組組成

1. 甲方應於評估會成立時，宜一併成立工作小組，協助評估會辦理與績效評定有關作業。
2. 工作小組成員至少 3 人，並以至少 1 人具有促進民間參與公共建設專業人員資格為宜，工作小組成員由甲方首長或其授權人員指定機關人員擔任，必要時得聘請外部專業顧問協助。
3. 評估會會議，工作小組成員宜至少 1 人全程出席。

(六) 績效評估時期

1. 本案開始營運有完整營運年度後，由甲方擇期辦理第 1 次營運績效評定作業，其後之營運績效評定作業，由甲方參考前次或歷次營運績效評會之建議、及審酌乙方營運計畫執行情形、實際營運狀況等，擇期辦理營運績效評定作業。

(七) 營運績效評估項目及標準

1. 本案第 1 次營運績效評估項目及權重分配詳表 1。

2. 營運績效評估項目及標準，甲方得就營運計畫執行情形、營運資產維護管理情形、財務管理情形、政策配合度、優良事蹟或缺失違約事件及投資契約約定事項、評估會之建議，調整調整營運績效評估項目及標準。
3. 前項營運績效評估項目及標準之調整，甲方經簽報機關首長或其授權人員核定後，宜於召開下次評估會議 6 個月前，以書面通知乙方，並載明其適用之受評期間。

(八) 營運績效說明書之提送

1. 乙方應於接獲甲方通知辦理第 1 次營運績效評定作業後 1 個月內，將受評期間之營運績效說明書及財務報表送交乙方。
2. 於第 1 次營運績效評定作業後，不論當年度有無辦理營運績效評定作業，乙方並應於每年 4 月 30 日前，將前一年度營運績效說明書及財務報表送交甲方備查。
3. 於第 1 次營運績效評定作業後，乙方應於接獲甲方通知辦理下次營運績效評定作業後 1 個月內，彙整受評期間之營運績效說明書及財務報表送交甲方。
4. 營運績效說明書內容包含但不限於：
 - (1) 營運績效評估項目及權重分配（詳表 1）所列項目之說明及相關數據、資料。
 - (2) 促參案件辦理目的及公共建設服務目標。
 - (3) 營運績效各評估項目之自評成果與說明，並附相關佐證資料及文件。
 - (4) 各評估指標有關之營運績效及品質查核紀錄。
 - (5) 前次評估會改善及建議事項之辦理情形。
5. 甲方如認乙方所提營運績效說明書有缺漏或疑義，經書面通知乙方限期補件或補正，逾期未補件或補正時，應既有提交之營運績效說明書進行績效評定。

(九) 工作小組研提初評意見

工作小組宜依營運績效評估項目與指標，於就乙方所提受評期間之營運績效說明書擬具初評意見，載明下列事項，連同相關資料送評估會，作為績效評定參考：

1. 促參案件基本資料。
2. 辦理目的及公共建設服務目標。

3. 營運績效評估項目及標準。
4. 乙方自評成果摘要及工作小組意見。
5. 乙方就前次評估會改善及建議事項之辦理情形。
6. 其他與營運情形有關資料。

(十) 評估作業之進行

1. 評估作業宜召開會議進行之，召開會議時，宜先由乙方就營運績效說明書進行簡報及說明後，再由工作小組報告其初評意見，評估會委員按營運績效評估項目及標準進行評定。
2. 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. 甲方得以書面通知乙方於評估會會議召開前或併同該會議當日，辦理實地查訪或勘察，作為績效評定參考。
4. 評估委員所提改善及建議事項，如有逾越營運移轉契約約定情形，甲方得另為妥適處理。
5. 評定結果明顯差異之處理
 - (1) 評估會不同委員評定結果有明顯差異，或不同委員評估結果有明顯差異，召集人宜提交評估會議決或依評估會決議辦理複評。
 - (2) 複評結果仍有明顯差異時，由評估會決議之。評估會得作下列決議：
 - I. 除去個別委員評定結果，重計評定結果。
 - II. 廢棄原評估結果，重行提出評估結果。
6. 評估會宜作成會議紀錄，並宜記載下列事項：
 - (1) 案件名稱。
 - (2) 會議次別。
 - (3) 會議時間。
 - (4) 會議地點。
 - (5) 主席姓名。
 - (6) 出席及請假委員姓名。
 - (7) 列席人員姓名。
 - (8) 記錄人員姓名。
 - (9) 工作小組報告事項。

- (10)評定結果及評分彙整總表。
- (11)委員所提改善及建議事項。
- (12)委員所提營運績效評估指標及其配分權重建議事項。
- (13)其他應行記載事項。

- 7. 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，並評定甲、乙、丙三等級（甲等：80分（含）以上。乙等：70分（含）以上，低於80分。丙等：60分（含）以上，低於70分。低於60分者不列等級）。各評估項目經委員評估之評定等級未達甲等者，評估會應載明具體事實及理由。評估會應提出改善及建議事項，由甲方將評定結果、改善及建議事項以書面通知乙方，以作為乙方經營管理改進之參考。如乙方該年度之評定等級未達甲等者，甲方得命乙方限期改善。
- 8. 評定等級未達甲等者，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，並依營運移轉契約之相關規定辦理。

(十一) 評定結果之通知及公開

績效評定結果應經簽報甲方首長或其授權人員核定，並於核定後10日內以書面通知乙方。

(十二) 乙方提送資料之保密

委員及參與績效評定作業之人員對於民間機構提送資料，除公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評定作業完成後亦同。

三、評定結果之釋疑及爭議處理

- (一) 乙方對評定結果如有疑義者，應於收受甲方之評定結果後15日內檢附說明與佐證資料，以書面向甲方申請釋疑。
- (二) 甲方宜於收受乙方申請之次日起60日以書面回復，必要時得召開評估會會議協助處理；如甲方未能即時於60日內以書面回復者，宜以書面向乙方說明未能於60日內回復之緣由及預計回復之合理期間。
- (三) 甲方逾前項期間未回復，或乙方對甲方回復仍有疑義時，依營運移轉契約所定爭議處理相關規定辦理。

四、評定結果之公開

- (一) 評估會評定結果，應於前條乙方書面申請釋疑期限截止或甲方書面回復乙方後，公開於甲方資訊網路，期間不少於

10 日。

- (二) 依據前條第(三)項爭議處理相關規定辦理後，甲方對原評定結果有更改時，其公開準用前項辦理。

五、 績效評定結果之運用

- (一) 績效評定結果涉及乙方履約情形改善者，甲方應依營運移轉契約約定辦理履約管理。
- (二) 歷次績效評定結果及相關文件，甲方應造冊保存。

表1 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運績效評估表

項次	項目	權重	標準	分數
1	營運計劃管理	15%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約明定營運設施投資情形與效益（如各項設施之各月份使用率） 2. 營運計畫執行情形 3. 營運管理制度執行情形 4. 是否有違法情事 5. 營運目標預估額達成情形 	
2	財務管理能力	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務管理事項執行情形 2. 契約明定財務條款符合情形 3. 財務能力 	
3	政策配合度	5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民間機構對於機關業務配合度 2. 民間機構對於履約督導事項配合 	
4	下次受評期間營運及財務計畫編製	5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下次受評期間營運計畫編製情形 2. 下次受評期間財務計畫編製 	
5	遊客服務管理	35%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遊客整體滿意度及問卷調查結果 2. 申訴及客訴案件之處理是否恰當 3. 旅遊資訊提供執行情形 4. 餐飲休閒服務滿意度 5. 婦幼、弱勢團體關懷及遊客貼心服務執行情形 6. 內部人力資源配置及專業訓練 	
6	營運資產維護、場域衛生及安全管理	30%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否按照投資執行計畫、營運執行計畫以及相關規定與標準維護設施 2. 各項維護報表填寫情況 3. 環境整潔美化執行情形 4. 安全維護計畫執行情形 5. 保險計畫執行情形 	
總分		100%		合計

註1：甲方得視現況需求調整本表。

附件 9 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港

履約爭議協調會組織章程(草案)

有關交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處(以下簡稱甲方)委託○○○○○○○○○○(以下簡稱乙方)辦理新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港之營運移轉,為解決契約爭議事項,經甲方及乙方雙方合意成立本案協調會(以下簡稱本協調會),其組織及協調辦法如下:

第 1 條 本章程依據「新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉(OT)案營運移轉契約」(以下簡稱營運移轉契約)第 21.1.3 條規定訂定之。

第 2 條 協調委員會任務

協調會之任務如下:

- 一、 營運移轉契約(包含相關文件)之爭議事項、未盡事宜及契約變更協調。
- 二、 不可抗力或除外情事認定爭議協調。
- 三、 甲乙雙方同意交付協調之事項。

第 3 條 併案或不予協調

甲乙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程序提出解決者,協調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。

第 4 條 委員會之設置

協調會成立時點,以不逾本契約簽訂次日起 90 日為原則。

本協調會設置 3 名或 3 名以上之委員,得包括工程、財務、法律等相關專業領域專家。如有必要,

協調會委員之選任,由甲乙雙方各自推薦委員人數之 2 倍以上,再由雙方各自於他方推薦之人選中選定若干名擔任委員,並由雙方於各自推薦人選中共同選定 1 名擔任主任委員。

雙方無法依前項於各自推薦人選中，共同選定主任委員時，得合意以其他方式選定。若乙方未依第 2 項約定提出推薦委員名單，經甲方書面通知後 5 日內仍未提出，甲方得逕行代為提出。

雙方無法依前項於各自推薦人選中，共同選定主任委員時，得合意以其他方式選定。

協調會委員為無給職由。

第 5 條 利益迴避

協調會應公正、客觀處理爭議事件。

協調會之委員與甲乙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，除迴避之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。

前項所稱使用人係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等。

第 2 項所稱利害關係，指：

- 一、 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。
- 二、 委員與當事人及其使用人間現有或協調會組成前 3 年內曾有僱傭、代理、或任何合作之關係者；

前 3 項規定，於雙方依本章程第 4 條規定推薦及選任委員時，適用之。

當事人依第 2 項於協調期間請求委員迴避者，應於知悉原因後次日起 5 日內，以書面敘明理由，向協調會提出，協調會應於 10 日內作成決定。

前項決定，如涉有應迴避，致委員人數不足時，應補足之。

第 6 條 委員任期

協調會委員任期 3 年，改選得連任。

任期屆滿，依本條規定改選。雙方未能依約改選時，該委員仍

續任至雙方選出新任委員為止。

委員於任期內因故辭任或不能繼續執行委員職務時，依本條規定選定繼任委員。繼任委員任期至原委員任期屆滿為止。

第 7 條 召開會議

協調會會議由主任委員召集，並擔任主席。主任委員未能出席時，由主任委員指定委員代理擔任主席。協調會委員應親自出席會議。

第 8 條 協調申請及撤回

申請協調應以書面向協調會為之，並載明下列事項：

- 一、 爭議當事人
- 二、 協調標的
- 三、 事實及參考資料
- 四、 建議解決方案

前項書面除正本外，申請人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方。

他方應於收受書面之次日起 14 日內，提出書面回應及其建議解決方案，並備具繕本送達於申請方。

申請方得以書面撤回協調申請。但他方已提出書面回應者，應徵得其同意。

第 9 條 協調資料之補充

協調會於收受協調書面申請後，得請雙方當事人於一定期間內提送必要之補充資料，逾期提出者，視為放棄補充。

第 10 條 變更或追加協調標的

任一當事人於協調程序中，符合下列情形之一並經委員會同意後，得變更或追加協調標的：

- 一、 基於同一事實所發生者。
- 二、 擴張或減縮協調標的者。
- 三、 不妨礙協調程序之進行及終結者。

第 11 條 到場陳述意見

協調會召開協調會議時，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、學者或專家列席會議。列席人員得支給出席費、交通費或審查費，所需費用由甲乙雙方平均負擔。

第 12 條 專業資料之提供

協調會得視需要，要求當事人提供相關鑑定、勘驗報告及其他必要文件，所需經費由甲乙雙方視個案性質協調負擔方式。

第 13 條 解決方案之決議

協調會應有委員三分之二以上出席且至少 3 人始得開會，並由出席委員以多數決決議之。

協調會議應作成書面紀錄。

協調會就協調標的解決方案作成決議後，應於 10 日內以書面送達雙方當事人，並於雙方當事人收受決議 10 日內，請當事人以書面表示同意與否。

第 14 條 協調成立

前條第 3 項決議，除任一方於收受決議 10 日內以書面向協調會及他方表示不同意或提出異議外，視為協調成立，雙方應予遵守。

第 15 條 應保密事宜

甲乙雙方及協調委員對於協調期間之所有資料應盡保密義務。除法律另有規定、經雙方當事人同意、或為辦理本章程第 11 條或第 12 條、第 16 條事項之必要外，不得揭露予第三人。但當事人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。

甲乙雙方應使所委任顧問遵守保密義務。

第 16 條 協調會行政工作及費用負擔

協調會行政及幕僚工作，由提出書面請求協調之一方辦理，或由協調會徵詢甲乙雙方同意後，委託其他機構辦理。

前項必要費用由甲乙雙方平均負擔。但撤回協調申請者，由申請協調方負擔。

第 1 項受委託機構，適用第 5 條利益迴避及第 15 條應保密事宜規定。

第 17 條 協調不成立之救濟程序

除本契約另有約定外，爭議事項經任一方提出協調之日起，協調會於 2 個月內未能召開協調會議，或依委託營運契約約定不予協調，或協調會無法於 6 個月內就協調標的提出解決方案，或任何一方依第 14 條對於解決方案表示不同意或提出異議時，雙方得另以書面合意提付仲裁、提起訴訟或以其他救濟程序解決之。

第 18 條 本章程之變更及修改應經甲乙雙方同意。

第 19 條 本章程自營運移轉契約簽訂之日起生效。

第 20 條 本章程未規範詳盡之處，則依「促進民間參與公共建設履約爭議協調委員會作業指引」辦理。

附件 10 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港租賃契約草案

出租人：交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處（以下簡稱甲方）

立契約書人

承租人_____（以下簡稱乙方）

茲因甲乙雙方新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉案（以下簡稱本案），雙方業於民國○○年○○月○○日簽訂本案營運移轉契約（以下簡稱「營運移轉契約」）在案。茲依「營運移轉契約」第 7.1.4 條約定，就本案所需用地、建物及其設備設施等租賃事宜訂立本契約，並約定下列條款，以資共同遵守。以資共同遵循：

第一條 契約標的

甲方應依「營運移轉契約」之約定，將本案土地產權清冊及所載之土地，以及該土地上之建築物、工作物及設施設備等（本案土地產權清冊詳參營運移轉契約附件 1，設施設備詳參營運移轉契約附件 2；以下統稱「本標的」）出租予乙方。

第二條 本標的點交及契約期間

- 一、甲方應依據營運移轉契約第 7 章之規定，將本標的進行點交。
- 二、本契約之存續期間與營運移轉契約相同，亦即自本契約簽訂之日起算至民國○○年○○月○○日（即營運移轉契約屆滿之日），惟如「營運移轉契約」因故提前終止或解除時，本契約亦一併終止或解除。

第三條 租金約定及支付

- 一、租金計收標準：

乙方應依「促進民間參與公共建設公有土地出租及設定地上權

租金優惠辦法」規定繳納公共建設所需用地範圍之土地租金。
該優惠辦法若有增刪或修訂時，悉依修正後之規定辦理。

二、租金繳納時間及繳納方式：

乙方應自完成點交日起 30 日內，繳交第一年度（自完成點交日起至當年度 12 月 31 日止）之土地租金，未滿 1 年者依實際使用之日曆天數比例（以 1 日曆天為 1 年之 365 之 1）計算。其餘年度，應於每年 7 月 31 日前繳清當年度應繳全部土地租金，土地使用期間不足 1 年者，依實際使用期間占該年度之比例計算。

三、租金繳納方式：

（一）匯款方式繳納：於繳納期限前匯入甲方指定之金融機構帳號（金融機構及代碼：0501507 台灣中小企業銀行基隆分行；戶名：觀光發展基金-東北角海岸風管處 402 專戶；帳號：15008050020），並將匯款憑證影本提送予甲方備查。

（二）國內之各金融行庫為發票人之即期支票方式繳納：於繳納期限前親送或掛號寄達甲方。票據應以甲方為受款人。

四、逾期繳納之處理：

乙方未依期限繳納租金者，逾期繳納未滿 1 個月者，按欠額之百分之二計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 1 個月（含）以上未滿 2 個月者，按欠額之百分之四計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 2 個月（含）以上未滿 3 個月者，按欠額之百分之十計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 3 個月（含）以上未滿四個月者，按欠額之百分之十五計罰懲罰性違約金；逾期繳納在 4 個月（含）以上者，每逾一個月照欠額追加百分之五，最高以欠額之一倍為限，且甲方得不經催告，逕依營運移轉契約第 19 章約定終止營運移轉契約及本契約，乙方所積欠之租金，甲方得自營運移轉契約之履約保證金中扣抵，如有不足，並得向乙方求償。

第四條 本標的之處分限制

非經甲方事前書面同意，乙方不得轉讓租賃權、或就本標的為轉租或分租。

第五條 稅捐及費用負擔

租賃期間內，租賃標的之地價稅與房屋稅由甲方負擔，其他一切稅捐及所有相關費用（包括但不限於規費、罰鍰、代書費、公證費等），均由乙方負擔。

第六條 特別約定

本標的之狀態及修繕，均應優先適用據營運移轉契約、促進民間參與公共建設法等規定辦理，甲乙雙方並同意，排除甲方於民法第 423、429、430 條等出租人義務規定之適用。

第七條 本標的之返還

- 一、本契約期限屆滿或期前終止時，乙方應於甲方指定期限內，除去第三人占用並將本標的返還甲方。
- 二、除本契約有約定外，本標的之返還，應依據營運移轉契約相關規定辦理。

第八條 違約處理及契約終止

乙方違反本契約約定者，除租金逾期繳納之違約金依本契約第三條第四項之約定辦理外，甲方得將其視為違反營運移轉契約，並得依營運移轉契約第 18 章「違約」相關規定處理之。

第九條 遺留物之處理

乙方返還本標的時，如有遺留物品者，視同廢棄物，任由甲方處理，其處理所需費用，甲方得由營運移轉契約之履約保證金先行扣抵，如有不足由乙方補足。如第三人向甲方求償時，亦應由乙方負擔全責。

第十條 契約效力

本契約為「營運移轉契約」之附件，本契約未約定者，適用「營運移轉契約」相關規定。

第十一條 契約公證

本契約應經公證，雙方應會同至乙方指定之公證人處所辦理本契約公證手續，公證費用並由乙方全部負擔。乙方同意於應給付或補足本契約之租金、違約金及相關費用而未給付時、以及於本契約期間屆滿、提前終止或解除而應依本契約將本標的返還（包含乙方及其他第三人公司所在地之變更登記遷移）、以及依約應對遺留物之處理，甲方均得以本公證之契約逕付強制執行。

第十二條 附則

- 一、本契約所載之日期，除本契約另有約定外，均依日曆天計算，並適用民法有關期間及期日之規定。
- 二、本契約內容之修改，非經雙方合意並完成書面簽署，不生效力。
- 三、本契約乙式 3 份，本契約正本 3 份、副本 8 份，雙方及公證人各執正本 1 份、乙方收執副本 4 份，甲方收執副本 4 份。副本如有誤繕，以正本為準。。

【以下空白，接續用印頁】

【用印頁】

立契約書人

甲方：交通部觀光署東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處

代表人：游麗玉

統一編號：02307792

地址：228 新北市貢寮區福隆里興隆街 36 號

乙方：

代表人：

統一編號：

地址：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

附件11 新北市貢寮區龍洞南口海洋公園及遊艇港營運移轉案

各式計畫書提送時間表

應繳交之計畫書	計畫書之定義	應提送之時間*	依據
投資計畫書	乙方依本招商文件規定於申請階段所提出、為參與本案所研擬之計畫內容	申請階段。	本案契約草案第 1.2.2 條第 11 點
投資執行計畫書	指乙方依據本契約、甄審委員會及甲方於甄審程序中提出之意見、乙方於甄審程序中所提出或簽署之澄清、切結或承諾文件，以及乙方與甲方議約之結果修正後，由乙方所提出並經甲方核定之計畫書，作為本契約附件及營運管理本案之依據。	於議約完成後，由甲方另定期限命乙方限期提送。	本案契約草案第 1.2.2 條第 12 點
營運執行計畫書	指乙方依投資執行計畫書於本契約簽訂翌日起 15 日內提送營運執行計畫書，並經甲方核定後據以實施，作為營運執行之依據。	於簽訂本契約翌日起 15 日內提送	本案契約草案第 1.2.2 條第 13 點
年度營運管理計畫	指乙方於甲方核定營運執行計畫書後，自營運開始日當年度起，每年 11 月 30 日前編製次年度之年度營運管理計畫，並報請甲方備查，作為規畫次年度營運之參考。	營運開始日當年度起，每年 11 月 30 日前提送	本案契約草案第 1.2.2 條第 14 點

*本列表提送時點僅供參考，實際仍應以契約規定為準