

# 苗栗縣政府文化觀光局

## 苗栗縣定古蹟「山腳蔡氏濟陽堂」 經營管理標租案 契約書

中華民國 108 年      月      日

## 苗栗縣定古蹟「山腳蔡氏濟陽堂」經營管理標租案契約

立契約書人：苗栗縣政府文化觀光局（以下稱「機關」）

茲雙方同意依苗栗縣縣有財產自治條例及國有公用不動產收益原則、政府採購法（以下稱「採購法」）及相關法令，由機關提供座落於苗栗縣苑裡鎮縣定古蹟『山腳蔡氏濟陽堂』（以下稱委託標的物）委託廠商經營，機關及廠商雙方除遵守相關法令外，並同意藉本契約釐清雙方權利義務，爰議定本「苗栗縣定古蹟『山腳蔡氏濟陽堂』經營管理標租案契約書」（以下稱「本契約」）如后，以供雙方切實履行。

### 一、契約範圍

（一）契約包括下列文件：

1. 契約本文及其變更或補充。
2. 招標、投標、決標文件及其變更或補充。
3. 契約附件及其變更或補充。
4. 修正後經營管理計畫書。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。前項文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

（二）契約文字：契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

1. 特殊技術或材料之圖文資料。
2. 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
3. 其他經機關認定確有必要者。

### 二、委託標的物

機關於本契約所訂之委託經營期限應提供委託標的物之房屋空間及土地空間（以附件一所述為主）予廠商從事經營事項。

### 三、委託經營期限

- (一) 經機關通知自民國 10○年○○月○○日至民國 10○年○○月○○日止，共計一年。惟廠商於該期間經機關依本契約第八條評定其營運績效為良好者，得向機關申請優先續約，續約次數以二次為限，續約期間每次一年為限。
- (二) 廠商至遲應於簽約日起二個月內起開始對外營業。若有延遲，機關得依本契約第 15.1 條第 2 項之規定辦理。惟廠商延遲營業原因若可歸責於機關，則延遲之日數應以扣除。

### 四、廠商義務

- (一) 廠商應於機關通知日期限內，繳交當年度第一期租金新台幣\_\_\_\_\_元整予機關，並於民國 10○年○○月○○日前繳交當年度第二期租金新台幣\_\_\_\_\_元整予機關，廠商未於規定期限內繳交租金者，機關將於履約保證金中扣抵。
- (二) 廠商應配合機關於委託標的物內辦理之各項活動。
- (三) 本府辦理本標的物之「古蹟建築物主體結構修繕工程」時，廠商應無償配合辦理，其修繕期間得免收金租金，並相對延長租期。

### 五、廠商應負擔事項

- (一) 廠商應自負盈虧負責管理及維護機關所交付之所有土地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產（以點交時之財產清冊為準），並應負擔受託營運衍生之各項稅捐（不限於地價稅、房屋稅、營業稅等費用）、人事、規費、維護、清潔、保養、修繕、保管、保險、水電、瓦斯、電話、保全、網路及其他所有費用、因違反法令所應繳納之罰鍰及依建築法、消防法或其他法令應申報之相關費用。委託經營期限不足一年者，依委託經營期限佔該年之比例計算。
- (二) 除本契約另有約定或可歸責於機關之事由外，廠商承諾廠商與其受僱人、受任人、協力廠商、承包商或任何第三人因本案所生之所有權利義務、債權債務等，應由廠商負責，與機關無涉。廠商並應使機關免於上述事項之任何追索、

求償或涉訟，否則如因此致機關受有損害者，廠商應負賠償責任。

- (三) 廠商承諾於本契約存續期間內所有與本案相關之文件，不限於契約、保單、融資文件、股東間之約定或與其他第三人間之約定，其內容不得違反本契約之規定。
- (四) 廠商開始營運後，如有調整使用空間之需要，在符合原空間使用目的及相關法令，且無危害建築結構安全之虞者，應提送調整使用空間計畫書經機關審查同意後，方可進行調整空間施作，並於施作完成後應提交竣工圖三份送機關備查。其涉及都市計畫、消防、建築管理、環保等相關法令者，廠商應依規定自行完成相關申辦手續，其所衍生之費用悉由廠商負擔。如未依規定提送調整計畫書，經本府稽查與原計畫書圖不符者，廠商應無條件拆除，其衍生之費用由廠商自行負責，如不拆除者依本契約第十五條第 1 項第 3 款之規定終止契約。
- (五) 如機關交付之建物、工作物、委託標的物上之附屬設施及營運資產，有任何廠商認為設計不完善之處，廠商得提送改善計畫予機關，經機關書面同意後，依規定辦理。
- (六) 訂約後之籌備期間廠商需依據文化資產法、古蹟歷史建築及聚落修復或再利用建築管理土地使用消防安全處理辦法等法定規定，提出因應計畫，送主管機關核准並取得歷史建築使用許可。

## 六、經營項目

- (一) 廠商得於委託標的物提供與彰顯在地文化相關之藝文展演、研習講座、餐飲(火源需設於建築物外)及相關紀念品製作販售、其他零售經營等服務，及其他經機關同意之經營項目。
- (二) 廠商於委託標的物內所進行之經營項目以經營管理計畫書內容為依據。
- (三) 廠商不得於標的物內販賣菸及其他違禁品。如經機關稽查屬實，將依契約第十五條規定解除本契約。
- (四) 廠商開始營運前，應自行取得各項商業、營業相關登記後

始得營業。

## 七、營業要求

(一) 審查及施作期訂約後之審查及施作期原則上以 3 個月租期計之，得免收租金，相對延長租期。

### 1. 因應計畫及裝修計畫製作與審查

廠商應於簽約日後經機關通知日起 20 日曆天內提送因應計畫及裝修計畫予文化主管機關審查(機關審查期間免計租期及租金)。因應計畫及裝修計畫書修正以 2 次為限，每次修正期限以機關通知日起 10 個日曆天為限。逾期應按日核算租期、租金並繳納機關。因應計畫及裝修計畫書審查會議由機關邀集委員召開。因審查須修正或審查不通過所召開之第 3 次以後審查會議，應核計租期、租金且委員出席費、交通費用由廠商負擔。

### 2. 施作期

因應計畫及裝修計畫審查通過後方可進場施作，施作期以 40 日曆天為限，得免收租金，施作完成後應向文化主管機關核報竣工。逾期應按日核算租期、租金及權利金並繳納機關。

### 3. 使用許可核發作業之現勘與審查

施作完成後應向文化主管機關核報竣工，經文化主管機關及會同相關單位現勘審查通過並取得使用許可後方可正式營業。

### 4. 正式營業

經現勘審查通過並取得使用許可後，經機關通知日期限內繳交第一期租金且開始正式營業(正式營業日始計租期)。如在審查及施作期內開始營業即起算租期、租金，違者應按日繳交機關違約金新台幣壹仟元整。

(二) 營業時間廠商就委託標的物對外全年營業日及營業時間，以修正後經營管理計畫書內容為依據。

(三) 轉租或分包之限制廠商不得將委託標的物全部或一部轉讓、出租或分包予第三者經營，如查屬實則依本契約第 15 條第 1 項第 9 款之規定終止契約。

- (四) 廠商經營餐飲、食品之收費，應以不高於市價為原則。
- (五) 廠商應接受機關之督導、建議改進及相關之衛生、環保、消防機關之評定與檢驗，廠商應按評驗通知在限期內確實改善，且缺失改善之費用應由廠商負責。
- (六) 廠商欲改變經營方式及內容時，應向機關提出申請，並經雙方研議，經機關書面同意後方可實行。
- (七) 廠商不得藉故任意停止營業。廠商於委託經營期限就各項營運項目如需短期停業在 7 日(含)以上者，則應於 5 日前以書面向機關報准後方可停業，停業期滿應即時復業。
- (八) 廠商工作人員在委託標的物內之行為，廠商應負全責，廠商及其工作人員之行為如對侵害機關權利時，廠商及該工作人員應連帶對機關負賠償責任。
- (九) 廠商應提供開放空間供機關辦理活動使用，機關應於辦理活動二個月前通知廠商，廠商應予配合。

#### 八、營運績效評估

- (一) 廠商應於簽約後每兩星期填寫自我檢核表(詳附件二)，機關得不定期督導，如經機關不定期督導結果，與事實不相符者，則就每次不相符事項扣點一次，每扣點一次計扣營運績效評估 總分二分。
- (二) 廠商應於委託經營期限屆滿第 8 個月時，提送報表資料(含每星期自我檢核表及成果報告書【內容包括：履約情形、年度營運計畫執行情形、使用者滿意度、財產與設施維護情形、政策配合度及繼續經營之營運計畫等】)，報請機關審查，廠商營運績效評估經評等為良好以上，得優先續約，續約次數以二次為限，每次年限為一年，廠商若於委託經營期限屆滿前二個月，未向機關申請繼續定約，視為放棄續約之機會。
- (三) 機關得於接獲廠商所提送報表後辦理營運績效評估，評估內容包括履約情形、年度營運計畫執行情形、財產與設施維護情形、政策配合度等項目(詳附件三)。
- (四) 機關得視實際經營狀況，調整評估項目及配分，並於評估日前 15 日通知廠商評估項目、配分及評估方式，如因評估

需要廠商提送相關資料時，廠商不得拒絕。

- (五) 前項評估以優良(100~90分)、良好(89~80分)、尚可(79~70分)、差(69~60分)及劣(59~0分)為評估等級。
- (六) 若廠商經評估為尚可等(含)以下時，機關得通知廠商限期改善，逾期未改善，機關得依本契約第15.1條第3項規定辦理。若廠商仍未改善，機關將逕終止本契約，並向廠商請求相關之損害賠償。

## 九、場所、設備之提供、使用、維護

- (一) 本契約委託經營期限，由廠商負責委託標的物之保養、維修與清潔(其維護或修繕應依相關法令為之)，維修費用由廠商負責。廠商不得放置爆炸性、危險性或違禁物品於委託標的物內，如有故意或重大疏忽而致房舍及設施毀損時，廠商負責賠償，機關並得自履約保證金中優先扣除。
- (二) 廠商對於機關所提供之場地設備應善盡維護保管責任，在不影響建物結構體及安全原則下，如擬調整使用空間、內部裝修或設置廣告物，應經機關書面同意後辦理。但如涉及消防、建築、廣告物管理及相關法令時，廠商應依法定程序向相關單位申請核可後辦理。
- (三) 本契約委託經營期限屆滿或本契約終止因廠商違約情事，經機關解除契約者，廠商應於屆滿日或契約終止或契約解除日起30日內，將委託標的物回復原狀。屬於廠商之設備物品，由廠商自行撤離，廠商不得藉故拖延或要求任何補償費用。廠商逾期留置現場不做處理之非屬機關物品，視為廢棄物，任由機關處理，廠商應承擔相關處理費用，並無條件同意由履約保證金中扣除，廠商不得異議。惟因經營所需在機關同意下，調整改善充實建築物設施，則屬機關所有。
- (四) 因應計畫審查通過後方可進行古蹟空間整修事宜。
- (五) 不得於本案之古蹟主體內設置火源。
- (六) 廠商於古蹟主體內使用移動式火源(如小瓦斯、酒精燈)，應注意安全性，並提高公共意外險投保金額同時保險內容附加公共意外責任保險建築物承租人火災責任附加款及消防設施，如廠商因使用火源造成損壞古蹟主體(含內部隔

- 間、地板及其他設施)，廠商應付賠償責任。
- (七) 廠商應定期檢測相關電源設備（含線路），因廠商管理不良造成電線走火，損壞歷史建築主體及本府財產時，廠商應付賠償責任。
  - (八) 委託標的物內應具良好通風、有直接採光或有充足光線。
  - (九) 廠商不得私自將本標的物作為住家使用，經本府稽查確定做為住宅使用時，依契約規定處以罰款，並限期改善，如未改善，本府將解除或終止契約，廠商不得異議。

## 十、衛生管理規範

- (一) 廠商應有專責衛生管理人員，執行衛生檢查，其檢查項目表得參照衛生局制式表格據以執行，機關將定期或不定期予以督導。
- (二) 廠商所僱用之工作人員，凡罹患傳染病及重大惡疾者，皆不得擔任餐飲服務工作。
- (三) 廠商餐飲之原料來源及器具設備須保證絕對衛生，並符合衛生工作流程。須使用經政府衛生檢定合格之產品及佐料，並不得販售逾期或腐敗之餐飲。
- (四) 委託標的物內外之環境清潔，廠商應確實整理，勤於打掃。
- (五) 廢棄物、廚餘及垃圾等，廠商應自費委託合格業者傾倒處理，不得任意丟棄，以免影響周遭環境景觀。有關氣相、液相廢棄物之處理，應依環保、衛生單位之規定，經適當處理後始得排放，相關設備之設置地點，應事先與機關充分溝通討論，所增加設備應予美化(費用由廠商負責)，避免與機關景觀設計抵觸或衝突。
- (六) 飲用水水質應符合飲用水水質標準。
- (七) 經常維護場所環境清潔及衛生，避免蚊、蠅、蟑螂、老鼠及其他妨害衛生之病媒及孳生源。

## 十一、保險

- (一) 本契約期間內，廠商應對本案之營運及資產，向行政院金融監督管理委員會保險局核准設立之產物保險公司，投保並維持必要之足額保險，機關應為共同被保險人。機關對



於廠商及其受雇人員因履約所致之專業責任、人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。專業責任、人體傷亡或財務損失之風險，應由廠商投保必要之保險。

- (二) 廠商依前項辦理之保險，其內容如下：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。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代替之。
- (三) 對委託標的物廠商除應投保火災、水災、風災險外，對到訪民眾之安全應負完全責任，每人投保之公共意外責任險金額不得低於新台幣貳佰萬元。如未依規定辦理保險，致損失或損害賠償，概由廠商負責。廠商如因經營或設備維護不周，不慎導致民眾意外傷亡者，其賠償費用概由廠商支付。
- (四) 其他保險得由廠商視實際需要自行投保，廠商需於簽約時將保險單正本及繳費收據副本交機關備查。
- (五) 保險單記載之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

## 十二、責任歸屬

- (一) 若消費者因食用廠商提供之餐飲而致中毒和發生身體不適等症狀，或經發現餐飲中有蚊蠅、蟑螂等污穢物，或委託標的物內設施安排不當發生意外，或因其他事故發生糾紛及爭執事件，廠商應立即退款並予道歉外，並須負全部責任(包括醫療費及其他民事賠償)。
- (二) 廠商若因人為疏忽、設備操作不當或其它事故致引起災害而造成人員傷亡，廠商須負全部責任(包括醫療費及其他民事賠償)。
- (三) 本契約委託經營期限，廠商應自負盈虧及繳納營業所發生之一切稅費(包含營業稅、房屋稅、地價稅及公證費等)或罰金，不得有漏稅或違反政府規定。
- (四) 履約期限內如非歸咎於廠商因素延誤履約期程，機關得視情況予以免收租金權利金，相對延長租期。

## 十三、履約保證金

- (一) 廠商於機關決標通知發文日起 7 日內繳納新臺幣 37 萬元 之履約保證金。
- (二) 本契約之履約保證金於本契約委託經營期限屆滿且無待解決事項後 30 日內，由機關無息發還廠商。
- (三) 因可歸責於廠商之事由，造成機關之損害，或發生廠商應依本契約給付機關懲罰性違約金、損害賠償或其他費用等情形時，機關有權自廠商繳交之履約保證金中扣抵；扣抵後，廠商應於機關通知期限內補足該履約保證金。
- (四) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除本契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- (五) 廠商所繳納之履約保證金部分或全部不予發還之情形如下：
1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
  2. 違反本契約第 7 條者，全部保證金不予發還。
  3. 因可歸責於廠商之事由，致本契約部分終止或解除者，依該部分所占契約總價金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
  4. 查驗不合格或評估差、劣等，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格或差、劣等部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  5. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  6. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
  7. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
- (六) 保證金之繳納及發還，依下列原則處理：以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

#### 十四、違約處罰

- (一) 廠商違反本契約規定，經機關書面通知改善而仍未改善者，機關得要求廠商每日支付新台幣 1 萬元，並得連續為之，同一事由第 3 次（不含）違反者，加倍處罰。
- (二) 本契約經營期限屆滿或契約終止或解除契約時，廠商若逾期交還機關委託標的物，廠商應逕受強制執行，機關得按每日新台幣 1 萬元計罰，並得連續處罰。
- (三) 廠商應支付機關違約金而未支付違約金時，機關得自履約保證金抵扣。
- (四) 廠商如違反本契約規定或因任何可歸責於廠商之事由，致契約解除，履約保證金不予退還。

#### 十五、契約終止或解除契約

- (一) 廠商有下列情事之一時，機關得不經催告，以書面解除本契約，並以尚未發還廠商之履約保證金充作違約金，廠商不得異議或要求任何補償。
  1. 廠商於決標前有採購法第 103 條不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之情形者。
  2. 廠商未經機關書面同意，擅自停止營業累計達 20 天以上者。
  3. 廠商因違約、經營管理不善（委託經營期限內有評估等級為差或劣）、故意或過失致委託標的物及設施毀損，經機關書面通知改善，限期未改善者。
  4. 廠商積欠機關各項金額，經機關書面催告逾 7 日仍未繳清者。
  5. 廠商未能履約情節重大者。
  6. 廠商因違法經有關機關調查屬實者。
  7. 廠商違反本契約或發生不能營運之變故，機關認為不能履行契約責任時。
  8. 廠商以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他利益者，促成本契約之簽訂者。
  9. 廠商將委託標的物全部或一部轉讓、出租或分包予第三

者經營使用。

10. 廠商經營委託標的物之項目，違反法令或經營計畫書中所提營業項目。

(二) 除依法令規定外，如有下列情事之一者，廠商應以書面通知機關，於機關同意後，終止本契約：

1. 因現有法令規定或修訂，致使廠商無法繼續經營者。
2. 因委託標的物被徵收或遭受重大毀損修復困難者。

(三) 機關於委託經營期限有下列情事之一者，得終止或解除契約，並於一個月前通知廠商得以因應。

1. 為配合政策需要收回自行處理者。
2. 縣有財產用途變更。
3. 委託經營管理之原因消滅者。
4. 都市計畫變更者。

(四) 若因國家整體政策變更或其他重大情事，廠商依本契約繼續履行反而不符公共利益時，機關得予終止或解除部分或全部契約，廠商不得異議；廠商因此所生之損失，機關應合理補償。

## 十六、爭議處理

(一) 機關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，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申(聲)請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二) 依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴委員會；地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897523

- (三) 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
  2. 廠商因爭議而暫停履約，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履約期限或免除契約責任。
- (四) 本契約以中華民國法律為準據法，因本契約履行有涉訟之必要時，雙方合意以屏東地方法院為第一審管轄法院。

## 十七、其它

- (一) 通知送達：有關本約之通知送達，悉以本約所載甲乙雙方之地址為準，以書面為之。地址如有變更，應即以書面通知他方，如經按址送達，而有拒收，無人收受，遷移不明、招領逾期、寄存送達或其他無法送達之情形，均以第一次郵遞之日，視為已完成送達。
- (二) 本契約須經法院公證，雙方簽訂契約後依機關通知之時間完成公證手續，公證費用由廠商負擔。契約期滿或契約終止或契約解除後，廠商不履行其返還委託標的物時，機關得依公證法第十三條第一項規定逕付強制執行。
- (三) 廠商於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，各應達其國內員工總人數百分之二，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，機關不另辦理查核。
- (四) 本契約未載明之事項，悉依政府採購法及民法等相關法令解釋及辦理。

#### 十八、契約修改

如有其他未盡事宜、法令修訂、環境變遷或事實需要者，雙方得協議修訂，並以書面為之。

#### 十九、契約份數

本契約正本 1 式 2 份，由雙方各執 1 份以為憑據。副本 5 份，由機關轉發有關單位存執，並應依法貼足印花稅票。

立契約書人

機 關：苗栗縣政府文化觀光局

代 表 人：局長 林彥甫

地 址：苗栗縣苗栗市北苗里自治路50號

電 話：(037) 352961 轉 716

廠 商：

地 址：

電 話：

身分證字號(或統一編號)：

中 華 民 國 年 月 日

## 附件一 建物及土地清冊

### 一、資料清冊

基地座落	
地段、地號	
土地面積	
房屋面積	
房屋稅籍	

### 二、土地登記謄本

### 三、地籍圖謄本



## 附件二廠商自我檢核表

### 一、 廠商資料

廠商名稱：

聯絡電話：

聯絡人：

地址：

### 二、 自我檢核表

檢視要項	內容	廠商自我檢核		機關督導	
		符合	不符	符合	不符
營業時間及項目	與修正後經營管理計畫書，所提內容相符。				
客訴處理	訂定顧客意見調查表或顧客建議表；並將處理過程作成記錄，定期分析並作改善預防。				
設計與材質	設備機具設計及構築材料考量安全，防火與清理之原則。				
設備機具裝置	依營運需要裝置設備、機具及檢驗設施(如瓦斯、RO淨水器)，以有效維持販售商品及提供服務之品質。				
操作維護校正與安全	相關設備須制定操作、維護及校正的作業標準，並建立保養管理制度。				
環保回收	符合政府機關規範訂定環保措施與留存執行記錄，並備資源回收桶。				
營業場所環境施	建物合法使用。				
清潔、衛生	委託標的物之相關設施與環境，須確實整理、清潔，供水設施應定期維護並保留記錄，對外通風或排氣，宜裝設防止外物侵入之裝置，避免異味引入。				
消防及保安應變處理	明列緊急應變(如搶劫、竊盜、恐嚇、火災等)處理標準作業程序，且進行演練及記錄備查。				

	<p>委託標的物之各項供電、電器設施，均應依電力主管機關之規定設置，將各供配電系統加以適當之標示。</p> <p>委託標的物應設置緊急逃生出口及照明設備，清楚標示疏散平面圖，且出口保持暢通不堆積物品。</p> <p>應備有急救箱，並有足夠有效期限內藥品，供緊急醫療之用。</p>				
商品銷售作業	<p>依商品之特性，執行必要的作業程序，依商品之特性、關聯性，有系統配置及陳列。</p> <p>商品包裝之表徵、內容物之標示，應符合商品標示法、相關消保或食品衛生等法規規範，以維護顧客權益。</p> <p>宣傳、促銷公告活動應符誠信，不得誇大不實。</p> <p>對於污染、破損、變質及過期品明文訂出處理方式，回收作業與記錄及管制陳列區，並落實不陳列不販售。</p>				
財務管理作業	<p>有財務管理作業規定，以有效執行出納與會計業務並留存記錄。</p>				

### 三、說明

1. 廠商應每星期填寫一次，並應於當年度委託經營期限屆滿第八個月時，並同報表資料提送，報請機關審查。
2. 機關得不定期督導，如經機關不定期督導結果，廠商自我檢核表與事實不相符者，則就每次不相符事項扣點一次，每扣點一次計扣營運績效評估總分 2 分。
3. 廠商應就機關督導結果，針對應改善地方，於限期內確實改善完畢。

### 附件三 營運績效評估辦法

- 一、本辦法依據苗栗縣政府文化觀光局（以下簡稱機關）與○○○○○（以下簡稱廠商）於中華民國○年○月○日共同簽訂之「**苗栗縣定古蹟「山腳蔡氏濟陽堂」經營管理標租案契約書**」（以下簡稱本契約）第 8 條訂定之。
- 二、機關得於接獲廠商所提送報表資料後辦理營運績效評估。
- 三、營運績效評估方法：
  - （一）機關為辦理本契約之營運績效評估作業，應成立營運績效評估委員會，委員由機關遴聘之。
  - （二）機關或相關主管機關例行監督及督導之紀錄，及民眾透過各種管道主動反映服務優良或缺失之資料，均為評估之依據。
  - （三）廠商於委託經營期限內，應每星期自行填報自主檢查表，自主檢查表如經機關不定期督導結果，與事實不相符者，則就每次不相符事項扣點一次，每扣點一次計扣營運績效評估總分二分。
  - （四）廠商應於營運績效評估委員會召開時提出簡報，並答覆各委員之詢問。如委員需查閱所提送相關資料及文件之原始記錄，廠商應充分配合。營運績效評估委員會認有調查或實地勘驗之必要時，得赴現場進行參觀及查證工作，廠商應充分配合，不得拒絕。
- 四、營運績效評估項目及標準 營運績效評估項目及配分如下表所列。

營運績效評估項目之評估標準及分配表

項次	項目	配分	標準	分數	備註
1	履約情形	30	A. 是否有違法情事 B. 是否有違約情事		
2	年度營運計畫執行情形	20	A. 年度營運收支狀況 B. 財務報表		
3	使用者滿意度	15	A. 滿意度調查結果 B. 申訴案件及處理情形		
4	財產與設施維護情形	20	A. 是否按照修正後經營管理計畫書及相關規定與標準維護設施 B. 各項維護報表、自主檢查表填寫情形		

項次	項目	配分	標準	分數	備註
			C. 環保及安全衛生		
5	政策配合度	15	A. 是否配合機關計畫辦理 B. 配合督導改善缺失		
總 分					

### 五、營運績效評定結果

- (一) 各委員充分瞭解廠商營運狀況後，就各評估項目予以評分，評分 100~90 分評定為營運績效優良；89~80 分評定為營運績效為良好；79~70 分為評定為營運績效尚可；69~60 分評定為營運績效差；59~0 分評定為營運績效為劣。營運績效評估委員會完成評估後，機關應將評定結果以書面通知廠商，以作為契約期間屆滿，機關是否與廠商續約之依據。
- (二) 廠商營運績效評估前兩年之評等至少一年為「營運績效尚可」且另一年為「營運績效良好」，得依本契約第 8 條之規定向機關申請續約。
- (三) 廠商經營運績效評估委員會評定為「營運績效差」以下時，機關得通知廠商限期改善，逾期未改善，機關得依本契約第 15.1 條第 3 項規定辦理。若廠商仍未改善，機關將逕終止本契約，並向廠商請求相關之損害賠償。