

# 臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫

## 壹、緣起

本市為造福青年、勞工族群，積極推動社會住宅，透過多元方式興辦，增加社會住宅存量，接軌國際。本市社會住宅（以下稱社會住宅）不只是滿足數量上的需求，更投注心力在探討「重新構築家的溫度」，因此建構出有別其他縣市的社會住宅共好計畫，提供住民及周邊居民完善的健康照護、導入社區種子的活力帶動等，讓本市社會住宅不只是社會住宅，而是重新與在地社區建立美好關係、生活互相合作的社區模式。

為扶植青年創業政策之延伸，營造青年創業之友善環境，激發青年的創新創業能量，幫助實踐創業夢想，臺中市政府勞工局致力推動「青秀台中」與「社區共好概念」政策，提升青年創業競爭力，鼓勵青年創業，並豐富臺中市社會住宅共好空間服務機能，藉此變成生活的一部份，提昇市民對社會住宅社區之認同感，達到社區互動、平等尊重、專業整合以及公私協力核心價值。

## 貳、辦理單位

- 一、主辦機關：臺中市政府。
- 二、執行單位：臺中市政府勞工局（以下簡稱本局）。

## 參、進駐期間與地點

- 一、進駐時間：自契約簽訂日起至3年屆滿日止，惟每年仍需接受考核，如考核未通過或有違反本進駐計畫規定，本局得提前終止或解除契約。進駐單位經本局成立評審委員會評估營運績效為良好者，契約期滿後得優先續約，續約期限每次為3年，至多2次。
- 二、地點：臺中市太平區育賢段第一期社會住宅店舖三（臺中市太平區環中東路三段、育賢路口）。

## 肆、進駐空間及費用說明

### 一、進駐空間：

- (一)『太平區育賢段社會住宅第一期』係2棟年輕、活潑及現代感造型的建築物，包括地下2層、地上10及14層的電梯住宅，並在底層樓設計挑高的共享空間，預計提供青年創業、社區營造、弱勢照護及健康關懷等「共好服務」。另亦規劃300戶社會住宅單元，分別配置一

房型、二房型及三房型，優先出租予勞工、青年及住宅法所定經濟或社會弱勢者，預計 109 年 10 月完成入住。

(二)本計畫空間為社會住宅 1 樓臨育賢路側的 1 處店舖空間（店舖三），承租地坪數 46.46 坪（實際坪數 34.84 坪、公設 11.61 坪），申請者可親至現場勘察後再作提案評估。

(三)本計畫進駐空間可單獨規劃使用或與合作夥伴共同規劃使用，需於進駐計畫書完整敘明各事業經營用途。

## 二、進駐費用說明：

(一)租金：自點交日起算，每月租金為 5 萬 8,447 元，第 1 年 7 折、第 2 年 8 折、第 3 年 9 折，第 4 年起 9 折或依市場調查調整租金，但以不低於 9 折收取。

(二)履約保證金：2 個月租金（應於契約簽訂日起 10 個工作天內完成支付，每逾期 1 日，加計延遲違約金新臺幣 1,500 元整。；離駐程序完成，無待解決事項後 30 日曆天，無息一次歸還）。

(三)進駐者須繳納使用期間所衍生之管理費、水費、電費（包含空調費用）、電話費、網路費、環境清潔費、廢棄物處理費、公共費用（如：公共安全及消防之檢查費及其簽證費）及其他必要之費用。

(四)使用期間依據稅捐機關徵收之房屋稅及營業稅等相關稅務費用，由進駐者自行負擔，如有逃稅、漏稅之情事發生，概由進駐者自行負責。

(五)進駐者應於本局通知日次日起 7 日曆天內繳納其營業用水費、電費及其他因營業產生之費用。

## 伍、申請資格

一、徵選對象：年滿二十歲且四十五歲以下青年，並符合「申請資格」者。

### 二、申請資格：

1. 設籍臺中市。（需檢附新式戶口名簿影本或三個月內戶籍謄本正本）
2. 自臺中市青創基地期滿離駐或曾參與相關創業、培育、孵化、輔導講座或已具創業概念經驗（於進駐計畫書中敘明，詳附件三），且目前具有效公司登記或商業登記及稅籍登記者。
3. 依公司法或商業登記法完成設立之公司、商號、行號（須檢附公司登記或商業登記之證明文件；財政部稅務入口網查詢之營業稅籍須為營業中），詳附件三。

三、進駐單位所經營之事業應符合本社會住宅共好青年創業空間之相關規範、都市計畫（參照都市計畫法臺中市施行自治條例第 18 條）、建築管

理、消防及其他相關法令限制。

## 陸、申請說明

- 一、於申請期間內，檢具下列紙本文件 1 式 5 份、電子檔 1 式 1 份向本局提出申請：
  - (一)進駐申請表 (1 份及電子檔) (詳附件二)。
  - (二)申請單位負責人身分證正反面影本 (詳附件二)。
  - (三)進駐計畫書 (含提出初步空間規劃平面圖)+簡報 (1 式 5 份及電子檔)，撰寫內容請參考附件三。
  - (四)申請單位之公司、商號 (行號) 設立證明文件 (詳附件三)。
  - (五)財政部稅務入口網查詢之營業中證明文件 (詳附件三)。
  - (六)納稅證明文件 (詳附件三)
  - (七)切結書 (詳附件六)。
  - (八)其他本局指定文件。
- 二、應以 A4 紙張直式橫書繕打、雙面影印以上資料，並以申請書為頁首左側簡易裝訂成冊。電子檔另以 PDF 檔存取於光碟中，於收件截止日前一併寄送至臺中市政府勞工局就業安全科 (407610 臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號 4 樓，電話：04-22289111 分機 35626，封面請註明申請社會住宅共好青年創業空間進駐計畫)。
- 三、前項各款文件如有記載不全或應檢附之證明文件不全者，申請者應於本局通知日限期補正，逾期不補正或補正不全者，不予受理。
- 四、本局經收受之所有申請資料及附件，本局概不予退還。

## 柒、審查流程說明

- 一、申請人之資格及申請文件經本局受理後，由本局針對申請人資格及文件進行資格審查，申請人經資格審查通過後，再由本局邀集專家、學者組成評審委員會，進行計畫書進駐簡報審查及必要時進行修正後進駐計畫書複審兩階段審查。
  - (一)資格審查：

由本局進行資格審查，如提送資料不全，得通知申請者限期內補正，若提送內容經審查有不實、偽造或資格不符者則不予通過，未獲通過之申請案，其繳交文件，本局亦不做其他用途使用，並不予退還。
  - (二)進駐計畫書簡報審查及複審：
    1. 進駐簡報審查：由申請者本人進行進駐計畫書簡報，由本局通知

申請人審查結果為通過或提送修正計畫書複審。

2. 修正後進駐計畫書複審：通過簡報審查且須修正進駐計畫書者，應依據審查委員建議於七日內修正及繳交進駐計畫書，再由審查委員進行複審。

(1) 未依限繳交修正進駐計畫書視同不通過。

(2) 複審通過者以修正後進駐計畫書為簽約附件。

3. 評審委員會進行審查及現場提問，申請人應就所提計畫內容到場簡報說明，必要時經委員會同意得採用影片、實物等方式補充之。審查項目及審查標準（總分 100 分）如下：

(1) 營運計畫完備性（含初步空間規劃、人力配置、風險評估、財務分析及預期營收效益等）（35%）

(2) 計畫呈現之專業性及商品或服務創新性（15%）

(3) 行銷規劃（15%）

(4) 共好回饋方案規劃（15%）

(三) 審查結果：

1. 審查結果經本局核定後，以書面通知申請人。

2. 正取申請人應配合本局通知辦理簽約事宜，否則，視同棄權，由備取名單遞補。如經評審委員會決議無合適之對象，亦得從缺。

二、未通過資格審查、簡報審查及複審之申請案，其繳交文件不予退還，本局不得做其他用途使用。

## 捌、進駐說明

一、進駐之計畫申請人應擔任公司或行號登記負責人且應實際進駐經營，不得於進駐期間更換負責人及合作夥伴，擅自更換負責人及合作夥伴或違反情節重大者，本局得提前解除契約，並依離駐流程辦理離駐手續。

二、經營型態及配合項目：

(一) 經營型態：

1. 進駐者應以對外開放營業之店面型態為主要經營模式，進行商品販售及提供服務。有關詳細之經營時間、經營項目、經營型態、空間利用構想等，請進駐者自行評估與規劃，並於進駐計畫書中提出詳細規劃（含提出初步空間規劃平面圖）。另進駐者不得破壞房舍室內外空間，裝修規劃若與原計畫書不同，需書面向本局提出變更，經本局審核通過後始得辦理。

2. 店面應於明顯處，標示店名、營業時間、公休日及營業項目，供

消費者參考；如非公休日，而有臨時外出或出差情事時，亦預於明顯處張貼公告說明，並留下預計返回時間及連絡資訊；若店家採取預約制，則需註明固定預約時間，其他則需正常開店，若營運異常，本局得書面通知依限改善，並作成紀錄列入年度考核。

3. 商品販售應依稅務機關規定開立發票或收據(具免稅證明者以開立收據為主)。
4. 商品販售如有違反著作權或其他法規者，應自負法律責任。

(二)配合項目：

1. 進駐空間應規畫提供本市青創基地店家商品展售服務。
2. 進駐者應於評審委員會召開前 21 日曆天提交年度進駐計畫執行報告書(含 PDF 電子檔) 1 式 5 份，供本局辦理年度考核作業，詳附件四。

三、進駐者應於本局通知點交日完成點交，逾期未完成點交，視為放棄進駐資格。另於本局指定期限完成房舍內部裝潢佈置；如有特殊原因或其他不可歸責之因素，經本局同意者，不在此限。

玖、離駐說明：

一、進駐期滿離駐前 1 個月、終止或解除合約日起 30 日內應提出成果報告書 5 份(含 PDF 電子檔 1 份)，內容包含計畫摘要、執行情形、相關照片及資料等。如本局對於成果報告認為不實或缺漏，得退回限期修正；修正完畢經本局同意後，始完成離駐手續。

二、進駐者如逾期繳納租金或電費，並經本局通知繳納期限仍未繳交者，本局得提前與其中止進駐，並限期遷離。

三、進駐者因故需提前離駐，應完成離駐手續如下：

(一)離駐前 1 個月書面向本局提出離駐申請，由本局審查通過後，始得離駐。

(二)進駐者應於本局通知期限內離駐並與本局辦理點交，並將所有物品、設備撤離，使用空間需恢復原狀。

(三)點交完畢後簽署離駐文件，空間或設備若有損壞，由進駐單位負責修繕；如未維修由本局負責修繕者，衍生費用將於履約保證金中扣除，費用不足部份應於本局通知期限內繳納。

四、進駐者於使用期間有下列情形之一者，或所涉情節重大或累計已達 3 次，本局得以書面方式告知，提前與其終止合約並限期【20 日曆天】遷離，進駐者不得向本局請求任何賠償或補償：

- (一)政府因舉辦公共事業需要、公務需要或依法變更使用者。
- (二)政府因開發利用、實施國家政策或都市計畫，必須收回者。
- (三)進駐者未依限繳交進駐費用(如保證金、租金及水電費等相關費用)及未維持環境清潔者，情節嚴重者。
- (四)進駐者涉及違反法令或主管機關相關規定之情事。
- (五)因可歸責於進駐者之事由，致使用物或其他設備毀損，而經本局通知後仍不修復者。
- (六)違反本進駐計畫相關規範。(如:違反空間規劃、營運計畫、創業目的等)
- (七)經本局考核營運狀況欠佳，而不願配合輔導改善者。
- (八)其他經本局要求配合事項未配合或達成者。

#### **壹拾、 進駐者義務**

- 一、進駐者如辦理活動，包含記者會、座談、研習、演講及開閉幕式等，需於活動辦理前1個月告知本局，並配合本局宣傳通路宣傳。活動辦理製作之文宣品、邀請函等，需於明顯處依序載明指導單位：臺中市政府勞工局。
- 二、應按時繳交場地租金及水電費等至本府或執行單位或營運管理單位指定帳戶。
- 三、應維護創業空間之環境清潔，並負責垃圾清運。
- 四、應配合參與本局要求辦理事項，及相關推廣活動及展出。
- 五、應配合本局例行性查核，並遵守相關管理規範。

#### **壹拾壹、 其他說明**

請詳閱本計畫各項目說明，申請者視為認同本計畫一切規定，本計畫如有未盡事宜，由本局解釋之。

#### **壹拾貳、 附件**

- 一、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫進駐空間(店鋪三)平面圖。
- 二、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫申請表。
- 三、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫申請計畫書(含撰寫說明、封面格式及參考內容格式說明)。
- 四、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫考核須知。
- 五、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫共好回饋計畫說

明。

六、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫切結書。

七、臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫創業空間租賃契約書。

附件一

臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫  
進駐空間（店鋪三）平面圖

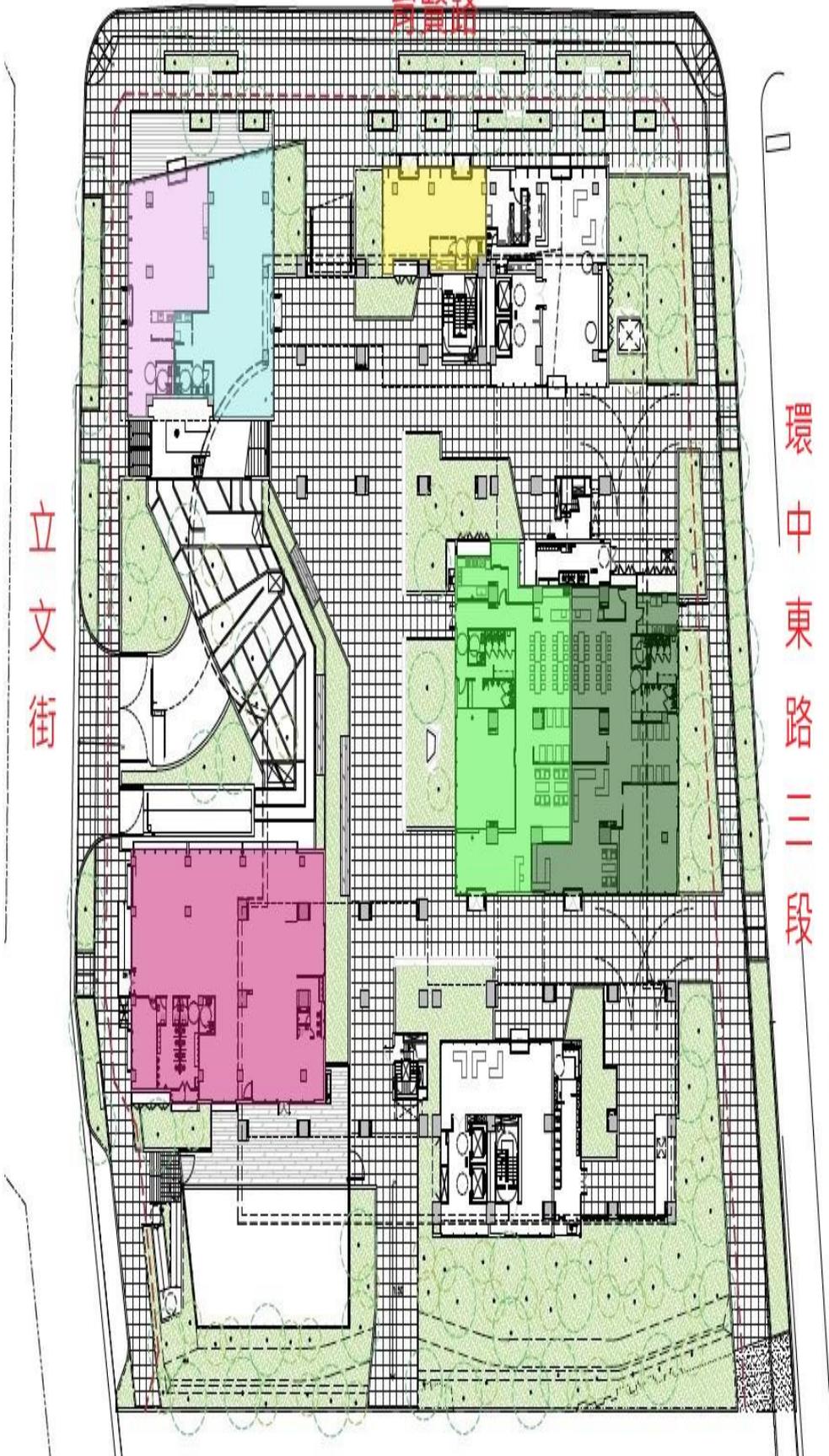
育賢路

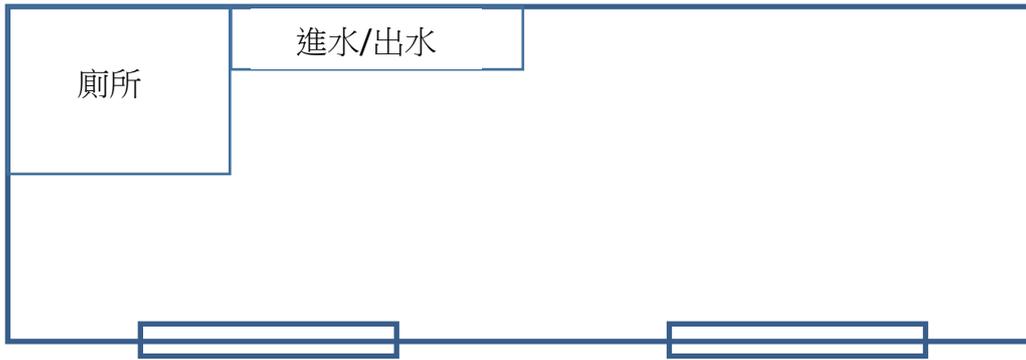
1樓全區平面圖

立文街

環中東路三段

	店鋪一	51.61坪
	店鋪二	60.03坪
	店鋪三	34.84坪
	社福2-社會局使用	103.43坪
	社福1-衛生局評估	105.46坪
	幼兒園 (教育局使用)	142.56坪





進駐空間（店鋪三）室內格局



附件二

申請編號：\_\_\_\_\_

## 臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫 申請表

申請日期： 年 月 日

申請編號	(申請單位免填)	申請日期： 年 月 日	
申請單位	公司/商號 (行號)名稱		
	統編/立案 字號		
	營業稅籍登 記地址		
	負責人	電話 手機	(日) (夜)
	聯絡人	電話 手機	(日) (夜)
	電子信箱		
	通訊地址		
	網址	(無則免填)	
申請產業 類別	應符合「都市計畫法臺中市施行自治條例第 18 條」規範		
空間使用 規劃說明			
檢附文件	<input type="checkbox"/> 申請表		

	<input type="checkbox"/> 申請單位負責人身分證影本 <input type="checkbox"/> 進駐計畫書（含提出初步空間規劃平面圖）+簡報（1式5份及電子檔） <input type="checkbox"/> 公司/商號(行號)登記文件 <input type="checkbox"/> 公司/商號(行號)營業中文件 <input type="checkbox"/> 公司/商號(行號)納稅證明文件 <input type="checkbox"/> 切結書
--	---

\*申請單位負責人身分證影本（請掃描插入電子圖檔或影印貼上）

身分證影本黏貼處（正面）	身分證影本黏貼處（反面）
--------------	--------------

（請詳閱後並勾選以下選項）

- 茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。
- 同意提供個人資料，了解臺中市政府勞工局將依「個人資料保護法」確保個人資料不外洩，並知道前述個資僅用於「臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫」營運相關用途使用。（本項需閱讀並勾選）

申請人：

負責人  
印章

公司/商(行)號  
印章用印處

（請蓋申請人/公司或商號或行號負責人印鑑章）

附件三

《封面格式》

申請編號：

(本欄由審核機關填寫)

臺中市政府勞工局社會住宅  
共好青年創業空間進駐計畫  
進駐計畫書

申請人：\_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日

## 《計畫書參考格式》

### 壹、進駐計畫緣起

### 貳、計畫目標

目標說明：申請本計畫預期達成之具體目標。(短、中、長期規劃之營運目標)。

### 參、創業計畫內容

- 一、主要計畫項目。(請說明營業執行項目、營業時間之內容)
- 二、空間裝修說明，須詳細說明空間規劃及裝潢使用材質等(並提出初步規劃平面圖)。
- 三、經營規劃說明，包括品牌經營構想、品牌經營的計畫、目標市場、客層類型、市場競爭性、與目前領導廠商同類產品或服務之比較)
- 四、實施方法。(請說明營運及獲利模式，如銷售、通路等)
- 五、執行進度。(請說明計畫期程內預計之執行進度，建議至少3年)
- 六、人力配置。(進駐單位團隊陣容簡介、專利、證照與獲獎經歷)
- 七、風險評估。(請分析生產、銷售、人力、研發及財務等面向可能遭遇之困難或威脅，並提出因應方案，創業可行性說明)
- 八、共好回饋計畫。(詳附件六)
- 九、執行效益。(請預估產出內容，包含新增員工人數、申請專利數、研發成果、預估產值、與臺中在地產業鏈結及對社會大眾產生之影響等)

### 肆、財務分析及預期營收效益

- 一、創業的資金狀況，包含自有資金、貸款金額、收入來源項目。
- 二、資金之具體用途，包括購置設備等生財用具或相關人事管銷、宣傳、行銷等營運所需項目。
- 三、未來1到3年預期營收效益。

### 伍、公司/商業登證明及納稅證明文件說明

證明文件	內容
登記或立案證明 (影本)	如設立登記證、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發之合法登記或設立之證明文件，或其他相關佐證文件。 申請單位得列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之 (財政部稅務入口網，營業稅籍登記公示資料狀態，需為營

	業中)。 <a href="https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/web/ETW113W1_1">https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/web/ETW113W1_1</a>
納稅證明 (影本)	最近一期或前一期之營業稅或當年度所得稅納稅證明。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函 (影本) 及申領統一發票購票證相關文件代之。

## 陸、附錄

- 一、自臺中市青創基地期滿離駐或曾參與相關創業、培育、孵化、輔導講座或已具創業概念經驗之佐證資料。
- 二、各計畫項目之必要附件及有關之補充資料、其他相關有助於評審之資料。

以上資料，請以 A4 紙張直式橫書繕打、雙面影印以上資料，並以申請書 為頁首左側簡易裝訂成冊。電子檔另以 PDF 檔存取於光碟中，於收件截止日前一併寄送至臺中市政府勞工局就業安全科 (407610 臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號 4 樓，電話：04-22289111 分機 35626，封面請註明申請臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫)。

## 附件四

# 臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫 考核須知

### 一、目的

為使進駐者於臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間之營運情形順暢，並得到公平之評核，特定本考核須知以茲遵循。

### 二、適用範圍

凡於臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫使用空間之進駐者，均適用本須知。

### 三、考核要項

- (一) 受考核對象：進駐於社會住宅共好青年創業空間者。
- (二) 由本局於每年三月底前組成評審委員會辦理年度考核作業 1 次，第一年度未滿 3 個月則併入下一年度。
- (三) 進駐者應於評審委員會召開前 21 日曆天提交年度進駐計畫執行報告書（含 PDF 電子檔）1 式 5 份，供本局辦理年度考核作業。年度進駐計畫執行報告書內容須包含：
  1. 公司/商(行)號目前概況及財務狀況。
    - (1) 經營團隊、工作人力配置。
    - (2) 年度公司/商(行)號財務狀況。（請出具相關佐證資料，如最近 1 年會計師財務簽證之查核報告書。若無會計師財務簽證之查核報告書，則以營利事業所得稅結算申報書之資產負債表、損益及稅額計算表影本取代。公司/商(行)號於計畫申請當年度始登記成立者，得以公司/商(行)號設立登記資本額查核報告書，以及最近一期會計師期中查核/核閱報告或申請前一個月之自編財務報表代替。所附文件如為影本，請加蓋公司/商(行)號及負責人印章。）
    - (3) 現行公司/商(行)號經營內容。
  2. 營運績效：
    - (1) 年度計畫執行成效。

- (2) 配合本局青年政策落實之執行成果。
- (3) 市府活動參與及自行辦理活動積極度。
- (4) 客戶滿意度、顧客滿意度或投訴率、員工在職訓練等。
- 3. 次年度營運計畫：
  - (1) 未來經營策略構想。
  - (2) 創意行銷計畫。
  - (3) 營運內容與營運業種之強化構想。
  - (4) 預期效益及成果落實方案。
  - (5) 一定比例年度營業額回饋方案。
- 4. 營運場地佈置暨周邊環境維護：
  - (1) 營業場地修繕及營業設備（含家具）購置之計畫。
  - (2) 周邊環境整理、美化及維護計畫。
- 5. 共好回饋執行成效檢討。
- 6. 資金與財務規劃。
- 7. 結論與願景。

(四) 考核標準與評分權重：

項次	考核項目	參照標準	權重
1	營運作業	1. 行政配合度 2. 是否有違法、違約情事	30%
2	營運績效	1. 年度營運收支狀況 2. 年度計畫執行成效 3. 次年度營運計畫	40%
3	服務品質	1. 顧客服務滿意度 2. 顧客申訴處理 3. 員工服務態度 4. 員工在職訓練	10%
4	場域維護	1. 整體環境清潔維護及美化 2. 設施維護管理 3. 安全維護管理	10%

5	創意回饋	創意構想及共好回饋方案執行成效	10%
備註：審查委員會可視實際狀況增減評估項目或分配各項評分權重。			

四、請進駐者遵守下列事項，各項標準將列入年度考核項目中，於評審中一併評估。

- (一) 進駐者應配合本局辦理之分享講座、交流會及相關推廣活動，及使用期間參與長期陪伴輔導。
- (二) 進駐者辦理各項業務，如涉及相關法令時，應依規定程序申請辦理。
- (三) 進駐者應以自己名義對外為法律行為。如不法侵害第三人權時，應負全部賠償責任。
- (四) 進駐者應依據營運計劃書進行日常營運，並負有空間維護、管理等責任。有關空間使用範圍、辦法，應依據契約內容辦理。

五、提前終止及年限期滿

- (一) 進駐者若有違反本考核須知第 4 點之各項情形，如所涉情節重大或累計已達 3 次，本局得以書面方式告知，提前與其終止合約並限期【20 日曆天】內遷離。
- (二) 進駐單位負責人應親自配合本局每年考核進行報告，不得由他人(如店員、親屬、合夥人、代言人等)代理，考核分數未達 70 分以上者，應於一個月內進行改善，再進行考核，若仍未達 70 分標準則提前終止合約，並於 20 日曆天內須離駐本空間。離駐程序與辦法應依契約辦理。
- (三) 評估等級分成良好(80 分以上)、尚可(70-79 分)、不佳(69 分以下)共三等級。進駐期間經機關營運績效評估兩年以上年度考核為良好者，契約期滿後得優先續約，最多兩次，續約期限每次為 3 年。連續兩年年度考核為不佳者，機關得終止契約。
- (四) 進駐單位若於進駐期限屆滿前二個月，未向本局申請續約，視為放棄續約之機會。

六、相關考核須知之各項未盡要點與事宜，本局得因應本計畫實際執行狀況修正之。

## 附件五

# 臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫 共好回饋計畫說明

### 一、目的

臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間除了提供進駐者實質的創業培力空間，更期待藉由不同領域的跨界合作，展現青年創新創業的能量及價值，並透過各項合作方案，拉進創業者與在地社區的距離，達成青年創業與社區共好共榮目的。

### 二、規劃內容

本計畫將提供創業空間予進駐者運用，進駐者須於申請時同時檢附回饋方案併入審查，並以回饋方案之多元性、互動性、創新性等要素，做為審查標準之一，規劃方向建議如以下說明：

- (一) 進駐者應設計多元社交活動或專案活動，鼓勵社區居民參與，每年至少 2 場。
- (二) 進駐者應配合參與主管機關辦理之相關推廣活動及展出。
- (三) 其它於使用期間有利於本市民眾、生活藝術推廣及結合在地特色之相關主題規劃。

### 三、回饋方案之限制

- (一) 進駐者需依本局建議與意見修改回饋方案，可自行主辦或與本局共同策劃合辦。
- (二) 回饋方案若未能如期舉辦，進駐者需主動積極向本局協調，進駐者若未能履行其回饋方案，本局有權將此列入年度考核缺失。

### 四、其他事項

本計畫未規定事項，依照相關法令規定辦理。

臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫  
切結書

立切結書人\_\_\_\_\_依「臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫」(以下簡稱本計畫)，經詳閱本計畫規定，切結完全遵守下列事項：

- 一、本人完全符合本計畫申請人之資格及條件。
- 二、本人未受僱於其他任何事業體。
- 三、本人在進駐執行期間，須依本計畫於創業空間確實經營，並擔任該事業體之負責人。
- 四、本人完全瞭解本計畫之規定，若有實地訪查發現重大異常、違反本計畫或相關法令規定者，臺中市政府勞工局應終止進駐。
- 五、本人如違反本計畫相關規定，願依臺中市政府勞工局通知變更或註銷原營業及稅籍地登記，並限期遷出原空間。
- 六、本人進駐創業空間後應配合各臺中市政府勞工局規定之營運管理機制。
- 七、本人願遵守本計畫及其他相關法令規定，若有隱瞞不實或其他違反規定之情形，願負一切法律責任，絕無異議，特立此切結書為憑。

此致

臺中市政府勞工局

立切結書人：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

(簽章)



中 華 民 國            年            月            日

## 附件六

# 臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫

## 創業空間租賃契約書

(109.06.30 修正)

招租機關臺中市政府勞工局(以下簡稱機關)及承租廠商(以下簡稱廠商)雙方同意訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

### 第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 契約本文、附件及其變更或補充。
2. 依契約所提出之履約文件或資料。
3. 進駐計畫書。
4. 點交清冊。

(二)契約文件，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。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
2. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
3. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議或未盡事宜，依《民法》之規定處理。

(五)契約文字：

1. 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。
2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳

真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

- (六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。
- (七)契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八)經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本 3 份(請載明)，由機關 2 份、廠商 1 份分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

## 第二條 履約標的

(一)廠商應給付之標的及工作事項：

詳「臺中市政府勞工局社會住宅共好青年創業空間進駐計畫」及廠商進駐計畫書。

1. 廠商出售商品或服務所得之款項，除法令規定免開統一發票者外，應於收取當時立即開立統一發票；其免開統一發票者，應於結帳處明顯位置張貼免收統一發票標示。
2. 廠商應依「建築法」、「建築物室內裝修管理辦法」、「消防法」等相關法規辦理該設施之規劃、設計、施工、使用變更及後續維護管理等，相關費用概由廠商自行負擔，如有任何損失，廠商不得以任何理由向機關求償。
3. 廠商應依裝修型態，自行評估是否需向建管單位申辦室內裝修許可或申辦各項執照，若需申辦者，由廠商負責申請(含相關申請之規費)。履約期間，若因廠商未申請相關執照，以致被舉發具違規事實者，廠商應負擔相關責任暨全部罰款。
4. 進駐空間可單獨規劃使用或與合作夥伴共同規劃使用，需於進駐計畫書完整敘明各事業經營用途。
5. 廠商應於明顯處，標示店名、營業時間、公休日及營業項目，供消費者參考；如非公休日，而有臨時外出或出差情事時，亦預於明顯處張貼公告說明，並留下預計返回時間及連絡資訊；若店家採取預約制，則需註明固定預約時間，其他則需正常開店，若營運異常，本局得書面通知依限改善，並作成紀錄列入年度考核。
6. 進駐空間應規畫提供本市青創基地店家商品展售服務。
7. 廠商除負責委託場所及設備之管理維護外，並應負責周邊環境

(至少 3 公尺範圍)之清潔維護與管理。

8. 廠商應於契約屆滿或因故終止時，將公司、商(行業)設立、營業登記(稅籍登記)地址遷出本履約標的。

(二)機關辦理事項：

1. 機關提供本契約之土地、建築物、基地上之附屬設施及營運資產(以點交時之圖說與財產清冊為準)委託予廠商營運，其所有權屬於臺中市政府住宅發展工程處所有，廠商享有經營之權利，並應善盡管理、維護之義務。
2. 點交時如有瑕疵或故障，雙方應於點交之財產及物品清冊中註明並拍照存證，點交清冊作為契約之一部分。點交後，若有實測面積不足登記面積者，廠商不得請求交付不足之面積或請求減少價金。

### 第三條 租金之給付

- (一)租金自點交日(\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)起算，空間點交單將列為本契約附件。
- (二)租金每月新臺幣(以下同)\_\_\_\_\_整，第1年7折、第2年8折、第3年9折，第4年起9折或依市場調查調整租金，但以不低於9折收取。
- (三)每期收取1個月房租。廠商應於每期前一個月20日前繳交當期租金至機關專戶；如機關另有指定繳款日，則依機關所訂之期限繳納，不得藉任何理由拖延或拒絕。(戶名：臺中市政府勞工局保管款專戶；帳號：278045094088；銀行：臺灣銀行中都分行)。
- (四)廠商繳納租金不得拖延，若有無故逾期繳納者，則按日計罰加收違約金每日(含國定假日及例假日)按新臺幣1,500元整計收，得自履約保證金內扣除。經機關連續催告2次仍未履行者，機關得終止契約，已繳納之履約保證金不予發還，廠商絕無異議，並仍應給付積欠機關之全部租金。
- (五)租金得依土地公告地價變動比率配合調整。

### 第四條 履約保證金

- (一)廠商應於機關指定期限內(契約簽訂日起10個工作天內)繳交履約保證金，計新臺幣\_\_\_\_\_元整(履約保證金為2個月租金之100%)，每逾期1日，加計延遲違約金新臺幣1,500元整。
- (二)履約保證金之發還情形如下：

1. 履約保證金於履約事項合格且無待解決事項後 30 日內無息一次發還。
2. 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前無息發還。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。
3. 契約屆滿或因故終止時，已將公司、商(行業)設立、營業登記(稅籍登記)地址遷出本履約標的。

(三) 廠商所繳納之履約保證金得部分或全部不予發還之情形：

1. 因可歸責於廠商之事由，致機關終止或解除本契約或停止營業一部或全部者。
2. 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。
3. 契約期滿、解除或終止後，因廠商違反法令或契約應賠償損害、違約金或其他致機關遭受損害，機關得逕由保證金扣抵，如保證金扣抵仍有不足者，得向廠商求償。

## 第五條 稅捐

- (一) 廠商所繳納之履約保證金得部分或全部不予發還之情形：本契約標的應繳納之地價稅由臺中市政府住宅發展工程處負擔。除契約文件另有規定外，廠商應負擔含房屋稅、營業稅及其營業所衍生之各項稅捐，廠商違反相關法令之罰款亦應由廠商負責。
- (二) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (三) 其他法定稅捐及有關使用進駐空間所衍生之管理費、水電費、電話費、簡易修繕、管理維護、環境清潔費、廢棄物清除處理費及其他一切必要費用，均由廠商負擔。
- (四) 機關因其他原因依法需繳納相關稅金時，該稅金由廠商負擔，並以機關名義申報。

## 第六條 履約期限

(一) 履約期限：

自契約簽訂日起至 3 年屆滿日止，惟每年仍需接受考核，如考核未通過或有違反本進駐計畫規定，本局得提前終止或解除契約。廠商履約期間經機關成立評審委員會辦理營運績效評估比率 50% 以上年考核為良好者，契約期滿後得優先續約，續約期限每次為 3 年，至多 2 次。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明訂為日曆天或工作天者外，以日曆天計算。

1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第 2 目所載之放假日，均應計入。

但投標文件截止收件日前未可得知之放假日，不予計入。

2. 以工作天計算者，下列放假日，均應不計入：

(1)星期六(補行上班日除外)及星期日。但與(2)至(5)放假日相互重疊者，不得重複計算。

(2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。

(3)軍人節(9月3日)之放假及補假(依國防部規定，但以國防部及其所屬之採購為限)。

(4)行政院人事行政總處公布之調整放假日。

(5)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

(三)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

(四)租期屆滿時，如未經機關同意並另行議訂續約，其租賃關係終止，廠商不得以任何理由繼續使用或展延租期或要求給予任何補償費。但經機關同意得另行議定重新訂約。

(五)本契約之經營時間、經營項目、經營型態等以核定後之進駐計畫書及契約內容為依據。契約期間內，廠商欲暫停部分營業或調整營業時間時，應於 14 日曆天前書面申請並獲機關同意，若結束全部營業時，應於結束前 60 日曆天先以書面通知機關，並取得機關同意始得停止。違者依本契約第十六條處理。

(六)廠商於承租期間，因故無法繼續經營或對外營業時，得提前 1 個月內通知機關，經機關同意後提前終止契約，履約保證金及已繳租金不予發還，廠商應無條件返還經營權，並不得有任何異議或要求補償。

(七)前兩款規定，廠商需於 3 日曆天前於營業場所門口張貼公告。

- (八)契約生效日起廠商如涉及裝修或消防法、建築法等相關規定時，廠商須依該規定自行負責辦理或申請核准，並進行裝修施工事宜及設備投資。
- (九)自契約期滿前1個月、終止或解除合約日起30日內，廠商應彙整承租期間各項營運資料，製作成果報告書函送機關備查，如機關對於成果報告認為不實或缺漏，得退回限期修正；修正完畢經機關同意後，始完成履約。
- (十)廠商於契約期間，若有違本契約或具體不當之經營事實，經機關告知而未確實有效改善後，違者依本契約第十六條處理。

### 第七條 履約管理

- (一)廠商對其承租之房地，不得請求設定地上權。除因經營活動考量有部分面積需供他人使用，徵得機關同意者外，不得轉供他人使用。
- (二)廠商之營業項目與所販售商品內容，應符合國家法律規章及社會良善風俗，否則由廠商負擔相關法律責任。機關亦得要求廠商立即將商品下架，若因此造成機關任何形式之損失，需全額由廠商賠償，廠商並同意機關得逕由履約保證金中扣除，若有不足，廠商應補足繳交，違者循法律程序催繳。
- (三)廠商保證不違反智慧財產權，並確為該商標、標章與品牌之專用權人或被授權人，廠商並保證於本契約期間內完全遵守相關法規之規定，否則應自付一切法律責任，並對機關因此所受損失負完成賠償責任。
- (四)廠商所販售商品應監督其品質，若商品或服務品質不佳，經消費者反應或經機關查證屬實，廠商應無條件協助辦理換貨、退貨、還款或賠償消費者所受損失。
- (五)廠商之履約場所販售商品應依相關消費保護法規於適當位置標示價格，並不得違反公平交易法、消費者保護法與其他相關法令規定。
- (六)廠商應接受機關之監督，機關得指派人員進入廠商契約標的範圍查核營業相關情事，得就不符本契約情事要求廠商儘速合理改善，若發現有損害機關權益之行為，廠商應賠償機關相關損失，如廠商未於指定時間內改善完畢，機關得依本契約第十四條處理。
- (七)廠商禁止假借或利用機關名義進行不當營利、破壞機關形象之行為。
- (八)廠商之履約場所應自行管理所販售商品之進貨銷存及其所需相關設備(如收銀機、POS系統)。

- (九)契約所需契約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。
- (十)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (十一)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (十二)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十三)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十四)廠商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。
- (十五)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十六)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十七)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其風險及費用由廠商負擔。
  2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
  3. 通知廠商暫停履約。
- (十八)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金\_\_\_\_\_（由機關視需要於簽約時載明）。
- (十九)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

## 第八條 契約標的品管

- (一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或

全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

- (三) 契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五) 廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六) 審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七) 廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

## 第九條 營運績效評估

- (一) 機關於每年三月底前組成評審委員會辦理年度考核 1 次，第一年度未滿 3 個月則併入下一年度。廠商需於履約開始後，於評審委員會召開前 21 日曆天，提送年度進駐計畫執行報告書（含 PDF 電子檔）1 式 5 份，報請機關審查。（評審委員會召開日期由機關另行通知）
- (二) 機關得於接獲廠商所提送之年度駐計畫執行報告書後，辦理評審委員會。
- (三) 評估等級分成良好（80 分以上）、尚可（70-79 分）、不佳（69 分以下）共三等級。營運期間經機關營運績效評估兩年以上年度考核為良好者，契約期滿後依契約第三條第(一)款及第六條第(一)款辦理



- (2)公共意外責任險：10%。
4. 保險期間：自簽約日起至契約所定履約期限之日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
  5. 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意。任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (三)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廠商負擔。
- (四)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (五)廠商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，由廠商負擔。
- (六)保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於簽約後 10 日內辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。
- (七)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (八)依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第 1 條第 7 款辦理。
- (九)機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

## 第十一條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (三)廠商同意於其合法使用智慧財產權之權利範圍內，提供機關授權代表人必要之協助與使用，以達成本案後續營運之需求。廠商承諾依本契約於出租經營管理期間內營運本案所使用、所有之智慧財產權及其他有形、無形財產均應以合法方式取得使用權或所有權。且於營運資產返還機關後，須協助機關取得合法使用與營運本案相關之權利。如因上述智慧財產權之使用，涉及侵害第三人智慧財產權，

致第三人對機關提出索賠或追訴時，機關因此所受之損害及所支出之費用（包括但不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師酬金）均由廠商負責賠償。

- (四)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (五)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (六)機關對於廠商、分包廠商及其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，廠商應投保必要之保險。
- (七)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八)因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。
  - 1. 損害賠償之範圍，依民法第 216 條第 1 項規定，以填補他方所受損害及所失利益為限。
  - 2. 除本契約另約定之違約金外，損害賠償金額上限為：機關實際損害金額。
  - 3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第 227 條第 2 項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (九)連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (十)連帶保證廠商經機關通知代廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該廠商。
- (十一)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- (十二)契約標的經機關、廠商雙方完成點交後，即由廠商負責維修及保管；若需修繕，費用由廠商負責。如因故意或過失致損毀時，應

按原狀修復或照機關核定價格賠償；但契約標的因廠商之重大過失，致失火而毀損、滅失者，廠商對於機關負損害賠償責任。

- (十三)對機關供予廠商使用之建物、設施設備，廠商應盡善良管理人之注意義務，若有因非可歸責於廠商之事由致前述建物、設施設備有不完整或不堪用之狀態，或因不可抗力而損毀時，廠商應在三日內通知機關查驗，經機關查明不能使用時，應照機關核定價格賠償，必要時得終止契約，交回契約標的。因廠商未通知機關仍繼續使用者，致危害發生及賠償責任者，應由廠商負責，不得要求機關負連帶賠償之責任。建築本體與各項附屬設備如因天災不可抗拒或年久不堪使用而需增建、改建時，費用由廠商先行墊支，再向機關請領之。
- (十四)廠商之設備或各類廣告標示之設置，非經機關同意，不得任意為之。
- (十五)廠商不得於契約標的範圍，或任何樓面、樓梯、樓梯間、安全門、消防梯、電梯或防火通道等場所或區域內堆積貨物或收置危險物品或任何可能會妨礙消防機能之器具貨物品，以免發生妨礙公共安全或公眾利用之行為。
- (十六)廠商違反前四項之規定，機關得要求廠商拆除或逕行招工拆除有害公共安全或違反相關法令規定之裝潢或其他增建物、修補受損部分結構或棄置物品。因前述行為所支出之費用，機關得請求廠商償還。
- (十七)契約期限屆滿或因故終止時，室內外相關設施除經徵得機關同意移轉為機關所有外，廠商應負責於限期內拆除室外增設之設施及騰空地上建物室內空間並回復原狀，再交還機關；如有遭棄置廢棄物或土壤、地下水污染情事者，廠商應負責清除、改善及整治後返還土地及地上建物。廠商不得藉詞推諉或主張任何權利，且不得向機關請求遷移費或任何費用，逾時所有尚留滯在營運範圍內之物品得由機關視同為廢棄物處理，並逕行招商回復裝潢(修)及清空廢棄物，所有費用由廠商負擔。
- (十八)履約標的若涉及其他行業專業法規規定時，廠商需徵得機關同意後始得委任第三者提供服務，廠商應適時提供第三者之相關合法文件、證照供機關備查。
- (十九)廠商營業必須合法使用統一發票，廠商應主動提供予顧客，不得拒開、漏開、加開，如廠商違反本規定應負一切法律責任。

## 第十二條 契約變更

- (一)廠商應依法令規定及契約本旨履行，但有下列情事之一，致難以履行契約者，雙方得協議辦理契約內容變更：
- 1.基於公共利益考量，依原契約繼續履行或處置有礙公共利益者。
  - 2.發生不可抗力、法令變更或情事變更等，致依原契約繼續履行有失公平合理或窒礙難行者。
  - 3.其他為履行契約之必要者或經雙方合意者。
  - 4.因不可抗力難以履行契約者。
- (二)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（含新增項目），廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- (三)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款通知而遲延其履約期限。
- (四)機關於接受廠商所提出須變更之事項前，即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (五)廠商如有公司代表人、組織、住址章程、營業項目或資本額等變更時，應於10日內以正式公文通知機關，其變更不得損失機關權益，變更後之組織應概括承受本契約之所有權利與義務。
- (六)本契約未約定事項，經雙方協議簽訂書面者，視為契約之一部。
- (七)契約變更，非經機關及廠商之合意做成書面紀錄，並請有權代表者簽名或蓋章者，無效。

## 第十三條 懲罰性違約金、契約終止解除及暫停執行

- (一)有下列情形之一者，廠商應於機關通知限期內改善，逾期未改善或改善未符合規定者，每逾期1日處懲罰性違約金新臺幣1,500元整，得自履約保證金扣除，機關並得視情節再要求廠商停止一部或全部營業至改善為止；機關如受損害得請求賠償。
- 1.經營內容不符核准之進駐計畫書者。
  - 2.未經機關同意，將經營權讓與第三人；或將設施、設備、場地讓與第三人使用或提供為其他用途者。
  - 3.規避、妨礙、拒絕機關考核、調查、勘驗、檢查者。
  - 4.經機關考核後不接受考核或查核缺失意見改進者。
  - 5.未依契約規定之進度或內容開辦設施及營運者。
  - 6.對於業務、財務為不實之陳述或提出之文件係屬偽造者。

7. 未經機關同意，擅自變更內外之設備、裝潢、硬體結構、供水供電設施或無故停止營業者。
  8. 違反第七條履約管理事項者。
  9. 未按期繳交租金或提送財務報告表者。
  10. 未善盡維護之責任，屬可歸責於廠商之事由，導致機關或第三人受損害者。
- (二) 有下列情形之一者，機關於 2 個月前預先通知廠商後得終止契約。如因本款第 1 目至第 4 目事由而終止契約，致廠商受有損害，廠商得請求補償，賠償以已支出之必要費用為限，但不包括營業損失。
1. 為配合政策需要收回自行處理者。
  2. 都市計畫或公共設施用途變更者。
  3. 公有財產變更用途者。
  4. 獲准承租之理由消滅者。
  5. 其他不可抗力之因素致無法履約者。
- (三) 有下列情形之一者，機關以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，並得沒入履約保證金，且不補償廠商因此所生之損失；如有受損害，並得請求賠償。
1. 有（一）款各目之情形，逾機關通知期限 30 日仍拒絕改善、改善未符合規定。
  2. 或拒絕恢復營業者。
  3. 偽造、變造與履約相關之文件，經查明屬實者。
  4. 廠商有破產或有其他重大財務困難情事，致無法繼續履約者。
  5. 廠商有重大喪失債信或違法之情事，經機關認定情節嚴重足以影響本契約者。
  6. 經機關考核營運狀況欠佳，而不願配合輔導改善者。
  7. 廠商因嚴重違法，經有關機關調查屬實或經判決確定者。
  8. 因廠商承租範圍、業務所衍生之問題、事件情節重大者。
- (四) 因下列原因致造成廠商之損失，機關不負損害賠償責任：
1. 天災及不可抗力之意外災害。
  2. 因自來水事業處、電力公司停水、電之供應。
  3. 戰爭、侵略、外國敵人行為、叛亂、革命、暴動、內戰、恐怖活動。
  4. 因核子燃料或廢棄物燃燒或爆炸所生輻射或放射線污染者。
  5. 不可歸責於廠商所致罷工、勞工暴動或其他勞資糾紛，致足以影響本契約之履行。

6. 契約期滿後機關因（二）款原因無法繼續辦理後續續約。
7. 其它不可歸責於機關之事由。

#### 第十四條 資產之返還

##### （一）營運資產之返還：

1. 除本契約另為約定外，於履約期間屆滿、終止、解除時，廠商應依當時最新之財產及物品清冊，於 15 日內將機關具有所有權之所有之財產及物品(包括但不限於土地、建築物、工作物、設備、無形資產及相關營運資料、文件等)，無條件返還予機關。
2. 廠商如於履約期間屆滿、終止或解除後 20 日內未將所有權屬廠商之設備或物品遷離者，同意視為廢棄物，任由機關處理，其所生費用由廠商負擔，並賠償機關因此所受一切損害，此項賠償，機關有權自廠商所繳交之履約保證金中扣抵之，若有不足，機關得依不足之金額請求賠償。
3. 廠商於返還營運資產予機關時，應至少於返還前 10 個工作日通知機關授權代表人授辦理點交。由雙方人員會同就財產及物品清冊逐項清點；營運資產如有滅失或減少其通常效用之情形，並應由雙方人員逐一確認紀錄。待雙方人員於辦畢點交程序並簽名於紀錄上後，始得認為廠商已依約返還營運資產予機關。

##### （二）因下列原因致造成廠商之損失，機關不負損害賠償責任：

1. 廠商依本條約定返還予機關之資產，除雙方另為協議外，廠商應擔保該資產於返還予機關時並無權利瑕疵或滅失或減少其通常效用或其所保證之品質。
2. 所有資產除機關授權代表人於點交予廠商時，依財產及物品清冊註明有瑕疵或故障之情形外，廠商返還予機關授權代表人之所有資產，均須維持堪用之狀態。廠商若有對該資產製造商或出賣人之瑕疵擔保請求權利，並應將該權利讓與機關或機關指定之第三人。
3. 廠商應交付之營運資產如有缺損、滅失或瑕疵情形，廠商即應於機關授權代表人所訂期限內購置新品補足，或由廠商支付費用，而由機關代為補足；如有違反補足義務，廠商應負責賠償機關因此所受之全部損害。

##### （三）未依期限返還之處理：

1. 廠商未依本條約定返還、點交或撤離人員者，每逾一日處懲罰性

- 違約金新臺幣 5,000 元整（營業稅另計），至其依約履行完畢之日止，機關如受有其他損害並得請求賠償。
2. 廠商如逾期未依本條約定返還、點交、撤離人員者，機關得逕行收回土地、建築物、工作物及各項設備，廠商不得異議。
  3. 廠商添購資產之移轉：
    - (1) 於出租經營管理期間屆滿或本契約終止、解除後，為維持園區正常營運之必要，機關授權代表人得請求廠商將其自有資產有償移轉所有權予機關，廠商不得拒絕。
    - (2) 如廠商添置之資產，若未先將添購項目、費用、將來折舊之價購金額之計算、給付方式及移轉條件書面報經機關授權代表人核准後始進行投資及添購者，為維持進駐空間正常營運之必要，該資產或設備應視為須移轉或未報廢之資產，應依本條第一項第一款之約定無條件移轉機關。資產之使用年限及報廢依機關相關規定認定辦理。
    - (3) 廠商自有資產是否屬為維持進駐空間正常營運之必要，應由機關授權代表人考量進駐空間運作之必要性後加以決定。

## 第十五條 爭議處理

- (一) 為使本契約順利履行，雙方就本契約之履行狀況或需對方協助事項，除隨時以書面方式聯繫外，並得定期或不定期以會報方式溝通聯繫。
- (二) 雙方應竭盡所能，本於誠信隨時聯繫進行磋商，以解決因本契約所引起或與本契約之私權利義務有關之解釋、履行、效力等事項所產生之歧見。
- (三) 本案本案受理調解或申訴之機關名稱：臺中市政府勞工局；地址：407610 臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號 4 樓；電話：04-22289111。
- (四) 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. 提起民事訴訟。
  2. 依其他法律申(聲)請調解。
  3. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (五) 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。

(六) 本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## 第十六條 其他

- (一) 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。
- (二) 廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三) 契約期滿不再續約或終止、解除契約時，廠商所聘雇之工作人員，乙方應負責遣散。
- (四) 廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (五) 機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (六) 機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (七) 依據「政治獻金法」第 7 條第 1 項第 2 款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (八) 本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

立契約書人

機關

名稱：臺中市政府勞工局

代表人：

地址：臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 4 樓

電話：(04) 2228-9111

廠商

名稱：

代表人：

統一編號：

電話：

通訊地址：

中 華 民 國 年 月 日