

# 臺灣蘭花生物科技園區 展館及公園委託經營案

## 甄審作業須知

臺南市政府農業局 中  
華民國 105 年 月

# 目 錄

第 1 章 前言.....	1
第 2 章 甄審流程及作業時程.....	1
2.1. 甄審流程.....	1
2.2. 甄審作業時程.....	2
第 3 章 資格審查階段審查項目及內容.....	3
3.1. 作業流程.....	3
3.2. 審查項目及內容.....	3
第 4 章 綜合評審階段甄審項目及配分.....	4
4.1. 作業流程.....	4
4.2. 甄審項目及配分.....	5
評選表單	
資格-表 1：資格審查結果彙總表 .....	6
綜合-表 1：綜合評審評分表 .....	7
綜合-表 2：綜合評審總評表 .....	8



## 第 1 章 前言

臺南市政府農業局（以下簡稱本局）為有效運用政府及民間資源，採委外營運方式辦理「臺灣蘭花生物科技園區展館及公園委託經營案」（以下簡稱本計畫），本局依促參法第 44 條規定、「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」（以下簡稱「組織及評審辦法」），辦理本計畫之甄審相關作業。

甄審作業將秉持公平、公開之程序，並維護公共利益及公平合理為原則，以確保民間參與本計畫之品質及兼顧政府財政上合理之獲益為目的。

## 第 2 章 甄審流程及作業時程

### 2.1. 甄審流程

本計畫之甄審作業程序採一次遞送申請文件，分「資格審查」及「綜合評審」二階段辦理。

#### 1. 資格審查

- (1) 資格文件審查之時間為○○年○○月○○日○○時○○分，資格文件審查之地點為○○，參加資格文件審查之每一申請人人數限制為 3 人以內，並得自行選擇是否到場。
- (2) 如認申請人提送之資格文件缺漏，但其資格事實確實存在，執行機關得通知申請人限期補件，申請人逾期而未補件者，不予受理（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）。
- (3) 如認申請人所提送之相關文件不符程序或有疑義，執行機關得通知申請人限期補正或提出說明，申請人於接獲通知日起 7 日內應送達執行機關，申請人逾期而不補件、補正或提出說明者，不予受理（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）。
- (4) 申請人所提送之申請文件如缺少投資計畫書者，執行機關應不予受理（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）。
- (5) 申請人所提送之相關文件如有下列情形之一者，即喪失申請資格：
  - A. 未於申請截止時間前將應檢附文件寄（送）交執行機關者。
  - B. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
  - C. 申請人或負責人名稱與登記資料不符者。
  - D. 依相關法令規定，限制申請人專業經營，不得經營本計畫營業項目之行業者。
- (6) 審查結果由執行機關通知全體申請人。

#### 2. 綜合評審

- (1) 綜合評審時，由甄審委員會依甄審項目、甄審標準及評定方式，就資格審查通過之合格申請人所遞送之投資計畫書及相關文件，進行審查。
- (2) 甄審委員會對申請人所提送之投資計畫書及相關文件有疑義，得通知執行機關要求申請人限期澄清，逾期不澄清者，視同放棄澄清說明之權利，不

予受理。

- (3) 合格申請人應依規定時間列席甄審委員會就其投資計畫書內容進行簡報，及接受甄審委員會委員之詢答。
- (4) 評選最優申請人或不予錄取之評決。
  - A. 本計畫不採協商機制，甄審委員會依投資計畫書審查結果，按最有利於政府之條件，審議評決選出最優申請人及次優申請人。
  - B. 各合格申請人所提之投資計畫書若不為甄審委員會所接受者，甄審委員會亦得於審議後為不予錄取之評決。即各合格申請人所提之投資計畫書經評審若未達甄審標準（即各該甄審委員給予合格申請人總評分未達 75 分）或不符公共利益時，甄審委員會得不選出最優申請人及次優申請人。
- (5) 本計畫綜合評審結果經工作小組簽報主辦機關首長或其授權人員核定後 2 週內公開於財政部推動促參司及本局資訊網路並以書面通知申請人。

## 2.2. 甄審作業時程

本計畫甄審作業預定時間表如下：

作業階段	預計完成時間	工作內容說明
招商公告階段	公告日起第 10 天內	申請人提出書面釋疑。
	公告日起第 20 天內	執行機關完成書面釋疑，必要時補充公告。
	公告日起第 30 天	申請文件截止收件。
資格審查	截標日後第 7 天內	執行機關進行資格審查。
	截標日後第 14 天內	申請人提出補正或澄清文件內容。
	截標日後第 21 天內	執行機關選出合格申請人。
甄審階段	截標日後第 28 天內	執行機關完成投資計畫書審查意見。
	截標日後第 28 天內	對合格申請人提出需澄清事項。
	截標日後第 35 天內	合格申請人限期完成澄清。
	執行機關通知	召開甄審委員會選出最優申請人、次優申請人，並公告綜合評審結果。
議約及簽約階段	通知日後第 30 日內	執行機關與最優申請人完成議約。
	議約後第 30 日內	最優申請人完成投資契約簽訂。

註：本表作業時程係以公告日起算，僅供參考，執行機關於必要時得調整之。

### 第 3 章 資格審查階段審查項目及內容

資格審查階段之主要目的在申請人中選出符合申請須知資格要求之合格申請人，有關資格審查階段之作業流程、審查項目及內容說明如後。

#### 3.1. 作業流程

本階段就申請及資格證明文件進行審查，選出合格申請人，有關申請及資格證明文件審查不列入評分，符合者得繼續進入綜合評審。

1. 執行機關應於截標前收件，於收件後，就申請人提送之「申請文件檢查表」（申請須知－附件 1）檢視各項申請文件是否齊全，若有不齊全者，得通知申請人限期補件，並彙整收件結果。
2. 將各申請人資格審查之結果彙總於「資格審查結果彙總表」（資格-表 1），並提出綜合建議，於會中確認並評選出合格申請人。
3. 僅有 1 家申請人提出申請，且符合規定之資格條件，執行機關得就其所提投資計畫進行綜合評審。

#### 3.2. 審查項目及內容

1. 申請人遞送申請文件由執行機關收件確認後，執行機關及工作小組即按本評審辦法進行檢視及審查。
2. 依據申請須知對申請人資格及申請文件內容之規定，將資格審查階段關於資格文件之審查項目及內容列表說明如下：

資格文件審查項目及內容綜整表

審查項目	審查內容
1.申請文件檢核表	申請人是否提送檢核表正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
2.申請書	申請人是否提送申請書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
3.申請切結書	申請人是否提送申請書切結書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。另合作聯盟申請人，應由各組成員分別出具切結書並其法定代理人簽署之。
4.代理人委任書 (無則免附)	申請人是否提送代理委任書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
5.申請人及負責人印鑑印模單	申請人是否提送申請人及負責人印鑑印模單正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
6.合作聯盟協議書(非合作聯盟方式申請者免附)	申請人是否提送合作聯盟協議書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，申請人名稱與簽章是否均具備且相符。合作聯盟之全體組成員共同簽訂合作聯盟協議書，並指定授權一代表公司。
7.協力廠商意願書 (無則免附)	申請人是否提送協力廠商合作意願書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，立意願書人名稱與簽章是否均具備且相符。
8.基本資格證明文件	基本資格之證明文件如下： (1) 屬依我國公司法成立之公司，其證明文件為本計畫申請截止日前經主管機關核准之核准函及公司登記表。 (2) 屬財團法人或社團法人者，其證明文件為目的事業主管機關核發之設立許可文書、法院核發之法人登記證書及其章程。(以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準)。 (3) 財團法人或社團法人參與本計畫不得與章程所訂目的違背，並提出理監事會議決議同意參與本計畫之會議紀錄文件。 (4) 公司應提出董事會決議同意參與本計畫之會議紀錄文件。

審查項目	審查內容
9.財務資格證明文件	財務資格證明文件如下： (1)最近 1 年度經會計師簽證或審計機關審定之財務報告；如成立未滿 1 年，則檢附經會計師簽證之會計師專案報告書。 (2) 納稅證明文件（其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。申請人不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。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及申領統一發票購票證相關文件代之）；如為依法免納營業稅及營利事業所得稅者，應出具免繳稅證明。 (3) 最近 2 年內無退票記錄或非拒絕往來戶之證明文件，為本計畫公告日以後向臺灣票據交換所或金融聯合徵信中心查詢之紀錄。
10.技術資格證明文件	申請人及其協力廠商應提出下列任一證明文件並提出說明，以證明符合技術資格要求。 (1) 申請人或協力廠商應有農業生技專業、文化事業、教育事業、餐飲業或觀光遊樂業其中之一之相關營運能力與實績，其相關經驗證明文件若非採用中文者，則應檢附中文譯本，如有必要並應經公證、認證、或駐外機關驗證。 (2) 申請人以協力廠商之營運能力與實績代之者，應承諾於民間機構簽訂投資契約後，由該協力廠商履行投資契約與營運計畫書之相關部分，其合作或協力之營運方式並應於投資執行計畫書中詳述。 (3) 申請人或民間機構如欲更換該協力廠商時，更換後協力廠商之營運能力與實績應不低於原協力廠商，協力廠商如有異動或更換，申請人或民間機構應於異動或更換日前 30 日，提出更換之理由及相關證明文件經執行機關審核同意後始得為之。 (4) 申請人應將營運能力與實績之證明文件附於投資執行計畫書中，其證明文件得以影本提出，但執行機關於必要時得通知申請人限期提出正本供查驗，逾期未提出或查驗結果與正本不符時，視為未提出。
11.金融機構融資意願書 (無融資計畫者免附)	申請人須提出金融機構之融資意願書，並一併提出金融機構對投資計畫書之評估意見。如以自有資金方式辦理者免附。
12.投資計畫書	申請人是否依申請須知之要求份數提送。

## 第 4 章 綜合評審階段甄審項目及配分

綜合評審階段之主要目的在各合格申請人中，考量投資計畫書之內容，擇優選出最優申請人及次優申請人，有關綜合評審階段之作業流程、甄審項目、甄審標準及評定方式說明如後。

### 4.1. 作業流程

1. 合格申請人依規定時間列席甄審委員會進行簡報其投資計畫（簡報順序由合格申請人推派代表於簡報當日抽籤決定之，合格申請人應準時報到，逾時視同放棄簡報資格），並接受甄審委員之詢答，各合格申請人所派簡報及答詢人員需為其申請人之相關人員，參與人員不得超過 4 人。簡報時間為 20 分鐘，委員詢問時間不計，廠商答詢時間 15 分鐘為原則，必要時得由甄審會調整之（採統問統答方式，不含委員發問時間）。
2. 各合格申請人簡報時，簡報內容不得超出投資計畫書所述之範圍。各合格申請人簡報時，其他合格申請人應一律退席。
3. 甄審委員會委員評分時，所有合格申請人應一律退席。
4. 各甄審會委員依各甄審項目所占之配分評予各合格申請人所得之配分（以整數填列，得為零分但不得為負分），且給予各合格申請人之加總評分不得為同分。

5. 甄審委員會就合格申請人所提投資計畫書評分，繼而由各甄審委員就投資計畫書予以評定序位於「綜合評審評分表」(綜合-表 1)，各甄審委員給予各合格申請人之加總分評分最高者排序為「1」，次高者排序為「2」，第三高者排序為「3」，依此類推，並小計序位總和。
6. 彙總各甄審委員評定各合格申請人之序位總和於「綜合評審總評表」(綜合-表 2)；以序位總和最低者為最優申請人，必要時得增選次優申請人；如序位總和相同者，則以序位「1」最多者優先。若序位「1」個數再相同者，則以出席委員合計總評得分最高者優先；如再相同，則抽籤決定之。
7. 如各合格申請人經出席委員過半數以上，評審未達甄審標準或不符合公共利益時，甄審委員會得不予選出最優申請人及次優申請人。前述未達甄審標準係指各該甄審委員給予合格申請人總評分未達 75 分。若各該甄審委員給予合格申請人總評分未達 70 分或高於 90 分時，該甄審委員應述明評分理由。

#### 4.2. 甄審項目及配分

項次	甄審項目	甄審標準 審查重點	配分
一	公司籌組計畫及組織架構	「申請人之簡介」、「經營管理實績及技術說明」、「經營組織、成員及業務分工」等項目	10%
二	裝修計畫	「整體規劃構想」、「工程規劃」、「工程經費及時程」等項目	15%
三	土地使用及營運計畫	「土地使用規劃」、「營運服務規劃」、「品牌建立及行銷宣傳規劃」、「營運管理與經營能力」、「建築與設備維護規劃」、「雇用員工及培訓規劃」、「經營範圍使用配合機制」等項目	20%
四	財務計畫	「各項假設參數」、「投入經費預估」、「營運收支預估」、「資金籌措規劃」、「自償能力之計算與分析」、「財務效益分析」、「敏感性分析」、「分年現金流量分析」、「預估財務報表」、「風險管理規劃」等項目 <b>權利金給付計畫</b> ：價格之完整性及合理性（含固定權利金支付金額及變動權利金依據級距所支付之比率）	25%
五	移轉及返還計畫	「移轉規劃」、「返還規劃」等項目	10%
六	回饋及公益事項	「回饋規劃」、「敦親睦鄰」、「增進地方及協助政府公益事項」等項目	15%
七	簡報與答詢	申請人簡報與答詢情形	5%
	合計	—	100%



資格-表 1：資格審查結果彙總表

日期：

申請人 審查項目	1	2	3	4	5	6
1.申請文件檢核表						
2.申請書						
3.申請切結書						
4.代理人委任書 (無則免附)						
5.申請人及負責人印鑑印 模單						
6.合作聯盟協議書(非合作 聯盟方式申請者免附)						
7.協力廠商意願書 (無則免附)						
8.基本資格證明文件						
9.財務資格證明文件						
10.技術資格證明文件						
11.金融機構融資意願書 (無融資計畫者免附)						
12.投資計畫書						
是否成為合格申請人						

工作小組簽名：

簽認日期： 年 月 日

綜合-表 1：綜合評審評分表(總評分轉序位法專用表)

委員編號：

項 目	申請人編號 配分						
		1	2	3	4	5	6
<b>一、公司籌組計畫及組織架構</b> 「申請人之簡介」、「經營管理實績及技術說明」、「經營組織、成員及業務分工」等項目	10						
<b>二、裝修計畫</b> 「整體規劃構想」、「工程規劃」、「工程經費及時程」等項目	15						
<b>三、土地使用及營運計畫</b> 「土地使用規劃」、「營運服務規劃」、「品牌建立及行銷宣傳規劃」、「營運管理與經營能力」、「建築與設備維護規劃」、「雇用員工及培訓規劃」、「經營範圍使用配合機制」等項目	20						
<b>四、財務計畫</b> 「各項假設參數」、「投入經費預估」、「營運收支預估」、「資金籌措規劃」、「自償能力之計算與分析」、「財務效益分析」、「敏感性分析」、「分年現金流量分析」、「預估財務報表」、「風險管理規劃」等項目 <b>權利金給付計畫</b> ：價格之完整性及合理性 (含固定權利金支付金額及變動權利金依據級距所支付之比率)	25						
<b>五、移轉及返還計畫</b> 「移轉規劃」、「移轉程序」等項目	10						
<b>六、回饋及公益事項</b> 「回饋規劃」、「敦親睦鄰」、「增進地方及協助政府公益事項」等項目	15						
<b>七、簡報及答詢</b> 申請人簡報與答詢情形	5						
總評分	100						
序位	-						

甄審委員簽名

備註：請委員於甄審完成並簽名後，將簽名處彌封黏貼。

總評分未達 70 分及逾 90 分其原因：

