臺東航空站東區收費機車停車場委外經營管理

招標規範

一、 履約期限：3 年，履約期間經本站每月查核（如附件 1）得分數平均達 80 分以上得續約 1 次 3 年。

二、 本案採 A、B 兩區合併招租、分階段起算履約期限：

（一）A 區位置(附件 2、3)：

1. 履約起算日：廠商應於本標的物開始點交日(　　年　　月　　日）30 日內完成營業之準備。
2. 廠商自（　　年　　月　　日）起對外營業，同時按月計收取權利金。

（二）B 區位置(附件 4、5)：

1. 整備期：因該場地需進行整理及改善工程，整備期間不計入履約期限，亦不計收該區權利金與相關費用。
2. 履約起算日：自該場地整理完成，並經本站通知廠商應於本標的物開始點交日（　　年　　月　　日）30 日內完成營業之準備。
3. 廠商自（　　年　　月　　日）起對外營業，同時按月計收取權利金。

（三）續約規定：履約期間經本站每月查核平均達 80 分以上者，得續約至 120 年 6 月 30 日止(附件 1)。

（四）履約終止日：A 區與 B 區之契約終止日相同。B 區實際履約期間以點交次日至 A 區終止日之剩餘日數計算，廠商不得因起算日較晚而要求延長 B 區之履約期限。

（五）標價與權利金計收方式：

1. 本案標價為每月總權利金(營業稅外加)，投標時應以兩區完全點交營運後之每月總權利金填價，由權利金最高者得標。
2. 分階段計費方式：

(1) 僅營運 A 區：每月權利金按得標總額之 50%計收（本比例係考量 A 區無車棚與 B 區有車棚設施費率及車格數綜合加權後折算訂定）。

(2) A、B 兩區同時營運：按得標每月總權利金全額計收。

三、 營業時間：24 小時且全年無休。

四、 標價為每月權利金(營業稅外加)，投標時應以標單中文大寫填價，由權利金最高者得標。

五、 契約公證費，航站及得標廠商各二分之一。

六、 停車場位置、使用範圍及車格：

(一) A 區位置：位於臺東縣臺東市民航路 1100 號(豐航段 708-2 地號之一部分)，面積約 800 平方公尺(附件 2)。平面式機車一般停車位 212 格含身心障礙停車位 5 格(附件 3)。

(二) B 區位置：位於臺東縣臺東市民航路 1100 號(豐航段 708-2 地號之一部分)，面積約 460 平方公尺(附件 4)。平面式機車一般停車位 106 格含身心障礙停車位 3 格(附件 5)。

七、 本停車場僅供規畫機車臨時停車及月租停車使用(須含身心障礙車位)，自動化停車管理收費系統及其他相關電腦收費周邊軟硬體設備(主要部分含車牌辨識系統(含攝影機及照明燈)、入口及出口自動欄柵機、多元支付服務(如:現金支付、電子票證、電子支付、悠遊卡、一卡通及其他等)、中控及計價系統主機、剩餘車位顯示 LED 及相關設備等)、照明設備、監視設備系統、水電設備、標誌標線、告示牌、指示牌及其他相關停管設備等，應由得標廠商負責設置，費用全額由得標廠商負責。

八、 本停車場範圍內環境清潔維護工作由得標廠商負責。

九、 本停車場收費費率應依「臺東航空站計時收費停車場管理與收費須知」第十一點收費費率(五)實施收費管理(附件 6)。

十、 本停車場除身心障礙專用車位外，不得指定專用車位供特定對象使用。

十一、得標廠商應維護停車場完整性，倘停車場路面凹凸不平、設施發生毀損及界址周邊阻絕設施不足等狀況，應立即派員修復及增設。

十二、得標廠商應維護停車場安全，倘發生意外，應於事發後 1 小時內向本站服務台報告，如本站有所指示，得標廠商應配合辦理。

十三、得標廠商於營運期間，應確實管制車輛出入，車輛一律停放於停車格內，不得任意停放。

十四、本停車場營業之消防設施及安全設施等應符合相關法令規定，如有不足，應由得標廠商負責購置，且費用全額由得標廠商負責。

十五、得標廠商應於營業開始日前完成投保公共意外責任險及火災保險並附加天災責任條款。公共意外責任險（含第三人傷害責任及第三人財損責任）其保險金額應符合下列規定：最低投保金額，每一個人體傷或死亡保險金額：新台幣 500 萬元；每一事故體傷或死亡保險金額：2000 萬元；每一個事故財物損害之保險金額：新台幣 500 萬元，保險期間內最高賠償金額 6000 萬元。

十六、得標廠商應於停車場內設置及公告緊急聯絡及顧客投訴電話。

十七、每一筆停車費開立統一發票，不得另向消費者收取其他任何服務費用。

十八、每月權利金之調整：履約期間當本站旅客年運量達 31 萬(含)以上時，次年 1 月起權利金以決標金額 X1.5 外加營業稅計收。年運量達 34 萬人(含)以上時次年 1 月起權利金以決標金額 X2 外加營業稅計收(附件 7：臺東航空站近年旅運統計資料)。

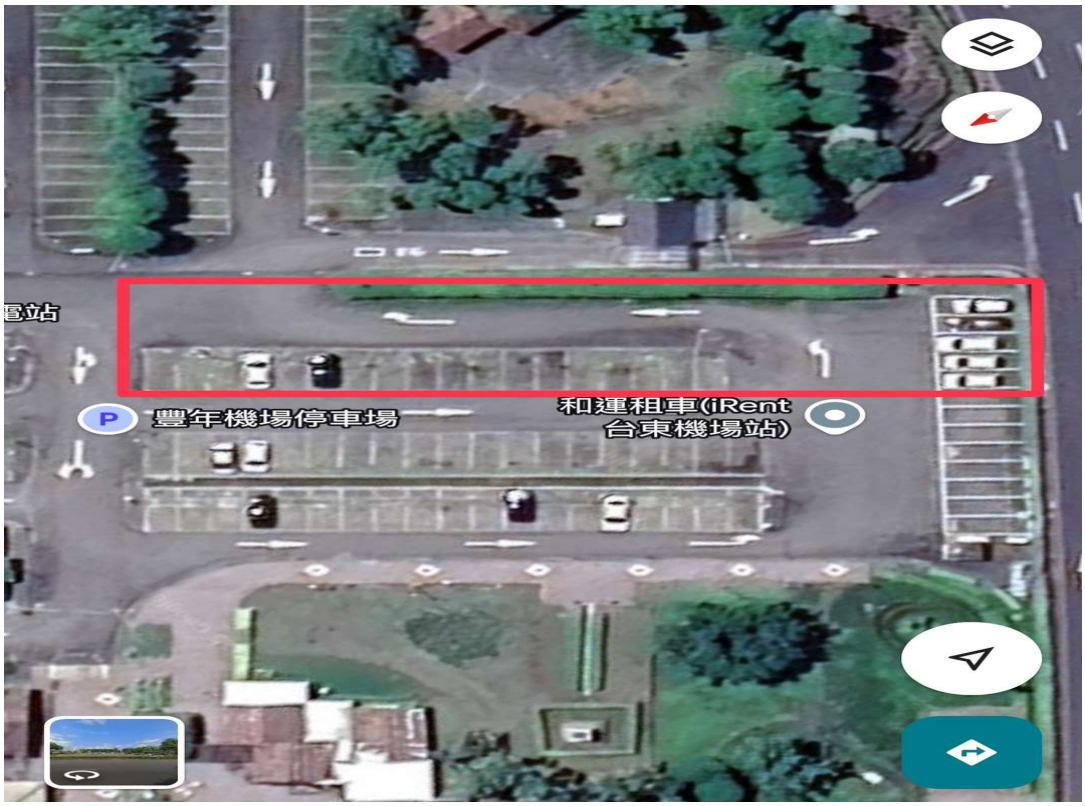
十九、其他依據臺東航空站請得標廠商配合應辦相關事項。

附件 1

臺東航空站東區機車停車場委外經營管理查核表 查核日期： 年 月 日			
單位 檢查項目	符合	不符合	得分
工作人員服務態度及服裝儀容（10 分）			
停車場環境是否整齊及清潔（10 分）			
停車場設施是否完善及正常運作(25 分)			
停車費是否依契約規定收費（10 分）			
配合航站政策事項（10 分）			
旅客反映事項之處理（20 分）			
房屋土地面積使用情況（10 分）			
檢查發票及號碼（5 分）			
廠商 被考核人簽名			
備註	以『∨』符號代表註記是否符合本站與駐站各廠商簽訂之契約規定。		

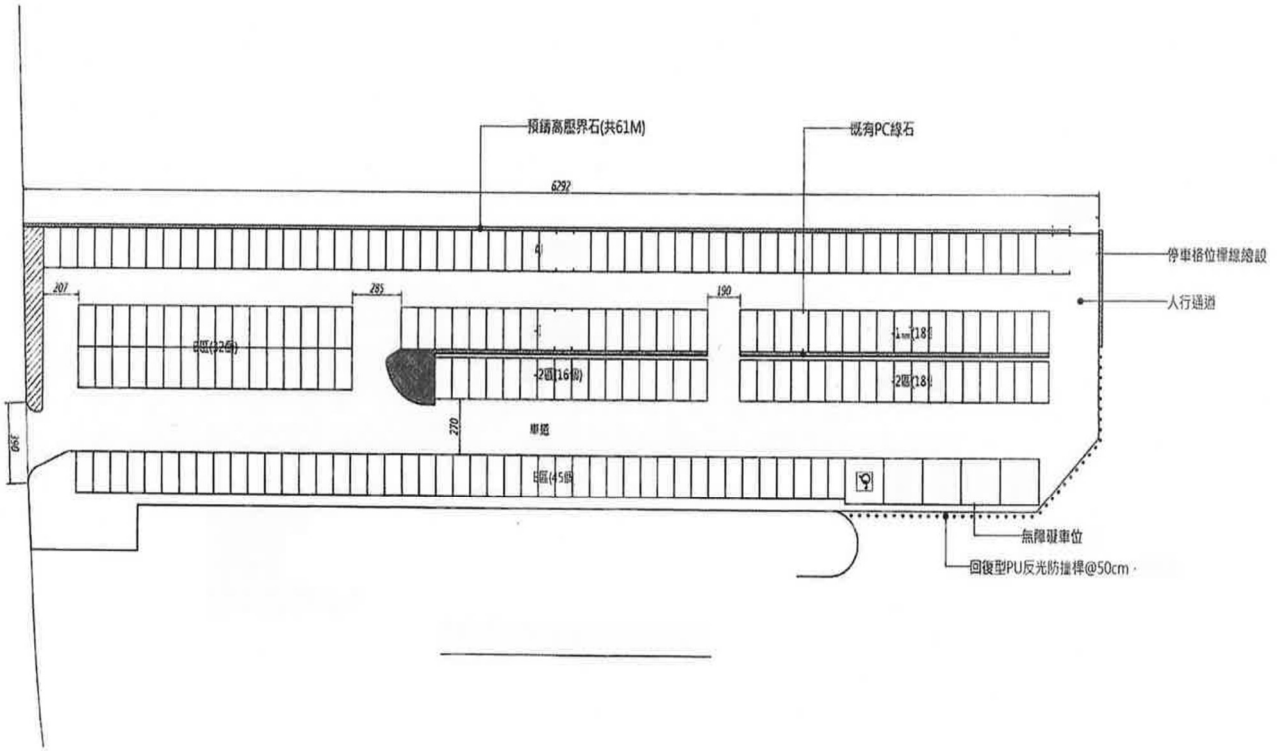
查核人：

附件 2



豐年機場停車場
和運租車(iRent
台東機場站)

附件 3

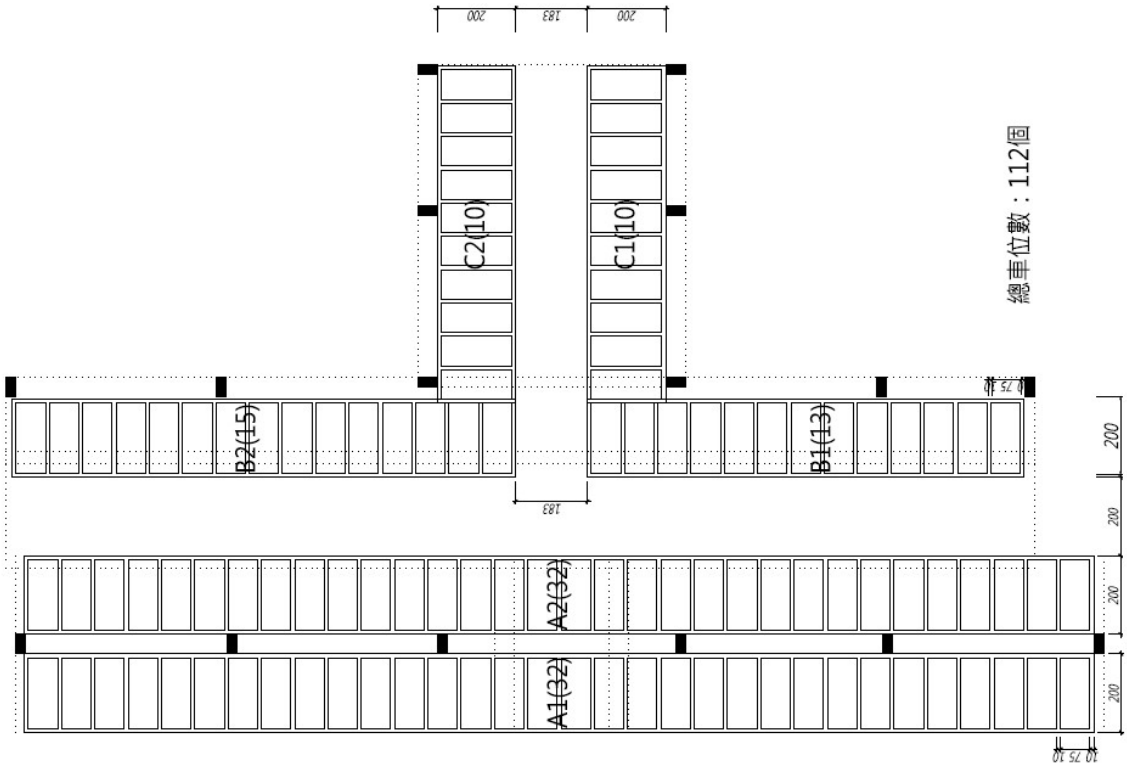


預鑄高壓界石(共61M)
既有PC線石
6292
停車格位標線繪設
人行通道
207
285
190
270
車道
無障礙車位
回復型PU反光防撞桿@50cm

附件 4


B

附件 5


總車位數：112個
C2(10)
C1(10)
B2(15)
B1(13)
A2(32)
A1(32)
200
183
200
200
200
200
200

附件 6

臺東航空站計時收費停車場管理與收費須知

一、臺東航空站(以下簡稱本站)共有計時收費停車場、航空站專用停車場、駐站單位停車場及計程車停車場等四處停車場。

二、本站僅提供停放車輛之場地不負保管責任，如有遺失或損壞情事均由車主自行負責，至於因停車損壞場內設備(施)車主應負賠償之責。

三、下列車輛免收停車費：

（一）消防、救護及駐華使領館之車輛。

（二）執行或應邀至本站洽公之車輛。

（三）領有各機構核發公務停車證之車輛。

（四）身心障礙者自行駕駛之車輛（應具備本人之駕照、行照及身心障礙手冊)，或由家屬、必要陪伴人載送身心障礙者本人時之車輛（應具備被載送人之身心障礙手冊)。(限當日當次停車費)

四、凡持有公務或月份停車磁卡之車輛，依其工作單位，分別限停於下列指定之停車場：

（一）駐站單位專用停車位。

（二）航空站專用停車場。

（三）計時收費停車場(提供一般旅客及持有本站停車磁卡車輛停放)。

五、公務停車磁卡申領條件及程序：

（一）凡民航局及其所屬機關現職員工、駐站單位之公務車、主管車得備函或填造本站「公務停車磁卡申請表」，檢附駕駛執照及行車執照影本，向本站辦理申領，經簽奉核可後製作停車磁卡，惟駕駛執照與行車執照名不符者不予受理（公務車輛行照須與單位名稱相符)。公務停車磁卡，除收繳製卡工本費之外免費。

（二）公務停車磁卡每六個月為一期，逾期無效，車主應於屆滿前五日，將磁卡退還本站，經重新設定有效期限後，發還使用。

六、月份停車磁卡申購條件及程序：

（一）民航局及其所屬機關退休人員，駐站各單位現職員工等由服務單位備函或填造本站「月份停車磁卡申請表」，檢附駕駛執照及行車執照影本，向本站業務組辦理申請，繳清當月停車費及製卡工本

費後發卡。

（二）月份停車磁卡限當月使用逾期無效，車主應於屆滿前五日，至本站業務組繳交展期停車費，並設定新卡後，交還使用。

七、計時收費管理：

（一）進入本站停車場之車輛，除排班計程車由專用車道進出外，均應於規定入口處取得計時停車票或以停車磁卡識別後入場，並須遵循路標指示行駛停放，不得逆向行駛任意停放。

（二）停車費除購月份停車磁卡者外，應以現金支付，計時停車票應妥善保管，出場時作為計費之依據。

（三）計時收費停車場各入口處設有滿車燈系統，每當車位停滿時該燈自動點亮，並配合播放「車位已滿，請稍後進場」指示，發票機同時停止發售票券，持公務及月份停車磁卡者不得要求或強行入場，以維持停車場秩序。

（四）公務及月份停車磁卡不得轉讓（借），冒用及塗改，經查獲有上述情事者，除註銷原卡外並永不核發，如有遺失，毀損致不堪使用時，應另繳製卡工本費後補發月份停車磁卡。

（五）違規停放逾六十日之車輛本站移請航空警察局臺北分局臺東分駐所依法處理。

八、計時收費使用票證之權利與義務：

（一）車輛使用者，應將票卡妥善保存，憑票卡計費出車，如票卡遺失，應攜帶行車執照、駕駛執照等相關證件，至本停車場內辦公室補辦驗證手續，如無紀錄可稽查者，應自停車當日七時起算，補繳停車費後始可離場。

（二）除前款情形外，車輛使用者應憑卡入場，如有違反規定使用，本停車場經營業者得收回票卡，停止使用，並對違規車輛使用者追停車費。

（三）車輛駛進入本停車場停車時，本停車場應提供充分之停車位供其停放，若本停車場因故無法提供車位，車輛使用人得向停車場經營業者申請退還停車費用。

九、使用停車場之權益與責任：

（一）本停車場限高二點七公尺，車輛進入停車場時，應請先注意各入口處之限高標誌，超高車輛，請勿入場，如未依限高規定強行入

場，車輛損壞，停車場經營業者不予負責，若因而致停車場設施毀損，車輛使用者應負損害賠償責任。

（二）車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停妥車輛，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，停車場經營業者得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置至適當場所，並得請求移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，車輛使用者應負損害賠償責任。

（三）車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。

（四）本停車場僅出租停車位，供車輛停放之用，停車場經營業者對停放之車輛不負保管責任。但可歸責於停車場經營之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。

（五）車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項停車設備者，應負損害賠償責任。

（六）停車場內各項停車設施，停車場經營業者應善盡管理維護之責，車輛使用者及其相關人員因本契約使用停車場設施，而發生意外事故或遭毀損時，停車場經營業者應負損害賠償責任。但停車場經營業者對於設置或保管並無缺失，或損害非因設置或保管有欠缺，或於防止損害之發生，已盡相當之注意，不在此限。

（七）車輛停放於停車場內逾期超過六十天以上未駛離，停車場經營業者得通知車主限期補繳停車費，逾期未補繳者，依法處理。

（八）車輛使用者於停妥車輛後，應即熄火，不得在停車場內逗留且嚴禁由匝道進出。

十、開放時間：

（一）計時收費停車場入出口每日七時至十九時開放（配合末班機時間）。

（二）航空站專用停車場日夜開放，採無人自動管理方式。

十一、收費費率：

(一)駐站各單位現職員工月份停車卡六百元。

(二)非駐站各單位現職員工月份停車卡一千八百元。

(三)每日收費最高二百四十元。

(四)小型車每三十分鐘收費二十元。

1. 第一小時內，未滿三十分鐘，不計費。

2. 逾三十分鐘未滿一小時者，以一小時計。

3. 逾一小時以上，每三十分鐘計收二十元。

4. 依此類推每日收費最高二百四十元。

(五)機車採計次收費，隔日另計(每日零時起重行起算)，每次係指每一機車入場一次。

1. 無棚停車位：每次收費十元，月繳收費二百元，駐站各單位現職員工月繳收費一百五十元。

2. 有棚停車位：每次收費二十元，月繳收費四百元，駐站各單位現職員工月繳收費三百元。

十二、服務專線：

（一）服務廠商：

名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

（二）服務電話：

電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

十三、意外責任險：（廠商提供）

(一)每一個人身體傷亡：

(二)每一意外事故傷亡：

（三）每一意外事故財損：

十四、值班規則

（一）值班人員應準時上下班，不得遲到早退。

（二）值班人員接班後，首先檢視門窗設施，如有異狀，應即通知航警所（電話五五三）或值日室（五五五）處理。

（三）值班人員服裝儀容應力求整潔，服務態度應和藹及謙恭有禮，車主付費後應說「謝謝」。

（四）進入停車場之車輛，如有不按規定停放情事，值班人員應當場糾正，如車主不在，應將車輛牌號及違規事實電請航警所派員處理，並告知業務組。(車輛在停車場內外發生意外時，通報方式亦同)。

（五）值班人員並按規定確定實收費及找零。

（六）值班人員檢視各項裝備設施，如發現故障、損壞，應通知維護廠商修復，並告知業務組。

（七）值班人員應保持高度警覺，慎防意外發生，如發現可疑人逗留或其它突發意外事件時，應即通知航警所及本站值日室。

（八）值班人員值班時嚴禁睡覺、酗酒，並應對公務車、月份車及特定車輛確實查證。

（九）值班人員應愛惜公物，並負責收費亭內之清潔，接班人員未到達時，不得先行離去，繼續工作至接班到達為止。

（十）值夜班人員應抄錄停車場內留置過夜車輛牌照號碼及登記計位器序號。

（十一）值班人員應每日將所收款項、票券及收銀機總收入憑據詳列登記薄，逐日結清。

十五、若有未盡事宜得隨時修正之。

附件 7

臺東航空站近年旅運統計資料

（僅提供廠商投標參考）

112 年	113 年	114 年
273,787 人次	278,050 人次	257,611 人次