



高雄原駁館 徵選須知

主辦單位：高雄市政府原住民事務委員會

中華民國 111 年 7 月 1 日

摘要

高雄原駁館以行銷原住民產業品牌、健全行銷通路、開拓消費市場，以塑造地方原住民族特色產業且永續發展為宗旨，市府以原住民族委員會「原住民族產業創新價值計畫-布建通路據點」及「推動原住民族多元產業 2.0 計畫—優化原住民族通路經營平台計畫」扶植計畫為基礎推動。

高雄市的原住民族文創通路據點位在駁二藝文特區 C8-18 位置上，呼應據點場域特色，命名為「原駁館」，希望孵育的原民文創產業朝向具有藝術性、實驗性跟當代性的特色，以建立原駁館的品牌定位；同時成為南台灣原住民文創地標。

原駁館品牌據點作為原住民產業新零售通路匯流平台及遊客引流據點，除提供原住民族商品銷售之管道，並將人潮引流至原鄉部落，進一步帶動原鄉部落產業發展，期望以原鄉產業前店後廠概念，建構一個原鄉部落與通路據點的網絡通路。



高雄市為全臺灣唯一含有16個原住民族群的城市
具有豐富多元的原住民族文化特色
原駁館深入原鄉部落，網羅高雄在地的工坊與小農；
嚴選特色商品，並帶來山林裡的美味；
期望打造一個「讓世界認識臺灣原住民文化」的窗口。
從心出發，品味高雄；
從新出發，感受原住民文化的創新活力！

一、徵選進駐標的物地點：

高雄原駁館(KHI IDEAS)，坐落在高雄駁二藝術特區內 C8-18 倉庫，倉庫 C8-18 號其面積為 40 坪。



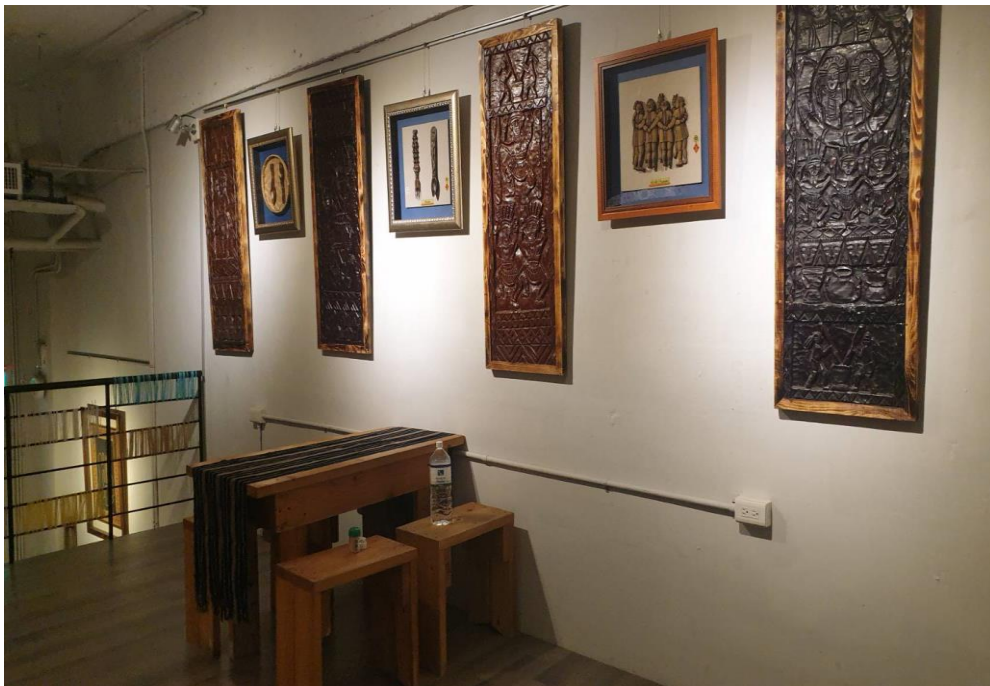
館內空間-1樓

一樓是展店商品陳列的主要區域，分為輕食區、服飾配件區、生活工藝區、伴手禮區、多媒體與主題展售區、文化藝術區。



館內空間-2 樓

二樓夾層空間得規劃作為餐飲休憩區、邀請原住民工藝家進行預約制的職人手做文化體驗課程、課程講座等活動。

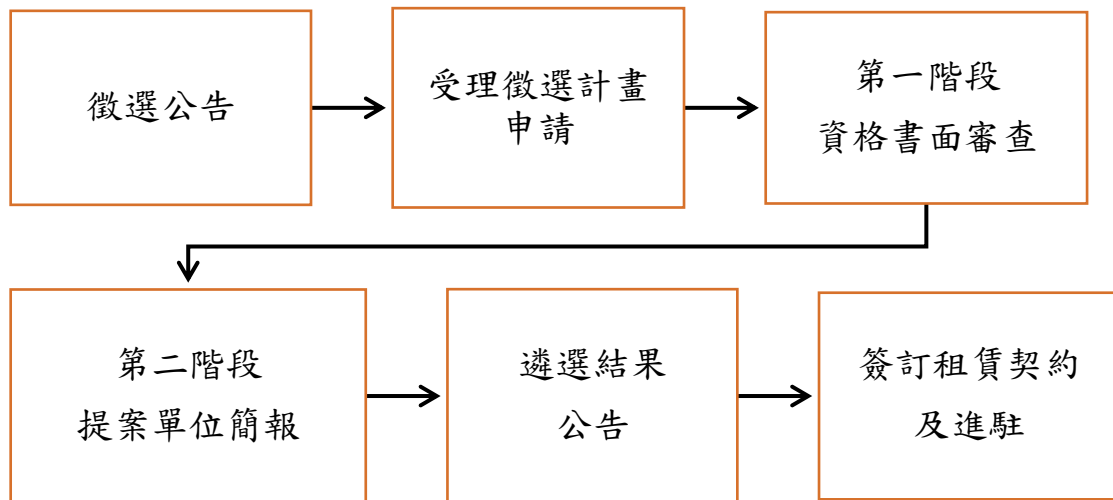


二、申請資格：

依公司法成立之公司或其他依法申請設立之行號店家、社團法人、財團法人等，其申請業者負責人以原住民族身分為優先（公司行號負責人）。

三、營運徵選作業流程

(一)申請徵選至營運流程如下：



(二)預訂徵選作業期程

項次	工作內容	預訂作業期程
1	公告徵選辦法、評選標準	111年7月1日
2	報名表與計畫書收件 有意願報名之申請者在期限內提出計畫書與相關文件，以「掛號郵寄」或「親送」至受理窗口。	111年7月1日~111年7月15日
3	第一階段資格書面審查 由本會進行書面資格審查，通過者辦理公告，另若經提送內容不實、偽造或資格不符者則不予通過。	受理截止後，預計一周內完成審查並公告。
4	第二階段提案單位口頭簡報 符合第一階段徵選資格者，進入第二階段評審作業，由本會組成徵選	於第一階段公告後，預計二周內完成審查。

	委員會，評審事項包含營運計畫書及簡報內容，並由各申請者向評審委員進行簡報及針對評審委員之詢問進行答覆。簡報時間 10 分鐘，答詢時間 10 分鐘；其簡報順序以公告為準。	
5	於本會網站公告遴選結果及簽約	於第二階段審查完成後，預計一周內公告遴選結果，並於通知錄取後 7 日內完成契約簽訂

*以上日期為「預計規劃時程」，主辦單位得視實際情況需要調整時程。

(三) 遴選項目

項次	評審項目	分數占比
1	營運計畫內容架構完整度、可行性	30 分
2	使用空間設備配置、商品展售陳設佈置規劃	30 分
3	行銷策略	20 分
4	回饋方案	10 分
5	現場簡報答詢	10 分

(四) 評審方式

1. 須半數以上評審委員評分達 70 分者以上者為入選廠商，並經分數高低依序錄取，並保留候補進駐廠商各 2 名。
2. 如有二位申請者(含以上)分數相同，則以評審項目占比較高之項目評分，分數較高者為優先，若此項得分又相同者，依此類之，若再相同，以評審委員討論後決定之。
3. 評審結果經簽奉本會首長同意後進行公告，並由本會同時通知錄取者進行後續契約簽訂事宜。
4. 入選正取者接獲通知後，應依本會限期內簽訂契約及對外營運，逾期未完成且未事先獲准延期者，視同放棄入選資格。

四、申請作業

(一) 申請原則及注意事項

1. 申請人之徵選文件如投遞或送達至本會指定處所，即表示申請人已完全瞭解現場之一且狀況，亦表示願意無條件接

受本次徵選條件，申請人不得以不瞭解現場狀況為由，要求更改徵選文件或其他任何要求。

2. 申請人於準備徵選文件時，應熟悉並遵從政府相關法令及程序。
3. 申請人所提供之資料務須詳實，如有為虛偽、隱匿或其他不實之情事(如：資格文件不實)，不論是否完成評審作業，本會均得取消徵選、正取資格。
4. 申請人應保證所提出徵選文件及其內容，絕無侵害第三人智慧財產權(不限於著作權、商標權、專利權及營業秘密等)之情事。於獲正取資格後，本會有權以合於本營運目的自用，如因本會使用而涉及侵害第三人智慧財產權時，本會因此所受之損害及所支出之費用(不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師費用)均應由申請人負責賠償。
5. 本會得自行變更或補充徵選須知內容，並於必要時，延長收件截止日期，若有任何修正或補充，均以最後修訂或補充內容為準，並視為徵選須知之一部分。
6. 本徵選須知如有未盡事宜，應依相關法律規定辦理。
7. 本徵選須知視為契約書之一部分，申請人應負遵守及履行之義務。

(二) 申請方式

1. 一律採紙本文件申請，依紙本送達時間為依據；親送者以本會收件簽章時間為準(星期一至星期五 09:00 至 16:00)，逾期概不受理。
2. 收件時間：自公告日期至 111 年 7 月 15 日 16:00 止
3. 收件地址：高雄市鳳山區光復路二段 132 號 2 樓(高雄市政府原住民事務委員會)；聯絡電話：經濟及土地管理組 07-7995678 分機 1738
4. 掛號郵寄者以郵戳日期為憑，快遞寄送者以寄送單上之日期為憑；親送者以本會收件簽章時間為準(星期一至星期五 09:00 至 16:00)，逾期概不受理。
5. 倘截止收件日本會因故停止辦公時(如天然災害等)，其截止收件日則順延至該日之次日辦公日。
6. 申請人所提報所有徵選文件概不退還。

五、申請應備文件

項次	類別	文件名稱	附註
1	檢核表	檢核表(附件1)	
2	申請表	申請表(附件2)	
3	原住民族身份證明文件	負責人：戶口名簿影本或個人戶籍謄本 團體：原住民機構法人或團體證明書	
4	資格證明文件 (擇一)	財團法人或社團法人	法人登記證書影本、組織章程影本、主管機關核准設立(立案)之證明文件影本。
		公司組織或商業登記行號	1. 公司執照或核准設立證明文件(以下證件任繳1種：經濟部核准公司登記函、公司變更登記表、公司登記證明書、商業登記等)。前述證明文件得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。 2. 票據交換機構於截止收件日前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明。
		財團法人或社團法人	已送主管稽徵機關收訖之最近一期機關團體及其作業組織結算申報書影本。
		公司組織或商業登記行號	1. 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。 2. 新設立或復業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或復業登記公函代之。 3. 未達課稅標準或依法免納稅者,檢附稅捐稽徵機關出具或核章之相關證明文件。
5	納稅證明文件 (擇一)	公司組織或商業登記行號	1. 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。 2. 新設立或復業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或復業登記公函代之。 3. 未達課稅標準或依法免納稅者,檢附稅捐稽徵機關出具或核章之相關證明文件。
		財團法人或社團法人	已送主管稽徵機關收訖之最近一期機關團體及其作業組織結算申報書影本。
6	切結書	徵選文件真實無虛偽不實切結書(附件3)	
7	營運計畫書	紙本8份、電子檔(以光碟片燒錄或隨身碟儲存)	1. 營運計畫書一律以中文書寫,設定A4紙張雙面列印,橫式由左至右橫寫為原則,計畫書

			<p>編排應含封面、摘要、目錄、圖表目錄、各章節、附件、底頁，並編頁碼裝訂成冊，頁碼數不得超過60頁(封面、附件、底頁頁數不計)。</p> <p>2. 營運計畫書各章節內容項目如下說明。</p>
--	--	--	---

營運計畫書各章節依序內容項目：

一、 計畫緣起

計畫背景及區域、詳述進駐營運動機

二、 據點營運目標與策略

營運目標、計畫架構、經營策略、具體實施作法

三、 營運計畫內容

(一) 空間景觀規劃(室內空間與設備規劃、運用空間氣氛風格、商品展售規劃等)

(二) 營運管理規劃(POS 系統管理、門市消費服務、連結外送平台等)

(三) 產品管理規劃：(進駐商品品項規劃、進駐商品遴選機制、寄售合作機制、商品進退貨、下架機制、產品盤點庫存管理、品質管理等)

營業內容須以原住民族文創商品(應用媒材設計概念者尤佳)、生活工藝、文化藝術、伴手禮、輕食及飲品(均須符合駁二特區園區規範)等為主。

(四) 人力資源管理規劃(顧客服務、人員訓練管理策略、員工考核稽核及銷售業績獎勵機制等)

(五) 行銷規劃(產品、通路、推廣、網路行銷策略及銷售 KPI 等)

(六) 財務規劃(營運財務估算、業者抽成機制等)

四、 問題與瓶頸／市場分析風險分析

提出在市場、產品、管理、財務等可能會遇到的不確定性因素營運風險，以及如何應對的對策與作法。

經營現況困難點、發展困境、所需之協助與輔導。

五、 組織架構與經營團隊

經營管理團隊學經歷背景資料與專長、過去經驗、優勢組織管理能力。

六、 營運可行性與結論

整體競爭優勢、整體營運計畫的利基所在及可行性

七、 空間維護管理計畫

如建物維護管理、景觀美化、環境清潔維護及防疫措施等。

八、 回饋計畫

有助於原駁館發展、推廣整體品牌形象等創意回饋方案。

六、委託經營期限

自簽約日起至 112 年 12 月 31 日止。

進駐業者於契約到期，倘經本會依營運績效評估辦法(附件 4)評定為營運績效為良好者，可優先續約，續約次數依其營運狀況彈性調整次數(每次續約以 1 年為限)，惟仍視當時本計畫政策推動需要執行。

七、營運費用

(一) 租金(營業稅外加)：

「原駁館」營運據點坐落在高雄駁二藝術特區內 C8-18 倉庫場域，係屬高雄市政府文化局權管，獲徵選錄取通知後，依本會通知期限內須於高雄市政府文化局簽訂房屋租賃契約書，每月每坪新臺幣 1,500 元計算，本案租賃標的物面積計共 40 坪，每月租金新臺幣 60,000 元整(營業稅外加)，每月為一期，「原駁館」為原住民族委員會「原住民族產業創新價值計畫-布建通路據點」扶植計畫，主要以輔導原住民族產業經濟永續發展，並扶植族人具有自主能力創業經營事業，本年度進駐廠商亦為本計畫培育之對象，爰此，本年度租金由本會予以補貼，但仍需繳交押租金即 2 個月標的物之租金(新臺幣 120,000 元整)。

112 年以後租金收取，則按當時政策及實際規定計收租金或權利金等，並視當時原住民族委員會相關輔導政策經費挹注，酌以租金優惠策略執行。

(二) 自營裝設 POS 系統收銀機、電話、網路等相關費用自行負擔。

- (三) 入選者應負擔營運衍生之設備裝修、各項稅捐、人事(含勞健保)、規費、維護、清潔、保養、修繕、保管、保險等費用。

八、獎助項目：

(一) 獎勵項目

寄銷高雄市原住民業者商品家數依下列表標準發給獎勵金(於每月5日前提送上一個月寄銷合約書影本及商品照片佐證資料，並須扣除寄銷契約終止之家數)：

1. 月寄銷家數累積總數達 41 家至 50 家，發給獎勵金 1 萬元整。
2. 月寄銷家數累積總數達 51 家以上，發給獎勵金 2 萬元整。

(一) 補貼項目：

1. 進駐業者須規劃優化「原駁館」館內經營場域，加強整體以展現原住民意象為主軸，運用原民圖騰與色彩、產業與文化等原素進行整體空間氛圍形塑，進駐業者請於簽訂契約後二周內提送展店陳設與佈置更新調整計畫書(含經費預算表)送本會審查，本會視經費需求得予以補貼支應最高 20 萬元整。
2. 行銷活動費：辦理原駁館行銷推廣、聯合展售相關活動，補助項目為場地費、佈置費、攝影費、餐費、廣告費、保險費或其他必要所需活動行銷費用。進駐業者應提供活動計畫書(含經費預算表)送本會審查，年度累積補助金額最高 30 萬元整。

112 年以後獎助項目及補助金額，則按年度政策，並按本會及原住民族委員會相關輔導政策經費挹注，適當予以獎勵、補助之執行策略。

九、營運之義務

(一) 營運時間：

1. 星期二至星期四上午 11 時整至晚上 7 時整、星期五至星期日上午 11 時整至晚上 8 時整或有正當事由並經甲方同意變更營業時間，乙方不得任意單方面自行停止營業。
2. 甲方或駁二藝術特區如舉辦相關活動，乙方須配合活動調整營業時間。

(二) 進駐業者須規劃優化「原駁館」館內經營場域，加強整體以展現原住民意象為主軸，運用原民圖騰與色彩、產業與文化等原素進行整體空間氛圍形塑，進駐業者請於簽訂契約後二周內提送展店陳設與佈置更新調整計畫書(含經費預算表)送本會審查，本會視經費需求得予以補貼支應。

(三) 行銷活動及培訓輔導

1. 進駐業者應配合本會等相關公部門(含委託之輔導團隊)辦理本計畫相關之各項活動，並提供廣宣資料或優惠方案等。
2. 為達本計畫執行培育原住民創業經營業者之目的，進駐業者須配合本會(含委託之輔導團隊)各項營業診斷、諮詢輔導、會議及成相關教育訓練課程及活動，進駐業者須全力配合辦理。
3. 行銷活動：進駐廠商自辦行銷活動需經本會審查通過。
4. 文 宣：進駐廠商自製文宣及其張貼，需經本會審查通過。

(四) 據點經營項目及限制：

1. 經營項目：

- (1) 進駐至少 40 家以上為高雄原住民業者之商品，經營管理展售據點。
 - (2) 進駐廠商與寄銷業者簽訂寄銷合約，抽成不得高於 30%。
 - (3) 原住民族文創商品(應用媒材設計概念者尤佳)、特色精品、伴手禮、輕食及飲品等(均須符合駁二特區園區規範)。
2. 銷售食品須符合駁二特區園區規範及食品衛生管理法相關規定，並定期進行自主查核，確保食品衛生安全。
3. 銷售商品應依消費者保護法規於適當位置標示價格。

(五) 寄銷產品及寄銷業者管理：

1. 進駐業者須負責據點寄銷商品遴選、陳列、進(銷)貨、退換貨、補貨、盤點、倉庫管理等其他銷售相關事項，另有關寄銷業者商品上架資格遴選原則如下：
 - (1) 品牌故事背景明確，深度連結臺灣原住民族，如：文化、土地、情感等。
 - (2) 商品具原創精神，為原創開發及創意。
 - (3) 商品有助於推廣原住民族文化或帶動部落區域展。
2. 原駁館寄銷商品遴選審查作業結果須經本會核備。
3. 寄銷業者須能配合提供充足產品貨源，且包裝精美、價格合理，具有相當規模生產之產能，足以活絡部落經濟；另須配合進駐業者辦理之相關展覽或活動。
4. 寄銷業者銷售之商品、食品均應為合法廠商產製及批售，且應依商品標示法、食品安全衛生法等相關規

定，標示商品名稱、內容、用法、製造日期及有效期間等。

5. 進駐業者須訂定消費者服務管理機制，包括消費者爭議處理及服務處理流程等，並敘明於營運計畫書。
6. 進駐業者應與寄銷業者就商品須負擔之營業稅額、信用卡刷卡手續費、人事費等所需經費，議訂管理費合約。
7. 前項寄銷管理費用交由進駐廠商統籌作為據點營運及服務等相關費用。

(六) 人事管理：

1. 進駐廠商應於提案計畫書中敘明據點所需人力之甄選、進用、管理、考核、薪資給付及教育訓練等方式；人員進用名冊須提送本會備查。
2. 本據點進駐人力，需具行銷解說能力及良好儀態者為佳，並以原住民身分者為優先。
3. 據點進用人力每月實領薪資不得低於基本工資，並應含勞、健保及退休準備金，給付每月薪資予進用人員；門市服務人員管理應符合勞基法等相關規定，其加班費用由廠商自籌經費支應，另每月 10 日前，給付每月薪資予進用人員。

(七) 執行成效與檢討

1. 每月 10 日前將前月之 POS 系統帳目表及系統運作狀態表、月營業額、產品及業者排名、門市次月活動、工作進度報告等函送本會備查。
2. 配合本會召開營運會報，報告事項包含營業額、人員考核及訓練、產品及業者排名、門市下季活動提案、各期工作進度報告。

3. 進駐業者應就個別產品進行銷售分析，針對滯銷商品說明原因並研擬因應對策，若持續 3 個月未改善，則予下架。
4. 進駐廠商應於年度結束前，提出當年度執行成效檢討報告書及次年度營運細部計畫，針對據點營業額、來客數、成交量、行銷績效之成長或衰退等進行原因分析，並提出因應對策及改善策略，另應辦理顧客滿意度調查（調查樣本至少 500 份），並提出分析報告。
5. 本會於據點內執行政令宣導、接受考核或辦理記者會、市集、策展等活動，廠商應予配合，並視本會實際業務需要指派廠商人力支援相關工作，及配合本會臨時交辦事項。

九、督導、稽核及營運績效評估

進駐業者於被委託經營期間，應接受主辦機關不定期督導、年度稽核及年度營運績效評估，業者不得規避、拖延或拒絕。前述產生之建議改進事項，業者應按督導、稽核及績效評估後之通知限期內，確實改善相關缺失並負擔一切改善所需人力、材料及衍生費用。

（一）督導

1. 期程：主辦機關（或委託之外部單位）得應需要執行督導工作，業者應無條件配合。
2. 內容：
經主辦機關督導時，查與事實不相符者，業者應在通知改善期限內進行改善。若經甲方復查仍未改善者，就不相符事項扣點 1 次（每扣點 1 次計扣營運績效評估總分 2 分）。

（二）稽核

1. 期程：半年一次，一年共計兩次，於督導之後施行。
由主辦機關（或委託之外部單位）成立稽核小組，辦理乙方稽核，乙方應無條件配合。
2. 內容：稽核小組將依前次督導結果，視為稽核項目之依據。
經稽核後發現事實不相符者，就不相符事項直接扣點 1 次（每扣點 1 次計扣營運績效評估總分 2 分）。

若業者於通知改善期限內仍未改善，針對未改善事項直接扣點3次（共計扣營運績效評估總分6分）。

(三) 年度營運績效評估（依據營運績效評估辦法辦理，詳附件五）

1. 績效評估時間：乙方受委託營運期間內每年一次，配合甲方規劃之時間及順序進行。
2. 績效評估會議地點：甲方指定之地點。
3. 績效評估資料提交：
 - (1) 資料提交時間，乙方應於簽約日起每一年度屆滿時，提早一個月前繳交營運績效評估資料（含相關合法機關所提出之報稅證明，如一般營業人銷售額與稅額申報書簡稱「401報表」等）予甲方。
 - (2) 承上，乙方於本契約屆滿前三個月，需另繳交「營運總成果報告書」予甲方進行續約評估。
 - (3) 應繳交資料當年度成果報告書（附件四）
內容含：履約情形、年度營運計劃書執行情形、消費者滿意度（含滿意度調查方式、滿意度評估方式及結果、負面危機處理等）、委託標的物內相關公有財產與設施維護情形、政策配合度、回饋計畫及下一年度營運計劃等（若是本契約屆滿，則可提出續約計畫）。
4. 乙方應全力配合參與營運績效評估會議，並出席向評審委員詳細說明簡報，並接受回覆評審委員的相關提問。
5. 甲方得視實際經營狀況，調整評估項目及配分，並於評估日前15日通知乙方評估項目、配分及評估方式，如因評估需要乙方提送相關資料時，乙方不得拒絕。
 - (1) 前項評估以優良（100-90分）、良好（89-80分）、尚可（79-70分）、差（69-0分）為評估等級。
 - (2) 若乙方經評估為尚可時，甲方得通知乙方限期改善，逾期未改善，甲方得依本契約第十條規定辦理或逕終止本契約，並向乙方請求相關之損害賠償。若乙方經評估為差等者時，即解除本契約並限期離駐。

十、 違約、契約終止或解除

(一) 違約事項認定

1. 業者違反本契約相關規定者：

- (1) 如期限內應施行未施行（含營運未滿中止）
- (2) 應配合未配合。
- (3) 已通知改善未改善。
- (4) 未依本契約規定營運者等視為違約。

2. 經主辦機關方判定違約事實後，若限期內未改善者，主辦機關方得依契約規定辦理契約終止。

(二) 契約終止認定

1. 無法歸責於業者之委託標的物遭受重大毀損修復困難者。
2. 無法歸責於天災、或不可抗力之因素，業者方未經甲方書面同意，擅自停止營業累計達7天（日曆天）以上者。
3. 業者因違約、或經營管理不善、故意或過失致委託標的物設施毀損者。
4. 業者因違法或違規使用經有關甲方調查屬實者。
5. 業者違反本契約或發生不能營運之變故，甲方認為不能履行契約責任時。

(二) 違約金計算：依通知限期改善，逾期未改善，每日計罰違約金1,000元整，採每日累積，至改善為止，逾期日數累積至30日仍未改善，本會得辦理契約終止。

十一、續約、提前終止及年限期滿

(一) 續約

已進駐之申請人若有意續約者，應於契約期限屆滿前1個月時提出申請，並提送「店家年度營運評估暨管理維護報告」等相關資料，經審查符合條件者得辦理續約。

(二) 提前終止

進駐廠商於運用期間有下列情形者，本會得以書面方式告知，提前終止合約並限期（30個日曆天內）遷離，使用者不

得向本會請求任何賠償或補償：

1. 政府因舉辦公共事業需要、公務需要或依法變更使用者。
2. 政府因開發利用、實施國家政策或都市計畫，必須收回者。
3. 申請人運用設施違反法令者。
4. 因可歸責於申請人之事由，致使用物或其他設備毀損，而經主辦單位催告後仍不修復者。

(三) 年限期滿

申請人遷離時，應於屆滿日或契約終止或契約解除日起 30 個日曆天內，將委託標的物回復原狀並辦理點交予本會。空間、設備如有損壞，請修復並復原；如由本會進行維修，相關費用將於履約保證金扣除，不足部分請申請人於 7 日內補足。

(四) 相關依據準則

上述相關準則、規定及權利義務，將依申請人簽訂之進駐契約為準則，本徵選須知不足處，將依申請人與本會訂定之進駐契約為主。

十二、 其它未詳盡事宜，以主辦單位通知及網站公告為主。

附件 1 檢核表

項次	文件名稱	申請人自行 檢核勾稽	審查結果		備註
			合格	不合格	
1	檢核表 (附件 1)				
2	申請書 (附件 2)				
3	原住民族身份證明文件				
4	資格證明文件				
5	納稅證明文件				
6	真實無虛偽不實切結書 (附件 3)				
7	營運計畫書紙本 8 份				
8	營運計畫書電子檔 (以光碟片燒錄 或隨身碟儲存)				

- 請依檢核項目檢示所準備之成果文件，備妥則於方框內打勾，並依序排列整齊，將本表附所有文件最上方。
- 上述文件任一遺漏不得補件，缺一即喪失投標資格。

申請單位名稱：_____ (簽章)

負責人／代表人：_____ (簽章)

填表日期：_____

申請人資格審查結果：合格 不合格 審查人：

徵選文件審查結果：合格 不合格 審查人：_____

附件 2 申請表

申請日期： 年 月 日

公司名稱／個人		負責人	姓名		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
品牌名稱			電話/手機		
登記類型	<input type="checkbox"/> 商號(一般個人工作室屬此類) <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 其他_____		年齡	<input type="checkbox"/> 20歲以下 <input type="checkbox"/> 21-30歲 <input type="checkbox"/> 31-40歲 <input type="checkbox"/> 41-50歲 <input type="checkbox"/> 51-60歲 <input type="checkbox"/> 60歲以上	
公司成立日期	年 月 日	聯絡人	姓名		
營利事業統一編號			電話/手機		
資本額	萬元		E-mail		
公司地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
官方網址					
營業項目					
原住民身分	負責人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
所屬產業類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 創意生活產業 <input type="checkbox"/> 工藝產業 <input type="checkbox"/> 選物平台 <input type="checkbox"/> 產品設計產業 <input type="checkbox"/> 廣播電視產業 <input type="checkbox"/> 電影產業 <input type="checkbox"/> 數位內容產業 <input type="checkbox"/> 出版產業 <input type="checkbox"/> 設計品牌時尚產業 <input type="checkbox"/> 餐飲業 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計產業 <input type="checkbox"/> 旅宿業 <input type="checkbox"/> 建築設計產業 <input type="checkbox"/> 流行音樂及文化內容產業 <input type="checkbox"/> 音樂及表演藝術產業 <input type="checkbox"/> 文化資產應用及展演設施產 <input type="checkbox"/> 其他產業：_____				
簡述 營運項目內容					
簡述 空間規劃重點					

我同意提供個人資料，並知道主辦單位將依「個人資料保護法」確保我的個人資料不外洩，並知道前述個資僅用於「原駁館」營運徵選相關用途使用。(本項需閱讀並勾選)

申請人：_____ 簽章

代表人：_____ 簽章

法人登記章

負責人登記章

附件3 徵選文件真實無虛偽不實之切結書

本人(單位)_____因參與高雄市駁二藝術特區-「原駁館」營運徵選，茲切結申請人所提送之書表文件之記載均為真實，如有虛偽不實，其所發生之任何糾紛及後果，概由申請人負責，並負責賠償高雄市政府因此所致之一切損失及費用。

此致

高雄市政府原住民事務委員會 台照

立切結書人

申請人／申請單位名稱：_____ (簽章)

負責人／代表人：_____ (簽章)

地址：

電話：_____

中華民國 年 月 日

附件 4 營運績效評估辦法

- 一、本辦法依據高雄市政府原住民事務委員會（以下簡稱甲方）與_____（以下簡稱乙方）於中華民國 ____年__月__日共同簽訂之高雄市原住民主題館-原駁館委託營運契約書（以下簡稱本契約）。
- 二、甲方或甲方委外單位得於每年年度屆滿前一個月接獲乙方所提送報表資料後辦理營運績效評估會議。
- 三、營運績效評估方法：
- （一）甲方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，委員由甲方遴聘之。
- （二）甲方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）乙方於委託經營期限內，應每月自行填報自我檢核表，自我檢核表如經甲方不定期督導結果，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）乙方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，乙方應充分配合。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，乙方應充分配合，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	年度營運計劃書執行情形	30	A.年度營運收支狀況（以每月收支呈現） B.財務報表（相關合法單位提出之報稅證明） C.是否按照回饋計畫執行（含自行辦理活動及配合本府活動執行之情形）		

項次	項 目	配分	標 準	分數	備註
2.	契約規定之履約情形	20	A.是否有違法情事 B.是否有違約情事（含未按時繳納各項款項） C.環境清潔、人員服務態度		
3	公有財產與設施維護情形	30	A.是否按照核定之營運計劃書及相關規定維護設施 B.自主檢核表執行情形 C.環保及安全衛生執行情形		
4	消費者滿意度	10	A.滿意度調查結果 B.投訴率、投訴案件及處理		
5	政策配合度	10	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) 各委員充分瞭解乙方營運狀況後，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；69-0 分評定為營運績效差。營運績效評估委員會完成評估後，甲方應將評定結果以書面通知乙方，以作為契約期間屆滿，甲方是否與乙方續約之依據。
- (二) 乙方經營運績效評估委員會評定為「營運績效尚可」，甲方得通知乙方限期改善，逾期未改善，乙方得依契約相關規定辦理。若乙方仍未改善，甲方將逕終止本契約，並向乙方請求相關之損害賠償。
- (三) 若乙方經營運績效評估委員會評定為「營運績效差」，即限期離駐並解除本契約。