

萬華車站地下停車場  
委託經營管理案

工作計畫說明書

臺北市停車管理工程處

# 壹、工作名稱及需求概要

## 一、工作名稱及緣起

依臺北市公有路外停車場委託經營自治條例第 4 條辦理「萬華車站地下停車場委託經營管理」案，期藉由民間多元化營運管理，增加停車場功能、提升停車場整體服務品質、增加智慧化停車設備及設施設備維護良善。

## 二、停車場概要

### (一) 委託經營管理之停車場車位數、費率、位置：

- 1、小型車 297 格（含身心障礙專用停車位 6 格、孕婦及育有 6 歲以下兒童者之停車位 6 格及大型重型機車 2 格）。
- 2、收費方式為周一至周五 0 時至 24 時計時收費每小時新臺幣 30 元，星期六、日及政府行政機關放假之紀念日、民俗日 0 時至 24 時計時收費每小時新臺幣 40 元，均須提供臨停車進場 30 分鐘（含第 30 分鐘）內離場免費，超過 30 分鐘以全價計收。
- 3、停車場位置：臺北市萬華區富福里康定路 382 號（廣一、廣二用地）地下一、二樓（地址待相關機關核定後提供）。
- 4、使用範圍及附屬設備：實際使用範圍及相關設備以現場點交紀錄及清冊為主。

### (二) 工作內容

- 1、受託廠商依契約規定之收費費率與月票之出售規範進行收費管理及身心障礙者優惠月票與臨時停車優惠措施。
- 2、妥善使用及維護停車場現有設備，所有設備於營運中需維持正常開啟與運轉，並應對所有系統盡善良

管理人之責。

- 3、提升停車場服務品質之創新、規劃、服務等事項。
- 4、受託廠商配合設置軟硬體設施。
- 5、受託廠商對於停車場設備維護保養。

(三) 受託廠商需配合維護之設施

- 1、妥善使用與巡檢及維護各停車場現有設備。
- 2、停車場周邊導引牌面於點交作業後，由受託廠商管理。委託期間如有損壞情形，須依規範重新設置，並報機關備查(詳如停車場導引牌面工作說明書)。
- 3、停車場出入口處以坡道至道路切齊為界(由出入口延伸至道路邊緣切齊);坡道周邊矮牆(含矮牆)及各樓梯與電梯間(以平面1樓梯廳與廣場銜接處且包含整體雨遮與四周牆面)以內屬停車場範圍。受託廠商需善盡管理人責任，加強清潔維護。

(四) 受託廠商需配合設置之軟硬體設施設備(詳契約規範)

- 1、於小型車出入口設置智慧型無票(幣)式全自動化收費系統(含自動繳費機、RFID tag 進出、車牌辨識設備)及悠遊卡收費系統，並於場內設置自動繳費機2檯。收費系統須提供悠遊卡感應方式扣款出場，且具備列印發票之功能。
- 2、電動汽車充電柱與牌面、滿車燈箱(須能顯示場內小型車剩餘車位數量)、進出車警示燈(含警示鈴)與車輛超高顯示及廣播喇叭、樓層剩餘車位顯示器(須能顯示場內各樓層小型車剩餘車位數)、身心障礙專用停車位應設置感應式警示音響(提醒車主勿占用)、各廁所開放空間設置衛生紙架、全場車位在席偵測(含LED在席指示燈)系統及智慧尋車

系統、酒測器與反針孔攝影偵測器購買及損壞更換，另並包含現場已提供之設施設備維護保養事宜。

4、停車場以現況委託經營管理，委託期間因需增添、更換內部設備及裝潢時，概由受託廠商自行規劃並徵得本機關同意後始得設置。新增之設備需配合本機關周邊系統之使用運轉正常。如需變更建築物硬體工程時，應事先繪製圖說徵得本機關同意，並經建築管理機關核准後始得為之。前述所有費用均由受託廠商負擔。

5、設置車位數資料上傳之功能與傳輸等相關設備（需可聯結本機關系統回傳車位數訊息）。

#### (五)契約期限

1、本案之契約期限自民國 108 年 12 月 1 日零時起至 111 年 11 月 30 日 24 時止。（實際起始日以甲方指定日期為準，契約結束日配合順延共計 3 年）。

2、本案停車場應繳納之各期權利金，採總權利金乘以各場規定之權利金百分比後，除以 36 個月再乘以每期 3 個月計算，共分為 12 期繳納。

3、本契約案若本機關因故或未能於契約期滿前辦理招標作業時，得通知受託廠商延長續約，續約期限以本機關決標完畢後新得標廠商進駐之日止（續約期限以最長 6 個月為限），受託廠商不得拒絕續約。

## 貳、服務建議書製作規定

（應依照下列各標題、順序及內容製作）

一、封面：應書明採購名稱、案號、廠商名稱、負責人。

二、服務建議書（標題、順序及內容）：

### (一) 公司團隊之經歷及實績 (15%)

- 1、公司結構簡介：如成立時間、沿革、公司組織、資本額、員工數及營業項目。
- 2、公司財務結構：最近2年內之營運、公司財務報表應含資產負債表及損益表。
- 3、經營管理實績：表列目前營運中已履約完成停車場資料，包括名稱、地點、車位數、履約年限等資料。
- 4、受本機關委託經營之路外停車場履約情形：如民眾申訴、定期或不定期督導缺失處理說明及配合機關辦理「即時停車資訊介接」措施之停車場數量。

### (二) 營運管理計畫 (30%)

- 1、停車場既有設施設備維護計畫：如照明設備、標線補繪、油漆脫落補漆、交通阻隔設施修繕...等維護及整修計畫(本停車場1年保固驗收前禁止施作)。
- 2、契約規範及自行規劃新增之軟硬體設施：收費設備、車位數資料上傳設備、智慧停車設備、在席車位等增設設施，並說明各設備規格、明細、功能性、施工期程(甘特圖)及契約終止時，各設施設備權屬、交付、拆除及返還時間等處理機制(自規劃新增設施於本停車場1年保固驗收前禁止施作)。
- 3、安全維護機制(含風險管理)及緊急應變措施：對地震、火災、颱風等不可預測之天然災害或緊急事件，應訂定標準作業程序及保險計畫。其他如門禁管制、巡場機制等。
- 4、停車場環境維護(含綠美化)及省能環保計畫：如辦公場所、廁所、停車空間、管理室及各設備機房、牆面、人行梯間、垃圾桶、連續壁及複壁間積水及淤泥清疏等

清理頻率及次數，盆栽等綠化規劃(所提規劃不得影響本停車場1年保固)。

5、收費及行銷策略：

(1)收費策略(如月票出售)：臨停費率或月票多元化繳費(如：超商與全國繳費網、信用卡、匯款與現場繳費)等。

(2)行銷策略：停車場營運的診斷及未來營運目標及策略、行銷方式、收費及優惠措施。

(3)前述收費及行銷策略皆不得違反契約規範。

6、於要求工期內完成所有設施設備施作之規劃：為配合停車場主體建物完工與開放營運等期程，避免因設備無法如期完成開放使用，廠商應提出如何於本次要求工期內，達成所有設施設備(包含依約規定及自行增設等設施)如期完工之設置規劃，且須提供各設施期程安排、規劃施工方式說明、甘特圖說等。

7、開幕典禮計畫：如活動流程(含表演)、紀念品、餐點、邀請卡、專業主持人、場地規劃、人力配置等。

(三) 服務品質計畫(25%)

1、服務人員之進用來源及禮儀教育訓練計畫：如禮儀訓練方式、服務人員。

2、服務人員之配置、管理及考核計畫：如現場管理組織架構、當班執勤人數、人員任用與考核。

3、民眾申訴處理機制：如票卡損壞、遺失、設備故障、管理事項標示不清、服務人員態度不佳等，請以一章節具體敘明。

4、提升服務品質之創新、便民服務：如酒測服務、孕婦優先停車位、身心障礙者停車服務、政令宣傳、停車場服

務品質客戶意見調查表、敦親睦鄰措施、提供飲用水服務、輪胎充氣服務、汽機車簡易維修工具免費借用服務、AED 急救措施、本停車場周邊 1 公里內之廠商所屬停車場即時停車資訊均介接「北市好停車 APP」等。

#### (四) 財務計畫 (20%)

1、預估萬華站地下停車場每月及每年營運收入及各項支出成本（須列出明細項目，如沿用舊有設施設備，不得列入設備建置成本扣除項目）。另各項支出成本內不包含自行增設（或修改）之設施設備、綠美化或裝飾等軟硬體設施費用，並依附件之萬華車站地下停車場營運計畫一覽表及萬華車站地下停車場權利金詳細表填列。

2、契約期間之權利金總額。

#### (五) 簡報及答詢 (10%)

1、簡報內容之完整性及專業性。

2、對於委員提問之內容，答覆之完整與詳實性。

三、服務建議書，以中文書寫，紙張大小以 A 4 規格（倘採 A3 規格紙張，單面印刷以 2 頁計算，雙面印刷則以 4 頁計算），採直式橫書編排，內文以左至右繕打，採雙面印刷為原則，並編列頁碼，以左側裝訂成冊。其總頁數以不超過 50 頁為原則（不含封面、封底、目錄、隔頁紙、附錄、簡報），超過之頁數不列入評審，服務建議書並應提送 19 冊，同時提送簡報資料 19 份。另廠商於簡報現場不得提供其他書面資料。

四、所提送之服務建議書及簡報資料一經提出後，不得退換、更換或補件。投標廠商所提服務建議書及簡報資料內容，於得標後併入為契約之一部分。

五、投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。若投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，而

未予以登載，且服務建議書內容與其他廠商有雷同之處，評選委員得視抄襲之情形，予以相對較低之分數，或直接將其列入不入選廠商中。

### **參、其他注意事項**

- 一、若因不可抗力或不可歸咎於本機關之原因，必須暫停或取消本次評選作業時，得由本機關適時宣布。
- 二、廠商於投標後不得補充投標相關文件。
- 三、本須知未盡事宜悉依有關法令或本機關於收件截止日前所提出之補充說明辦理。補充說明視為本須知之一部分。
- 四、本須知如有任何疑義，以本機關解釋為準。

## 萬華車站地下停車場監視設備設置規格

項次	項目及說明	單位	數量
1	3百萬畫素高解析彩色攝影機(槍型)	支	57
2	錄影廣播伺服器	套	2
3	磁碟陣列	套	1
4	閉路電視工作站(機架型)	套	1
5	投影顯示介面軟體	套	1
6	42" 監視顯示螢幕含專用壁掛或懸吊式 支架	套	4
7	緊急求救裝置(含數位式對講子機, 緊急 求救按鈕, 呼叫按鈕, 閃光蜂鳴器, 壁掛 箱及中文標示 LED 壓克力燈箱, 中文操 作說明等)壁掛箱室內為鋼板粉體烤漆 1.0mmt, 室外為 SUS304 不銹鋼板 1.0mmt	套	10
8	網路型 i/o 控制模組	套	1
9	緊急求救對講系統工作站管理軟體	套	1
10	系統主控制器	套	1
11	不斷電設備	組	1

攝影機須依監視器設置圖說指定位置設置

# 臺北市停車管理工程處

## 路邊停車費代收及身心障礙者停車優惠銷單工作說明書

一、本處路邊停車費代收及身心障礙者停車優惠銷單採無呆帳風險管理，當事人與廠商所產生呆帳概由廠商負擔。

二、廠商代收及銷單作業規定

(一)廠商應盡善良管理人之注意義務，查核停車費通知單上所簽註之停車應繳費時段及繳費金額，與系統確認符合無誤後，始得辦理收費。收費後，開立憑證予繳費者，以證明收訖無訛。另經系統查詢，如前往辦理路邊停車費代收之民眾，尚有它筆停車費用尚未繳納，應主動詢問併同辦理。

(二)繳費者所持停車費通知單有下列情事之一者，廠商應拒絕收受，並請繳費者於上班時間內自行前往機關辦公處所服務台(臺北市松德路 300 號 1 樓)或至臺北市停車管理工程處所轄之路外立體停車場辦理繳費。

1. 加簽字跡模糊不清無法辨識者。
2. 應繳金額無法確定者。
3. 以肉眼可辨識有塗改變造之嫌疑者。
4. 條碼無法讀取者。
5. 停車繳費單金額為0元者。

(三)廠商應維持資訊系統穩定，避免代收及銷單系統及相關電腦系統無預警當機，致無法正常提供代收停車費及銷單服務。

三、廠商於繳費日期截止後7日內，即開單日起15日(含例假日)內(詳繳費通知單上供代收廠商讀取之截止日期條碼)，仍可受理民眾繳交臺北市路邊停車費。

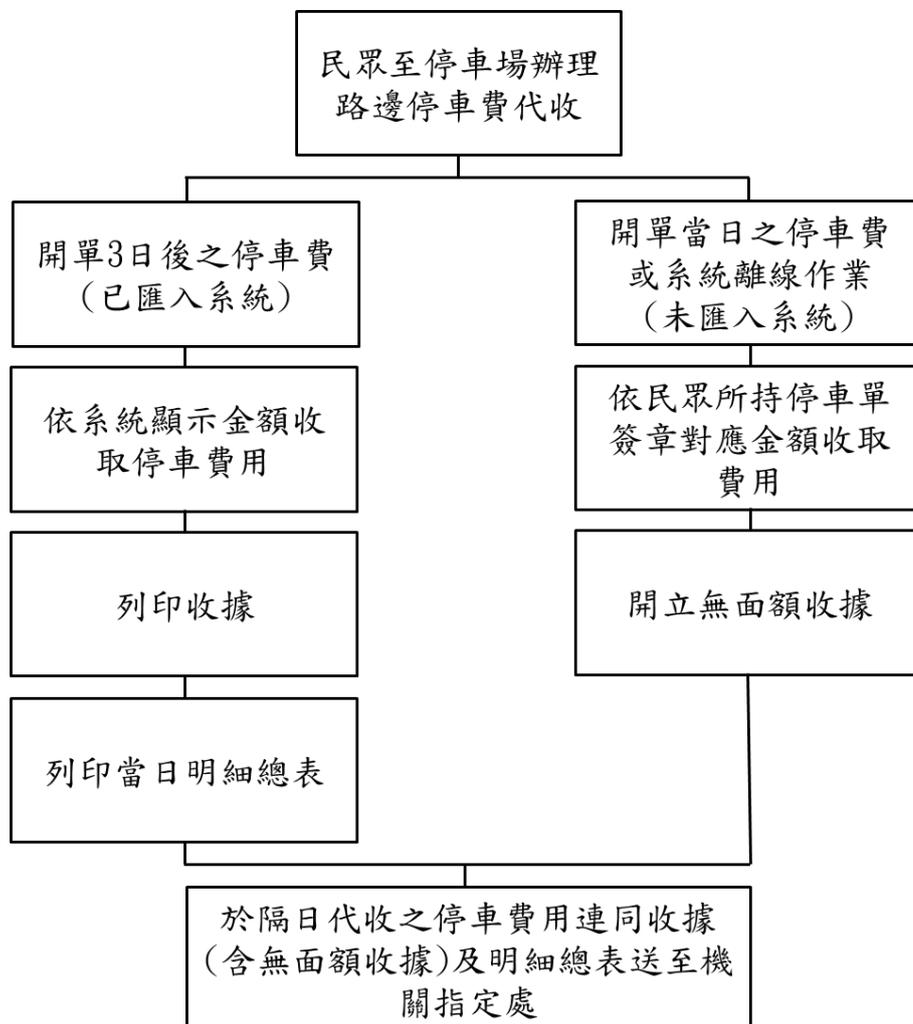
四、代收通知單繳回規定

廠商每日代收之停車費通知單，應隨收據及明細總表，於隔日上午9時前送至機關(依機關指定場組)，作為查核及調案使用。

五、銷單停車費通知單、申請表及明細總表繳回規定

廠商每日辦理身心障礙者停車優惠銷單，應隨申請書及明細總表，於隔日上午9時前送至機關(依機關指定場組)，作為查核使用。

## 六、路邊停車費代收流程



○○○有限公司  
萬華車站地下停車場  
營運計畫一覽表

項次	工作項目	細作項目	每月金額	3年合計金額	說明
一	預估總營收		(新臺幣)	(新臺幣)	
1.	萬華車站地下停車場	小型車臨停收入	元	元	
		小型車月票收入	元	元	
		小計	元	元	
		總合計：	元	元	
二	管理成本	本大項請依規範項目填寫，不可增加項目。			
1.	萬華車站地下停車場	人力(37個月)	元	元	含試營運
2.		電話費用	元	元	含網路費
3.		水、電費(37個月)	元	元	含試營運
4.		保險費	元	元	
5.		發票費用	元	元	
6.		雜項費用	元	元	
7.		稅捐	元	元	
		小計	元	元	
		總合計：	元	元	
三	契約規定辦理之設施設備成本	本大項請依規範項目填寫，不可增加項目。			
1.	萬華車站地下停車場	收費系統	元	元	含悠遊卡、自動繳費機及RFID tag進出設備、剩餘車位顯示器
2.		電動汽車充電柱	元	元	含牌面
3.		車位在席偵測及尋車系統	元	元	含智慧尋車查尋機
4.		各警示與顯示設備	元	元	含滿車燈箱、進出車與專用停車

					位警示燈、 剩餘車位顯示
5.		監視系統	元	元	
6.		開場典禮(1次)	300,000元	300,000元	
6.		設施設備維護費用	元	元	
		小計	元	元	
		總合計：	元	元	
<b>四</b>	<b>承諾事項</b>	本大項請投標廠商自行填寫項目。			
1.	萬華車站地下停車場		元	元	
2.					
		總合計：	元	元	
<b>五</b>	<b>預估利潤</b>		元	元	
<b>六</b>	<b>承攬金額</b>				
		萬華車站地下停車場 (小型車 297 格)	元	元	
		總合計：	元	元	
		支付權利金	元	元	