

# 臺北市政府徵求民間提案活化市有閒置房地實施計畫

## 一、計畫目的

為提升市有房地有效利用，避免閒置浪費，透過引進民間經營創意，活化市有閒置房地作為推動都市再生動能，賦與閒置房地新生命，促進地方發展創意，進一步改善都市景觀，建構宜居城市。

## 二、計畫依據

「臺北市市有公用房地提供使用辦法」(以下簡稱公用房地提供使用辦法)第6條第6款。

## 三、實施時間

107年5月29日至111年12月31日。

## 四、權責機關

- (一)本府財政局(以下簡稱財政局)為幕僚機關及推動機關，協助成立工作小組及辦理與審查有關之作業。
- (二)以活化用途之目的事業主管機關為執行機關及簽約機關，倘該目的事業主管機關非房地管理機關，由財政局於簽約前報府辦理管理機關變更，移交房地予該目的事業主管機關。

## 五、計畫內容

### (一)提供使用標的：

本府各機關學校經營無公務需求之市有閒置房地，並經本府公告徵求提案活化者。

### (二)使用用途：

1. 以不增加市府預算負擔為前提，公開徵求民間提案自行修繕利用。
2. 民間提案需符合都市計畫使用分區、建築管理及消防安全等相關規定，並應提出公益性或公共性規劃構想。

### (三)提案人資格：

依中華民國法律合法登記設立之本國法人(含公司)、自然人(須為年滿20歲之中華民國國民)、依法立案之人民團體，並須檢具相關證

明文件。

(四)費用負擔：

提案人無須繳納使用費，惟須自行負擔活化標的修繕費、地價稅、房屋稅、其他法定稅捐及必要保險支出。

(五)修繕及使用期間：

使用期間以3年為限，另依提供使用標的屋況、規模及民間提案，給予不超過1年之修繕期間。使用期間加計修繕期間合計不超過4年，期滿不得續約。

(六)提案方式及應備文件：

1. 以單一提案人為限，同一提案人對同一提供使用標的只能寄送一份提案文件。

2. 提案人於截止收件期限前，將下列應備文件電子檔（PDF 或 WORD 檔）以電子郵件方式寄至 [web03000@mail.tapei.gov.tw](mailto:web03000@mail.tapei.gov.tw)（請電洽 02-27208889 轉 1178 鄧小姐或陳小姐確認寄送成功）。

3. 提案人應備文件：

(1) 申請表（附件1）。

(2) 自然人、法人或團體身分證明文件（黏貼或附於申請表後）：

A. 自然人（須為年滿20歲之中華民國國民）：國民身分證正反面。

B. 依中華民國法律合法登記設立之本國法人、依法立案之人民團體：法院證明文件或主管機關核准設立之證明文件。

C. 公司：公司登記證明文件（登記機關核准公司登記之核准函、公司登記表、公司登記證明書或列印「全國商工行政服務入口網」（網址：<http://gcis.nat.gov.tw/mainNew/index.jsp>）商工登記資料之公司登記資料查詢網站之「公司基本資料」均屬之）。

(3) 提案計畫書（附件2，本文及附件以70頁為限，並請編號順序排放）。

(4) 切結書（附件3）。

(七)審查作業及項目：

1. 書面審查

- (1) 由財政局彙整提案資料，書面審查各提案人所送提案資料之項目、件數及形式是否齊備。提案文件如有不全或有疑義者，財政局得另以電子郵件通知提案人限期補件或補正，提案人未於期限內補件、補正者，不予受理。
- (2) 寄達財政局之提案文件，提案人不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷、更改。另因提案所需之任何費用，均由提案人自行負擔。
- (3) 提案人之提案文件，其項目、件數、形式須完整真實，內容須符合本計畫規定。若提案及相關應備文件不實，無論是否已完成審查作業或是否已簽約，本府或簽約機關得取消其資格或解約。
- (4) 工作小組審查：財政局邀集本府都市發展局、建築管理工程處、房地管理機關及活化用途之目的事業主管機關組成工作小組，就提案人之提案內容、可行性、法令限制等擬具初審意見後，提「臺北市政府市有資產活化及運用小組」(以下簡稱資產活化小組)召開審查會議進行提案審查。

## 2. 提案審查：

- (1) 審查會議之時間、地點及細節由財政局以電子郵件通知各提案人。
- (2) 提案審查由資產活化小組召集人召開審查會議，並得邀請地方里長列席。
- (3) 提案人應就其提案計畫書，依規定時間列席審查會議進行簡報，以及接受審查委員之詢答。
- (4) 提案人如為自然人，須由本人親自出席簡報及詢答(須出具身分證明文件正本)，餘得由負責人或代理人出席(須出具負責人或代理人證明文件，代理人並應檢附委任書，格式如附件4)。
- (5) 提案人之簡報人員應依指定時間，攜帶相關身分證明文件準時辦理報到，逾時10分鐘以上視為放棄簡報機會，且不得要求補辦。
- (6) 提案人簡報時間為20分鐘，簡報內容不得超出提案計畫書所述之範圍。
- (7) 提案人簡報後由審查委員對提案人所提送之提案計畫書進行審查

並給予評分及排名，決議本案最優及次優提案人。

- (8) 提案人之簡報內容及回覆委員之答詢，除納入審查會議紀錄外，並作為審查評決意見或簽約之依據。
- (9) 審查結果若經出席委員評分平均未達 80 分者，得不選出最優及次優提案人。

### 3. 審查項目

#### (1) 空間使用規劃、營運構想：

房地使用限制與周邊環境了解、房地未來使用目的及用途說明(含公益性、公共性之說明)、整體營運規劃與理念。

#### (2) 修繕及維護規劃：

修繕內容與期程規劃、修繕預算說明、使用期間之維護說明。

#### (3) 財務規劃：

使用期間各年度財務收支概況之合理性及完整性、規劃投入成本、風險管理說明。

#### (4) 社區服務提供或回饋：

社區服務提供或回饋事項。

#### (5) 簡報與詢答：

簡報內容及詢答說明。

### (八) 審查結果

經資產活化小組綜合審查結果決議最優及次優提案人，由財政局簽報市府核定。以最優提案人為獲選人，與簽約機關辦理簽訂契約。

### (九) 簽訂契約

1. 最優提案人應於接到審查結果電子郵件通知之日起 20 日內與簽約機關完成簽訂契約並繳交履約保證金，逾期視為放棄，由次優提案人遞補為獲選人。
2. 次優提案人如同意，應於接到簽約機關通知之日起 20 日內與簽約機關完成簽訂契約並繳交履約保證金，逾期視為放棄。
3. 獲選人之提案計畫書及審查會議承諾修正事項均為契約之一部分，獲

選人應依該內容執行。

4. 獲選人於簽約後如調整提案計畫書內容，應不違背原提案之公益性或公共性，並經簽約機關審查同意。倘有重大變更，由簽約機關提資產活化小組審議。

## 六、資訊公開

依公用房地提供使用辦法第 13 條規定，本計畫提供使用情形有關管理機關、使用人、使用標的、使用面積、使用費、計收方式、使用期間等資訊於本府或財政局網站公告。

## 七、管制考核

- (一) 簽約機關應於簽約後釐正本府財產管理系統土地、房屋使用現況資料，並將契約書影本函送財政局錄案列管。
- (二) 簽約機關應依契約內容查核提供使用標的之活化修繕進度及提供社區服務或回饋事項執行情形，落實履約管理。
- (三) 簽約機關應每年至少辦理 1 次考核，考核結果送財政局備查，必要時提報資產活化小組報告。

【附件 1】

## 申請表 1 (自然人用)

標的編號			
標的門牌			
姓名		簽名或蓋章	
身分證字號			
聯絡資料	電話：	手機：	
	電子信箱：		
	戶籍地址：□□□□□		
	聯絡地址：□□□□□		
專長			
現職			
國民身分證正反面影本			
重要專業經歷或證照 (請註明起迄期間, 如有證明文件請依序附於申請表後)			

## 申請表 2 (法人或團體用)

標的編號		
標的門牌		
法人(團體)名稱		
統一編號		
地 址	□□□□□	
電子信箱		
代表人名稱		
蓋用印章	<p>(請蓋法人或團體章、代表人章)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; height: 150px;"> <div style="border: 1px dashed gray; width: 200px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 50px;"></div> </div>	
聯絡人	姓名： 電話： 手機：	
登記證明文件(如公司登記表、法院立案文件、主管機關核准設立之證明文件等，請依序附於申請表後)		
重要經營實績(請註明起迄期間，如有證明文件請依序附於申請表後)		

# 提案計畫書

(本文及附件以 70 頁為限)

提案人名稱：\_\_\_\_\_

一、 標的編號及門牌 (同一提案人對同一標的只能寄送 1 份提案文件)

二、 活化主題

三、 空間使用規劃、營運構想(如有附件請編號順序排放)

四、 修繕及維護規劃(如有附件請編號順序排放)

五、 財務規劃(如有附件請編號順序排放)

六、 社區服務提供或回饋(如有附件請編號順序排放)

七、 其他



## 切 結 書

立切結書人已詳閱並同意「臺北市政府徵求民間提案活化市有閒置房地實施計畫」相關文件之所有內容。立切結書人提送活化提案(標的編號：\_\_\_\_\_)之申請表與提案計畫書及其附件，無隱匿、虛偽等不實情事，如有不實，願負相關責任。

特立此切結書為憑。

此致

臺北市政府

立書人：

(簽章)

統一編號：

地址：

法人或團體章

代表人章

注意事項：法人或團體請加蓋法人及團體章、代表人章（須與申請表之簽章相符）。

中 華 民 國

年

月

日

## 委 任 書

(限法人或團體使用)

本法人(團體)參與「臺北市政府徵求民間提案活化市有閒置房地實施計畫」活化提案(標的編號：\_\_\_\_\_ )，茲委任\_\_\_\_\_ (代理人)全權代理本法人(團體)出席簡報及詢答等事項。

委任人(法人、團體名稱)：\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_



代理人： (簽章)

身分證字號：

電話：

注意事項：

1. 請加蓋法人及團體章、代表人章(須與申請表之印章相符)。
2. 代理人請於出席簡報及詢答前出示身分證正本，以供查驗。

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 申請表（範例）

標的編號	A1		
標的門牌	臺北市大安區羅斯福路3段269巷19號		
姓名	陳筱玲	簽名或蓋章	
身分證字號	I100023456		
聯絡資料	電話：02-27208889	手機：0921-111-458	
	電子信箱：hk@gmail.com		
	戶籍地址：110 臺北市內湖區葫洲里民權東路6段283巷165弄218號		
	聯絡地址：110 臺北市大同區市府路2段11弄5號3樓		
專長	都市規劃、建築設計		
現職	室內設計師		

國民身分證正反面影本



重要專業經歷（請註明起迄期間）

101 年度：任職佳祥室內設計公司，參與臺北市中正區黃姓民宅設計案、國立美術博物館室內裝修工程案。

102-103 年度：參與高雄市政府文化局以住代護計畫、臺南市 312 巷藝術聚落規劃案。

104 年度：獲選臺灣優良協會臺灣傑出室內設計師。

# 提案計畫書（範例）

提案人名稱：陳筱玲

## 一、 標的編號及門牌

A1：臺北市大安區羅斯福路 3 段 269 巷 19 號

## 二、 活化主題

例如：社區親子圖書館

## 三、 空間使用規劃、營運構想(如有附件請編號順序排放)

例如：1. 房地使用限制與周邊環境了解，2. 房地未來使用目的及用途說明(含公益性、公共性之說明)，3. 整體營運規劃與理念。

## 四、 修繕及維護規劃(如有附件請編號順序排放)

例如：1. 修繕內容與期程規劃，2. 修繕預算說明，3. 使用期間之維護說明。

## 五、 財務規劃(如有附件請編號順序排放)

例如：1. 使用期間各年度財務收支概況之合理性及完整性，2. 規劃投入成本，3. 風險管理說明。

## 六、 社區服務提供或回饋(如有附件請編號順序排放)

例如：社區服務提供或回饋事項。

## 七、 其他