

# 臺北市政府聯合採購發包中心

## 協辦促參及設定地上權案件招商作業程序

### 總說明

臺北市政府（以下簡稱本府）為明定本府聯合採購發包中心（以下簡稱發包中心）協辦各機關學校（以下簡稱執行機關）依促進民間參與公共建設法、臺北市市有非公用土地設定地上權實施要點及與中央機關或其他地方政府合作以設定地上權方式辦理案件之招商（或招標）作業及業務分工，特訂定本作業程序。本作業程序所稱之招商作業、招商文件、申請文件、申請須知、申請人、申請保證金、權利金封、公告招商期限等係沿用促參法相關法令名詞；招標作業、招標文件、投標文件、招標須知、投標人、投標保證金、價格標、公告等標期等係沿用設定地上權相關法令名詞，以規範發包中心與執行機關間協同運作及執行作業分工，共計十二點，其重點如下：

- 一、作業程序訂定之目的（第一點）。
- 二、執行機關之定義（第二點）。
- 三、發包中心協辦案件範圍（第三點）。
- 四、明定發包中心協辦代辦之事項（第四點）。
- 五、明定公告上網及登載招商資訊之權責機關（第五點）。
- 六、執行機關進駐發包中心之規定（第六點）。
- 七、申請保證金或投標保證金繳納、發還作業、申請人或投標人提出疑義及由發包中心協助辦理招商文件領取之處理方式（第七點）。
- 八、明定案件截止收件期限（第八點）。
- 九、協辦案件文件自發包中心移回之作業（第九點）。
- 十、協辦案件各階段流程圖（第十點）。
- 十一、發包中心對應之專責單位（第十一點）。
- 十二、發包中心行文之規定（第十二點）。

# 臺北市政府聯合採購發包中心

## 協辦促參及設定地上權案件招商作業程序

### 逐點說明

規定	說明
<p>一、臺北市政府（以下簡稱本府）為明定本府聯合採購發包中心（以下簡稱發包中心）協辦各機關學校依促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）、臺北市市有非公用土地設定地上權實施要點（以下簡稱設定地上權實施要點）及與中央機關或其他地方政府合作以設定地上權方式辦理案件之招商（或招標）作業及業務分工，特訂定本作業程序。</p>	<p>作業程序訂定之目的。</p>
<p>二、本作業程序所稱執行機關，係指由本府授權辦理促參法相關事項或與中央機關或其他地方政府合作設定地上權之所屬機關，或為市有非公用土地之管理機關。</p>	<p>作業程序執行機關之定義。</p>
<p>三、發包中心協辦案件範圍如下：</p> <p>（一）依促參法辦理且預估民間投資金額達新臺幣（以下同）一千萬元以上之案件，但不包括依促參法第八條第一項第六款辦理之B00案件。</p> <p>（二）以設定地上權方式辦理且預估民間投資金額達一千萬元以上之案件。</p> <p>（三）其他經執行機關洽請發包中心同意協辦之案件。</p>	<p>一、發包中心協辦案件範圍。</p> <p>二、本府辦理已簽約之促參及設定地上權案件計一百一十一件，民間投資金額計新臺幣（以下同）二千六百九十八點二九億元，其中一千萬元以上案件計五十三件，民間投資金額計二千六百九十六點九四億元，占總案件金額之百分之九十九點九五，爰發包中心協辦案件範圍以預估民間投資金額達一千萬元以上之案件為原則。</p> <p>三、促參B00案係民間機構自行備具私有土地投資之開發案，且多係民間自行申請，而非由本府招商，爰不納協辦範圍。</p>
<p>四、發包中心協辦作業事項如下：</p> <p>（一）提供場地供執行機關辦理促參案之招商文件販售、申請文件（含補正文件、申請保證金）之收受、保管等相關事項。</p> <p>（二）提供場地供執行機關辦理設定地上權案之招標文件販售、投標文件（含補正文件、投標保證金）之收受、保管等相關事項。</p> <p>（三）提供場地供執行機關辦理申請人（或投標人）資格審查、甄</p>	<p>明定發包中心協辦代辦之事項。</p>

規定	說明
<p>審及開啟權利金封（或價格標封）作業。</p> <p>（四）連結執行機關網站公告資訊。</p> <p>（五）其他與執行機關協議之協辦事項。</p> <p>前項未列事項，應由執行機關自行辦理。</p>	
<p>五、執行機關應自行將促參或設定地上權案件公告、補充公告或其他資訊登載於執行機關網站，屬促參案件者，執行機關並應將前開資訊登載於財政部推動促參司網站。</p> <p>前項公告、補充公告或其他資訊，發包中心應以超連結方式連結至執行機關或財政部推動促參司網站。</p>	<p>明定公告上網及登載招商資訊之權責機關。</p>
<p>六、除依第四點第一項第五款規定另有協議者外，執行機關辦理促參或設定地上權案件時，應指派人員進駐發包中心辦理第四點第一項第一款及第二款事項。</p>	<p>執行機關進駐發包中心之規定。</p>
<p>七、有關申請保證金（或投標保證金）繳納、發還作業及申請人（或投標人）提出之疑義，應依招商（或招標）文件規定辦理。</p> <p>執行機關依第四點第一項第五款規定，協議由發包中心協助辦理招商文件領取者，原則應於公告註明購買招商文件需先匯款至指定帳戶，購買人再以匯款單作為憑證至發包中心換取招商文件。</p>	<p>申請保證金（或投標保證金繳納）、發還作業、申請人（或投標人）提出疑義及由發包中心協助辦理招商文件領取之處理方式。</p>
<p>八、除招商（或招標）文件另有規定外，公告期限收件截止時間，原則為上午十一時，並於當日下午二時進行啟封，進行資格審查。</p>	<p>明定案件截止收件期限。</p>
<p>九、公告收件截止後，由執行機關會同其政風及有關人員辦理申請（或投標）文件移回之行政作業。</p>	<p>協辦案件文件自發包中心移回之作業。</p>
<p>十、協辦促參及設定地上權案件之各階段作業及權責分工，詳流程圖。</p>	<p>協辦案件各階段流程圖。</p>
<p>十一、執行機關應指定與發包中心對應之專責單位，負責發包中心交辦之事項。</p>	<p>發包中心對應之專責單位。</p>
<p>十二、發包中心發文，以本府名義行之。</p>	<p>發包中心行文之規定。</p>