

臺中市歷史建築「頂街派出所」委託經營管理標租案 租賃契約書

本標案名稱：臺中市歷史建築「頂街派出所」委託經營管理標租案

標租機關臺中市文化資產處及承租人_____為保存、管理維護及活化再利用市有非公用文化資產，同意訂定本租賃契約（以下簡稱租約），雙方約定條款如下：

第一條 租賃標的：

- （一）標的地址：位於臺中市豐原區中正路 5 號，建築坐落土地面積共計為 191.69 平方公尺，建築物樓地板面積 201.70 平方公尺。土地坐落：臺中市豐原區豐原段 54-4、54-5 地號及 54-8、55-2、56 地號部份土地（請參考附件一）。
- （二）維護管理範圍包括委託營運管理範圍及義務維護管理範圍，皆需負責清潔及日常維護管理（請參考附件一）。

第二條 租賃期間：

- （一）本租約為定期租賃契約，其契約期間自點交完成日開始起算 5 年（包含裝修期及營運期），租期屆滿時，租賃關係消滅，標租機關不另通知。
 1. 裝修期(免計租金)：自點交完成日開始起算120日(含機關審查期)，供承租人辦理營運準備相關作業。
 2. 營運期(含試營運，租金及變動權利金計收期，每週至少開放5天)：自裝修期屆滿翌日(營運日)起開始起算營運期。
 3. 現有設施點交及營運期限
 - (1)點交期限：標租機關於簽訂租約之日起算三十日內與承租人會同點交，點交現有設施，含建築物及相關設施予承租人。
 - (2)營運期限：承租人應於裝修期完成裝修，並於裝修期屆滿翌日(營運日)起開始營運，如因可歸責於承租人之事由，於裝修期屆滿仍未裝修完畢時，仍應開始起算營運期，承租人亦應開始交付租金。但倘因不可歸責於承租人之事由，於裝修期屆滿仍未完成裝修作業，承租人得備妥相關證明以書面向標租機關申請展延裝修期 1 次，展延期限以 30 日為限，許可期限屆滿後不得再延長，展延期間不得營運，且契約期間不得延長。
 - (3)如提前完成裝修時：依本契約第三條第一項第三款辦理，由承租人申請核准營運日後，始可開始營運。
- （二）承租人如有意續租，應依第八條規定申請換約續租，其有欠租者，應

先繳清；逾期未換約者，即為無意續租，租賃標的由標租機關收回，另行依法處理。承租人未經辦妥換約續租仍為使用者，應負擔損害賠償責任，不得有其他主張，並排除民法第四百五十一條規定之適用。

第三條 租金及變動權利金：

(一) **租金**：決標租金每月新臺幣(以下同)○○○○元整，年租金新臺幣○○○○元整，裝修期(自點交完成日起算 120 日)免計租金。

1. **繳納期限**：租金 1 年為 2 期，每年 12 月 31 日前繳納次年度 1 月 1 日至 6 月 30 日租金(第 1 期)、每年 6 月 30 日前繳納當年度 7 月 1 日至 12 月 31 日租金(第 2 期)，由承租人自動向標租機關繳納。首期租金金額依機關函文說明期限繳納(如未滿 1 個月，以佔該月之比例計算。)
2. 裝修期屆滿後，不論承租人是否已完成裝修作業，均應自裝修期屆滿翌日(營運日)起算租金計收期間，裝修期間不得為超過裝修作業之使用或營業。
3. 如提前完成裝修時，承租人得以函文報請標租機關查勘確認，申請核准營運日，經機關查勘確認完成，並繳交依該租賃標的月租金比例計算之使用費(以佔該月之比例計算日數)，始可營運，並以核准營運日為使用費計算起始日。
4. 除法令另有規定外，年租金收繳至租約終止日或租期屆滿日止。租約終止或租期屆滿(未續租)當年度之年租金，應於標租機關通知租約終止、不同意續租或租期屆滿之日起算 1 個月內繳交。
5. 租賃期間，因地價稅、房屋稅之稅率、土地申報地價、房屋課稅現值發生變動，當期應納稅賦(地價稅及房屋稅合計金額)高於得標之年租金時，尚未簽訂租約者，改按當期應納稅賦計收及簽訂租約；已簽訂租約者，依租約約定辦理。

(二) 變動權利金：

1. 承租人自營運日起，每年依「變動權利金支付計畫表」所載之營運收入級距支付變動權利金比例，並按其財務報表之總營運收入計算變動權利金之金額繳納予標租機關。

變動權利金支付計畫表

級距	實際年營運收入範圍(元)	該級距支付變動權利金比例(%)	計算說明
含 600 萬元及以下	含 600 萬元及以下之實際年營運收入	不計收	變動權利金之計收依申請人營業額級距分段累計。
600 萬元以上	6,000,001 元以上	3.0%	

說明：以實際年營運收入 700 萬元為例，變動權利金支付金額為

(700-600)萬元*3%=3萬元。

2. 繳納期限：承租人應於每年5月31日前將前一年度經會計師查核簽證之財務報表（包含損益表、資產負債表、現金流量表、財務及物品目錄及附註說明）等資料，提送標租機關備查並作為計算變動權利金之基礎，並於每年6月30日前完成繳納變動權利金。
3. 當年度委託營運期間未滿1年者，其變動權利金之計算，應以實際營運期間之收入計算之。
4. 最末期之變動權利金，應於契約期間屆滿或終止之日起60日內繳納，承租人並應具結會計師查核簽證之財務報表於該期間內供標租機關備查。

（三）繳納租金及變動權利金方式，請繳納至機關指定金融帳戶內，銀行名稱：臺灣銀行中都分行，帳戶名稱：臺中市文化資產處保管款專戶，帳號：278045094363。

（四）承租人逾期繳交租金時，標租機關依當期租金欠額按日扣罰，加收千分之一違約金；逾期繳交變動權利金時亦同，以該筆應繳交之變動權利金欠額按日扣罰，加收千分之一違約金，不得異議。但逾期二日以內繳付者，免計收。逾期1個月未繳交租金或變動權利金，且經限期催繳，屆期仍不繳納者，標租機關得依本契約第九條終止租約。其所積欠之租金、變動權利金或懲罰性違約金，標租機關得自履約保證金中扣抵。

（五）標租機關於租期屆滿前終止租約，承租人應配合騰空租賃標的日起算，標租機關按比例無息退還溢繳之年租，計算方式如下：

年租金退還金額＝租賃標的當期已繳交之年租金×（當期騰餘出租日數÷當期總日數）

（六）歷史建築出資修復減免：契約期間有關歷史建築專業修繕工程部分，倘若承租人願意先行墊支辦理修繕歷史建築本體（包含白蟻防治工程、結構工程、屋頂或牆面防水防漏工程及地坪修繕工程等），得依「文化資產保存法」第102條及「出資修復公有文化資產租金減免辦法」等規定辦理減免或折抵土地租金；承租人應依法令規定提送修復計畫並經文化資產主管機關審定後始得辦理。

第四條 履約保證金及其退還：

- （一）承租人應繳納履約保證金_____元應於決標日起30日內，自行選擇以現金或經政府核准於國內經營金融業務之金融機構之定期存單設定質權，一次繳清全額履約保證金，未於期限內完成支付者，視同放棄得標。（請繳納至機關指定金融帳戶內，銀行名稱：臺灣銀行中都

分行，帳戶名稱：臺中市文化資產處保管款專戶，帳號：

278045094363。)於租期屆滿或租約終止經標租機關騰空收回全部租賃標的後，履約保證金抵付未繳清之年租金、違約金、逾期返還租賃標的期間應繳之使用補償金、拆除經文資主管機關認定無須保留之地上物、騰空租賃標的、損害賠償等費用，如有賸餘，無息退還，如有不足，承租人應另行支付差額。

以設定質權之金融機構定期存款單充當履約保證金者，以該完成質權設定之金融機構定期存款單送達本機關之日期為履約保證金繳清之日。

- (二) 本案以現金或經政府核准於國內經營金融業務之金融機構之定期存單設定質權繳納履約保證金者，發還時以記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

第五條 相關稅賦及費用負擔方式：

- (一) 租賃標的之各項稅捐，除地價稅、房屋稅由標租機關負擔外，其餘稅捐（包括但不限於營業稅）均由承租人負擔；工程受益費及其他費用依有關法令或約定辦理。前述稅捐，除約定由標租機關負擔者外，如開徵名義人為標租機關時，承租人應於標租機關通知之日起算五日內繳清。
- (二) 租賃標的重新接（復）水、電，由承租人自行辦理並負擔相關費用；租賃期間至租約終止或屆滿後完成點還場地日止，使用租賃標的之水費、電費等費用由承租人負擔。

第六條 保險：

- (一) 承租人應於點交完成日起算至租約終止或屆滿後完成點還場地日止，就租賃標的自費投保下列保險，以標租機關為受益人或被保險人，於辦妥保險後 15 日內，提供保險單及繳費收據影本予標租機關備查：

1. 火險等財產綜合保險。

標租機關列冊點交承租人代為管理之所有資產或所有權歸屬標租機關之增補替換之相關資產，承租人應投保火險及火險附加險等財產綜合保險，並以標租機關為被保險人及受益人或賠款受領人。

2. 公共意外責任險（包含人及財物）。

- (1) 不得低於「臺中市公共營業場所強制投保公共意外責任險自治條例」之要求。
- (2) 不得對意外事故範圍有所限制。
- (3) 保險範圍包含標租機關、第三者（含消費者）及包括財務險，並各以標租機關、第三者（含消費者）為受益人或賠款受領人。

3. 產品責任保險：承租人營運項目倘有販售零售商品或餐飲服務時，應

依照「食品衛生管理法」投保「產品責任保險」。

4. 其他：依文資法等相關規定或為達成本租約目的必要之保險。

- (二) 如依第八條約定由承租人續租者，承租人仍應依原保險條件持續續保，延長保險期間。未經標租機關同意，不得變更或終止保險契約。
- (三) 保險單記載保險契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由承租人負擔。
- (四) 承租人向保險人索賠所需時間，不得藉此請求延長租賃期間。
- (五) 承租人未依租約約定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由承租人負擔。

第七條 承租人使用義務及限制：

(一) 管理維護計畫報備及管理維護工作實施：

於點交完成日起 30 日曆天內提交管理維護計畫經文資主管機關備查後，承租人應依計畫實施管理維護工作，並建立管理維護資料檔案，彙整後定期送文資主管機關備查。

前述計畫經文資主管機關備查前，承租人應依標租機關擬定並報經文資主管機關備查之管理維護計畫，妥善保存租賃標的並辦理前述管理維護事宜。

- (二) 租賃標的之使用，應以企劃書規劃使用目的及用途為限，但經文資主管機關核准或備查之計畫及規劃設計另定使用目的及用途者，應依其使用目的及用途使用。承租人使用租賃標的並應符合土地使用、建築管理、消防安全、水土保持、噪音、衛生等相關法令，倘經目的事業主管機關依國土計畫法、區域計畫法、都市計畫法、建築法等規定裁處罰鍰或限期變更使用、停止使用、拆除地上物、恢復原狀等，承租人應配合辦理且不得請求任何補償。

(三) 委託經營管理內容：

1. 承租人應以歷史建築保存教育推廣、藝術文化或在地文化推廣相關活動等為主要核心經營目標，由該目標延伸至相關活動，並得經營主題展演、商品販售、餐飲服務(不得使用明火)等相關商業行為，創造藝術文化相關體驗及休閒娛樂兼具之場域。
2. 本案歷史建築由標租機關依文化資產保存法第 26 條規定取得因應計畫使用許可，承租人應遵循之，惟如因承租人進駐實際需要變更因應計畫核准內容，應先取得標租機關同意後，由承租人自行依相關法令辦理變更作業，並負擔所需全部費用及責任。
3. 本案建物依因應計畫之建議容留人數為 50 人，並考量歷史建築通道、

開口較窄小，恐造成逃生延遲，其二樓空間參訪容留以不超過 20 人為限。

(四) 應辦理或提供服務事項

1. 歷史建築展示及諮詢服務

為推廣歷史建築文化之美及提供參觀民眾相關藝文資訊等諮詢服務，承租人應於建築室內以多元方式展示本歷史建築沿革故事、修復過程或文物，且不得破壞歷史建築之完整，亦不得遮蓋建築物之外貌或阻塞其觀賞通道，其展示規劃內容及配置需經標租機關審查同意。

2. 規劃辦理主題展覽或藝文活動

- (1) 每年辦理至少 6 場(含)以上符合本案經營目標之相關主題展覽或藝文活動，其舉辦地點不限於本案基地；並於企劃書內，提出具體辦理藝文活動可執行方案及目標場次，經標租機關核可後執行。但當年經營管理期間未滿 1 年者，承租人得報請標租機關書面同意後，依管理期間比例及其活動內容調整場次。次年度之展演活動構想應於每年 11 月 30 日前提送標租機關備查。
- (2) 前述各場次活動應至遲於活動 3 日前提送活動計畫與文宣內容函送標租機關備查。
- (3) 前述展覽及活動辦理完成後應製作成果紀錄送標租機關備查，並作為營運績效評核及續租之依據。上半年度(1 至 6 月)成果紀錄 1 式 2 份請於每年 7 月 31 日前提送，下半年度成果紀錄併入全年度之營運績效說明書 1 式 8 份(含租賃期間營運或活動成果報告、營運收支情形及其他有助於說明營運績效之資料)，請於次年 1 月 31 日前提送。
- (4) 前述展覽或活動成果，臺中市政府及其所屬機關於宣傳或刊物發行時，有權轉載使用。

3. 各項行銷宣傳辦理事項

- (1) 因營運需求刊登廣告、文宣及於媒體宣傳時，內容不得有妨害公共秩序、善良風俗或違反法律規定，並報標租機關備查。
- (2) 「臺中市歷史建築頂街派出所」應冠於各項文宣製品、宣傳媒材上。
- (3) 若因營運需要必須將標租機關及相關單位列為主、協辦單位，應先徵求該單位同意。

(五) 經營管理原則：

1. 經營管理本案資產應符合文化資產保存、建築、都市計畫與消防法規等相關規定。
 2. 契約期間租賃標的物之消防安全設備、定期檢修及申報由承租人依建築法及消防法等相關規定辦理，所需費用由承租人負擔，如承租人違反規定致標租機關受損害時，應負賠償責任。
 3. 委託經營管理期間內，承租人就建物空間、設施設備及戶外空間等，應研訂場地租借（使）用規約，函報標租機關同意備查後，依該規約之規（約）定，將建物空間、設施及設備提供在地機關、社區組織、團體或個人辦理藝文展演相關活動。承租人在不影響日常營運之前提下，應配合臺中市政府及其所屬機關免費提供本案場地舉辦相關文化活動或公益導覽，每年至多 40 小時為限。
 4. 承租人應自負盈虧負責管理、維護標租機關所交付之營運資產，並應負擔受託經營所衍生之各項稅捐（但不包括地價稅、房屋稅）、規費、維修、行銷、人事及因違反法令應繳納之罰鍰等費用。
 5. 經營收費標準：承租人於經營管理期間辦理活動、場地之各項收益，含本案規範之「每年辦理至少 6 場(含)以上符合本案經營目標之相關主題展覽或藝文活動。」以及其他經營管理相關活動，皆得對外收費，收取費用由承租人所有。
 6. 承租人經營管理項目之收費標準，應依標租機關核備之企劃書所載收費項目及金額收取為原則，後續倘因營運需要須調整，需報請機關核備。
- (六) 承租人販售各類商品或提供各項服務，應依相關稅捐規定主動開立統一發票或收據（經稅捐單位審定免用統一發票者除外），不得拒開、漏開或加開。如經檢舉未依規定辦理屬實，依各目的事業主管機關規定辦理。除前述服務其餘於委託經營範圍辦理之活動或各項營業行為，應符合各目的事業主管機關規定，始得以辦理。
- (七) 委託經營範圍內之修繕工程、室內外裝修整備等工程，均須事先提送計畫書圖至標租機關審核，經審核通過後始得執行；另相關外部張貼、放置、繪製或吊掛之各類文宣、廣告物等，不得破壞歷史建築之完整性，亦不得遮蓋其外貌或阻塞其觀覽通道。文宣、廣告物等設置，須經標租機關審查通過方可設置。
- (八) 標租機關、承租人權責劃分
1. 委託經營標的物範圍內所衍生之各項日常管理維護事項，例如環境清潔（包括除草、修剪樹枝、清除建築物附生植物、清理建築物天溝、水溝、

屋頂平台、地坪清潔等）、設施維護、保養、公共區域環境綠美化、修繕（除歷史建築專業修繕工程之外）、保管、保險、水電、電話、保全、電子保全、監視器、網路等其他費用，於機關交付承租人並經點交完成後，由點交完成日起概由承租人負擔，當年度期間不足1年者，按實際期間相當於全年之比例計算。

2. 標租機關負責歷史建築專業修繕工程之辦理。前開所指之歷史建築專業修繕工程，限於白蟻防治工程、結構工程、屋頂或牆面防水防漏工程及地坪修繕工程等，皆由機關辦理；其餘未列入者，皆歸屬日常維護由承租人負責。如雙方對非屬上開事項之認定項目（日常維護與專業修繕）有疑慮，則雙方同意由文化資產主管機關召集文化資產專家學者會勘後確認。

（九）規劃防盜保全方式，應嚇阻不明人士之侵入，減少致災因子的發生，以保存維護文化資產。

（十）承租人應設立電子信箱或提供書面受理、人員諮詢等方式，處理民眾反映各項建議或疑問，並記錄及建檔。

（十一）承租人應以善良管理人之注意，依文資法等相關規定、文資主管機關核准或備查之計畫、本租約約定（含企劃書）使用及保管租賃標的：

1. 除自然耗損所造成之情形外，承租人於租賃期間應使租賃標的保持文資主管機關查驗通過許可使用之狀態。
2. 如房屋或其他地上物損毀，應即通知標租機關查驗，由標租機關依有關規定處理。其因承租人之故意或過失所致者，應依照標租機關規定價格賠償或按原狀修復；租約終止時，不得要求補償。
3. 如損害他人生命、身體或財產，承租人應負賠償責任，如致標租機關須賠償時，承租人應賠償標租機關。

（十二）承租人除經標租機關同意外，不得擅自增建、修建、改建或新建地上建築改良物、設置雜項工作物或其他設施，相關營建行為須符合現行法規。違者，標租機關應終止租約。並於租約終止後依據第十條租賃物返還事項辦理。

（十三）承租人就租賃標的辦理保存、修復、再利用或管理維護等事宜，如違反文資法、建築法等相關規定，經標租機關、文資主管機關或目的事業主管機關通知限期改善或回復原狀，承租人屆期未辦理者，標租機關得終止租約，標租機關所受損害承租人應負賠償責任。

（十四）承租人除經標租機關同意不得擅自將租賃標的之全部或一部轉讓、轉租或以其他方式提供他人使用，且不得有室內施放產生火焰、火花或火星等明火，亦不得有喧囂擾鄰及製造環境髒亂污染等行為。

- (十五) 承租人因違反相關法令，經文資主管機關或目的事業主管機關裁處標租機關罰鍰等費用，應由承租人負擔，承租人並應負改善及賠償一切損失之責。
- (十六) 承租人應依建築法第七十七條規定，維護租賃標的合法使用與其構造及設備安全。租賃標的係供公眾使用者（指供公眾工作、營業、居住、遊覽、娛樂及其他供公眾使用），應定期委託中央主管建築機關認可之專業機構或人員檢查簽證，其檢查簽證結果應向當地主管建築機關申報；非供公眾使用者，經內政部認有必要檢查簽證時，承租人亦應遵照辦理。檢查簽證等費用由承租人自行負擔。
- (十七) 租賃標的有下列使用情形之一者，承租人應負回復原狀之義務：
1. 堆置雜物。
 2. 掩埋廢棄物。
 3. 破壞水土保持。
 4. 造成土壤及地下水污染。
 5. 作為私有土地建物之法定空地、建築通路或併同公、私有土地建築使用。
 6. 其他減損租賃標的價值或效能之行為。

第八條 營運績效評核及續租：

- (一) 承租人應依本契約第七條第四項第二款第三目規定，於每年1月31日前提送前一年度之營運績效說明書1式8份（含租賃期間營運或活動成果報告、營運收支情形及其他有助於說明營運績效之資料），由標租機關進行營運績效審查，作為續租之依據。
- (二) 經標租機關審查評核承租人於租賃期間之營運績效累計達3次以上優等者（不得低於80分，詳附件二營運績效評核表），且查尚無其他利用計畫，且承租人無重大違反租約情事等不予續租事由者，得按本租約約定條件換約續租，得申請續約一次為限，續約期為5年，以原租期屆滿之次日為起租日。
- (三) 承租人符合本款第二項規定且有意續租時，應於租期屆滿6個月前以書面申請換約；若未於前述期限提出申請換約續租，視為放棄續約之機會。
- (四) 標租機關同意續租者，承租人應於通知送達之次日起1個月內與標租機關簽訂新租約，並辦理公證，訂約前應繳清積欠之租金、變動權利金及違約金，其起租日期為原租期屆滿之次日，原租期屆滿時不受第十條有關應返還租賃標的並停止使用之限制。
- (五) 承租人營運績效評核總成績未達70分者屬不合格，標租機關應以書面要求承租人限期改善；累計達2次(含)不合格者，標租機關應依本

契約第九條終止租約。

(六) 續租之租金及變動權利金：

1. 租金按最近一次租約所定租金計收，但不得低於當期應納稅賦或本租賃標的依「臺中市市有公用不動產收益原則」最新一期申報地價及房屋評定現值計算之月租金。
2. 變動權利金依本契約第三條計算方式計收。

第九條 租約終止：

(一) 有下列情形之一者，標租機關得終止租約，承租人不得向標租機關要求任何補償或賠償：

1. 舉辦公共、公用事業需要，或依法變更使用。
2. 政府實施國家政策或都市計畫或土地重劃有收回必要。
3. 標租機關因保存、修復或管理維護文化資產有收回必要。
4. 承租人未依約定期限繳交租金、變動權利金及違約金，經標租機關限期催繳，屆期仍不繳納。
5. 承租人違反法令規定或本租約約定使用及保管租賃標的，經標租機關、文資主管機關或目的事業主管機關通知限期改善，屆期未改善。
6. 承租人不繼續使用或騰空租賃標的申請終止租約。
7. 因標租機關收回部分租賃標的或不可歸責於承租人之原因，致租賃標的不能達原來使用之目的，經承租人申請終止租約。
8. 經目的事業主管機關查明係屬依法令禁止設置雜項工作物、其他設施使用或不得出租。
9. 文資主管機關或目的事業主管機關通知應收回。
10. 租約有需變更事項，承租人不配合辦理公證。
11. 承租人營運績效評核累計達2次(含)不合格。
12. 其他依法令規定或本租約約定得終止租約。

(二) 租賃期間承租人欲提前終止租約者，應於終止日3個月前以書面提出申請，並至少需繳滿6個月租金，終止契約後，交還租賃標的物，屆期本約即行終止。

承租人違反前項約定或裝修期間提前終止租約者，應繳付標租機關相當2個月租金之懲罰性違約金，且已繳納之租金及保證金不予返還。

(三) 標租機關發現承租人不具投標資格時，應撤銷或終止租約，承租人已負擔之公證費、接(復)水、電等費用，不予退還；所繳之租金及履約保證金，除承租人於投標時明知或因重大過失提供不正確資料，全額沒收外，比照第三條第四款及第四條約定辦理。

第十條 租賃標的返還：

- (一) 租期屆滿或租約終止時，承租人除依第八條約定續租外，應返還租賃標的並停止使用，且不得向標租機關要求任何補償。
- (二) 除法令另有規定或經標租機關同意保留外，承租人應於租期屆滿或租約終止之次日起 1 個月內 拆除無須保留之地上物，並騰空租賃標的。
- (三) 承租人未依前款規定辦理者，標租機關得代為處理，所需費用由承租人負擔。
- (四) 承租人於租賃標的設立登記者，應辦理註銷。
- (五) 承租人依第一款約定期限返還租賃標的者，不計收使用補償金。屆期未返還者，自租期屆滿或租約終止之次日起至租賃標的處理完成止，應按逾期之期間，每日依年租金換算日租金額之二倍計收使用補償金。

第十一條 租約公證：

- (一) 本租約應依法公證，於公證書載明承租人如不履行下列事項，應逕受強制執行：
 - 1. 依約定繳交租金、變動權利金、違約金、使用補償金及其他應繳費用。
 - 2. 租期屆滿，除依第八條約定由承租人續租外，承租人應騰空返還。
- (二) 公證後涉有需變更事項，標租機關應記載於「變更記事」後，再洽公證人辦理補充或更正公證。
- (三) 前二款租約公證費用，由承租人自行負擔。

第十二條 因本租約之履行而涉訟時，以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

第十三條 送達地址：

- (一) 本租約所為任何意思表示之送達，均以本租約所載地址為準，承租人如有遷移或改變者，應以書面通知標租機關，如有拒收或無法送達情形而退回者，悉按第一次寄送通知之日期，視為已合法送達。
- (二) 承租人因地址等資料有變更通知標租機關時，標租機關應記載於「變更記事」。

第十四條 其他：

- (一) 租賃標的之標租公告、投標及評選須知、承租人於投標時所提企劃書與起租後依第七條約定報經文資主管機關核准或備查之計畫及規劃設計文件，均為本租約附件，屬契約內容。前述文資主管機關核准或備查之計畫及規劃設計文件，免洽公證人辦理補充公證。
- (二) 租賃標的因天然災害及其他不可抗力事由，致土地或地上物一部或全

部崩塌、流失、埋沒或滅失時，標租機關不負回復原狀義務，承租人得請求變更或終止租約。

(三) 標租機關得定期或不定期派員至租賃標的巡查，承租人不得規避、妨礙或拒絕。

(四) 承租人使用租賃標的需鑑界時，應向標租機關申請發給土地複丈申請書後，自行向地政機關繳費申請鑑界。

第十五條 本租約乙式三份，由法院公證處（或民間公證人）、標租機關執二份及承租人執一份。

第十六條 本租約如有未盡事宜，悉依有關法令、平等互惠及誠信原則公平解決。

第十七條 本契約如有爭議事項或因政策、法令、情事變更致本契約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行者，經雙方協調同意後得修正或補充之，如雙方協調不成，得經雙方合意依附件三「協調委員會成立及協調辦法」另成立協調委員會決議之。本契約之修正或補充應以書面為之，並經雙方簽署及公證始生效力，且視為契約之一部分。

第十八條 特約事項：【由標租機關依標租文化資產個案情形或實務需要予以載明】

※變更記事※（由標租機關填寫）

項次	日期	內 容	記 事 專 用 章

立契約書人

標租機關：

統一編號：

代 表 人：

地 址：

電 話：

承 租 人：

(法人團體)

統一編號：

代 表 人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件一

本案維護管理範圍示意圖



註 1：本案維護管理範圍(包含地上物)依現況點交。

註 2：維護管理範圍及面積應以點交當時現況及現場指界測量為準。

本案維護範圍土地權屬一覽表（臺中市豐原區豐原段）

範圍	地號	地籍面積 (m ²)	使用土地 面積 (m ²)	所有權人	管理者	113 年 申報地價 (元/m ²)
委託營運 管理範圍	54-4	28.00	28.0	中華民國	臺中市文化資產處	30,800
	54-5	29.00	29.0	中華民國	臺中市文化資產處	30,800
	56	18,906.00	134.69	中華民國	國營臺灣鐵路股份有限公司	7,100
	小計		191.69			68,700
義務維護 管理範圍	54-8	3.00	1.87	中華民國	財政部國有財產署	28,000
	55-2	3.00	1.60	中華民國	財政部國有財產署	18,200
	56	18,906.00	75.14	中華民國	國營臺灣鐵路股份有限公司	7,100
	小計		78.61			
合計			270.30			

註：本表所列各筆土地範圍面積為圖面量測，實際範圍及面積應以點交當時現況及現場指界測量為準。

營運績效評核表

評核項目	標準	評核結果		評分 分數
		符合	不符合	
1. 無未繳清租金、變動權利金或保險紀錄(10%)	依契約按時繳納租金及相關應繳費用	☐	☐	
2. 無破壞標租之建築及設施(20%)	歷史建築管理維護計畫、建物利用、空間配置及運用、整體安全維護、定期消防及安全檢查成效、定期安全防護演訓成果、緊急事件處置情形	☐	☐	
3. 無違反租約之營運內容(20%)	依契約核定之企劃書營運內容執行	☐	☐	
4. 經營營運實績(40%)	整體營運管理、歷史建築保存教育推廣活動再利用、市場行銷等經營管理實績、推廣睦鄰及創意回饋計畫、其他具創意並可行之措施、顧客滿意度或投訴率	☐	☐	
5. 行政執行及財務收支情形(10%)	如期提送相關活動計畫、成果紀錄及報告書、營收狀況及年度財務報表等資料	☐	☐	
合計總分(100%)				
評核結果，綜合意見說明：				

註：每年由標租機關依所送營運績效說明書進行評核作業。

附件三

臺中市歷史建築「頂街派出所」委託經營管理標租 協調委員會成立及協調辦法

為解決本契約爭議事項得經雙方 合意成立協調委員會（以下簡稱委員會），其成立及協調辦法如下：

一、委員會之任務：

- (一) 契約(包括相關契約、文件)之爭議事項及未盡事宜之協調及解決。
- (二) 除外事項或不可抗力情事及其起始日之認定及補救措施有爭議，或因政策、法令、情事變更致本契約之履行依其原有效果顯失公平或窒礙難行時之處理。
- (三) 標租機關與承租人雙方同意交付協調之事項。

二、委員會之設置：

- (一) 由雙方各推薦 2 名代表，並經雙方協調同意選任 3 名具工程、財務、法律或其他專業之公正人士，共 7 人組成委員會。
- (二) 委員會成立後應選任主任委員 1 名。主任委員應由應由 3 名公正人士中互推 1 人擔任之。

三、協調程序：

- (一) 委員會應由主任委員召開協調會議並擔任主席，主任委員因故不能主持協調會議時，其職務應由 3 名公正人士中另 2 人互推 1 人擔任之。
- (二) 委員會應有三分之二以上出席始能開會。
- (三) 協調委員均應親自出席不得代理。
- (四) 委員會開會時，標租機關與承租人雙方均應派員列席參加，並陳述意見。
- (五) 委員會認為有必要時得邀請有關機關之代表或學者、專家出席協調會議。其出席費或交通費應由雙方平均分擔。
- (六) 委員會必要時得指定具專門知識經驗之機關、學校、團體或人員辦理鑑定、勘驗或其他相關事宜，所需之經費由標租機關與承租人雙方平均分擔。
- (七) 委員會就協調事項之過程及決議均應作成書面紀錄。
- (八) 委員會得提出協調方案，召集標租機關與承租人代表溝通後逕付決議。
- (九) 委員會之決議應經出席委員人數二分之一以上之同意作成。
- (十) 委員會應於第一次協調會議起，2 個月內作成決議。
- (十一) 委員會之決議應以書面送達標租機關與承租人雙方。

四、委員會之行政及幕僚工作由標租機關辦理之。

五、委員會之協調均為無給職，但各次協調會議召開時得支給出席費及交通費，費用由標租機關與承租人雙方平均分擔。費用支給標準依中央政府訂定「各機關學校出席費支給要點」規定辦理。

六、委員會於作成決議後 20 日解散。

七、協調委員會對於本契約之各項爭議所為之決議，視為協調成立，除任一方依本契約規定提出訴訟外，雙方應完全遵守。任一方對協調委員會之決議不同意者，應於收受通知之翌日起 30 日內向協調委員會提出異議。

八、本辦法之變更及修改應經標租機關與承租人雙方同意。