

114 年度花蓮縣通用計程車申請補助營運計畫 評選作業須知

壹、評選資格條件與證明文件

一、申請資格

(一)計程車客運業：設於本縣之合法登記車行、計程車客運業。

計程車客運服務業：具有經營派遣業務項目計程車客運服務業。

(二)具備預約叫車系統平台。

(三)已加入本縣「敬老愛心計程車隊」。

若經審查不符規定者，則不得參與通用計程車評選作業。

二、業者應提供至少 **10 名** 駕駛人合作意願書及執業登記證影本(倘經評選錄取後，應於簽訂行政契約前補足 20 名，並送本府核定後辦理)。

三、負責人身分證影本。

四、業者若為計程車客運服務業需檢附營業登記 (經營派遣業務)影本，若為計程車客運業需檢附合法登記或設置之證明文件。

貳、審查文件

一、業者應提送審查文件及份數：

(一)申請表(附件 1)、通用計程車駕駛人清冊(附件 3)(至少 10 名，倘經評選錄取後，應於簽訂行政契約前補足 20 名)及營運計畫書，請詳實填寫，依照申請表、通用計程車駕駛人清冊及營運計畫書等順序，並加編封面、頁碼，裝訂成冊，一式 15 份，封面應依序標示計畫名稱(通用計程車營運計畫書)、業者名稱、負責人及地址。

(二)駕駛人參與通用計程車合作意願書(附件 2)及「執業登記證」影本(至少 10 名，倘經評選錄取後，應於簽訂行政契約前補足 20 名)，裝訂成冊，一式 1 份。

(三)計程車客運服務業(經營派遣業務)營業登記影本、計程車客運業合法登記證明影本，負責人身分證影本各 1 份。

二、編排格式：以中文，直式橫書編排，A4 紙張 (必要時得摺疊成 A4 尺寸)，雙面印製裝訂成冊，裝訂線在左邊，並加編頁碼。

三、營運計畫書：

本計畫徵求業者提出營運計畫書並進行審核評選，評選出最優者(一家)與本府簽訂行政契約，營運計畫書請載明以下內容：

(一)業者基本資料(簡介及經營概況)

(二)營運服務項目：

1. 預約叫車服務方式(含 24 小時預約管道及流程)。
2. 協助乘客上、下車及運送安全維護。
3. 配合本府政策提供電子票證刷卡機制或其它服務。

(三)管理方式：

業者於營運計畫書需提出下列管理方式，並負管理責任及由本府查核管理執行情形：

1. 駕駛人員遴選及管理機制(含辦理駕駛人教育及訓練)。
2. 車輛派遣調度與預約計畫。
3. 乘客安全、服務品質保障機制。
4. 乘客申訴與消費爭議處理程序。
5. 檔案管理計畫(含駕駛人、營運資料管理等)。
6. 客源收入與規劃措施。
7. 通用計程車宣導行銷計畫(配合政府宣導活動)。
8. 提供駕駛人服務費優惠措施：
 - (1) 駕駛人服務費減(免)收。
 - (2) 鼓勵駕駛人提升服務行動不便者運輸營運計畫。

(四)受購車補助之通用計程車，分別配置於北、中、南區服務之車輛數及配比。

(五)每月定期提供預約叫車系統之營運紀錄資料、統計及分析(如搭車對象及電話、搭車日期與時間、搭車起訖點、乘客是否乘坐輪椅、敬老愛心卡刷卡…等情形)。

(六)其它經營特色或承諾事項(無則免提)。

參、申請期限

- 一、業者送審文件應於 **114 年 11 月 25 日 17 時前**，依「貳、審查文件」備妥相關資料，並以函文掛號郵寄或親送(以送達時間為準)花蓮縣政府 (花蓮市府前路 17 號)，逾時不予受理。
- 二、送審文件於收件截止時間後不得再行補件。

肆、經營期限

申請補助購置之通用計程車於登檢領照後，應正常營運至少五年，前二年不得過戶予其他人使用(公路監理機關於車輛掛牌後停止受理前述異動)。因故無法執業，經本府依個案事實認定者，得申請展延營運期間，並以展延二次為限，或以年份較新未受補助之通用計程車替補，完成未正常營運之年期。

伍、評選作業

- 一、評選作業：採第 1 階段「基本資格審查」及第 2 階段「小組評選」兩階段進行，評選方式如下：
 - (一)第 1 階段「基本資格審查」

1. 申請通用計程車補助之業者應依「貳、審查文件」備妥相關資料，基本資格審查若發現業者之資格不符或送審文件資料不全等情形，不得參加第 2 階段小組評選作業。
2. 通過第 1 階段基本資格審查之業者，本府將以公文、電話或電子郵件通知業者參與第 2 階段評選會議(會議時間及地點另定)，評選當日以抽籤方式決定簡報順序。
3. 業者所提送之證件、文件若有不實，或偽造、變造者，一經發現，本府除取消評選資格外並依相關規定處理。

(二)第 2 階段「小組評選」

1. 由本府邀集相關機關、團體代表及專家學者組成「評選小組」進行評選；評選小組依第 1 階段「基本資格審查」合格業者所送之營運計畫書內容並參酌簡報與答詢進行評審。
2. 參加評選業者應於本府指定時間及地點依序簡報，並唱名進入會場，若經唱名 3 次未到者，則視為放棄簡報機會，由評選小組逕行依所送之營運計畫書進行書面評審，惟評分標準表之簡報與答詢項目以 0 分計。
3. 業者須備妥一式 10 份之簡報資料；該簡報應以所提送之營運計畫書內容為限，業者不得利用簡報更改檢送文件內容，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
4. 請業者自行備妥評選項目中「簡報及答詢」所需之電腦及電子資料檔案，以利簡報作業進行。
5. 業者出席簡報人數以 3 人為限，並以任職於該業者之人員進行簡報。
6. 業者應依簡報順序進場進行簡報，簡報為 15 分鐘，簡報時間結束前 2 分鐘按鈴 1 次，結束時按鈴 2 次並應立即停止簡報。
7. 評選委員得就評選項目有關內容提問，採統問統答方式，答詢時間以 10 分鐘為原則，得由會議主席視情況斟酌增減，業者於答詢結束後退席。
8. 評選會議所做各項決議，及業者於簡報或會議中所做各項承諾，視為營運計畫書之一部分，均應於核定籌備期限內完成，但部分項目已特別敘明並經評選會議同意者，不在此限。
9. 若有兩家(含)以上經基本資格審查合格之業者參加評選，評選方式如下：
(1)評選委員應參酌業者之營運計畫書內容、口頭簡報與答詢表現等，依評選項目及配分(標準)逐項進行評分(總分 100 分)，須經評選委員評定總平均分數(小數點後四捨五入)達 70 分(含)以上，方取得本縣通用計程車購車補助候選資格，再進行序位評比。若評定總平均分數(小數點後四捨五入)未達 70 分，不得進行後續序位評比。

- (2)由序位加總最低者，取得本縣 20 輛通用計程車購車補助。倘該業者經本府認定或因故無法執行時，由序位加總第二低者，取得候補權利，以此類推。
- (3)經排序有兩家(含)以上序位加總相同時，以總平均分數較高者為優勝，若總平均分數相同，則以配分最高之評選項目得分較高者為優勝。若依以上原則仍無法排定優勝序位時，由抽籤決定。
10. 若僅有 1 家經資格審查合格時，由評選委員參酌業者之營運計畫書內容、口頭簡報與答詢表現等，依評選項目及配分逐項進行評分(總分 100 分)，經評定總平均(小數點後四捨五入計算) 70 分(含)以上，方取得本縣通用計程車購車補助資格，若評分總平均未達 70 分，則不列入獲選資格，本次評選視為無效。
11. 經評選錄取者，如發現檢送文件有不實，或偽造、變造者，經查證屬實，本府除取消其錄取資格外並依相關規定處理。

二、評選項目與配分

評選項目	項目說明	配分
經營概況	業者以往表現(如評鑑成績)與通用計程車經營實績	10
預約叫車能力	預約系統機制(24 小時預約訂車管道及流程)	20
營運服務項目	1.協助乘客上、下車及運送安全維護 2.其它加值服務(提供電子票證刷卡機制或其他)	10
管理方式	1.車輛派遣調度與管理 2.駕駛人服務優惠措施、教育訓練及管理機制 3.客訴與消費爭議處理程序 4.客源收入與規劃措施 5.通用計程車宣導計畫	25
受政府監督能力	每月定期提供預約叫車系統營運紀錄資料、統計、分析及檔案管理計畫	15
其它經營特色或承諾事項	1.配置於北中南區服務之車輛數及配比 2.政策配合及承諾事項	10
簡報	簡報與答詢	10
總分		100

陸、各項補助說明：

一、購車補助：

- (一)新購置通用計程車(含輪椅升降台或活動式坡道之輔助上下車裝置)本府補助

其車輛所有人最高金額為新臺幣 50 萬元。

- (二)本案倘經交通部依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」核定補助購置通用計程車，每輛通用計程車所有人之購車補助，將再增加交通部核定每輛車之補助金額(新臺幣 40 萬元)；若未取得交通部核定，購車補助之最高金額以本府補助之金額為限。
- (三)無論有無獲交通部補助，每輛通用計程車之補助額，係以車輛及設備費用之49%為上限。
- (四)倘經交通部依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」核定受補助之通用計程車，每月載運乘坐輪椅乘客之基本趟次，未符合該要點第六點第(七)款第 3 目規定之績效指標(50 趟次)，將依該要點第八點第(四)款規定，未達績效指標者，展延營運期間，倘業者不同意展延營運期間，本府將按年度計算未達績效指標之月份比例追繳購車補助款。
- (五)受補助購置之車輛須為未曾登檢領照之全新車輛，車輛規格需符合交通部通用計程車相關規定，需以花蓮縣為主要營運範圍，且需投保強制汽車責任險、乘客責任險及第三人責任險。

二、通用計程車營運獎勵金：

- (一)本案倘經交通部依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」核定，且符合該要點第五點，當月載運「乘坐輪椅」乘客達 50 趟次(應檢附佐證資料及報告)，可申請每趟次新臺幣 50 元之營運獎勵金，惟不提供停留服務時間及空駛里程之補助。
- (四)通用計程車營運獎勵金申請對象，係以本計畫提供購車補助之 20 輛通用計程車為限。
- (三)申請營運獎勵金，倘經查獲檢具資料造假不實，且已獲交通部補助，將由本府追繳已領取之營運獎勵金。
- (四)本案倘未獲交通部依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」核定補助，則不提供通用計程車營運獎勵金之補助。

柒、其他

- 一、經評選取得本縣通用計程車購車補助者，應於評選結果公告翌日起14日(日曆天)內與本府進行簽約，簽約時倘交通部尚未核定補助，未來俟核定後再依程序撥款補助；受補助車輛車籍須含花蓮縣(參考「汽車運輸業管理規則」附表七「計程車客運營業區域劃分」花蓮縣營業區)；若獲選業者未依規定辦理簽約，或經本府認定無法執行計畫時，視同喪失資格，由評選合格(評選總平均70分(含)以上)且序位加總第二低者遞補，以此類推。

- 二、獲選業者須與本府簽訂「114 年度花蓮縣通用計程車經營管理行政契約」，契約有效期間自簽訂日起至 5 年 6 個月內有效(如仍有車輛履約中，則持續有效)，自契約簽訂翌日起 6 個月內提供通用計程車運輸服務（含完成車輛籌備及駕駛人專業訓練），並不定期接受本府及相關單位考核。
- 三、獲選業者應指派計畫負責人 1 名，全權代表業者執行本計畫及與本府溝通協調工作；計畫負責人因故不能執行職務時，業者應指定經本府同意之代理人執行職務。
- 四、獲選業者應配合辦理本案通用計程車之駕駛教育訓練課程，其課程內容應至少包含服務老人及身心障礙者應有認知及通用計程車之操作等基本課程內容及符合最低時數規範，相關教育訓練費用由業者自行負擔，並應將訓練時間、地點、講師及課程內容於開課前報請本處備查。
- 五、獲選業者應依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」規定及所提營運計畫書、契約所列工作項目、內容及承諾事項等提供通用計程車服務，未徵得本府書面同意，不得任意變更。
- 六、獲選業者於籌備期間或籌備完成後，駕駛人及車輛若有變更之必要者，應敘明原因，報經本府同意後始得變更；另新替補之駕駛人及車輛應符合相關規定。
- 七、申請補助購置之通用計程車所有人於車輛登檢領照後二年內，駕駛人因故無法繼續執業、職業駕駛執照遭吊（註）銷或車輛牌照遭註銷，經本府通知後確認仍無法補足應服務年期者，由本府依營運期比例追繳已請領之購車補助款後，得解除禁止異動之限制。
- 八、本案倘經交通部依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」核定，受購車補助車輛應於右側車門或明顯位置標示「交通部公共運輸計畫補助購置」。

捌、注意事項

- 一、業者提送之文件，若有侵害他人智慧財產權及第三人合法權益時，業者須自行負責並承擔一切法律責任，與本府無涉。
- 二、本評選須知及業者所提營運計畫書等內容，均視為契約之一部分，將於簽約時納入契約書內。
- 三、業者所提營運計畫書，僅供辦理本案評選作業之用，本府概不退還。
- 四、本評選作業須知如仍有未盡事宜得由本府另行公告補充之。
- 五、其它應注意事項依相關法令辦理。
- 六、受補助之車輛，一律依跳錶金額收費，倘有多收費情形，且經查屬實，將依「公路法」及「汽車運輸業管理規則」檢送公路主管機關裁罰。

附件 1

花蓮縣通用計程車補助申請表

本公司為配合花蓮縣推動通用計程車政策，依「114 年度花蓮縣通用計程車申請補助營運計畫」及「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」相關規定，申請 20 輛通用計程車購車補助。

公司名稱：(公司章)

車隊名稱：

負責人：(簽章)

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 114 年 月 日

附件 3 花蓮縣通用計程車駕駛人清冊（請自行依照格式製表）

編號	駕駛姓名	身分證 統一編號	執業登記證號	是否曾獲選優良 個人駕駛人		駕駛年資	管理編號
				否	是(請填寫 獲選年度)		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

備註：至少 10 名，倘經評選錄取，應於簽訂行政契約前補足 20 名，並送本府核定後辦理。