

花蓮縣通用計程車評選作業須知

壹、評選資格條件與證明文件

一、申請資格

- (一)本縣計程車客運服務業(經營派遣業務)及計程車客運業者，皆可提出申請。
- (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(含)駕駛人(依提報計畫內容調整數量，**最多 20 名**)合作意願書正本及執業登記證影本。
- 三、計程車客運服務業營業執照(經營派遣業務)影本、汽車運輸業營業執照影本 1 份，負責人身分證影本。

貳、審查文件

一、業者應提送審查文件及份數包括：

- (一)資格審查提送資料檢核表(附件 1)、申請表(附件 2)、通用計程車駕駛人清冊(附件 3)及營運計畫書，請詳實填寫；營運計畫書請加編封面、頁碼，裝訂成冊，一式 **10** 份，封面依序標示計畫名稱(花蓮縣通用計程車營運計畫書)、業者名稱、負責人及地址。
- (二)至少 **10** 名(含)駕駛人(依提報計畫內容調整數量，**最多 20 名**)「合作意願書」正本(附件 4)及「執業登記證」影本，裝訂成冊，一式 1 份。
- (三)計程車客運服務業(經營派遣業務)營業執照影本或汽車運輸業營業執照影本，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)，裝訂線在左側，並加編頁碼。

三、營運計畫書(需載明以下內容)：

- (一)業者基本資料(簡介及經營概況)
- (二)營運服務：
 - 1.預約叫車方式。
 - 2.車輛派遣。
 - 3.全天候預約服務。
 - 4.乘客運輸安全維護(含協助乘客上、下車 SOP)。
 - 5.其它服務(無則免列)。
- (三)管理方式：
 - 1.駕駛人員遴選及管理機制(含教育訓練)。
 - 2.服務品質保障機制。
 - 3.乘客申訴與消費爭議處理程序。

4. 車輛調度機制與管理計畫。
 5. 駕駛人服務費優惠措施：
 - (1) 駕駛人服務費減(免)收。
 - (2) 鼓勵駕駛人提升無障礙運輸服務方式。
 6. 客源收入與規劃措施
 7. 網路公開預約叫車資訊及管理情形之計畫。
 8. 預約叫車系統營運紀錄之資料、統計及分析。
 9. 營運相關檔案管理計畫。
- (四)通用計程車宣導行銷計畫。
- (五)車輛購置及駕駛人訓練之期程規劃。
- (六)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。
- (七)其它經營特色或承諾事項(無則免提)。

參、申請期限

- 一、送審文件請於 **115 年 8 月 17 日**前，依「貳、審查文件」規定備妥相關資料，以掛號郵寄(以郵戳為憑)或親送至花蓮縣政府建設處交通科 (970 花蓮縣花蓮市府前路 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、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」
 - 1.參加評選之業者應提出下列 **4** 項文件(必要時得請業者提供正本以利查驗)：
 - (1)資格審查提送資料檢核表(附件 1)
 - (2)申請表(附件 2)、通用計程車駕駛人清冊(附件 3)及營運計畫書。
 - (3)至少 **10 名**駕駛人(依提報計畫內容調整數量，**最多 20 名**)「合作意願書」正本(附件 4)及「執業登記證」影本。
 - (4)計程車客運服務業(**經營派遣業務**)營業登記影本、汽車運輸業營業執照影本任 1 份，負責人身分證影本 1 份。
 2. 第 1 階段「基本資格審查」若發現業者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。
 3. 通過第 1 階段基本資格審查之業者，以業者送件順序決定簡報次序，並由本府以公文、電話、傳真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)。
 4. 業者所提送之證件、文件若有不實，或偽造、變造者，經查證屬實，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. 參加第 2 階段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，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」項目不予計分。
3. 業者須備妥一式 8 份之簡報資料；該簡報應以所提送之營運計畫書內容為限。
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，簡報人員以國語進行簡報。
6. 業者應依簡報順序進場進行簡報，每家簡報時間為 10 分鐘，簡報時間結束前 1 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，但部分項目以特別敘明並經評選小組同意者，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 75 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 75 分，則不得進行後續序位評比。
 - (2)由序位加總最低之業者，取得本縣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 2 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，則以評選項目中配分最高之得分較高者為優勝。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)75 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 75 分，則本次評選視為無效。
11. 評選小組之決議，應有評選委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意

行之，評選結果由評選會議主席公開宣佈。

12.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	業者簡介及經營概況(有無通用計程車經營實績)(10 分)	10
營運計畫	服務項目：(25 分) 1.預約叫車方式、車輛派遣、全天候預約服務 2.乘客運輸安全維護 3.其他服務	80
	管理方式：(35 分) 1.駕駛遴選及管理機制、教育訓練 2.客訴及消費爭議處理、服務品質保障 3.車輛調度機制 4.駕駛人服務費優惠措施 5.客源收入與規劃 6.網路公開預約叫車資訊管理計畫 7.營運資訊統計分析、檔案管理計畫 8.通用計程車宣導計畫	
	車輛購置及駕駛人訓練期程規劃 (10 分)	
	配置於北中南區服務之車輛數及配比 (5 分)	
	其它經營特色或承諾事項 (5 分)	
簡報	簡報與答詢	10
總 分		100

伍、簽訂契約：

一、經評選作業取得本縣通用計程車購車補助者，由本府發文通知並辦理簽約，受補助車輛車籍須為花蓮縣，且須加入車隊派遣；若獲選業者未依規定辦理簽約，視為獲選後無正當理由而不訂約者，視同喪失資格，得由第 2 階段評選總平均(小數點後四捨五入計算)75 分(含)以上且序位加總第二低之業者遞補，以此類推。

二、獲選業者須與本府簽訂「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(含 6 個月籌備期，如仍有車輛於履約中，則契約持續有效)，就籌備期及正常營運相關規定，說明如下：

(一)自契約簽訂翌日起 6 個月內，提供所有通用計程車運輸服務(含完成車輛籌備及駕駛人招募與專業訓練)，並不定期接受本府及相關單位考核。業者因特殊情形未能於獲准補助後 6 個月內上路營運，得申請展延，展延期限不得超過契約訂定期限，若屆期仍無法完成車輛籌備，本府得依契約約定變更或終止部分或全部

契約。

- (二)受補助購置之通用計程車車輛於登檢領照後，應正常營運至少 5 年(60 個月)，前 2 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)。
- (三)每輛受補助車輛，須加入預約叫車系統平台，每月載運乘坐輪椅乘客趟次達 50 趟(含)以上，始計入營運月份。

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)，補助車輛所有人最高新臺幣 90 萬元(含交通部補助每輛 40 萬元及本府 50 萬元)，惟以購置車輛及設備費用之 49%為上限。
- (二)依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」受補助之通用計程車，當月載運乘坐輪椅乘客之基本趟次，倘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。
- (三)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、旅客責任險(每人至少 150 萬元)及第三人責任險。

二、通用計程車營運獎勵金：

- (一)依據「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」第五點規定，受補助之通用計程車，當月載運乘坐輪椅乘客達 50 趟基本趟次(應檢附佐證資料及報告)，得申請每趟次新臺幣 50 元之營運獎勵金補助。本府將協助本次受購車補助之通用計程車向交通部申請營運獎勵金。
- (二)申請營運獎勵金，倘經查獲檢具資料造假不實，本府將追繳已領取之營運獎勵金。

柒、其他事項

- 一、獲選業者應指派計畫負責人1名，全權代表業者執行本案契約內容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。
- 二、獲選業者應配合辦理本案通用計程車服務之駕駛教育訓練課程，其課程內容應依交通部函釋至少包含服務老人及身心障礙者應有認知及進出通用計程車之操作等基本課程內容及符合最低時數規範(詳交通部101年12月14日交路字第1015018528號函)，並應將訓練時間、地點、講師及課程內容於開課前報請本府備查，相關教育訓練費用由業者自行負擔。
- 三、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、本評選作業須知及所提營運計畫書、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；若獲選業者因故無法提供原核定補助車輛數之相對應服務時，應負擔相關之契約責任。

- 四、獲選業者所屬駕駛人或車輛如有異動情形，應說明原因並徵得本府同意始得變更；新加入通用計程車服務之駕駛人及車輛應符合相關法令規範。
- 五、本案獲補助之車輛，不得申請加入多元計程車，並應加入獲選業者具備之「預約叫車系統平台」，全天候提供通用計程車預約叫車服務。每月營運實績每月基本趟次50(含)以上，以預約平台服務乘坐輪椅乘客檢核合格之趟次計算，始得依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」規定申請營運獎勵金。
- 六、申請補助購置之通用計程車駕駛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。
- 七、本案獲補助之車輛，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2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。
- 八、未達績效指標且無申請展延營運期間者，經限期改善仍未改善，由本府按年度計算未達績效指標月份比例追繳其購車補助款。
- 九、本案若因計畫取消、預算遭議會刪除或刪減、或向中央單位請款時程調整，則相關工作應一併取消或調整，且不予任何形式之補償，獲選業者不得異議。
- 十、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，應依本縣公告現行一般計程車費率收取車資(含一般乘客及乘坐輪椅乘客)，**不得加收服務費**，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

資格審查提送資料檢核表

業者名稱：

項次	資料項目	份數
1	☐ 花蓮縣通用計程車補助申請表(附件 2)	1 份
2	☐ 花蓮縣通用計程車駕駛人清冊(附件 3)	1 份
3	☐ 花蓮縣通用計程車營運計畫書	10 份
4	☐ 駕駛人參與花蓮縣通用計程車補助計畫合作意願書_____份(附件 4)	依駕駛人清冊名單提送
5	☐ 計程車駕駛人執業登記證影本_____ 份	依駕駛人清冊名單提送
6	☐ 計程車客運服務業營業執照影本或 ☐ 汽車運輸業營業執照影本	1 份
7	☐ 負責人身份證影本	1 份

註：請業者自行檢核無誤後，於☐內勾記。

本公司提送資料已先行檢視並填報完整，符合花蓮縣通用計程車評選作業須知規定。

公司名稱：(公司章)

車隊名稱：

負責人：(簽章)

中 華 民 國 115 年 月 日

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「花蓮縣通用計程車評選作業須知」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_____輛通用計程車購車補助(上限 20 輛)。

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 115 年 月 日

附件 3 花蓮縣通用計程車駕駛人清冊

編號	駕駛姓名	身分證 統一編號	執業登記證號	駕駛年資	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

駕駛人參與花蓮縣通用計程車補助計畫合作意願書

本人願配合_____車隊(公司、車行)申請花蓮縣通用計程車營運計畫，**加入該車隊(公司、車行)預約叫車系統平台，並完成每月至少50趟次(含)以上載運乘坐輪椅乘客運輸服務**，本人已充分了解「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」及「花蓮縣通用計程車評選作業須知」等相關規定，為服務乘坐輪椅乘客盡一份心力，相關權利及義務如下：

一、營運期間及相關補助金額：

- 1.受補助購置之通用計程車(含輪椅升降台或活動式坡道之輔助上下車裝置)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，**車籍須為花蓮縣**。
- 2.受補助之通用計程車，**每月載運乘坐輪椅乘客應達50趟次(含)以上**，始計入營運月份。
- 3.**營運獎勵金計算基礎以預約叫車系統平台紀錄及合格趟次為準**，若因個人因素致營運佐證資料不完整或系統無紀錄可稽，該趟次服務不列入計算。營運獎勵金補助方式及額度依「交通部公路公共運輸計畫補助通用計程車作業要點」規定(如要點有修訂，則依修訂後條文辦理)。
- 4.已申請其他中央補助款或受政府委辦經費支應之項目或趟次，不得再重複申請。

二、應遵守事項：

- 1.我會協助將**乘客輪椅安全固定於車內(輪椅固定後，拍照固定環扣以保障雙方)**，下車後**將乘客輪椅停放於安全處**所後才離開。
- 2.我會確認乘客身份，且**依計程車計費表收費**。
- 3.我**臨時無法前往載客時，會通知所屬通用計程車隊另派車輛**前往載客。
- 4.我知道若**任意爽約、超收車資、服務態度惡劣**或其它行為，經民眾申訴並查證屬實時，所屬通用計程車隊會受處分，情節重大時會命令我退出服務，倘有接受購車補助將依比例繳回未達營運實績月份之補助款。

請勾選

☐我已閱讀且充分了解以上內容，並同意參與通用計程車隊營運。

通用計程車隊名稱：

駕駛人：

(簽章)

身分證字號：

手機號碼：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日