

故宮南院餐車管理規範

壹、緣由

囿於本院南部院區餐飲較少，來訪遊客尚無較多選擇性，為有效促進南部院區餐飲多樣化，爰在例假日及國定假日期間，辦理美食餐車，除可提供來訪遊客更多元多樣的餐飲選擇外，並藉此提供餐車攤商之商機，俾創造最大公共利益。

貳、租金

- 一、 依據「國有公用不動產收益原則」第三、七、八條規定「利用：指管理機關將不動產按次或按期提供他人（以下簡稱利用人）使用並收取費用（以下簡稱利用費）。」、「利用費之計收基準，由管理機關考量定價因素或參照第五點租金計收基準定之。」、「管理機關得製定申請書，載明下列事項受理申請利用：（一）不動產標示、面積、範圍（得佐以圖示）。（二）使用時段或期間。（三）利用費及其計收基準。（四）活動內容或使用用途。（五）使用說明或注意事項。」辦理。
- 二、 據上規定，依南部院區提供場地使用管理、服務，並考量市場價格等因素，爰訂定收費標準：每輛餐車每日租金 200 元整。

參、申請流程

- 一、 依「國有公用不動產收益原則」第八條規定，製作申請書（如附件申請書），餐車攤商應向故宮南院承辦單位填具申請書提出申請，經審查同意後，始得至故宮南院擺設。
- 二、 申請原則以月為單位，攤商應於每月 20 日前，提出次月申請書供審核同意，未於期限內申請者，不得補申請。審核同意後承辦單位即行通知申請人。
- 三、 攤商申請經通知審核同意後，應於當月月底前繳納次月申請天數之租金費用，逾期未繳納者，視同放棄。
- 四、 非可歸責於雙方之事由，如天災、政策變更等不可抗力事由，致無法於申請期日營運者，租金費用按無法營運之天數退還。
- 五、 餐車攤商應依申請之期日進行營業，倘未依申請期日進行營業者，除上述四之情形外，所繳之租金不予退還。
- 六、 租金繳納方式：（一）平日上班時間，親自至承辦單位繳納。（二）匯款：國立故宮博物院 301 專戶（臺灣銀行士林分行），帳號：070036070162。

肆、規範注意事項

餐車攤商應依下列事項配合辦理，如違反者經承辦單位宣導無效則計點 1 次，經承辦單位計點 3 次者，則不再受理後續申請資格：

- 一、申請書各項欄位應詳實填報，並應由餐車所有人為申請人，不得代為申請之。
- 二、本院南部院區門禁通行以所填報之餐車車牌號碼為通行標準，故申請擺設之餐車及車牌號碼應一致，不得臨時替換餐車。
- 三、為維持餐飲多樣性，餐車申請販售之品項，倘有 2 申請人以上申請販售同品項之餐車者（為提升服務品質，並提供餐品多元化，故同品項之餐車最多維持 2 台），其後申請之同品項餐車，本院有權不同意其申請。
- 四、餐車擺設之場地位置，由本院統一規範，不得擅自於園區內隨意更改擺設位置。除承辦單位為配合活動商請攤商至其它指定場地擺設。
- 五、申請書販售之商品及價格應詳實列舉，餐車實際販售之商品及價格應與申請書同，不得臨時調高販售價格。
- 六、餐車攤商進場、營運、離場等期間，未善盡責任者，致場所或其他人受有損害時，餐車經營者應負損害賠償責任。
- 七、餐車經營者除維護環境衛生外，亦請落實衛生自主管理食品安全。
- 八、餐車攤商於當日營業時間結束離場前，應將餐車周邊環境恢復清潔。
- 九、南部院區提供 110V 電壓，不足請攤商自備發電機（自備之發電機應設置於適當位置，不得影響交通及行人）。
- 十、餐車車輛進入園區請遵守園區速限 20 公里/小時之限制，行車並應注意園區車輛及遊客之安全。
- 十一、當日擺設之餐車由本院配給每輛餐車一支滅火器，請擺放明顯易取處，以維護安全，離場時並請交還。
- 十二、為配合本院南部院區安全管制及勤務事宜，餐車進場時間律定 10：30 - 11：30，其餘時段將管制進場。離場時間為 19：30 前離場。

國立故宮博物院 南部院區
假日美食餐車申請表

申請人			聯絡電話		
通訊地址					
餐車名稱				車牌號碼 (車體顏色)	
販售商品、 價格	商品		價格	商品	
申請 月份	日期				
申請日為例假日及國定假日，每輛餐車每日租金 200 元整，營運期間 10:30-19:30。					
申請費用	元整 (審核同意後由承辦單位填寫)				
申請場地 位置、範圍	故宮南院 - 透南風廣場 (如圖) 				
注意事項：詳餐車管理規範					
上述申請內容及注意事項均已完全明瞭並願遵守國立故宮博物院相關規定，敬請惠予同意。 此 致					
國立故宮博物院		代表人：		(簽章)	
				中華民國 年 月 日	
承辦單位：		安全管理科長：		處長：	
※若有相關問題請洽承辦人員:黃銘 0905839535					