

**促進民間參與公共建設案件
申請及審核作業手冊**

財政部

中華民國 111 年 7 月

(財政部 111 年 7 月 13 日台財促字第 11125519050 號函)

目錄

第一章 研擬公告及招商文件.....	3
1.1 研擬公告及招商文件內容.....	3
1.2 招商說明會.....	6
第二章 成立甄審會及工作小組.....	8
2.1 成立甄審會.....	8
2.2 委員名單公開.....	9
2.3 甄審會委員注意事項.....	10
2.4 成立工作小組.....	11
第三章 召開甄審會會議及訂定或審定甄審項目、標準及評 定方式.....	13
3.1 召開甄審會會議.....	13
3.2 訂定或審定甄審項目、標準及評定方式.....	14
第四章 公告徵求民間參與.....	17
4.1 公告徵求民間參與.....	17
4.2 公告及招商文件內容之疑義處理.....	17
4.3 變更或補充公告.....	17
第五章 評審作業.....	19
5.1 申請人資格審查.....	19
5.2 甄審會綜合評審.....	20
5.3 明顯差異處理.....	23
5.4 評審結果公開.....	23
第六章 議約.....	24
6.1 啟動議約作業.....	24
6.2 預備會議.....	24

6.3 議約會議.....	25
6.4 完成議約.....	26
第七章 簽約.....	28
7.1 啟動簽約作業.....	28
7.2 簽約籌辦及補正事項.....	28
7.3 議簽約不成及爭議處理.....	29
附表 1、甄審會委員意願調查表.....	30
附表 2、甄審會委員切結書.....	31
附表 3、甄審項目及標準.....	32
附表 4、申請人申請及資格文件審查表.....	34
附表 5、工作小組初審意見表.....	38
附表 6、綜合評審會議議程表.....	39
附表 7、綜合評審評分表.....	40
附表 8、綜合評審序位評分總表.....	41

序言

「促進民間參與公共建設案件申請及審核作業手冊」(以下簡稱本手冊)係依促進民間參與公共建設法(以下簡稱促參法，引用法條簡稱「促」)、促參法施行細則(引用法條簡稱「促細」)、民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法(以下簡稱評審辦法，引用法條簡稱「評」)，並彙整案例經驗與相關實務經驗編訂，其目的在使各主辦機關依促參法辦理民間參與公共建設案件時，於研擬公告及招商文件、成立甄審會及工作小組、公告徵求民間參與、甄審、議約及簽約等申請及審核作業時，有具體指引，確保作業品質及周延性。

本手冊適用於主辦機關辦理政府規劃之民間參與公共建設案，倘為民間自行規劃申請參與公共建設案件，主辦機關於「成立甄審會及工作小組」、「召開甄審會會議及訂定或審定甄審項目、標準及評定方式」、「評審作業」、「議約」及「簽約」等章節，亦得參考本手冊內容辦理。申請及審核作業流程暨本手冊架構如圖 1。

主辦機關辦理促參個案申請及審核作業時，應依最新修正之促參法、促參法施行細則、評審辦法與個案之公告及招商文件內容辦理並依個案特性及配合實際需要，審慎執行相關作業程序，且以維護公共利益及公平合理為原則。

本手冊未規範事項，主辦機關應依促參相關法令規定辦理，如有必要，得將執行疑義洽主管機關解釋；本手冊未盡事宜，主管機關保留修正及解釋之權利。

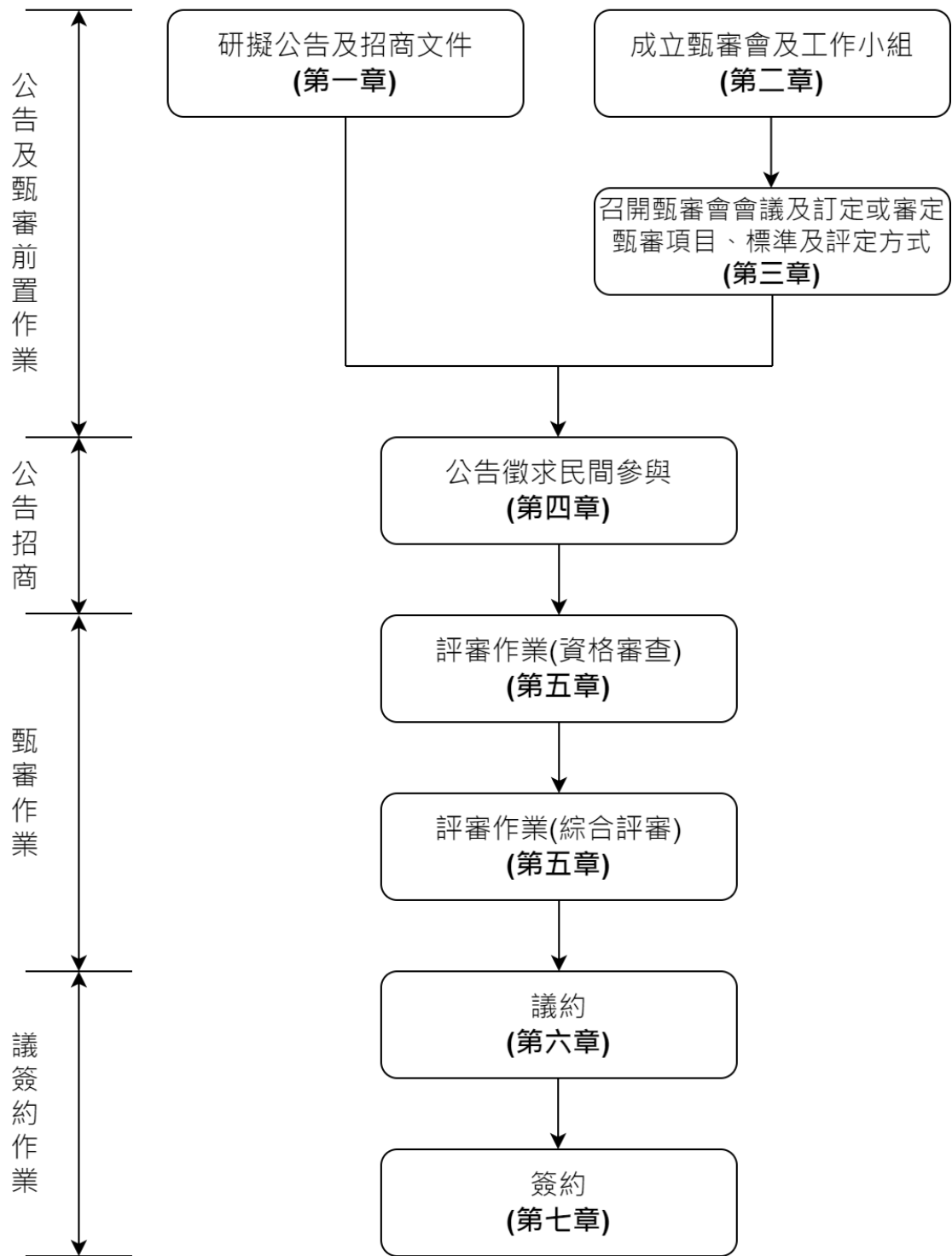


圖 1、申請及審核作業流程暨手冊架構圖

第一章 研擬公告及招商文件

1.1 研擬公告及招商文件內容

主辦機關依促參法第 42 條第 1 項規定辦理公告徵求民間參與時，應依公共建設計畫之性質，訂定個案公告及招商文件內容。

1.1.1 招商文件內容(促細§53)

招商文件內容應參酌個案先期計畫書、主管機關公開之招商文件及投資契約參考條款及招商說明會投資人建議事項研擬，建議包括下列項目：

1. 申請須知

- (1) 公告事項之詳細規範。
- (2) 名詞定義及一般說明。
- (3) 計畫說明。
- (4) 申請作業規定。
- (5) 投資計畫書主要內容及格式(併附財務模型檔案)。
- (6) 申請案件之評定方式及評審時程。評審時程自公告截止日起，至完成綜合評審結果通知申請人止，由主辦機關依個案性質決定，原則不超過 60 日。
- (7) 政府承諾及配合事項。
- (8) 協商項目及程序。但不允許協商者，不在此限。
- (9) 議約及簽約事項(含議約原則、議約期限及簽約期限)。
- (10) 依促參法第 8 條第 1 項第 3 款方式辦理者，其建設經費計算方式、工程品質監督、驗收、產權移轉等規定，並要求申請人提出建設經費償付計畫。

2. 投資契約草案。

3. 附錄

- (1) 先期計畫書。

(2) 其他必要文件(如興建需求說明書等)。

申請須知之申請作業規定，應載明申請文件得補件或補正事項，其中資格事實確實存在但缺漏者，得通知申請人限期補件；不符合程序格式或有疑義者，得通知申請人限期補正或提出說明。申請人未依限辦理者，視為放棄補件、補正或說明，未有違反資格之虞者，主辦機關應逕依申請人所送文件續行辦理評審作業。

1.1.2 公告內容(促細§53)

公告內容應依各公共建設計畫之性質及招商文件相關內容研擬，載明下列事項，並將公告摘要公開於主管機關資訊網路，及刊登於政府採購公報：

1. 公共建設計畫之性質、基本規範、許可年限及範圍。
2. 是否屬重大公共建設。
3. 申請人之資格條件。資格條件之訂定，不得當限制競爭，並注意避免有文義模糊或不明之情形。
4. 是否適用我國締結之條約或協定。適用我國締結之條約或協定案件，應另以英文公告相關事項。綜合評審結果之公開亦同。
5. 區段徵收開發總成本之額度上限(無此情形可免載明)。
6. 營運績效補貼方式、上限及調整機制(無此情形可免載明)。
7. 申請案件之甄審項目及甄審標準。
8. 有無協商事項(無此情形可免載明)。
9. 公告日、申請文件遞送截止日、申請程序及保證金。
10. 容許民間投資附屬事業之範圍及其所需土地使用期限(無此情形可免載明)。
11. 主辦機關依促參法第 5 條第 2 項、第 3 項規定授權或委託事項(無此情形可免載明)。
12. 公告內容涉及重大權益事宜是否得變更。
13. 其他相關事項。

1.1.3 投資契約草案內容(促§11)

投資契約草案內容依各公共建設計畫之性質，建議至少但不限於載明下列事項：

1. 公共建設之規劃、興建、營運及移轉
 - (1) 契約期間。
 - (2) 民間機構興建、營運權限。
 - (3) 雙方工作範圍。
 - (4) 政府協助事項。
 - (5) 興建。
 - (6) 營運。
 - (7) 附屬事業(無此情形可免載明)。
 - (8) 契約屆滿前(時)營運資產移轉事項。
 - (9) 營運期間屆滿前資產總檢查事項(含檢查期限、檢查機構、檢查方式、程序、標準及費用負擔)。
2. 土地租金、權利金及費用之負擔。
3. 費率及費率變更。
4. 營運期間屆滿之續約。包含營運績效評估項目、標準、程序、績效良好之評定方式等作業辦法及營運期間屆滿之優先定約事項。
5. 風險分擔
 - (1) 保險。
 - (2) 不可抗力與除外情事。
 - (3) 因主辦機關政策變更致投資契約終止、解除之損失補償。
 - (4) 依法令需經其他有關機關核准事項，延遲達相當期間或於相當期間未能通過之處理方式。
6. 施工或經營不善之處置及關係人介入。包含缺失及違約責任與處置。

7. 稽核、工程控管及營運品質管理

- (1) 重點稽核項目、程序及基準。
- (2) 工程之進度、環境保護、施工安全衛生及工程品質管理事項
- (3) 促參法第 51 條之 1 第 3 項之營運績效評定作業辦法有關事項。
- (4) 依促參法第 8 條第 1 項第 3 款規定方式辦理者，應包含工程品質監督及驗收。

8. 爭議處理、仲裁條款及契約變更、終止。包含協調委員會之組成時機、方式及運作機制。

9. 其他約定事項

- (1) 雙方聲明及承諾事項。
- (2) 用地與設施取得、交付之範圍及方式。
- (3) 財務事項。
- (4) 依促參法第 29 條辦理之補貼事項。
- (5) 履約保證。

1.2 招商說明會(促細§53)

主辦機關於公告徵求民間參與時，得視公共建設計畫之性質，備具民間投資資訊辦理說明會，並參酌民間投資人建議事項，訂定公告及招商文件內容。

主辦機關辦理招商說明會，建議備具以下民間投資資訊：

1. 可行性評估報告及先期計畫書摘要內容，併附完整內容公開路徑。
2. 公告及招商文件內容要項草案
 - (1) 公共建設計畫說明(含許可年限、計畫範圍、容許民間投資附屬事業之範圍、土地租金及權利金等)。
 - (2) 申請人資格條件及申請作業規定。
 - (3) 申請案件之評定方式及評審時程規劃。

(4) 政府承諾及配合事項。

(5) 投資計畫書主要內容及格式。

3. 投資契約草案。

第二章 成立甄審會及工作小組

2.1 成立甄審會

主辦機關為審核民間參與公共建設申請案件，應就個案成立甄審會。

2.1.1 成立時機(評§2)

甄審會應於公告徵求民間參與前成立，並於完成甄審事宜且無待處理事項後解散。

2.1.2 甄審會任務(評§3)

甄審會之任務如下：

1. 訂定或審定申請案件之甄審項目、甄審標準及評定方式。
2. 辦理申請案件之綜合評審。
3. 辦理依促參法規定應由甄審會評定之事項。
4. 協助主辦機關解釋與甄審項目、甄審標準、甄審過程或評定結果有關之事項。

2.1.3 組成方式(評§4、評§4-1、評§5、評§11)

甄審會置委員 7 人至 17 人，由主辦機關就具有與申請案件相關專業知識或經驗之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於 1/2。

外聘專家、學者，由主辦機關承辦單位參考主管機關所建立之促參委員名單資料庫，或自行提出具有與申請案件相關專業知識人員，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。

外聘專家、學者之認定如下：

1. 主辦機關自行辦理者，指主辦機關及其所屬各級機關(構)以外人員。

2. 主辦機關授權所屬機關(構)為執行機關者，指主辦機關及其所屬各級機關(構)以外人員、被授權機關(構)及其所屬機關(構)以外人員。

3. 主辦機關委託其他政府機關為執行機關者，指主辦機關及其所屬各級機關(構)以外人員、受委託機關及其所屬各級機關(構)以外人員、公共建設之管理機關以外人員。

前述各款所稱所屬各級機關(構)，不包括公立大專校院。

主辦機關遴選甄審會委員，不得有下列情形：

1. 接受請託或關說。
2. 接受舉薦自己為委員者。
3. 為特定廠商利益而為遴選。
4. 遴選不具有與申請案件相關專門知識者。
5. 明知操守不正而仍為遴選。
6. 其他經主管機關認定不宜之情形。

2.1.4 甄審會委員意願調查

主辦機關依核定之委員名單洽詢委員意願(附表 1)，於確認委員名單後成立甄審會，並取得甄審委員之委員切結書(附表 2)。主辦機關並得預先調查委員時間，以安排後續甄審會議召開時程。

2.2 委員名單公開(評§6)

甄審會成立後，主辦機關應將委員名單公開於主管機關資訊網路；其有變更或補充者，亦同。

主辦機關衡酌個案特性及實際需要，認有不予公開委員名單之必要者，至遲應於簽報核定委員名單時一併敘明不公開之理由。

主辦機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評審前應予保密。

2.3 甄審會委員注意事項

2.3.1 出席(評§8)

委員應親自出席甄審會議，不得委託他人代理或以書面意見為之，並應全程參與，避免遲到早退。

2.3.2 保密(評§15、評§26)

1. 甄審會委員對於工作小組之初審意見及申請人提送之資料，除與甄審案件相關公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。甄審作業完成後亦同。
2. 綜合評審會議出席委員之個別委員綜合評審評分表，除法令另有規定者外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
3. 申請人之申請文件應於評審後由主辦機關收回保存。未出席綜合評審會議之委員，應請其自行將申請文件寄回主辦機關。

2.3.3 迴避(評§9、評§11)

1. 甄審會委員有下列情形之一，應即迴避：
 - (1) 就申請案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。
 - (2) 本人或其配偶與申請案件之申請人或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - (3) 有具體事證，足認其有不能公正執行職務之虞者。
 - (4) 其他經本人或主辦機關認其有不能公正執行職務之虞者。
2. 甄審會委員有上述情形，應於所涉申請案件評審時依規定迴避，委員未主動迴避者，主辦機關應請其迴避。

2.3.4 辭職(評§10、評§11)

1. 甄審會委員應依法令規定公正辦理甄審事宜，且不得有下列行為：
 - (1) 利用甄審關係要求期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。
 - (2) 接受與甄審有關之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。但主辦機關安排之必要食宿、交通，不在此限。
 - (3) 洩漏應保守秘密之甄審資訊。
 - (4) 利用甄審關係營私舞弊。
 - (5) 利用甄審所獲非公開資訊圖私人不正利益。
 - (6) 於擔任甄審會委員期間，同時為申請人所僱用或委任。
 - (7) 利用甄審關係媒介他人至申請人處所任職、升職、調職或為其他人事請託。
 - (8) 利用甄審關係與申請人有借貸或非經公開交易之投資關係。
 - (9) 利用甄審關係從事或接受請託或關說。
 - (10) 從事其他足以影響甄審會委員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行甄審事務或活動。
2. 甄審會委員有應辭職情形，應主動向主辦機關辭職，未主動辭職者，主辦機關應予以解聘。
3. 甄審會委員因辭職或其他原因未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達規定人數者，主辦機關應另行遴選委員補足之。

2.4 成立工作小組

2.4.1 成立時機(評§13)

主辦機關應於甄審會成立時，一併成立工作小組。

2.4.2 職責(評§13、評§14、評§15)

1. 協助甄審會辦理與甄審有關之作業(不包含資格審查)。
2. 依甄審項目或甄審會指定之事項，就申請案件資料擬具初審意見，供甄審參考。
3. 甄審會開會時，工作小組成員至少 1 人全程出席會議。
4. 進行綜合評審時，向甄審會說明評審結果，由甄審會確認委員評審結果有無明顯差異。
5. 初審意見及申請人提送之資料，除公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。甄審作業完成後亦同。

2.4.3 組成方式(評§13)

工作小組成員至少 3 人，由主辦機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且以至少 1 人具有促進民間參與公共建設專業人員資格為宜。

2.4.4 辭職或迴避(評§9、評§10、評§13)

1. 工作小組成員有評審辦法第 9 條及第 10 條應迴避及辭職情形之一，應主動辭職，未主動辭職者，主辦機關應予以解職。
2. 工作小組成員因辭職或其他原因未能繼續擔任，致工作小組成員未達規定人數者，主辦機關應另行指定人員補足之。

第三章 召開甄審會會議及訂定或審定甄審項目、標準及評定方式

3.1 召開甄審會會議

3.1.1 第 1 次會議(評§7)

甄審會成立後，應於公告徵求民間參與前召開第 1 次甄審會會議，訂定申請案件之甄審項目、甄審標準及評定方式。

有前例或性質單純之案件，主辦機關得以書面徵得甄審會全體委員同意代之，免於公告徵求民間參與前召開甄審會會議為之。

3.1.2 召集方式(評§7、評§8)

甄審會會議之召集方式及出席人數規定如下：

1. 甄審會置召集人一人，綜理甄審事宜；副召集人一人，襄助召集人處理甄審事宜；均由主辦機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之。
2. 甄審會會議由召集人召集之，並為主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理之；召集人及副召集人均不能出席時由出席委員互推 1 人主持該次會議。
3. 甄審會會議應有委員總額 1/2 以上，且至少 5 人以上之出席，始得開會；甄審案件屬重大公共建設者，出席委員不得少於 7 人。外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數之 1/2。
4. 甄審會會議之決議，應有出席委員過半數之同意行之。
5. 甄審會會議進行表決時，主席得命甄審會以外人員退席。

3.1.3 甄審會審定事項

1. 主辦機關報告開會目的及所擬訂之甄審項目、甄審標準、評定方式草案，提交甄審會審定。

2. 甄審會審定後，應簽報機關首長或其指定人員核定，併同主辦機關研擬之評審時程，納入公告及招商文件。

3.1.4 甄審會會議紀錄(評§26)

甄審會會議應作成會議紀錄，由出席委員全體簽名，並應記載下列事項：

1. 案件名稱。
2. 會議次別。
3. 會議時間。
4. 會議地點。
5. 主席姓名。
6. 出席及請假委員姓名。
7. 列席人員姓名。
8. 記錄人員姓名。
9. 報告事項之案由及決定。
10. 討論事項之案由及決議。
11. 臨時動議之案由及決議。
12. 其他應行記載之事項。

3.2 訂定或審定甄審項目、標準及評定方式

3.2.1 甄審項目及標準(評§3)

甄審會訂定或審定申請案件之甄審項目及甄審標準，應以公共建設興辦目的與公共利益為優先考量，並不得以有利或不利於特定申請人為目的。

甄審項目建議包含「申請人團隊組織架構」、「申請人實績及經驗」、「興建及營運規劃」、「財務計畫」、「創新創意構想」、「簡報及詢答」等面向，其中財務計畫配分建議不少於 20 分。

主辦機關或甄審會應按不同之計畫案件性質，參考甄審項目及標準(附表3)就各面向研擬甄審項目內容及各項目之配分。甄審項目內容及各項目之配分，應能適當反應該項目之重要性。

3.2.2 評定方式

評定方式建議採序位法並由甄審會審定之，即以甄審項目為依據，由甄審會委員就各甄審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以序位合計值最低者為最優申請人，必要時得增選次優申請人，評定步驟建議如下：

1. 甄審會委員就申請人所提投資計畫書及相關文件，依甄審項目及甄審標準予以評分。
2. 甄審會委員依各甄審項目配分，給予申請人各甄審項目所得分數，各項目分數均應為整數，得為0分但不得為負分，且同一甄審委員不得給予不同申請人相同之總評分。
3. 申請人於出席甄審會會議委員之總評分平均值達70分(含)以上，且經過半數出席甄審會會議委員同意者，為達到甄審標準。未達甄審標準者，不具備成為最優申請人及次優申請人之資格。
4. 甄審會委員對各申請人之總評分最高者，評定序位為「1」，次高者為「2」，再次高者為「3」；申請人有4家以上時，總評分第4高以後者，其序位均為「4」。
5. 甄審會各委員評定之序位，加總後為「序位合計值」，序位合計值最低者為最優申請人，其「序位合計值」相同時，以序位「1」最多者優先。若序位「1」之次數相同者，以甄審項目中「配分最高」之評分加總較高者優先；若「配分最高」之評分加總再相同者，抽籤決定之。
6. 抽籤時，由甄審會會議主席代為抽籤以決定最優申請人。
7. 若無任一申請人達甄審標準要求，或未符合本案公共利益時

甄審會得不予選出最優申請人及次優申請人。

第四章 公告徵求民間參與

4.1 公告徵求民間參與(促細§55)

主辦機關辦理公告徵求民間參與作業時，應將公告摘要公開於主管機關資訊網路，並刊登於政府採購公報。

公告日至申請人遞送申請文件截止日之期間，主辦機關得依下列原則，並視公共建設之內容與性質及申請人準備申請文件所需時間，合理定之：

1. 依促參法第 8 條第 1 項第 1 款至第 4 款及第 6 款至第 7 款方式辦理者，建議不少於 60 日，如屬促參法所稱重大公共建設者，建議不少於 90 日。
2. 依促參法第 8 條第 1 項第 5 款方式辦理者，建議不少於 45 日，如屬促參法所稱重大公共建設者，建議不少於 60 日。
3. 主辦機關於申請人遞送申請文件截止日後，於 3 個月內重新公告且內容未經重大改變者，得酌予縮短公告期間，但縮短後建議不少於 45 日。
4. 前述期間，倘民間投資金額未達新臺幣 300 萬元者，不在此限。

4.2 公告及招商文件內容之疑義處理

主辦機關公告徵求民間參與，應明訂申請人對於公告及招商文件內容有疑義時，得請求釋疑之方式及期間。

申請人請求釋疑及主辦機關對釋疑之回應，應以書面為之；主辦機關允許申請人請求釋疑之期間，以不少於公告期間之 1/2 為原則，倘釋疑之回應涉及變更或補充招商文件者，應辦理變更或補充公告，必要時延長截止收件期限。

4.3 變更或補充公告(促細§54)

主辦機關於公告徵求民間參與後，變更或補充招商文件者，應於截止收件前辦理變更或補充公告，必要時延長截止收件期限。

第五章 評審作業

5.1 申請人資格審查

資格審查時，由主辦機關依招商文件規定之資格條件，就申請人提送之文件，進行審查。審查項目得參考申請人申請及資格文件審查表(附表 4)，並依個案實際狀況調整。

5.1.1 審查原則(評§17)

1. 主辦機關召開會議審查資格文件，如屬政府須編列預算或重大公共建設者，得經其機關首長指定，通知會計及政風等有關單位人員參加，協助確認程序無誤但不負審查責任，必要時，並得洽請相關專業人士參加。
2. 資格審查得以錄音及錄影方式紀錄審查過程；亦得通知申請人到場，每一申請人參加人數以 2 人為限。
3. 申請人補件
申請人提送之資格文件如有缺漏，但其資格事實確實存在，主辦機關得以書面通知申請人限期補件。
4. 申請人補正或提出說明
主辦機關如認為申請人所提送之申請文件有誤繕或疑義之情形，得通知申請人限期補正或提出書面說明。
5. 申請人所提送之申請文件如有下列情形之一者，即喪失申請資格：
 - (1) 未於申請截止時間前將應檢附文件送達主辦機關。
 - (2) 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件提出申請。
 - (3) 申請人或負責人名稱與登記資料不符。

5.1.2 審查結果(評§17)

1. 資格審查通過者為合格申請人，具備參加綜合評審資格。
2. 資格審查結果，主辦機關應於綜合評審前以書面通知申請人對審查不合格者，並應敘明其原因。
3. 綜合評審前，如發現資格審查結果有誤，主辦機關應重新辦理資格審查並暫緩辦理綜合評審。

5.2 甄審會綜合評審

5.2.1 開會通知

主辦機關參考委員得出席會議情形，決定開會時間，分別函發開會通知予甄審會委員及合格申請人：

1. 甄審會會議開會通知單

應檢附會議議程、民間參與公共建設甄審委員會委員須知、工作小組初審意見及合格申請人之投資計畫書等相關文件。主辦機關函發開會通知予委員前，建議得先行確認委員無須迴避或辭職之情形後，再寄送相關資料。

2. 合格申請人開會通知

應檢附會議議程，並載明會議時間、地點、會場基本配備、簡報順序及出席人數上限等事項。

5.2.2 綜合評審會議

5.2.2.1 工作小組初審意見(評§14)

綜合評審前，工作小組應依甄審項目或甄審會指定之事項，就申請案件資料擬具初審意見(附表 5)，由工作小組成員具名，供甄審參考。

初審意見應載明下列內容，但不得就申請案件進行優劣比較：

1. 申請案件名稱。
2. 工作小組人員姓名、職稱及專長。

3. 申請人於各甄審項目所報內容之摘要。

5.2.2.2 評審程序(附表 6)

1. 申請人報到

申請人應依主辦機關通知時間於指定場地辦理報到，無法親自出席者，應備妥代理人委任書。如申請人放棄簡報及詢答，違反評審辦法第 18 條規定，該申請人不具備成為最優申請人及次優申請人之資格。

2. 工作小組報告

- (1) 報告委員出席人數及比例，如有委員應迴避或辭職之情形工作小組應即檢視是否符合法定委員人數及比例，倘涉及須補聘委員無法開會時，應向主席報告並為適法之處理。
- (2) 報告「民間參與公共建設甄審委員會委員須知」重要事項。
- (3) 提醒委員不得額外要求申請人承諾投資計畫書以外事項。
- (4) 綜合評審會議召開時如發現資格審查結果有誤，該次甄審會應不予決議，待釐清疑義後重新召開甄審會會議。

3. 宣布開會

- (1) 主席確認委員已知悉「民間參與公共建設甄審委員會委員須知」內容，且無應迴避或辭職之情形，符合法定開會人數，宣布開會。
- (2) 宣布開會後，工作小組分送綜合評審評分表(附表 7)予委員。

4. 工作小組報告初審意見

5. 申請人簡報

- (1) 申請人依簡報順序依序進入會場進行簡報，各申請人參與簡報及答詢人員應為申請團隊成員，參與人數至多 10 人。
- (2) 申請人簡報時間建議以 20 分鐘為原則，簡報結束前 2 分鐘按鈴 1 次，簡報結束時按鈴 2 次並應立即停止簡報。

- (3) 申請人答詢採統問統答之方式，主席得於答詢前給予申請人 1 分鐘整理委員提問，答詢時間建議以 20 分鐘為原則（僅計入申請人答覆時間，不計入委員提問與主席說明時間），答詢結束前 2 分鐘按鈴 1 次，答詢結束時按鈴 2 次並應立即停止詢答。
- (4) 申請人簡報時，簡報內容不得超出投資計畫書所述之範圍超出部份不列入評分。委員亦不得額外要求申請人承諾投資計畫書以外事項。
- (5) 申請人簡報時，主辦機關得視需要同意申請人於現場提供其他輔助說明。
- (6) 申請人簡報時，如以外語發音者，請自備翻譯人員及相關器材，惟簡報時間不予增加；簡報內容如有外文者，亦請加註中文翻譯。

6. 委員評分

- (1) 簡報及詢答後，由委員依審定之甄審項目、甄審標準及評定方式，就申請人所提投資計畫書及相關文件進行評分作業。
- (2) 工作小組於委員評分後彙整製作評分總表(附表 8)，向甄審會說明委員之評審結果，經甄審會確認委員之評審結果無明顯差異後，由全體出席委員於會議紀錄及評分總表簽名確認。
- (3) 個別委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄。
- (4) 評審結果應俟會議紀錄簽報機關首長或其指定人員核定後始得公開，不得當場宣布。會議紀錄應載明事項詳第 3 章 3.1.4。
- (5) 主辦機關應將個別委員綜合評審評分表正本及評分總表影

本裝入信封套彌封，由主席於信封封口簽名，併會議紀錄簽報。

5.3 明顯差異處理

5.3.1 處理方式(評§24)

倘經甄審會討論確認委員評審結果有明顯差異，主席應提交甄審會依下列方式之一作成決議，並列入會議紀錄：

1. 除去個別委員評審結果，重計評審結果。
2. 辦理複評。
3. 無法評定最優或次優申請人。

5.3.2 複評注意事項(評§24)

1. 複評辦理方式及次數

複評辦理方式由甄審會決議定之，次數僅能 1 次。

2. 複評後仍有明顯差異

複評結果仍有明顯差異，得依下列方式辦理：

- (1) 除去個別委員評審結果，重計評審結果。
- (2) 決議無法評定最優或次優申請人。

5.4 評審結果公開(評§25、評§26)

1. 綜合評審結果應簽報主辦機關首長或其授權人員核定，並於核定後 2 週內公開於主管機關資訊網路及以書面通知各申請人。
2. 主辦機關應於綜合評審結果公開後 2 週內，將各次甄審會會議紀錄公開於主辦機關網站。
3. 主辦機關於委員綜合評審後彙總製作之總表，除涉及個別申請人之商業機密者外，申請人得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

第六章 議約

6.1 啟動議約作業

主辦機關於綜合評審結果核定後 2 週內，以書面通知最優申請人啟動議約程序。

6.1.1 議約期限(促細§58)

議約期限除有特殊情形者外，應自評定最優申請人之日起至完成議約止，不得超過申請期間之 2 倍，且以 6 個月為限。

特殊情形應由主辦機關認定，不得授權所屬或委託其他機關(構)執行之。

6.1.2 議約成員

1. 議約成員為主辦機關及最優申請人授權代表，並得由相關工作人員(如顧問機構或律師等)為參加人員，配合協助進行議約程序。
2. 主辦機關之代表人由主辦機關首長或其授權人員指定擔任，最優申請人之代表人由最優申請人出具授權書指定代表擔任。
3. 雙方設立專責單一窗口負責議約及簽約作業聯繫事宜。

6.2 預備會議(促細§57)

第 1 次會議為預備會議，以實質會議為原則。

預備會議係為確認雙方代表與參加人員、議約原則、內容、形式及期程，辦理事項如下：

1. 確定議約成員、議約形式、週期或排程、期限及作業聯絡方式。
2. 以促參法施行細則第 57 條規定為原則辦理議約，議約內容包含契約本文及附件(如投資計畫書等)，雙方各自提出須議約之條文或待釐清事項(如投資計畫書之承諾事項等)，並區分為 3 類：

- (1) 誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤須釐清。
 - (2) 文字或語意不清。
 - (3) 雙方各自建議修正條文或待釐清事項，包含因法令修正、認知差異、情事變更、不符公共利益或公平合理或其他符合議約原則等事由，及不違反原公告內容及招商文件但有助於案件履行之建議修正或新增條文。
3. 雙方就各自擬議約之條文及內容約定期限送達他方，送達得以書面或電子郵件等彈性方式為之。
 4. 預備會議之紀錄由主辦機關製作並函送最優申請人。

有前例或性質單純之案件，主辦機關得視個案具體情形以書面辦理議約預備會議或併同第一次議約會議辦理。

6.3 議約會議

6.3.1 會議形式

議約得採書面、視訊或實體會議等形式辦理，採會議形式辦理者應約定週期或排程召開會議。

6.3.2 議約條文之處理

雙方依預備會議所提議約條文進行議約，得以爭議小之類別優先處理，或以投資契約草案條號逐條討論，處理方式如下：

1. 誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤者，應予修正。
2. 文字或語意不清者，由主辦機關說明條文之本意，雙方取得共識後修正。
3. 雙方各自建議修正條文及契約附件相關事項者，經雙方討論並取得共識後修正。

各次議約結果應歸納為「合意」、「未有共識」及「未討論」3部分，已合意條文以不再變更為原則，未有共識或未討論條文列為待處理

事項，主辦機關或最優申請人應於下次議約會議一定期限內，提送議約修正條文或補充說明意見送達他方，俾利下次議約會議商議。

6.3.3 臨時動議

原公告及招商文件或投資計畫書未載明之下列事項，得以臨時動議方式提出，經雙方合意列為議題討論：

1. 新聞發布、簽約記者會、簽約時程、契約製作等與案件相關之技術性或執行性細節。
2. 涉其他機關或第三人之協調事項。

6.3.4 議約結果與會議紀錄

1. 議約結果主辦機關得當場製作會議紀錄，由雙方代表當場簽名確認。
2. 如有投資計畫書等待釐清事項應併入會議紀錄，作為修正投資計畫書為投資執行計畫書之依據，並經主辦機關同意後，由民間機構據以興建、營運。
3. 最後一次議約會議後，主辦機關製作議約會議紀錄，包含歷次議約會議內容及結論，函送最優申請人限期回復，最優申請人以書面答復有無意見，無意見時視為雙方取得議約條文合意。

6.4 完成議約

1. 議約條文合意後應檢視合意後投資契約草案內容前後一致性及完整性。主辦機關應依議約會議紀錄製作投資契約簽約稿本交付最優申請人，並召集會議對全部條文進行二讀及三讀，如有已合意之議約修正條文與未修正條文產生扞格，雙方應再予修正確認。
2. 雙方於議約期限內完成二讀及三讀程序且無修正意見為議約

完成。有前例或性質單純之案件，得視個案具體情形，由最優申請人以書面回復方式，簡化二讀及三讀程序。

3. 主辦機關以書面通知最優申請人議約完成日。

第七章 簽約

7.1 啟動簽約作業

議約完成後，主辦機關應書面通知最優申請人按評定規定時間籌辦，並訂定期限辦理簽約事宜。

7.1.1 簽約期限(促細§58)

簽約期限為自議約完成後 1 個月內簽訂為原則，並得展延 1 個月，如有特殊情形及簽約前之籌辦及補正時間，得不予計算。

7.2 簽約籌辦及補正事項

1. 最優申請人除屬經主辦機關核定之私法人(如醫療財團法人或長照社團法人)等依該相關目的事業法令規定辦理者外，以設立專案公司簽約成為民間機構為原則，專案公司或私法人之財務資格等條件應符合公告、招商文件規定及投資計畫書內容。
2. 有性質單純或契約年期較短等因素之案件，主辦機關得視個案情形於公告招商文件敘明毋須設立專案公司，由最優申請人逕與主辦機關簽訂投資契約，惟應要求民間機構於履約期間出具營運該促參案之獨立財務報告，以利財務稽核。
3. 公告及招商文件規定須設立專案公司或私法人者，主辦機關通知最優申請人應於籌辦期限內完成設立。
4. 最優申請人於簽約前應依公告內容及招商文件規定繳足履約保證金。
5. 主辦機關於簽約前請最優申請人修正投資計畫書為投資執行計畫書，以作為契約附件，該投資執行計畫書之補正時間得不納入簽約期限，惟其修正範圍以綜合評審結果及議約內容為限，主辦機關不得要求最優申請人提出額外事項或更細節規劃及設計圖說納入投資執行計畫書。

7.3 議簽約不成及爭議處理(促§45、促§47)

雙方未能於議約期限內議約完成或未能於簽約期限內完成簽約，主辦機關應以書面通知最優申請人議約或簽約不成。倘有次優申請人應通知其遞補辦理議約程序；倘無次優申請人者，得重新辦理公告徵求民間參與。

主辦機關辦理促參案件於甄審結果後，簽訂投資契約前之相關決定接獲申請人書面提出異議者，應依民間參與公共建設申請及審核程序爭議處理規則為適當之處理。

附表 1、甄審會委員意願調查表

「○○○○○○○○○○(促參)案」甄審委員_意願調查表

本案屬☐公開☐不公開委員名單之案件。

本人_____ (請簽名)

☐ 願意擔任本案甄審委員，並已詳讀以下說明，將公正辦理評選。

☐ 不克擔任本案甄審委員。

□

- 一、 承蒙惠允同意擔任「○○○○○○○○○○(促參)案」甄審委員，謹致謝忱。
- 二、 茲檢附「民間參與公共建設甄審委員會委員須知」及「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」(以下簡稱評審辦法)，敬請詳閱相關規定，並請注意評審辦法第 9 條有關迴避、第 11 條有關委員辭職或解聘以及第 12 條有關委員自接獲甄審有關資料之時起，不得就該申請案件自行或協助其他申請人提出申請等規定。
- 三、 本調查表請於○年○月○日(星期○)前回覆(聯絡人：○○○，TEL：○○○，FAX：○○○)。

附表 2、甄審會委員切結書

「○○○○○○○○○○(促參)案」甄審委員切結書

本人擔任本促參案甄審委員，依據「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」(以下簡稱評審辦法)規定辦理甄審事務，並聲明如下：

1. 本人親自出席甄審會會議，並本於專業公正辦理評審事宜。
2. 本人如有評審辦法第 9 條規定情形時，將主動迴避評審。
3. 本人不會有評審辦法第 10 條之行為，如有，將主動向機關辭職。
4. 本人自接獲機關所交付甄審有關資料之時起，不會就該申請案件自行提出申請，或協助其他申請人提出申請。
5. 本人對於申請人提送之資料，除公務上使用或法令另有規定外，皆保守秘密。甄審作業完成後亦同。

立書人

甄審委員：

(簽名或蓋章)

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附表 3、甄審項目及標準

甄審項目	甄審標準	配分
申請人團隊 組織架構	1. 申請人主要股東背景、商譽、財務與經營狀況。 2. 申請人主要股東民間參與公共建設金擘獎獲獎情形。 3. 工程興建與營運之管理組織架構。	15
申請人實績 及經驗	申請人主要股東或協力廠商對計畫案過去之相關興建與營運業績。	15
興建及營運 規劃	1. 土地使用計畫。 2. 工程施作計畫。 3. 工程成本與進度之控制。 4. 品保、安全與衛生計畫。 5. 環保措施。 6. 營運服務提供方式及品質。 7. 經營理念與行銷計畫。 8. 維修計畫。 9. 資產重置、增置規模與時程。 10. 安全、保安全管理與應變計畫。 11. 內部控管與稽核機制。 12. 營運費率標準與調整機制。 13. 資產移轉計畫。 14. 附屬事業開發。 15. 執行企業社會責任(CSR)或環境永續公司治理(ESG)之計畫。	25
財務計畫	1. 相關營收與成本估算之確實性。 2. 相關財務分析假設數據之合理性。 3. 自償能力分析、財務效益分析、償債計畫與資金籌措計畫。	30

甄審項目	甄審標準	配分
	4. 權利金支付計畫。 5. 風險管理與分擔。 6. 保險計畫。 7. 金融機構評估意見。 8. 公共建設整體財務(含本業與附屬事業)、公共建設本業及附屬事業之財務收支及現金流量之劃分。 9. 預計財務報表編製之完整性。	
創新創意構 想	創新創意構想。	10
簡報及詢答	1. 簡報內容完整性。 2. 答詢內容可行性。	5

備註：本表僅供參考，甄審項目及標準應由甄審會就各面向訂定或審定之，其配分應能適當反應該項目之重要性。

附表 4、申請人申請及資格文件審查表

申請人名稱：

審查日期：中華民國○年○月○日

審查項目	已檢附		審查標準	審查結果	
	是	否		合格	不合格
申請文件檢核表	☐	☐	• 檢核表之各項文件是否依規定填列。		
申請人及負責人 印鑑印模單	☐	☐	• 依申請須知格式填具清楚完整。 • 政府機關核發並有申請人及負責人印鑑之文件，與申請人及負責人印鑑印模單上印鑑印文相符。		
申請切結書	☐	☐	• 具切結書人所提送之申請文件是否依申請須知格式填具清楚完整。 • 單一公司申請人或合作聯盟申請人之授權代表公司之名稱與印鑑是否與申請人及負責人印鑑印模單相符。		
合作聯盟協議書*	☐	☐	• 合作聯盟申請人是否依申請須知規定簽訂協議書，包含各成員之權利義務及其認股比例。		
合作聯盟授權書*	☐	☐	• 合作聯盟申請人是否指定授權代表公司。 • 合作聯盟申請人是否全部成員均有各自填具。		
代理人委任書*	☐	☐	• 申請人是否指定代理人。		
協力廠商合作意願書*	☐	☐	• 具承諾書人所提送之承諾書是否清楚完整。		
專業第三人承諾書*	☐	☐	• 具承諾書人所提送之承諾書是否依申請須知格式填具清楚完整。		
公司資格證明文	☐	☐	• 公司資格證明文件是否齊備。		

審查項目	已檢附		審查標準	審查結果	
	是	否		合格	不合格
件			• 是否加蓋與申請人及負責人印鑑印模單相符之印鑑。		
興建營運技術能力證明文件	☐	☐	• 是否依申請須知規定提出興建營運技術能力資格證明文件。		
財務能力證明文件	☐	☐	• 最近○年經合格會計師簽證之財務報表(如公司成立未滿○年，則為所有年度；如未滿一年，須委由合格會計師提出所有營運期間之財務月報表)。 • 申請人是否符合財務能力資格之要求。 • 單一公司申請人或合作聯盟申請人之授權代表公司最近一年之自有資金比率不得低於○%。但銀行及保險機構除外。		
債信能力證明文件	☐	☐	• 最近○年內無退票紀錄之證明文件(設立未滿○年者，應提出自設立年度起至本計畫公告時之無退票紀錄證明文件)或國內外債信評等之證明文件，查詢日期應為公告日以後。 • 本計畫公告日前○年內無重大喪失債信情事。 • 財團法人金融聯合徵信中心企業信用報告，查詢日期應為公告日以後。 • 完稅證明(營業稅及營利事業所得稅繳稅證明文件)。 • 信用證明文件未經塗改且經查覆單位蓋章。		

審查項目	已檢附		審查標準	審查結果	
	是	否		合格	不合格
			• 若為影本並查驗是否加蓋與申請人及負責人印鑑印模單相符之印鑑。 • 外國公司如無前述證明文件時，應以銀行往來證明文件為之。 • 申請人是否符合債信能力之要求，並檢附債信能力聲明書。		
申請保證金之繳交證明文件	☐	☐	• 申請人是否依申請須知規定繳交申請保證金。		
金融機構融資意願書*	☐	☐	• 申請人如有融資計畫，需出具金融機構融資意願書證明文件及對申請人投資計畫書之評估意見。		
我國駐外單位認證文件/中譯本*	☐	☐	• 是否蓋有我國駐外單位之戳記。		
中文翻譯切結書*	☐	☐	• 具切結書人所提送之申請文件是否依申請須知格式填具清楚完整。		
權利金報價單*	☐	☐	• 是否依申請須知規定格式填具。		
投資計畫書	☐	☐	• 申請人所提送之投資計畫書套數是否正確。		
財務模型檔案光碟	☐	☐	• 申請人所提送之財務模型檔案光碟份數是否正確。 • 財務模型是否為可編輯檔案，且未以密碼保全。		

備註：加註「*」項目得由主辦機關依個案性質調整。

審查結果：

☐資格及應附文件均符合申請須知規定。

☐資格及應附文件應補件、補正或澄清。

☐資格不符。

審查人員簽名：

會計及政風等有關單位人員簽名：(確認程序無誤，不負審查責任)

附表 5、工作小組初審意見表

(欄位不敷使用可自行新增)

(機關名稱)

「○○○○○○○○○○(促參)案」工作小組初審意見表

日期：○年○月○日

一、工作小組成員

姓名	職稱	簽名	專長	備註
○○○	科長			具有促參專業人員資格
○○○	科員			
○○○	技士			

二、合格申請人於各甄審項目所報內容之摘要

甄審項目	申請人 1	申請人 2
甄審項目 A		
甄審項目 A-1	內容摘要：	內容摘要：
甄審項目 A-2	內容摘要：	內容摘要：

附表 6、綜合評審會議議程表

項次	議程	權責對象	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數。	工作小組	1 分鐘
2	確認委員已知悉「民間參與公共建設甄審委員會委員須知」內容，且無應迴避、辭職或予以解聘之情形。	工作小組	2 分鐘
3	提醒委員不得額外要求申請人承諾投資計畫書以外事項。	工作小組	1 分鐘
4	召集人宣布開會。	召集人	2 分鐘
5	主辦機關報告案件緣起、目的、資格審查結果等事項。	主辦機關	5 分鐘
6	工作小組報告初審意見。	工作小組	15 分鐘
7	申請人簡報。	-	依個案情形
8	委員提問，申請人統一回答。	召集人、委員	依個案情形
9	委員就申請人所提投資計畫書及相關文件進行評分作業。	召集人、委員	20 分鐘
10	計算評分及統計結果，製作評分總表。	主辦機關、工作小組	5 分鐘
11	報告評審結果。	工作小組	5 分鐘
12	對於委員之評審結果，有無明顯差異情形及其後續處理。	召集人、委員	5 分鐘
13	評審結果作成會議紀錄並予確認。	召集人、委員、主辦機關	5 分鐘
14	散會。		

附表 7、綜合評審評分表

評分表(委員)編號：

(欄位不敷使用可自行新增)

甄審項目	配分	申請人 1	申請人 2
		評分	評分
申請人團隊組織架構	15		
申請人實績及經驗	15		
興建及營運規劃	25		
財務計畫	30		
創新創意構想	10		
簡報及詢答	5		
合計	100		
序位			
委員審核意見			

備註：

1. 合格申請人所得之配分請以整數填列，得為 0 分，但不得為負分。
2. 各合格申請人加總評分不得為同分。
3. 委員於評選完成並簽名後，請將簽名處彌封黏貼。

彌封線

附表 8、綜合評審序位評分總表

(欄位不敷使用可自行新增)

委員	申請人 1		申請人 2	
	評分	序位	評分	序位
委員 01				
委員 02				
委員 03				
委員 04				
委員 05				
委員 06				
委員 07				
總評分/平均	/		/	
是否達甄審標準 (申請人總評分平均值達 70 分以上，且經過半數出席甄審會會議委員同意者，為達到甄審標準)	☐ 達甄審標準 ☐ 未達甄審標準		☐ 達甄審標準 ☐ 未達甄審標準	
序位合計				
序位名次				
其他	(有同序位或其他特殊情形之處置作為)			

最優申請人：

次優申請人：(必要時得增選)

出席委員簽名：