

# 臺南市美術館招商作業規章

111年1月20日第三屆第四次董監事會議通過

111年3月16日南美資字1110700053號備查

111年3月30日府文藝字第1110388911號同意備查

- 第一條 臺南市美術館招商作業規章(以下簡稱本規章)依臺南市美術館市有財產管理使用收益辦法第五條訂定之。
- 第二條 臺南市美術館(以下稱本館)為靈活運用本館資產,本規章適用範圍為本館1館及2館未使用之間置空間。
- 第三條 本館辦理招商作業時,得採取公開招租或公開招商辦理。  
本館辦理招商作業時,相關租金計算以本館場地設備使用規章中臺南市美術館場地使用收費表內本館駐館賣店專案計算之,本規章適用範圍為本館室內場地長期駐館賣店。  
本館招商之場地坪數以實際使用之面積計算。  
本館得依契約金額總額百分之十收取履約保證金,以及依據施工坪數收取施工保證金。
- 第四條 本館董事、監事、館長、經辦或負責招商作業之人員,以及本館及所屬單位之主管或有核決權之人,如與承租人之負責人有下列之情況者,應行迴避:  
一、具配偶關係。  
二、三等親以內之親屬。  
三、屬同財共居之家屬。  
館長發現經辦或負責招商作業之人員有前項應迴避之情事而未依規定迴避者,應令其迴避,並另行指定承辦或會辦人員。業務人員得定期進行職務輪調,辦理相關招商案件應盡善良管理人之注意義務,且不得兼任請購、編制傳票、付款或其他性質不相容之職務。
- 第五條 承租人資格及業別得依進駐場域、現有廠商屬性進行調整,應符合具有相關產業發展及推動能力之公司、法人、立案團隊。並得依本館需求之進駐資格及履約能力要求提供相關資

格文件。

第 六 條 本館辦理招商作業以公開招租或公開招商評選會議辦理。

一、單一年度租金未達一百萬元將以公開招租方式辦理。

(一) 公告時間七個日曆天以上，本館得視案件特性訂定合理公告時間。

(二) 公開招租得要求書面審查或由本館召開評選會議。

二、單一年度租金達一百萬元以上將以公開招商並辦理評選會議。

(一) 公告時間二十一個日曆天以上，本館得視案件特性訂定合理公告時間。

(二) 公開招商以本館業務單位成立評選小組，邀集內外聘委員成立評選委員會，辦理評選會議。

三、公開招租年限達三年以上或參與招租廠商達二家以上，應召開評選會議。

第 七 條 本館邀請內外聘委員成立評選委員會，委員人數需五人以上，其中專家學者人數不得少於三分之一，且與進駐業別相關領域之專家學者人數不得少於二人。相關作業規範另以本館評選作業流程訂定之。

第 八 條 本館得視承租人申請情形，訂定順位遞補原則。

第 九 條 承租人應於開始營運前，應依相關法規自行取得各項商業、營業相關登記，始得營業，並函報本館備查。

第 十 條 承租人應自行履約進駐，不得轉包。承租人應負責標的物管理、安全維護、及公共安全等責任，並依照相關法令規定投保相關保險。

如有違反本條第一項或違反相關公共安全衛生及未盡善良管理人之責，本館得解除或終止契約，並沒收保證金。

第 十 一 條 承租人承租期間屆滿或因承租人違約情事致契約關係消滅，

承租人須將承租標的物回復原狀。屬於承租人之設備物品，由承租人自行撤離，承租人不得藉故延誤或要求任何補償費用。除經本館書面同意留用者外，承租人逾期留置現場不做處理之非屬本館物品，視為廢棄物，任由本館處理，承租人並應承擔相關處理費用，並無條件同意由履約保證金中扣除，承租人不得異議。

第十二條 其他未盡事宜以本館招商契約書規定之。

第十三條 本規章經董事會通過後，報請監督機關備查。修正時，亦同。