

# 臺南市美術館1館市定古蹟招商案 招商須知

招商單位：臺南市美術館

## 1.1. 經營標的及工作事項

## 1.1.1. 基地概述

空間名稱	土地面積	建物地址	委外經營面積
1105展覽室	33.6平方公尺 (10.2坪)	臺南市中西區南門路 37 號	33.6平方公尺 (10.2坪)
1104展覽室及右方空間	27.5平方公尺 (8.3坪)	臺南市中西區南門路 37 號	27.5平方公尺 (8.3坪)

## 1.1.2. 招商作業法規依據

本案參照臺南市美術館招商作業規章、臺南市美術館市有財產管理使用收益辦法第五條、臺南市美術館收支管理規章、臺南市美術館場地設備使用規章、臺南市美術館室內外場地使用注意事項、臺南市美術館室內空間規劃及施工規範及相關規定辦理公開招商。

## 1.1.3. 招商標的說明

- 一、招商標的：本案預計委外經營之主題空間為臺南市美術館(下稱本館)1館市定古蹟1樓1104、1105展覽室及1104展覽室右方空間，如下圖標示部分空間，以1105展覽室（藍色區域）為主要營運空間約33.6平方公尺(約10.2坪)，另可加租1104展覽室及右方空間（綠色區域）共計約27.5平方公尺(約8.3坪)。



二、本案招商場地為本館管理之市有財產，承租人應盡善良管理人之注意義務。如因承租人之故意或過失致有毀損、滅失、遺失或其他事故致損失者，承租人應依臺南市美術館市有財產管理使用收益辦法第六條第一項規定負賠償修復責任。

三、本案招商場地屬市定古蹟範圍，承租人就該場地之規劃及施工應符合文化資產保存法及相關規定，不得毀損本館之全部、一部或附屬設施，亦不得進行任何地下開挖之工作。

四、承租人負責管理維護承租標的物屬古蹟部分，應符合文化資產保存、建築、都市計畫與消防法規等相關規定。

五、本館依承租標的物點交時之現況交付承租人。

#### 1.1.4. 工作事項及相關規範

一、承租人除承租標的物外，尚需負責承租標的物內周邊及既有設施維護管理工作。

二、承租人應配合本館及營運管理中心之各項規範，如繳納管理費以支應公共水電費用之分攤、公共空間環境維護、整體行銷規劃活動等，並列入考核項目中。

三、承租人須配合本館之要求繳交一般營業人銷售額與稅額申報書(401或403)等證明文件予本館備查。

#### 1.1.5. 經營項目

##### 一、販賣物品範圍及限制條件：

- (一)為維護美術館文物陳列及保存，本場館空間無建置天然瓦斯設備，餐飲空間內禁止使用明火。
- (二)本案空間之主體事業經營內容為文化創意商品、紀念品、地方特色產品，以提供具備多元多樣性優質產品及服務為主；須至少2位以上創作者商品進行展示販售。
- (三)本案空間無地板裝修材、隔間、天花板，承租人應自行提出室內裝修及管理維護計畫，送經館方同意後辦理之，空間裝修應配合美術館建築氛圍。
- (四)本空間之機電設備僅提供基本照明及空調主機，照明、空調管線及設備由承租人依本館核准之室內裝修圖面自行建置。
- (五)本空間無法配置水線，承租人應自行評估經營類型之適用性。
- (六)經館方同意後之室內裝修書圖，承租人應自行辦理裝修使用許可，若有變更原有消防設備者，須自行辦理消防變更及檢查。
- (七)本館環境空間為開放性，販售之商品或食品應避免有強烈味道之食材，並報核館方同意後，始得經營。
- (八)承租空間內販賣物品之剩餘物及垃圾，承租人應依環保相關規定做好垃圾分類與收集工作，於中午及晚間提供餐點後，垃圾及廚餘每日需至少2次清離承租空間或自行設置廚餘冷藏儲存機，避免味道外溢。
- (九)承租人需按時清除如因販售之商品或食品產生之油煙，如有不足之處，承租人於承租空間內應另設去除油煙設備，以確保環境清潔。
- (十)承租人應設置免費申訴電話、信箱、網址或社群(擇一即可)供消費者反映意見使用。
- (十一)承租空間設施與物品安全由承租人自行負責，承租空間內各通道門鎖，承租人應於每日結束營業離開前確實巡視並上鎖。設施與物品如有遺失，承租人應負全部賠償責任。
- (十一)承租空間內各緊急逃生通道應維持暢通，禁止堆置物品。滅火器，緊急照明燈、逃生指示燈及消防栓等消防器材，承租人應負起保管維護責任，並禁止任意拆卸移動，如有任何遺失或破壞，應負責賠償與修護。消防器材平日檢查與正常耗損換修工作由承租人負責。
- (十二)承租人若有承租空間各牆面或廊道欄杆扶手增設設施或廣告物需求，須報經本館許可後方得為之。另承租人於每日營業時間，播放音樂音量禁止超過相關法令規定標準及影響美術館之運作。
- (十三)承租人販賣之商品應符合相關衛生法令之規定，並應為合法廠商製造及批售之商品。

- (十四) 承租人販售商品必須遵守食品安全衛生管理法及其相關法規、商品標示法、飲用水管理條例、水污染防治法、農產品市場交易法、公平交易法、消費者保護法及其他相關法令之規定。
- (十五) 販賣品應確保品質一貫性與穩定性，依循進駐計畫書內容營運。
- (十六) 商品販售應守誠信原則，除不得以瑕疵品、膺品充抵外，必要時得附保證書保證商品之品質。
- (十七) 有關廠商營業登記由承租人自行負責申請，其於本案招商場地所經營之項目應與登記營業項目相同。

## 二、禁止經營項目：

- (一) 導致本案建物災害可能性之物品或食品。
- (二) 檳榔、菸品販售及其他對人體健康安全有影響之物品。
- (三) 非法之報紙、雜誌、書籍、光碟片或電子等產品。
- (四) 經政府公布限制或禁止流通之物品或食品。
- (五) 經機關認定不得經營者。

## 三、日常管理維護工作：

- (一) 自簽約日起至履約期限止，廠商須負責下列管理維護工作：
  - 1. 委外經營區域之環境清潔工作，包含清潔、垃圾處理、花木修整、灌溉。
  - 2. 建物、附屬設備及事務機具之管理維護。
  - 3. 委外經營區域之日常保養及維護工作。
  - 4. 委外經營區域之防災、防盜、保險。
- (二) 其他管理事項：
  - 1. 人員諮詢等方式，處理民眾反映之各項建議，並加以記錄、建檔。
  - 2. 所提供各項服務內容應建立資料檔案，隨時更新並持續紀錄。
  - 3. 因營運需求刊登廣告、文宣及於媒體宣傳時，內容應報經本館同意，方可辦理。
  - 4. 舉辦活動時應避免政治性活動。
  - 5. 應辦理顧客滿意度調查及參觀人數統計。

## 四、管理維護及再利用計畫：

承租人於開始營業前須依「文化資產保存法」、「古蹟管理維護辦法」、「古蹟修復及再利用辦法」之規定，提出「管理維護計畫」及「再利用計畫」(包括固著於建築物構造體之隔屏或櫥櫃裝修及家具等擺設等非「建築物室內裝修管理辦法」第3條規範之「空間設計」)：

### (一) 管理維護計畫

承租人應依文化資產保存法第23條及古蹟管理維護辦法之規定，訂定市定古蹟原臺南警察署之「管理維護計畫」。其內容應包括：

- 1. 古蹟概況。
- 2. 管理維護組織及運作。
- 3. 日常保養及定期維修。
- 4. 使用或再利用經營管理。
- 5. 防盜、防災、保險。
- 6. 緊急應變計畫。
- 7. 其他管理維護之必要事項。

### (二) 再利用計畫

承租人應依文化資產保存法第24條及古蹟修復及再利用辦法之規定，針對本委託經營管理

範圍之空間，提出「再利用計畫」報主管機關核准後為之。

- (三)前款再利用計畫於適用建築、消防相關法令有困難時，承租人應依「古蹟歷史建築紀念建築及聚落建築群建築管理土地使用消防安全處理辦法」之規定，提出因應計畫送主管機關核准。於再利用工程竣工時，由主管機關會同本計畫所在地之土地使用、建築及消防主管機關，依其核准之因應計畫查驗通過後，許可其使用；承租人並應提送再利用工程竣工書圖及因應計畫，交本計畫所在地之土地使用、建築及消防主管機關備查。

五、營運設備及空間裝修時程。

六、其他使用管理之限制條件。

#### 1.1.6. 營業時間

週二至週五、週日每日上午十時至晚間六時、週六上午十時至晚間九時為臺南市美術館核心營業時間。但承租人以書面通知本館於其他時間營業並經同意者，不在此限。

#### 1.1.7. 承租期限

自民國(下同)112年4月1日起至113年3月31日止，為期1年，如承租人營運期間年度評鑑績效良好，依本館招商契約書相關規定再次提出營運計畫經本館審核通過者，得優先續約1次，續約至多以1年為限。

#### 1.1.8. 承租人應負擔事項

承租人應負責管理及維護承租標的物之基地、建築物、工作物、基地上之附屬設施及營運資產(以點交時之財產清冊為準)，並應營運衍生之各項費用如人事、規費、維護、清潔、保養、修繕、保管、保險、水電、電話、保全、網路及其他所有費用、因可歸責於承租人違反法令所應繳納之罰鍰及依建築法、消防法或其他法令應申報之相關費用。

#### 1.1.9. 政策及活動配合

承租人應配合本館於承租標的物內辦理之各項活動。

#### 1.2. 履約保證金及施工保證金

- 一、承租人應於招商契約簽訂後15日內繳納契約總額金額10%之履約保證金新臺幣(下同)20,258元，及依施工坪數按每坪500元計收之施工保證金。
- 二、承租人依前項規定所繳付之履約保證金及施工保證金，其扣除、發還、期限、不予發還等相關規定，悉依本館招商契約書之規定。
- 三、第一項之履約保證金及施工保證金，於本招商契約終止或期間屆至時，經本館將確認本場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣除保證之情事後，均無息退還。

#### 1.3. 租金說明

一、本案租金計算標準為室內每坪每日50元、室外每坪每日25元，合作廠商可6折優惠。本案空間及租金如下，採雙月繳方式給付。

- (一)1105展覽室：室內空間約10.2坪，每月租金為9,308元。

(二)1104展覽室及右方空間：室內空間約8.3坪，每月租金為7,574元。

二、變動權利金計算方式如下，年度營業額申報不足12個月者，按比例計算變動權利金之營業額基準數：

(一)年度營業額149萬元以下，酌收變動權利金為承租人年度總營業額之1%。

(二)年度營業額達150萬元以上（含150萬元），299萬元以下者，酌收變動權利金為承租人年度總營業額之2%。

(三)年度營業額達300萬元以上（含300萬元）者，酌收變動權利金為承租人年度總營業額之3%。

(四)本項所稱年度總營業額，係指承租人當年度營業人銷售額與稅額申報書記載之銷售額總額。

## 1.2. 營運資產之返還

承租人應依本館招商契約書規定辦理。

## 1.3. 其他事項

一、本館如因不可抗力之事由而閉館，承租人需同步配合閉館不得異議，本館閉館期間租金依據閉館日數予以租金減免。

## 2.1. 作業時程

本案招商之作業時程如下表所示：

表 2-1 預定作業時程表註：（得視實際情況需要調整時程。）

項次	工作內容	預定作業時程
1	招商文件公告及申請截止期間	111年12月01日至 112年02月06日止
2	招商說明會	112年01月18日
3	申請文件送達	112年02月06日
4	召開評選委員會	112年02月08日
5	公告入選承租人	112年02月08日
6	承租人應於簽約前完成： ■ 承租人應依112年02月08日綜合評選會議之決議提送進駐計畫書，經臺南市美術館正式核定後，依本館委外賣店場地設備使用契約書之規定提供相關資料，並於112年02月20日前與臺南市美術館完成簽約程序。 ■ 該進駐計畫書將併入契約書作為契約之一部分。	112年2月20日
7	■ 承租人於112年04月01日起開始計算承租期，承租人須於指定期限內繳付履約保證金及租金。 ■ <u>應於 112年03月 01日正式進駐承租空間進行裝修工程，並於 112年 03月31日前完成整修並進行品牌營運。</u>	簽約後

## 2.1.1. 招商須知之修訂及補充

- 1、臺南市美術館得視實際情形自行變更或補充招商須知內容，並於必要時，延長申請截止日期。
- 2、本招商須知視為契約之一部份，若有任何修正或補充，均以最後修訂或補充內容為準。

## 2.1.2. 現場勘查

- 1、申請人得於遞送申請文件前，自行前往現場與其周圍地區進行實際勘查，以瞭解現場環境狀況，並應自行負擔現場勘查之所有費用。
- 2、申請人之申請文件如投遞或送達至本館指定處所時，即表示已完全瞭解現場之一切狀況，並同意無條件接受本案之招商條件，嗣後不得以不瞭解現場狀況為由而要求更改招商文件或為其他任何要求。

## 2.1.3. 申請截止日期及地點

- 1、申請人應將申請文件於民國 112年 2月 6 日 17 時前，將申請文件裝箱密封後以專人

親送或寄達「臺南市美術館」(地址：70041臺南市中西區忠義路二段1號)，不以郵戳為憑，逾期送達者不予受理，請申請人預估送達時間。倘本館於截止申請日當天因天然災害等不可抗力之事由停止辦公時，其截止申請日均分別順延至該日之次辦公日。

2、申請人所提之所有申請文件不論審查結果如何，概不予退還。

#### 2.1.4. 申請人聯絡方式

1、申請人應於其申請表載明其通訊地址、聯絡人及電話等相關資料，如有變更，應以書面並以雙掛號信函通知本館業務單位，否則不生變更效力。

2、招商須知公告後至契約書簽訂之日止，申請人之通訊，均應以書面按下列地址送達聯絡單位：

聯絡單位：臺南市美術館

聯絡人：黃筱婷

聯絡電話：06-2218881 分機 2509

傳真電話：06-2235191

通訊地址：70041臺南市中西區忠義路二段1號

### 2.2. 申請人作業規定

#### 2.2.1. 申請資格

具有文化創意產業發展潛力及推動能力或品牌整合能力之公司、法人、立案團隊、自然人等。

#### 2.2.2. 檢附證明文件

1、公司：經濟部核准公司登記函、公司變更登記表。

2、法人：法人設立登記證明及營業稅稅籍證明。

3、立案團隊：政府機關核准立案證明文件影本。如為獨資商號或合夥組織，應附商業登記核准函、商業登記抄本，及營業稅稅籍證明。

4、自然人：國民身分證正反面影本、稅籍登記證明及所經營事業主管機關核准設立登記文件影本。

5、除上述文件外需檢附以下資料

(1) 最近1期納稅證明文件（申請人來不及提出最近1期證明，得以前1期之納稅證明代之）。

納稅證明文件須符合下列規定之一：

A 若營利事業之主管機關准予申請人營業或復業，惟核准日至本案申請截止日前，皆未遇到營業稅申報截止日時，為營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件。

B 若申請人最近1期無應納營業稅時，該完稅證明文件為營業稅主管稽徵機關核章之「營業人銷售額與稅額申報收執聯」。

C 若申請人營業或納稅狀況係前2款情形以外時，該完稅證明文件為最近1期之營業稅主管稽徵機關核章之「營業人銷售額與稅額申報書收執聯」及「營業稅繳款書收據聯」。



- (2) 票據交換所於截止申請日之前1個月內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明。

### 2.3. 申請文件

**※注意：下列證明文件任一遺漏不得補件，缺一即喪失申請資格。**

- 1、申請表(附件二)
- 2、資格文件檢核表(附件三-1)
- 3、申請人資格證明
- 4、申請人切結書(附件三-2)
- 5、申請文件專用封套(附件三-3)
- 6、進駐計畫書乙式 10 份

資格證明文件以影本為原則，本館或評選委員會得通知申請人提出正本供查驗。

### 2.4. 進駐計畫書

一、一律用 A4 直式，由左至右以中文打字橫書為原則（圖表必要時可用 A3 紙張但裝訂時需內摺），並加封面、封底及目錄，裝訂成冊，封面應註明申請人名稱（全銜）及案名「臺南市美術館1館市定古蹟招商案進駐計畫書」，各頁均應標示章節及頁碼，如有任何筆誤修正需清楚訂正並由申請人簽章。

二、進駐計畫書內容（應包含但不限於以下項目）

#### 1、空間規劃模擬圖

含室內外、各樓層空間規劃、空間運用方式、防災及管理維護計畫、其他等。

#### 2、經營管理理念及經驗

專案經驗實績、品牌理念、品牌特色及經營策略。

#### 3、品牌營運計畫

- (1) 團隊介紹及預計經營項目介紹。
- (2) 活動及行銷計畫：應列明未來1年分階段目標及預計執行內容，應至少包含一項串連本館進駐品牌舉辦之活動。
- (3) 保險計畫：應詳列保險項目、投保時程及投保金額；保險項目不限於契約所規定之雇主責任險、火險及公共意外險等項目。
- (4) 財務計畫：財務規劃及租金概算、資金籌措計畫(含自有資金及融資、資金來源說明)、營運收支預估，並說明營業收入不如預期時的解決方式。
- (5) 年度節慶活動之規劃。
- (6) 回饋及睦鄰計畫：
  - i. 規劃執行至少1年1項計畫。
  - ii. 說明如何串連外界資源共同行銷臺南市美術館。
  - iii. 回饋機制：1. 營業額達標回饋方案 2. 員工購物優惠 3. 員工餐 4. 入館民眾持票優惠 5. 其他。

#### 4、預期成效

應說明經由申請人的投資、整修、經營，對臺南地區、臺南市美術館的經濟效益與社會效益。

## 2.5. 評選及公告

1、 本案之評定方法、評選項目及評選標準如下；評分未達70分者，不得為合格承租人

項次	評選項目	評選子項
A	專業與執行能力60%	A-1營運計畫是否具備可行性
		A-2文化創意產業及美學與營業模式之融合度
		A-3營運人員是否具備營運相關場域或百貨賣場經驗
		A-4預期效益
B	預算編列之合理性 30%	B-1財務計劃金額之合理性、完整性及正確性
		B-2回饋機制(1.營業額達標抽成比例2.員工購物優惠3.員工餐4.入館民眾持票優惠5.其他)
C	簡報與詢答10%	簡報是否具體詳實, 答詢是否切中主題, 掌握重點

2、 評選委員會選出承租人後，由臺南市美術館公告通知本案之評選結果。

## 2.6. 簽約

- 1、 承租人應於臺南市美術館指定期限內依評選會議決議提送進駐計畫書，經臺南市美術館正式核定後，與本館完成簽訂招商契約之手續，該修正後進駐計畫書並作為契約之一部分。若未能於期限內辦理完成簽約時，本館得訂定期限，通知補正之。若承租人未能於主辦機構通知補正期限內完成簽約，逾期未訂約者以棄權論，不得提出異議與要求補償任何費用，臺南市美術館得以次順位合格承租人為承租人；但歸責於不可抗力之事由不在此限。
- 2、 承租人應於開始營運前，依相關法規自行取得各項商業、營業相關登記後始得營業，並函報本館備查。

## 2.7. 其他規定

### 1、 順位遞補原則

- (1) 承租人棄權或因違反申請規定經臺南市美術館取消申請資格者，臺南市美術館得徵詢備取申請人是否同意依同一條件承租本案標的，若不同意或經臺南市美術館取消入選資格，不再依序遞補。
- (2) 依順位遞補之備取承租人同意依同一條件承租本案標的者，應於指定期限內繳清履約保證金、施工保證金及租金，並適用本須知關於承租人之規定。

### 2、 轉租之限制

承租人不得將承租標的物全部或一部轉讓、出租、分包予第三者或冒名經營，違者臺南市美術館依規定終止契約。

### 3、 使用限制及特約事項

- (1) 承租人不得要求辦理設定地上權。
- (2) 承租期間屆滿或因承租人違約情事，經臺南市美術館終止契約者，承租人應於屆滿日或終止日起20日內，將承租標的物回復原狀。屬於承租人之設備物品，由承租人自行搬離，承租人不得藉故拖延或要求任何補償費用。除經臺南市美術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臺南市美術館物品，視為廢棄物，任由臺南

市美術館處理，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。

- (3) 承租期間由承租人負責承租標的物管理、安全維護及公共安全等責任。
  - (4) 承租人對於臺南市美術館所提供之場地設備應善盡維護保管責任，在不影響建物結構體及安全原則下，如擬調整使用空間、內部裝修或設置廣告物，應經臺南市美術館書面同意後辦理。但如涉及消防、建築、廣告物管理及相關法令時，承租人應依法定程序向相關單位申請核可後辦理。
- 4、 本案倘因特殊原因或不可抗力之因素而情事變更，臺南市美術館得不附理由隨時變更活動內容或停止本招商案，申請人不得異議。
  - 5、 參加本招商案之申請人，必須仔細閱讀且遵守本招商須知，並對本須知內應履行之權利義務及行為負責，並不得以任何理由要求申請無效，評定為承租人後不得以任何理由要求減價。
  - 6、 本須知如有未盡事宜，應依相關法律規定辦理。
  - 7、 本須知視為契約書之一部分，承租人應負遵守及履行之義務。

附件一、承租經營範圍



## 附件二、申請表(公司、法人、立案團隊請使用本表)

公司名稱		負責人	姓名			
品牌名稱			電話		手機	
登記類型	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 立案團隊					
公司成立日期	年 月 日	聯絡人	<input type="checkbox"/> 同負責人			
營利事業 統一編號			姓名			
食品業者 登錄字號			電話			
資本額	萬元		手機			
			E-mail			
公司地址	□□□					
官方網址						
營業項目						
所屬產業類別	<input type="checkbox"/> 創意生活產業 <input type="checkbox"/> 工藝產業 <input type="checkbox"/> 選物平台 <input type="checkbox"/> 產品設計產業 <input type="checkbox"/> 建築設計產業 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計產業 <input type="checkbox"/> 設計品牌時尚產業 <input type="checkbox"/> 餐飲業 <input type="checkbox"/> 其他產業：_____					
簡述營運項目						
簡述空間規劃						

附件二、申請表(自然人請使用本表)

自然人姓名		品牌名稱	
稅籍登記日期	年 月 日		
營利事業 統一編號		電 話	
食品業者 登錄字號		手 機	
資 本 額	萬元	E - m a i l	
聯絡地址	□□□		
官方網址			
營業項目			
所屬產業類別	<input type="checkbox"/> 創意生活產業 <input type="checkbox"/> 工藝產業 <input type="checkbox"/> 選物平台 <input type="checkbox"/> 產品設計產業 <input type="checkbox"/> 建築設計產業 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計產業 <input type="checkbox"/> 設計品牌時尚產業 <input type="checkbox"/> 餐飲業 <input type="checkbox"/> 其他產業:_____		
簡述營運項目			
簡述空間規劃			

## 附件三-1 資格文件檢核表

項次	文件名稱	申請人自行 檢核	主辦單位 檢核
1	申請表(附件二)		
2	本資格文件檢核表(附件三-1)		
3	申請人資格證明(須知 2.2.2)需加蓋大小章		
4	申請人切結書(附件三-2)		
5	臺南市美術館招商案進駐計畫書乙式 10份		

填表說明：

1. 申請人之各項繳交項目請註明清楚，並排列於本表之後。
2. 如簡報檔案有更新，評選委員會當天可攜帶更新版檔案，並請自行列印紙本1式10份

### 附件三-2 申請人切結書

本申請人\_\_\_\_\_ (公司/團隊/品牌名稱)參與「臺南市美術館1館市定古蹟招商案」之申請，並同意切結以下內容：

- 一、 已詳讀並同意遵守臺南市美術館（以下簡稱「本館」）公告之「臺南市美術館1館市定古蹟招商案」招商文件（含變更及補充文件、相關附件及附錄，以下簡稱「招商須知」）內所規定之全部事項，並保證所有送件資料皆正確屬實。
- 二、 同意對本招商須知之任何疑義，以本館解釋為準，如誤解招商須知造成任何權利損失，概自行負責。
- 三、 無條件同意本館公告之招商評選方式及入選名單。
- 四、 無條件同意本館之委任人以任何方式查證申請人所提之法人資格證明、財務能力、營運能力、進駐計畫書等相關資料，如經本館查證後評定申請人資格不符，同意本館撤銷其入選資格。
- 五、 如通過審核取得進駐本館之權利，於租約屆滿或終止時，建物修繕後之附屬設施無條件歸本館所有。
- 六、 同意將申請文件之著作權授權本館使用，本館有權以任何方式使用申請文件所載之任何構想及資訊。
- 七、 保證申請文件內容絕無侵害第三人之智慧財產權。如涉及任何侵害第三人智慧財產權時，本館受之損害及所支出之費用（不限於訴訟、仲裁或相關協調、和解費用及律師酬金等）均由立切結書人負責賠償。如本館因此類爭訟事件延滯本案之推動，立切結書人應負完全之責任，並賠本館因此所受之損害。
- 八、 申請人因參與本招商案之申請，茲切結申請人所提送之書表文件之記載均為真實，如有虛偽不實，其所發生之任何糾紛及後果，概由申請人負責，並負責賠償本館因此所致之一切損失及費用。
- 九、 申請人不得以任何理由變更或撤回本切結書。

提出申請之公司/團隊/品牌名稱：

負責人/代表人：

(大小章)

通訊地址：

連絡電話：

傳真：

身份證字號（負責人為外國人者為護照號碼）：

中 華 民 國

年

月

日



附件三-3 申請文件專用封套

臺南市美術館

招商標的：臺南市美術館1館市定古蹟招商案

申請單位名稱：

負責人/代表人：

聯絡電話：

地址：

編號：

(本欄由臺南市美術館招填寫)

地址：臺南市中西區忠義路二段1號

臺南市美術館 資源開發部收

06-2218881

(請將本頁黏貼於自行準備之封套外)