113年高雄市

以住代護3.0 文創聚落

試辦計畫簡章

Part 1 計畫的開始

➢ 在有故事的眷村，做有創造力的事

以住代護 1.0：因人而生的眷舍新家

103 年文化局推出以住代護人才基地計畫，從黃埔新村出發，並於 106 年，推展至左營建業新村，吸引許多愛好眷村人士進駐守護這片傳承下來的老眷舍。因住而生、因住而護，唯有人住的房子才會讓屋舍得到良好的照顧。從人出發，藉由全民守護的人才基地，藉著各式各樣的專業人才進住眷舍，人們把眷舍當作是家與工作室的結合，因為是家，人們才會愛惜；也因為是工作室，人們得以進行思考與創作。

※103 年起以住代護人才基地計畫，在鳳山黃埔新村推動四期，共媒合 44 戶進住，106 年，以住代護全民修屋計畫推展至左營建業新村，一改前期計畫由文化局修繕後媒合住戶，進而由文化局提供補助，由具有修繕能力的住戶自行修繕，可居住至五年，展現民間修繕能量，更加落實公私協力互助合作。

以住代護 2.0：來去眷村住一晚的眷村民宿新體驗

107 年，適逢民宿管理辦法修改，文化資產得以設立民宿，適時為眷村注入新活水。從住的概念再升級擴大，眷村民宿的設立讓更多人能夠體驗眷村生活，炎夏時節微風伴隨蟬聲入耳，年節時在紅大門前駐留歡笑，因時光而停滯的靜謐老眷村，卻感受到新生的獨特氛圍，從住的體驗到關注並給予眷舍新的守護再生，陸續帶動眷村活化新方向，在鳳山黃埔新村與左營建業新村共媒合 30 家民宿業者進駐營運。

以住代護 3.0：老眷舍 + 職人 = 創造價值

高雄的眷村前身為日本軍官宿舍，通風佳採光好，庭園綠意盎然，日式建築以人為本的建築特色，讓日本軍官與家人在遠離家鄉時仍能維持原有生活氛圍。來到眷村時期，年輕少壯的軍人與眷屬依據自己的需求使日式建築有機增長，讓同樣的空間，因不同的人與不同的需求造就每戶不同的空間機能與特色。時光荏苒，儘管人事已非，但這樣的眷村環境十分具有時代色彩與歷史意義，我們思考，豐厚的人文歷史與懷舊的建築空間，是文化創作的底蘊，是啟發創作靈感的養分。我們希望招募年輕具有活力、創造力的餐飲、旅宿、設計師、建築師、專業技師、工藝家與文創相關產業業者進駐，發揮專才並創造產值，讓具有豐厚人文歷史與優雅生活環境的空間，適度注入跨領域產業聚落活水，啟發更多民眾參與眷村文化保存量能。群策群力，共同創造眷村新的生命力，發揮創造力進而帶動眷村轉型產生新的時代意義。

Part 2 啟動計畫

一、 辦理單位：高雄市政府文化局

二、 計畫說明：

日治時期南進政策，在高雄建立陸海空三軍基地，國府來台接收三軍基地，並在基地周邊安置軍眷，逐漸形成眷村。高雄在眷改浪潮下，積極保存三軍眷村，並於 103 年起推出「以住代護」系列計畫。

公私協力是支撐永續發展的基礎，邀請市民朋友共同進駐維護文化資產，徵選提案計畫，將原本居住空間翻轉為更多元、更具公益的進駐模式。鼓勵青年創業、扶植文創產業，徵集更多元的創意提案，邀請優秀新創團隊進駐，共創眷村活化亮點。

（一） 經營：

1. 申請資格：

(1) 具有中華民國國籍之 20 歲以上國民且有行為能力之自然人。

(2) 依我國公司法成立之公司或其他依法申請設立之行號商家。

備註事項：

A. **申請人/公司須為實際經營者，獲選者須半年內取得本市稅籍及商業登記。**

B. 如獲選者為專業技師或建築師，則檢附專業技師或建築師證書、開業證書(有效期執業執照)及同業公會有效期公會會員證明。

C. 同一申請人或單位(含合作經營團體成員)，**提案 1 戶為限，不得重複投件**。

獲選經營之**申請人、契約簽訂人、民宿登記申請、商業及稅籍登記負責人須為同一人或合作經營團體成員，完成送件後不得新增合作經營團體成員，請審慎評估。**

2. 經營地點：

(1) 高雄市鳳山黃埔新村及左營建業新村場域，釋出眷舍標的以「以住代護」官網公告為主。

(2) 看屋、審查、公證簽約及進駐經營等相關期程，得視進度調整，並依機關公告期程為主。

(3) 機關保有媒合眷舍及最終分配使用空間權利，不接受媒合者視同放棄獲選資格。

3. **產業類型：**餐飲、民宿、書店及工藝等文創相關產業。

註：本計畫所稱文創相關產業，係指《文化創意產業發展法》第 3 條所指定之產業。

4. **開業限制：**

獲選經營者須自**眷舍點交日起 6 個月內(得展延一次，以 45 日為限)**完成室內裝潢(修)並開業經營，並依各類行業別之相關規定，自行取得本市稅籍及商業登記(需檢附相關證明文件)及民宿登記證(申請民宿經營者)，以書面通知機關竣工及開業；獲選者為專業技師或建築師，則檢附專業技師或建築師證書、開業證書(有效期執業執照)及同業公會有效期公會會員證明。

5. **營業時間限制：**

(1) **民宿類：**具網路及現場訂房通路，**每月可提供訂房日數至少 20 日。**

(2) **商店：**每周營業時間**至少 40 小時。**

(3) **文創工作室/事務所：每月**固定舉辦公開活動**至少 2 場**(如工坊、講座或開放參觀等公開活動）。

(4) 上列經營者應提供固定營業時間予機關備查，營業後如有特殊原因需更改營業時間或**連續公休七日(含)以上**，應提前一個月檢送申請書並經機關同意。

6. **經營期間：**自眷舍點交日起計 **5 年**。

7. **經營計畫書：**

申請人須依本簡章第 17 頁起至投件資料檢核表各項次相關內容，提出經營構想，詳述經營空間使用方式(需附設計圖及空間風格示意圖片)、運作模式及其他使用合理性、適切性，與產值實績評估、創新想法及專業資歷等。

（二） 屋況條件：

1. **以點交當日現況為準**，營業設備須依使用需求自行更新，請仔細觀察與評估眷舍整體狀況，包含屋頂、牆壁、地板及衛生設施等，**眷舍裝修及後續維護由進駐經營者(以下稱經營者)自行負擔**，欲申請者**請務必審慎評估**。

2. **尚未取得因應計畫使用許可之眷舍，經營者應配合機關辦理相關事宜：**

   (1)本計畫眷舍屬文化景觀保存範圍構造多為磚、木，與現代建築不同，經營者在完成眷舍修繕作業後，機關將依眷舍現況及空間經營使用情形，委託專業技術單位取得因應計畫使用許可。

   (2)進駐經營者須配合專業技術單位進行相關調查、測繪、設備安裝及結構補強工程及竣工查驗等作業，不得規避、拖延或拒絕，並配合查驗結果進行改善；**倘不配合施工或查驗缺失可歸責於經營者之相關事項，未於期限內改善者，將依本簡章第 20 頁相關規定辦理。**

3. **部分進駐中或施工中眷舍，俟眷舍點還並無其他疑議事項或工程完工驗收通過後，賡續辦理進駐簽約公證、點交等相關程序。**

（三） 經營原則：

1. 經營者為辦理承租業務所提出之經營計畫書，應明訂營業項目、營業時間及營運型態及基本空間規劃，並視為契約之一部份，經營者須負遵守及履行之義務，應依經營計畫書所載內容開業營運。

2. 租用標的物租用期間內各項財務處理，應依一般公認會計原則及稅法等相關規定辦理。

3. 機關定期或不定期辦理之查核、巡查及評鑑、營運會議或輔導訪視時，經營者應配合機關要求準備相關資料或出席說明，不得規避、拖延或拒絕。

4. 經營者營業型態需經機關同意，並不得擅自變更用途，詳細營業項目、營業時間及店面名稱(招牌樣式)應於正式營業前報請機關核備。

5. 經營者進駐期間，應辦理相關保險：

(1) 裝潢(修)期間應辦理保險(如營造綜合保險或安裝工程綜合保險或其他裝修保險等)。

(2) 自**契約簽訂日起 30 日曆天**內，經營者應就租用標的物及其內財物(包括但不限於設備器材、內部裝設等)定期**投保火險(財損)**，並就顧客、訪客及其他合法使用人於租用標的物內之安全，定期投保**公共責任意外保險**。

(3) 經營者應於自**投保日起 14 日曆天**內，將前開保險之投保證明乙份送機關備查。

(4) 前款保險所需費用由經營者負擔，若未依規定辦理保險、承保範圍或保險金額不足，致保險事故發生時，機關或其他第三人未能自保險人獲得理賠或理賠金額不足者，其損失或損害賠償概由經營者負擔。

6. 租用標的物範圍內清潔維護管理由經營者自理，不得於非租用標地物範圍堆置雜物垃圾。

7. 經營者應主動引導來客、貨車停放車輛，如有物品補給需要，應事先規劃運補車輛停放事宜，不得影響臨近店家或公共道路進出行駛，如有需求請事先通知園區管理單位，協助安排貨車臨停事宜，卸貨完成後車輛應立即駛離。

8. 經營者僅能使用租用標的物範圍，戶外宣傳、大型設置(施)物或廣告招牌(物)應事先經機關同意方得辦理。

9. 經營者辦理營業項目之收取費用，其收費項目及標準，應依相關法規辦理。

10. 因經營者因素致使因應計畫須辦理變更或調整時，經營者應依法定程序申請辦理，申請經營類別與目前眷舍許可使用之經營類別不同時，應自行辦理消防安全檢討、施工並取得消防技師簽證相關事宜。

11. 經營者不得將所取得之權利進行移轉或設定負擔，或非法使用租用標的物、從事違反刑法之行為，或存放危險物品，或經營不正當之非法事業，致有危害公共秩序善良風俗之虞。

12. 不得將租用標的物轉作其他與原提案無關之使用，或未經機關同意不得將租用標的物之一部或全部轉租、出租、分租、頂讓或以其他變相方法供他人或交付他人使用。

13. 機關點交之相關設備(含消防設備等)及經營期間眷舍相關修繕安裝、管理維護之成果(屬建築物及其構件之完整部分者)，不可拆卸帶走。契約期滿日完成點交，並將個人使用物品及財物搬離。未搬離者一概視為廢棄物，機關得代為清除，所生費用由經營者負擔。

14. 衛生管理事項：

(1) 經營項目若有餐食或飲品者，需設置符合環保、衛生單位規定及營業內容所需之衛生、環保設備，如截油槽、油水分離槽、除油煙機、排煙與汙水設備等。飲用水水質應符合飲用水水質標準，食品原料來源及器具設備須符合衛生工作流程，並不得販售逾期或腐敗餐飲。

(2) 經營者應負責租用範圍、門前垃圾或落葉及周邊環境(含眷舍圍牆周邊)之清潔、登革熱防治及定期辦理樹木植栽修剪維護，圍牆外之樹木若生長延伸至圍牆內庭院或眷舍，須由經營者修剪維護及清運，樹木修剪須依「高雄市植栽修剪作業規範」規定辦理。

(3) 蟲蟻防治若機關已完成施作，保固期限內仍提供保固服務，

期滿後由經營者自行定期辦理蟲蟻防治作業。

(4) 營業廢棄物、廚餘及垃圾等，經營者應自費委託合格業者傾倒處理，不得於非租用標地物範圍堆置雜物垃圾或任意丟棄。

15. 配合參與機關辦理之相關推廣活動。

16. 未盡事宜或其他應配合事項，依以住代護官方網站最新公告「高雄眷村進駐規範」為準。

（四） 修繕計畫：

修繕原則：文化景觀眷舍及環境經營裝修，由經營者提出經營計畫書，**應依照原有形貌修復、現況保存為原則**，依其性質必要時得以現代性工法增加抗震、防災、防蟲、防蛀等機制，所選樣式顏色應能融入既有建築空間，或採低調、隱蔽方式處理，避免視覺景觀之衝突。

經營計畫書(含裝修計畫)經機關核准後，即可依核定計畫書採取適當之經營或修復措施，經營者不得任意自行增建、改變或遮蔽建築體外觀或拆卸圍牆等作為。

1. 裝修/修繕：

若未依所提經營計畫書執行，機關得視個案情形評估終止契約，獲選經營者不應藉詞推諉或主張任何權利。

(1) 裝修/修繕範圍包括主建築及附屬建物等租用標的物範圍，相關費用由經營者自行施作及負擔。

(2) 本場域為高雄市登錄文化景觀範圍，如於經營期間有修繕需求時，應提出修繕計畫並經機關同意後始得施作；室內裝潢應遵守「高雄眷村進駐規範」等相關規定。

(3) 配合店內設備需另加裝管線於外牆或屋頂等非屬室內空間之情形，應事先經機關同意。

(4) 經營者應對機關提供之土地、建物及點交之設備(施)應善盡維

護保管責任，除因不可歸責於經營者之事由或因天災或其他不可抗力之事變導致毀損，經營者應負修繕或賠償責任，如因應營業使用需進行維護、電池更換、檢修等事宜(如滅火器更新、偵煙(熱)感測器、冷煤填充等)，相關費用由經營者負擔。如涉及相關財產報廢事宜，經營者應列冊交由機關依規定程序辦理。

(5) 經營者如有室內裝修許可、消防安全設備、雜項執照或其他類似申請之需要，經機關同意，由經營者依法定程序申請辦理，所需費用應自行負擔，並將核准之相關文件影本送機關備查，如有申報不實導致相關衍伸問題、遭取締或裁罰等情事，概由經營者自行負責。

(6) 經營者為推展業務需要，租用標的物經點交後，在不破壞建築物本體與不影響建物結構體安全及公共安全原則下，如擬調整使用空間或設置廣告物，或欲變更或增添工作物、設施、設備或消耗品者(含固定及非固定設施)，皆不得遮蔽建築物本體且應經機關同意後辦理，契約終止後所有設施必須回復原狀方退回履約保證金。如涉及因應計畫、都市計畫、消防及建築管理等相關法令應辦理變更或調整時，應由經營者依法定程序申請辦理，所需費用應自行負擔，並將核准之相關文件影本送機關備查，如有申報不實導致相關衍伸問題、遭取締或裁罰等情事，概由經營者自行負責。

(7) 經營者依前款規定調整使用空間時，或於租用標的物承租期間進行修繕、維修設備或遇其他重大事故，需暫時停止營業者，應報經機關同意後始為之。

(8) 經營者如因履約需要進行建築物室內裝修，須依因應計畫之使用管理及限制條件規定執行，且均須採用具耐燃或防焰標章之裝修材，裝修過程不得妨害、破壞建築物主要結構、防火避難設施、防火區劃及消防設備；如需變更經營或使用用途、空間

格局(含隔間)、局部更動主要結構時，應自費辦理因應計畫變更，包含建築、結構安全簽證及消防安全簽證。倘未依規定程序辦理致生損害於機關或其他第三人時，概由經營者負損害賠償責任(包括機關應對第三人負國家賠償責任時)。

(9) 經營者應依因應計畫之使用管理及限制條件規定，定期辦理各項自主檢查，確保消防安全設備功能正常，如需進行場域安全維護或相關設備(如滅火器、偵煙(熱)感測器及緊急照明燈等設備更新、更換或檢修事宜等)，所需費用由經營者負擔；經營者應每年提送上年度自主檢查表，供機關備查。

(10) 經營者設置之招牌，應事先經機關同意。未經許可之廣告物或標示，經營者應於機關通知期限內自行拆除。經營者不履行拆除義務者，機關得代為履行，其相關費用機關得自履約保證金中抵扣；履約保證金不足抵扣者，得向經營者追償。

(11) 水電錶裝設由機關協助辦理(不含內部管線)，設定每戶單相(110V 及 220V)用電(總電容 50A)，倘需擴大電容或三相用電，經機關同意後，得自行向台電申請。

2. 租用標的物如涉及建築結構之損壞或因天災等不可抗力屬不可歸責於經營者時，由機關負責修繕，倘機關因無財源支應租用標的物修繕費用，得經機關同意後，由經營者辦理修繕後檢據(發票或收據)抵扣租金。

2.1 若經營者欲提前終止契約，應依機關程序申請返還履約保證金，惟經營者因此所生之財物損失概由經營者自行負責。

3. 租用標的物如因可歸責經營者之事由造成損壞，經營者應負責修繕並負擔其費用，並不得請求抵扣租金或要求機關補償。經營者不履行租用標的物之修繕義務者，機關得代為履行，其相關費用機關得自履約保證金中抵扣；履約保證金不足抵扣者，得向經營者追償。

4. 經營者所屬之財物及內部裝設，由經營者自行負責修繕及保險。

5. 機關及代理人或指定之人得進入租用標的物查看並檢驗相關保養情形，但應事先通知經營者。

6. 未盡事宜或其他應配合事項，依以住代護官方網站最新公告園區進駐規範為準。

（五） **經營者應遵守高雄眷村進駐規範**(如附件，依以住代護官方網站最新公告版本為準)。

（六） **獲選經營者(含共同經營者)**，如**屬 109-112 年以住代護計畫經營者，須配合遵守下列事項：**

1. 原經營眷舍契約終止，另簽訂新獲選眷舍之經營契約，期限自新眷舍點交日起計 5 年。

2. 原眷舍點還：

(1) 新經營眷舍點交後 3 個月內，原眷舍標的物之全部財產(資產)、設備(施)、相關資料及其它應點交之物品，須點交歸還本局。

(2) 原眷舍使用經營期間用於房舍相關修繕及管理維護之成果，若屬建築物及其主構件之完整部分，不可拆離，如有遺失或擅自拆離、搬離須負賠償責任。

(3) 原眷舍點交如有待解決事項及個人使用物品、私人財物或其他廢棄物未清除者一概視為廢棄物，得由本局代為執行，所生費用由獲選經營者負擔，且代為執行相關費用，本局得逕行以履約保證金扣抵經營者應給付之金額。

3. 原契約涉及繳納履約保證金者：依契約相關規定，因終止或解除契約者，履約保證金不予發還。

（七） 費用：收取定額租金、經營權利金、開業保證金、履約保證金及其他費用

1. 固定租金：

(1) 經營者對於租用標的物範圍之營業管理業務應自負盈虧，並應支付租金予機關，租金繳納約定為固定方式，採預先繳納，依租用面積(坪數)計算，每 3 個月繳納一次。

(2) 依租用標的物範圍繳納固定租金：**建築物每坪計價 450 元**。

(3) 眷舍點交日起，**前 6 個月租金八折優惠**。

(4) 租期為每年 1-3 月、4-6 月、7-9 月及 10-12 月，每年 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日及 12 月 31 日前繳納下一期租金(如遇有經營權利金、其他租金或相關費用計算事項，依機關通知之繳納期限為準)。

2. 經營權利金：

(1) 經營者自營業日起，每年應繳經營權利金。經營權利金按進駐經營所有事業所產生之每年總營業收入，以累進方式計算：

A. 年度實際營業收入**未達新台幣 200 萬元**，免收經營權利金。

B. 年度實際營業收入**新台幣 200 萬元以上**者，就 **200 萬以上未達 400 萬元計收** 3%經營權利金，並**就 400 萬元以上**部分按實際營業收入 1%計收經營權利金。

(2) 經營者應依實填報營業額及訪客人次，並於**每年 1 月 31 日前提送前一年度之「一般營業人銷售額與稅額申報書」**(401 或 405 報表或其他經會計師簽證之銷售額與稅額申報書)，待機關計算後核發前一年度經營權利金之繳款通知，經營者應於所載繳費期限前繳納。

(3) **第 5 年之經營權利金併同第 4 年繳納**，計收方式以第 4 年營收情形按月份比例計收。計收公式如下：第 5 年經營權利金＝第 4 年經營權利金 ÷ 12 個月 × 第 5 年經營月份。

3. 進駐類型為公司或事務所且年營業額大於 800 萬之經營權利金(申請人應提送相關證明文件，經機關審查核備者)：

經營者自營業日起，除另有約定外，每年應繳交**固定經營權利金 10 萬元**，並於每年 1 月 31 日前提送前一年度之「一般營業人銷售額與稅額申報書」(401 或 405 報表或其他經會計師簽證之銷售額與稅額申報書)。

4. 開業保證金：

獲選經營者應於**簽約前**繳付**開業保證金新台幣 10 萬元整**。

(1) 經營者須於**眷舍點交日起 6 個月內(得展延一次，以 45 日為限)**完成眷舍修繕並開業經營，並依各類行業別之相關規定，自行取得本市稅籍及商業登記(需檢附相關證明文件，專業執業者則檢附技師或建築師證書、開業證書(有效期執業執照)及同業公會有效期公會會員證明)，經機關辦理審查通過後 3 個月內全額無息退還。

(2) 經營者所繳納之開業保證金得不予發還之情形：未於期限內完成眷舍修繕及開業經營，機關得沒收開業保證金並終止契約，經營者不得異議或要求補償。

5. 履約保證金：

(1) 獲選經營者應於**簽約前繳付履約保證金新台幣 10 萬元整**。

A. 租用期滿，經營者無違約欠款等情事，且已將租用標的物、全部財產(資產)、設備(施)、相關資料及其他應點交之物品均點交歸還機關並已無其他應辦事項後，於 3 個月內無息退還。

B. 訂約雙方如尚有待解決之爭議事項時，機關得暫予扣留履約保證金，俟相關爭議解決後再行退還。

C. 經營者有違約情事致生損害賠償或費用，或機關終止或解除契約之部分或全部時，機關得逕行以履約保證金扣抵經營者應給

付之金額。履約保證金因上述情形致被扣抵達1/2以上時，經營者應於接獲機關扣抵通知後7日內繳交差額。

D. 因不可歸責於經營者之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

E. **經營者所繳納之履約保證金得部分或全部不予發還之情形**：有「借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投件」、「偽造或變造投件文件」、「應負損害賠償責任或有其他應負擔之費用而尚未給付，與尚未給付金額相等之保證金」及「契約約定之契約終止事由」等事項，機關得終止契約或解除契約，機關得追償損失。

6. **租用期間，租用標的物之相關稅捐由經營者負擔，例如：房屋稅、地價稅…等。**

（八）以住代護巡查及評鑑作業

1. 為加強眷村場域之管理，機關得不定期辦理巡查及評鑑事宜，以檢核經營者租用標的物之裝修、環境維護、營業績效等經營管理執行情形。

2. 巡查及評鑑範圍，含括經營範圍之私領域(圍牆內)，與經營範圍周邊之公領域(圍牆周邊)。

3. 巡查及評鑑對象包含經營團隊所有成員(推派代表人及合作經營團體成員)。

4. 巡查：

(1)每季辦理一次為原則，辦理評鑑當季得免辦巡查一次。

(2)巡查結果得作為當年度評鑑之參考，巡查過程如有發現缺失，機關得要求限期改善。

5. 評鑑：

(1) 評鑑包含考評訪視及營運輔導訪視。

(2) 每年辦理一次為原則，如遇特殊情況，機關可視情況增加。

(3) 評鑑過程如有發現缺失，機關得要求限期改善。

6. 評鑑等第：優等(90 分以上)、佳(80-89 分)、尚可(70-79 分)、不佳(69 分以下)。未滿 70 分者，即為評鑑不合格。

7. 累計 2 年評鑑不合格者，機關得終止或解除契約。

8. 其他未詳盡之處依據**機關最新公告之〈以住代護巡查及評鑑作業要點〉規定辦理。**

9. 機關進行巡查或評鑑時，經營者應配合機關要求準備相關資料，必要時機關得要求經營者(含合作經營團體成員)出席說明，經營者不得規避、拖延或拒絕，並依訪視結果進行改善，未於期限內改善且經機關催告 3 次以上仍未確實改善者，機關得終止或解除契約，並不予發還履約保證金。

Part 3 申請程序

一、受理申請：採**線上系統登錄填寫申請表單並提送紙本收件**，依機關排定時間辦理評審，評審資訊將另行公告。

二、受理申請期程：113 年 6 月 1 日起至**駐村眷舍額滿為止**，每月最後上班日下午 5 點截止當月收件（郵戳為憑）。

三、送件規定：

（一）每位申請者針對欲經營眷舍提案申請，申請資料須上**「以住代護」官方網站登錄填寫，並於系統登錄日起 5 日曆天內，寄達/送達紙本經營計畫書 1 式 10 份；未於登錄期限內提送紙本經營計畫書，系統將逕予刪除登錄資料，申請者需於受理申請時限內重新登錄申請，申請者應自行掌握送件申請時間。**

（二）**收件地址：**高雄市政府文化局文化資產中心(高雄市苓雅區五福一路 67 號)-**信封註明：「以住代護 3.0・文創聚落」計畫經營計畫書。**

（三）同一申請人、公司或單位(含合作經營團體成員)**以申請 1 戶為限**，不得重複投件。

（四）**申請資料須依機關提供表單格式填寫**。申請資料如有數量或內容缺漏或不完整者，一律視為資格不符，不再通知補件。另所送申請資料，如經查明有偽造、變造、假借、冒用等情事，已錄取者，將取消錄取資格。

四、看屋時間：具體時間、梯次及集合地點，以「以住代護」官方網站公告為主。

五、檢附申請資料：

（一）**申請表：**

申請人(含合作經營團體成員)須**檢附身分證**，公司行號申請須檢附**公司相關證明文件**。

（二）經營計畫書：

1. **申請人/公司簡歷**(含合作經營團體成員)。

2. **經營計畫：**含經營用途、工作項目、運作模式、空間特色營造與使用(**非營業空間不得大於整體空間 20%**)、眷舍管理維護等規劃內容。

3. **裝修/修繕計畫：**

(1) 應依簡章內容之修繕或裝潢(修)原則擬定，並採原有形貌修復、現況保存為原則，依其性質必要時得以現代性工法增加抗震、防災、防蟲、防蛀等機制，所選樣式顏色應能融入既有建築空間，或採低調、隱蔽方式處理，避免視覺景觀之衝突。

(2) 應繪製基礎裝修及空間規劃相關設計書圖，包括：

A 經營空間使用配置圖、裝修細部圖、電力管線圖、空調規劃圖等有助於表現提案計畫之圖示。

B 經營範圍外觀修繕示意圖或模擬圖。

C 消防安全配套措施相關規劃。

D 獲選進駐者之修繕計畫經機關核准、簽約進駐後，即可依核定計畫內容採取後續適當之修復措施，經營者不得任意自行增建、改變或遮蔽建築體外觀或拆卸圍牆等作為。

4. **預定工作進度之甘特圖。**

5. **經營裝修及開業經費概算表。**

6. **其他有關之說明(如預估獲利之效益估算等)。**

六、評審及結果通知：

（一）由機關成立評審委員會辦理評審：

1. 第一階段(初審)：提案資料審查。

初審通過者進入第二階段。

2. 第二階段(複審)：提案簡報說明。

初審通過者由機關成立評審委員會辦理評審，須準備簡報說明提案計畫，時間另行通知。

（二）有關評審結果將公告於「以住代護」官方網站並另行通知。

七、簽約與公證：

（一）由機關會同評審委員及獲選經營者辦理現場勘查，獲選經營者應於**2周內**依據委員審查意見修正經營計畫書，若**未於期限內完成修正**或應修正而未修正**經機關駁回修正經營計畫書2次**，視同放棄簽約，獲選經營者不得異議或要求補償。

（二）修正經營計畫書經機關審查通過後，獲選經營者應於機關通知期限內**繳交履約保證金及開業保證金**，**憑據**辦理簽約、公證及眷舍點交相關作業，逾期則視同放棄簽約，獲選經營者不得異議或要求補償。

八、計畫資訊及洽詢方式：

(一)「以住代護」官方網站：最新消息 https://khvillages.kcg.gov.tw

(二) 上班日洽詢：周一至周五 09:00-12:00、14:00-17:00
07-2225136(分機)8528。

Part 4 其他注意事項

一、 經營期間用於眷舍相關修繕及管理維護之成果，若屬建築物及其構件之完整部分，不可拆離；請於租用期滿，將個人使用物品及財物搬離清空，並將租用標的物點交返還機關。未搬離者一概視為廢棄物，機關得代為清除，所生費用由經營者負擔。

二、 機關僅提供眷舍空間，租用期間衍生民、刑事等爭議依相關法規辦理。

三、 機關將派員不定期拜訪關心以住代護經營狀況並進行巡查及評鑑。

四、 本案計畫須簽訂房地租用管理契約書並辦理公證，**公證費用由雙方各負擔 1/2**。經營者依契約應給付之租金、變動權利金、損害賠償、稅捐費用、水電費用、清除費用及租用標的物租用期滿之返還義務等未履行時，機關得不經訴訟程序強制執行；**契約經公證後，若經營者因故辦理契約變更，所需公證費用應由經營者全額負擔**。

五、 經營者有下列情形之一者，機關得終止或解除契約：

（一）經營者有下列情形之一者，**機關得隨時終止或解除契約**，經營者不得請求任何賠償或補償並應即返還租用標的物，已繳租金及履約保證金不予退還。如因此致機關受有損害時，經營者及其法定代理人應負連帶賠償責任：

1. 未依契約約定期限完成室內裝潢(修)及開業經營(包含取得本市稅籍及商業登記，或提送專業技師或建築師相關證明文件)。
2. 將契約所取得之權利進行移轉或設定負擔，或未經機關同意將租用標的物之一部或全部轉租、出租、分租、頂讓或以其他變相方法供他人或交付他人使用。
3. 經營者因使用或管理租用標的物不當，致損害他人生命、身體、財產者。
4. 經營者及其受僱人、同意使用人，因故意或過失致租用標的物毀損、

滅失。

5. 非法使用租用標的物，或經營不正當之非法事業，致有危害公共秩序善良風俗之虞者。
6. 未經機關同意將租用標的物轉作其他與原提案無關之使用。
7. 從事違反刑法之行為，或於租用標的物存放危險物品，致影響公共安全者。
8. **評鑑累計 2 次不合格(即未滿 70 分)**。
9. 稅籍、商業登記、民宿登記或執業執照等遭相關主管機關為停業、撤銷或廢止等處分。
10. 從事違反文化資產保存法之行為，致危害、破壞文化景觀場域者。
11. **逾期未繳納租金達二期之租額**。
12. 其他經營者違反本契約規定、因應計畫使用限制或建築法、都市計畫法、消防法等相關法令，致經營者繼續使用無法達到本計畫目的或不符公共利益及影響公共安全者。

(二) 經營者有以下情事之一**累計達 3 次(含)以上**，或經機關書面**催告改善達 3 次(含)以上仍未改善，機關得終止或解除契約**，經營者不得請求任何賠償或補償並應即返還租用標的物，**已繳租金及履約保證金不予退還**。如因此致機關受有損害時，經營者及其法定代理人應負連帶賠償責任：

1. 未依機關核定之經營計畫書執行空間裝潢(修)、經營(或未依營業時間開店)、眷舍環境維護或任意增建、擴建、改建、自行改變或遮蔽建築、拆除內部或圍牆。如有遮蔽情形者，機關並得請求回復原狀或逕予移除，經營者不得要求賠償或補償。
2. **無故於預定公休日外，片面停止營業或單次連續暫停營業十日以上者**。

3. **未遵守以下消防衛生管理事項：**

(1) 經營項目若有餐食或飲品者，經營者需設置符合環保、衛生單位規定及營業內容所需之衛生、環保設備，如截油槽、油水分離槽、除油煙機、排煙與汙水設備等。飲用水水質應符合飲用水水質標準，食品原料來源及器具設備須符合衛生工作流程，並不得販售逾期或腐敗餐飲。

(2) 經營者應負責租用範圍及周邊環境(眷舍圍牆內外周邊)之清潔、登革熱防治、樹木植栽修剪維護。

(3) 廢棄物、廚餘及垃圾等，經營者應自費委託合格業者傾倒處理，不得任意丟棄，以免影響周遭環境景觀。

4. 逾期未提交前一年度「一般營業人銷售額與稅額申報書」(401、405 報表或其他經會計師簽證之銷售額與稅額申報書)或未繳納經營權利金或逾期未完成約定供應之標的。

5. 機關所為定期或不定期之查核、巡查及評鑑、營運會議或輔導訪視時，經營者不配合機關要求準備相關資料或出席說明，或未依訪視結果進行改善。

6. 租用標的物之經營用途未經機關同意即擅自變更。**詳細營業項目、營業時間及店面名稱(招牌樣式)未於正式營業前報請機關同意**。

7. 於非租用標地物範圍堆置雜物垃圾。

8. 製造噪音妨礙他人安寧。

9. 停車違規阻礙他戶進出。

10. **活動露出、大型設置(施)物或廣告招牌(物)、戶外環境設置物(如燈飾、植栽等)未事先經機關同意**。

11. 配合店內設備需另加裝管線於外牆或屋頂等非屬室內空間，未事先經機關同意。

12. 進行室內裝潢未遵守機關制定之施工規範。

13. **大型運補車輛進入園區未事先報請機關同意，或未依照機關提供之路線行駛**。
14. 辦理營業項目之收取費用，其收費項目及標準，違反消費者保護等相關法規辦理。
15. 違反經營者所提出之經營計畫書。
16. 未依租用管理契約書約定投保相關保險，經機關催告仍未履行。
17. 因可歸責於經營者之情事變更，需變更或調整因應計畫時，經營者未依法定程序申請辦理。
18. 其他違反機關公告之相關規定(如高雄眷村進駐規範、眷村嘉年華園區限制公告等，依機關最新公告版本為主)之行為。

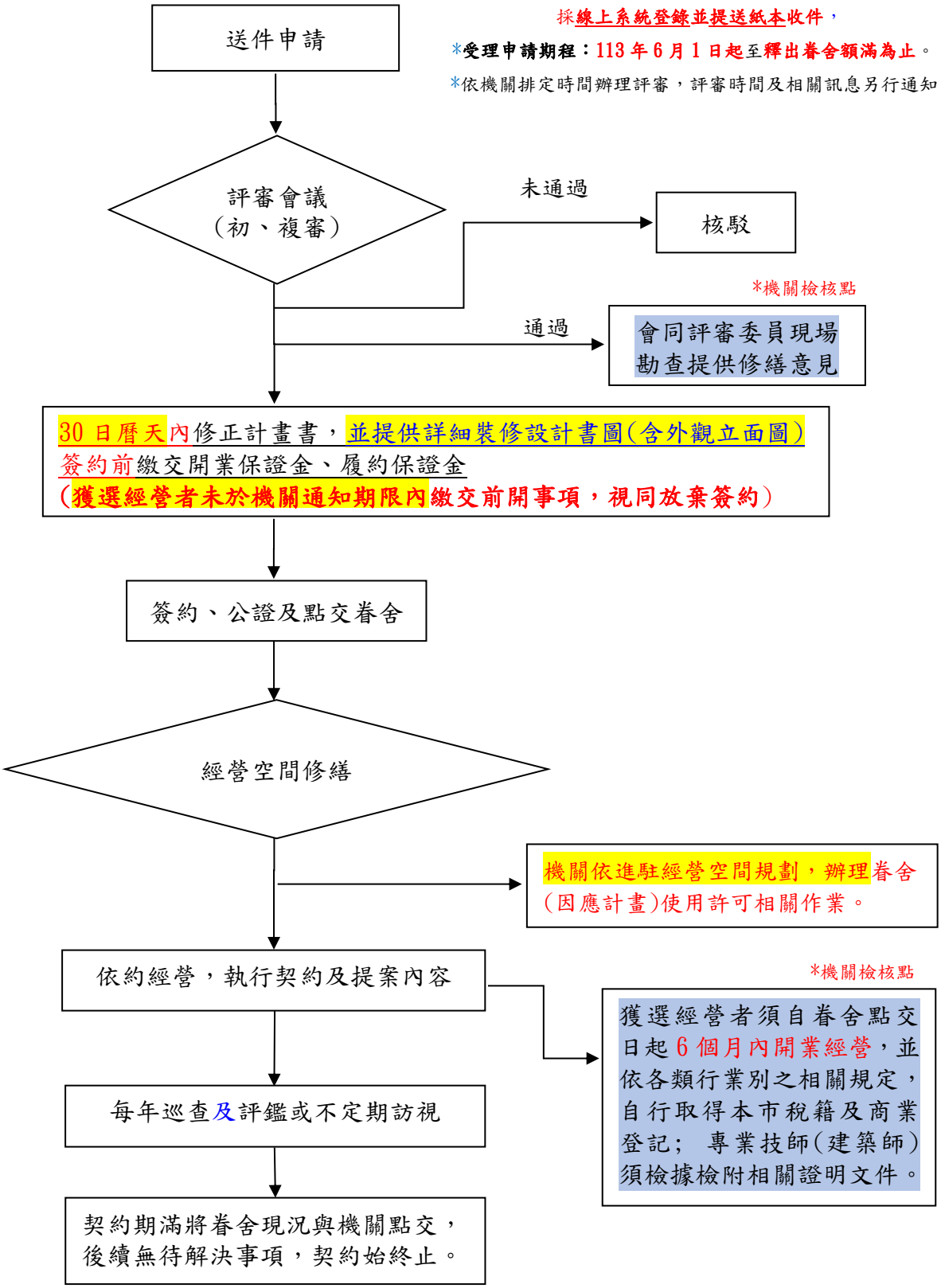
(三)因無法預見之政策及法令變更，而有提前終止契約之必要，或經營者依契約繼續履行反而不符公共利益，機關得單方終止契約，惟須於終止前 30 日前以書面通知經營者。

五、機關保有解釋、修改本計畫之權利。

六、其他未盡事宜及雙方權利義務事項，依最終雙方簽訂之契約規定為準。

113 年度高雄市【以住代護 3.0・文創聚落】計畫徵選流程

*受理申請：每月最後上班日下午 5 點截止受理當月投件。
採線上系統登錄並提送紙本收件，
*受理申請期程：113 年 6 月 1 日起至釋出眷舍額滿為止。
*依機關排定時間辦理評審，評審時間及相關訊息另行通知。



113 年度高雄市【以住代護 3.0・文創聚落】投件申請流程

計畫說明暨申請同意聲明

*計畫說明及聲明事項　*申請流程及注意事項
***簡章、經營計畫書及相關切結書閱覽及下載**

填寫申請類別

*申辦身分登錄　*申請進駐經營眷舍
*申請計畫類別

填寫基本資料

個人/合作經營團隊(每位皆須填寫)
*姓名/負責人　*性別　*出生年月日
*身分證字號　*連絡手機　*E-mail
*通訊地址　*現職/職稱　*最高學歷
*近 2 年收入狀況　*個人經營網站/粉絲專頁
公司行號(負責人/聯絡人皆須填寫)
*負責人及聯絡人基本資料如上述
*公司名稱　*商業/稅籍編號　*產業別
*公司型態　*收益情形　*重要經歷
*官方網站/粉絲專頁

經營計畫書電子檔上傳系統
(相關格式請至官網下載)

登錄申請資料確認送出
系統登錄日起 5 日曆天內
寄達/送達紙本經營計畫書

處理狀態說明：
-**待審核：**待業務單位審核。
-**需補件：**申請資料有缺漏，請於 **5 日曆天**內補件完成，逾時系統將自動取消申請。
-**送件完成：經審查線上系統及紙本資料無誤，即完成送件程序。**

申請完成

投件資料檢核表

註1：各項次相關格式請至官網下載。

註2：系統登錄日起5日曆天內須**寄達/送達**下列資料，經機關審查確認無誤後，才算完成送件程序(系統將發送送件完成通知，申請者可上官網查詢送件進度)。

註3：本檢核表，完成自主檢核勾選後，附在資料最上層一同寄出。

內容		送件方式	備註	自主檢核 完成請勾選
【項次1】	申請人基本資料表	合併裝訂 一式10份	每位合作經營者皆須填寫並線上填報	☐
【項次2】	經營計畫書			☐
【項次3】	個人資料蒐集、處理及利用同意書	無須裝訂 一式4份	每位合作經營團體成員都要簽署 (檢附身分證正反面影本)	☐
【項次4】	同意投件切結書及身分證影本			☐
【項次5】	同意推派主要代表及聯絡人切結書		除代表人外，其他合作經營團體成員都要簽署	☐

註：實際填寫及下載表單以官網站公告為準。

項次 1

113 年高雄市「以住代護 3.0 · 文創聚落」試辦計畫

申請人/公司/商號 基本資料表

*若為合作經營團體，**每位皆須填寫並線上填報**，並填列項次五主要代表及聯絡人切結書

公司名稱 (個人申請免填)		公司型態 (個人申請免填)	□獨資 □合夥 □分公司 □有限公司 □股份有限公司 □ 其 它 _____
商業/稅籍編號 (個人申請免填)			
姓名/負責人		親筆簽名	
身份證字號		性別	□男 □女
出生	民國 年 月 日	學歷	
聯絡方式	聯絡人： 電話： 行動： 傳真： E-mail：		
公司/商號 近 2 年 收入情形	年營業額:_____萬元	經營眷舍	鳳山黃埔新村 號
公司/商號 官網/粉專/IG	官網： IG： 粉專： 其它平台：		
通訊地址	市 鄉鎮 村 路 縣 市區 里 街 段 巷 弄 號 樓		
產業類型	□文創產業 _____ □旅宿業 □餐飲業 □書店 □專業進駐(專技執業人員或團隊，屬公司或事務所且年營業額大於 800 萬，應檢附相關證明文件) _____ □其他相關產業_____		
經營計畫概述 (100 字以內)			

項次 2 113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫

經營計畫書內容

計畫名稱：_____

一、個人或公司行號履歷:

簡述個人(公司)專業背景、公司行號營運狀況、組織架構及經營團隊、執行業績。

(目前從事產業實績及曾經得獎簡介、國內外知名度、商品化項目與營業情況)

二、經營與實施方式：(請摘要切中要點簡要說明)

1. 經營用途、工作項目及相關準備事項。
2. 運作模式(含展店構想、開放形式、營業時間等，請具體說明)
3. 空間特色營造說明

   (請具體說明並檢附經營空間規劃示意圖或過去空間修繕實績表現)
4. 眷舍管理維護規劃

三、眷舍修繕計畫書圖(基礎裝修及空間規劃相關設計書圖)

1. **經營空間設計規劃說明及相關設計書圖**

   請具體說明並檢附下列設計書圖或示意圖，**且非營業空間不得大於整體空間 20%**

   (1)空間使用配置圖。

   (2)經營範圍外觀修繕示意圖或**模擬圖**。

   (3)裝修細部圖（須細部說明裝修或修復規劃及工法)。

   (4)電力管線圖。

   (5)空調規劃圖。

   (6)其它有助於表現提案計畫之圖示。
2. **消防安全檢討相關規劃。**

   請具體說明並檢附相關說明圖示

3. 相關設計書圖請依機關提供之空間平面圖具體設計規劃，並檢附風格示意照片，以通過後即可施工執行為優先考量。

獲選進駐者之經營計畫書(含修繕計畫)經核准、簽約進駐後，即可依核定計畫書採取後續適當之修復措施，經營者不得再任意自行增建、改變或遮蔽建築體外觀或拆卸圍牆等作為。

四、 預定工作進度之甘特圖（含開辦期之相關施工時間）

	項目	第一個月	第二個月	第三個月	第四個月	第五個月	第六個月
例	（例-門窗工程）						
例	（例-木工工程）						
1							
2							

＊範本進度以「月」為主、亦可自行改為「週」計算。

五、 經營裝修及開業經費概算表

（請依實際工作項目逐項編列）

預算細目	單價	數量	金額
合計			

＊以上費用依實際狀況相互勻支

※表格欄位如不敷使用可自行增減調整

六、其他有關之說明（如財務計畫、投資報酬分析、預估獲利之效益估算等）

項次 3

113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫

個人資料蒐集、處理及利用同意書

高雄市政府文化局（以下簡稱機關）謹依個人資料保護法（以下簡稱個資法）第 8 條第 1 項規定告知下列事項，敬請詳閱：

一、蒐集目的：辦理 **113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫**

二、個人資料類別：姓名、出生年月日、身分證統一編號、學歷、服務單位、職稱、聯絡方式

三、個人資料利用期間：提供日起至蒐集目的完成時止

四、個人資料利用地區：中華民國

五、個人資料利用對象：高雄市政府文化局、審查委員

六、個人資料利用方式：網際網路、電子郵件、電子建檔、書面及傳真

此外，申請人可依個資法第 3 條規定，就申請人個人資料進行以下動作：

一、 查詢或請求閱覽或製給複製本

二、 請求補充或更正

三、 請求停止蒐集、處理或利用

四、 請求刪除

如欲行使以上權利，請來信 randr20172017@gmail.com，主旨註明：**113 年高雄市「以住代護 3.0 ・ 文創聚落」試辦計畫**個資處理。 申請人可自由選擇是否提供個人資料，惟不同意提供個人資料時，機關將無法提供與蒐集目的相關之各項服務。

----------分----------隔----------線----------

我已詳閱並了解本同意書內容，且同意上述事項，謝謝。

申請人簽名：_____日期：　　年　　月　　日

項次 4

113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫

同意投件切結書

立切結書人已詳閱並同意「113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫」之所有內容。

立切結書人提送之申請資料(申請表與經營計畫書及其附件)，無隱匿、虛偽等不實情事，如有不實，願負相關責任。

特立此切結書為憑。

此致

高雄市政府文化局

申請人(親筆簽名)/申請單位：

負責人(個人免填)：　　(公司大小章)

身分證字號或統一編號：

電話：

地址：

中華民國　　年　　月　　日

項次 5

113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫

同意推派主要代表及聯絡人

切結書

本人_____ 同意由_____代表與高雄市政府文化局辦理「**113 年高雄市「以住代護 3.0・文創聚落」試辦計畫**」相關事宜。

姓名：　　（親筆簽名）

身分證字號：

電話：

地址：

中華民國　　年　　月　　日