

臺南市114年度多元化計程車客運服務評選作業須知

壹、評選資格條件與證明文件

- 一、申請籌組多元化計程車客運服務之資格條件：本市合法登記之計程車客運業、計程車客運服務業及計程車運輸合作社，並以網際網路平臺，整合供需訊息[依汽車運輸業管理規則第91條第3項之規定應提供：車輛（含廠牌、牌照號碼、出廠年份、車門數）、駕駛人（執業登記證、消費者乘車評價）、預估行駛路線及應付車資（以計費表計收車資者，應提供預估車資）、乘客因故需變更車資之收費規定、以圖文或語音方式提醒乘客搭乘時繫妥安全帶、消費者乘車後進行服務品質評價等項目]，提供預約載客之計程車服務者，得提出申請；若經審查不符規定者，則不得參與多元化計程車客運服務評選。
- 二、業者應提供駕駛人參與多元化計程業者之合作意願書、執業登記證影本以及加入業者營運契約書(範本)。
- 三、營業執照影本、負責人身分證影本。

貳、審查文件

- 一、業者應提送審查文件及份數：
 - (一) 請依「汽車運輸業管理規則」第4條第3項規定，檢具資格審查提送資料清單(附件一)、業者申請表(附件二)、多元化計程業者駕駛人清冊(附件三)及營運計畫書，請詳實填寫，並依序裝訂成冊，封面依序標示計畫名稱、業者名稱、負責人及地址。
 1. 第一次申請籌組之業者（含前次申請而未籌備完成者）請送一式20份營運計畫書(含電子檔1份)。
 2. 已完成籌備之多元化計程車車隊業者申請營業車輛擴充，或原車資以計費表方式計收改以App計算收費者，請送一式1份營運計畫書(含電子檔1份)。
 - (二) 駕駛人參與多元化計程業者之合作意願書(附件四、依提報計畫內容調整數量)及執業登記證影本裝訂成冊，一式1份。
 - (三) 營業執照影本、負責人身分證影本各1份。
- 二、編排格式：以中文，直式橫書編排，A4紙張（必要時得摺疊成A4尺寸），雙面印製裝訂成冊，裝訂線在左側，目錄及附件不計入頁數限

制並加編頁
碼。

三、營運計畫書：加編封面、頁碼，裝訂成冊，至少應載明以下內容。

- (一) 業者簡介。
- (二) 申請人(組織經營名稱)、負責人。
- (三) 營運車輛數(第一次申請籌組者至少10輛，申請營業車輛擴充者至少5輛)、車輛廠牌型式、車輛車身顏色、登檢領照車齡及營運車輛後續汰換計畫(參與多元化計程車客運服務之車輛牌照不得重複提列為其他申請人之計程車車輛牌照)。
- (四) 營運車輛之計程車駕駛人執業登記證證號。
- (五) 駕駛人遴選及管理機制(含定期辦理駕駛人教育及溫故訓練)。
- (六) 投保旅客責任保險金額(不得低於計程車客運服務業申請核准經營辦法第六條第三項規定金額)。
- (七) 乘客預約及取消方式。
- (八) 多元化計程車規劃之費率(以現行一般計程車運價為下限，另可提出包車費率。所提費率須詳列費率結構及各項資費計算方式)。
- (九) 車資計收之方式。(因多元化計程車得不裝設計費錶，爰須述明所屬車輛車資計收方式，如不裝設計費器採APP叫車時預估車資及計收者，APP應先送交通部指定之專業機構認證，並符合交通部108年10月1日公告修正汽車運輸業管理規則第91條第3項、第5項之規定，同時列出車資報價系統發生異常之處理機制，及乘客確認應付車資之後因故需變更車資之收費規定等規定。)
- (十) 電子支付車資之方式與電子支付業者服務費用分攤方式(倘業者申請營運時仍未具備電子支付車資功能，得於計畫書訂定期程後，並依所定期程採全面電子支付)。
- (十一) 旅客運送契約。
- (十二) 乘客申訴及消費爭議處理機制。
- (十三) 車輛事故處理之標準作業程序。
- (十四) 網際網路叫車平臺(如APP)、車輛定位、行車軌跡與電子支付等資料之安全維護管理計畫(須保存各趟次車號、預約時間、上下

車時間、行駛路線、行駛里程、應付車資、實收車資及通行費等營運資料至少二年，其資料之查詢及下載原則以配合公路主管機關需要提供。）、消費者乘車後服務品質評鑑機制、業務終止後之處理方式、派車及營運APP等資訊平台及相關紀錄開放權限及提供主管機關監督、管理、稽核之計畫。

(十五) 申請人、駕駛人及車輛服務品質之自主管理與退場機制。

(十六) 提供其他智慧化、多語或特色增值服務之經營構想或內容。

(十七) 業者宣導計畫。

(十八) 上路營運期程及經營期限之規劃(須營運至少3年，3年內依前揭第15項所提退場機制退場)。

參、申請期限

一、文件提送期限：業者送審文件應於**114年12月31日17時30分前**，依「貳、審查文件」規定備齊文件，以掛號郵寄或親送（皆以送達時間為準）至本局所屬臺南市公共運輸處(70801臺南市安平區永華路一段36號4樓)，逾時不予受理。

二、業者送審文件於收件截止時間後不得再行補件，請於送件前詳細核對應備文件。

肆、**籌備期限**：獲選核准營運業者應於核准籌備日起**3個月內完成籌備**，倘未能如期完成籌備者，得報請本局展期至多**2次**，其期間以**3個月為限**，逾期撤銷核准。

伍、評選程序：

一、第一次申請籌備者：

(一)評選作業：採第1階段「資格審查」及第2階段「小組評選」兩階段進行，評選方式如下：

1. 第1階段「資格審查」

(1)參加評選之業者應提出下列4項證明文件，由本局進行資格審查（必要時得請業者提供文件正本以利查驗）：

① 資格審查提送資料清單。

② 業者申請表、多元化計程車客運服務駕駛人清冊及營運計畫書。

③ 駕駛人參與多元化計程車客運服務之合作意願書(依提報計畫內容調整數量)及執業登記證影本。

- ④營業執照影本、負責人身分證影本。
- (2) 第1階段資格審查若發現業者之資格不符，不得參加第2階段小組評選作業。通過第1階段資格審查之業者，以本局收受投標文件之編號順序決定第2階段業者簡報次序。
- (3) 業者所提送之證件、文件若有不實，或偽造、變造者，經查證屬實，本局除取消評選資格外並依相關規定處理。
2. 第2階段「小組評選」
- (1) 由本局邀集「公路公共運輸營運審議會」委員進行評選，評選會議依第1階段資格審查合格業者所送之營運計畫書內容進行評審。
- (2) 經資格審查合格業者，本局將通知評選時間及地點；參加業者應於所指定時間到達指定地點，若遲到超過10分鐘，則視為放棄簡報機會，由評選會議逕行依所送之營運計畫書等資料進行書面評審。
- (3) 簡報人員原則以國語進行口頭簡報，倘現場委員無任何意見，得以其他語言簡報，簡報內容應以詳細扼要說明原營運計畫書為準，不得變更、增刪或補充。
- (4) 業者應依簡報順序進場進行簡報，簡報時間不得超過10分鐘（簡報8分鐘按第1次鈴，簡報10分鐘按第2次鈴，表示簡報時間結束），答詢時間以10分鐘為限，採統問統答方式，並於答詢結束後退場。
- (5) 評選會議所做各項決議，及業者於評選會議所做各項承諾，視為營運計畫書之一部分，均應於核定籌備期限內完成，但部分項目已特別敘明並經評選會議同意者，不在此限。

(二) 評選方法：

1. 總評分法：由評選委員就業者資料、評選項目逐項討論後，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別業者各項目及子項評分，交由本局承辦人員計算個別業者之平均總評分（小數後四捨五入計算），未達70分者不得列為營運業者。若所有業者平均總評分均未達70分時，則營運業者從缺。
2. 平均總評分在70分以上之業者，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為營運業者。

3. 評選小組之決議，應有評選委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意，其評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定公告後生效。
4. 評選合格者，如發現文件有不實或偽造、變造者，經查證屬實，本局除取消評選資格外並依相關規定處理。

(三) 評選項目與配分表

| 評選項目 | 評選子項 | 配分 |
|------|---|-----|
| 經營概況 | 業者以往表現(如評鑑成績)與經營實績 | 10 |
| 營運計畫 | 計畫內容完整性(15分) | 80 |
| | 乘客預約及取消方式、旅客運送契約、消費爭議處理機制、車輛事故處理之標準作業程序(15分) | |
| | 網際網路叫車平臺(APP)、車輛定位、行車軌跡及消費者乘車後服務品質評鑑機制等智慧化經營方式(20分) | |
| | 電子支付車資方式(10分) | |
| | 業者安全維護管理計畫及業務終止後之處理方式(10分) | |
| | 規劃多語服務(5分) | |
| | 其他智慧化、及特色增值服務之經營構想或內容(5分) | |
| 簡報 | 簡報與答詢 | 10 |
| 總分 | | 100 |

- 二、 已完成籌備之多元化計程車車隊業者申請營業車輛擴充，或原車資以計費表方式計收改以App計算收費之審查，由本局依申請人前次籌備、營運、其他營運實績情形，或變更營運計畫書之內容辦理。

陸、其他事項

- 一、 業者提送營運計畫書及相關申請資料，經評選通過後，營運業者不得擅自變更。非經許可擅自變更者，本局得撤銷原營運核准。
- 二、 獲選業者應定期與不定期接受本局及相關單位考核。
- 三、 自核定營運日起未完成籌備上路營運者，除經本局認定屬不可抗力或非

可歸責於營運業者之情形外，本局得撤銷其申請核准營運之資格。

- 四、獲選業者應指派計畫負責人與代理人各1名，全權代表業者執行本計畫及與本局溝通協調工作；計畫負責人因故不能執行職務時，由代理人執行職務。
- 五、獲選業者應依相關法規規定、營運計畫書及承諾事項等提供多元化計程車客運服務，未徵得本局書面同意，不得任意變更；若獲選業者因故無法提供相對應服務時，應負擔相關之責任。
- 六、獲選業者於核准營運期間，運價費率、駕駛人、營運車型及相關設備，若有變更之必要者，應敘明原因，報經本局同意後始得變更。
- 七、依規定應按月將營運服務成績報表，送本局所屬公共運輸處查核。

柒、注意事項

- 一、業者提送文件，若有侵害他人智慧財產權及第三人合法權益時，業者須自行負責併承擔一切法律責任，與本局無涉。
- 二、業者所提營運計畫書，僅供辦理本案評選作業之用，本局概不退還。
- 三、本評選作業須知如仍未盡事宜得由本局另行公告補充之。
- 四、其他應注意事項依相關法令辦理。