

# 勞動部勞動力發展署中彰投分署 餐飲單位場地申請及管理要點

中華民國 113 年 6 月 5 日訂定  
中華民國 113 年 7 月 16 日修訂

## 一、依據

依國有財產法第 28 條但書及同法施行細則第 25 條之規定、國有公用不動產收益原則第 3 點第 2 項規定辦理。

## 二、目的

勞動部勞動力發展署中彰投分署(以下簡稱本分署)為提供全體職員生便利及多元餐飲服務，特訂定本要點。

## 三、場地申請區域、時段及使用期間

### (一)申請區域

本分署可申請餐飲場地分為 4 個區域(節能屋 A 區、B 區及相思林 C 區、D 區)，每個區域面積以 1 個行動餐車之停車格大小為限(約長 5.5 公尺，寬 2.5 公尺)。

### (二)申請時段

申請使用日為工作日(原則為星期一至星期五)，每日使用時間自上午 11 時至下午 7 時止(以 8 小時為限)，計有 20 個時段可供申請，每個單位每次最多可申請 2 個(如有增加需求經本分署同意得增加數量)，並依申請順序優先選擇(申請時段詳如下表，場地平面圖如附件 1)。

地點/日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
節能屋 A 區	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
節能屋 B 區	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5
相思林 C 區	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5
相思林 D 區	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5

### (三)申請使用期間

申請使用期間以月為原則(最少 1 個月，最多 12 個月)，並依申請單位申請月數計算本次使用費，如不足月之使用費，依當月申請比例以四捨五入方式計算(例如：當月星期一有 4 次，申請單位申請 A-1 時段 3 次，當月使用費以 3/4 比例計算)。

## 四、場地申請資格及程序

### (一)申請資格

1. 依食品安全衛生管理法第 8 條第 4 項規定之「食品業者登錄辦法」，登錄完成並取得登錄字號之廠商。
2. 1 年內有履約不良紀錄或經本分署調查消費者滿意度結果最後一名之申請單位，本分署有權拒絕停止申請 1 次(初次申請單位不適用)。

(二)申請單位應檢附文件(文件若為影本，必要時本分署得通知申請單位提出正本供查驗)：

1. 本分署餐飲單位場地申請暨履約書(附件2)。
2. 食品業者登錄完成之證明文件。
3. 販售食品近1年內微生物相關檢測報告。
4. 販售食品之品項、售價及訂購方式等相關資訊。
5. 販售攤位或行動餐車之照片(至少2張)。

(三)申請單位應備妥上述資料，親送或郵件(以郵戳為憑)送達本分署特定對象及學員輔導科，本分署受理日之翌日起10個工作日後，將通知申請單位審核結果。

(四)申請合格單位應於進駐前3個上班日前，預先繳清本次場地使用費，並檢附食品業者投保產品責任保險(應符合食品安全衛生法第13條之規定，如投保期限未合於本次申請之效期，請填具切結書承諾將於效期期滿前完成續保作業，切結書如附件3)；如逾期未繳費者或保險資料不符上述規定者，將視同放棄使用權利。

## 五、場地收費方式

每月每個場地每時段之使用費總計為新臺幣(下同)400元(包含場地費200元、固定電費150元及地價稅50元)；另為照顧弱勢族群，申請單位如為非營利事業單位(如：基金會、社福團體、慈善機關…等)，參照國有公用不動產收益原則第5點第4項規定暨財政部國有財產署之相關規定，場地費以6折優惠價120元計算(200元\*60%=120元)，故使用費以優惠價320元(包含場地費120元、固定電費150元及地價稅50元)計收。

(一)場地費：參照國有公用不動產收益原則第5點第1項第1款「年租金最低為土地按當期申報地價總額乘以百分之五」及第4款「得由管理機關考量不動產使用方式、區位條件、市場行情、稅費支出等因素(以下統稱定價因素)調高」之規定，每個申請區域每月場地費計收200元(計算過程如下表)。

使用面積	申報地價	百分之五	年場地費	每月場地費	建議每月場地費
5.5m*2.5m	2900	5%	1994元	166元	200元

(二)固定電費：參考「112年節能屋廣場標租案」得標廠商每月平均使用度數為21.3度，每度電費平均4.27元，每月電費為88.1元，考量113年4月起電費調漲，建議每月電費以150元計收(計算過程如下表)。

平均每月使用度數	平均每月每度電費	每月電費	建議每月電費
21.3度	4.27元	88.1元	150元

(三)地價稅：依使用面積核算地價稅額為399元【課稅地價(地段土地面積×地段申報地價)×適用稅率-累進差額=地價稅額】，建議以50元計收

(計算過程如下表)。

使用面積	申報地價	稅率(一般土地-第1級)	累進差額	地價稅額	每月地價稅額	建議每月地價稅額
5.5m*2.5m	2900	10‰	0	399元	33.25元	50元

## 六、場地繳款方式

- (一)現金：請至本分署秘書室出納繳費。
- (二)票據：以金融機構簽發之本票或支票繳納者，抬頭為「勞動部勞動力發展署中彰投分署」。
- (三)匯款：銀行及分行名稱「中央銀行國庫局 0000022」，帳號「24302002122040」，戶名「勞動部勞動力發展署中彰投分署」。

## 七、場地停止使用及退費申請

- (一)本分署如有使用場地需求時(如：違反政府法令、配合相關政策及活動等)，應事先通知申請單位停止使用場地，其預先繳納之費用，依未使用比率計算退費金額，申請單位不得要求其他賠償。
- (二)申請單位因天然災害之不可抗力因素須停止使用場地，應檢附其證明文件，事前向本分署提出申請，經本分署同意後，其預先繳納之費用，依未使用比率計算退費金額。
- (三)申請單位於使用期間，如自行中途放棄使用場地之權利，本分署不予辦理退費，使用單位不得有異議。
- (四)申請單位於使用期間，如有違反下述規定之情事，經本分署協商後仍未改善者，本分署可停止使用單位場地之使用權，其預先繳納之費用，本分署不予辦理退費，使用單位不得有異議。
  1. 涉及食品衛生安全之疑慮。
  2. 涉及危害公共安全之情事。
  3. 未善盡環境維護之責(如：製造環境污染、髒亂及噪音等)。
  4. 未遵守本分署園區安全管理相關規定(如：禁菸區吸菸等)。
  5. 未妥善處理消費糾紛。
  6. 未依實際使用需求，就場地授權使用範圍內，投保公共意外責任險及雇主意外責任險。另如因使用單位之過失而造成任何意外事故，應由使用單位自負賠償責任，本分署不負責賠償。
  7. 違反本場地申請案之相關規定。
  8. 將本場地轉租、委託他人經營、與他人合作經營或提供第三人使用。

## 八、本要點經核定後實施，修正時亦同。