

臺南市立佳里國中後港校區土地及建物認養評審須知

壹、本案將由本機關依「臺南市政府教育局裁併校區認養作業原則」成立評審委員會(下稱評審委員會)，並辦理校區認養評審。

貳、認養計劃書內容：

一、格式：

- (一)所提內容，包括其他相關文件，請以中文呈現；屬外文之資料，請譯為中文，但一般通用「術語」仍得以原文呈現。計劃書內容一律以中文書寫。
- (二)計劃書內容，宜製作目錄，俾便索引，除封面及目錄不必加註頁碼外，餘(含圖表)一律於各頁下方中央位置，加註頁碼。

二、裝訂：

- (一)計劃書之封面及內頁，建議使用國家標準用紙甲4(即A4)尺寸紙張製作、橫式繕打，但相關之圖說不在此限。
- (二)計劃書封面：標題統一為「臺南市立佳里國中後港校區認養計畫書」。
- (三)封面註明單位名稱、負責人姓名及加蓋與評審文件相同之印章印文。
- (四)圖片(表)應以繪圖印製，不得有模糊不清之現象。
- (五)印製6份，均需裝訂左側成冊。
- (六)不含封面、目錄及附件，建請不超過50頁(單面印製1張計1頁；雙面印製1張計2頁)。
- (七)裝訂時請注意金屬裝訂物應平整，以免突出造成割傷或劃傷相關人員。

三、內容：詳如評審標準，依序整體內容扼要予以說明。

四、參與認養單位未依評審項目投遞者或計畫書超過頁數限制者或計劃書份數不足者，評審委員會得給予較低之分數或名次。

五、計劃書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與計劃書冊數相同，併同計劃書送達。

六、計劃書或附件不足，由主辦機關以黑白影印方式補足份數供評審使用。

參、評審程序：

一、簡報順序抽籤時間及地點：

參與認養單位於主辦機關指定之時間及場所，抽籤排定簡報順序，未派員到場抽籤者，由主辦機關代抽順序。

二、簡報及詢答時間：如因故變動將另行通知。

(一)時間：111年11月15日(二)上午9點30分

- (二) 地點：本校圖書館二樓
- (三) 簡報詢答時未派員簡報者依投遞文件書面審查，每認養單位出席總人數以 2 人為限。
- (四) 簡報內容以計畫書範圍為限。
- (五) 輪由特定單位簡報，而該單位未能及時辦理簡報者，得予允許順延簡報之次序，但順延至最後順序之應簡報時間，再加 10 分鐘，單位仍未能辦理簡報者，視同該單位放棄簡報（及答詢）。
- (六) 經順延簡報之單位，評審委員會得給予較低之名次或分數。
- (七) 評審委員於評審中得就參選單位所提與評審項目有關之書面資料及簡報有關內容提出詢問，參選單位列席人員僅得就該詢問事項發言。
- (八) 計畫書簡報 20 分鐘及答詢委員 15 分鐘（不含委員詢問時間）。

簡報鈴聲

- ① 按兩次長鈴聲，表簡報開始。
- ② 簡報至 18 分鐘，按二短鈴聲。
- ③ 簡報 20 分鐘結束時，再按一長鈴聲
- ④ 答詢 15 分鐘結束，按一長鈴聲。

肆、評選標準

評選項目	配分
一、認養用途	15 分
二、認養空間規劃（預期規劃）	15 分
三、認養管理工作項目及維護時程	15 分
四、認養經費來源說明	15 分
五、人員分配	15 分
六、預期效益(經驗及履約能力)	15 分
七、簡報答詢	10 分

伍、評比方式：

一、優勝單位評定方式：採序位法

- (1) 由各評審委員就各評選項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位。
- (2) 加總所有評審委員對個別單位之序位後，轉換為序位名次，經評審委員會過半數決定，其序位名次第一者為第一優勝單位，序位名次第二者為第二優勝單位，依此類推。

- (3) 前項單位經出席評審委員評分，其平均得分達 80 分且半數（含）以上評選委員評分達 80 分者，始得列為優勝單位，並為認養之對象。
- (4) 評審結果如有兩家以上單位序位合計相同時，擇獲得評審委員評定序位第一較多者為較優勝單位；若仍相同時，總分之平均分數較高者為較優勝單位。得分仍相同者，抽籤決定之。
- 二、 議約：評審結果第一優勝單位取得優先議約權。如第一優勝單位議約不成，依序由第二優勝單位遞補，並依此類推。
- 三、 評審表及評審總表如附件。