

南港軟體園區二期 生活廣場攤位申請暨使用規範

一、攤位申請流程說明



- 填寫申請表即表示已詳閱本申請說明，並同意配合管理單位各項規範。
- 攤位承辦人聯絡資訊：02-2785-0268 分機 204 · Email：elrali@jzpm.com.tw

二、攤位申請需提供之資料：

- (一) 申請表 (詳參本資料第 11-12 頁，共 2 頁)
- (二) 廠商登記或設立證明影本，或具農會會員等相關證明文件。
※ 舊廠商如有營業登記異動或失效，請主動通知管理單位。
- (三) 負責人身分證影本及名片各一份。
- (四) 商品照片或 DM (宣傳單)。
- (五) 若販售商品為食品，請另行檢附以下資料：
 1. 一年內有效之產品責任保險影本。
 2. 食品業者登錄字號或相關證明。
 3. 食品檢驗合格證明 (如無則免附)。
 4. 如有最近一年內由衛生主管機關或其委託機構出具之食品衛生檢驗合格證明，請一併提供影本 (無則免附)。
- (六) 若販售票券，請提供銀行信託證明或履約保證文件，以確保消費者權益。
- (七) 若欲申請固定攤位，除上述資料外，請另附企劃書，企劃書內容須包含以下要素：
 1. 企業 / 品牌簡介
 2. 展售產品內容與價格 (如菜單、DM)
 3. 預計於園區販售品項
 4. 是否曾於其他場域展售經驗 (若有)
 5. 過往銷售表現 (可為預估或大約金額)
- (八) 若商品不適合使用園區提供之花車，請另附示意圖說明，若商品過重或因特殊性質無法使用標準花車，須提供攤位預設擺設示意圖，俾利管理單位審核。

三、訂位方式說明：

- (一) 申請時間：
每月 15 日上午 09:00 至 16 日上午 09:00 開放申請，申請內容為「下下個月」攤位。
(例：3 月 15 日開放預約 5 月份攤位)
※ 提前或逾時填寫者，將列為備取排序，恕不另行通知。

(二) 訂位方式：

- Google 表單填寫 (每月 13 日於 LINE 群組公告表單連結) 。
- 非上述開放時間，可直接於 LINE 群組留言登記。
- 或來電預約：02-2785-0268 分機 204。

(三) 申請審核：所有申請及登記皆須經管理單位審核與排程，最終以管理單位通知結果為準。

(四) 訂位原則：

- 生活廣場攤位與 G 號攤位：每週限預約 1 天。
- 為推廣 F 棟 A、B、C、D 攤位，得另行申請設攤，不受前述每週 1 天之限制。
- 園區將不定時舉辦各項活動，敬請設攤廠商踴躍配合參與。

(五) 管理權責：管理單位保留最終攤位調整、安排及解釋之權利。

四、申請結果公告與遞補規則：

(一) 訂位結果公告時間：每月 22 日公告訂位結果，公告平台為 LINE 群組。

(二) 如遇例假日，公告時間將順延 2 至 3 個工作日，實際公告時間以訂位表單及 LINE 群組通知為準。

(三) 未於規定期限內完成匯款者，將視同放棄該次訂位資格，管理單位得逕行釋出攤位予遞補廠商，恕不另行通知。

五、匯款方式：

(一) 繳費期限與規定：

1. 經管理單位確認訂位成功後，請於 3 日內完成匯款。
2. 逾期未完成繳費者，該場次訂位將自動取消，並列入紀錄。累計達兩次未繳費紀錄者，將取消後續訂位資格，並停止於本園區設攤之權利。

(二) 匯款資訊：

- 銀行：華南商業銀行-北南港分行 008
- 戶名：南港軟體工業園區二期管理委員會
- 帳戶：137100003786
- 附言欄請填寫：「公司名稱 + 月份」(限最多四字)

(三) 匯款後通知方式與格式：

1. 請於申請表中預先填寫匯款帳號後五碼，以利後續對帳作業。
2. 若實際匯款帳號後五碼與原填資料不同，請主動聯繫承辦人更新資訊。
3. 完成匯款後，請透過以下任一方式提供匯款資訊：
 - LINE 群組通知。
 - Email 至：elrali@jzpm.com.tw。
4. 匯款通知格式範例 (請依以下格式提供完整資訊)：
 - ※ 請提供：攤位名稱、攤位日期、攤位租金、匯款日期、匯款帳號末五碼。
 - 例 1：OO 攤位於 3/22 匯入 5/20 攤位租金 1,350 元，匯款帳號末五碼 12345。
 - 例 2：OO 攤位於 3/22 匯入 5 月份攤位租金 5,400 元，匯款帳號末五碼 12345。

六、發票之開立與領取

- (一) 每月中旬開立當月設攤之發票，並由承辦人員於現場點名時送交至攤位。
- (二) 若需提前領取發票，請於訂位結果公告後，並於**每月 25 日**前提出申請。
 - ※ 提前開立僅限預開「次月」發票，恕不受理當月臨時申請。
- (三) 若需於設攤日前領取發票，請**事先與承辦人預約，並親自至 G 棟 1 樓樓管辦公室領取。**

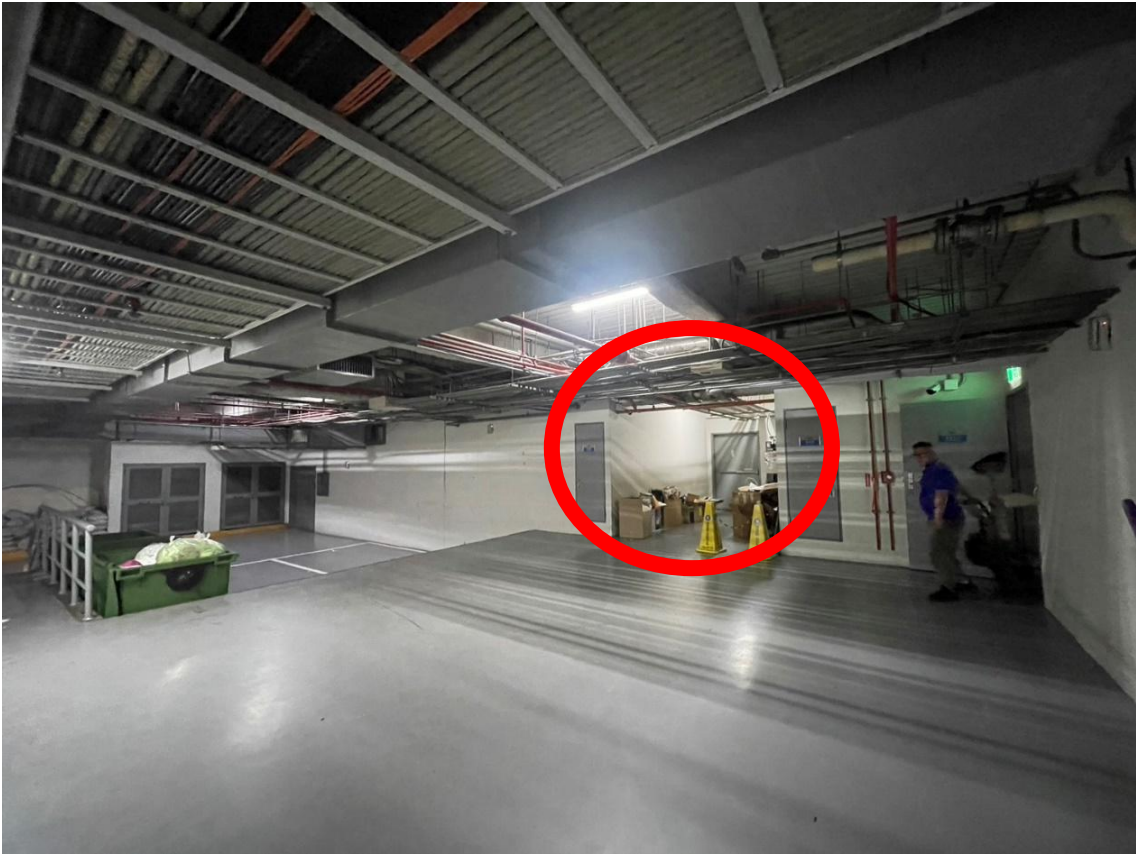
七、展售場地使用規則

為配合園區生活作息，建議設攤廠商於中午前完成準備作業，並於下班時段後再進行撤場。若部分販售午餐之廠商僅營運至午餐時段結束即提前離場，管委會不另行折抵租金，亦不受理退費申請。

- (一) **最晚完成設攤時間：上午 11：30 (承辦人將於現場點名並發放發票)。**
- (二) **最早可離場時間：下午 14：00。**
- (三) **如園區另有公告特殊設攤時間，廠商亦須配合辦理。**
- (四) **場地清潔作業：**活動結束後，請至男廁領取清潔工具，並協助清潔下列項目：攤位隔板、玻璃、花車、椅子等相關設施。
- (五) **展售擺設規範：**
 - 1. 平面展售須使用園區提供之標準花車。
 - 2. 如因商品體積或重量因素不適合使用標準花車，須事前提出說明並提供擺設示意圖，經管理單位同意後，始得另行設置器材。
- (六) **商品販售規範：**花車台面務必鋪設桌巾或保潔墊，以維持整體環境清潔。
- (七) **攤位佈置材料規範：**禁止使用任何會殘留膠痕之黏貼材料，並應於撤場後完成清除。
- (八) **懸吊與展示規範：**請依下頁「佈置說明圖」辦理，並保留適當空間，避免遮擋通行動線或影響公共安全。







八、垃圾清運與回收注意事項

(一) 一般垃圾處理規範

1. 請自備透明垃圾袋 (顏色不限) 裝妥垃圾後再行丟棄。
2. 未使用透明垃圾袋者，禁止投放於垃圾子母車內。
3. 垃圾投放地點：F 棟 1 樓卸貨區、H 棟 1 樓卸貨區。
4. 攤位位於 2 樓者，請搭乘貨梯下樓處理垃圾，勿使用轉乘電梯。

(二) 紙類回收規範

紙箱請拆平後整齊堆放於 F 棟 1 樓卸貨區垃圾子母車右側黃色三角錐後方區域。

(三) 餐飲容器分類規範：

1. 下列廢棄物請以透明垃圾袋妥善打包後，分類投入 H 棟 1 樓綠色子母車：
 - 廢紙容器 (如紙便當盒、紙杯)
 - 廢塑膠容器 (如塑膠便當盒、塑膠飲料杯、塑膠飲料蓋)
2. 未使用透明垃圾袋者，請勿投放。

(四) 特殊項目處理規範：

廚餘、玻璃瓶、塑膠罐、保麗龍等物品，請廠商自行帶離園區處理，不得遺留於園區內。

(五) 垃圾與回收投放時段：

每日回收作業時間為上午 09:00 至下午 16:00。

九、攤位位置圖及資訊：

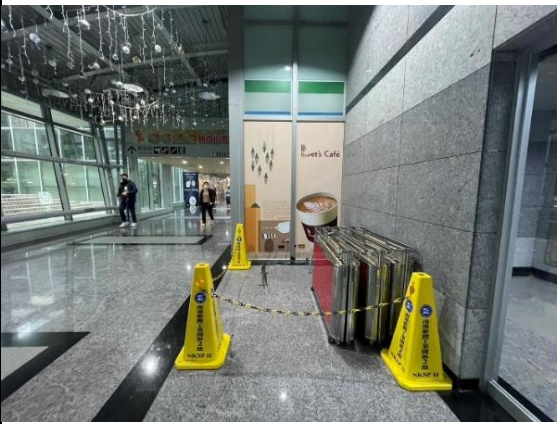
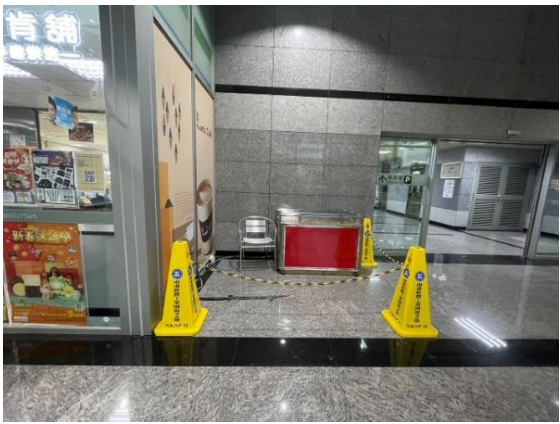



(一) 各區攤位資訊一覽表

| 攤位位置 | 攤位編號 | 租金/天 | 尺寸 | 攤位提供物品 |
|-----------------------|-------|---------|------------|-------------------------------|
| 生活廣場 | 0 | \$1,000 | 300*300 cm | 花車：2 台 椅子：1 張 圓形軌道燈：2 盞 |
| 生活廣場 | 1、2 | \$1,200 | 300*300 cm | 花車：4 台 椅子：1 張 |
| 生活廣場 | 4、7、8 | \$1,350 | 300*300 cm | 長形軌道燈：4 盞 插座：2 個 |
| HG 棟 2 樓轉乘電梯 (全家旁) | G | \$1,350 | 267*200 cm | 花車：3 台 椅子：1 張 插座：2 個 |
| F 棟 1 樓大廳 | A、B、C | \$300 | 240*150 cm | 花車：2 台 |
| F 棟 2 樓裝置藝術前 | D | \$500 | 240*150 cm | 插座：2 個 |

(二) 使用注意事項

1. 攤位所提供之設備、器材及物品，若有損壞或遺失情形，使用者須照價賠償，不得異議。
2. 各攤位電源均為 108V，總使用瓦數不得超過 900W。
3. 嚴禁使用高耗電、高功率或高精密度設備；如因自行使用相關設備導致故障、跳電或其他損害情形，管理單位概不負賠償責任。
4. 如於設攤前發現設備器材或物品有故障、異常或損壞情形，請立即通報承辦人協助處理。

| 攤位位置 | 位置及相關規範 |
|---------------------------|---|
| 生活廣場 | <div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 地點：位於 H 棟 2 樓華南銀行前、郵局樓上。 擺設範圍限制：花車展售不得超出框架柱子內側。 |
| HG 棟 2 樓 轉乘電梯 (全家旁) | <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <ol style="list-style-type: none"> 地點：位於 G 棟轉乘電梯外、全家便利商店旁側。 本攤位未提供照明設備，傍晚時段較為昏暗，請廠商自備燈具及延長線使用。 擺設範圍限制： <ul style="list-style-type: none"> ● 花車展售前緣不得超過全家便利商店柱子（不得超出地面灰磚區）。 ● 花車右側邊界不得超出轉乘電梯落地玻璃門左側牆面。 |
| F 棟 1 樓 大廳 | <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 地點：A、B、C 攤位位於 F 棟大廳服務台對面。 本攤位未提供照明設備，傍晚時段較為昏暗，請廠商自備燈具及延長線使用。 擺設範圍限制：花車展售前緣不得超過地面標示貼角所劃設之範圍。 |

F 棟 2 樓
大型裝置
藝術前



1. 地點：D 攤位設於 F 棟手扶梯上二樓，大型裝置藝術前方區域
2. 本攤位**未提供照明設備**，傍晚時段較為昏暗，請廠商自備燈具及延長線使用。
3. **擺設範圍限制**：花車展售前緣不得超過地面標示貼角所劃設之範圍。

十、卸貨作業說明

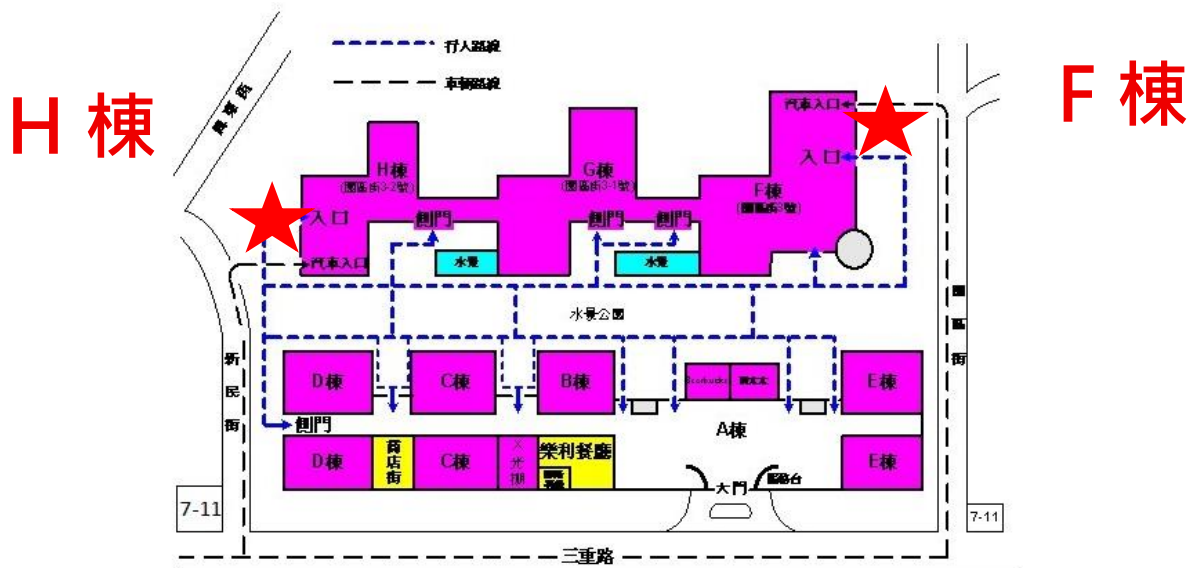
(一) 卸貨區使用原則

- 攤位位於 F 棟者，請使用 F 棟卸貨區。
- 攤位位於 H 棟者，請使用 H 棟卸貨區。
- 攤位設於 HG 棟 2 樓轉乘電梯（全家便利商店旁）區域者，可依現場實際情況，擇一使用 F 棟或 H 棟卸貨區。

(二) 卸貨作業規定

- 原則上每車卸貨暫停時間以 30 分鐘為限。
- 若現場有車輛排隊等候情形，請依警衛現場調度辦理，並配合相關指揮與安排。

(三) 卸貨區地圖如下：



| 位置 | 對照圖 |
|------------|---|
| F 棟 卸貨區 |  <p>A Google Street View image showing the entrance of the F Building. The building is a modern, multi-story structure with a glass facade. In the foreground, there is a paved area with a crosswalk and some greenery. A Google Maps overlay is visible in the top left corner, showing the location as 3 園區街, 臺北, 台北市. The date of the image is 4月 2022.</p> |
| | <p>地址：台北市南港區園區街 3 號 1 樓 (F 棟) 車輛進出動線：請由園區街進出</p> |
| H 棟 卸貨區 |  <p>A Google Street View image showing the entrance of the H Building. The building is a modern, multi-story structure with a glass facade. In the foreground, there is a paved area with a crosswalk and some greenery. A Google Maps overlay is visible in the top left corner, showing the location as 115 台北市南港區新民街. The date of the image is 10月 2022.</p> |
| | <p>地址：台北市南港區園區街 3-2 號 1 樓 (H 棟) 車輛進出動線：請由新民街進出</p> |

十一、配合度考核

為維護園區設攤品質及整體營運秩序，管理單位訂定配合事項考核機制，作為未來廠商申請設攤、排位及續租之參考依據。各項考核內容採扣分制辦理，說明如下：

| 序號 | 項目 | 考核內容 (每項違規扣 5 分) | |
|----|--------|--------------------|-----------------|
| 1 | 營業規定 | 未如期繳納攤位費用 | 營業品項未報備或擅自變更 |
| | | 營業時間遲到、早退，未告知或無故缺席 | |
| 2 | 公共衛生 | 食材直接置地、保存不當 | 器具未收納整齊 |
| | | 餿水與垃圾未依規定丟棄 | 提供食物者未配戴口罩、手套 |
| | | 茶水間未維持整潔 | 攤位清潔不佳 |
| 3 | 人員管理 | 工作服儀不整、穿拖鞋 | 對管理人員態度不佳 |
| | | 公共場所爭執或造謠 | 在走道發傳單、叫賣或行走式宣傳 |
| 4 | 環境布置 | 展售物超出攤位範圍 | 未使用桌巾 |
| | | 未經核可未使用花車 | 宣傳殘膠未清除 |
| | | 懸掛物未留空隙 | 攤位物品堆放雜亂 |
| 5 | 配合度與其他 | 占用卸貨區逾時 | 缺失未限期改善 |
| | | 對公告事項配合意願低 | 擅自刪改群組公告或違反群組規範 |
| | | 其他違反管理規定事項 | |

備註：管理單位保留最終解釋權及內容調整之權利。

十二、其他注意事項

- (一) 攤位不得分租、轉租予他人使用，違者將取消其訂位資格。
- (二) 申請單位對使用場地及相關設施，應盡善良管理人之責，並於活動結束後恢復原狀。因使用不當致場地或設施毀損者，應負損害賠償責任；惟因天災地變等不可抗力因素所致者，不在此限。如屬自然損壞需修繕者，由管委會負責處理。
- (三) 禁止販售任何藥品、醫療器材及仿冒名牌商品（如皮包、服飾、手錶等）。
- (四) 如需更改展售日期，應於**原訂日期 30 日前**通知管委會；逾期末通知者，租金不予退還，亦不得申請展延，承租人不得異議。
- (五) 若廠商有違規行為、不配合管理，或販售違法、盜版商品等情事，管理單位得終止其設攤權益，並移除其群組資格。
- (六) 未盡事宜，請參閱《南港軟體工業園區二期管理委員會閒置空間經營管理要點》；更多資訊請參閱園區官網：<http://www.nksp.org.tw>。
- (七) 管理單位保有最終修改、變更及解釋之權利，如有異動將公告於園區官網，恕不另行個別通知。

南港軟體工業園區二期管理委員會

臨時攤位租用申請表

*填寫申請表即表示已詳閱本申請說明，並同意配合管理單位各項規範。

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| 公司名稱 | | 統一編號 | | |
| 聯絡地址 | | 入場車牌 | 卸貨區僅供臨停 30 分鐘內(依現況調整) | |
| 品牌名稱 | | 販售品項 | | |
| 聯絡人 | | 電話/分機 | | |
| 手機 | | E-MAIL | | |
| 攤位意願調查 | <input type="checkbox"/> \$1200 元/天 | <input type="checkbox"/> 1 號攤位 <input type="checkbox"/> 2 號攤位 | | |
| | <input type="checkbox"/> \$1350 元/天 | <input type="checkbox"/> 4 號攤位 <input type="checkbox"/> 7 號攤位 <input type="checkbox"/> 8 號攤位 | | |
| | <input type="checkbox"/> \$1350 元/天 | <input type="checkbox"/> G 號攤位 | | |
| | <input type="checkbox"/> \$300 元/天 | <input type="checkbox"/> A 攤位 <input type="checkbox"/> B 攤位 <input type="checkbox"/> C 攤位 | | |
| | <input type="checkbox"/> \$500 攤位元/天 | <input type="checkbox"/> D 攤位 | | |
| | <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 皆可(請勾選想在哪一天) | | | |
| | <input type="checkbox"/> 第一週 <input type="checkbox"/> 第二週 <input type="checkbox"/> 第三週 <input type="checkbox"/> 第四週 <input type="checkbox"/> 第五週 (請勾選想在哪一週擺攤) | | | |
| 上表為未來管理單位攤位規畫參考，非實際訂位!! | | | | |
| 進場時間 | (須於上午 11:30 前完成攤位設置) | 退場時間 | <input type="checkbox"/> 14:00 <input type="checkbox"/> 17:00 <input type="checkbox"/> 其他_____ (最晚可至 19:00) | |
| 發票 | <input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式 (若核定申請成功，收到租金後將開立訂位月份攤位租金發票) | 發票抬頭 | | |
| | | 匯款帳號 後五碼 | | |
| 設備及用電須提供規格 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (例如：電磁爐-電器規格 110V/60Hz、消耗功率 1200W) | | 欲使用 Google 表單填寫電子版線上申請表，請掃描右方 QR Code 進行填寫。  | |
| 備註 | | | | |

另須檢附資料:

一、 廠商登記或設立證明影本，或具農會會員等相關證明文件。

※ 舊廠商如有營業登記異動或失效，請主動通知管理單位。

二、 負責人身分證影本及名片各一份。

三、 商品照片或 DM (宣傳單) 。

四、 若販售商品為食品，請另行檢附以下資料：

1. 一年內有效之產品責任保險影本。

2. 食品業者登錄字號或相關證明。

3. 食品檢驗合格證明 (如無則免附) 。

4. 如有最近一年內由**衛生主管機關**或其**委託機構**出具之**食品衛生檢驗合格證明**，請一併提供影本 (無則免附) 。

五、 若販售票券，請提供銀行信託證明或履約保證文件，以確保消費者權益。

● 用印位置：

| 公司大章 | 公司小章 | 發票章 |
|------|------|-----|
| | | |

中華民國

年

月

日