

南港軟體工業園區二期餐車攤位訂位申請說明

一、攤位申請流程說明



- 填寫申請表視同已詳細閱讀本申請說明，並願意配合管理單位要求配合事項。
- 攤位承辦人聯絡資訊：

攤位承辦人：丘小姐

電話：02-2785-0268 分機 204

Email：juliachiu@jzpm.com.tw

聯絡地址：115 台北市南港區園區街 3-1 號 G 棟 1 樓

服務時間：周一至周五 8：30~17：30(例假日休息)

二、攤位申請需提供之資料：

(一) 申請表 (詳參本資料第 7 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，舊廠商營登變更或失效請主動通知。

(三) 負責人身分證及名片一張。

(四) 商品 DM 或商品照片。

(五) 展售商品如係食品，請檢附下列相關資料：

1. 有效期間一年內投保產品責任險之保險單影本
2. 食品業者登錄字號或證明。
3. 若有最近一年經衛生主管機關或衛生主管機關委託辦理食品衛生檢驗之檢驗機構、學術團體或研究機構核發之符合衛生規定證明文件請提供影本。(無則免附)

(六) 申請資料之繳交方式(下列擇一即可)：

1. 彩色掃描後 Email 至 juliachiu@jzpm.com.tw
2. 紙本正本郵寄，收件地址：115 台北市南港區園區街 3-1 號 G 棟 1 樓 攤位承辦人 丘小姐收
電話：02-2785-0268 分機 204
3. 親送，送至上方郵寄地址。

4. Google 電子表單填寫。

(七) 通過資格申請之廠商，將由管理單位邀請加入園區餐車廠商群組，餐車訂位資訊與園區佈達事項將透過群組公告。

三、訂位方式：

(一) Google 表單訂位，每月 5 號上午 9:00 至 6 號上午 9:00 開放下下個月訂位表單填寫(例：1 月 10 日預約的是 3 月位置)，**使用 Google 表單者將優先受理申請。**

(二) 訂位專線：02-2785-0268 分機 204 丘小姐 (於上午 09:00 開始預約訂位，訂位後仍須等管理單位審核安排，通知最後確定訂到的日期)。

(三) 每周訂位以一天為限。

(四) 管理單位保留調整與調動之權利。

四、申請結果通知時間：

每月 8 日公告訂位結果於園區官網與攤商群組，若遇假日則順延 2 個工作天(即 8 日為周六，則順延至 11 日公告；若 8 日為周日則順延至 10 日公告)；若 8 日為周一則順延至 9 日公告。若有訂位廠商於指定時間內未完成攤位租金匯款，將自動取消其位置，由管理單位釋出攤位讓其他廠商遞補。

五、匯款方式：

(一) 確認訂位成功後，請於 3 日內(9~11 日)匯款完畢，逾期未繳費者登記場次自動失效，並將此列為紀錄，訂位未繳費達二次以上者取消訂位資格，未來不得在本園區擺攤。

(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

華南存款憑條-請於附言位置填上公司名稱+月份，最多四個字。

(三) 匯款後請告知貴品牌名稱、匯款日期、金額與後五碼，可於群組告知或 Email 至 juliachiu@jzpm.com.tw。

六、租金發票之開立與領取

(一) 每月中旬開立當月設攤發票，發票開立後由承辦人員於點名時送至攤位。

(二) 若需提早拿發票，請於訂位結果公佈後每月 25 日前告知(提前開發票只能於月底預開次月發票)。

(三) 若需自行領取發票，請提前與承辦人預約，並至 G 棟 1 樓樓管辦公室領取。

七、展售場地使用規則

- (一) 開放擺攤時間：上午 7：00 至下午 19：00，提前離開的廠商，管委會不會減少使用租金，不可要求折抵或退費。
- (二) 管委會將到現場點名，待管理單位完成發票開立後將於點名時提供攤位租金發票。
- (三) 場地使用完畢，須完成攤位清潔，將場地恢復原樣。

八、攤位資訊：

- (一) 場地位子：115 台北市南港區園區街 3-2 號，近新民街 H 棟廣場入口處右側。
- (二) 需自備水電。





(三) 攤位尺寸與租金



攤位編號	尺寸	租金
1	長 2.8*寬 5.6m	300 元
2	長 2.8*寬 5.6m	300 元

- 攤位如有損壞須依修繕費用照價賠償。
- 若在設攤前發場地異狀，請立刻告知。
- 垃圾請自行帶離。

九、配合度考核

本單位設立攤位配合事項考核機制，作為未來廠商申請時之評估項目，考核內容如下：

序 號	項目	考核內容
1	營業規定	營業時間遲到、早退未告知與無故缺席。(-5 分)
		營業項目未告知，或擅自變更販售品項。(-5 分)
		未於規定時間繳納攤位費用。(-5 分)
2	公共衛生	食材保存：例如食材直接放置地面，保存方式有衛生疑慮。(-5 分)
		使用器具未收納整齊，暴露於外有影響衛生疑慮。(-5 分)
		任意傾到餒水、廢棄物置。(-5 分)
		攤位環境清潔審查：油漬、麵粉、液體等溢漏或髒汙未清。(-5 分)
		環境未維持整潔或垃圾隨意棄置。(-5 分)
		供食者未戴口罩、手套。(-5 分)
3	人員管理	人員服裝儀容工作衣帽不整潔、穿拖鞋。(-5 分)
		銷售服務態度不佳。(-5 分)
		對管理單位人員言語及態度不佳。(-5 分)
		對其他廠商、管理人員惡言相向，或於公共區域吵架，或隨意散播不實言論。(-5 分)
		在走道發送傳單、在走道叫賣或行走式宣傳。(-5 分)
4	環境布置	商品、器具、設備擺設或陳列物放置於承租規定範圍外。(-5 分)
		廣宣物、殘膠等未清除。(-5 分)
		攤位雜亂、堆積物品。(-5 分)
		相關缺失未在規定時間內改善。(-5 分)
		對管理單位佈達事項配合意願低。(-5 分)

		擅自刪改社群中管理單位公告或相關資訊，或不遵守社群相關規範。(-5 分)
		其他未遵守管理單位規定事項。(-5 分)

- 管理單位保留最後解釋權與調整內容的權利。

十、其他注意事項

- (一) 攤位不得分租他人或轉租，如發現上述情況將取消訂位資格。
- (二) 申請單位就使用標的及相關安全設施之使用維護、維持、修護應負善良管理人之注意義務，使用完畢後有回復原狀之義務，除天災地變等不可抗拒之情形外，因申請單位之過失致使用場地毀損應負責損害賠償之責。
- (三) 禁止販售任何藥品或醫療器材，或仿冒的名牌皮包、衣服、手錶等。
- (四) 除天災，申請單位如欲更改展售時間必須於 15 日前告知管委會，若未告知則本會得逕行沒收租金，承租人不得異議。
- (五) 若廠商不配合管理、販售商品為盜版等觸犯法律事項，管理單位有權禁止於本園區設攤並將其退出群組。
- (六) 其他未詳列部分，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」。南港軟體園區二期官網：<http://www.nksp.org.tw>
- (七) 管理單位保有最終修改、變更、解釋之權利，若有相關異動將會公告於官網，恕不另行通知。

附件一

南港軟體工業園區二期管理委員會

餐車攤位租用申請表

**填寫本表視同同意遵守攤位說明事項*

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 (此為未來管理單位攤位規畫參考，非實際訂位)	<input type="checkbox"/> 1 號攤位，\$300 元/天 <input type="checkbox"/> 2 號攤位，\$300 元/天		
	<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)		
進場時間		退場時間	
	(須於上午 11:30 前完成攤位設置)		
發票	<input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式 (若核定申請成功，收到租金後將開立攤位租金發票)	發票抬頭	
		匯款帳號後五碼	
欲使用 google 表單填寫電子版線上申請表請表請掃 QRcode			
備註			

(續下頁)

另須檢附資料:

- (一)申請表 (詳參本資料第 15 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，舊廠商營登變更或失效請主動通知。
- (三)負責人身分證及名片一張。
- (四)商品 DM 或商品照片。
- (五)展售商品如係食品，請檢附下列相關資料：
 - 1. 有效期間一年內投保產品責任險之保險單影本
 - 2. 食品業者登錄字號或證明。
 - 3. 若有最近一年經衛生主管機關或衛生主管機關委託辦理食品衛生檢驗之檢驗機構、學術團體或研究機構核發之符合衛生規定證明文件請提供影本。(無則免附)

用印位置：

公司大章	公司小章	發票章

中華民國 年 月 日