

主旨：臺南市政府體育局所屬場館－臺南市立橄欖球場開放認養公告說明：

- 一、依據臺南市政府體育局所屬運動場館認養要點辦理。
- 二、認養標的：臺南市立橄欖球場
- 三、認養期間預計為 113 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。
- 四、辦理方式：於公告期間內（公告日之次日起算 14 天）提送書面認養計畫書及辦理簡報詢答方式辦理評選作業。相關認養事宜請參照臺南市政府體育局所屬運動場館認養要點辦理，以下重點摘要相關認養規範：
 - (一)認養場地須開放提供一般民眾使用，不得限定使用對象及有收費營利之行為。
 - (二)認養場地之水電費及維護管理費用，由認養單位自行負擔（水電費用依實際使用度數計費）。
 - (三)認養單位須負責認養場地及其場地外圍二公尺內環境之清潔。
 - (四)認養單位須提供民眾使用時間每週至少 6 小時。
- 五、認養計畫書：詳參後附之【認養計畫書範本】(如附件 1)
 - (一)製作內容建議如下：
 - 1、認養單位基本資料：
 - (1) 認養單位現況
 - (2) 認養單位組織編制及分工（如：委員會名冊）
 - (3) 認養單位財務報表
 - 2、認養規劃：
 - (1) 認養場地
 - (2) 認養單位
 - (3) 認養目的
 - (4) 撰寫認養場地使用須知
 - (5) 對認養場地現況之認識
 - (6) 基本認養範圍(含日常維護實施策略及場地之管理)
 - (7) 近年認養單位營運成果報告書(含照片)
 - 3、認養場館預期成果及效益：認養期間預訂辦理年度活動及比賽(活動)規劃
 - (二)製作格式如下：
 - 1、請以紙本方式製作認養計畫書 6 份：

- (1) 請以 A4 之紙張、直式橫寫格式製作，並以電腦繕打，但相關之圖說不在此限。
- (2) 請裝訂左側成冊，如有一冊以上，請於封面註明總冊數及冊次。
- (3) 認養計畫書請加蓋單位及負責人印鑑。
- (4) 認養計畫書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與認養計畫書冊數相同，併同認養計畫書送達。

六、簡報：詳如評選須知。

七、機關聯絡人及電話：運動設施科辦事員徐育廷 電話：
06-2157691 轉分機 298。

臺南市政府體育局所屬場館
臺南市立橄欖球場
認養單位參與評選須知

- 一、 本認養案採提送書面認養計畫書及簡報詢答方式辦理評選作業。
- (一)評選日期另行通知。
- (二)評選地點：臺南市政府體育局第2會議室（臺南市南區體育路10號），若有更動另行通知。
- 二、 本認養案之評選項目及評分如下：

項次	評選項目	評選項目子項	配分
1	自主管理	1.認養單位現況 2.認養規劃管理 3.認養場地使用管理須知 4.緊急應變措施 5.與主管機關協調配合機制	40
2	預期成效	1.認養單位組織編制 2.設備資源 3.辦理年度活動及比賽規劃	30
3	場地管理（對於認養場地之整體規劃及管理維護計畫）	1.認養區域及範圍 2.環境清潔維護及公共開放時間	20
4	財務管理收支情形	預算明細表(含收入及支出)	10
總 分			100

三、 認養單位簡報：

- (一) 簡報現場提供下列設備器具，惟不保證與投標單位設備相容或功能正常：110V 電源、電源延長線、投影機、投影布幕。請認養單位自備筆記型電腦、雷射筆。
- (二) 認養單位應以專案負責人代表簡報為原則(評選委員得視專案負責人實際參與情形作為評分參考)；簡報之順序按本機關收訖認養計畫書之順序為依據。
- (三) 輪由該認養單位簡報時，出席人數不得超過3人。其他單位應先行退場。

- (四) 輪由該認養單位簡報，而該單位未能及時進行簡報時，允許該單位之簡報順序延至末位。如延至末位仍未能及時簡報者，視同放棄簡報。
- (五) 經順延簡報之認養單位，評選委員得給予較低之名次或分數。
- (六) 評選委員於評選中，得就參選單位所提與評選項目有關之書面資料及簡報內容提出詢問，認養單位人員僅得就該詢問事項答復。
- (七) 認養單位家數未達 3 家時，簡報時間為 10 分鐘，評選委員詢問時間不限，單位答復時間以 5 分鐘為限；3 家以上，簡報及答復時間均以 5 分鐘為限。
- (八) 簡報及答復計時於倒數 3 分鐘時，按鈴 1 聲；時間到時按鈴 2 聲，認養單位應立即停止簡報及答復。

五、 本案採總評分法評定最優認養單位，評定方式為：

- (一)由各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別認養單位各項目評分，交由本機關計算個別認養單位之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得為認養單位。
- (二)若所有認養單位平均總評分均未達 70 分時，則最優認養單位從缺。
- (三)平均總評分在 70 分以上之認養單位，以分數最高者，為最優認養單位。