

新北市公有零售市場空攤活化計畫

111 年 8 月核定

壹、計畫目標

為減少市場閒置空攤，藉由透過本府青年局、農業局及原民局等協助媒合以提供創業平台，讓更多市民投入市場經營，透過新血的注入活絡傳統市場營運、激發市場創新經營的力量。

貳、執行標的

本市每月公有零售市場未使用攤（鋪）位招募公告之空攤（鋪）位。

參、對象

設籍於本市之已成年市民與本府農業局、青年局及原住民族行政局等機關(或機關推薦之團隊)。

肆、依據「新北市公有零售市場攤鋪位使用收費標準」第 3 條附表：「得參考市場行情、物價指數、市場經營狀況及攤位使用需求，酌予調整市場年使用費。」

伍、辦理方式

一、 新進駐之使用人，符合本計畫對象者，應於申請空攤時，併案申請。

二、 本市之已成年市民使用費減免優惠：

1. 前 1 年每月收取攤位使用費 1 元，以吸引入市營業之前置整備並協助初始創業者之適應期。
2. 原則以 1 年為限，1 年期滿後為提升誘因，第 2 年使用費給予 5 折優惠，第 3 年後繼續使用則不再給予優惠並恢復為一般攤商身分。

三、 本府農業局、青年局及原住民族行政局等機關(或機關推薦之團隊)，亦可申請公告之空攤（鋪）位，於符合市場營業時間內均應有人員營業與管理的原則下，得以委辦團隊統整承租使用，每日彈性調度攤位銷售模式與營業項目（美容美髮及美甲按摩業除外），惟使用費計收不得享有優惠、不得向市場處申請停業、亦不得轉讓攤位。

四、 其他注意事項：

本市之已成年市民申請公告之空攤（鋪）位，參閱計畫申請表(附表 1.1)；本府農業局、青年局及原住民族行政局等機關(或機關推薦之團隊)申請公告之空攤（鋪）位，參閱計畫申請表(附表 1.2)。

附表 1.1

新北市公有零售市場空攤活化計畫申請表

申請日期：____年____月____日

申請人基本資料			
姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女
生 日	年 月 日	身分證字號	
電 話		手 機	
聯絡地址			
電子信箱			
攤位基本資料			
市場名稱			
攤位名稱	(攤號_____)		
業 種			
注意事項： 1. 本案優惠減免之攤(鋪)位，應為攤(鋪)位申請人本人親自經營，且不得作為倉庫使用。 2. 減免優惠以月為單位，優惠期間單一月份未營業日數(不含市場公休日)累計達 7 日(含)以上者，該月不予減免。 3. 申請人於同一市場減免優惠以 1 次為限。 4. 如有違反「零售市場管理條例」、「新北市公有零售市場攤(鋪)位設置管理辦法」或「各公有市場公約」等相關法令者，經勸導拒不改善者，市場處得終止減免優惠並回收攤(鋪)位。 5. 市場處得依申請人提送申請書及使用紀錄決定是否核予減免優惠。 6. 不得同時適用市場處其他補助條款。 7. 經市場處改建、改造與新建市場之空攤(鋪)位不適用本計畫。 8. 本案計畫係為使用費減免優惠，使用人仍應繳納自治會費、清潔管理費及水電費等費用。 9. 本計畫自公告日起生效；公告後據以申請空攤使用者始可適用本計畫之優惠；本計畫如有未盡事宜，市場處得隨時修正補充之。 ☐ 我已詳細閱讀並同意以上規定。 簽名：_____。			

附表 1.2

新北市公有零售市場空攤活化計畫申請表

申請日期：____年____月____日

申 請 團 隊 基 本 資 料			
新北市機關		☐ 機關申請攤位 ☐ 機關推薦團隊	
機關聯絡人		聯絡電話	
電子信箱			
團隊名稱			
團隊負責人		聯絡電話	
聯絡地址			
電子信箱			
攤 位 基 本 資 料			
市場名稱			
攤位名稱	(攤號_____)		
業 種			
注意事項： 1. 機關應填妥申請表並來函向市場處申請。 2. 於符合市場營業時間內均應有人員營業與管理的原則下，得以由團隊統整承租使用，每日彈性調度攤位銷售模式與營業項目（美容美髮及美甲按摩業除外），使用費計收不得享有優惠、不得向市場處申請停業、不得作為倉庫使用，亦不得轉讓攤位。 3. 機關申請攤位，由機關與市場處簽訂契約；機關推薦團隊，由受薦團隊與市場處簽訂契約，若受薦團隊有違反契約、相關法令等情事，市場處依契約、相關法令辦理，並副知推薦機關。 4. 如有違反「零售市場管理條例」、「新北市公有零售市場攤(鋪)位設置管理辦法」或「各公有市場公約」等相關法令者，經勸導拒不改善者，市場處得終止回收攤(鋪)位。 5. 市場處得依申請機關或團隊提送申請書及使用紀錄決定是否同意申請承租攤位。 6. 經市場處改建、改造與新建市場之空攤(鋪)位不適用本計畫。 7. 除使用費外仍應繳納自治會費、清潔管理費及水電費等費用。 8. 本計畫自公告日起生效；公告後據以申請空攤使用者始可適用本計畫；本計畫如有未盡事宜，市場處得隨時修正補充之。 ☐ 機關已詳細閱讀並同意以上規定。			

新北市公有零售市場空攤活化計畫

自然人進駐使用費減免流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位
受理階段	1. 收件	➤ 市場處現地人員於收受攤(鋪)位使用申請書時，確認申請人是否符合計畫對象，建議申請人一併填具表件：「新北市公有零售市場空攤活化計畫申請表」(表 1.1)。 申請人檢具上列文件向現地人員申請。 ➤ 申請人於市場處官網下載資料，填寫完畢攤(鋪)位使用申請書與新北市公有零售市場空攤活化計畫申請表，提送至新北市市場處申請。	1 市場處現地人員、科內同仁
	2. 初審	由市場處現地人員審查申請人填具之申請文件是否完備。 申請人寄送至市場處申請文件由管理員審查申請人填具之申請文件是否完備。	2. 市場處現地人員、管理員
	2.1 限期補正	壹、申請人如所填書件有不完備，由市場處現地人員或管理員告知申請人自通知日起 7 日內補正。 貳、逾期未補正者，以退件處理。	2.1 申請人
	3. 複審	市場處現地人員將申請文件併同攤(鋪)位使用申請書掛文取號進行複審： 壹、申請人填具申請書及檢附資料是否完備。 貳、申請人資格是否符合規定，且未以同一攤(鋪)位更換使用者，或同一市場更換攤(鋪)位置方式，重複領取減免優惠。	3. 市場處管理員
審查階段	3.1 限期補正	壹、申請表件填寫錯誤或資料有缺件者，以書面通知申請人於文到 7 日內補正。 貳、逾期未補正者，以退件處理。	3.1 申請人

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位
核准階段	4. 核准	市場管理員審查完畢後，併同攤(鋪)位使用申請書簽陳同意申請案。	4.-7. 市場處管理員、 科 室主管
	5. 製發核准通知書	奉核後，於攤(鋪)位使用申請書加註「核准台端自簽訂契約書當月起連續12個月使用費以1元計收」，並發予申請人。	
	6. 製發退件通知書	製發退件通知書予申請人。	
使用費減免階段	7. 移送登錄	製發核准通知書後，影送1份予市場經營科使用費登錄人員。	8. 市場處管理員
	8. 系統更新使用費	壹、市場經營科使用費登錄同仁至系統更改使用費。 貳、登打空攤攤商計畫使用費減免登記表，並於減免期滿後，依實際情形重新調整使用費。	9. 使用費登錄人員