

# 臺北市公有文化資產管理維護情形評估報告

## 管理機關評表

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

文化資產名稱			
位置或地址		所有權	

管理機關		聯絡人及方式	
評估期間			

管理維護項目	管理機關初評概述
<p><b>一、管理維護組織及運作</b> 管理維護組織編制及執行情形</p> <p><b>二、日常保養及定期維修</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 巡查紀錄。</li> <li>2. 構件及文物外貌。</li> <li>3. 結構、設備及管線之安全。</li> <li>4. 重要構件、文物是否列冊，並定期清點、紀錄。</li> <li>5. 室內外環境清潔、通風及排水之維持。</li> <li>6. 生物危害防治。</li> <li>7. 其他。</li> </ol> <p><b>三、使用或再利用經營管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經營方針。</li> <li>2. 是否結合文化資產特色或當地文化、人文資源。</li> <li>3. 是否配合推動在地文化傳承教育，或建立社區志工參與制度。</li> <li>4. 公益性質程度。</li> <li>5. 營運財務概況。</li> <li>6. 其他。</li> </ol> <p><b>四、防盜、防災、保險及相關緊急應變計畫</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保險證明單據。</li> <li>2. 防盜設備。</li> <li>3. 防災計畫、設備及內部人員訓練。</li> <li>4. 緊急應變計畫。</li> <li>5. 內部人員是否有文化資產相關之教育訓練。</li> <li>6. 其他。</li> </ol> <p><b>五、其他管理維護之必要事項</b> 上開項目外，契約規定之事項等。</p>	