

附件二

新北市政府公有文化資產管理維護情形評估報告承租人 (機構或單位名稱) 自評表

自 評 日 期			
自評人員及聯絡方式			
文 化 資 產 名 稱			
文 化 資 產 地 址			
資 產 評 估 期 間			
承 租 範 圍			
承 租 面 積 (平 方 公 尺)	建物： 土地：		
每 期 租 金 (月 、 季 、 年)			
管 理 維 護 金 額 預 估 (本 次 評 估 期 間)			
再 利 用 方 式 簡 述	(例如營運類型、開放時間、是否收費、收費方式…等)		
自 評 項 目	自 評	相 關	說 明
一、管理維護組織及運作 ■管理維護組織編制及執行情形 ■內部人員是否定期接受文化資產相關之教育訓練			
二、日常保養及定期維修 ■巡查紀錄 ■構件及文物外貌 ■結構、設備及管線之安全 ■重要構件、文物是否列冊，並定期清點、記錄 ■室內外環境清潔、通風及排水之維持 ■生物危害防治 ■其他			
三、使用或再利用經營管理 ■經營方針 ■是否結合文化資產特色或當地文化、人文資源 ■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 ■公益性質程度 ■營運財務概況 ■其他			
四、防盜、防災、保險及相關緊急應變計畫 ■保險證明單據 ■防盜設備 ■防災計畫、設備及內部人員訓練 ■緊急應變計畫 ■其他			
五、其他管理維護之必要事項 其他依法令規定或契約約定之事項			
自 評 成 果 之 綜 合 說 明			

◆注意事項

- 一、評估期間應包含報告書繳交日之前當年度實際管理維護期間，如非第一年申請減免應接續前一年度評估期間截止日，例如第一年度自評表評估期間為一百零九年一月一日至一百零九年七月三十一日止，第二年評估期間應自一百零九年八月一日起至一百一十年報告書繳交日前。
- 二、自評項目係由承租人依所提出之文化資產管理維護計畫進行自我檢視，依確實執行之進度進行書寫。倘有執行上之困難或有說明之必要，請於說明欄中填寫，如有相關證明資料（如巡查表、保險單據……）請依順序編號，附於表後。