

附設文創園區-利害關係人需求期望鑑別表(110.8.27核定)

利害關係人	需求/期望	溝通管道	溝通頻率	回應部門	可否達成 是/否	備註
文化部	依據臺南文創園區運用契約、投資經營執行計畫書、年度營運計畫書推動園區業務	雙方工作會議	視狀況而定	行政中心	是	
		每月查核	每月一次	行政中心	是	文化部委託晨晏設計管理顧問有限公司執行
		管理維護紀錄及資產清冊	每年一次	行政中心	是	
		文創司承辦人員	每週一次	行政中心	是	
		年度事業計畫	每年一次	行政中心	是	
		月績效報表	每月一次	體驗中心	是	
董事會	園區營運及財務狀況	董事會議	每學年至少三次	董事會辦公室	是	
校長	園區營運及財務狀況	核對保管組立案之園區固定資產明細(含報廢資產)暨折舊金額	每月一次	總務處保管組	是	
		送呈會計室每月營運財務績效簽呈暨月報表	每月一次	會計室	是	
		送呈行政副校長室每月營運成果簽呈暨月報表	每月一次	行政副校長室	是	
職員工	員工福利與保險	定期內部職員工作會議	每學年至少一次	行政中心	是	
	員工業務及進度	定期工作會議	每週一次	行政中心		
	保全巡守業務	定期工作會議	每月一次	行政中心、太子保全		委外-太子保全
	清潔業務	定期工作會議	視狀況而定	行政中心		委外-吉鎂環境衛生工程公司

利害關係人	需求/期望	溝通管道	溝通頻率	回應部門	可否達成 是/否	備註
台南市政府	消防公安查核(東寧消防隊)	定期申報	半年一次	行政中心、華一消防	是	委外-華一消防每半年檢查
	建物昇降機檢查	定期申報	每年一次	行政中心、崇友實業	是	委外-崇友實業每月檢查
	低壓電氣檢查	定期申報	每年一次	行政中心、恆揚電機	是	委外-恆揚電機每月檢查
	勞動檢查(勞工局)	視要求申報	視狀況而定	行政中心	是	
	古蹟管理維護(文資局)	定期申報	每年一次	行政中心	是	
	登革熱預防環境檢查(環保局)	視要求申報	視狀況而定	行政中心	是	每週執行
長駐單位	園區設施	定期維護	每月一次	行政中心	是	
	園區管理	不定期協調會議	視承租單位需求而定	發展中心	是	
	園區收費	定期收費	每月一次	行政中心	是	
短租單位	園區設施	定期維護	每月一次	行政中心	是	
	園區管理	不定期協調會議	視承租單位需求而定	發展中心	是	
	園區收費	定期收費	每月一次	行政中心	是	
遊客	文化體驗	▲業務端人員電話聯絡 溝通 ▲顧客問卷調查 ▲園區網路平台(FB、 EMAIL、網頁)	視承需求而定	行政中心	是	
	觀光休閒		視承需求而定	行政中心	是	
	DIY課程		視承需求而定	發展中心	是	
	購物		視承需求而定	體驗中心	是	
	飲食		視承需求而定	體驗中心	是	