附設文創園區-利害關係人需求期望鑑別表

利害關係 人類別	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 文創園區運用 文創園區運用 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書 書		視狀況而定	行政中心	是	文化部委託旋之恆顧問有限公司執
			每月一次	行政中心	是	行,訪視園區(檢核建築物維護、環 境、活動、進駐廠商訪視等)。
		管理維護紀錄 及資產清冊	每年一次	行政中心	是	每年3月底前提報文化部備查。
		文創司承辦人 員	視需要隨時進 行	行政中心	是	
		年度事業計畫、年度營運 績效報告	每年一次	行政中心	是	1. 每年10月底前提報下年度事業計畫書、每年5月底前提報上年度營運績效報告書。 2. 上述資料提出後,園區製作簡報於文化部審查會議報告並接受評核。
		月績效報表	每月一次	行政中心	是	園區每月5號前,將上個月活動、課 程辦理成果彙送文化部查核(委託旋 之恆顧問公司執行)。
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	

-	T.					
校長	園區營運及財務狀況	核對保管組立案之國區(含語) 医角囊产性 医鱼角		總務處保 管組、視 狀況而定		盤點工作原則由園區自主辦理,並 由保管組進行抽點;另保管組針對 新購或報廢設備進行核對。
		簽陳自結損益 表、資產負債 表及簡明損益 表	每月一次	行政中心	是	
職員工	員工業務、福利與保險 檢討	內部職員工作 會議	每學年至少一次	行政中心		
	保全巡守業務	工作會議	每年一次	行政中 心、龍邦 保全	足	委外-保全公司
	環境清潔業務	工作會議	每年一次	行 政 中 心、騰新 環保清潔		委外-清潔公司
	消防公安檢查(東門消防 分隊)	定期申報	半年一次	行 政 中 心、群達 消防	是	委外-群達消防廠商每半年檢查
	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
台南市政府		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)	配合申報、檢 查	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	足	每週執行環境檢查
長駐單位	園區設施	定期檢查維護	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	行政中心	足	
	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	定期檢查維護	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	行政中心	足	
	園區收費	定期收費	每月一次	行政中心	是	