

副本

發文方式：紙本遞送

檔號：

保存年限：

## 新竹市政府 函

地址：300191新竹市中正路120號  
承辦人：王意雯  
電話：03-5319756分機270  
電子信箱：50155@ems.hccg.gov.tw

受文者：本市文化局文化資產科

發文日期：中華民國113年2月20日

發文字號：府授文資字第1130036356號

速別：普通件

裝 密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：訂定「新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點」，並自中華民國113年2月6日生效，請查照。

說明：

一、本市文化局113年2月16日竹市文資字第1130000742號函(諒達)，函文發文機關誤植為「新竹市文化局」，謹更正為「新竹市政府」。

訂 二、檢送「新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點」1份。

正本：國營臺灣鐵路股份有限公司資產開發處臺北營業分處、創謚股份有限公司、時藝多媒體傳播股份有限公司、時藝文化創意股份有限公司、聚得企管顧問有限公司

副本：本府行政處法制科、本市文化局視覺藝術科、本市文化局文化資產科

市長 高虹安

本案依分層負責規定授權主管處(局)長決行

已電子交換

副 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

## 新竹市文化局 函

地址：300005新竹市中央路109號  
承辦人：王意雯  
電話：03-5319756分機270  
電子信箱：50155@cms.hccg.gov.tw

受文者：本市文化局文化資產科

發文日期：中華民國113年2月16日

發文字號：竹市文資字第1130000742號

速別：普通件

裝 密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：訂定「新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點」，並自中華民國113年2月6日生效，請查照。

說明：檢送「新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點」1份。

正本：國營臺灣鐵路股份有限公司資產開發處臺北營業分處、創謚股份有限公司、時藝多媒體傳播股份有限公司、時藝文化創意股份有限公司、聚得企管顧問有限公司

訂 副本：本府行政處法制科（含附件）、本市文化局視覺藝術科、本市文化局文化資產科

代理局長 李 欣 耀

線

新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點

- 一、新竹市政府(以下簡稱本府)為辦理文化資產保存法第一百零二條及出資修復公有文化資產租金減免辦法第五條規定，核定當年度得減免租金比率相關事宜，特訂定本要點。
- 二、公有文化資產承租人應提送該文化資產管理維護情形評估報告書(以下簡稱報告書)，併同管理機關出具初評表(如附件一)，由管理機關於每年一月一日至七月三十一日間轉送本府。  
前項報告書之內容，應包含該公有文化資產之管理維護計畫、承租人自評表(如附件二)及相關證明文件、租賃契約或其它有償提供使用行政契約。
- 三、本府收受報告書後，應邀集專家學者進行考核，於每年十一月三十日前就各該公有文化資產當年度租金得予減免之比率進行核定，並將核定結果通知管理機關，據以憑辦減免事宜(如附件三)。

# 新竹市公有文化資產管理維護情形評估報告

## 管理機關初評表

附件一

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>	

# 新竹市公有文化資產管理維護情形評估報告

附件二

## 承租人自評表

### 一、基本資料表

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

文化資產名稱			
營運名稱			
承租人(單位)		連絡人及 電話	
評估期間 <sup>*1</sup>			
<b>承租概況</b>			
承租範圍		面積(平方公尺)	建物： 土地：
每期租金(月、季、年)			
修繕總金額			
管理維護金額預估 (本次評估期間)			
再利用方式簡述 (營運類型、開放時間、是否 收費、收費方式等)			

二、管理維護情形概述（相關證明資料請依順序編號，附於表後）<sup>\*2</sup>

管理維護組織及運作	
管理維護組織編制及執行情形	
日常保養及定期維修	
1. 巡查紀錄。	
2. 構件及文物外貌。	
3. 結構、設備及管線之安全。	
4. 重要構件、文物是否列冊，並定期清點、紀錄。	
5. 室內外環境清潔、通風及排水之維持。	
6. 生物危害防治。	
7. 其他。	
使用或再利用經營管理	
1. 經營方針。	
2. 是否結合文化資產特色或當地文化、人文資源。	
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。	
4. 公益性質程度。	
5. 營運財務概況。	
6. 其他。	

防盜、防災、保險及相關緊急應變計畫	
1. 保險證明單據。	
2. 防盜設備。	
3. 防災計畫、設備及內部人員訓練。	
4. 緊急應變計畫。	
5. 內部人員是否有文化資產相關之教育訓練。	
6. 其他。	
其他管理維護之必要事項	
1. 上開項目外，契約規定之事項等。	
2. 其他。	

備註：

- \*1. 評估期間應包含本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112年1月1日至112年6月30日止，第二年評估期間應自112年7月1日起至112年報告書繳交日前。
- \*2. 管理維護情形概述係依該文化資產管理維護計畫自我檢核是否確實執行，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。

管理維護情形考核評分減免比率級距表

平均評分	減免比率
90-100	100%
80-89	80%
70-79	60%
60-69	40%
60 分以下	0%



## 新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金 比率作業要點，其總說明

- 一、新竹市政府為落實保存及活用文化資產之宗旨，依文化資產保存法第一百零二條及出資修復公有文化資產租金減免辦法規定，鼓勵承租者出資修復公有文化資產，核定得減免租金相關事宜。
- 二、本案為新法。
- 三、臺北市政府文化局一百零六年十一月即訂定「臺北市政府文化局核定出資修復公有文化資產減免租金比率作業要點相關作業要點」。
- 四、本要點共計三點，其訂定說明如下：
  - 第一點：訂定依據
  - 第二點：承租人應備文件及申請期限
  - 第三點：考核方式及期限

## 新竹市政府核定出資修復公有文化資產減免租金 比率作業要點

條 文	說 明
一、新竹市政府(以下簡稱本府)為辦理文化資產保存法第一百零二條及出資修復公有文化資產租金減免辦法第五條規定，核定當年度得減免租金比率相關事宜，特訂定本要點。	本要點之訂定依據。
二、公有文化資產承租人應提送該文化資產管理維護情形評估報告書(以下簡稱報告書)，併同管理機關出具初評表(如附件一)，由管理機關於每年一月一日至七月三十一日間轉送本府。 前項報告書之內容，應包含該公有文化資產之管理維護計畫、承租人自評表(如附件二)及相關證明文件、租賃契約或其它有償提供使用行政契約。	明定承租人應備文件及申請期限。
三、本府收受報告書後，應邀集專家學者進行考核，於每年十一月三十日前就各該公有文化資產當年度租金得予減免之比率進行核定，並將核定結果通知管理機關，據以憑辦減免事宜(如附件三)。	考核方式及期限。

# 新竹市公有文化資產管理維護情形評估報告

附件一

## 管理機關初評表

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>一、管理維護組織及運作</p> <p>管理維護組織編制及執行情形</p> <p>二、日常保養及定期維修</p> <p>1. 巡查紀錄。</p> <p>2. 構件及文物外貌。</p> <p>3. 結構、設備及管線之安全。</p> <p>4. 重要構件、文物是否列冊，並定期清點、紀錄。</p> <p>5. 室內外環境清潔、通風及排水之維持。</p> <p>6. 生物危害防治。</p> <p>7. 其他。</p> <p>三、使用或再利用經營管理</p> <p>1. 經營方針。</p> <p>2. 是否結合文化資產特色或當地文化、人文資源。</p> <p>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。</p> <p>4. 公益性質程度。</p> <p>5. 營運財務概況。</p> <p>6. 其他。</p> <p>四、防盜、防災、保險及相關緊急應變計畫</p> <p>1. 保險證明單據。</p> <p>2. 防盜設備。</p> <p>3. 防災計畫、設備及內部人員訓練。</p> <p>4. 緊急應變計畫。</p> <p>5. 內部人員是否有文化資產相關之教育訓練。</p> <p>6. 其他。</p> <p>五、其他管理維護之必要事項</p> <p>上開項目外，契約規定之事項等。</p>	

## 新竹市公有文化資產管理維護情形評估報告

附件二

## 承租人自評表

## 一、基本資料表

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

文化資產名稱			
營運名稱			
承租人(單位)		連絡人及 電話	
評估期間 <sup>*1</sup>			
承租概況			
承租範圍		面積(平方公尺)	建物： 土地：
每期租金(月、季、年)			
修繕總金額			
管理維護金額預估 (本次評估期間)			
再利用方式簡述 (營運類型、開放時間、是否 收費、收費方式等)			

1130116  
二、管理維護情形概述（相關證明資料請依順序編號，附於表後）<sup>\*2</sup>

管理維護組織及運作	
管理維護組織編制及執行情形	
日常保養及定期維修	
1. 巡查紀錄。	
2. 構件及文物外貌。	
3. 結構、設備及管線之安全。	
4. 重要構件、文物是否列冊，並定期清點、紀錄。	
5. 室內外環境清潔、通風及排水之維持。	
6. 生物危害防治。	
7. 其他。	
使用或再利用經營管理	
1. 經營方針。	
2. 是否結合文化資產特色或當地文化、人文資源。	
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。	
4. 公益性質程度。	
5. 營運財務概況。	
6. 其他。	

防盜、防災、保險及相關緊急應變計畫	
1. 保險證明單據。	
2. 防盜設備。	
3. 防災計畫、設備及內部人員訓練。	
4. 緊急應變計畫。	
5. 內部人員是否有文化資產相關之教育訓練。	
6. 其他。	
其他管理維護之必要事項	
1. 上開項目外，契約規定之事項等。	
2. 其他。	

備註：

- \*1. 評估期間應包含本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112年1月1日至112年6月30日止，第二年評估期間應自112年7月1日起至112年報告書繳交日前。
- \*2. 管理維護情形概述係依該文化資產管理維護計畫自我檢核是否確實執行，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。

函頒條文 1130201

法規  
1130106  
新竹市政府  
附件三

新竹市政府

管理維護情形考核評分減免比率級距表

平均評分	減免比率
90-100	100%
80-89	80%
70-79	60%
60-69	40%
60分以下	0%