附件、管理維護計畫(填寫說明:融入簡章附件中)

（一）管理維護基本資料表

填寫說明：請藝術創作者依作品類型及狀況，以簡易及節省成本的維護方式，填寫下列管理維護基本資料表及檢查表。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作品名稱 |  | | | | | |
| 設置地點 |  | | | | | |
| 管理維護計畫 | 項目 | 周期 | 方式 | 工具 | 人力 | 經費 |
| 平日清潔 |  |  |  |  |  |
| 定期維護 |  |  |  |  |  |
| 特殊維護 |  |  |  |  |  |
| 損壞修復 |  |  |  |  |  |
| 維修備材  （含規格型號） | 藝術家提供之備材： | | | | | |
| 其他維護之備材： | | | | | |
| 所需年度  經費估計 | 設置2-3年：  設置4-5年：  設置6-10年： | | | | | |

（二）管理維護檢查表

填寫說明：請依作品類型、材質編列每季或每週或每日應檢查之項目及內容，檢查項目可包括：周遭環境、作品外觀、互動模式、機械操作、電腦控制、照明燈具、電力、防水等項目。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作品名稱 |  | | | 檢查日期 |  | |
| 設置地點 |  | | | 檢查人員 |  | |
| 每○  定期維護  檢查項目 | No | 項目 | 內容 / 注意事項 | | | 確認 |
| 一 |  |  | | |  |
| 1 |  |  | | |  |
| 2 |  |  | | |  |
| 3 |  |  | | |  |
| 二 |  |  | | |  |
| 1 |  |  | | |  |
| 2 |  |  | | |  |
| 3 |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| 特殊狀況 |  | | | | | |
| 後續處理 |  | | | | | |