

國立中正紀念堂管理處令

中華民國 104 年 4 月 10 日

正展字第 10430006202 號

修正「國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項」，並自即日生效。

附修正「國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項」

處 長 林慧芬

國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項修正規定

100年5月9日正展字第1000001738B號令訂定
100年12月12日正展字第1000004876B號令修正
101年4月25日正展字第1010307號函修正
101年5月31日正展字第1013000275號函修正
102年4月23日正展字第102300971號函修正
102年7月25日正展字第1023001680號函修正
102年12月30日正展字第1023002893號函修正
104年4月10日正展字第10430006202號令修正

- 一、國立中正紀念堂管理處（以下簡稱本處）為積極推廣藝文教育，提供政府機關、學校、法人、團體或個人辦理展覽，以促進文化藝術普及，提升國民文化素養，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱展場係指中正藝廊、介石廳、瑞元廳、志清廳、美齡藝廊及采玉藝廊。
- 三、前述之展場提供辦理國畫、書法、油畫、水彩畫、膠彩畫、版畫、雕塑、篆刻、美術設計、工藝、陶藝、攝影、綜合媒材等類作品或其他富教育、歷史、文化性質之展品。
- 四、本注意事項所稱之展覽，包括申請展及特展。
- 五、申請展：
 - (一)申請資格：凡政府機關、學校、法人、團體或個人(以下簡稱申請者)均得提出申請。但曾於本處展出之個展，需於展出滿二年後，始得再度提出申請。
 - (二)申請場地：中正藝廊、介石廳、瑞元廳、志清廳、美齡藝廊及采玉藝廊。
 - (三)申請手續：
 1. 申請時間：
 - (1)每年1月至2月底止，受理當年度剩餘檔期及次二年度檔期，每一檔期以至少二週(包括布、卸展)為原則；如尚有可供申請之檔期，本處得於5至6月受理第二次申請。
 - (2)如仍有剩餘或臨時空出之檔期者，得即時公告並受理申請。
 2. 送件方式：申請者備妥申請書表(如附件一、二)及代表性作品光碟乙份後，得於規定時間內採網路申辦、掛號郵寄(郵戳為憑)或專人送達方式送件，逾期者不予受理。
 3. 展覽性質如為比賽徵件成果展或學生畢業展等無法預先提出作者姓名或作品清單者，或非藝術作品展覽性質之特定主題展，得以展覽企劃書或比賽簡章等取代作品光碟。
 4. 不合規定者，本處得逕予退件或要求補件，俾利申請作業。
 - (四)審查與通知：
 1. 前項申請案件，本處於每年3月召開展覽審議會進行審查；第3款申請案件則由本處另案審查。
 2. 審查完成後於網路公告通過名單，並將結果函知申請者；通過者依本處通知時間內繳交相關費用(申請案件若為當年度檔期，應依本處通知時間內繳交場地保證金及全額場地費；若非當年度檔期者，則應於

通知時間內繳交場地保證金及五成場地費，餘額於展出前四個月完成繳納)，未完成繳費程序者視為放棄。

3. 如為上開定期申請審查前後之剩餘檔期，本處視案件需要，得即時受理申請及審查。

4. 送審資料留本處備查，恕不予退還。

(五) 付費與履行展出義務：

1. 申請者依本處通知於規定時間內繳交場地使用規費暨保證金(依據本處場地設備使用規費收費標準收費)；未依規定期限繳交者，本處得逕予取消檔期，申請者不得異議。如無違約事項，展畢後無息退還保證金。

2. 申請展經審查通過且已繳交保證金及部分場地費者，因故無法如期展出時，應於展出前四個月通知本處取消；除有特殊原因，且尚有檔期或展場可資調整者，得予調整者外，不得要求變更檔期或展場；未依規定期限通知或場地費未於期限內完成繳納者，其已繳交保證金者不予退還，且三年內不受理其展覽場地使用申請。

3. 本處得視實際情形，請申請者至本處簡報。

4. 申請案件如為學生畢業展，經本處審查通過後，場地費得以五成計收。

5. 申請案件如為弱勢或公益展覽，且所申請使用場地為志清廳或采玉藝廊，經審查通過者，場地費得以二成計收。

6. 申請人如屬弱勢或公益團體、政府機關學校、非營利組織等舉辦之全國性、國際性或具特殊藝術文化價值之展覽活動，其場地使用費經核准後得予減收或免收。

六、特展：

(一) 政府機關、學校、法人舉辦國內或國際性大型展覽，應檢送展覽企劃書，備文向本處提出申請。

(二) 展覽企劃書內容至少應包括特展單位營運能力之說明、特展內涵及展品內容概述、預期效益等。

(三) 本處受理特展申請後，經初審展覽企劃書內容符合上開要件，原則於二個月內召開特展審查會。

(四) 審查與通知：

1. 視特展屬性，由本處或聘請專家學者共同依下列審查基準進行審查，經審查通過後安排檔期。

2. 審查基準：

(1) 特展單位之營運能力、實績與信譽。

(2) 特展內涵、展品內容、空間規劃與結構安全。

(3) 特展之行銷策略與預期效益。

(五) 申請場地：以中正藝廊、介石廳、瑞元廳及美齡藝廊為原則。

(六) 付費與履行展出義務：

1. 申請案件經審核通過者，由本處視情況函復申請者或函請簽訂協議書及繳交訂金(政府機關、學校除外)。因故無法如期展出時，於展出前

六個月書面通知本處取消者可退還半數訂金，逾期者已繳納之訂金概不退還，申請單位不得異議；但協議書另有規定者，依協議書辦理。

2. 簽訂協議書者應另行簽訂契約書並繳交使用規費暨保證金(依本處場地設備使用規費收費標準收費)。如無違約事項，展畢後無息退還保證金。

七、展覽應配合事項：

- (一)本處如因公務或業務上之需要，得通知申請者或受邀者調整檔期，其不得請求賠償。因而取消展覽者，無息退還已繳之費用。
- (二)展出作品須經裝裱完善；未加裝裱者，不得展出。
- (三)展場布置方式由展出者與本處共同研商決定後，由展出者自行負責，本處展覽企劃組協助之。
- (四)展覽之布置及宣傳等事項應依附表規定辦理。
- (五)展出期間展出者應派員到場，以維護展品安全及為解答觀眾詢問。展出者得於展出前，主動為本處展場服務人員(含志工)安排專業導覽課程，俾適時提供優質導覽及諮詢服務。作品如有被毀損或遺失情形，本處不負賠償責任。
- (六)展出者應依本處規定及管理人員之指導使用場地，如未依規定致使人員傷亡或設備損壞者，展出者應負責賠償。
- (七)展出者於使用期間屆滿前，應將一切自有之物件搬離並回復原狀，如未復原者，由本處代為履行，其所衍生之費用或違約金等，悉由申請者繳交之保證金抵繳，不足之數仍應補繳。
- (八)展出者應自行為展出作品投保，並負運送、保險之責，本處不負保管責任。
- (九)作品如有違背國策及公序良俗等情事，本處得拒絕展出；若有侵權行為，由作者自行負責，本處不負法律責任。
- (十)在本處申請舉辦之各項展覽活動，基於教育推廣，本處有攝影、錄影、出版、播放、宣傳、教育、推廣等非營利性使用之權利。
- (十一)展出者如將政府機關(構)列名對外宣傳相關單位(如指導單位、主協辦單位、贊助單位等)，本處得請其出示政府機關(構)同意列名之證明文件；未能提出證明者，本處得要求其刪除列名。

八、其他注意事項：

- (一)藝文團體以聯展名義提出申請，經審查通過，展出者應以審查通過之作者名冊為限。
- (二)聯展如變更展出人，至遲應於展出前一個月通知本處，經審查通過後方得變更。
- (三)展出者不得於展覽會場進行標價及買賣商業行為。
- (四)展出者如無償贈與本處藝術品或文物，本處依藏品管理作業要點辦理審查。

- 九、如有違反規定情事，應配合本處要求限期改善，如不改善者，得要求其停止展出，三年內不受理其展覽場地使用申請。

- 十、布卸展應依本處指定或同意之時間進行，如未經同意逕行變更布卸展時間，並經勸阻無效者，其場地保證金不予退還，且三年內不得受理其展覽場地使用申請。
- 十一、展覽期間展出者如有販售展覽專輯或相關文化創意商品需求，應於展出前二週洽本處博物館商店辦理。
- 十二、本注意事項如有未盡事宜，依本處場地申請使用要點規定辦理。

(附件一) 國立中正紀念堂管理處展覽申請表(申請展)						
展覽名稱： Title of the Exhibition：		(中文) (英文)	展覽類別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展		
展覽時間	第一優先時間： 第二優先時間： 第三優先時間：	展覽場地		請申請者依意願填寫 1.2.3.4.5.6 之順序 <input type="checkbox"/> 志清廳 <input type="checkbox"/> 采玉藝廊 <input type="checkbox"/> 美齡藝廊 <input type="checkbox"/> 瑞元廳 <input type="checkbox"/> 介石廳 <input type="checkbox"/> 中正藝廊		
展覽檔期	<input type="checkbox"/> 14 天 <input type="checkbox"/> 15 天以上： 日		應備文件	<input type="checkbox"/> 1.本申請表(附件一)。 <input type="checkbox"/> 2.送審代表作品清單(附件二)。 <input type="checkbox"/> 3.個展應檢附作者 10 件代表作品清單及其電子影像檔(請以光碟片儲存)。 <input type="checkbox"/> 4.聯展應檢附實際參展人代表作品清單及其電子影像檔(請以光碟片儲存)。 <input type="checkbox"/> 5.個展申請者非作者本人時,應取得並檢附作者授權書。 說明： 1.申請個展應備齊 1、2、3、(5) 項資料,申請聯展應檢附第 1、2、4 項資料,不合規定者,本處得逕予退件或要求補件。 2.聯展通過審查後,展出者應以審查通過之作者名冊為限。 3.依個人資料保護法,申請者可就所填寫之申請資料向本處請求查詢、閱覽、複製、更正、刪除或停止蒐集、處理或利用個人資料等權利。但因本處執行職務所必需者,本處得拒絕之。		
申請者						
聯絡人						
電子信箱						
聯絡方式	(電話) (手機)					
傳真						
地址 (請詳填)						
重要經歷						
展覽理念與作品特色						
本單位(本人) 保證所提供相關資料確實無誤,並同意 貴處依照「國立中正紀念堂管理處展覽申請及使用注意事項」之規定辦理蒐集、處理及利用上述相關資料,並瞭解若本人拒絕提供上述相關資料, 貴處可能無法進行必要之審核及處理作業,致無法提供本人展覽申請服務。 申請單位(申請人): _____ (簽章) 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日						
審議結果	展廳	收費金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整			
簽核	承辦單位	會辦單位		處本部		
		文化資源組	主計室	研究員	副處長	處長

(附件二) 送審代表作品清單						
本次預計參展作品總件數 _____ 件，茲檢送 10 件代表性作品資料如下：						
編號 No.	作者姓名 Artist	作品名稱 Title of Works	創作年代 Year	媒材 Medium	尺寸(cm) 長 x 寬 x 高 length x width x height	備註 Notes
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注意事項：

一、個展請送代表作 10 張，依據上述之編號順序檢附電子影像檔，每張圖片檔案大小限 500-800kb 以下，格式以 JPG、TIF、BMP 為限，檔名請註記編號、作者姓名。如為影音作品，請每件剪輯播放時間為 3 分鐘以內，格式以 WAV、RMVB、AVI、MPG、MP3、MOV 為限。

二、各附表所有欄位請詳細填寫，並將所有附送資料儲存於光碟片中。

三、聯展應檢附實際參展人參展名冊及其代表作品電子影像檔各乙份。(如聯展人數眾多，請影印本表填寫)

四、各文字資料請以 A4 紙張繕打或書寫整齊，外文部分請檢附中文對照，不符者一律不予受理。

申請人： _____ (簽章) 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件三

國立中正紀念堂管理處展場申請使用切結書

茲 (以下簡稱乙方) 於 年 月 日為舉辦
「 展覽名稱 」 向國立中正紀念堂管理處(以下簡稱甲方)
申請使用 廳/藝廊 , 謹具結保證確實遵守下列事項:

一、乙方願遵守甲方展場申請及使用注意事項(以下簡稱本注意事項)
及場地申請使用要點(以下簡稱本要點)及其他相關規定:

- (一) 乙方未依本注意事項第五點規定繳納場地使用規費或保證金等費用者, 甲方得於三年內不受理乙方展覽場地使用申請。
- (二) 乙方因故無法如期展出時, 應於展出前四個月通知(書面或電子郵件)本處取消展出; 除有特殊原因, 且尚有檔期或展場可資調整者, 得予調整者外, 不得要求變更檔期或展場; 未依規定期限通知或場地費未於期限內完成繳納, 或未經本處同意逕行變更布卸展時間並經勸阻無效者, 其已繳交保證金者不予退還, 且三年內不受理乙方展覽場地使用申請。
- (三) 違反本注意事項及本要點之相關布卸展、場地管理與宣傳規定者, 甲方將開立勸導單限期改善, 如限期未改善, 每次得處罰新臺幣 5,000 元整, 並得連續處罰; 經甲方書面勸導三次以上仍未改善者, 除追繳相關衍生費用外, 甲方得沒收保證金, 惟以新臺幣五萬元為上限, 並得於三年內不受理乙方展覽場地使用申請。如其行為所生之法律責任, 悉由乙方自行負責。

二、展覽期間乙方應遵照本注意事項及本要點規定負責維持場地完整、安全維護及其他事項。場地設備倘有污染、損毀或遺失, 乙方應負回復原狀之責或照價賠償; 另應視展覽性質自行投保產險及公共意外責任保險, 以保障展覽品及所有參與活動人員生命、身體及公共安全。

立書人: (蓋章)

負責人: (蓋章)

統一編號:

地址:

聯絡電話:

中華民國

年

月

日

附表

宣傳事宜	(一)請柬、海報及宣傳簡介由展出者擬定，請以中(繁體)、英文雙語化標示，經本處審查通過後始得製作，其費用由展出者自行負擔。
	(二)展出者應於開展一個月(特展二個月)前將請柬、文宣資料內容、展示設計及施工圖函送本處查核，必要時得請特展申請單位至本處簡報。
	(三)展出者如需本處編印之各類刊物或網路登載展覽訊息，請於展出前二個月，提供簡介、新聞稿與作品圖片等相關資料以利文宣製作，逾期恕無法刊登。
	(四)展覽場內除懸掛作品及其說明資料外，除開幕當天外，不得陳列花籃、任意張貼與展覽無關之宣傳資料、放置與展出無關之物品或進行任何商業行為。
	(五)展出之宣傳由展出者負責。展出者欲舉辦記者會、茶會或剪綵，請自行安排並知會本處業務承辦人員。
	(六)展出期間如安排音樂演奏或表演，應經本處同意，並應控制音量(室內 60 分貝)，不得干擾其他場地使用，若未遵守，本處得禁止演出，不得異議。
布卸展管理	(一)展出作品之包裝、運送、保險及其他有關之籌展費用，概由申請者自行負責、負擔。
	(二)布展請依本處規定時間作業；如需延長布置時間者，應於當日下午四時前提出加班人員名單，檢具身分證明等有關文件，向展覽企劃組申請。一樓藝廊因屬公共空間，故布、卸展時間以開館前及閉館後為原則，並於工作區域豎立圍籬或警示標語。
	(三)展出者若有運載展品車輛進入園區，應於布展、卸展前三天向本處展覽企劃組申請車輛通行證，並持證自大孝門(愛國東路)進入，非核准時間內，車輛不得進入。
	(四)布、卸展之必要器具物品，如鋁梯、座梯、銅勾、鋼索等，得由本處提供。展出者應事先向本處申請備用，並於布展日派員至展覽企劃組領取所借用之器具物品，當面點清數量，向本處借用之器具物品若有損壞或遺失，展出者負回復原狀或賠償責任。
	(五)展出者應妥善維護本處展場有關設施，海報及宣傳簡介等應放置本處指定地點，本處嚴禁地板、牆壁及裝潢物上張貼任何海報、標誌、宣傳物品，若有違反，本處得通知展出者拆除，或逕予拆除，展出者不得異議。拆除所需費用及毀損賠償由展出者負責。
	(六)燈光由展出者自行調整，若須增加燈具，由本處展覽企劃組會同工務機電組與展出單位協商。禁止現場木工施作，場內僅能進行組裝作業，並應使用環保無臭味且無害人體之材料。展覽結束後，應於卸展期限內撤除或清運展覽相關之一切布置及廢棄物，恢復原展場之整潔，如有毀損並負賠償責任。
	(七)展出者布展以申請之展場範圍為限，並應接受本處基於美感、視

	<p>覺舒適度之建議調整展品內容；作品間應保留一定間距不宜過密，平面作品間距建議至少 25 公分以上。若基於意象環境營造與廣告效果需要須擺放大型座地物品者，應於展前一個月申請，經本處同意後始准放置。</p>
	<p>(八)展陳作品及相關設備、物品等搬運時應注意安全，並避免損壞現有設施，若有壞損者，應負回復原狀或賠償責任。嚴禁使用鐵釘、圖釘或黏著物(如漿糊、膠紙(水)等)。若需使用電力相關設備，須先洽本處工務機電組了解電力及建築設施承重狀況等。</p>
	<p>(九)對於展場各項固定設備非經本處同意，不得有更動，搬移、拆卸或其他改變現況行為，若未遵守者，應負損壞賠償責任。</p>
	<p>(十)展出物若為音效作品，需妥善處理展場隔音，避免影響鄰近展覽展出。展場之影音電腦等設備，應由展出者指派專人管理維護。展出期間請展出者務必派員到場，以維護展品安全及為解答觀眾詢問，並告知是否准許民眾攝影，該服務人員須注意儀容、禮貌與服務態度。</p>
	<p>(十一)為提供良好觀展品質與服務，展出作品應製作說明牌。</p>