

中華民國 106 年 4 月 13 日
國立中正紀念堂管理處令 正展字第 1063000702 號

修正「國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項」第二點、第五點、第八點及第七點附表，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」第二點、第五點、第八點及第七點附表

處 長 林進盛

國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項第二點、第五點、第八點及第七點附表修正規定

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

105 年 1 月 26 日正展字第 10530002152 號令修正

106 年 4 月 13 日正展字第 1063000702 號令修正

二、本注意事項所稱展場係指 1 展廳、2 展廳、3 展廳、4 展廳、一樓藝廊及三樓藝廊。

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，並經審查通過後，始得再安排檔期展出。

(二) 申請場地：1 展廳、2 展廳、3 展廳、4 展廳、一樓藝廊及三樓藝廊。

(三) 申請手續：

1、申請時間：

(1) 每年一月至二月底止，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，本處得於五至六月受理第二次申請。

(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、前款申請案件，本處於每年三月召開展覽審議會進行審查；第三日申請案件視個案性質及時程由本處另案審查。
- 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；但場地使用申請同意回復單另有規定者，依回復單所載時間辦理。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，經本處審查通過者，場地費得予減收，惟減收數額至多以五成為限。
- 5、申請案件如為公益展覽，或申請者為弱勢族群，且所申請使用場地為 4 展廳或三樓藝廊，經本處審查通過者，場地費得予減收，惟減收數額至多以八成為限。

(六) 合作辦理案件：

- 1、合作辦理對象包括政府機關學校、依法設立或經政府立案之法人或團體等。
- 2、合作辦理案件係指本處與其他機關團體共同合作辦理全國性、國際性或具特殊藝術文化價值，且免費提供民眾參與之展覽活動；合作方式包括減收或免收場地費、提供場地、財物或勞務等相關資源。
- 3、合作辦理案件經本處審核通過者，與本處共同主辦或合辦者得免收或收取三成場地費，本處協辦或以其他方式合作者，收取五成或七成場地費，依展覽審議會委員建議及個案情形審酌辦理。
- 4、合作辦理案件應依合作形式及本處指定方式，將本處列名於新聞稿及文宣資料，並知會本處或經同意後始得發布。

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或展廳，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，至遲應於展出前二個月通知本處，經審查後方得變更，且申請變更以一次為限；若變更人數超過原審查通過展出者名冊之半數，全案應重新申請及送審。
- (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。

(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
			<input type="checkbox"/> 同意視障者觸摸展品 <input type="checkbox"/> 不同意觸摸展品
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"/> 4 展廳 <input type="checkbox"/> 三樓藝廊 <input type="checkbox"/> 一樓藝廊 <input type="checkbox"/> 3 展廳 <input type="checkbox"/> 2 展廳 <input type="checkbox"/> 1 展廳
展覽檔期	<input type="checkbox"/> 14 天 <input type="checkbox"/> 15 天以上： 日	應備文件	<p>1.本申請表(附件一)。</p> <p>2.送審代表作品清單(附件二)。</p> <p>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)。</p> <p>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)。</p> <p>5.個展申請者非作者本人時,應取得並檢附作者授權書。</p> <p>說明:</p> <p>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。</p> <p>2.聯展通過審查後,展出者應以審查通過之作者名冊為限。</p> <p>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。</p>
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			
<p>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場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,用於展覽審議會、公文及相關文件郵遞、展覽聯繫及其他與展覽申請及展場使用有關之必要作業,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。</p> <p>申請單位(申請人): _____ (簽章)</p>			
<p>中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>			

附表

宣傳事宜	(一)請柬、海報及宣傳簡介由展出者自行處理，建議以正體中文、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)展出者請於開展一個月前(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，請於本處通知時間內，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，不得陳列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、開幕活動等，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、保險及其他有關之策展費用，概由申請者自行處理。
	(二)布展請依本處規定時間作業；如需延長布置時間者，應於事前向展覽企劃組申請。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，並於工作區域豎立告示牌。
	(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，非經同意車輛不得進入。
	(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，應於卸展期限內完成場地復原及廢棄物清運，如有毀損應負賠償責任。
	(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。

	(八)展陳作品及相關設備、物品等搬運時應注意安全，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。
	(九)對於展場各項設備非經本處同意，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。
	(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。
	(十一)為提供良好觀展品質與服務，展出作品應製作說明牌。