

中國文化大學華岡博物館展覽場地申請辦法 修正條文對照表

109.09.02 第 1772 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>一、申請時間：本館於每年四月三十日、十一月三十日前接受審理申請案 (四月底前接受申請<u>八月</u>至次年一月之展期，十一月底前接受申請次年二月至<u>七月</u>之展期)，申請者應於上述時間前將本<b>辦法</b>所列相關資料送至本館，郵寄者以郵戳為憑，逾期恕不受理。</p>	<p>一、申請時間：本館於每年四月三十日、十一月三十日前接受審理申請案 (四月底前接受申請<u>九月</u>至次年一月之展期，十一月底前接受申請次年二月至<u>八月</u>之展期)，申請者應於上述時間前將本<b>簡章</b>所列相關資料送至本館，郵寄者以郵戳為憑，逾期恕不受理。</p>	<p>一、展覽檔期安排以學期始末時間為基準。第一學期為八月至次年一月；第二學期為二月至七月。 二、本「簡章」修正為本「辦法」。</p>
<p>三、申請方式：由申請者提出申請資料，並繳審數位<b>檔案</b>。<b>申請資料應包含作品之數位影像</b>。立體作品應繳不同角度（正視、側視、後視）之數位影像。繳交之件數及規格如下： （一）個展：展出作品件數三分之一以上之數位影像。 （二）聯展：每人各繳展出作品件數三分之一以上之數位影像。 （三）成果展：展出作品件數三分之一以上之數位影像，並附教授或學者專家推薦函一份，展出作品應屬最近一年之作品。 <b>（四）申請者應填資料如附件：</b> <b>1.申請表</b> <b>2.展覽計畫書</b> <b>3.團體展名冊</b> <b>4.場地平面配置圖</b> <b>以上資料應詳實填寫，資料不齊者，本館得不受理。</b></p>	<p>三、申請方式：由申請者提出申請資料，並繳審數位<b>影像；幻燈片或照片</b>。立體作品應繳不同角度（正視、側視、後視）之數位影像；<b>幻燈片或照片</b>。繳交之件數及規格如下： （一）個展：展出作品件數三分之一以上之數位影像；<b>幻燈片或照片（3x5）</b>。 （二）聯展：每人各繳展出作品件數三分之一以上之數位影像；<b>幻燈片或照片（3x5）</b>。 （三）成果展：展出作品件數三分之一以上之數位影像；<b>幻燈片或照片（3x5）</b>，並附教授或學者專家推薦函一份，展出作品應屬最近一年之作品。</p>	<p>一、繳審數位「影像」修正為數位「檔案」，以涵蓋申請表、展覽計畫書等文字資料。 二、刪除「幻燈片或照片(3x5)」之影像格式。 三、將第六條第(十二)項關於「申請者應填資料」移至本條文，列為第(四)項。</p>
<p>六、審查通過後，展出者應遵守事項如下： （一）展覽新聞稿請於展前一個月送交本館審稿（連同<b>數位檔案</b>），由本館定稿後寄發各傳播單位，本館保有修稿之權。</p>	<p>六、審查通過後，展出者應遵守事項如<b>左</b>： （一）展覽新聞稿請於展前一個月送交本館審稿（連同<b>磁片</b>），由本館定稿後寄發各傳播單位，本館保有修稿之權。</p>	<p>一、「左」修正為「下」。 二、第(一)、(二)項展覽新聞稿、圖檔、文宣資料以「數位檔案」方式提供館方。 三、現行條文第(五)項</p>

<p>(二) 自行印製之文宣資料(如海報、請柬等),內容與稿樣之<b>數位檔案</b>須事先送交本館認可。</p> <p>(三) 展出作品之包裝、運送由申請者自行負責。</p> <p>(四) 展出場地佈置及拆除由申請者負責,展出期間不得中途拆件,作品應於展覽結束後取回,逾期本館不負保管責任。</p> <p>(五) 申請展覽案件, <b>經審查通過者,每案應於通知期限內,繳清「場地使用費」及「預定金」</b>,由本館確認展出日期及場地。作品須裝裱完成。<b>展覽結束</b>,退回預定金。因故未能如期展出者,應於<b>審查前</b>通知本館。 未依上述規定而中途停展者或增、減展覽作者,一年內不得再提出申請,並沒收<b>「場地使用費」及「預定金」</b>。</p> <p>(六) <b>「場地使用費」及「預定金」收費標準如附表。</b></p> <p>(七) 展出者應自行負責作品保險以及展出期間之突發人為暴力、天災等人力不可抗拒之保險事項。</p> <p>(八) 開幕茶會、酒會之費用及籌備由展出者自理。</p> <p>(九) 展出者應維護本館場地(不得使用釘子、圖釘、雙面膠…),如有毀損應負賠償責</p>	<p>(二) 自行印製之文宣資料(如海報、請柬等),內容與稿樣須事先送交本館認可。</p> <p>(三) 展出作品之包裝、運送由申請者自行負責。</p> <p>(四) 展出場地佈置及拆除由申請者負責,展出期間不得中途拆件,作品應於展覽結束後取回,逾期本館不負保管責任。</p> <p>(五) 申請展覽案件, <del>每案應繳預訂金五千元。由本館邀請評審委員三人評審之。經審查通過者</del>,由本館確認展出日期及場地。作品須裝裱完成。<b>展出後</b>,退回預定金。因故未能如期展出者,應於<b>評審前</b>通知本館。 未依上述規定而中途停展者或增、減展覽作者,一年內不得再提出申請,並沒收<b>預定金及審查費</b>。</p> <p>(六) <del>每檔以二星期為一單元,分A、B二區,展出者應付一區一千元,兩區二千元。(含審查費、場地維護費、耗材費)</del></p> <p>(七) 展出者應自行負責作品保險以及展出期間之突發人為暴力、天災等人力不可抗拒之保險事項。</p> <p>(八) 開幕茶會、酒會之費用及籌備由展出者自理。</p> <p>(九) 展出者應維護本館場地(不得使用釘子、圖釘、雙面膠</p>	<p>「預定金」五千元之分配為: 1.「場地費」二千元,收入校方。 2.「預定金」三千元,展覽結束,退還申請人。 3.未有「審查費」之支出。</p> <p>四、修正條文第(五)項,以「場地使用費」及「預定金」明確定義收費項目。</p> <p>五、第(五)項,為避免展出期間違規情事,「預定金」應於「展覽結束」,始得退還申請人。</p> <p>六、第(五)項,因應館務運作,刪除「評審委員」機制,修正以館務會議進行申請展「審查」。</p> <p>七、第(六)項「場地使用費」調漲收費。增列「預定金」。</p> <p>八、第(十二)項,因人員異動需求,刪除指定聯絡電話。</p> <p>九、第(十二)項「申請者應填資料」移至第三條第(四)項增列。刪除「評審表」。審查文件屬館務資料。</p>
--	---	---

<p>任。展畢後應恢復場地整潔。</p> <p>(十) 展出作品應有合適的裝裱。展覽場不得陳列花籃或放置與展出無關之其他物品。</p> <p>(十一) 展出時間為每日上午九時至下午四時，週末及例假日以及寒暑假本校行政人員公休日，本館不開放(如有修正依本校規定辦理)。</p> <p>(十二) 其他有關事宜請與本館<b>承辦展覽</b>人員聯絡。</p>	<p>…)，如有毀損應負賠償責任。展畢後應恢復場地整潔。</p> <p>(十) 展出作品應有合適的裝裱。展覽場不得陳列花籃或放置與展出無關之其他物品。</p> <p>(十一) 展出時間為每日上午九時至下午四時，週末及例假日以及寒暑假本校行政人員公休日，本館不開放(如有修正依本校規定辦理)。</p> <p>(十二) 其他有關事宜請與本館人員聯絡。<b>聯絡電話：28610511轉17604</b></p> <p><u>申請者應填資料如附件：</u></p> <p><b>申請表</b></p> <p><b>展覽計畫書</b></p> <p><b>評審表</b></p> <p><b>團體展名冊</b></p> <p><b>場地平面配置圖</b></p> <p><u>以上資料應詳實填寫，資料不齊者，本館概不受理。</u></p>	
<p>七、本辦法經提行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>		<p><u>本條文新增。</u></p>

附表

中國文化大學華岡博物館展覽場地「場地使用費」及「預定金」收費標準

- 一、「場地使用費」每檔以二星期為一單元，展場分 A、B 二區，展出者應付費用如下：  
(含作品審查、場地維護費、耗材費)

身分別		一區	二區
校內人士	學生	3,000	5,000
	教職員 (含校友)	4,000	7,000
校外人士		5,000	9,000

單位：新臺幣

- 二、「預定金」每檔新臺幣 2,000 元。

## 中國文化大學華岡博物館展覽場地申請辦法 修正後全文

60.5.11 第 421 次行政會議通過

66.8.10 第 726 次行政會議修正通過

67.4.19 第 759 次行政會議修正通過

88.6.2 第 1489 次行政會議修正通過

109.09.02 第 1772 次行政會議修正通過

一、申請時間：本館於每年四月三十日、十一月三十日前接受審理申請案（四月底前接受申請八月至次年一月之展期，十一月底前接受申請次年二月至七月之展期），申請者應於上述時間前將本辦法所列相關資料送至本館，郵寄者以郵戳為憑，逾期恕不受理。

二、申請資格：

（一）凡從事藝術創作工作五年以上具有成就者（個展、聯展）。

（二）各級機關、學校、社團、班級在藝文領域上具有教學、研究或學習成果者（班展、社團展、系所展）。

三、申請方式：由申請者提出申請資料，並繳審數位檔案。申請資料應包含作品之數位影像。立體作品應繳不同角度（正視、側視、後視）之數位影像。繳交之件數及規格如下：

（一）個展：展出作品件數三分之一以上之數位影像。

（二）聯展：每人各繳展出作品件數三分之一以上之數位影像。

（三）成果展：展出作品件數三分之一以上之數位影像，並附教授或學者專家推薦函一份，展出作品應屬最近一年之作品。

（四）申請者應填資料如附件：

1.申請表

2.展覽計畫書

3.團體展名冊

4.場地平面配置圖

以上資料應詳實填寫，資料不齊者，本館得不受理。

四、繳審之有關資料，概由本館存檔備查。

五、展出日期由展出者預擬，本館將盡量配合安排場地，但遇本館臨時需用場地，本館得視實際需要變更日期或調換場地。

六、審查通過後，展出者應遵守事項如下：

（一）展覽新聞稿請於展前一個月送交本館審稿（連同數位檔案），由本館定稿後寄發各傳播單位，本館保有修稿之權。

（二）自行印製之文宣資料（如海報、請柬等），內容與稿樣之數位檔案須事先送交本館認可。

（三）展出作品之包裝、運送由申請者自行負責。

- (四) 展出場地佈置及拆除由申請者負責，展出期間不得中途拆件，作品應於展覽結束後取回，逾期本館不負保管責任。
  - (五) 申請展覽案件，經審查通過者，每案應於通知期限內，繳清「場地使用費」及「預定金」，由本館確認展出日期及場地。作品須裝裱完成。展覽結束，退回預定金。因故未能如期展出者，應於審查前通知本館。  
未依上述規定而中途停展者或增、減展覽作者，一年內不得再提出申請，並沒收「場地使用費」及「預定金」。
  - (六) 「場地使用費」及「預定金」收費標準如附表。
  - (七) 展出者應自行負責作品保險以及展出期間之突發人為暴力、天災等人力不可抗拒之保險事項。
  - (八) 開幕茶會、酒會之費用及籌備由展出者自理。
  - (九) 展出者應維護本館場地（不得使用釘子、圖釘、雙面膠…），如有毀損應負賠償責任。展畢後應恢復場地整潔。
  - (十) 展出作品應有合適的裝裱。展覽場不得陳列花籃或放置與展出無關之其他物品。
  - (十一) 展出時間為每日上午九時至下午四時，週末及例假日以及寒暑假本校行政人員公休日，本館不開放（如有修正依本校規定辦理）。
  - (十二) 其他有關事宜請與本館承辦展覽人員聯絡。
- 七、本辦法經提行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 中國文化大學華岡博物館展覽場地「場地使用費」及「預定金」收費標準

- 一、「場地使用費」每檔以二星期為一單元，展場分 A、B 二區，展出者應付費用如下：  
（含作品審查、場地維護費、耗材費）。

身分別		一區	二區
校內人士	學生	3,000	5,000
	教職員 (含校友)	4,000	7,000
校外人士		5,000	9,000

單位：新臺幣

- 二、「預定金」每檔新臺幣 2,000 元。