

財團法人大嵵崁文教基金會藝術合作辦法

中華民國 113 年 5 月 6 日制定
中華民國 113 年 5 月 22 日公布
中華民國 114 年 8 月 12 日修訂

- 一、財團法人大嵵崁文教基金會（以下簡稱本會）為促進並推廣文化藝術展覽活動與大溪交流之機會，在不影響本會營運及各項業務辦理下，為有效利用本會會所（桃園市大溪區中山路 29 號）室內場地，特訂定本辦法。
- 二、不限國籍，凡從事藝術創作、策展之個人或團體均得申請，舉辦合乎本會營運目標且具社會教育、學術、公益、文化藝術、人文素養等公開社教文化活動或其他經本會同意之文化藝術活動，均得提出申請本藝術合作。惟同一年度申請以一次（檔期）為限，以未曾在本會展出者為優先。
- 三、藝術合作計畫：本辦法由申請單位提出合作計畫，經本會評估可用空間及審查通過後同意申請使用。
 - (一)計畫內容：由申請單位規劃辦理公開藝文展覽為主，內容得包括展覽、表演及創作工作坊等，須與大溪在地互動。本計畫內容不得與申請單位之其他補助案、採購案執行內容重覆。
 - (二)合作期程：包括佈展及卸展，最短一週，最長以三個月為一期，但空檔日數未滿七日者，不在此限。確定時間由本會排定之，每日上午十時至下午五時（週一休館）。
 - (三)本會提供以下優惠及資源：
 - 1、場地使用費：酌收每日新臺幣(以下同)100 元場地使用費；佈卸展日以 50%場地使用費計算；如提前、逾時使用本場地，加收場地使用費，依每小時 100 元計算，未滿 1 小時以 1 小時計算，並得由保證金內扣除，保證金額度不足時，申請單位應另行補足其差額。
※附註：加收時段，上午九時三十分以前或下午五時三十分起。
 - 2、保證金：使用場地 1 個月內者繳納保證金新臺幣 1 萬元，使用場地 1 個月以上者，繳納保證金新臺幣 3 萬元辦理。
 - 3、提供本會既有宣傳資源，如臉書粉絲專頁、本會官方網站、桃園藝文月刊（視刊期而定）、協助派發新聞稿等。申請單位應按合作方式，將本會列名登載於新聞稿及相關文宣資料。
- 四、回饋辦法：申請單位所提合作計畫如涉作品買賣，須繳交至少 5%回饋金予本會。若辦理收費之相關推廣活動，應繳交報名費至少 5%回饋金予本會，

並檢附學員名冊。無規劃販售及收費收入規劃者，則應自提具體之創意回饋，例如辦理免費展覽導覽活動、體驗工作坊等公益性活動。

五、每年度受理申請日期及可申請使用空間，依本會官網公告為準。

六、申請應備文件。但政府機關（構）、學校及公營事業機構，得以函文及其他相關資料代之：

（一）團體檢附立案登記證影本（個人申請檢附身分證影本）。

（二）藝術合作計畫申請書。

七、申請方式：

（一）於本會公告受理收件期間內，檢具前點所列申請文件 1 式 6 份紙本、電子檔 1 份（以 pdf 檔格式存入光碟或 USB）郵寄或親送本會申請。截止日當日郵戳為憑，截止日如遇例假日，或因不可抗力因素而無法於規定期限遞送申請文件時，遞延至次一上班日為截止日。

（二）如本會於非受理收件期間仍有賸餘檔期，本會另得視需要另案接受專案申請，請於最晚進場使用前 30 個工作天提出申請。

八、審查作業：

（一）本會秉持公平、公正、公開之原則，組成評審委員會，進行所提合作計畫之審查，評審委員由本會遴聘派之。

（二）審查程序：審查程序分為初審及複審，審查結果將以書面通知申請單位，經本會核定通過的展出單位，本會將協調安排展出檔期。

1、初審：由本會書面審查申請資格及應備文件資料。申請單位所檢送資料短缺者，得由本會以書面或電話通知於七天內補件，逾期視同放棄。

2、複審：申請案件經初審通過後，由本會內部審查。就申請案件主題及內容之重要性、完整性及具體可行性、對大溪藝文環境提升之幫助及計畫之效益性等綜合考量審查。

九、注意事項：

（一）曾於本會展出之個展，應自該次展畢日滿二年後，始得再度申請同一個展創作人作品之展覽。但有賸餘檔期者，不在此限。

（二）申請單位應與本會協調合作計畫所需使用空間之檔期安排，且該檔期應為本合作計畫使用，不得移作其他用途，如違反時，本會得逕行取消合作計畫，申請單位不得異議。

（三）如本會因公務或業務需要，得通知申請單位調整原定展出檔期，不得

請求賠償；因而取消者，其已繳納之場地使用費及保證金，將全額無息退還；縮減檔期者，其場地使用費按縮減日數退還。

(四)顧展人力：申請單位應自行安排人員，負責觀眾諮詢服務，並協助維護展覽現場秩序及展品安全，請於藝術合作計畫申請書中說明人力規劃。

(五)申請單位應提供本會至少 2 張宣傳圖，供本會進行宣傳及使用。本計畫相關文宣資料（包括邀請函）應於明顯處載明本會為協辦單位，並經本會審查後，由申請單位自費印製及寄送。相關宣傳、記者會應於活動日七個工作天前通知本會。

(六)申請之場地費用，規定如下

1、保證金：請於本會指定期限前全額繳納。場地使用完畢後，經本會確認無待解決事項及無其他尚未繳付之相關費用，始退還保證金。展場如有污毀、損壞，申請單位需復原或照價賠償，本會得自保證金扣抵應賠償之費用，不足時並得追償。

2、場地使用費：請於本會指定期限前全額繳納。

(七)展出作品請自行維護及辦保險，並負運送、保管之責，因遺失或毀損者，本會不負保管賠償之責任。

(八)申請單位如展覽內容或活動與原計畫不符，或須撤銷申請，未於活動日兩週前函知變更或撤銷，且無正當理由者，該次活動依財團法人大嵙崁文教基金會場地借用辦法準全額收費，並列入觀察名單。

(九)申請單位如發生以下行為，經本會函知限期改善仍未改善者，本會將逕行解約，並取消申請單位申請本計畫資格一年：

1、未於通知期限內繳交保證金，視同放棄該年度合作計畫。

2、展覽內容或活動與原計畫不符，辦理變更或撤銷申請逾三次者。

3、未依規定於期限內提供場地使用申請書資料，或未按執行內容依限辦理，經發函未改善者。

4、申請單位如違反其他相關法令規定。

(十)展出作品若涉及侵權等違法情事，得撤銷展出並逕行解約，申請單位並應自負相關法律及賠償責任。

(十一)申請單位依契約規定應負損害賠償或保證金、回饋金等其他責任而未依限改善者，將循法律程序追償，未清償前將不得再次提案申請本計畫。

(十二)本辦法經董事會議通過後，董事長核定後公布實施，修正時亦同。

財團法人大嵙崁文教基金會
_____年度 藝術合作計畫

申請書

申請單位： (請用印)

申請日期：

應備文件	☐ 1. 藝術合作計畫申請書 1 式 6 份、電子檔 1 份。 ☐ 2. 團體檢附立案登記證影本（個人申請檢附身分證影本）1 份。 ☐ 3. 申請人非作品所有人時，應檢附所有人授權書。
------	---

一：申請單位基本資料表

財團法人大嵵崁文教基金會 _____ 年度 藝術合作計畫					
申請單位			負責人 (個人申請免填)		
聯絡人			電話	電話： 手機：	
傳真			電子郵件		
通訊地址	□□□□□□ (郵遞區號)				
展出單位 簡介	(字數 200 字以內)				
展覽及 獲獎經歷	(列舉近期 5 項為限；可另於光碟中檢附過去經歷照片)				
	年代	活動名稱	作品名稱	地點	負責工作
本申請人已詳閱「財團法人大嵵崁文教基金會藝術合作辦法」，茲向貴會申請使用展場，並願遵守其相關規定。如有違反時，應依上開規定負損害賠償責任及繳納違約金，並處理善後；未處理者，於貴會代為履行後，所衍生之費用，由本申請人負責繳納。 申請單位： (簽章)					

二：藝術合作計畫說明

展覽名稱：	
展覽類別	☐ 個展 ☐ 聯展
展出件數：	
預計申請檔期日數	佈展時間：_____日 展出時間：_____日 卸展時間：_____日
展覽時間	第一優先時間：_____年 月 日(星期)至 _____年 月 日(星期) 第二優先時間：_____年 月 日(星期)至 _____年 月 日(星期) 第三優先時間：_____年 月 日(星期)至 _____年 月 日(星期) 註：實際展覽檔期由本館參酌作者排序及展場性質逕行排定。
展覽場地	☐ AB 全區 ☐ A 區 ☐ B 區 (請參考附件)
展覽理念與作品特色	(以 2000 字為限)
整體空間規劃及展場佈置	(展場規劃請以圖面模擬示意，並標註作品裝置所需之設備及技術等資料，若有特殊需求，如貴重、易碎或重型立體作品等請補充說明)
計畫內容	(請包含「回饋辦法規劃」、「顧展人力規劃」)

三：展品清單

[illegible]

展覽場地進、退場使用須知

- 一、為使本會場地展場佈卸展作業順暢並維護本會設施，特定本須知。
- 二、展示設備進、退場時，請申請單位填具場地使用申請書（附件 1）及展示計畫書後，提送予本會，經審核通過後以電子郵件方式通知，須申請同意後，方可進場佈置。
- 三、進場前請先行至佈展場地拍攝（拍照、錄影）原有損壞部分，並製作成電子檔予本會備查，以維護申請單位自身權益。
- 四、請單位須依本會下列之規定使用場地：

（一）場地佈置：

- 1、展覽場地由展出者自行負責佈卸展，展出作品之包裝、運輸、保險，均由申請單位自行負責。
- 2、佈展須於展出前一日完成；卸展於展覽結束之後五個工作天內完成，並將作品運回，如尚有未清理物件，由本會代之，後續衍生之費用由申請單位負責。並請配合於開放時間上午十點至下午五時作業。
註：前項規定如有契約規定或特殊情形，得經本會同意延長作業時間。
- 3、佈展期間不得擅自變動本會原有設施及建築本體，嚴禁使用鐵釘、釘槍、雙面膠或黏著劑直接黏貼。如未依規定使用導致損壞或佚失者，由申請單位負賠償責任。
- 4、展出期間之展品安全維護，請申請單位與本會共同負責。
- 5、展覽場地不得放置與展覽無關之其他物品。
- 6、申請單位應依作品之安全需求，加裝適當之防護措施，框裱與否由申請單位決定。嚴禁私自架設器材及私接線路，若因佈展所需，另行接電或額外安裝用電器材，應事先會同本會機電人員勘驗線路及用電負載，並經認可安全無虞後，始可裝設。作品裝置不得破壞展覽空間硬體結構，並能配合展示空間為原則，若有安全疑慮，本會得視狀況加裝臺座、圍欄等防護措施。

（二）館舍電力、自來水、電信設備之裝設規定：

- 1、本會展場已設置保全、電信、wifi 等設備，申請單位不得自行改裝、拆遷或占為己有等行為，違者本會得依毀損公物、竊盜等送辦。
- 2、地面及牆柱配置之電箱、自來水孔、排水孔、水龍頭等不得掩蓋或堵住，以利本會運用及檢修。
- 3、展場展示使用之電源、插座等電器設備，如須新增或另外銜接，請事先申請，經許可後方可執行，如因申請單位施工不良所導致損害者，應付全責並照價賠償。
- 4、本會展覽場地提供燈具，如有不需使用之燈具，經本會同意後方可拆卸，集中交予本會清點、存放。另本會同意新增設之軌道燈或其他樣式等燈具，請申請單位先行統計數量、型式，並通知本會。

（三）公共秩序及安全：

- 1、展出者如舉辦開幕、茶會、剪綵等儀式，應自行安排並與本會預約協調辦理。
- 2、佈展場地全面禁止、吸菸、含酒精、違禁品等危害建築本體或人身等行為。
- 3、展示進場前，申請單位如須使用戶外場地，請設置警示帶。
- 4、展示期間本會滅火器、偵煙感知器等消防物品，請勿任意移動或搬離至他處。
- 5、展覽場地使用期間內，申請單位應自行保管財物、如有財務毀損、滅失或遺失者，本會不負賠償責任。
- 6、如發生天災、人禍、戰爭、國喪、法令變更、恐怖活動、群眾事件、嚴重傳染病、核生化事故或放射性汙染等不可抗力之因素，本會得終止展場內外活動。

（四）佈、撤展期間各項展品或展台等非本會原有之相關物件（含工具）本會不負保管責任；另，佈、撤展期間，場地開閉由本會負責。

財團法人大嵵崁文教基金會
場地使用申請書

活動名稱			申請單位	
活動類別	☐ 展覽 ☐ 講座 ☐ 體驗工作坊 ☐ 其他		使用場地	☐ AB 全區 ☐ A 區 ☐ B 區 (請參考附件)
活動時間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分			
佈場時間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分			
撤場時間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分			
接電需求	是 ☐ 否 ☐	型式 個(110v 或 220v 座插)		
需由本會配合項目	是 ☐ 否 ☐	例如：__月__日進場時間提前至__時起；延遲至__時止		
現場佈置	現場販售	飲食： ☐ 無 ☐ 販售 ☐ 贈送 其他： ☐ 無 ☐ 販售 ☐ 贈送 內容： ◎辦理義賣、樂捐、抽獎、摸彩等行為請務必取得相關合法性，若無合法性一概由申請單位自行負責。 ◎騎樓佈置切勿影響行人通行。		
	本會器材	☐ 摺疊桌__/8 張(長 122cm*寬 61cm)，木桌__/2 張(長 244cm*寬 122cm) ☐ 折疊椅__/20 張，六角木椅__/15 張 ☐ 展場燈具__/53 盞，T8 日光燈__/9 盞 ☐ 紅龍__/10 支 ☐ 電視__/2 台 ☐ 投影機(含 HDMI 線) ☐ 移動式電視/2 台 ☐ 手提式無線擴音機 ☐ 展台 ※規格及數量請洽本會		
檢附書件	☐ 活動計畫書(含名稱、類別、規格、活動流程、場地佈置圖等) ☐ 其他__ ◎請以本申請書為封面，以上資料依序彙整成一份 PDF 檔案。			
申請單位名稱： 簽章 負責人： 簽章 聯絡人： 電話/手機： 地址：				
中 華 民 國 年 月 日				

本會核定情形

承辦單位	收費金額	☐ 場地使用清潔管理費： 元 ☐ 保證金： 元 ☐ 其他： 元	合計： 元
	☐ 申請者符合藝術合作辦法及場地使用管理辦法之規定，擬同意使用。 ☐ 礙難同意使用，因__。 承辦人：		
會辦單位	會計		批示
董事長或其授權代理人			

