

# 財團法人大嵵崁文教基金會辦理大溪公會堂展覽徵件辦法

中華民國 114 年 8 月 12 日制定

中華民國 114 年 8 月 26 日公布

第一條 財團法人大嵵崁文教基金會（以下簡稱本會）致力於促進並推廣文化藝術展覽活動與大溪交流之機會，以「大溪公會堂」為平台，公開徵求展覽提案，發掘更多具原創性的藝術創作，開拓藝術多元發展樣貌，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：凡從事藝術創作、策展之個人、團體、機關學校，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。惟同一年度申請以一次（檔期）為限，以未曾申請者為優先。

第三條 申請類型與內容：不限任何創作題材及表現形式，須配合展示空間，不破壞展場之硬體結構為主，且內容不得違反法令、妨害公共秩序或善良風俗。

第四條 申請辦法：每年度受理申請日期及可申請使用檔期，依本會官網公告為準。每一檔展期至少一個月，並以三個月為上限（含例假日及進撤場），本會得視展覽內容、場地條件及檔期安排狀況作適當調整。

申請者應備下列資料：

- 一、團體檢附立案登記證影本（個人申請檢附身分證影本）。
- 二、展覽徵件申請書紙本 1 式 6 份（聯展或團體展需附參展者名冊）。
- 三、以上所列資料電子檔乙份（以 PDF 檔格式存入光碟或 USB）。

第五條 本會提供以下優惠及資源

- 一、無償提供公會堂展覽檔期，本會依年度預算情形，得委託申請單位辦理該展覽，以新臺幣五萬元為上限，該經費用於展覽製作費、佈撤展費、藝術品綜合保險費、文宣印刷費等，惟實際委託經費額度及項目依本會審查結果辦理，其餘經費由申請單位自行辦理。
- 二、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）等，協助派發新聞稿及宣傳圖文。

第六條 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，進行所提內容之審查，評審委員由本會遴聘派之。審查程序分為初審及複審，將審查結果函覆申請單位。

二、審查程序：

(一) 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。

(二) 複審：通過初審者，由本會組成審查委員辦理複審，並將審查結果函覆申請者，入選者由本會安排展出檔期。

(三) 評分標準：

1. 展出者資歷、作品及創作品等(30%)
2. 展出內容之與大溪文化相關度、展覽規劃完整度(40%)
3. 展出內容對藝術推廣與美學教育之效益等(30%)

(四) 保證金：新台幣 1 萬元，請於本會指定期限前全額繳納，逾期繳交者視同放棄，本會得不經通知或催告，並將該時段釋出供其他申請單位使用。

第七條 展覽須知

一、佈展須於展出前 1 日完成；卸展於展覽結束後 5 日內完成，並將作品運回，本會不負保管責任。並請配合場地開放時間(上午 9 時 30 分至下午 5 時)進行佈、卸展作業。

二、詳細佈、卸展需依附件 3「活動設備及展示設備進、退場作業須知」及歷史建築(文資法)相關規定辦理，若有損害需復原或照價賠償。

三、開展前，申請單位應對本展覽導覽志工及服務員進行導覽解說。

四、作品展示方法請考量參觀動線與防盜安全，如因展品佈置不當導致展場或展品毀損、民眾受傷之情事，申請單位需負賠償責任。

五、展覽期間由申請單位及本會共同維護展品安全，申請單位於展覽期間應定期派員至現場檢視作品狀況；展品請自行辦理保險事宜，如有遺失或損壞，依投保相關規定申請理賠，本會不負賠償責任。

第八條 注意事項：

- 一、申請資料送達本會後不予退還，送達方式以郵寄或親送至本會，採郵寄方式以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。收件地址：財團法人大嵙崁文教基金會（桃園市大溪區中山路 29 號），請於信封上註明「申請公會堂展覽徵件」及寄件聯絡人姓名、電話，逾期恕不受理。
- 二、曾申請個展展出者，應自該次展畢日滿二年後，始得再度申請同一個創作人之作品展覽。但有賸餘檔期者，不在此限。
- 三、申請該檔期應為本展覽使用，未經本會書面同意，不得移作他用。如展覽內容或活動與原申請表內容不符，本會得逕行取消檔期，申請單位不得異議。
- 四、申請單位須依本會排定檔期按時展出，除有特殊原因，且當年度尚有檔期可資調整者，得予調整。如因故無法如期展出，請於展出前 2 個月通知本會，填具「放棄展覽切結書」，並於 1 年內不得再向本會提出本徵件申請；若無故未按預期展出亦不通知本會者，3 年內不得申請。
- 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。本展覽相關文宣資料（包括邀請函）應於適當位置載明「指導單位：桃園市政府文化局、桃園市立大溪木藝生態博物館；合辦單位：財團法人大嵙崁文教基金會」字樣。相關宣傳、記者會應於活動日七個工作天前通知本會。
- 六、保證金：無違反本注意事項者，展畢後無息退還保證金。若場地、設備及公物如因展出者使用不當造成損毀，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，未清償前將不得再次申請本徵件辦法，未依限改善者將循法律程序追償。
- 七、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展覽資格一年：
  - （一）展覽內容或活動與原計畫不符。
  - （二）未依規定於期限內提供場地使用申請書資料，或未按委託執行內容

及期間辦理，經發函未改善者。

(三) 申請單位違反其他相關法令規定。

八、展出作品若涉及侵權等違法情事，由申請單位自負相關法律及賠償責任。

九、本辦法經董事會議通過，董事長核定後公布實施，修正時亦同。

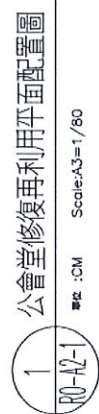
## 財團法人大嵵崁文教基金會辦理

### 「大溪公會堂展覽徵件」相關附件一覽表

附件 1、公會堂平面配置圖

附件 2、公會堂展覽徵件申請書

附件 3、活動設備及展示設備進、退場作業須知



財團法人大嵵崁文教基金會辦理  
\_\_\_\_\_年度 大溪公會堂展覽徵件

申請書

展覽名稱：

申請單位：

(請用印)

申請日期：

|      |                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 應備文件 | <input type="checkbox"/> 1. 申請書 1 式 6 份、電子檔 1 份。<br><input type="checkbox"/> 2. 個人申請檢附身分證影本 1 份/團體申請檢附立案登記證影本 1 份。<br><input type="checkbox"/> 3. 申請人非作品所有人時，應檢附所有人授權書。 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(本文件恕不退還，請自行備份)

# 一、申請單位資料表

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|-----------------|------------|------|
| 申請人/單位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      | 負責人<br>(個人申請免填) |            |      |
| 聯絡人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |      | 電話              | 電話：<br>手機： |      |
| 傳真                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |      | 電子郵件            |            |      |
| 通訊地址                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | □□□□□□ (郵遞區號)                |      |                 |            |      |
| 申請單位簡介                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (字數 200 字以內)                 |      |                 |            |      |
| 展覽及<br>獲獎經歷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (列舉近期 8 項為限；可另於電子檔中檢附過去經歷照片) |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 年份                           | 活動名稱 | 作品名稱            | 地點         | 負責工作 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |                 |            |      |
| <p>本申請人已詳閱「財團法人大嵙崁文教基金會公會堂展覽徵件辦法」，以上基本資料及所附證件皆屬實，如有不實，雖已錄取，同意無條件被撤銷錄取資格並自負刑責。</p> <p>申請單位： (簽章)</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 180px; height: 130px; margin-right: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 110px; height: 80px;"></div> </div> |                              |      |                 |            |      |

## 二、聯展資料表(如為個展則無需填寫)

|                   |                                                                       |          |               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| 聯展人姓名             |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
|                   |                                                                       |          |               |
| 團體介紹              |                                                                       |          |               |
| 團體名稱              |                                                                       | 成立<br>年代 | 民國          年 |
| 是否登記立案            | <input type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，立案字號：        | 團體<br>人數 | 共          人  |
| 所在地               | 是否為本市團體： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否， _____ |          |               |
|                   | 地址：                                                                   |          |               |
| 團體宗旨<br>(200 字以內) |                                                                       |          |               |

### 三、展覽說明

|                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 展覽名稱：                | <input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展                                                                                                                                |
| 作品類型                 |                                                                                                                                                                                        |
| 預計展出件數               |                                                                                                                                                                                        |
| 預計申請檔期時間<br>(包含佈、撤場) | 第一優先時間： 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )<br>第二優先時間： 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )<br>第三優先時間： 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )<br>註：實際展覽檔期由本會參酌作者排序及展場性質逕行排定。                                                      |
| 展出內容介紹               | (以 2000 字為限)                                                                                                                                                                           |
| 整體空間規劃及展場佈置          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 展場規劃(請以圖面模擬示意)</li> <li>● 展場佈置(並標註作品裝置展出方式、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)</li> <li>● 展覽期間倘有記者會、開閉幕活動或其他特殊行程需求者，應一併提出說明及規劃</li> </ul> |
| 預期效益                 |                                                                                                                                                                                        |

#### 四、展品清單

[illegible]

共計\_\_\_\_\_件。

**注意事項：**

- 一、本表不敷使用時請自行增加欄位。
- 二、請於光碟或其他儲存裝置中另附清晰作品照片，每張圖片檔案大小至少 1MB 以上、300dpi，格式以 JPG 為限，檔名請註記編號、作者姓名、作品名稱。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。
- 三、聯展請另附參展人名冊乙份。

## 五、經費總表

單位：新臺幣/元

| 申請本會經費  |    | _____元 (請用阿拉伯數字 1. 2. 3...填寫) |    |    |      |        |
|---------|----|-------------------------------|----|----|------|--------|
| 經費支出預算表 |    |                               |    |    |      |        |
| 預算項目    | 數量 | 單位                            | 單價 | 金額 | 預算說明 | 申請本會經費 |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
|         |    |                               |    |    |      |        |
| 合計      |    |                               |    |    |      |        |

## 預算項目說明

填寫預算表時，請參考以下預算項目分別填寫，並視實際需求填列，審查通過後核銷需依計畫預算執行。

註：一、各項核銷經費均不得超過該項申請經費額度。

二、印刷文宣資料，應於適當位置載明「指導單位：桃園市政府文化局、桃園市立大溪木藝生態博物館；合辦單位：財團法人大嵵崁文教基金會」，並於宣傳品左下方標示“廣告”字樣。

三、資本門支出(機械設備、資訊軟硬體設備…)請由自籌款支應。

### 計畫支出預算明細表（填寫範例）

| 申請本會經費   |           | 50,000 元 |     |       |        |          |        |
|----------|-----------|----------|-----|-------|--------|----------|--------|
| 經費支出預算表  |           |          |     |       |        |          |        |
| 預算項目     |           | 數量       | 單位  | 單價    | 金額     | 預算說明     | 申請本會經費 |
| 展覽策畫費    |           | 1        | 人   | 0,000 |        | 展覽策展     |        |
| 佈展工作費    |           | 4        | 人/日 | 0,000 |        | 2 人 x2 日 | 5,000  |
| 撤展工作費    |           | 4        | 人/日 | 000   |        | 2 人 x2 日 | 5,000  |
| 文宣設計費    |           | 1        | 人   | 000   |        |          |        |
| 文宣       | 海報        | 50       | 張   | 000   |        |          | 5,000  |
| 印刷費      | DM        | 1,000    | 份   | 00    |        |          | 5,000  |
| 郵電費      |           | 0        | 式   | 000   |        | 文宣寄送郵資等  |        |
| 搬運費      |           | 2        | 趟   | 0,000 |        |          |        |
| 藝術品綜合保險費 |           | 1        | 式   | 000   |        |          | 10,000 |
| 展版/台租借費  |           | 1        | 式   | 000   |        |          |        |
| 展覽製作費    | 展示物件製作材料費 | 1        | 式   | 000   |        |          |        |
|          | 大圖輸出      | 1        | 式   | 000   |        | 展示說明版輸出  | 10,000 |
|          | 展場佈置      | 1        | 式   | 000   |        |          | 10,000 |
| 雜支       |           | 1        | 式   | 000   |        |          |        |
| 合計       |           |          |     |       | 00,000 |          | 50,000 |

樣本

## 桃園市立大溪木藝生態博物館

### 活動設備及展示設備進、退場作業須知

107 年 3 月 13 日訂定

110 年 9 月 14 日修訂

- 一、為使本館公有館舍展示設備進、退場作業順暢並維護本館設施，特定本須知。
- 二、展示設備進、退場時，請申請單位填具申請表(附件1)及展示計畫書提送予本館，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館備查，以維護申請單位自身權益。進場當日須偕同本館管理維護單位現勘確認場地電力、消防等設備配置及使用事宜。
- 四、佈展時，廠商須依本館下列之規定使用場地：
  - (一)建築本體之相關規定：

- (A) 申請單位如未依規定使用場地，導致本館建築本體及設施損壞或佚失者，應由申請單位負賠償責任。
- (B) 佈展期間不得擅自變動本館原有設施及建築本體，展場之牆面、地板、柱面、天花板、玻璃等，嚴禁使用鐵釘、釘槍、圖釘、挖掘打洞、雙面膠或黏著劑直接黏貼。
- (C) 佈展期間大型展櫃、展品及各項恐傷及館舍本體建築之物件，搬運時應搬離地面或包覆其物件運行，並於擺設位置之地坪上方鋪設保護層，以保地坪免於毀損。
- (D) 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，以利本館運用及檢修。

註:前項規定，經申請後本館同意者，不在此限。

- (二)館舍電力、自來水、電信設備之裝設規定：

- (A)本館公有館舍已設置保全、電信、wifi等設備，廠商不得自行改裝、拆遷或占為己有等行為，違者本館得依毀損公物、竊盜等送辦。
- (B)展館展示使用之電源、插座等電器設備，如須新增或另外銜接，請事先填具申請表，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。
- (C)本館部分展示場地提供燈具，如有不需使用之燈具，經本館同意後方可拆卸，集中交予本館清點、存放，並於撤展後由佈展廠商歸位。另本館同意新增設之燈具、軌道燈或其他樣式等燈具，請廠商先行統計數量、型式，於撤展時由本館人員清點後方可運回。

- (三)公共秩序及安全：

- (A)佈展場地全面禁止飲食(水除外)、寵物、吸菸、含酒精、違禁品、蒸煮食物等

危害建築本體或人身等行為。

(B)展示進場前，申請單位如須使用戶外場地，請設置警示帶。

(C)展示期間本館舍滅火器、偵煙感知器等消防物品，請勿任意移動或搬離至他處。

(D)展場使用期間內，申請單位應自行保管財物、如有財務毀損、滅失或遺失者，本館不負賠償責任。

(E)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，本館得終止展場內外活動。

(四)撤展規定：

(A)展期結束翌日起算 5 個工作日內完成撤展程序，並通知本館進行退場檢查作業，如尚有未清理物件，由本館該業務承辦人代之，後續衍生之費用由佈展廠商負責。

註：前項規定如有契約規定或特殊情形，得經本館同意延長作業時間。

(B)撤展時，如因展示拆卸造成館舍本體、附屬構件、設備等損害，經本館洽詢專業修復單位開立報價單後，申請單位應照價賠償。

五、佈、撤展期間各項展品或展櫃等非本館原有之相關物件（含工具）本館不負保管責任。

六、佈、撤展期間，廠商進場施作時間以 9 時至 22 時為原則，如須提早或延遲，請事先填具申請表，經本館同意後始得為之。施作期間之場地開閉由本館該業務承辦人/代理人負責，閉館如逾 18 時，得由本館夜間警衛協助閉館，惟廠商須偕同本館夜間警衛共同確認上鎖並完成保全設定後，方得離開。另本館夜間警衛僅負責閉館工作，施作場地如有損壞或缺失，仍須由廠商負責。（本館夜間警衛電話：03-3888600 分機 300）

七、本要點經本館館務會議通過，簽請館長核可後實施，修正時亦同。

