

臺北市青少年發展處青少年藝文沙龍展覽申請使用注意事項

104 年 5 月 21 日第 10418 次行政會報通過實施

104 年 7 月 9 日第 10425 次行政會報修正實施

105 年 7 月 1 日第 10523 次行政會報修正實施

105 年 12 月 9 日第 10540 次行政會報修正實施

一、訂定目的

臺北市青少年發展處（以下簡稱本處）為推展藝文教育，鼓勵青少年藝文創作風氣，提供本處青少年藝文沙龍(簡稱藝文沙龍)展出各項創作品，並建立管理使用制度，訂定本注意事項。

二、申請資格

凡對藝術創作有興趣之個人、團體或學校均得提出申請。

三、申請展覽項目

本藝文沙龍提供國畫、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、影音、綜合媒材等類創作品，或其他富教育、文化意義之展品。

四、申請時間

申請者應於每年 6 月底前申請翌年 1 至 6 月檔期，及每年 12 月底前申請翌年 7 月至 12 月檔期，並依規定填具相關資料送至本處審查。

五、申請類別

(一)甲類：申請者與臺北市政府教育局合作辦理者。

(二)乙類：申請者與本處合作辦理者。

(三)丙類：臺北市公私立各級學校自行辦理者。

(四)丁類：個人申請者自行辦理者。

六、申請方式

申請者應填寫下列各項表件，並依規定提出作品照電子光碟檔以供審查；未符合規定者，本處得逕予退件或要求補件。

(一)展覽場地使用申請表(如附件 1)

(二)展覽介紹(如附件 2)

(三)聯展資料表(如附件 3)

(四)送審作品清冊，須註明作品名稱、創作年份、作品規格、媒材等資料 (如附件 4)

(五)送審作品照電子光碟檔，每張照片檔案不超過 2MB。

(六)同意書(如附件 5)

1.個展：提供作品圖檔 8 張以上。

2.聯展：

(1)展出人員在 10 人以下者，每人至少提出展出作品圖檔 2 張，不得有 1 人作品圖檔超過半數，且繳審圖片須達展出作品件數四分之一以上。

(2)展出人員為 10 人以上之團體，每人至少提出展出作品照 1 張。

七、展覽審核

(一)本處於每年 1 月及 7 月，召開會議審核申請展覽案件，必要時得邀請藝文專家學者參

與會議，經審核通過者，函知申請者並安排展覽檔期。

(二)臺北市公私立各級學校自行辦理者，請填具申請表並函送本處，經本處核准後，得免經審核直接排入展覽檔期。

(三)本處對申請展出之作品，保有審核及建議權，申請者不得異議。

(四)審查參考標準

1.展覽作品審核原則：對作品之創作精神、作品規格、創作媒材等形式審查，以富含教育與文化意義為審核原則。

2.本處不對創作品實質內容審核；惟展出作品有違背國家法令政策及危害公序良俗者，本處得拒絕展出；作品若有侵權行為，由展出者及作者自行負責，與本處無涉。

八、場地費用

除甲類、乙類及丙類之展出，免繳費用外，丁類展出由申請者自行辦理者，採場地租借方式，依本處場地收費基準辦理。申請者於接獲審核可通知之翌日起7日內，須繳納全額場地使用費及保證金，確認繳費後即保留展出檔期，未依限完成繳費者，本處逕予取消原訂檔期。

九、展出計畫

展出計畫可包含佈撤展、空間規劃、開幕茶會流程、場地管理及行銷宣傳等。

展出者至遲須於開展日3週前，提交展出作品清冊及展出計畫等，送交本處審查。

十、展出時間

(一)申請展覽檔期以週為單位，至少七個日曆天以上(含佈展及撤展)；展出時間以上午九時至下午五時為原則。

(二)檔期起始日之下午一時三十分至五時三十分佈展；檔期最終日上午十二時前完成撤展。

十一、展出管理

(一)展出作品之運送、佈置、看管、保險、拆卸及作品安全，一律由展出者自行負責。為提供良好觀展品質與服務，展出作品應製作中文正體字之說明牌，有中英文雙語解說更佳。

(二)佈展及撤展搬運之車輛，一律至本處地下三樓停車場卸貨，總高度不得超過2.1公尺。並應於佈展、卸展前三天向本處申請車輛通行證，非核准時間內，車輛不得進入。

(三)展場內各項設備應由本處工作人員指導使用，禁止使用鐵釘及雙面膠等足以破壞展場設備之物品；公物或設備於展覽期間如有短少或毀損，應照價賠償或回復原狀，未能遵守者，本處不再受理申請。

(四)展覽期間應注意人員與設施之安全，並維護場地清潔；花籃應置於本處指定擺放之區域，如放置之花卉盆景凋謝，應儘速清除並不得棄置本處垃圾箱。

(五)佈展如有使用合成板、保麗龍、珍珠板等材質輸出佈置，請於撤展時自行處理，不得棄置本處垃圾箱。

(六)佈展及撤展之必要器具物品，如鋁梯、掛畫器等，得由本處提供。展出者應事先向本處申請備用，並於布展日派員至本處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。

(七)展出者應妥善維護本處展場有關設施，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。

- (八)佈展及撤展請依本處規定時間作業，如需延長時間者，需事先向本處提出申請。
- (九)展覽場地燈光由展出者自行調整，若須增加燈具，由本處派專人與展出單位協商。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，應於撤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。
- (十)展出物品若為音效作品，或須安排需音樂演奏或表演，應經本處同意，並應控制音量(室內 60 分貝)，妥善處理展場隔音，避免影響鄰近展覽展出。若未遵守，本處得禁止演出，不得異議。展場之影音電腦等設備，應由展出者指派專人管理維護。
- (十一) 本處對參展作品得負保管之責，並有展覽、攝影、刊登等權利，如遇不可抗力因素或作品結構本身設計或裝置不良而致使作品毀損者，本處不負賠償責任。

十二、文宣行銷

- (一)展出者如欲舉辦茶會或剪綵等儀式，須於開展日前二週，先知會本處，經本處許可並在指定地點舉行。
- (二)展覽之文宣行銷由展出者自行負責，展覽期間活動宣傳單得放置 1 樓服務臺及 5 樓展場；海報得張貼本處公佈欄，惟需報經本處核備後始得張貼。
- (三)展出作品如經檢舉抄襲他人作品經查證屬實，應立即停止展出，並自負相關法律責任。
- (四)展覽場內不得陳列或放置與展出無關之物品或進行任何商業行為，違者立即終止使用。
- (五)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)展出者如需利用本處編印之各類刊物或網路登載展覽訊息，請於展出前一個月內，提供相關資料以利文宣製作，逾期恕無法刊登。
- (七)展出期間請展出者得派員到場服務，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。

十三、暫停展出

- (一) 因天災等不可抗力事故致展覽場地停止開放時，本處得取消原訂展覽活動，申請者不得異議，已收取之場地費用，得依實際使用情形照比例退還。
- (二) 本處或上級機關舉辦重要活動，或有特殊需求，原展出場地須收回時，得通知申請者更改檔期；如無法改期者，無息退還繳納款項，申請者不得異議。
- (三) 申請者經排定展覽檔期，不得私自轉讓他人；因故取消展出，應於開展日 3 個月前書面通知本處取消檔期並辦理退費，如非因天災事變等不可抗力因素並逾前述期間放棄使用，本處不予退費。

十四、本處為推廣活動及文宣需要，經展出者簽具同意書(如附件 5)，於展覽期間對展出作品保有攝影、圖片刊載、影像使用、公開展示及播送之權利。

十五、本注意事項如有未盡事宜，依本處場地管理等相關規定辦理。

附件一 臺北市青少年發展處青少年藝文沙龍展覽場地使用申請表

申請日期：民國____年____月____日

編號(本處填寫):

申請單位/個人	(務必備註校名全稱)		
聯絡窗口	姓名:	聯絡電話/手機:	
	職稱:	電子信箱:	
	聯絡地址:		
申請類別	<input type="checkbox"/> 與臺北市政府教育局合辦 <input type="checkbox"/> 與本處合/協辦 <input type="checkbox"/> 各級學校自行辦理 <input type="checkbox"/> 個人自行辦理		
參展人數	<input type="checkbox"/> 學校畢業展/成果展 <input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展 參展人數:_____人		
申請展覽時間	第1優先時段：自民國_____年_____月_____日(一)至_____月_____日(一)止 第2優先時段：自民國_____年_____月_____日(一)至_____月_____日(一)止 第3優先時段：自民國_____年_____月_____日(一)至_____月_____日(一)止 【註:一檔期以2週為原則(含撤佈展)；檔期起始日下午1時30分起佈展；檔期最終日上午12時前完成撤展】		
展覽名稱			
作品類別	作品件數	共_____件	
申請單位/個人簽章	茲向 貴處租(借)用青少年藝文沙龍展覽場地,願遵守貴處青少年藝文沙龍展覽申請使用注意事項等各項規定,如有違反,願負一切責任。 簽章(必填): 日期: _____年_____月_____日		
送審資料	<input type="checkbox"/> 展覽場地使用申請表 1 份 <input type="checkbox"/> 展覽介紹 <input type="checkbox"/> 聯展資料表 <input type="checkbox"/> 送審作品清冊 <input type="checkbox"/> 代表展出作品照電子光碟檔 (每張照片檔案不超過 2MB); 作品照_____張 <input type="checkbox"/> 同意書 <input type="checkbox"/> 其他附件_____		
*請依序裝訂上述資料;送件資料內容之相關法律責任,由申請單位(個人)自負。 *申請人應據實提報並自行備齊所有相關資料。			
審核核定(本處填寫)	*本申請案訂於_____年_____月_____日前召開會議審核申請案件。 <input type="checkbox"/> 同意合辦(教育局/本處) <input type="checkbox"/> 同意本處協辦 <input type="checkbox"/> 同意各級學校自行辦理 <input type="checkbox"/> 同意自行辦理 <input type="checkbox"/> 未通過審查 原因:_____		
繳費金額(本處填寫)	新臺幣 _____ 元整 (丁類申請者適用)		
備註			

承辦人： 主管： 會計： 秘書： 處長：

展覽介紹

<p>展覽名稱</p>	<p>中文:</p>
	<p>英文:</p>
<p>展出者介紹 (含學經歷、得獎 經歷、展出經驗 等)</p>	
<p>展出介紹 (可用中英文 雙語)</p>	

聯展展出者資料表

參 展 人 名 冊	項次	姓名	項次	姓名	項次	姓名
	01		11		21	
	02		12		22	
	03		13		23	
	04		14		24	
	05		15		25	
	06		16		26	
	07		17		27	
	08		18		28	
	09		19		29	
	10		20		30	

團 體 介 紹	團 體 名 稱		成 立 時 間	民國_____年
	是否登記立案	<input type="checkbox"/> 是，立案字號：_____ <input type="checkbox"/> 否		團 體 人 數 共_____人
	所 在 地	是否為本市團體： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	團 體 宗 旨 / 介 紹	地 址：		

送審作品清冊

編號	作者姓名	作品名稱	創作年份	作品規格	媒材	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

備註:表單請自行增減使用

同 意 書

立書人_____於____年____月____日申請臺北市青少年發展處青少年藝文沙龍辦理「_____」展覽，已充份了解「臺北市青少年發展處青少年藝文沙龍展覽申請使用注意事項」，願遵守各項規定。茲為推廣美學，推廣藝文教育，同意臺北市青少年發展處保有將本次展覽作品攝影、圖片刊載、影像使用、公開展示及播送之權利。

此致

臺北市青少年發展處

立書人：_____（簽章）

地 址：_____

中 華 民 國 年 月 日