

109 年桃園市土地公文化館展覽申請作業要點

- 1、宗旨：財團法人桃園市文化基金會，以下簡稱文基會，為鼓勵藝術創作與發表，提升本市藝術水準，有效運用本會受託管理機構桃園市土地公文化館（以下稱本館），故訂定此展覽申請作業要點。
- 2、申請內容：本館是一座複合式經營的文化場館，自 106 年開館後，每週皆維持有 1,000 人次以上之參觀數量，在本館舉辦展覽發表與活動有一定之能見度。而經本要點徵選出之個人與團隊，經檔期協調後，可免費使用本館四樓展場、展場現有設備與宣傳推廣資源。
- 3、申請資格：藝術創作者、國內外公私立藝術團體、機關以及學校（以下簡稱申請者），均得向基金會申請展覽。
- 4、展覽類別：油畫、水彩、複合媒材、膠彩、版畫、雕塑、篆刻、美工設計、陶藝、攝影、水墨、書法等創作媒材不限。
- 5、申請手續：

- 1、每年 7 月 01 日起至 30 日前填妥申請表乙份（附件 1），並提供相關電子檔(如下說明)，向本基金會提出申請。

*申請作品請務必與展出作品相同。

*申請表(附件 1)請輸出紙本方式乙份提供，作品資料表(附件 2)、作品圖檔或影像以及申請表皆以電子檔方式燒錄光碟內提供。

- (1) 個展：展覽計畫書與作品參考影像 10-20 張。
- (2) 聯展：2 人以上之團體。展覽計畫書與參考影像至多 30 張。送審之影像不得全為單一人之作品。
- (3) 送審作品影像需有二分之一以上為最近二年內之創作。
- (4) 申請表(附件 1)請以 Word 格式繕打，如需手寫請以正楷書寫，內含申請所需之資料與圖片（簡章附件 1、2、3），送審作品之圖檔，需另提供 300 萬畫素（3Megapixels 或 2048×1536 pixels）以上之 JPEG 檔，作品資料表(附件 2)及作品圖檔或影像皆燒錄於光碟片內提供。「電子檔檔名」請以「編號-作品名稱」命名，如「01-無題」。
- (5) 參展作品規格：為配合所有展示空間大小，每件作品組裝完成後高度不得超過 200cm (本館電梯入口寬度為 90cm 深 130cm 之規格)。
- (6) 作品裝置不得破壞展場之硬體結構，並能配合展示空間。

- 2、收件地址：請將申請表、作品圖檔光碟與附件於 7 月 30 日 17:00 前，請自行列印附件 4 封面，填妥內容後貼至資料袋封面郵寄或親送至桃園市桃園區三民路一段 100 號 4F。

- 3、申請個展者具有下列條件者得免予審查，由本會安排檔期展出。
 - (1) 曾獲頒總統文化獎、國家文藝獎、中山文藝獎等中央部會頒與之美術類成就獎者。(需備證明文件)
 - (2) 曾獲文化局表揚之資深優良美術家(需備證明文件)。
- 4、桃園市內各級學校美術相關科系畢(結)業展，請依循本要點，於每年7月1日起至30日來函申請。
- 5、為使本場館場地資源均衡分配及申請作業更趨完善，凡獲桃園市政府文化局轄內任一展覽館舍排檔者，同年不再獲另一展館排檔；另當年度於桃園市政府文化局所轄任一館舍舉辦個展或聯展者，次年不得在原館舍展出。
- 6、送審資料不合規定者，本會得逕予退件或要求於期限內補件，俾利完成申請手續。
- 7、送審資料如需退還者，應於公告獲選名單後一個月內提出申請，並於申請時檢附貼足郵資之回郵信封，否則本會概不退還。
- 8、本作業要點可至本會網站下載(<http://www.taoyuantudigong.org.tw>)或至粉絲專頁及桃園市土地公文化館一樓服務櫃檯索取。洽詢電話 03-3315212。
- 6、審查會議：申請展覽案，經本會於收件截止後另定時間，召開「申請展覽審查會議」審議，審查結果另行函送。並公告於本館網站及粉絲專頁。
- 7、公布獲選名單。
- 8、檔期安排：
 - 1、展出地點為桃園市土地公文化館四樓 401、402 展間。
 - 2、經本館通過申請展覽審查會議者，由本館協調安排展出檔期與展出空間。
 - 3、每檔期展出時間原則上為 2 週(佈撤展各一天另計)，本館可視狀況調整檔期，展出者應配合本館安排。
 - 4、申請人須依排定檔期按時展出，如因故無法如期展出，請於展出前兩個月通知本館，並於 1 年內不得再向本館提出展覽申請；若無故不如期展出亦不通知本館者，3 年內不得申請在本館展出。
 - 5、展覽場地如遇政府機關及本館舉辦重要活動時，得由本館另行通知並更動、協調安排展覽檔期。
- 9、展覽須知(申請展出者，請遵守下列事項)：
 - 1、場地佈置：
 - (1) 展覽會場由展出者自行負責佈置，本館僅提供必要之協助。
 - (2) 佈展須於展出前 1 日完成；拆展於展覽結束之後 1 日完成，並將作品運回，逾期本館不負保管責任，佈撤展期間清潔維護請展出者自行處理。
 - (3) 展出作品之包裝、運輸、保險，均由展出者自行負責。
 - (4) 申請單位於使用期間以不傷牆面之方式佈展。展覽屆滿前，應將一切自有物件搬離並回復場地，並經本館管理人員確認，若有因佈展破壞場地所衍生之修復

費用等，全數由申請單位負責。

(5) 展覽室內不得陳列花籃或放置與展出無關之其他物品。

2、宣傳事項：

- (1) 展出者如印製請柬、宣傳資料，其內容須經本館審查後，由展出者自費印製。
- (2) 展出者請於展覽前兩個月提供展出圖片、約 50 字展覽簡介，供本館於藝文摺頁刊印及桃園市文化局網頁、本館官方網站與粉絲頁等宣傳。
- (3) 展出者如舉辦開幕、茶會、剪綵等儀式，請與本館預約協調辦理。如需使用原核准展覽場地以外之空間，應事先辦理場地租借事宜。

3、接待及安全維護：

- (1) 展出者應依本館相關規定使用場地、設備及公物，並注意安全及清潔維護，展出者應派員在現場維護作品，並協助展品的導覽。
- (2) 展出內容如違背本會設立宗旨、展覽場地管理規則、善良風俗，或有標價等商業行為，本會有權視情況暫停全部或部分展出。

4、取消與變更：

- (1) 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、國喪、主要藝術家死亡、重病或展場設備故障，因而導致全部或部分無法如期執行者，得與本館重議檔期，如因此解約，已發生之費用由申請單位負擔。
* 若遇颱風、大雨等天災，將以桃園市政府停班之公告為準。
- (2) 除前項原因外，申請單位以任何其他理由取消契約或要求另議檔期，請於展出前 60 個工作天內通知。
- (3) 如擬變更活動計畫，包括：形式、內容變更等，應於進場前 60 個工作天前，以書面提出，經本場同意後方可變更。

10、本要點奉核可後實施，其修正亦同，如有未盡事項，得隨時修訂之。

附件 1：桃園市土地公文化館展覽場地使用申請表

附件 2：作品資料表說明

附件 3：場地設備說明表

附件 4：109 年桃園市土地公文化館展覽作業申請要點報名審查資料袋封面

附件 1

桃園市土地公文化館展覽場地使用申請表			編號 (由工作人員填寫)	
展覽名稱				
預計展出日期	月 日 - 月 日	場地 (可複選)	401 展廳 402 展廳	
申請者 (個人或團體名)		聯絡電話	手機： 電話：	
是否登記立案 (個人免填)	否 是 立案字號：	所在地	是否為本市團體 是 否 團體名稱：	
服務單位		E-mail		
通訊地址				
展覽類別	個展 聯展・參展人數： 人	作品性質	平面 立體 其他_____	
		媒材		
展覽介紹 (50 字以內)				
送審資料	圖檔____個 其他_____			
佈展時間	月 日 (9 時至 17 時)	卸展時間	月 日 (9 時至 17 時)	
開幕或記者會	無 ☐ 記者會 ☐ 開幕式 (☐ 剪綵 ☐ 茶會 ☐ 其他_____)			
開幕時間	月 日(時至 時)			
展覽相關活動	講座・活動日期： 月 日(時至 時) 導覽・活動日期： 月 日(時至 時)			
申請展出者展前 配合事項	1、展出 60 日前需將所有展出作品清冊 (電子檔)、圖檔光碟與刊登桃園藝文用文字稿 (電子檔) 郵寄、mail 或親送至本館。 2、展出 30 日前應提供正確作品說明卡資料電子檔 (包含展出者姓名、作品名稱、媒材、尺寸、年代、作品說明) 郵寄、mail 或親送至本會。 3、展出相關活動資訊 (含記者會、開幕、講座等)，應於展出三十日前將資料文件 (電子檔) 郵寄、mail 或親送至本館。 4、展場設計、施工、佈置方式及展覽相關文宣 (含請柬、海報及宣傳簡介等) 設計稿，須經本館同意後始得進行。			
申請資料經本人確認無誤				
申請人簽名：_____ 填表日期： 年 月 日				

附件 2: 作品資料表說明

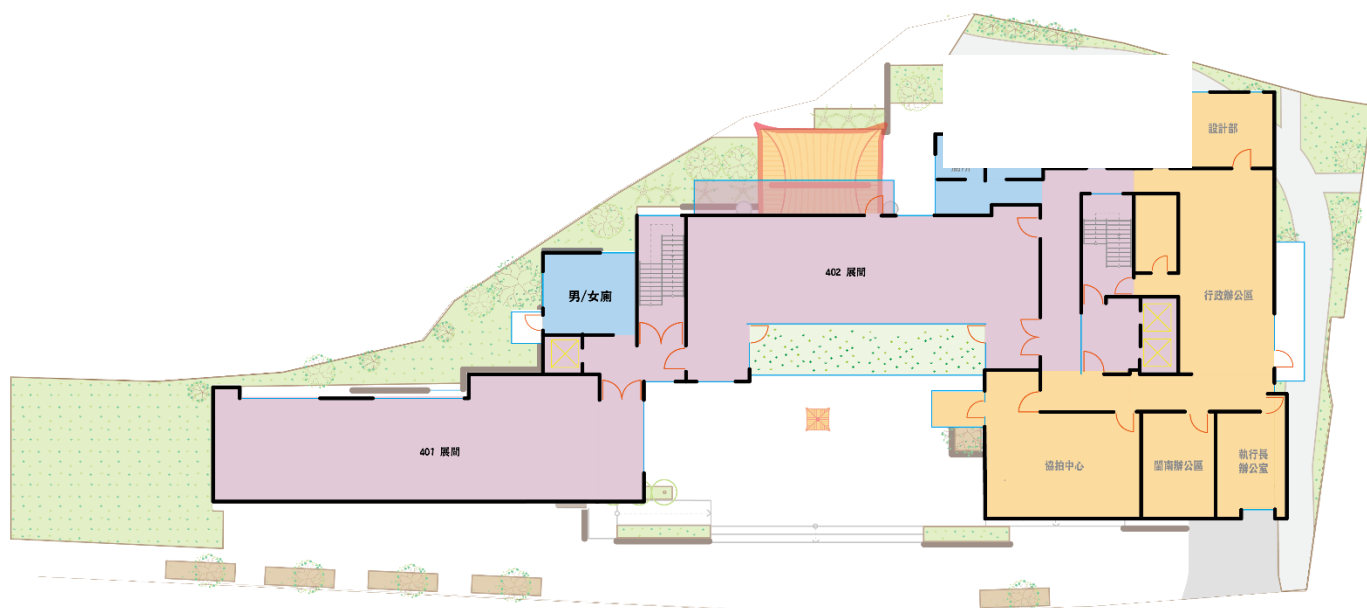
- * 作品圖檔或影像皆以電子檔方式燒錄光碟內提供。
- * 資料表內容請以 Excle 格式繕打，並附於光碟內提供。
- * 「電子檔檔名」請以「編號-作品名稱」命名，如「01-無題」。

附件 3: 場地設備說明表

1. 空間設施

項目	坪數	備註
401 展間	39 坪	5.4*23.4 公尺
402 展間	37 坪	6 *19.8 公尺

3. 空間配置圖



空間	□ 401 展間 □ 402 展間
注意事項 借用物由租借單位於進場當日進行點交，使用完畢後協同館方人員進行點收。借用品及所有器材若有損壞照價賠償。使用單位須自備電池，無線器材使用上都有被干擾之虞，使用單位必須瞭解並承擔此風險，因不當使用造成損壞，使用單位須負維修之責或賠償同款原廠機型。	

附件 4:

**109 年桃園市土地公文化館
展覽作業申請要點報名審查資料袋封面**

請貼足
掛號
郵資

**收件人：33049 桃園市桃園區三民路一段 100 號 4F
財團法人桃園市文化基金會 收**

壹、寄件人資料：

申請人姓名		展覽名稱	
地 址		電 話	

貳、審查資料：請申請人依下列順序將規定繳交之資料裝入袋內，並在確認欄打 v：

項次	資 料 名 稱	確 認	備 註
1	土地公文化館展覽場地使用申請表紙本(含申請人親簽)		
2	作品光碟片(含作品圖檔或影像、作品資料表 Excel 檔、場地使用申請表電子檔)		

申請人注意事項：

- 一、請自備至少為 A4 大型資料袋，將本紙填貼於資料袋上。
- 二、請申請人檢查應繳交各項資料是否齊全，在將各項資料平整放入資料袋內。
- 三、請申請人依簡章規定期限，以郵寄或親送至本館。