 中華民國107年5月22日修訂

中華民國108年6月01日修訂

中華民國109年5月07日修訂

中華民國110年5月13日修訂

中華民國111年5月23日修訂

中華民國112年6月03日修訂

**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(以下簡稱本會)，為鼓勵藝術創作與發表，提升桃園市藝術水

平，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），訂定展覽申請作業要點。

1. 申請內容：本館為複合式經營文化場館，自106年開館後，每週約有1,000人次以上之參觀數

量，在本館展覽與活動頗獲好評。經本要點徵選之個人與團隊，在展覽期間，得減免場地使用費，提供展場現有設備與宣傳推廣之資源。

1. 申請資格：藝術創作者、國內外公私立藝術團體、機關及學校（以下簡稱申請者），均得向本會

申請展覽。

1. 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。

1. 申請手續：
   1. 收件日期：每年度七月受理申請，詳細日期依本會(館)官網公告為準。
   2. 收件資料：
2. 展覽計劃書：請以PPT檔案製作，內容須包含申請人及展覽簡介、作品說明，以不逾30頁為原則。PPT檔名請以「姓名/展出單位-展覽名稱」命名。
3. 場地使用申請表(附件一)：請以word繕打方式填妥，word電子檔及用印掃描檔、用印紙本皆須繳交。
4. 作品資料表(附件二)及作品圖檔：請以word繕打方式填妥，word檔及作品圖檔皆需以電子檔方式燒錄光碟內提供。
5. 個展：展覽計畫書與作品參考影像10-20張。
6. 聯展：2人以上之團體。送審參考影像以30張為原則，作品不得為單一個人之作品。
7. 送審作品需有二分之一以上為最近2年內之創作。
8. 每張圖檔需300畫素以上之JPEG檔（副檔名為.jpg）
9. 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)。

1. 作品裝置不得破壞展場之硬體結構，並能配合展示空間。
2. 場地設備說明表(附件三)：請以word繕打方式填妥後錄製光碟。
3. 場地使用切結書(附件六)
4. 申請光碟：需包含展覽計劃書PPT檔、場地使用申請表(word檔及掃描檔)、作品資料表、作品圖檔、場地設備說明表、場地使用切結書(掃描檔)，請於光碟註明「姓名/展出單位-展覽名稱」。
   1. 收件地址：桃園市桃園區三民路一段 100 號 4F。
   2. 請備妥展覽計劃書、場地使用申請表、場地使用切結書、光碟，並自行列印封面(附件5)，貼於資料袋封面，於截止日前郵寄或親送本會。
   3. 申請個展具有下列條件之一得免予審查，由本會安排檔期展出。
   4. 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）。
   5. 曾獲得文化局表揚之優良美術家（需備證明文件）
   6. 桃園市內各級學校美術相關科系畢（結）業展，請依本要點，於每年徵選時間來函申請。
   7. 為使本館場地資源均衡分配及申請作業更臻完善，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**。**
   8. 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。
   9. 送審資料如需退還者，應於公告獲選名單後1個月內提出申請，並於申請時檢附貼足郵資之回郵信封。一個月內未取回者，送審資料一律由本館全權處理。
   10. 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。
5. 審查會議：申請展覽案，經本會於收件截止後，另訂時間召開「申請展覽審查會議」審議，審查結果另函通知。並公告於本館網站及粉絲專頁。
6. 公布獲選名單，年度徵選名額正取6名。
7. 檔期安排：
   1. 展出地點為桃園市土地公文化館四樓401展覽間。
   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. 每檔展期以2週(佈撤展各1天另計)為原則，本館可視需要調整檔期，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2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。
8. 展覽須知（申請展出者，請遵守下列事項）：
9. 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；撤展於展覽結束後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。並請配合於開放時間上午九時至下午五時作業。
   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及清潔費用等，全數由申請人(或單位)負責。
   5. 展覽期間以維持通道暢通為原則，通道不予擺放花籃。展間內若有花籃、盆栽與花牌擺放，需自行清運並保持展間整潔。
10. 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。
11. 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、招生及販售等商業行為，本會有權視情況暫停全部或部分展出。
12. 收費辦法：
    1. 依據桃園市政府110年08月13日公佈之修正「桃園市藝文場地使用收費標準」辦理。收費標準請參閱附件4。
    2. 通過甄選之展覽單位，得免收場地使用費，唯仍須繳納清潔費、空調費與保證金。
13. 取消與變更：
14. 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。

1. 除前項原因外，申請單位以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。
2. 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，經本館同意後方可變更。
3. 本要點奉核可後實施，其修正亦同。

附件一：桃園市土地公文化館展覽場地使用申請表

附件二：作品資料表

附件三：場地設備說明表

附件四：收費辦法

附件五：113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

附件六：場地使用切結書(PDF檔)**附件一：桃園市土地公文化館展覽場地使用申請表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 401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 |  | 身分證字號 |  | |
| 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日前需將刊登桃園藝文及文化館官網所需之用文字稿、圖檔（電子檔）郵寄、E-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、E-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30日前將資料文件（電子檔）郵寄、E-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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請親簽) 填表日期： 年 月 日 | | | | |

**附件二： 作品資料表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 作品名稱 | 作者姓名 | 創作年份 | 媒材 |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |

說明：

1、作品圖檔需以PPT電子檔方式燒錄光碟內提供。

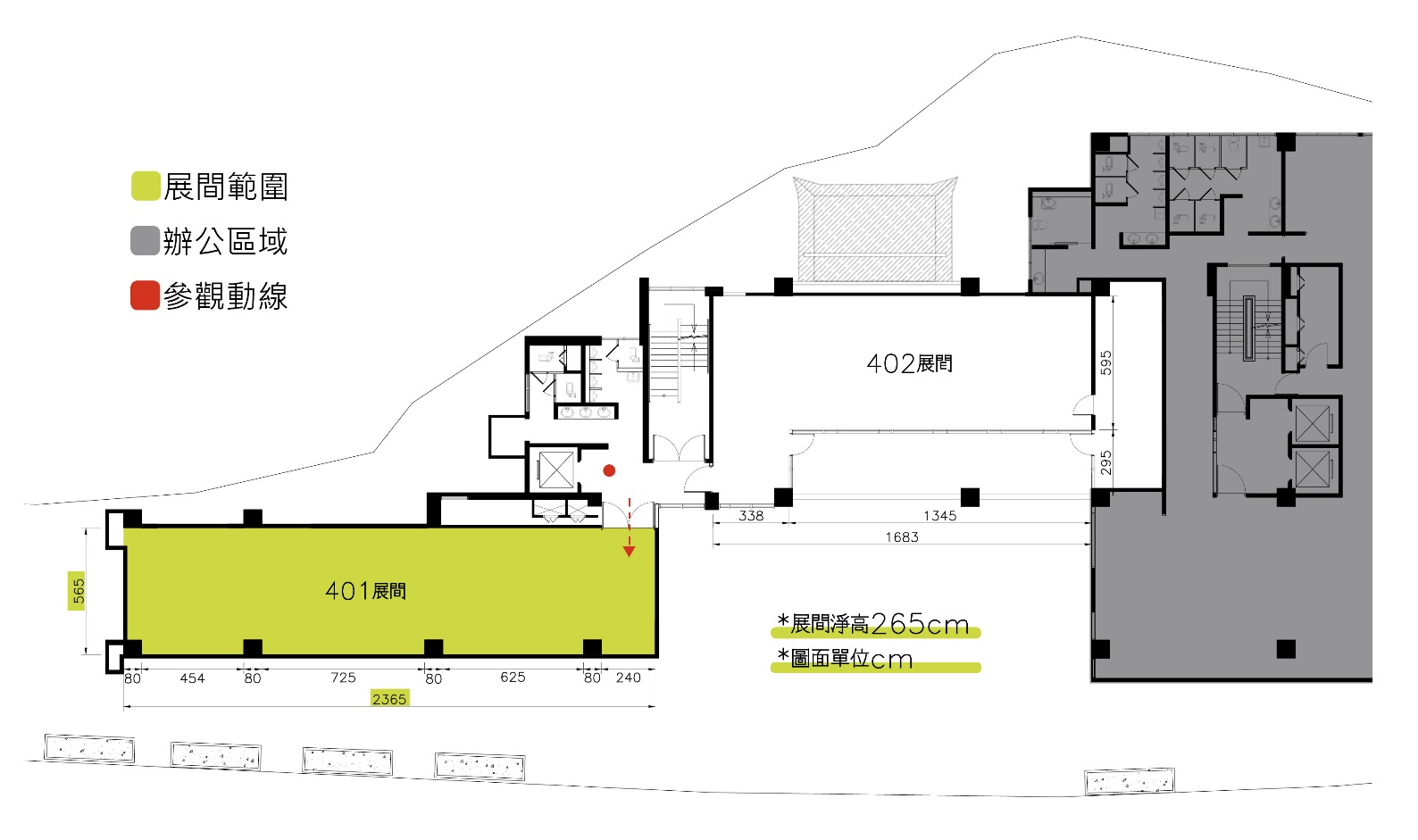
2、請依照「市民展PPT範例」製作20頁以內簡報。

3、「PPT檔名」請以「姓名/展出單位-展覽名稱」命名，如「王小明-無題」。

**附件三：桃園市土地公文化館四樓401市民展覽間場地設備說明表**

1. 展間範圍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 坪數 | 備註 |
| 401展間 | 約39坪 | 5.6\*23.6公尺 |



|  |  |
| --- | --- |
| 空間選定 | □ 401 展間 |
| **注意事項：**  1、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。  2、借用品及所有器材若有損壞照價賠償。  3、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。 | |

**附件四：桃園市土地公文化館使用收費標準**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市土地公文化館**  單位：新臺幣(元) | | | | | | | | | | |
| 場地別 | | | | 場地使用費 | | 空調費 (每時段) | 清潔費  (每時段) | 設備費  (每時段) | 外加接電費  (每時段) | 保證金  (每日) |
| 上午  09:00-13:00 | 下午  13:00-17:00 |
| 4 樓 | 401展間 （39坪） | | 平日 | 200 | | 100 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 300 | |
| 說明 | | 1. 「每時段」時間，以本表上午丶下午所定時數為基準，有未足時數者，以一時段計算。 2. 彩排佈置及裝拆臺時間，視同正式演出，須事先申請及全額收費。 3. 如提前或逾時使用本場地，依申請時段費用按其加用時間比例加收場地使用費，加用時段未足一小時者，以一小時計算，並得由保證金內扣除。 4. 設備使用說明：若因使用不當造成設備損壞者，申請單位應負修復之責或照價賠償。 5. 四樓展間租借若遇展期時程橫跨假日，為鼓勵文化創作，得以平日費用計算。 | | | | | | | | |

**附件五：**

|  |
| --- |
| 貼 足  掛 號  郵 資 |

|  |
| --- |
| **113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** |

**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**

1. 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正本(含申請人親簽) |  |  |
| 2 | 土地公文化館場地使用切結書正本(含申請人親簽) |  |  |
| 3 | 申請光碟片：含展覽計劃書PPT檔、場地使用申請表(word檔及掃描檔)、作品資料表、作品圖檔、場地設備說明表、場地使用切結書(掃描檔)) |  |  |
| 4 | 如通過徵選需繳納空調清潔費、保證金，同意請勾選。 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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、請申請人依公告規定期限，以郵寄或親送至本館。