 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

中華民國113年7月04日修訂

**桃園市土地公文化館****展覽徵件申請作業要點**

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. 場地使用申請表（附件1）：請以word格式繕打填妥，word電子檔及用印掃描檔、用印紙本皆須繳交。
3. 展覽計劃書：請參考本館提供之「展覽計畫書PPT範例」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「申請單位-展覽名稱」命名。
4. 作品資料表（附件2）及作品圖檔：作品資料表請以word格式繕打填妥。

作品圖檔依作品資料表編號排序，「每張檔名」請以「申請單位-展覽名稱-作品名稱-編號」命名，如「王小明-無題-山水-01」。

1. 個展：10-20張。
2. 聯展：2人以上之團體。送審參考影像至多30張，不得為單一個人之作品。10人以上，每人二張照片。
3. 送審作品需有二分之一以上為最近2年內之創作。
4. 圖檔請以JPG格式提供，每張畫素需300dpi以上，檔案大小5MB以下。
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)。

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3）：請以word格式繕打填妥。
3. 場地使用切結書（附件4）：請自行列印後簽名或用印。
4. 光碟或隨身碟：需包含展覽計劃書、場地使用申請表（word檔及用印掃描檔）、作品資料表、作品圖檔、場地設備說明表、場地使用切結書（用印掃描檔），請於光碟上註明「申請單位-展覽名稱」。
   1. 紙本申請：請備妥場地使用申請表、場地使用切結書、光碟或隨身碟，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。（地址：330桃園市桃園區三民路一段 100 號 4樓）。
   2. 線上申請**：**本館官方網站：首頁→資訊雷達→申請→展覽申請→線上申請，將申請資料填妥後依序上傳。通過甄選後需補繳交用印紙本（場地使用申請表、場地使用切結書）。
   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. 展出地點為本館四樓展覽間。
   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2個月前通知本館，並於1年內不得再向本館提出展覽申請或租借；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日前完成，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及垃圾清運請展出者自行處理。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需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復原場地，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，展間外不予擺放花籃。展間內若有花籃、盆栽與花牌擺放，展覽結束後需自行清運並保持展間整潔。
10. 宣傳事項：
    1. 展出者如印海報、邀請卡及相關文宣，其內容須經本館審查並列本館為**協辦單位**，由展出者自費印製與寄送。
    2. 展出者請於展覽前兩個月提供展出圖片、約50–100字展覽簡介，供本館於藝文摺頁刊印及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，如未按規定使用致使有所損壞者，應負賠償責任。
    2. 展覽期間，本館無安排顧展人員，展出者應派員負責展品之維護與管理，並協助展品導覽與接待。
    3. 展出內容如違背本會設立宗旨、場地管理規則、善良風俗，或有標價、招生、販售及其他方式之商業行為，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「桃園市藝文場地使用收費標準」辦理。收費標準請參閱附件6。
    2. 通過甄選之展覽單位，得免收場地使用費，唯仍須繳納空調費、清潔費及保證金，繳納期限為核定佈展日2週前。
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，有臨時閉館之變動需求時，以桃園市政府發佈之停班停課公告為準。
15. 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，應於佈展日 60個工作天前以書面或Email通知本館協調。逾期未通知者，申請展依本要點第八條第4項辦理。
16. 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。
17. 申請單位若於執行展覽期間違反本要點，以及桃園市土地公文化館場地租用規範要點相關規定者，由本館列入紀錄，做為桃園市政府文化局轄內館舍檔期申請審查依據。
18. 本要點奉核可後實施，其修正亦同。

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

附件3：場地設備說明表

附件4：場地使用切結書

附件5：115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6：桃園市土地公文化館收費辦法**附件1：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展間 ⬜402展間 | |
| 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  (50-100字) |  | | | |
| 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 分至 時 分） | | | |
| 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2： 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.每張作品圖檔需依此表排序以電子檔方式燒錄光碟或存於隨身碟內提供。

2.「每張檔名」請以「申請單位-展覽名稱-作品名稱-編號」命名，如「王小明-無題-山水-01」。

**附件3：桃園市土地公文化館四樓展間場地設備說明表**

1. 展間範圍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 坪數 | 備註 |
| 401展間 | 約39坪 | 約5.6\*23.6公尺 |
| 402展間 | 約37坪 | 約5.9\*16.8公尺 |



1. 可借用設備：(數量不足使用時，申請者需自備)
   * + 1. 軌道投射燈(上限50個，恕不指定燈光/具顏色)
       2. 掛畫繩及掛勾(上限70個)

|  |  |
| --- | --- |
| 空間選定 | □ 401 展間 □ 402 展間（僅開放申請下半年度） |
| **注意事項：**  1、借用物由租借單位於進場當日進行點交，展覽結束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、借用電子器材時，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**

**桃園市土地公文化館 場地使用切結書**

**立切結書人/單位名稱 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)**

**使用桃園市土地公文化館場地特此切結，同意並願遵守下列規定(同意後請打勾)**

1. 願遵守場地使用時間之規定及申請參加人數之限額。(如遇颱風、大雨等天災，將以桃園市政府停班停課之公告為準，所收費用全額退還。)
2. 使用期間如需額外借用本館桌椅，應取得館方人員同意後自行搬運，使用完畢應負責將之歸還原位。
3. 館內場地嚴禁水氣及明火，若發生火災等意外，一律由立切結書人/單位負責。
4. 場地之地板、牆面及布幕禁止釘釘子及黏貼雙面膠、透明膠帶、布膠等，如有殘膠請借用單位負責清除乾淨；使用期間若有毀損公物或設備等，願負完全賠償之責任，本館有權依復原費用扣除其保證金，若不足扣抵時，申請單位需於七日內補足差額，不得異議。
5. 場地布置撤除物品請借用單位負責清除並恢復原狀，撤除物請自行帶走，切勿留於本館，並請維持環境清潔。
6. 本館不負任何物品保管責任，使用單位在使用期間(包含進場及撤場)之全體工作人員應自行投保意外險及竊盜險等，如若發生事故或財物失竊，一律由立切結書人/單位自行負責。
7. 本館全面禁止飲食，請借用單位遵守，禁止在場內飲用食物、攜帶寵物。
8. 203視聽空間設備請由館方人員操作，請勿自行設定或調整機器設備。
9. 活動結束應通知並會同館方人員進行場地檢驗，確認完畢簽立確認單及歸還保證金繳納收據後，方可離開。
10. 如有場地使用之特殊需求，須經館方同意並接受相關規範。

**如若違反以上規定之情事，本館得隨時中止場地使用並沒收全額保證金，一切損失由立切結書人/單位自行負責，不得異議。**

**此致 桃園市土地公文化館**

**立切結書人/單位：**

**負責人（簽名或用印）：**

**電 話：**

**地 址：**

**中華民國 年 月 日**

**附件5**

|  |
| --- |
| 貼 足  掛 號  郵 資 |

|  |
| --- |
| **115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4樓**

**財團法人桃園市文化基金會 收**

一、寄件人資料：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 展覽名稱 |  |
| 地 址 |  | 電 話 |  |

二、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，並再確認欄打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 | 申請光碟或隨身碟：  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。 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

三、申請人注意事項：

(一) 請自備至少為A4大型資料袋，將本表填妥後黏貼於資料袋上。

(二) 請申請人自行檢查應繳交各項資料是否齊全，再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。

**附件6：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 |
| 1  樓 | 101研習空間  （36坪） | | 平日 | 500 | 500 | 100 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 800 | 800 |
| 2  樓 | 203視聽空間  （100席 / 41坪） | | 平日 | 500 | 500 | 100 | 200 | 300 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 800 | 800 |
| 3  樓 | 304研習空間  （21坪） | | 平日 | 450 | 450 | 50 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 750 | 750 | 50 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| **4 樓** | **401展間 （39坪）** | | **平日** | **200** | | **100** | **100** | **無** | **無** | **2,000** |
| **假日** | **300** | |
| **402展間**  **（37坪）** | | **平日** | **200** | | **100** | **100** | **無** | **無** | **2,000** |
| **假日** | **300** | |
| 5  樓 | 501研習空間  （36坪） | | 平日 | 500 | 500 | 100 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 800 | 800 |
| 504研習空間  （14坪） | | 平日 | 450 | 450 | 無 | 100 | 無 | 無 | 2,000 |
| 假日 | 750 | 750 |
| 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. 「假日」時間，包括例假日、國定假日及調整放假日。 3. 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。 4. 提前或逾時使用本場地，依提前或逾時使用時間占申請時段之時間比例，加收場地費用；加用時間未滿一小時者，以一小時計算；逾二小時者，以全時段計算，並得由保證金內扣除。 5. 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。 6. 使用四樓展間且展期橫跨假日者，其場地使用費皆以平日費用計算。 7. 申請使用本場地有下列情形之一，經桃園市政府文化局核可，得免收場地使用費；其餘依本表收費：   (一) 桃園市政府所屬機關主、協辦之教育、藝文活動。  (二) 符合桃園市土地公文化館藝文推廣宗旨之公益藝文活動。   1. 本場地之保證金以一萬元為上限。 | | | | | | | | |