

美術學院系館展覽空間申請作業要點

2024/11/12 113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂

2022/10/19 111 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂

2020/06/29 108 學年度第 2 學期系辦修訂

2016/2/23 104 學年度第 2 學期第 1 次系務聯合會議通過第六次更修

2015/9/16 104 學年度第 1 學期第 1 次系務聯合會議通過第五次更修

2014/4/22 103 學年度第 2 學期第 2 次系務聯合會議通過第四次更修

2013/4/16 102 學年度第 2 學期第 2 次系務聯合會議通過第三次更修

一、美術學院系館為公共、教學之空間，為維護師生使用之公平權益，若欲於系館內展示個人或集體之創作，皆須申請，否則系辦有要求移除之權利。

二、本要點所定義暨規範管理的展覽空間如下：

| | |
|------|---|
| 南北藝廊 | 1 樓：F103-F109 前的左廊道空間及牆面，19.5 公尺(高)×13.7 公尺(長) ×13.5 公尺(寬) |
| 水墨畫廊 | 2 樓：F215 前門口的廊道空間及牆面 |
| 其 他 | 水墨教室 F203-F204 前廊道及牆面，25.1 公尺(長)×2.4 公尺(寬) |
| | 凡上述展覽空間，除教室以外的系館空間均屬之。 |

三、申請資格與限制：

(一) 資格

1. 美術學院學生 - 在學學生、國際學生、交換生、校友。
2. 本校生 - 僅限選美術學系為雙主修或輔系的本校在學學生。

(二) 限制

1. 申請空間檔期僅限於作為符合上述資格之個人暨團體創作展出。
2. 凡報考本學院碩 / 博士班招生考試的本校院應屆畢業生暨校友，不得申請碩 / 博士班招生考試前 4 週的展覽空間檔期，如有違反前述限制規定者，將取消其個人所申請的檔期。
3. 研究生辦理畢業個展申請之辦法、檔期數，及收件審查時間，依各學期公告為準。

四、申請所需資料：

(一) 申請表乙份。

(二) 保證金：一、本學院學生 1,000 元；校友 1,500 元。；二、依申請展覽空間數繳交(申請一個展覽空間，繳交 1 筆保金；申請 2 個空間交 2 筆保金...)。三、若為多人聯展方式，每人皆需繳交保證金。

五、受理申請時間：

自公告日起。(申請其他空間者不在此限)

六、受理方式：

(一) 親自送件或委託專人辦理。

(二) 詳盡填妥申請表【附表 1】乙份(包含展覽規劃與作品簡述)於受理申請期間至系辦公室繳交，通過審核後，於開學二週內至系辦繳交保證金。

(三) 「其他-系館空間」及研究生辦理畢業個展申請者：

1. 須另繳交展覽計畫書乙份(以 A4 紙書寫，須圖示預計使用空間的位置及範圍，並詳述作品呈現的形式與裝置方式)。(系展平面圖請至北藝大網站「總務處保管組」之「建物空間」頁面下載)

2. 研究生辦理畢業個展申請，請填寫【附表 2】，連同展覽計畫書提送本學院相關會議審核通過後方得展覽。

七、注意事項：

- (一) 所有展覽空間申請檔期以 1 週為原則(須於週五 17:00 完成撤場)；寒暑假期間展覽空間不開放。(研究生畢業個展指定檔期不在此限，依各學期公告為準)
- (二) 凡申請「其他-系館空間」作為展覽場地者，請務必注意以下事項：
 1. 得先確認所申請使用的系館空間及時段為無人使用。
 2. 不得有任何可能導致系館消防、空污、公共安全，並危及建築體、或引致師生身心危險暨傷害的展覽形式。
 3. 教室空間不受理申請。
- (三) 取消檔期，空間檔期排定後因故取消者，須於申請的展覽檔期開展前 14 天內，親至系辦找耀秋助教辦理取消並退保證金(不接受電話取消)，逾前述期限才取消檔期者，保證金不予以退還！
- (四) 佈展工作，於前一檔展期撤展後即可進場，佈展務必於週一中午前完成。
- (五) 凡展覽空間為通道者(如南北畫廊、水墨畫廊及其他通道的展覽空間等)，佈展時不得完全封閉，須留 90 公分寬的通道，俾供通行。
- (六) 在系館各展覽空間展出時，以不影響周遭教學空間的課程進行為限。
- (七) 水泥材質牆面不得鑽洞。木質展牆僅限使用水泥漆，油性或含膠類材質不得使用。
- (八) 展覽期間，作品安全、展場的維護及清潔，由同學自行負責。廢棄物自行清除。
- (九) 撤展工作務必於個人租借檔期的最後一天 (週五 17:00 前) 完成。
- (十) 展覽結束後二週內，須繳交完整的展覽紀錄乙份給系辦，包含下列內容：
 1. 作品 (含作品圖說)暨文宣品圖檔 (jpg 檔格式，解析度：300dpi)
 2. 文字檔 (如創作自述、展覽相關論述 / 報導等)
 3. 展覽活動紀錄 (含開幕、佈 / 撤展等籌辦過程之圖文 / 影像紀錄資料)

八、保證金退還：展覽結束後，除展覽空間場地需立即復原外，且未違反本作業要點第十條任一款者，請併同前第六條第九項規定的展覽紀錄乙份，保證金即全數退還。

九、檔期空間問題處理：

- (一) 展覽檔期發生任何問題、或前後檔期交接與使用產生糾紛時，請找檔期管理林耀秋助教 (ext.3113)處理
- (二) 展覽硬體暨設備 (不含操作說明及設備本身限制) 發生問題，請即通知系辦侯慧敏助教 (ext.3118)作處理。

十、違規罰則：

檔期排定後，若有以下任一情況發生時，得扣押沒收所繳保證金，移作展覽空間管理修復基金。

- (一) 展覽結束後，未依規定於展覽結束 2 週內繳交完整展覽紀錄者。
- (二) 未經申請即逕自取消展覽，或私自變更/交換空間檔期使用者。
- (三) 展出作品影響週遭教學空間課程進行者。
- (四) 展覽期間，展場空間嚴重毀損，或未依規定留走道空間者。
- (五) 展覽結束後，未將展場空間恢復原狀 (如補漆、牆面復原、清除輸出割字、拔除釘子、螺絲、

批土)、或未清潔場地者。

(六) 未於規定時間內完成佈、撤展者。

(七) 若因油漆或其他無法復原之材質導致展牆毀損，按重製展牆之工程金額罰款。

十一、所有展覽空間檔期，系辦保有檔期調整、更動的最後權利。

十二、本要點若有未盡完備之處，得隨時補修訂之。

| | | | |
|--|---|---|--|
| 申請空間 | <input type="checkbox"/> 南北藝廊 1 樓區 <input type="checkbox"/> 南北藝廊 2 樓區 <input type="checkbox"/> 水墨畫廊 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 姓名 | | | |
| 學號或身份證字號 | | | |
| 連絡住址 | | | |
| 聯絡資訊 | 電話： | 手機： | |
| | 電子郵件址： | | |
| 現讀系所年級/ 最高學歷 | | 主修/專長 | |
| 申請檔期 (若申請其他空間，請直接 填寫欲申請之時間) | 第一志願：第 _____ 週 (_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日) | 第二志願：第 _____ 週 (_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日) | |
| | 第三志願：第 _____ 週 (_____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日) | | |
| 展覽作品資料 | 展名(中英文均需填)： | | |
| | 材質： | | |
| 展覽說明與展覽空間規劃圖 (資料完整度有助於審查，請由左向右橫寫，若不夠填寫請附件即可) 建議描述項目：1.創作方向及展覽主旨 2.展出作品件數、形式及空間規劃 3.文宣規劃 4.相關配合活動 (座談會、演講、心得報告等) | | | |
| | | | |

【注意】申請檔期同學務必注意「美術學院展覽空間申請作業要點」第三條第二款的申請限制。

本人同意「美術學院展覽空間申請作業要點」之規範

申請人簽名：_____ (未簽不予受理) 申請日期：_____

押金繳交 (簽名 / 日期)：_____ 押金歸還 (簽名 / 日期)：_____

| | | | |
|---|---|-----|--|
| 申請空間 | <input type="checkbox"/> 南北藝廊 1 樓區 <input type="checkbox"/> 南北藝廊 2 樓區 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 姓 名 | | 學 號 | |
| 聯絡資訊 | 電話： _____ 手機： _____ 電子郵件： _____ | | |
| 申請檔期 | 第一志願： 年 月 日至 月 日 第二志願： 年 月 日至 月 日 第三志願： 年 月 日至 月 日 | | |
| 展覽名稱 | 中文： _____ 英文： _____ | | |
| 指導教授簽名暨意見 | | | |
| 附件： <input type="checkbox"/> 展覽計畫書，須包含以下內容： <ol style="list-style-type: none"> 1. 中、英文展覽標題 2. 展覽簡介；展覽主旨及創作論述 3. 展場空間規劃 4. 展出作品清單；含作品圖、媒材、尺寸、年代 5. 文宣規劃；海報或請柬草稿、廣告或網路宣傳規劃 6. 相關活動規劃；座談會、演講、工作坊...等 7. 經費概算表 | | | |

【注意】申請檔期同學務必注意「美術學院展覽空間申請作業要點」第三條第二款的申請限制。

本人同意「美術學院展覽空間申請作業要點」之規範

申請人簽名： _____ (未簽不予受理) 申請日期： _____

押金繳交 (簽名 / 日期)： _____ 押金歸還 (簽名 / 日期)： _____