

雲林縣政府文化展覽場所須知

中華民國 92 年 10 月 23 日 92 府文展字第 9224001289 號函訂定

中華民國 102 年 5 月 6 日府文展字第 1027404027 號函修正

中華民國 109 年 4 月 8 日府文展一字第 1093803754 號函修正

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為提高藝術創作及欣賞水準，辦理各項展覽供各界欣賞。為維持展覽品質，充分利用現有展覽場地，特訂定「雲林縣政府文化展覽場所須知」，供美術界申請展覽之依循。
- 二、本府展覽場地為本府文化觀光處展覽館 1、2 樓空間。管理單位為本府文化觀光處。
- 三、展覽分為個展、聯展、團體展及學生成果展等，申請展覽之前需先送件審查，展出內容應定有「主題性」為原則。
- 四、展覽類別：國畫、書法、水彩、篆刻、版畫、油畫、工藝、雕塑、視覺設計、攝影等適合在文化觀光處展出之藝術作品。
- 五、申請展覽者應備具申請書（格式如附件）、相關作品資料，於每年 5 月 31 日前送件得申請次年度展出，經本府審查通過者由本府安排展出檔期。審查結果於每年 7 月底前公告於文化觀光處網站。申展者提出申請書、備妥作品資料後，郵寄：雲林縣斗六市大學路 3 段 310 號 展覽藝術科收，以郵戳為憑逾期不受理。
- 六、本府審查通過者，依場地、檔期先後順序，排定翌年之展覽檔期，排定結果將於日後函覆送件者（申請者）。
- 七、本府排定檔期後，申請人若取消展覽，應於三個月前通知本府，本府得安排其他展覽。未依規定通知者，3 年內不得再度申請。
- 八、申請展覽應繳交下列審查作品資料，並以中文正楷註明名稱、類別、規格、年代、材質等。
 - （一）個展：送展作品彩色照片或數位圖檔 10 件（尺寸不限），簡歷資料或其他附件（1 式 2 份）。
 - （二）聯展（非組織團體性質）：2~5 人送展作品彩色照片或數位圖檔各 5 件，6~10 人各 3 件，10 人以上各 2 件（尺寸不限，統一即可），簡歷資料或其他附件（1 式 2 份）。
 - （三）團體展或成果展：參展名冊乙份，參展成員三分之二以上之作品彩色照片或數位圖檔各 1 件（尺寸不限，統一即可），簡歷資料或其他附件（1 式 2 份）。
 - （四）送審作品需有二分之一以上為最近二年內之創作，且為確定展出之作品。（各學校畢業成果展除外）
 - （五）各級學校美術相關科系申請畢業成果展，請於 1 年前來函提出申請，經本府核准後，方得辦理。展覽依場地、檔期先後順序由本府排定。申請學校過多時，以縣內學校優先。
- 九、申請展覽具有下列條件之一者得優先錄取或由文化觀光處邀請展出，並由本府排定檔期展出：

- (一) 曾任全國、省(市)美展評議或評審委員，備有證明文件者。
- (二) 曾獲全國或省(市)美展名列前3名，備有證明文件者。
- (三) 曾在國立(省)、市美術館舉行個展備有證明文件者。
- (四) 曾在國立(省)、市美術館舉行聯展之美術團體備有證明文件者。
- (五) 曾擔任本處(包含前文化中心、文化局)美展或文化藝術獎評審者。

十、凡經本府同意為免予審查者或受邀為特展之展覽者(團體)，在2年內不得以申請展覽名義參加申請。個展經排定檔期展出者，須隔年始得再行申請展出。

十一、各項展覽展出期間應遵守下列事項：

- (一) 依本府各館室開館時間展出。
- (二) 展出者之海報及宣傳等由展出者自行擬定印製時，應先送本府查核通過後製作，其費用由展出者自行負擔。
- (三) 展覽之佈、卸展及展覽期間之管理工作及相關事務由申請者(展出者)負責。
- (四) 展覽所需掛勾、標籤或桌椅用具洽業務單位協助之。
- (五) 如欲辦理茶會、剪綵、記者會應自行安排，並先知會業務承辦人員。
- (六) 展覽時不得有標價等之商業行為。
- (七) 本府視預算情形協助搬運及印製請柬等宣傳品，並可拍攝使用展覽作品之照片。
- (八) 展覽期間懇辭花圈、花籃。
- (九) 展出期間展出者或團體應派人在場以便於解說、管理及安全之維護。並應注意儀容。如有被毀損情形，本府不負賠償責任。
- (十) 於展覽期間，未經本府同意不得擅自更改展場設備及違反安全插接電源等，展覽結束後，將場地回復原狀及清潔，如有損壞或遺失公物、設備，展出者應負責賠償。展出者之作品佈置，須於展出前一日完成；結束次日以前卸置收整完畢，本府不負寄存之責任。
- (十一) 展出時如有違反本府場地管理、公序良俗、公共安全秩序或不宜展出之情事者，本府得立即停止其展出，並於三年內不得提出展出。
- (十二) 展出作品清冊、圖檔與相關文字簡介三百字至四百字資料(燒錄成光碟或存至可攜式儲存裝置)，應於展出日六十日前送交本府刊登展覽訊息。
- (十三) 第一次展出者，為確實做好展場布置規劃應於展出日六十日前派員勘查場地；展出件數須考量展場空間，作品陳列應規劃適當間隔，以提升展覽品質。(本府有權依展示空間效果調整展品件數及位置)。

十二、展覽場地如遇本府或上級機關辦理重要活動時，得由本府另行調配安排。如遇天災、疾、疫或不可抗力情事，得由本府以行政權宜處理之。

備註：數位圖檔以Jpg格式儲存，畫素須為300萬畫素(約3 Megapixels 或 2048 x1536 pixels) 以上，掃瞄解析度則以350dpi 以上。

雲林縣政府文化觀光處展覽館展覽活動申請書

展覽名稱		聯絡電話：	
申請人（團體）		立案字號（團體）	
展覽內容	<input type="checkbox"/> 國畫 <input type="checkbox"/> 書法 <input type="checkbox"/> 膠彩 <input type="checkbox"/> 油畫 <input type="checkbox"/> 水彩 <input type="checkbox"/> 多媒材 <input type="checkbox"/> 攝影 <input type="checkbox"/> 視覺設計 <input type="checkbox"/> 工藝 <input type="checkbox"/> 雕塑 <input type="checkbox"/> 其他（ ）		
展出時間	<input type="checkbox"/> 年 1~3 月 (第 志願)	<input type="checkbox"/> 年 4~6 月 (第 志願)	<input type="checkbox"/> 年 7~9 月 (第 志願)
展出地點	擇一場地展出 (或依展出志願 排序) <input type="checkbox"/> 展覽館 1 樓 <input type="checkbox"/> 展覽館 2 樓		
附註	1. 依展覽須知提出申請。 2. 申請書等內容應詳實陳報，本表請以正楷字體書寫。 3. 附件資料請填寫作品件數，並附上個人（團體）簡歷及作品照片等。 4. 請附簡歷資料、概算表等 1 式 2 份。		
申請日期	年 月 日		
申請人簽章： 身分證字號： 通訊住址： 聯絡電話： E-mail:			

雲林縣政府展覽館展覽活動經費概算表

展覽名稱				
展覽者/團體				
展覽地點	依申請書			
活 動 經 費 明 細 概 算				
項 目	數 量	單 價	金 額	備 註
合 計				
附註：本表為申請經費補助之依據，請依規劃辦理情形妥適填具。				
團體 展覽	送件單位： 負責人姓名： (蓋章) 身分證字號： 聯絡電話： 傳真： 住址： 稅籍編號：		機關或團體申請者，請加蓋單位印章：	
個人 展覽	姓名： (蓋章) 身分證字號： 聯絡電話： 住址：		傳真：	

*不申請補助經費者，本表免填具

雲林縣政府申請參展展覽者（團體）簡歷資料

展覽名稱			
展覽者/團體			
出生（成立）日期			
專業類別（可多項）			
展出人數：	人	作品件數：	件
重要專業經（學）歷、得獎紀錄			
展覽經驗			
展覽簡介（簡介內容約 300-400 字，說明展覽內容、特色、創作理念……等）			

雲林縣政府展覽館展覽申請作品資料表

作品名稱			
作者		類別	
作品尺寸			
創作年代			
創作理念			
照片黏貼處			

(本表如不敷使用，請自行列印或影印)

切結書

本人（團體）_____申請_____年度雲林縣政府文化觀光處展覽活動，所送申請審查資料（含作品、學經歷、得獎紀錄等）均屬實，並同意遵守文化展覽場所申請須知之規定，保證申請資料確實符合並無偽造。如有違反或不實，雲林縣政府保有取消申請之權利。

此致

雲林縣政府

申請人：

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日