**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

1. 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。
2. 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。
3. 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8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，並禁止任何公開販售與交易行為。

（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2048×1536 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 | □國畫 □書法 □膠彩 □油畫 □水彩 □多媒材 □攝影 □視覺設計 □工藝 □雕塑 □其他（ ） | | | | | | |
| 展出  時間 | □ 年1~3月  （第 志願） | | □ 年4~6月  （第 志願） | | □ 年7~9月  （第 志願） | | □ 年10~12月  （第 志願） |
| 展出  地點 | 擇一場地展出  （或依展出志願排序） | | □展覽館1樓  □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**

此份資料一式八份

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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﹚  身份證字號：  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﹚ 身份證字號：  聯絡電話： 傳真：  住址： | | | | | | |

**＊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**

此份資料一式八份

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 展 覽 名 稱 |  | |
| 展覽者/團體 |  | |
| 出生﹙成立﹚日期 |  | |
| 專業類別﹙可多頊﹚ |  | |
| 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