

高雄市政府文化局岡山文化中心展覽室使用注意事項

- 一、高雄市政府文化局（以下簡稱本局）為提升藝術創作水準，有效運用岡山文化中心（以下簡稱本中心）展覽場地，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱之場地，係指岡山文化中心展覽室。
- 三、申請資格：
 - （一）凡藝術工作者或其代理人均得依規定提出申請，但已在本中心展出之個展，需於展出滿二年後，始得再度提出申請及展出。
 - （二）申請人每次以提送一件申請案為原則。
- 四、申請展出作品創作內容、媒材不拘，惟同一件作品一年內不得於本中心重覆展出。
- 五、申請手續：
 - （一）申請時間：每年4月及9月受理翌年上半年度（1月至6月）及下半年度（7月至12月）檔期申請（收件時間以本局公告為準）。
 - （二）送件方式：申請者應於規定送件時間內親送或以掛號郵寄方式（郵戳為憑）送達。申請資料未完整且未於通知期限內補齊者，不予受理。
 - （三）送件地點：本局岡山文化中心展演課。（地址：820 高雄市岡山區岡山南路42號）
 - （四）送件內容：
 - 1、申請表紙本、電子檔（word 檔）及作品圖檔光碟各乙份。光碟片上請以油性筆註明申請人（單位）及展覽名稱，送件資料不予退還。
 - 2、作品圖檔須拍攝清晰，忠於原作，且以300萬畫素以上（約3 Mega pixels 或 2048x1536 pixels）或掃描解析度350dpi以上之Jpg格式儲存。
 - 3、作品以最近三年以內創作為原則。
- （1）個展：
 - （a）平面作品需提供計畫展出作品30件數位圖檔。
 - （b）立體及裝置作品需提供計畫展出作品30件數位圖檔（作品圖檔須正面、背面、側面不同角度）。
- （2）聯展（含團體展）：
 - （a）30人以下之聯展，依參展人數均分提供計畫展出作品30件數位圖檔。
 - （b）30人以上之聯展，每人至少提供計畫展出作品1件數位圖檔。
 - （c）作品如含有立體或裝置類別，每件應提供正面、背面、側面不同角度數位圖檔。
- 六、審查及公佈：收件後由本局組成審查小組進行審查，依審查結果安排展出檔期（每一檔期以二週為原則），並公布之。
- 七、簽約：申請人（單位）接獲展出通知後，應於展出前四個月（120天）完成簽約（合約書一式二份），無故未完成者或無法通知者，視同放棄。
- 八、取消與變更：
 - （一）凡經審查通過且排定展出日期之展覽，申請人因故不能按期展出者，應於展出前三個月（90天）書面通知本局撤回申請。
 - （二）申請人（單位）未於本局核准時間使用場地，除前款規定外，三年內不得再提出申請。惟因不可抗力之因素而無法展出者，不在此限。
- 九、展覽及場地使用應遵守事項：
 - （一）展出宣傳由申請展出者自行辦理（含記者會、開幕、講座等）。
 - （二）展出相關活動資訊，應於展出七日前將資料文件送達本中心展覽課。
 - （三）展出十五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），交由本中心統一製作。
 - （四）展出作品清冊（電子檔）、圖檔光碟與相關資料，應於展出60日前送交本中心刊登展覽訊息。
 - （五）第一次在本中心展出者，為確實做好展場佈置規劃應於展出60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。（本中心有權依展示空間效果調整展品件數及位置）。
 - （六）展覽相關作業（含卸、佈展、展品之包裝、運送、保險、請柬、海報及宣傳簡介等）由申請展出者

自行辦理，惟展場設計、施工、佈置方式及展出相關文宣內容等，須經本中心同意後始得進行。

(七) 展出期間申請展出者應派員維護作品安全及導覽解說。

(八) 申請展出者應依本中心規定使用場地，如未依規定致使設備損壞，應負責修復或賠償責任。

(九) 展出場地內，除懸掛作品及其說明資料外，不得任意張貼宣傳資料。

(十) 展覽內容應依著作權法及其相關規定辦理。若有侵害他人著作權之情事，經檢舉屬實，除自行承擔法律責任，本中心亦立即終止該項展出，且日後不得再提出申請。

(十一) 展覽佈置時段為展出前1日上午9時至下午6時，卸展時段為展覽結束後1日上午9時至下午6時，申請展出者需將場地恢復原狀，逾時未完成卸展作業者，本中心不負展覽品保管責任。

十、本注意事項如有未盡事宜，依有關規定辦理。