

臺中市南區區公所藝文走廊管理使用要點

中華民國 107 年 8 月 21 日公所秘字第 1070017126 號簽訂定

- 一、 臺中市南區區公所（以下簡稱本所）為提升人文素養、美化辦公廳舍、提供民眾優質洽公環境，爰提供藝文人士作品展示活動空間，以建立展場良好管理使用制度，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱「臺中市南區區公所藝文走廊」（以下簡稱本藝廊）係指位於本所 3 樓公共區域大廳及其他樓層可供展覽使用之藝廊場地。
- 三、 申請(單位)人得為各級機關學校、藝文團體、藝文創作者、推廣藝文活動人士且不涉及商業行為者。
- 四、 申請者應於申請展出日 30 天前備妥申請表(如附表)及檢附相關展示資料向本所秘書室提出申請，本所有權就展示內容進行審核，審核通過以無償方式提供展示；展示結束後，再將其作品全數收回。
- 五、 作品展示期間需配合本所辦公時間，原則以二個月為期，另本所有權視實際狀況(遇本所或政府機關臨時需用或其他)延長或縮減之。遇有申請展出計劃時間相同者，以本所辦理之活動為優先，設籍本區居民次之，並由本所協調之。
- 六、 作品展示前或展示期間，申請者得主動提供參展作品之影像、文宣並同意本所拍攝作品，供本所代為擴大宣傳。
- 七、 使用本藝廊辦理展覽，除上開規定外，並應遵守下列事項：
 - (一) 送展作品須為展出作品並依原展覽計畫執行，如有更動須事先徵得本所同意。
 - (二) 展品之裝框、包裝、運送、搬移、裝(卸)載、展覽期間之作品保險及汙損遺失情事，由申請者負責，本所不負任何責任。
 - (三) 場地佈置包含佈展、撤展之人力及展示設計，均由申請者負責，本所得視人力調度狀況提供協助。
 - (四) 申請者若需自行印製文宣，其資料內容須事先與本所商議並經本所同意。

- (五) 申請者應妥善維護場地整潔，並不得改變展覽場地之設施，若有損壞應負修繕之責任。
- (六) 現場不得陳列或放置與展出無關之其他物品。
- (七) 不得有危及展覽空間及參觀民眾安全之展示，若有該項顧慮時，本所得結束該項展示。
- (八) 展出期間現場禁止任何標價或商業行為，否則立即停止展出，並永久取消展出資格，被取消展出者之損失由申請者自行負責。
- (九) 展品應於展覽結束之當日下午下班前撤展並立即回復展場原狀，展品需於撤展時立即運離本所，本所不負保管之責任。
- (十) 申請者如無故不履行上述所載之各項規定，本所有權立即停止該項展出。
- (十一) 展出作品如有涉及智慧財產權爭議，概由申請者負責，與本所無涉。

八、 利用於本所展示作品及有具體貢獻者，本所頒發感謝狀一紙以資感謝。

九、 本要點若有未盡事宜，經簽報首長核定後修訂之。

附表

臺中市南區區公所藝文走廊展覽申請表

Application Form

申請者 Applicant	
身分證字號 ID Number/Passport Number	
聯絡電話 Telephone Number	
聯絡地址 Address	
電子信箱 E-Mail	
作品類別簡介(或檢附相關圖檔) Works Category Description	
展覽期間 Period of Exhibition	年 月 日 至 年 月 日 止
備註 Remarks	1. 感謝狀受贈者名稱(必填):
<p>申請者同意遵守「臺中市南區區公所藝文走廊管理使用要點」之相關規定。</p> <p>確認簽名(Signature) : _____</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>	

【申請方式】

1. 請親洽本所秘書室辦理。
 2. 檢附身分證正反面影本或護照影本
 3. 連絡電話：(04)22626105-506 秘書室宋小姐
(04)22626105-503 秘書室李小姐
 4. 傳真(FAX):(04)22633166
- 郵寄:402 臺中市南區工學路 72 號 4 樓秘書室