

國立嘉義大學圖書館展覽廳申請使用實施要點

111年5月10日110學年度第7次行政會議通過

一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為促進推廣典藏活動、研究成果、展示與教育推廣之內藏能量，並拓展國內外專業能量及發展主題性策展，服務師生校友及便利各地藝術發展活動於圖書館(以下簡稱本館)舉辦，特訂定「國立嘉義大學圖書館展覽廳申請使用實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

- (一)國內外公私立藝術團體、機關、學校以及藝術創作者需使用，提出申請展覽。
- (二)國家登記有案之工商團體或公司產品展示與行銷。

三、申請類別：

- (一)邀請展(甲類):邀請知名藝術創作者展覽，該邀請者需具有曾獲全國或省市美展名列前三名、曾在國立或公立美術館、美學館及文化局(中心)舉行個展、曾任國立或公立美展評審委員等備有證明文件、具有國內外知名度及嘉義縣市代表性之資深或傑出藝術家。
- (二)申請展(乙類):校內外一般藝術創作者、藝術團體。
- (三)校內申請展(丙類):本校之班展、畢業展、各類課程及競賽成果展。
- (四)工商產品展(丁類):凡登記有案之工商企業團體商展。

四、申請時間：

- (一)甲類:邀請知名藝術創作者展覽，並在接受通知一個月內，提供展覽規劃書，經本館審核同意後，方得展出，每檔展期以一個月為原則。
- (二)乙類:展出前六個月提出申請填具申請表。展出者需提供展出作品審查，經圖書館審查小組審查通過後，方得展出。經審核同意之展覽，將排入本館展覽檔期。每檔展期以一個月為原則。
- (三)丙類:凡各年級之班展、畢業展、各類課程成果展，於展出前兩個月提出申請，依展場狀況排定其展出，每檔展期至多以二星期為原則。
- (四)丁類:視展期空檔時間為主，每次以一星期為原則，必要時視空檔則可延期展出。

五、使用規則：申請展出者，請遵守下列事項：

- (一)場地收費：收費基準依「國立嘉義大學場地提供使用收費標準」辦理。
- (二)場地布置：

1. 展出之會場布置，由展出者自行負責布置，本館協助之。如須使用臨時配電，應

自行洽請專業人員配置，並須符合用電安全規則及經本館同意。

2. 會場之布置，須於展出前一日完成，展覽結束，展品應於結束之次一日前運回，逾期本館不負保管責任。並請配合本館開放時間上午九時至下午五時作業。
3. 展出作品之包裝、運輸、保險，均由展出者自行負責。
4. 布置會場時請勿破壞或變動本館原有設施、嚴禁使用鐵釘、釘槍、雙面膠等。
5. 展出期間之展品安全維護，請展出者與本館共同負責，作品如有遺失或損壞，本館不負賠償責任。
6. 展覽室內不得放置與展出無關之其他物品。

(三)宣傳事項：

1. 展出（示）者如印製請柬、宣傳資料，其內容須經本館審查後，由展出者自費印製。
2. 展出（示）者請於展覽前二個月提供展出圖片二張、約三百字簡介文字，供本館文宣用。
3. 展出者如舉辦開幕、茶會、剪綵等儀式，請與本館預約協調辦理。

(四)接待及安全維護：

1. 展覽或展示期間：展出者應派員在現場維護作品，及向觀眾解說導覽，並應注意禮貌態度，展覽結束後應負責清理現場，恢復原狀。
2. 展出者應依本館之規定使用場地，如不依規定使用而致使本館有所損壞者，展出者應負賠償責任。
3. 展出內容如違背本館設立宗旨、使用管理要點、違反善良風俗，本館有權視情況暫停全部或部分展出。

(五)取消與變更：

1. 凡經審查通過且排定展出日期之展覽或展示，申請人因故不能按期展出者，應於展出前一個月（30天）書面通知本館撤回申請，或申請變更使用時間或場地。前述情形，經核准撤回申請者，已繳納之費用無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納費用數額於變更後有增減時，由本館通知申請人補繳或退還差額。
2. 申請人（單位）未於本館核准時間使用場地，除前款規定外，已繳納之費用不予退還且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。

(六)其他：

1. 展覽場地如遇本校舉辦重要活動時，得由本館另行通知安排展覽檔期。
2. 各展場舉辦之展覽活動，基於藝文活動及教育推廣，本館有攝影、錄影出版、播放、宣傳、教育、推廣等非營利性使用之權利。
3. 展出作品或商品之主題，應符正面價值，不涉及政治或宗教等議題，並能表現文化或特色及藝術美感，以提升師生藝術欣賞品質。

六、本要點經圖書館館務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。