

國立東華大學藝術學院展覽廳借用(校內單位)申請單

※奉核後，影本送借用單位

展覽類別 (請勾選)	☐ 水墨 ☐ 西畫 ☐ 書法 ☐ 攝影 ☐ 雕塑			☐ 個展		聯繫人		
	☐ 其他類別：_____			☐ 聯展		聯繫人電話		
借用空間	☐ 展演空間 A(自 A103 門進出)				☐ 展演空間 B(自 A117 門進出)			
借用日期	(需包含佈展與撤展時間，請至藝術學院網站 Google 日曆確認可借檔期)							
使用提案								
借用器材	☐ 投射燈____盞 ☐ 2 米掛畫線____條 ☐ 高空平台鋁梯 ☐ 移動展牆____片 ☐ 移動展櫃(大)____座、(小)____座 以上器材數量請詳見管理辦法備忘錄							
收費級數	展演空間 A				展演空間 B			
	展場租借原則以一週為一檔期，借用起始日必須是週一至週五間（以學校上班日為準），各展覽活動結束日後一日為休館日，不得申請借用。							
	場地使用費 以日計費	天數	以週計費	週數	場地使用費 以日計費	天數	以週計費	週數
四級	1,500		9,000		1,000		6,000	
五級	750		4,500		500		3,000	
小計	元				元			
合計	☐ 請填入單位名稱 優待使用(本學期累計 週) ☐ 總計： 元 1. 優待使用者與付費使用者於借用時皆須繳納 保證金 ，本校藝術學院及所屬單位師生、藝術中心、校內其他單位場地使用保證金為 新臺幣 2,500 元 ，申請單位於場地使用完畢後，經管理單位確認各項使用狀況良好後，將退還保證金。 2. 申請退還保證金請填寫「展覽廳保證金退費申請表」，並將 申請表及繳款收據影本 e-mail 至 chiu91@gms.ndhu.edu.tw，管理單位將依所收到之資料進行退還程序。							
繳費確認	已於 年 月 日繳交，傳票號：_____ 承辦人簽章： 日期： (此欄由管理單位填寫)							
收費級數及檢附文件說明								
1. 四級：本校之行政單位與教學單位；或由上述單位與其他校外單位聯合舉辦或協辦之相關活動。 2. 五級：本院之系所、畢籌會、系學會、及學生個人或團體之借用，為四級收費之五折。 3. 優待：本校藝術學院、藝術與設計學系、藝術創意產業學系，因行政與教學需求每學期可免費使用三週。 資料檢附 ☐ 展覽企劃書 ☐ 預計展出之作品清單								
☐ 茲申請使用本校藝術學院展覽廳場地設備，已詳閱「國立東華大學藝術學院展覽廳租借使用管理辦法」。 ☐ 已詳閱「國立東華大學藝術學院展覽廳租借使用管理辦法備忘錄」，並同意倉庫使用說明。 如有違反，願接受制止，停止使用並負擔一切責任，絕無異議。 (必填) 申請單位主管/授課老師/申請人 簽章： 日期：								
管理單位承辦人 審核意見	管理單位主管 審核意見		藝術學院承辦人 審核意見		藝術學院院長 審核意見			
☐ 同意 ☐ 不同意	☐ 同意 ☐ 不同意		☐ 同意 ☐ 不同意		☐ 同意 ☐ 不同意			

預計展出之作品清單					
作品類別			展品 總件數	件	展出 人數
編號	作者姓名	作品名稱	年代	尺寸 (CM) (長 X 寬 X 高)	媒材及材質
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

表格若不敷使用請自行增加

國立東華大學藝術學院展覽廳租借使用管理辦法備忘錄

114 年 6 月 2 日 113 學年度第 2 學期第 1 次展演設施管理委員會決議通過

114 年 6 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 5 次主管會議決議通過

115 年 6 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次展演設施管理委員會決議

115 年 6 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 4 次主管會議決議

一、 租用規定

(一)展期

1. 展場租借以一週（例如：週一至周日、週二至下週一）為一檔期，借用起始日必須是週一至週五間（以學校上班日為準），且包含佈展與撤展。各展覽活動結束日後一日為休館日，不得申請借用。
2. 嚴禁私下調整使用人或調整檔期，經查有明確事證者本委員會立即撤銷或停止其使用。（根據租借使用管理辦法第四章第十一條第六點）
3. 若申請 A 區者則僅限使用 A 區，B 區不開放使用也不得臨時堆放器材包材等，反之亦同。
4. 展覽廳內之牆面不可以使用膠帶黏貼，展廳藍色隔板不得用膠帶或是藝術黏土等黏貼，亦不得破壞性鑽孔等。
5. 展場內嚴禁使用油性油漆等氣味重或有毒塗料。

(二)佈、撤展時間

1. 佈展時間：
週一至週五：借用當日上午 9:00-17:00。
*佈展日：借用當日上午 9:00-22:00。
2. 撤展時間：
週一至週日：借用結束日下午 4:00 前清空展場，並且借用單位派員到場與管理單位人員在現場完成點交。
唯週六或週日撤展者於週一上午 10:00 前派員到場與管理單位人員在現場完成點交。
3. 開閉館時間：
 - 每日上午 9:00 至下午 4:30。（佈展日延長至 22:00）
 - 大門、空調、照明設備，上班日由本院人員開關。如遇假日則另外提供大門密碼由展覽人自行開關。
※與作品相關之電器請展覽人自行於開閉館時間內處理。
 - 未依規定時間內開館者、閉館者（含館內所有電器），自保證金扣除違約金 1,000 元。

(三)倉庫使用說明：

1. 展覽期間有可能因設備借用須進出倉庫。
2. 倉庫前通道禁止擺放任何展品及物品，保持通道通暢。
3. 展覽廳內倉庫平時上鎖管理，不接受暫放任何物品。

二、 提供器材

- (一)展覽廳內投射燈 90 個。使用完畢須將燈具復歸（A 區 60 盞、B 區 30 盞）

※如僅借用 A 區提供 60 盞；僅借用 B 區提供 30 盞；全區借用則提供 90 盞。不足使用時請回各自所屬單位借用。

(二)2 米掛畫線 90 條。(A 區 60 條、B 區 30 條)

三、須申請借用之器材

(一)高空平台鋁梯 1 個。

(二)藍/綠色靠背椅、長條會議桌、海報機。(實際數量請洽藝術學院院辦借用，承辦人電話：5103)

(三)移動展牆(120*200*40)16 片。(請洽管理單位借用，承辦人電話：5122)

(四)玻璃櫃、移動展牆(200*120*40；120*200*40)。(實際數量請洽藝創系借用，承辦人電話：5889)

如有未盡事宜，本院管理單位得隨時補充規定之。