

國立東華大學藝術學院展覽廳租借使用管理辦法

110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 1 次院務會議決議通過
111 年 2 月 9 日 110 學年度第 2 學期第 1 次展演設施管理委員會決議通過
111 年 2 月 17 日 110 學年度第 2 學期第 1 次院務會議決議通過
111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校行政會議修正後通過

第一章 總則

第一條 國立東華大學藝術學院為促進文化藝術之發展，並有效發揮藝術展演之功能，特依國立東華大學場地設備收支管理準則及國立東華大學藝術學院展演設施管理委員會設置要點訂定本要點。

第二條 凡年滿十八歲以上之中華民國國民，或於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，皆可提出申請。本校藝術學院所屬單位、藝術中心保有優先使用權利。

第二章 申請流程

第三條 申請手續

- 一、送件時間：8 月到隔年 1 月展演檔期，應於當年 5 月 1 日至 5 月 31 日月底前送件；2 月到 7 月展演檔期，應於 12 月 1 日至 12 月 31 日前送件。
- 二、送件地點：國立東華大學藝術學院辦公室(花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號)。
- 三、送件內容：場地申請表、展演活動企劃書。
- 四、送件方式：親自送件或掛號郵寄。

第四條 審核

- 一、為確保國立東華大學藝術學院展覽廳(以下簡稱本廳)對外展出藝術之水準，凡申請演出之展出計畫須經本委員會審查通過。
- 二、申請案如未獲審核通過，申請單位得於接獲通知後七個工作天內以書面申請覆核，覆核以一次為限。

第五條 簽約

申請單位應於接獲審核通過通知後二週內，親至本委員會辦理簽約並繳交場地使用保證金新臺幣伍仟元整；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貳仟伍百元整，逾期視同放棄。本委員會得自行安排候補者依序遞補，不另行通知。

第六條 繳費

- 一、簽約時應繳付場地使用保證金。
- 二、場地使用前一個月應繳付場地使用費，未能如期繳納者，視同租用手續未完成，本委員會有權收回申請單位之檔期，且不退還已繳之保證金。
- 三、依本辦法繳納之相關費用，於款項入帳後由本校依規定開立自行收納統一收據交申請者收執並應妥為保存；如以線上繳費系統繳納者，得以線上繳費證明代之，不重覆開立收據。
- 四、申請單位於場地使用完畢後，經本委員會確認各項使用狀況良好後，於一週內無息退還場地使用保證金，申請單位請攜帶保證金收據至本委員會辦理退費手續(採匯款方式退費者，相關手續費概由申請者負擔，逕由退費金額抵扣)。

第七條 場地技術協調

申請單位最遲應於使用場地前七個工作天，備齊展演計劃及相關技術資料，至本委員會審核。如因申請單位未經確認執行事宜，導致展出執行瑕疵或受觀眾抱怨，而影響本廳聲譽者，本委員會得視情況停止其租用。

第三章 租用收費標準

第八條 場地租用時間以時段區分計算，時段費與超時費計價標準詳見「國立東華大學藝術學院展覽廳場地暨設備租用計費說明」。(附表一 國立東華大學藝術學院展覽廳場地暨設備租用計費說明)

第九條 申請單位如需租用相關設備，至遲應於場地使用前七工作天提出，並於使用場地前付清租用款項。各項細目表詳見「國立東華大學藝術學院場地暨設備租用計費說明」。(附表一 國立東華大學藝術學院展覽廳場地暨設備租用計費說明)

第四章 租用規定

第十條 活動內容

申請單位舉辦之活動，內容應以藝術與人文展演為主，並符合文化、藝術、人文與服務等四項宗旨，且不得違反法律、行政命令或妨害公共秩序與善良風俗。

第十一條 展出取消與內容變更

- 一、取消：如遇不可抗力之原因，或不可歸責於雙方當事人之事由，因而導致展出計畫之全部或主要部份確實無法如期展出者，申請單位得與本委員會重議檔期，如因此導致解約，相關已繳費用由本委員會無息退還，但已發生之費用由申請單位負擔。

- 二、展出變更：如申請單位擬變更展出計劃，包括：主要藝術家、展出型式、內容或因故停止展出等，應於原租用場地使用日前十五工作天以書面提出申請。凡申請變更經審核通過者，應於接獲通知後七日內前來辦理異動手續，並繳交異動費新臺幣伍仟元整。
- 三、有關展出取消或變更後之票務及其他相關事宜應由申請單位負責，並請依本委員會發布之「緊急停展」原則執行。
- 四、本委員會在展出至少前一個月保有調整檔期之權利。
- 五、「緊急停展」原則：申請單位因故取消使用，除不可抗力因素外，應於一星期前辦妥退借手續，逾期未辦或逾期未繳交費用者，本委員會得廢止使用許可，已繳納之保證金不予退還。但因不可抗力之災變致不能使用場地時，申請人得延期使用或無息退還所繳之保證金與場地使用費。本委員會因緊急特殊情形，得廢止原使用許可，申請人已繳納之場地使用費，將依比例退還。
- 六、有下列各款情形之一者，不予核准使用，已核准者，本委員會立即撤銷或停止其使用：
 - 1. 違反法令、妨害社會善良風俗或公共安全。
 - 2. 與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
 - 3. 損及各場地設備或建築，經勘查不宜繼續使用。
 - 4. 其他經本委員會審查不宜使用者。
 - 5. 如申請已獲本委員會核准，但因違反前項第一至三款並經本委員會撤銷或停止使用者，已繳納費用不予返還。

第十二條 損害與賠償

- 一、申請單位對於租用之場地應以合理方式妥慎使用，並保持清潔。一切之器材、用具、裝置、機器與其他設備，租用期間如有任何損毀或故障，本委員會得評估損失情形要求申請單位負擔賠償責任。申請單位作場地佈置時，應先知會本館取得同意後始得為之。使用本廳設備公物應愛惜維護並嚴守申請使用時間，未經本委員會同意，不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物使用於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上，亦不得擅自啟用燈光及私自架設各項器材、接電，如因此造成之意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。
- 二、申請單位於租期屆滿時，應歸還租用之場地及設備，並回復原狀。留置物概視同廢棄物。申請單位同意授權本委員會任意處理，因此所產生之費用由保證金中扣除。如保證金不足，由申請單位於七工作天內補足。
- 三、使用場地結束，應將場地回復原狀，並會同本委員會人員確認，如限期不回復原狀者、有毀損使用之場地及物品，應負賠償責任，並由保證金抵扣。

保證金不足抵扣或償付者，得向申請單位追償。如無前述問題者，將無息退還保證金。

四、危險及易燃物品不得攜帶入館。展出期間本委員會展出設備若有損毀、汙染，應由展出者或展出單位負責賠償。

第十三條 錄音、錄影、與攝影

一、申請單位如欲於展出中從事錄音、錄影、攝影等工作，應先照會本委員會。如有因此發生違反第三人著作權之行為時，申請單位應自負一切責任。若因而導致本館遭受任何損害賠償請求時，申請單位亦負責一切賠償與相關費用。

二、展出中之錄音、錄影與攝影，必須事先於展演計劃中提出，與本委員會人員共同會勘，禁止在走道上架設器材，避免妨礙觀眾權益及走道安全。申請單位所有之錄影、錄音及轉播行為如有侵害他人之權益者應自行負責。

三、錄影單位若使用轉播車(OB 車)於本館從事錄影工作時，應自備發電設備。

四、本委員會得與申請單位協商授權錄音與錄影作為檔案資產，以供剪輯、檢索與研究之用。

五、採訪、攝影、錄影

1. 媒體採訪：如邀請媒體拍攝或採訪，須事前於展演計劃中提出，經同意後，於議定之區域辦理。

2. 攝影：展出時攝、錄影僅限於該展出空間。攝影器材（快門聲、電池更換聲或功能警示音）須符合無聲設計，器材光源須妥善包覆，拍攝中不得使用閃光燈，以避免妨礙其他觀眾觀賞權益，並須事前向本委員會提出申請，經同意後始得為之。如有違反前述規定，本委員會得制止攝、錄影行為。

3. 若需拍攝現場觀眾畫面，需於展演計劃中提出，說明拍攝計畫及用途，經協調後於規定區域進行。

第十四條 意外保險及產物保險

申請單位於本廳使用期間，應自行投保足額之演出與工作人員意外險及產物保險，此投保之責任獨立於本廳依規定投保之公共意外責任險之外。若有任何人員傷亡及其財務損失，應由申請單位負責，本委員會已盡相關建議之義務。

第五章 審查作業

第十五條 展覽審議相關事宜

本委員會定於每年一月暨六月召開會議，展覽送件日期為每年的十二月及五月。

- 一、初審：本委員會就申請者之申請資格及各項申請資料進行書面審查，檢視前述資料是否符合規定。如有闕漏錯誤，申請者須自接獲本委員會通知日起七個日曆天內補正，逾期未補正者視同放棄。
- 二、複審：本委員會就申請者所提交之計畫書完整性進行複審，通過後，由本委員會協調安排展出檔期、展出地點，並以 E-mail 通知申請者。
- 三、申請展覽所提送之資料，可於結果公告後一個月內自行取回，逾期不負保管之責。

第六章 工作安全規範

第十六條 相關安全措施執行事宜

- 一、使用單位應遵守「職業安全衛生法」及其施行細則之規定，採行安全措施；執行展出作業拆裝之工作人員，於高空及升降作業時，進入展覽區或頂棚、機房等空間，一律配戴安全帽。
- 二、如有使用施工架、合梯及調燈梯等設備從事高處作業時，申請使用單位應要求工作人員配戴安全帽及背負式安全帶。
- 三、製作展覽之展出所需木作或設備等材料，請事先於館外整備完成後再行入場施作，並須完備場地保護措施。
- 四、展出場地壁面、地板及相關隔間設備，嚴格禁止鑽孔、膠黏與打釘。
- 五、使用調燈梯必須加設支撐腳，移動中必須降至 4 公尺以下高度。
- 六、租用單位於展覽空間內裝設與該展出無關之設備，本館得要求撤除或逕行拆除。
- 七、用電請勿超過各空間的電量負載 15 安培（例如：同時使用 2 支吹風機、熨斗等高消耗功率之電器）。

第十七條 本辦法經本院院務會議通過後，報請本校行政會議審議通過並陳請校長核定後實施。

附表一 國立東華大學藝術學院展覽廳場地暨設備租用計費說明

空間 名稱	收費 級數	場地使用費 以日計費	以週計費	收費級數說明： 1. 一級：校外民間企業、工會、團體、及個人。 2. 二級：依據「財團法人法」所登記之財團法人等單位。 3. 三級：各級政府（國、公營）機關團體。 4. 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。 5. 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。 優待： 本校藝術學院、藝術與設計學系、藝術與創意產業學習，因行政與教學需求每學期可免費使用三週。
展演 空間 A	一級	3,750	22,500	
	二級	3,000	18,000	
	三級	2,250	13,500	
	四級	1,500	9,000	
	五級	750	4,500	
展演 空間 B	一級	2,500	15,000	
	二級	2,000	12,000	
	三級	1,500	9,000	
	四級	1,000	6,000	
	五級	500	3,000	
佈展時間： 借用首日上午 10:00-22:00。				
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。				
逾時使用： 1. 逾時使用者，自保證金扣除違約金 1,000 元。 2. 申請人應依申請表所填寫時段使用。若臨時逾時使用，管理單位得採取必要措施以中斷使用，並從保證金扣除超時費。若有不足，申請人應於展演結束後三日內補繳差額。				
注意事項： 使用時段非上班時間或例假日者，由借用單位負責管理人員之額外衍生費用。				
https://web.ndhu.edu.tw/ga/onlinepay/main.aspx 可至 ATM 轉帳、 超商繳費、郵局臨櫃繳款。 收費項目：(需分兩次繳費) 1.場地費：藝術學院展覽廳收費 2.保證金：藝術學院場館借用保證金				

*器材設備計費說明另行補充。

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：
借用首日上午 10:00 至晚上 10:00。
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。（唯借用首日延長至晚上 10:00）
 - 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。