

嘉義縣表演藝術中心場地管理要點

中華民國九十六年六月二十八日府嘉演字第 0960011168 號函頒發

中華民國九十九年三月三十一日府嘉管字第 0990021556 號函頒發

中華民國 112 年 3 月 19 日府嘉藝中視字第 1130000695 號函頒發

壹、總則

嘉義縣表演藝術中心（以下簡稱本中心）為加強場地之管理，特依據嘉義縣表演藝術中心場地使用管理自治條例第四條規定訂定本要點。

貳、演藝廳、實驗劇場、展覽廳

一、申請方式：

- (一)凡申請展演活動者，申請單位應以公文檢附申請文件，提送本中心申請，並經資格及內容審查。
- (二)每年八月為本中心歲修期間，演藝廳、實驗劇場及展覽廳將進行內部維修保養，該月檔期不受理申請。

二、申請資格：

- (一)經營或從事文化藝術事業且具有中華民國國籍或經中華民國政府立案者。
- (二)團體申請者須檢附立案或登記證書影本；個人申請者須檢附身分證正反面影本。

三、申請類別：

- (一)戲劇、舞蹈及音樂等表演藝術活動。
- (二)博物、美術及工藝等視覺藝術活動。

四、申請文件：

場地使用申請表、活動企劃書、經費概算表、簡歷資料及其他相關附件。

五、申請案審查：

- (一)申請單位(人)之申請資格、申請文件，有下列情形之一者，不予審查：
 - 1、未依規定申請或資料不全者。
 - 2、違反嘉義縣表演藝術中心場地使用管理自治條例或本要點之規定者。
- (二)內容審查應依嘉義縣表演藝術中心藝術展演委員會設置及作要點規定辦理。
- (三)未及於藝術展演委員會審查期程送件者，由管理機關另案核

定之。

六、審查結果：

- (一) 審查結果於審查會議結束後二個月內函覆申請單位。
- (二) 審查結果核列之級別為第一級、第二級及第三級者，申請單位(人)應於相關文件及宣傳印刷品刊印嘉義縣表演藝術中心主辦、合辦或協辦等字樣，各宣傳印刷品並應送本中心存檔。
- (三) 審查結果核列之級別為第一級、第二級及第三級者，申請單位應於活動結束後一個月內，檢具成果報告書及領據函送本中心辦理結案相關事宜。

前項第三款成果報告書應包含原活動企劃書、活動影像資料、執行成果、(及)效益評估。

七、核准後變更：

- (一) 經核准之申請案件，申請單位須簽定契約書等相關文件，並依活動企劃書內容切實執行，以作為經費核撥及日後考核評鑑之依據。
- (二) 經核准之申請案件，展演內容或企劃內容變動者，應於原核定使用日二個月前函報本中心，經本中心書面同意始得為之。未經同意者，取消其使用資格，並列入日後申請之審查參考。

八、技術協調會議及繳費：

- (一) 申請單位(人)接獲核准通知後，應於核定使用日前擇期與本中心召開技術協調會議，逾期視同放棄場地使用權。
- (二) 申請單位(人)應於技術協調會議時提出技術協調表格及場地切結書，並於三日內依本中心場地使用收費標準一次繳清保證金及場地使用費，未繳清者不得使用場地。
- (三) 遇年度更迭，本中心得調整繳費期限

九、智慧財產權：

申請案件之展演內容應依法取得授權，有著作財產權糾紛者，由申請單位(人)自行負責。

參、視聽教室、排練室、荷園及戶外場地

- 一、本中心供租用場地包括視聽教室、排練室、荷園(含水榭舞台、夏荷廣場、芙蕖廳、淶波居)、迎賓大道、迎賓廣場、廳前廣場、蝴蝶亭及涼亭劇場(位置詳如附圖)。

二、租用方式：

申請單位(人)應以公文檢附場地使用申請表、活動企劃書、場地布置圖等相關文件，於使用日十四日前向本中心提出申請。

三、繳費及場地會勘：

(一)申請租用場地經核准者，應於使用日前一次繳清保證金及場地使用費。

(二)申請單位(人)場地布置，應於使用日五日前與本中心人員進行場地會勘，並說明布置方式，簽定場地會勘紀錄及場地切結書後始得為之。

肆、停車場

一、本中心停車場依嘉義縣表演藝術中心場地使用收費標準表收費。

二、有下列情形之一者，得免收停車費：

(一)本中心之公務車輛。

(二)本中心員工。

(三)本中心執勤義工。

(四)協助節目宣傳或採訪之媒體。

(五)至本中心洽辦公務者。

(六)配合本中心營運管理需要，經本中心同意者。

伍、梅嶺美術館展覽廳

一、嘉義縣表演藝術中心(以下簡稱本中心)為擴大藝術教育功能，鼓勵藝術家創作及展出，扶植在地藝術團隊，公平合理運用社會教育資源及建立良好管理使用制度，特制定本要點。

二、本要點所稱展場係指本中心所屬梅嶺美術館之展覽場所，行政組織為嘉義縣表演藝術中心(視覺藝術組)，上級單位為嘉義縣文化觀光局。

三、申請資格：凡對藝術各類創作有興趣之個人或團體均得提出申請。惟具下列任一情形者，不予受理：

(一)同年度重複提出申請者。

(二)營利單位、營利團體、政黨政治團體。

(三)三年內曾於本館展出者。

(四)三年內曾通過審查通過，而因故未能展出，且未於展出日三個月前書面通知本館者。(五)

(五) 曾違反本要點第十點規定且未限期改善者，三年內不受理其申請。

四、如符合本館宗旨或縣政發展需要，前項資格限制得專案處理及審查。

五、申請時間：

(一) 本館每年召開展覽審查會議乙次，審查下一年度展覽申請案件，申請者請於每年 3 月 1 日起至 8 月 31 日止，檢齊相關文件提出申請。

(二) 徵件結果、展覽場地、檔期之調度，本館可彈性調節，並另行公告之。

六、申請者應繳交下列文件：

(一) 場地申請表。

(二) 展覽計畫書。

(三) 參展作品清單，需有二分之一以上為最近二年內之創作或未於本館展出之作品，且含作者、題目、年代、尺寸、材質等作品資訊。

(四) 送審作品影像檔資料。得以畫冊、照片、數位影像等方式擇一送交，其送審作品件數：

1. 個展：須為預定展出之作品，至少提送十件。

2. 聯展：五人以下每人各繳展出作品五件；六至十人者各繳展出作品三件；十人以上或團體申請者，檢附代表性作品二十件，另附申請參展名冊；立案團體請附社團登記許可證影本。

3. 立體類型之創作展覽，每件作品應提供三張不同角度之數位影像檔。

(五) 補充說明：

1. 作品資料畫冊須為二年內印製之作品專輯。

2. 申請資料之作品電子檔案格式說明：照片((5*7 吋)或將數位影像燒錄於光碟送審，其數位影像檔應拍攝良好、忠實於原作，且為 Jpeg 格式，畫素須為三百萬畫素(3Megapixels 或 2048 x1536 pixels) 以上，光碟片上應以油性筆註明申請人(單位)及展覽名稱。

七、展出規範與權責：

(一) 函知審查通過後二個月內，申請者須完成場地勘查。

(二) 展方須於展期前兩個月以前，繳交正式展出作品清冊及相關

文宣資料。若資料不足以致無法如期執行，本館有權撤銷檔期並遞補之。

(三) 雙方權利義務事項：

1. 申請者之權責：

- (1) 應於展出前一日完成佈展，展覽結束次日上午前完成卸展並恢復展場原狀。
- (2) 負擔展覽所有相關費用。
- (3) 佈卸展與展出期間，應視其需要自行加裝保護設施並自行投保。

2. 本館執行事項：

- (1) 展場正常開放之基本水電費用。
 - (2) 展場之參觀秩序維護人員。
 - (3) 媒體露出，含本館官網、臉書粉絲專頁、媒體資訊發布等。
 - (4) 依本館實際情況及現有資源，提供展示所需之燈光及影音設備器材等，供展出單位申請借用，惟若因展出單位不當操作致使器材設備損壞，須照價賠償；使用需求量若超出館內可提供數量，須由展出單位自行準備。
 - (5) 於智慧財產權使用規範下，本館得無償使用展出單位所提供之展覽文字及主視覺、作品圖片，以及由本館自行拍攝之展覽照片，作為展覽宣傳、教育推廣、出版等非營利性用途。
 - (6) 本館不負作品及器材之包裝、運輸、拆卸、保管、維修、賠償、保險等責任。
- (四) 展出單位應確認作品狀況適宜本館展場展出。若作品有蟲害、黴害，或任何可能危害其他作品及展示空間情形，不得於本館展出。
- (五) 展出單位應於提交主視覺設計或文宣資料（海報、邀請卡等）完稿電子檔予本館進行審核作業後方可使用。
- (六) 展覽期間，作品不得於館內有標價及買賣之任何商業行為。違者本館得公告名單並逕行停止展出，五年內不再受理該展出者（含個人或團體）之展覽提案。
- (七) 展覽相關之開幕式、座談、工作坊等活動場地申請，另依本館場地設備使用規章辦理。
- (八) 凡申請者遞交報名申請後，即視為同意並遵循本簡章各項規定。

八、審查與通知：

- (一) 申請展審查案件，由本館邀請藝術教育專家學者組成審查會議

審查。

(二) 審查通過後，由本館安排檔期、展出地點及展覽相關事項，並函知申請者，其送審資料留本館備查，恕不予退還；審查未通過者，亦由本館函知申請者於 1 個月內取回送審資料，逾期不領回者，本館逕行處置，申請人或作者均不得提出異議。

(三) 通過審查安排展出者，未滿三年不得再度申請。因故未能展出時，應於展出日三個月前書面通知本館，違者取消申請資格，且三年內該展出者（含個人或團體）不得向本館申請展出。

(四) 五人以下之聯展，其成員不得於同年度內申請個展。

九、未依規定日期提出申請或資料不全者、曾違反展出規定者均不予審查。

十、使用本館各展場辦理展覽，除上開規定外，並應遵守下列事項：

(一) 展出作品請裝框裱完善，作品標籤除作品說明資料外，不得標示價格。

(二) 展覽場內不得陳列或放置與展出無關之物品或進行任何商業行為。

(三) 各項展覽活動，基於教育推廣，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。

(四) 申請展如欲舉辦茶會或剪綵等其他活動，請自行安排，並知會本館展場負責人員。

(五) 展品佈置、拆卸由展出單位自行負責，展場內禁止使用鐵釘及雙面膠等足以破壞展場設備之物品。

(六) 展場內各項設備應由本館工作人員指導使用，借用工具及物品應簽寫借用單後領用。

(七) 展覽結束應將所有垃圾清除，借用之桌椅、展示櫃、展示牆等物品如有髒污，請擦拭乾淨並歸回原位。

(八) 作品若有違背國策及善良風俗等情事，本館得拒絕展出；若有侵權行為，由作者自行負責，本館不負任何法律責任。

十一、本展場排定檔期後，如遇業務上之需要，本館得調整、延後或取消檔期。

十二、展覽契約應附文件：

(一) 展出者及展覽作品清冊。

(二) 展覽簡介及作品數位影像(jpeg 檔案格式)。

(三) 展覽空間規畫說明。

(四) 個人資料提供同意書。

(五) 展覽授權切結書。

陸、梅嶺美術館研習教室

一、本館供租用場地為地下室研習教室。

二、租用方式：

申請單位(人)應以公文檢附場地使用申請表、活動企劃書等相關文件，於使用日十四日前向本館提出申請。

三、繳費及場地會勘：

(一)申請租用場地經核准者，應依嘉義縣表演藝術中心場地使用收費標準表，於使用日前一次繳清保證金及場地使用費。

(二)申請單位(人)若需場地布置，應於使用日五日前洽請本館派員進行場地使用之會勘，並向本館人員說明場地布置方式，簽定場地會勘紀錄後始得佈置。

柒、場地使用規定

一、未經本中心書面同意，申請單位(人)不得於演藝廳及實驗劇場內增設座位，入場人數以不超過座位表容量為原則。

二、申請演出活動之單位(人)自行印製入場券者，應事先將券樣送經本中心審查通過後始得辦理。

三、申請單位(人)應於活動結束後拆除布置，並恢復場地原狀。違者本中心逕行處理，不予任何補償，相關處理費用由保證金扣抵，不足數追償之。

四、申請單位(人)需另接電源或其他水電設施者，應於場地使用申請表中敘明，經本中心同意後始得辦理。

五、申請單位(人)應負責維持租用場地之環境衛生、整潔與秩序。非經本中心同意，不得設置販賣部及攤位，並嚴禁飲酒、攜帶牲畜或危險物品進入。

六、申請單位(人)應遵守各項法令規定，加強安全措施並投保公共意外責任險，保障參與活動人員之安全。使用場地期間，如有突發事故，應妥善處理並負完全責任。