

桃園市政府藝文設施管理中心展覽場地使用管理規範

一、桃園市政府藝文設施管理中心（以下簡稱本中心）為所轄館舍展覽場地之使用管理及設施維護，特訂定本規範。

二、展前籌備：

（一）佈展前：

1. 展出二個月前，請提供展覽相關資訊電子檔（文字內容一百至一百五十字與作品圖檔四至六張），俾利本中心提供藝文摺頁、網頁、新聞稿及相關管道宣傳。
2. 如需印製邀請函、摺頁、海報等文宣品，應於送印一個月前將樣稿圖檔送至本中心確認資訊無誤後，由展出單位自費印製。申請展之文宣統一以文化局為指導單位，本中心為協辦單位；其相關活動邀請卡，請以展出單位名義邀請貴賓。
3. 本中心相關硬體設備（如：掛圖器、燈光、掛畫梯等）可使用數量須經協調各展出單位後確認，不足者由展出單位自備。

（二）佈展時：

1. 場地點交：進場佈展前，展出單位人員需偕同館方人員確認場地狀況，做成紀錄並填寫切結書。
2. 佈（卸）展時間：桃園展演中心、中壢藝術館及桃園光影文化館為上午九時至下午五時；A8藝文中心為上午十一時至下午七時。
3. 交通及動線：
 - （1）桃園展演中心：由本中心安排出入口及停車地點；工作人員請統一由指定出入口進出。
 - （2）中壢藝術館：載運展品之車輛得暫停於門前廣場，待搬運展品完成後，請將車輛移置地下停車場或駛離廣場，請勿將車輛停放於門前廣場，以免影響洽公民眾進出。
 - （3）桃園光影文化館：有關佈卸展請統一由埔新路（正門口）進出，車輛則請放置於地下室停車場；工作人員請統一由正門口進出。
 - （4）A8 藝文中心：載運展品之車輛建議停在 B2, B3 地下停車場，搭乘電梯（請至有三座電梯的梯間）至三樓A8 藝文中心正門；若環球購物中心停車場滿位，可先在一樓大門口避車道卸貨後至附近停車場停車。
4. 人員管理：佈（卸）展期間，進出館舍請配戴工作證入場（請參展單位自行製作），並請展出單位妥善控管進場佈場人員，避免於展覽場地外其它空間隨意逗留，以免發生危險，未配戴工作證者，館方人員得禁止其進入館舍。
5. 佈展注意事項：
 - （1）佈卸展所需材料、工具應由展出單位自行準備並看管，本中心不負保管之責。
 - （2）展出作品之包裝、運輸及保險等相關事宜均由展出單位自行負責。

- (3) 未經館方同意，本中心各館天花板管線不得任意懸掛任何物品，牆柱不得張貼海報及宣傳物，違者經通知仍未改善，館方得逕行拆除。
- (4) 未經館方同意，禁止使用鐵釘及圖釘於場地之建築及所有硬體設備，違者應負賠償及修復責任。
- (5) 作品、說明卡等應使用環保黏土等不殘膠之方式固定，禁止使用泡棉式雙面膠帶及其他無法清除之黏劑。
- (6) 嚴禁遮蔽配電箱、消防設備、空調面板及安全標誌；嚴禁任何裝潢材料或展品阻塞客、貨梯、逃生門及其安全通道，違規經通知仍未改善，館方將逕行移除，移除費用由展出單位負擔。
- (7) 佈(卸)展時，請於使用前加裝防護措施，以防止地板材質之刮傷及損毀，除板車、推車及附橡膠輪道具外，禁止直接於地板上拖拉器材。如使用不當造成損壞，展出單位應負賠償及修復責任。
- (8) 佈展工作產生之垃圾應由展出單位自行負責清運。
- (9) 請注意佈展工作人員之安全。

三、展覽期間：

(一)開幕及相關活動之籌備辦理：

1. 展出單位可視需要自行擇日辦理，請於展出二個月前知會本中心，以利安排配合人力。
2. 請於各館展覽場空間內舉辦，若另行借用其他空間，請依「桃園市政府藝文設施管理中心所屬場地使用管理要點」及「桃園市藝文場地使用收費標準」進行申請與繳費。

(二)為維護展覽完整性，所有參展作品於展出期間不得提借，如需更換展品應經本中心同意。

(三)展出作品之包裝、運輸、保險相關事宜，均由展出者自行負責，作品如有遺失或損壞，本中心不負賠償責任。

(四)展覽內容如違反相關場地使用規則或涉及違反善良風俗者，本中心有權視情況暫停全部或部分展出。

四、展覽結束及卸展：

(一)請於核定之卸展日進行卸展，勿提前撤離展品。

(二)請於卸展當日下午五時前(A8藝文中心為下午七時)完成場地復原及垃圾清運，並與館方人員點交借用場地之完整與清潔，以及借用物品之數量，確認無誤後經館方人員簽收場地使用檢查表後，即可備齊相關資料辦理退場地保證金事宜。

(三)如有受贈之花籃、盆景等應一併清理完畢。

五、其他：

(一)保證金：

1. 繳納期限：核定佈展日二週前。
2. 申請展一律為新臺幣五千元整；其他展覽依核定函收費方式計算保證金。
3. 退還條件：卸展完畢經本中心確認無待解決事項始退還保證金；場地、設備及公物如因展出單位使用不當造成遺失或損毀，本中心得自保證金

扣抵應賠償之費用，不足時並得追償。

- (二)本中心僅提供展覽場地，其他展覽相關衍生費用(例如:茶會餐點、佈卸展、文宣費用等)，應由展出單位自行統籌負責。
- (三)場地使用期間之佈置、接待、紀錄、錄音、錄影等工作事項及所需工作人員，由展出單位自行負責。
- (四)場地使用期間，如有事故發生應即時協調本中心妥為處理。
- (五)使用本中心場地、設備、公物，應注意安全及清潔維護，展覽結束後負責清理及恢復場地原狀，如未能恢復原狀或損壞設備者，應負賠償責任。
- (六)本中心各展覽空間地址、開展時間及聯絡方式：
 - 1. 桃園展演中心：
 - 地址：桃園市桃園區中正路 1188 號
 - 開放時間：週二至週日上午九時至下午五時；每逢週一、國定假日及佈卸展期間不開放
 - 聯絡電話：03-3170511
 - 2. 中壢藝術館：
 - 地址：桃園市中壢區中美路 16 號
 - 開放時間：週二至週日上午九時至下午五時；每逢週一、國定假日及佈卸展期間不開放
 - 聯絡電話：03-4258804
 - 3. 桃園光影文化館：
 - 地址：桃園市桃園區埔新路 12 號(成功國小旁)
 - 開放時間：週一至週日上午九時至下午五時；每逢國定假日及佈卸展期間不開放
 - 聯絡電話：03-3357745
 - 4. A8 藝文中心：
 - 地址：桃園市龜山區復興一路 8 號3樓(機場捷運 A8 站共開大樓 GLOBAL MALL 3 樓)
 - 開放時間：週二至週日上午十一時至下午七時；每逢週一、國定假日及佈卸展期間不開放
 - 聯絡電話：03-3185119
- (七) 以上如有未盡事宜，依本中心其他相關規定辦理。違反規定者，將做成紀錄，作為未來申請展出審核時之參考依據。