

臺北市中山堂管理所「110年藝文特展徵件計畫」申請簡章

中華民國 110 年 3 月 17 日訂定

- 一、計畫目的：臺北市中山堂管理所(以下簡稱本所)為推廣藝文活動，促進場館運用，鼓勵藝術家創作及分享，特訂定本計畫。
- 二、計畫內容：獲審查通過之入選個人或團隊得與本所共同辦理展覽。入選單位須提供展覽期間所有展示資料及作品，並協助展覽執行相關事宜；本所將無償提供展覽場地，並負擔展覽相關經費，全案以新臺幣 130 萬元(含稅)為上限，包含策展費、佈卸展、開幕式、展場規劃設計、展板大圖設計輸出、展櫃及燈光、展品保險運輸與推廣教育活動等相關費用，原則依政府採購法以招標方式委由廠商辦理。相關經費仍需依申請內容進行評估。
- 三、展覽地點：中山堂第一、二展覽室及迴廊(臺北市中正區延平南路 98 號 2 樓)為主，展覽室面積各約 20 坪，如展場平面示意圖(附件 5)。
- 四、檔期時間：110 年 11 月 17 日至 110 年 12 月 31 日 (含佈卸展)。
- 五、展覽開放時間：每日上午 9 時 30 分至下午 5 時。
- 六、申請資格：
 - (一)具中華民國國籍或持中華民國居留證之個人或團體。
 - (二)不限領域及媒材，凡從事各項藝文創作或藝文收藏，於該領域具 3 年以上創作或研究之經驗者。
- 七、應配合事項
 - (一)提供具體展出計畫及展覽期間全數展示資料及作品，並已取得展示授權。
 - (二)協助與展覽規劃執行有關事項，如文宣品校對、開幕式及志工培訓，志工培訓預計於平日及假日各辦理一場。
 - (三)須提供展覽相關講座活動 1 場。其餘教育推廣活動如工作坊、研習活動、體驗活動、示範表演等得選擇性辦理。
 - (四)成果報告：卸展結束後 30 日內，以文字記錄展示內容、展品清冊，如有照片或影片請一併提供，以紙本及電子檔各一份交付本所。
- 八、申請方式
 - (一)收件期間：即日起至 110 年 5 月 21 日止
 - (二)收件方式：將申請資料掛號郵寄或專人親送至 10042 臺北市中正區延平南

路 98 號中山堂業務組，請於信封註明「110 年藝文特展徵件計畫申請」。
郵寄以郵戳為憑，親送非上班時間恕無法受理。

九、申請文件：所有相關書面資料一式 6 份，以橫書直式編排，紙張大小採 A4 規格紙張，雙面印刷為原則，圖樣得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁（不含封面、封底），不可分冊，採 A4 直式左側裝訂。並附電子檔（光碟片或隨身碟）1 份。所有申請資料由本所存檔不予退還，請自行留檔。

（一）「110 年藝文特展徵件計畫」申請書封面（附件 1）

（二）「110 年藝文特展徵件計畫」基本資料表（附件 2）

（三）「110 年藝文特展徵件計畫」計畫書（附件 3）：內容應包含展覽名稱、展覽簡述、創作理念、展示計畫（含展場空間規畫、展品清冊）、工作進度表、效益評估及宣傳計畫等。

（四）申請單位（個人/團體）簡歷：不限格式，請敘述相關學經歷與專業訓練（含起訖期間、服務單位及職稱）、重要展演經歷、重要作品及相關著作等實績介紹，以十頁為限。

（五）項目經費概算表（附件 4）

（六）電子檔：含以上書面資料之 PDF 檔案 1 份，以及預計展出資料作品、重要經歷之相關佐證附件。非影音作品請檢附作品圖片電子檔（每張檔案大小 2MB 以下，格式以 JPG、TIF、BMP 為限）；影音作品以時間 3 分鐘為限，格式以 MP3、MP4 為限。

十、審查方式及標準

（一）分為初審及複審兩階段遴選，預計於 110 年 6 月於本所官網公布入選名單並進行書面通知，入選 1 名，擇優備取 2 名。入選單位應即協助依計畫執行策展活動。

1. 初審：由本所業務單位書面審查申請資格及應備文件資料。缺件者將通知申請人限期補件，逾期未補件者，視同資格不符。

2. 複審：由本所依提案性質邀請各領域學者專家組成審查小組，就申請資料辦理實質審查，預計於 110 年 6 月召開審查會議。

（二）審查標準包含：計畫主題創意 15%、計畫內容之完整性及可行性 40%、申請者規劃執行能力 20%及過去實績 15%（含獲獎紀錄、參展紀錄等）、預期效益 10%。

十一、注意事項

（一）入選單位因故取消策展計畫，應於接獲入選通知後 7 天內，以書面方式通知本所，逾期未告知者取消未來三年申請資格。

- (二)展覽期間，展出資料、作品之著作人格權及著作財產權為入選單位所有。本所基於教育推廣所需，擁有攝影、錄影、出版、報導、宣傳之權利。
- (三)一切對外文宣品之發布須經由本所審定後方得公告。
- (四)展出期間作品不得有標價或一切商業行為，違反者立即停止展出並取消未來三年申請資格。
- (五)本所場地屬國定古蹟，展覽期間，入選單位不得以不能或難以復原之方式，使用本所建築物空間，例如不得於牆面釘敲鑽孔黏貼、毀損古蹟主體。展覽期滿，應即移置入選單位之物品且必須恢復空間原狀。如未於期限內清除，視同入選單位之拋棄物，本所無需通知或催告即有權為任何處理，處理所生費用概由入選單位負擔。
- (六)入選單位須同意開放現場民眾於無閃光燈下攝影。
- (七)凡送件參加本所「110年藝文特展徵件計畫」徵選者，視為同意遵守本簡章各項規定，違反者所方得立即取消展出資格及未來三年申請資格。如有未盡事宜，本所保留修改、終止、變更簡章內容細節之權利，並核定後公布施行。
- (八)聯絡資訊：臺北市中山堂管理所業務組劉小姐，電話：(02)23813137 分機102，E-mail：ce-300@mail.taipei.gov.tw

辦理期程參考

階段	時間	檢核	應備文件或協助事項	內容
報名繳交文件	即日起 至 5/21		申請書封面	附件 1
			基本資料表	附件 2
			計劃書	附件 3
			申請單位簡歷	不限形式，以 10 頁內為原則
			項目經費概算表	附件 4
			電子檔	光碟/隨身碟
提案審查	6 月		-	業務單位初審及委員會複審
入選公告	6 月		-	公布於本所官網 https://www.zsh.gov.taipei/ 及書面通知
展覽執行之招標作業	6 月~7 月		提供標案需求建議	本所將另以招標方式徵求執行廠商
展覽籌備	7 月至 11 月中		提供執行廠商展示內容	預計展出資料及作品
			展覽相關事宜	如文宣品校對、開幕式貴賓名單、行銷宣傳等
展覽進行 (含佈卸展)	11 月中~12 月底		佈卸展	展品定位及運輸包裝
			開幕式、志工培訓	出席及導覽
			推廣教育活動	執行展覽相關活動
成果報告	卸展後 30 日內		成果報告	書面與電子檔(書面資料 PDF 檔及相關照片影片原檔)

臺北市中山堂管理所「110 年藝文特展徵件計畫」
申請書

《封面》

展覽名稱：_____

申請單位：_____

- 「110 年藝文特展徵件計畫」基本資料表（附件 2）
- 「110 年藝文特展徵件計畫」計劃書（附件 3）
- 「110 年藝文特展徵件計畫」項目經費概算表（附件 4）
- 申請單位（個人/團體）簡歷
- 電子檔（光碟片/隨身碟）
- 其相關佐證參考之附件資料：_____

- 所有相關書面資料一式 6 份，以橫書直式編排，紙張大小採 A4 規格紙張，雙面印刷為原則，圖樣得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁（不含封面、封底、申請表），不可分冊，採 A4 直式左側裝訂。

申請日期：中華民國 年 月 日

（本申請書不退還，請自行備份）

附件 2

臺北市中山堂管理所「110 年藝文特展徵件計畫」基本資料表

(若為團體策展，請以一人為聯絡代表填寫，並註明團隊名稱)

姓名	(中文)	(英文)	團隊名稱 (個人免填)
生日	西元	年 月 日	性別
身分證(本國人士)/居留證(外籍人士)影本			
正面黏貼處		反面黏貼處	
通訊地址 (入選者將寄送書面通知至此)	□□□-□□		
聯絡電話 (選填)	(手機) (宅) (公) (LINE ID)		
E-mail			
緊急連絡人	姓名： 關係： 連繫方式：		

本人已詳閱簡章內容，並同意依照貴所「110 年藝文特展徵件計畫」之各項規定辦理，本人保證所填寫及提送之相關資料確實無誤。

此致 臺北市中山堂管理所

申請人(簽章):

日期： 年 月 日

附件 3

臺北市中山堂管理所「110 年藝文特展徵件計畫」 計畫書

(須含以下內容)

一、展覽名稱

二、展覽簡述(300-500 字)

三、創作理念

四、展示計畫

(一)空間規劃

(二)展出內容

(三)展品清冊、圖錄及說明(須含名稱、圖片、尺寸、製作者與年代
等)

(四)推廣教育等相關配合活動

五、工作進度表

六、效益評估(含質化及量化)及媒體宣傳計畫

臺北市中山堂管理所「110 年藝文特展徵件計畫」

項目經費概算表

特展

預算項目名稱	數量	單位	單價	金額	預算說明
展場規劃與執行					含規劃設計、佈卸展、展櫃、展版大圖設計輸出、展場燈光等展場硬體設施
展品運送費					展品運送(_____→展覽室)
保險費					<p>含藝術品綜合保險、雇主責任險及公共意外險</p> <p>1. 藝術品總投保金額： _____ (展品總價值之 100%)</p> <p>2. 雇主意外責任險及公共意外險最低投保金額參考：</p> <p>(1) 每一個人體傷或死亡：100 萬元。 (2) 每一事故體傷或死亡：500 萬元。 (3) 每一意外事故財損：100 萬元。 (4) 保險期間內最高累積責任：1000 萬元。</p>
文宣品設計、印製及派送					主視覺、海報、開幕式邀請函、展覽 DM、各類宣傳品等
教育推廣活動					志工培訓、講座活動、其他與展覽相關之活動費用
行銷費					平面及立體媒體、網路媒體行銷費用
開幕茶會暨記者會					人力支援、場地佈置、主持費、茶點費、媒體邀請等
策展費					入選單位之展覽策畫、作品創作費、工作費、出席費等
其他—依計畫所需編列項目					
合計					以 130 萬內為限

其他—自行籌措金額 (請申請者自行估算)					
合計					

※此為參考範例，請申請人依實際計畫編列並增減表格。

※若已申請其他政府單位補助金額或經費，請詳列該單位名稱及申請金額及結果

附件 5

第一展覽室

註：展室內配有投影設備，角落之機櫃無法遷移。



第二展覽室

註：展室內配有投影設備，兩側邊裝潢有不可移動之綠色展櫃。





寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*
高 28.4

寬 116.7*長 53.6x 高
28.4

寬 176.8*長 52.7*高
20.2

寬 117*長 52.7*高
20.2

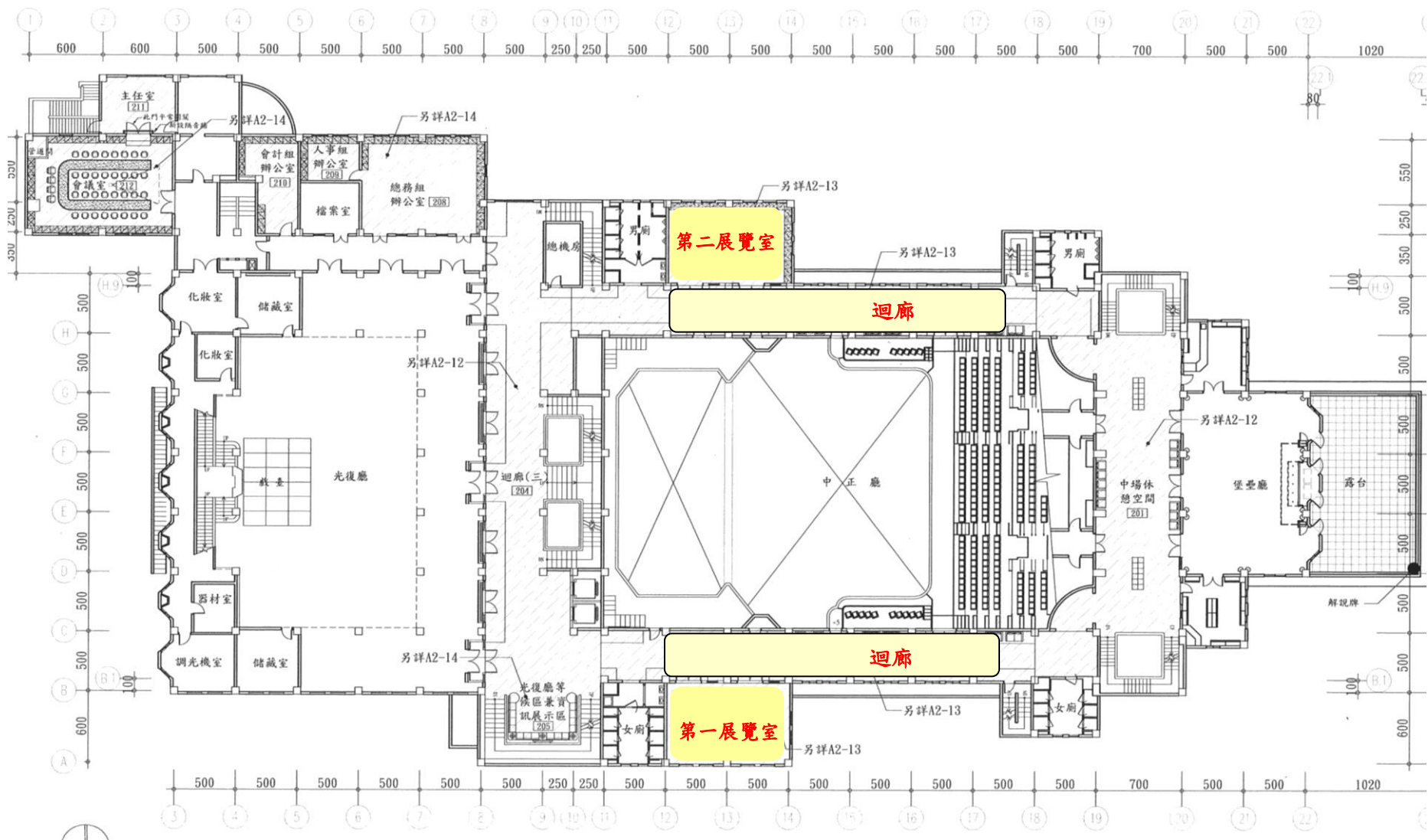
第二展覽室展櫃尺寸

單位：公分



柱子





展覽室各約 20 坪