

# 臺北市信義行政中心文化藝廊管理使用要點

91年3月28日經區務會議通過

103年5月21日經區務會議通過後修正

- 一、臺北市信義行政中心（以下簡稱本行政中心）為美化辦公環境、培養員工知性教育、提供民眾優質洽公環境與建立展場良好管理使用制度，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱「臺北市信義行政中心文化藝廊」（以下簡稱本藝廊）係指位於本行政中心1樓大廳信義路入口兩側牆面為一區、ABC電梯兩側牆面為二區及6樓主任秘書室辦公室、601會議走道牆面為三區），可供展覽使用之藝廊場地。（詳如附件一）  
申請展覽人（以下簡稱申請人）登記場地基本以一區為限，若有特殊原因經本中心核准者，不在此限。
- 三、本藝廊展出作品需適合掛置於牆面（如國畫、書法、油畫、水彩畫、膠彩畫、版畫、砂畫、攝影、綜合媒材等類作品）為限。申請作品創作內容、媒材不拘，單件作品長、寬、高各不超過1公尺（聯幅則不限長度），重量每平方公尺載重量在20公斤以內。
- 四、作品展示期間為本行政中心上班時間（星期一至星期五，上午八點三十分至下午五點三十分），展覽檔期原則以一個月為期，若有特殊原因經本中心核准者，不在此限。
- 五、申請展覽人之申請資格為熱心推廣藝文活動人士，申請人最遲須於申請展出日三十天前備妥展出資料先向本行政中心填具申請表預約登記（如附件二），經本中心審核同意後，於展出日十四天前，提供製發新聞稿相關資料。預約登記以申請人本人或委託他人皆可，同一人以一年內登記一檔期為限，預約檔期則以半年內為限；經查如以他人名義預約登記，本行政中心可取消展出資格，並三年內禁止預約登記。申請人若欲取消，最遲須於二十天前取消預約登記；如未依限通知，本中心可取消三年內預約登記資格。
- 六、使用本藝廊辦理展覽，係以無償方式提供公共展示，除上開規定外，並應遵守下列事項：
  - （一）送展作品須為展出作品並依原展覽計畫執行，如有更動須

事先徵得本行政中心同意。

- (二) 展品之裝框、包裝、運送、運輸、展覽期間的作品保險，由申請人負責，本行政中心不負任何賠償責任。
- (三) 場地佈置包含上下展人力及展示設計，均由申請人負責佈置。
- (四) 作品本所認為有違背國策及善良風俗等情事，本行政中心得拒絕展出；若有侵權行為，由作者自行負責，本行政中心不負任何法律責任。
- (五) 申請人若需自行印製文宣，其資料內容須事先與本行政中心商議。
- (六) 申請人不得改變展覽場地之設施，若有損壞時，應負修繕之責任。
- (七) 現場不得陳列花籃或放置與展出無關之其他物品。
- (八) 不得有危及展覽空間及參觀民眾安全的展示，若有該項顧慮時，本行政中心得結束該項展示。
- (九) 本藝廊設立目的以純提供藝術愛好者展示藝術作品及民眾欣賞藝術之用，申請展覽人不得於展出期間藉由本場地從事商業行為，包括向參展者收取費用、現場展出品標價...等；否則立即停止展出，並永久取消展出資格，被取消展出者之一切損失由申請人自行負責。
- (十) 展覽結束時應於展覽結束後次日下展，展品必須於下展時立即運離，本行政中心不負保管責任。
- (十一) 申請人如果無故不履行以上所載之規定，本行政中心有權立即停止該項展出。

七、本要點若有未盡事宜，依本所其他有關規定辦理。

八、本要點經區務會議討論通過後實施，修正、廢止時亦同。