國立臺灣藝術大學有章藝術博物館 北側藝術聚落 佈展會議

佈展會議：請於申請檔期前一週與本館聯繫開會時間

02-22722181分機1422，ginny@ntua.edu.tw江小姐

會議時間	年　　月　　日　　時	
使用地點	□九單 A □九單 B □D 展間 □E 展間 □F 展間 □G 展間 □紅門	
與會人員	姓名：	聯絡方式：
佈展資訊	1. 展覽名稱： 2. 展覽日期：　年　月　日 起 至　年　月　日止 3. 佈展時間：　年　月　日，時間_____ 4. 撤展時間：　年　月　日，時間_____ 5. 口考日期：　年　月　日，時間_____ 6. 開幕茶會：　年　月　日，時間_____ 7. 借用物品： □鑰匙_____個 □冷氣遙控器_____個 □展燈_____個 □桌子_____張 □椅子_____張 其他: 8. 備註事項:_____	
注意事項	1. 北側藝術聚落屋齡老舊，不得自行變更展場內的電力裝置、配電。 2. 場地使用期間需注意音量與場地維護。 3. 展場空間不得吸菸、喝酒…等有害物品。 4. 展場維護與規定： (1)如有更改展場顏色需求，或使用本館空間之物品、花草，需提前於企劃書中告知，經本館同意後方得使用，租約到期須恢復原來場地樣貌。北側聚落牆壁色:**青葉牌水泥漆，白，1000平光**。 (2)展場外的水龍頭、展間內馬桶皆不得使用。未經同意使用者，須由申請者賠償損壞費用。 (3)展場天花板若進行油漆，需以塑膠袋、紙膠帶包覆燈軌後進行，如燈具、燈軌、冷氣、門鎖沾到油漆毀損須由申請者賠償更換相關費用。 (4)插座可使用延長線，但須自行評估用電，也可詢問本單位，以免發生意外。 (5)若有窗戶遮光、貼地毯或壓條等需求，需於黏貼處先貼上「布膠帶」，以免造成殘膠。未依規定執行者，由申請者自行刮除殘膠或繳交2,000元委託廠商協助。	

	(6)不得使用金屬壁虎或鑽孔。若使用塑膠壁虎，需於場地復原時切除或拔除，並批土上漆。 **5.冷氣使用：無人在展間時，請關閉冷氣** (1)冷氣需維持26度循環風。 (2)關機請照關機步驟，並確定關機完成。 (3)搭設展牆不得阻擋於冷氣前方，以免冷氣結冰毀損。 6.如有展覽發表，作品涉及黑暗、裸露、血腥、燈光、高度警示、承重警示或其他可能造成觀者不適者，需於放置告示牌。 7.借用期間應避免公共安全意外，人員或物品勿前往展場外部空間（例如陽台、展場頂樓空間、展場暗門後等）。 8.展間工具間、儲物空間若放置器材與私人物品，需於點交前清空，本館不負保管責任，展期結束後如未清除，將會由館方人員委託廠商清除，清除費2,000元，所有物件不予保留。 9.展場庭院禁止停放機車，請按本校停車規定停放汽機車，如借用者違反規定將備註借用資料，未來借用空間將斟酌考量。 10.保持展場內外部空間之整潔與動線，不得堆放物品於展場外。 **11.人力安排：** A.借展單位須負責顧展人力安排，如有人員保險需求由借展單位負責。 B.展場開放期間需安排顧展人員，負責作品安全維護與展場管理，如人員出入未上鎖導致作品或財物損失，由相關人員負責後續賠償。 12.若有發現任何展覽安全疑慮，應儘速通報本館，並由雙方協議處理方式後方可執行，避免延伸後續安全問題。 13.請於周一至周五上班時間(9:00-17:00)佈撤展，本館方可提供協助。 14.請展出單位提供請柬或海報(電子檔)予本館工作人員。 15.展場每周租借費用為1500元，請於展覽前至辦公室領繳費單繳費。 16.本館保有場地使用的變更權利。
備註	1.使用期間借用物品交由負責人管理，使用時間為09:00-17:00。如需延長時間，請預先告知事由。 2.展間借用後，個人物品、安全問題，請借展單位與借用人自行負責。 3.使用期間遇到特殊狀況請致電有章藝術博物館【02-22722181#1422】或大觀派出所【02-22752477】