

# 書畫藝術學系(實習)畫廊申請辦法

97 學年第 1 學期第 3 次系務會議通過 2009.1.7

109 學年第 1 學期第 1 次系務會議通過 2020.12.24

## 一、(實習)畫廊檔期分配原則如下：

1. 美術系與書畫系之美術書畫大樓展覽檔期兩系各一半，即每學期各 9 週，使用範圍從地下室到五樓。
2. 美術系使用奇數週，書畫系使用偶數週。如有連續展覽兩週以上者，在總週數不變原則下可進行互換。

## 二、申請辦法：

1. 展出人員為正規學制學生。請於申請書內附上展出人員名單，如有異動請向系辦核備，否則取消展出。
2. 請先行至系辦查閱展期分配登錄表，以避免檔期衝突致無法展出。
3. 展覽檔期開放申請時間為每學期末登記下一學期檔期，確立之「展期分配表」公告後，如有空檔，開放申請。
4. 檔期經本系受理申請後，本系得事先協調各策展單位衝突之檔期，在檔期尚未確立前，本系保有調度、取消檔期之權利，敬請各申請人(單位)配合。
5. 請務必附上「展覽計畫說明書」，作為審議檔期之主要參考資料，若因資料不足致檔期審議退件，本系概不負責。
6. 凡登記申請地下室及一樓者，請備妥作品輯一冊送繳系辦公室，由本系聘請三位專任教師審通過後始可展出。
7. 申請者請備妥：
  - (1) 展出作品申請書、計畫書各一份。
  - (2) 保證金 1,000 元。
  - (3) 展畢後，請繳交海報照片一張及作品照片 2~3 張。
8. 畢業班之作品審查及畢業展檔期分配，由本系招集各畢業班代表申請登記，其餘檔期開放申請。
9. 本辦法經系所會議討論通過後執行，修正時亦同。

## 注意事項

1. 佈置時間：週日上午 9：00 至下午 5：00，請於規定時間內佈置完畢。  
拆件時間：週六上午 9：00 至晚上 9：00 為拆件時間，請準時復原場地  
〈可於前週五晚間先拆〉。
2. 展覽期間如遇到系館活動〈例：考試之需〉，要求提前拆件時，展出者需配合並將場地復原。
3. 每一檔期展出時間為週一上午九點至週六晚間五點，如需調整，請事先與上一檔期或下一檔期協調溝通，並且通知畫廊負責助教，否則以規定為準，不得要求提前佈置或延後拆件。
4. 佈展時，展出者需遵守實習畫廊用具借還規則。向系辦借用之用具，須負保管等責任，須於檔期結束後一天內完整交還系辦公室。
5. 聯展可改為個展；但個展不得改為聯展。
6. 準備事項：
  - A. 佈展前請先至系辦繳交保證金、展覽海報、DM，方可借展覽工具。
  - B. 展覽工具：掛線、銅鉤、梯子等工具請向系辦借用，消耗性物品請自行準備(如：魔術黏土膠帶……等)。
  - C. 海報：至少兩張，蓋海報章後一張貼於展場，一張貼於系上畫廊公佈欄。
  - D. 邀請卡或 DM：自行設計，印刷前先送系辦備查。
  - E. 作品：件數需充足，件數不足不予退保證金。作品不分類，作品呈現需完整。高度間距力求統一，須保持牆壁、場地之清潔、動線之流暢、空氣品質之良好及安全性的問題，以不影響通行及上課為原則。
  - F. 拍照紀錄：拍下展場實況、海報及作品 3~5 張，於展後一個月內辦理退保證金，逾時視同放棄。
  - G. 作品卡：系上不提供，請自行設計，但展出時一定要貼上。
  - H. 簽名簿：請自由準備。
  - I. 展出作品不能內含系上公物。
  - J. 復原不良者酌予退費。
7. 場地復原：
  - A. 於拆件時間內，將作品帶回。
  - B. 包括作品卡清除、海報拆卸、牆壁及地板清潔復原、歸還借用的掛勾、掛線、墊布等檢查合格後，才算撤展完成。
  - C. 如展出”形式特殊”者，或與他檔對調，請事先通知負責助教，事後解釋，概不承認，以免糾紛。
8. 展覽期間，系上對作品不具保管、保險等責任。
9. 申請到檔期者，如遇無法順利展出時，不得自行找人替補，須於原排定 3 週前通知負責老師處理。