

## 國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項

100年5月9日正展字第1000001738B號令訂定  
100年12月12日正展字第1000004876B號令修正  
101年4月25日正展字第1010307號函修正  
101年5月31日正展字第1013000275號函修正  
102年4月23日正展字第102300971號函修正  
102年7月25日正展字第1023001680號函修正  
102年12月30日正展字第1023002893號函修正  
104年4月10日正展字第10430006202號令修正  
105年1月26日正展字第10530002152號令修正  
106年4月13日正展字第1063000702號令修正  
108年2月25日正展字第1083000279號令修正並自108年3月1日生效  
113年1月30日正展字第1133000122號令修正

- 一、國立中正紀念堂管理處（以下簡稱本處）為促進並推廣文化藝術展覽活動，受理本處展場申請及審查，完善展覽場地之使用管理制度，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞，定義如下：
  - （一）展場：指國立中正紀念堂管理處場地及設備使用規費收費標準規定之展場。
  - （二）申請展：指機關、機構、學校、法人、團體或自然人申請使用本處展場，舉辦未對外販售門票之展覽。
  - （三）售票特展：指國內機關、機構、學校、法人或團體申請使用本處展場，舉辦對外販售門票之展覽。
  - （四）個展：指展出之作品為單一自然人創作之展覽。
  - （五）聯展：指展出之作品為二以上自然人分別創作或共同創作之展覽。
- 三、依本注意事項申請展出之作品，以水墨畫、書法、油畫、水彩畫、膠彩畫、版畫、雕塑、篆刻、美術設計、工藝、陶藝、攝錄影、綜合媒材、新媒體藝術等創作為原則。
- 四、申請展之申請程序如下：
  - （一）應採通訊書面方式申請，其申請書（如附件一）自本處網頁（[www.cksmh.gov.tw](http://www.cksmh.gov.tw)）下載或至本處索取。但政府機關（構）、學校及公營事業機構，得以函文申請，免填具申請書。
  - （二）申請人得採掛號郵寄或親送辦理，逾期得不予受理；掛號郵寄者，收件日期以郵戳為憑。申請文件、資料有缺失者本處得通知限期補正；屆期未補正者，得不予受理。
  - （三）曾於本處展出之個展，應自該次展畢日滿二年後，始得再度申請同一個展創作人作品之展覽。但有賸餘檔期者，不在此限。
  - （四）於每年一月一日至三月一日，申請當年度賸餘檔期及次一年度檔期。
  - （五）申請展之每一展覽檔期，包括佈展及卸展，至少十四日以上。但空檔日數未滿十四日者，不在此限。

- 五、申請展之申請人，應繳交下列文件、資料。但政府機關(構)、學校及公營事業機構，得以函文及其他相關資料代之：
- (一)申請展申請書。
  - (二)代表作品清單(如附件二)。
  - (三)代表作品之數位影像檔光碟或其他儲存裝置；其應附作品圖檔件數如下：
    1. 個展：作品圖檔十件。
    2. 聯展：作品創作人十人以下者，每人各繳作品圖檔三件；十一人以上者，每人各繳作品圖檔一至三件。
  - (四)申請聯展者，應檢附作品創作人參展名冊(如附件三)。
  - (五)申請人非作品所有人時，應檢附所有人授權書。
- 申請展為下列展覽之一者，得以展覽企劃書、比賽簡章或其他文件、資料，取代前項第二款代表作品清單及第三款作品圖檔：
- (一)比賽徵件成果展。
  - (二)學生畢業展。
  - (三)其他無法預先提出作品創作人姓名或代表作品圖檔者。
  - (四)非藝術作品展覽性質之特定主題展。
  - (五)其他特殊性質之展覽。
- 六、本處受理申請案後，於每年三月召開定期展覽審議會(以下簡稱展審會)，或必要時得召開臨時展審會進行審查。但前點第二項申請案或有特殊情形者，得由本處逕為審查，免召開展審會。
- 展審會之設置及運作，依國立中正紀念堂管理處展覽審議會設置要點之規定辦理。
- 七、前點申請案經審查並簽核後，審查結果應以書面通知申請人，並於本處網站公告通過名單；受通知審查通過者，應依國立中正紀念堂管理處場地及設備使用規費收費標準繳納場地保證金及場地使用費。
- 除有特殊原因且尚有檔期或展場得予調整者外，申請人不得要求變更檔期或展場；遇臺北市政府宣布停止上班，或本處因政府政策或其他不可抗力因素致須休館時，本處得退還休館天數之場地使用費。
- 八、申請展之場地費用，規定如下：
- (一)應繳之費用項目：
    1. 場地保證金：應於本處通知期限內繳清保證金全額；無違反本注意事項者，展畢後無息退還保證金。
    2. 場地使用費：當年度檔期申請案，應依本處通知期限內繳清場地使用費全額；次年度檔期申請案，應於本處通知期限內繳納五成場地費，餘額於展場使用首日四個月前繳清。
  - (二)未依規定繳納場地使用費或保證金，經通知仍未於期限內繳交者，視為放棄，本處得逕予取消檔期，申請人不得異議。
  - (三)場地使用費逾期繳納者，依規費法第二十條規定，繳納下

列滯納金及利息：

1. 每逾二日按滯納數額加徵百分之一滯納金；逾三十日仍未繳納者，移送強制執行。
2. 應納規費，應自滯納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依規費法第十六條第三項規定之存款利率，按日加計利息，一併徵收。

九、申請展經審查通過且申請人已繳納保證金及場地使用費者，其取消程序，規定如下：

- (一) 因可歸責於申請人之事由無法如期展出時，申請人應於展場使用首日四個月前，以書面或電子郵件通知本處取消，本處退還百分之五十之保證金及全額已繳納之場地使用費但本處書面通知審查結果時間，距展場使用首日未滿四個月者，依該書面通知所載之得取消展覽期限辦理。
- (二) 申請人未於前款規定期限內通知本處取消展覽者，其已繳納之全額保證金及百分之五十場地使用費不予退還，且一年內不受理其展覽申請案。
- (三) 因天災、事變、其他不可抗力之事由、作品創作人死亡、重病，或其他特殊事由，申請人或代理人檢附證明文件通知取消展覽者，得申請退還所繳全額保證金及場地使用費。

十、申請展之場地使用費，優惠規定如下：

- (一) 學生畢業展：酌予減收，至多減收百分之五十。
- (二) 公益展覽：個展作品創作人或聯展作品創作人達半數為身心障礙、原住民、受刑人、更生受保護人或符合社會救助法適用對象者，酌予減收；使用4展廳或三樓藝廊者，至多減收百分之九十，使用其他展場者，至多減收百分之七十。

前項優惠額度，得於依第六點第一項規定審查時，併同綜合考量展覽規模、品質、申請人以往辦理展覽之評價，或其他特殊事由，依個案情形審酌處理。

十一、本處與申請人合作辦理展覽者，其對象、方式及優惠之規定如下：

- (一) 合作辦理之展覽以本注意事項第二點第二款規定之申請展為原則，申請人應函文向本處提出合作辦理及其方式。
- (二) 合作辦理方式包括減收或免收場地使用費、提供相關必要之協助。
- (三) 本處得依下列規定減收或免收場地使用費：
  1. 由本處與申請人共同主辦或合辦：免收或收取百分之三十場地使用費。
  2. 由本處協辦或以其他方式合作：收取百分之五十至百分之七十場地使用費。

前項辦理方式及優惠，得於準用第六點第一項規定審查時，一併做成結論建議之。

合作辦理單位應按合作方式，依本處同意之格式，將本處

列名登載於新聞稿及其他文宣資料。

十二、售票特展之作業程序，規定如下：

(一)申請使用本處展場辦理售票特展者，應於本處公告之受理期間內，檢具特展企劃書，函文向本處提出申請。

(二)特展企劃書內容應包括下列事項：

1. 營運能力之說明：特展相關單位簡介、申請人登記資料、辦理展演活動經驗或其他相關資料。
2. 特展內涵：展覽內容規劃、展覽特色、重點展件、展覽資訊、展區規劃。
3. 其他：展覽效益、行銷策略、周邊商品規劃、藝文推廣活動規劃及預計參觀人數。

(三)本處受理售票特展申請後，經內部初審特展企劃書內容符合前款規定者，得於二個月內召開特展審查會進行審查。

(四)售票特展申請案經前款特展審查會審查並簽核後，應以書面通知申請人審查結果；排序第一順位者，得優先選擇展場。

十三、售票特展之申請人，經本處通知展場及檔期安排者，應於本處通知之期限內，與本處簽訂協議書，並繳納訂金；屆期未簽訂協議書或未繳足訂金者，視為放棄場地租用。

前項申請人經與本處簽訂協議書者，至遲應於場地使用首日一個月前，簽訂場地租用契約；其應繳之費用項目如下：

(一)場地保證金：應於場地租用契約規定期限內繳清保證金全額；無違約者，展畢後無息退還全額保證金。

(二)場地使用費：應依國立中正紀念堂管理處場地及設備使用規費收費標準繳納場地使用費；其繳費期數及期限，於契約定之。

(三)其他費用：臨時用電費用、延長卸展或展場開放時間之場地使用費、商品販售收入之權利金及其他因場地使用衍生之額外費用；其他費用之計算及繳費規定，於契約定之。

訂金得轉用為前項第二款場地使用費；未轉用者，本處應無息退還。但已簽訂協議書而未簽訂場地租用契約者，訂金不予退還。

第一項申請人因故無法如期展出，於展場使用首日六個月前，以書面通知本處取消者，退還百分之五十訂金；逾期通知者，訂金不予退還。但簽訂協議書時間，距展場使用首日未滿六個月者，依協議書規定期限辦理。

十四、展場使用申請人應遵守下列事項：

(一)本處因公務或業務上之需要，得通知申請人調整檔期或展廳，申請人不得請求賠償；因而取消展覽者，其已繳納之場地使用費及保證金，全額無息退還，縮減檔期者，其場地使用費按縮減日數退還。

- (二)展出作品有違反法令或有背公序良俗者，本處得拒絕展出或逕行撤下該展出作品。
  - (三)申請展之現場，不得有售票、標價、買賣或其他商業行為；如有販售展覽專輯或相關衍生商品之需求者，請逕洽本處委外賣店辦理。
  - (四)展出作品得裝裱者，展品裝裱完善，始得展出。
  - (五)展覽之佈卸應依本處指定或同意之時間進行；展覽文宣及佈卸展相關作業事項，依附件四之規定辦理。
  - (六)展出期間，派員到場維護展品安全及解答觀眾詢問；作品遭毀損或遺失者，本處不負賠償責任。
  - (七)依本處規定及管理人員之指導使用場地；未依規定致人員傷亡或設備損壞者，負賠償責任。
  - (八)於使用期間屆滿前，將自有物件搬離，並回復原狀；未復原者，由本處代為履行，並由申請人繳納其所衍生之費用及違約金。
  - (九)本處依本注意事項，通知申請人限期應繳納之違約金及其他所衍生之費用，申請人屆期未繳納者，由保證金抵繳，不足之數仍應補繳。
  - (十)展出作品均應投保產險，並負運送、保管之責；展場內有未投保之展品，因事故致損毀者，本處不負賠償責任。
  - (十一)基於教育推廣，本處就展覽活動，有攝影、錄影、出版、播放、宣傳、教育、推廣或其他非營利性使用之權利。
  - (十二)將政府機關（構）、公立學校列為指導單位、主協辦單位、贊助單位或其他對外宣傳單位者，本處得要求申請人於展出前，提出政府機關（構）、公立學校同意列名之證明文件；未能提出證明文件者，不得列名。
  - (十三)以聯展名義提出申請，並經審查通過者，其作品創作人，以本處審核通過之參展名冊所載者為限。
  - (十四)增加聯展作品創作人者，原則應於展場使用首日二個月前檢附相關文件、資料，申請修正參展名冊，經本處審核通過後，始得增加，並以一次為限；增加人數為原參展名冊之半數以上者，應重新申請及送審；增加人數為五人以下且未超過原參展名冊之半數者，得由本處逕為審查。
- 十五、申請人違反本注意事項，經本處開立勸導單限期改善，屆期未改善者，按次處違約金新臺幣五千元或採取其他處置措施。  
經處違約金三次仍未改善者，除追繳相關衍生費用外，本處不退還全額保證金，並得於二年內不受理其展覽場地使用之申請。
- 十六、本注意事項有未盡事宜者，依國立中正紀念堂管理處場地申請使用要點辦理。

附件一

國立中正紀念堂管理處申請展申請書

展覽名稱： (中 文) Title of the Exhibition： (英文)		展覽類別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展	<input type="checkbox"/> 同意視障者觸摸展品 <input type="checkbox"/> 不同意觸摸展品
展覽時間	第一優先時間： 第二優先時間： 第三優先時間：	展覽場地	請申請人依意願填寫 1. 2. 3. 4. 5. 6 之順序 <input type="checkbox"/> 4 展廳 <input type="checkbox"/> 三樓藝廊 <input type="checkbox"/> 一樓藝廊 <input type="checkbox"/> 3 展廳 <input type="checkbox"/> 2 展廳 <input type="checkbox"/> 1 展廳	
展覽檔期 (含佈卸展 天數)	<input type="checkbox"/> 14 天 <input type="checkbox"/> 15 天以上： 日	應備文件	<input type="checkbox"/> 1. 代表作品清單 (附件二)。 <input type="checkbox"/> 2. 個展應檢附作品創作人 10 件代表作品清單及其電子影像檔 (請存檔於光碟片或其他儲存裝置)。 <input type="checkbox"/> 3. 聯展應檢附作品創作人參展名冊 (附件三)、各作品創作人作品清單及其電子影像檔 (請存檔於光碟片或其他儲存裝置)。10 人以下者，每人各繳作品圖檔 3 件；11 人以上者，每人各繳作品圖檔 1 至 3 件。 <input type="checkbox"/> 4. 申請人非作品所有人時，應檢附所有人授權書。 <b>說明：</b> 1. 申請個展應備齊 1、2 或 4 項之資料，申請聯展應檢附第 1、3 或 4 項之資料。申請文件、資料有缺失者，本處得通知限期補正；屆期未補正者，得不予受理。 2. 聯展通過審查後，其作品創作人，以本處審核通過之參展名冊所載者為限。	
申請人/申請單位				
聯絡人				
電子信箱				
聯絡方式	(電話) (手機)			
傳真				
地址 (請詳填)				
重要經歷				
展覽理念 與 作品特色				

本申請人已詳閱「國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項」，茲向貴處申請使用展場，並願遵守「國立中正紀念堂管理處展場申請及使用注意事項」、「國立中正紀念堂管理處場地申請使用要點」及其相關規定。如有違反時，應依上開規定負損害賠償責任及繳納違約金，並處理善後；未處理者，於貴處代為履行後，所衍生之費用，由本申請人負責繳納。

申請單位 (申請人)：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

附件二

**代表作品清單**

本次預計參展作品總件數 \_\_\_\_\_ 件，茲檢送代表性作品資料如下：

※個展請送代表作 10 件；聯展 10 人以下者，每人各繳作品圖檔 3 件；聯展 11 人以上者，每人各繳作品圖檔 1-3 件；送審之作品圖檔以代表性作品為主，可與實際展出作品不同。

編號 No.	作者姓名 Artist	作品名稱 Title of Works	創作年代 Year	媒材 Medium	尺寸(cm) 長 x 寬 x 高 length x width x height	備註 Notes
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注意事項：

- 一、申請人請依據上述之編號順序檢附作品圖檔，每張圖片檔案大小至少 1MB 以上，格式以 JPG 為限，檔名請註記編號、作者姓名、作品名稱。如為影音作品，請每件剪輯播放時間為 3 分鐘以內，格式以 WAV、RMVB、AVI、MPG、MP3、MOV 為限。
- 二、各附表所有欄位請詳細填寫，並將所有附送資料儲存於光碟片或其他儲存裝置。
- 三、聯展請附作品創作人參展名冊及其代表作品圖檔各乙份，如人數眾多，請影印本表填寫。
- 四、各文字資料請以 A4 紙張繕打或書寫整齊，外文部分請檢附中文對照，不符者一律不予受理。

申請人： \_\_\_\_\_ (簽章) 中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件三

作品創作人參展名冊

編號	作者姓名	性別	出生年份(西元)	備註
1		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
2		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
3		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
4		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
5		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
6		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
7		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
8		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
9		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
10		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
11		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
12		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
13		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
14		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		
15		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他		



附件四

宣傳事宜	(一)展覽邀請卡、海報、作品說明牌等建議以正體中文、英文雙語化標示，並於印製前提送設計稿經本處確認資訊無誤後，始得印製。
	(二)展出作品請製作說明牌，說明文字大小建議長寬至少各零點八公分以上，以提供友善觀展服務。
	(三)申請人需登載展覽訊息於本處編印之各類刊物或網路者，請於本處通知期限內提供簡介、新聞稿與作品圖片及其他相關資料，以利文宣製作，逾期恕無法刊登。
	(四)展場內，除懸掛作品及其說明資料外，不得陳列或張貼與展覽無關之宣傳資料、放置與展出無關之物品，或進行任何商業行為。
	(五)展覽之宣傳，由申請人負責。申請人舉辦記者會、開幕活動者，應自行安排並知會本處。
	(六)展出單位如於展覽期間安排音樂演奏或其他藝文活動，請先通知本處確認活動形式；活動音量應控制在六十分貝內，並不得干擾其他場地使用；未遵守者，本處得禁止活動進行，不得異議。
佈卸展管理	(一)展出作品之包裝、運送、保險、佈卸展，以及邀請卡、海報、作品說明牌等文宣設計印製相關費用，概由申請人自行處理。
	(二)佈、卸展請依本處規定時間作業；需延長佈置時間者，應於事前申請。所使用展場如屬遊客必經通道，佈、卸展時間以開館前及閉館後為原則，並於工作區域豎立告示牌。
	(三)申請人有運載展品車輛進入園區需求者，應於佈、卸展三天前，向本處展覽企劃組申請車輛通行證，並持證自大孝門（愛國東路）進入，非經同意車輛不得進入。
	(四)本處得提供鋁梯、座梯、銅勾、掛線等佈卸展所需工具設備，請事先申請，並於佈展當天與本處展覽企劃組點交所借用之設備；如因使用不當致設備有損壞或遺失者，申請人負回復原狀或賠償責任。
	(五)進行高度二公尺以上佈卸展作業時，請務必戴安全帽，並確認推梯欄杆已拉起且固定，始可開始作業。
	(六)申請人應妥善維護本處展場設施設備，非經本處同意，不得自行更動，搬移、拆卸或有其他改變現況行為。
	(七)展場投射燈具角度由申請人自行調整；需增加燈具者，請通知本處展覽企劃組協處。
	(八)申請人佈展以申請之展場範圍為限，並應接受本處基於美感、視覺舒適度之建議，調整展品內容；作品間應保留一定間距不宜過密，平面作品間距至少五十公分以上。基於意象環境營造與廣告效果需要，須擺放大型座地物品者，應於展出一個月前申請，經本處同意後，始得放置。
	(九)展覽海報、宣傳簡介及其他文宣應放置本處指定地點，且不得於地板、牆壁及裝潢物上張貼任何海報、標誌、宣傳物品；有違反者，本處得通知申請人拆除，或逕予拆除，不得異議。拆除所需費用及毀損賠償，由申請人負責。
	(十)展覽現場禁止木工施作，展場內僅能進行組裝作業，並應使用環保無臭味且無害人體之材料。展覽結束後，應於卸展期限內完成場地復原及廢棄物清運；有毀損者，應負賠償責任。
	(十一)需使用電力負載較大之相關設備者，應經本處同意後始得使用，並依本處場地及設備使用規費收費標準繳納相關費用。

	<p>(十二) 展品為音效作品者，應妥善處理展場隔音，避免影響鄰近展覽展出。展覽如有影音播放設備，由申請人指派專人管理維護，展出期間應派員到場巡檢展品狀況、解答觀眾詢問、告知是否准許攝影等。該服務人員須注意儀容、禮貌與服務態度。</p>
	<p>(十三) 依政府資安政策，本處展場內不得使用大陸廠牌資通訊產品（含軟體、硬體及服務等），申請人如因展覽需要自備影音播放等相關設備，應事先提供所使用資通訊產品清單送本處審查，經同意後方得使用；如未依規定擅自於本處展場使用大陸廠牌資通訊產品，本處得通知申請人撤離、或逕予移除，申請人不得異議；如致發生資安事件造成損害或本處名譽受損，均由申請人負責賠償及處理後續事宜。</p>