

## 國立中央大學圖書館藝文走廊展覽作業要點

93.05.06 圖書館第 76 次業務會報通過

壹、國立中央大學圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵藝術創作活動，特訂定「國立中央大學圖書館藝文走廊展覽作業要點」（以下簡稱本要點）。

貳、本校教職員生、社團（以下簡稱申請人），均得向本館提出申請，其作品須為主題不違反善良風俗之各類平面藝術創作，展出作品以完成裝裱或可供懸掛者為限。

參、申請時間及審查：

- 一、申請人須於展出前 2 個月填妥申請表乙份，並備妥送審資料向本館提出申請。通過者，由本館安排展出檔期，每檔期原則為 2 ~ 3 週，本館可視狀況調整檔期。
- 二、展出內容如違反善良風俗或展覽時違反本要點，本館有權視情況暫停全部或部分展出。
- 三、申請人須依排定檔期按時展出，因故無法如期展出，須於展出前 1 個月通知本館，1 年內不得再提出申請。無故取消展出亦不通知本館者，3 年內不得再提出申請。

肆、展覽須知：以保持展場安寧，不妨礙讀者為原則。

一、場地佈置：

- (一) 展出之作品及會場佈置，由申請人自行負責，並自備佈置用工具。
- (二) 所有佈置須配合本館開放時間作業，應於展出前 1 日完成；展覽結束所有物品應於次日前運離，並負責清運垃圾及回復場地原狀。
- (三) 不得破壞或變動本館原有設施，嚴禁使用鐵釘、釘槍、雙面膠等黏劑或破壞牆面之物品。
- (四) 展出期間之展品安全維護，由申請人自行負責，作品如有遺失或損壞，本館不負賠償責任。

二、宣傳事項：

- (一) 申請人如須印製請柬或書面宣傳資料等，由申請人自費印製。
- (二) 申請人須於展覽前一個月提供展覽圖檔 2 張及 300 字以內簡介，供本館於網路上宣傳。

三、接待及安全維護：

- (一) 展覽期間，申請人得派員在現場維護作品，及向觀眾解說導覽。
- (二) 申請人應依本館之規定使用場地，並負現場維護、清理之責。如不依規定使用而致本館設備有所損壞者，申請人應負賠償責任。

四、未盡事宜，依本館相關規定辦理。

五、本要點經本館業務會報通過後公布實施，修正時亦同。