

花蓮縣文化局美術館受理申請展覽暨補助審核作業要點

中華民國 103 年 9 月 1 日府文視字第 1030163410 號函修正

- 一、花蓮縣文化局(以下簡稱本局)為鼓勵藝文人士分享多元藝術，並啟發民眾欣賞藝文興趣，提升美感素養，特提供美術館作為展覽交流空間，訂定本作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、實施範圍及對象：凡從事書法、繪畫、雕塑、攝影、工藝、應用設計等美術創作展覽形態或相關推廣活動，並具備以下各款條件之一者：
 - (一)個人或團體藝術創作者。
 - (二)本縣立案之財團法人、學會、協會、學術團體、機關學校及其他非營利性之社會公益社團。
 - (三)政府單位舉辦之巡迴展。
 - (四)配合本縣(本局)年度計畫、施政工作所策畫之專案展覽活動。
- 三、申請：
 - (一)各項展覽應事先提出申請，申請表件資料應於每年七月十五日前送達本局美術館，俟審查通過後安排於次年度展出。
 - (二)申請展覽應檢附下列資料：
 - 1、填具花蓮縣文化局美術館展覽申請表(附件一)乙份。
 - 2、繳交展出作品清單(附件二)：
 - (1)個展：提供作品照片至少十件或作品集。
 - (2)聯展(非組織性質)：每人至少提供作品照片五件或作品集。
 - (3)團體展：每人至少提供作品照片一件或作品集。
- 四、審查方式：
 - (一)由本局邀集專家學者五人組成審查委員會，於每年八月下旬後召開會議，並依下列標準審定之：
 - 1、創意(百分之四十)。
 - 2、技巧(百分之三十)。
 - 3、構圖(百分之三十)。
 - (二)申請具有下列條件之一者，視為審查通過：
 - 1、曾任全國性美展之評議(審)委員，備有證明文件者。
 - 2、申請展出項目曾獲全國性美展前三名，備有證明文件者。
 - 3、曾獲國家文藝獎、中山文藝獎者或金爵獎者。
 - 4、應邀在國立歷史博物館、國立台灣美術館舉行個展，備有證明文件者。
 - 5、經本局專案核准免審查者。
 - (三)審查通過者，由本局容許展示空間，排定展出日期及免費提供展覽場地，並以公函正式通知；審查未通過者，函覆申請者，但不予退件。

五、展出注意事項：

- (一)展出內容應與申請表填載內容相符。
- (二)維護場地整潔，展出會場儘量避免擺設花園、花籃。
- (三)嚴禁於展場壁面使用鐵釘、漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆等物品，會場之佈置方式如有特殊需求，應會同本局承辦人員共同協商。
- (四)展覽之佈、卸展時間，應自行於展出前一日下午十七時前完成佈置，於展覽結束次日下午十七時前完成卸展，恢復場地並運回展品，逾期本局不負保管責任。
- (五)展品之包裝、運輸、保險及展覽期間作品之看管，均由展出者自行負責。
- (六)佈展所須掛鈎、台座、工具，得向本局申請使用，並須於展覽前填寫物品借用清單(附件三)。
- (七)申請者須於展出前一個月的十五日前提供新聞稿及展品原始照片(解析度為 300dpi 以上)三張，供本局宣傳與登刊文訊使用。
- (八)展出者須自行負責印製及寄送請柬、展覽簡介(文字以電腦文字列印輸出)。但內容須先經本局同意。
- (九)展出者如舉辦開幕茶會、剪綵，應自行安排，並知會本局。
- (十)已排定之展覽，如遇本局或上級機關辦理重要活動時，得由本局協商另行安排展覽期間、地點或取銷檔期，申請者不得請求任何之補償或賠償。
- (十一)展覽經排定展出日期，未能如期展出者，應於展出前二個月以前以書面通知本局，本局得視情形，另行安排於當年度其他檔期或次年度展出。
- (十二)申請展出如有違反前款情事者，五年內不得再向本局提出展覽申請。

六、補助：

- (一)經本局審核同意展出者，得申請補助。但政府單位舉辦之巡迴展不在此列。
- (二)申請、撥付及核銷程序：
 - 1、於展覽前十日提出補助申請書(附件四)，補助金額則視當年度預算辦理。
 - 2、展覽活動結束之次日起十五日內檢送經費核撥申請書(附件五)、領據(附件六、七)、核銷憑證(展出單位為個人需附核銷憑證，附件八)、活動成果相片(附件九)及經費結報表(附件十)等陳報本局，經本局審核通過後撥付之。
 - 3、留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，將專案簽辦依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
 - 4、受補助經費辦理結報時，應本誠信原則提出支出憑證之支付事實及真實性，如有不實，應負相關責任。
 - 5、所檢附之支出憑證請依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

七、督導及考核：

- (一)受補助單位之展出規劃及辦理情形，應受本局督導管理並主動通知本局派員前往協助指導，以落實活動效益，並作為績效衡量指標及下次審核補助之參考依據。
- (二)對補助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。

八、其他相關規定：

- (一)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如經本局查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (二)受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (四)受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，請於計畫書中一併述明。
- (五)受補助單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

九、本要點所需經費，由本局編列年度預算支應。

花蓮縣文化局美術館展覽申請表

展覽名稱			
作品類別		作品件數	
展覽申請場地	<input type="checkbox"/> 1樓第1展覽室 <input type="checkbox"/> 1樓第2、3展覽室 <input type="checkbox"/> 2樓第1展覽室 <input type="checkbox"/> 2樓第2展覽室		
上次在本局展覽時間 (未曾展出可不用填寫)	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日		
展出時間 (不含佈展及卸展各一天的時間)	_____年__月__日至__年__月__日 (展出時間不得少於1個月)		
申請人姓名(個展填寫)/ 申請單位名稱(聯展或團體展填寫)		身分證字號 (立案文號)	
通訊地址		聯絡電話	公：
E-mail			宅：
			行動：
展出單位簡歷			
如附件			
證明文件影本 (免審者附件)	※請附於申請表後		

