

臺中市身心障礙綜合福利服務中心作品展出申請簡章

本中心1樓設有作品展示空間，面積約12.78坪，優先免費提供身心障礙者與身心障礙團體及社區民眾展出書畫創作和手工藝品，相關規定如下：

一、展出單位(作者)準備事項：

(一) 請提供展出名稱、展出單位或作者名稱與簡歷，俾利中心宣傳(附表一、二)。

(二) 展出作品注意事項

1. 展出作品請詳列清單和數量並附照片(附表三、四)。
2. 展出中若作品增加或抽換請先告知館方並製作作品清單(附表三、四)
3. 展品須為完成品，陶製品要上釉燒製完成。
4. 易掉色作品請包裝(包膜)完成。
5. 畫作請裝框展出，如無法裝框之畫作，請以珍珠板吊掛展出，下方以專業膠布固定。
6. 作品不能有磨損。
7. 貴重或易碎作品，請放置玻璃櫃內以免遺失。
8. 玻璃櫃內尺寸為(長177公分.寬85公分.高35公分)。
9. 一樓可吊掛15幅畫作，提供10個獨立座，玻璃櫃每一櫃可放置5-10件作品，展出單位請自行斟酌作品數量，請勿太少，若無法獨立展出，可與其他單位聯合展出，避免展出過於空虛。
10. 請自製作品介紹小卡、和自備簽名禮簿，展示室門口海報將由中心製作。
11. 考量作品特性及呈現方式，請派員佈展及撤展。
12. 本中心只提供藝文展出，不從事商業行為。

二、辦理開展茶會事項(無則免)

- (一) 請於辦理前2週提出，並於1週前向中心確認借用桌椅數量、音響麥克風，需用桌椅或音響請填申請表(附表五)，並與活動佈場前簽訂租借清單(附表六)。
- (二) 開幕式若需椅子，建議桌子2張、椅子10-15張即可，並應考量行動不便者與參觀動線。
- (三) 茶會點心、餐具、垃圾袋等相關用品請自備，並將場地清理乾淨(包含1樓廁所)，整理後垃圾請於B1分類處理。
- (四) 開幕式結束後請將借用設備歸還，若設備毀損請借用人負責。
- (五) 中心僅提供場地、硬體設備借用，不包含人力支援，請展出團體自行處理。

三、其他

- (一) 展場開放時間週一至週五上午8:30~12:00 下午13:00~17:00 週六上午8:30~12:00 下午13:00~16:30 (逢國定假日中心休館除外)。
- (二) 中心僅提供展出場地，作品出售，請展出單位(作者)自行處理。
- (三) 作品如需固定黏貼，請使用專業膠布，結束後請清除乾淨，並恢復原狀。
- (四) 展場內設備和借用器材，如有毀損，請照價賠償。

- (五) 展場值班人員為中心志工，如有相關疑問，請洽承辦人。
- (六) 展出訊息將在中心網站及大門口跑馬燈上公告。
- (七) 展出場地請至本中心網站(臺中市政府社會局網站-快速連結-臺中市身心障礙綜合福利服務中心)瀏覽。
- (八) 如需展出請於電洽 04-25329369 分機 230 預約明年度展出時間。
- (九) 撤展時間請於週一至週五平日時間上午 9:00~11:30 下午 13:00~16:30 (逢國定假日中心休館除外)。

附表一 臺中市身心障礙綜合福利服務中心展覽-基本資料表(個人)

個人 聯展

申請人姓名		出生日期	民國 年 月 日
身分證字號		聯絡電話	(家用) (手機)
住址			
電子郵件信箱(必填)			
展出名稱			
創作簡歷及展覽理念 300-500字			
預定展出之年月份	年 月 日 至 年 月 日		
上架日期	年 月 日點	下架日期	年 月 日點
備註	1. 個人名義申請聯展，參展者每人需填寫本表，彙齊裝訂成冊。(表格若不敷使用請自行複製) 2. 所提供資料，同意由中心自行運用，若有侵害他人著作權之情事，均由展出者自行承擔法律責任。		

此 致

臺中市身心障礙綜合福利服務中心

申請人：

(簽章)

民國 年 月 日

附表二 臺中市身心障礙綜合服務福利中心-展覽基本資料表(團體)

年 月 日

申請展出 單位		立案字號	府社行字第 1617 號 年 月 日
單位地址			
申請人 姓名		出生 日期	民國 年 月 日
身分證 字號		聯絡 電話	(公) (手機)
住 址			
電子郵件 信箱 (必填)			
展出名稱			
創作簡歷及 展覽理念 300-500 字			
預定展出之 年月份	年 月 日 至 年 月 日		
上架日期	年 月 日 上/下 點	下架日期	年 月 日 上/下 點
備 註	<p>1. 以身心障礙團體(協會)申請聯展者，展出單位須負起與作者溝通授權展出問題，若有侵害他人著作權之情事，均由展出單位自行承擔法律責任。</p> <p>2. 所提供資料，同意由中心自行運用，若有侵害他人著作權之情事，均由展出者自行承擔法律責任。</p>		

此 致

臺中市身心障礙綜合福利服務中心

申請人：

(簽章)

附表三 臺中市身心障礙綜合福利服務中心-作品清單

作品類別		平面作品	件		
		立體作品	件		
		共 計	件		
編號	作者姓名	作品名稱	編號	作者姓名	作品名稱
1			15		
2			16		
3			17		
4			18		
5			19		
6			20		
7			21		
8			22		
9			23		
10			24		
11			25		
12			26		
13			27		
14			28		

表格若不敷使用請自行影印。

附表四 臺中市身心障礙綜合福利服務中心-展覽作品照片

【相片黏貼處】

(表格若不敷使用請自行複製或影印，並依序裝訂。)

可使用 A4 彩色列印，一張 A4 可放 6 張相片，作品請按附表三編碼、按順序排列務必清晰。

※請提供展出作品照片電子檔(一律以 JPEG 圖檔、解析度 300dpi 以上檔案提供)，俾利中心宣傳使用。

附表五 臺中市身心障礙綜合福利服務中心-開展儀式與設備申請單

日期： 年 月 日 星期

時間： 點 分開始 至 點 分結束

本中心提供設備如下：

會議長桌	椅子	簡易式音響(含麥克風)
<input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 不需要
<input type="checkbox"/> 需要 張	<input type="checkbox"/> 需要 張	<input type="checkbox"/> 需要

備註：

- (一) 以上設備經本中心同意後，方可使用，但需自行搬運，並保持其清潔及完整，結束後請儘速將借用設備歸還，若造成毀損或故障，應照價賠償。
- (二) 開幕式若需椅子，建議10-15張即可，並應考量行動不便者與參觀動線。
- (三) 茶點所使用的桌子將不提供桌巾，如需使用請自備。

附表六 臺中市身心障礙綜合福利服務中心開展茶會租借清單

日期： 年 月 日 星期

時間： 點 分開始 至 點 分結束

本中心提供設備如下：

會議長桌	椅子	簡易式音響(含麥克風)
借用 張	借用 張	借用 台 借用 支

借用人：

承辦人：

本中心提供設備如下：

會議長桌	椅子	簡易式音響(含麥克風)
歸還 張	歸還 張	歸還 台 歸還 支

歸還人：

承辦人：