

# 文化大學美術學系藝廊使用辦法

- 一、**宗旨**：鼓勵藝術設計創作風氣，促進藝文活動交流，提昇美術學系學生作品創作水準。
- 二、**申請時間**：當學期隨時提出展覽申請，並請老師與同學提前準備。
- 三、**申請資格**：本系所老師與學生
- 四、**申請內容**：學生聯展或個展、教師教學成果展、其他
- 五、**申請方式**：請自行決定展期，並告知管理教師，填寫展覽申請表並給管理老師審核簽章，同時繳交押金一千元給管理老師，如不展出則沒入定金，展後恢復場地及確認應繳**展覽成果報告**，則押金歸還，一個檔期為一個禮拜〈星期一至星期五〉，若系上遇不可抗拒因素臨時需用場地時，各檔得順延之，並視情況彈性調整無異議。
- 六、**佈卸展**：放假前一日下午五點後務必卸展，勿影響下檔參展者權益  
(因倉庫空間有限，所以作品請帶走)。
- 七、**場地**：本場地屬開放性空間，不負保管責任，請同學自行斟酌、評估，牆壁禁用任何會破壞牆面之物品。
- 八、**附註**：
  1. 系上提供軌道燈、掛勾、長桌、畫框，請按系上借用程序借用，展後請承辦助教點收並恢復原場地。
  2. 展覽作品以完整呈現為原則，平面作品請依情況裝框或拓裱以示尊重。  
(系上目前備有油畫框 30F、20F、15F、10F 等；水彩畫框對開、全開可以借用，展完拆還。)
  3. 使用本場地布置展出時，需留最少 110cm 走道以作通行用。
  4. 因檔期有限，每學期展出申請一人以一次一檔為限，同主題內容展出也只限一次檔期。
  5. 重量限制，勿懸掛危險及重量之物品。
- 九、參與展出同學請提早準備作品，並盡相關展出責任。
- 十、班級作業展需請指導老師簽名，其餘未盡事項另行公佈。
- 十一、**展覽成果報告規格(附件一、二)**：以 A4 格式的 word 格式檔案及 pdf 檔案各一，包含展覽名稱、展覽介紹(展覽理念、想法動機、展出內容等)、指導老師、參展者、展出日期、現場照片、圖片至少六張，mail 交負責老師存檔。並繳交紙本一份，以利歸檔。(請自行下載檔案)



本藝廊負責老師：劉冠辰助理教授 聯絡 email: lgc@ulive.pccu.edu.tw

本藝廊諮詢：系辦公室