

國立臺東大學圖書資訊館展場借用管理要點

102年4月16日館務會議通過後，102年5月06日陳核校長同意實施

- 一、國立臺東大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為辦理本館各樓層展示空間(以下簡稱展場)之借用及管理事宜，特訂定本要點。
- 二、展場得提供校內外單位申請辦理各項學術教育或文化藝術等展示活動。
- 三、借用者須於展期一個月前提出申請，或於每學期最後一個月提出次一學期之展覽活動申請。
- 四、借用者應先填具「國立臺東大學圖書資訊館展場借用申請表」(附件一)、「國立臺東大學圖書資訊館申請展覽計劃書」(附件二)、「國立臺東大學圖書資訊館申請展覽名冊」(附件三)，向本館讀者服務組提出申請。
- 五、場地佈置事宜由借用者及本館讀者服務組共同協商後，由借用者自行負責，本館協助之，並須配合本館開館時間於展出前一日完成場地佈置。
- 六、場地佈置應遵守下列規定：
 - (一)借用者須指定負責人一名隨時與本館聯繫。如需勘查場地，應於上班時間內為之。
 - (二)借用者為使用期間之財產保管人，本館不負展覽作品及設備之保管與維護責任。
 - (三)借用者有義務維持場地之整潔及器材設備之完整，借用期間器材設備如有破壞減損者，應負賠償責任；若借用者使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本館處理，如因疏於告知而繼續使用致使損害發生或擴大，應由借用者負責賠償。
 - (四)借用者未經允許不得擅自移動或私自架設本館之各項設備。
 - (五)展場佈置嚴禁使用透明膠帶、雙面膠帶及加釘任何鐵釘，未經同意不得在牆壁及門面上張貼海報、宣傳品。
 - (六)展覽結束，展品及張貼物應於當日拆除運回，並清理場地恢復原狀，逾期未處理者，本館有權處置之。
- 七、有關作品宣傳文具紙張耗材等，可至學校特約商店選用，校內人士或單位得申請補助，每檔期補助至多新臺幣 1,000 元整。若展品需要防盜磁條，可洽本館申請，所需費用得由補助費中扣抵。
- 八、本館展場如有特殊需要必須收回使用時，應於借用日兩星期前通知借用者暫時放棄借用，並另行協商展出日期。
- 九、借用者如有下列情形之一，經溝通無效者，本館得停止其借用權，借用者應於次日前清理場地恢復原狀，逾期未處理者，本館有權處置之：
 - (一)影響本館讀者閱讀環境者。
 - (二)違反法律及學校相關規定者。
 - (三)違背社會善良風俗或干擾公共秩序者。

(四) 有污染或損害場地設備或其他公共安全之虞者。

(五) 活動內容與申請借用項目及內容不符者。

(六) 將場地設備逕自轉讓或租借他人使用者。

(七) 未經本館同意而有售票或其他營利行為者。

(八) 其他違反本館相關規定者。

十、本要點經館務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東大學圖書館展場借用申請表					
申請人姓名	(中文)	性別		出生年月日	
	(英文)	服務或就學單位		身分證字號	
地址			聯絡電話		
			e-mail		
學歷					
重要畫歷					
補充資料 (附件)					
附註	聯展申請，參展者每人須填寫本表，彙齊裝訂成冊。(表格不敷使用時請自行影印。) 展品若有遺失，責任由展出人或展出團體負責。				

- 本人
- 同意依照貴單位申請展覽辦法之規定辦理。
- 同意授權臺東大學將展品照相製成數位檔置於圖書館網頁藝廊
- 不同意授權臺東大學將展品照相製成數位檔置於圖書館網頁藝廊
- 同意讀者照相 不同意讀者照相

此致

臺東大學圖書館

申請人

(簽章)

年 月 日

附件二

國立臺東大學圖書館申請展覽計劃書				
<input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展				
展覽 名稱	(中文)			
	(英文)			
展出動機 與構想				
佈置與 構想 (裝置藝術請 附A4紙展場佈 置精細圖)				
預計展出 檔期(按 優先順 序)	1	年 月 日 至 年 月 日	檔期不限	
	2	年 月 日 至 年 月 日	核准檔期	年 月 日 至 年 月 日
審查結果 (勿填)		說明		

評審簽章：

