

國立臺南高級商業職業學校圖書館南商藝廊管理要點

100.08.26.館務會議通過

100.09.28.圖書館委員會議訂定

108.06.12 行政會報修正通過

- 一、南商藝廊（以下簡稱本藝廊）成立於民國八十八年，由圖書館（以下簡稱本館）負責管理及維護。為促進藝術活動之交流，有效發揮本藝廊之功能，特訂定本辦法。
- 二、本藝廊以提供場地作為各型書、畫、攝影展及靜態展為主，非本範圍之展覽，除經本校簽准，均不得同意借用。
- 三、借用本藝廊（可延伸至社區共讀站之藝術牆與櫥窗）應於二週前備函並填妥申請書，經本校同意後，於使用一週前派員至出納組繳納場地使用費 2000 元。
- 四、本藝廊之使用時間，為每日上午九時至下午五時為原則，假日依展出單位需要決定是否開放。
- 五、申請展覽之個人或團體，需自行負責展覽文宣品，展品之包裝、運輸、保管、拆卸、場地佈置與看管。展覽期間，若有展品損壞或遺失，本館概不負賠償責任。
- 六、會場之佈置，須於展出前一日下午五時前完成；展覽結束時，展品須於結束之次一日下午五時前拆卸，並清理場地、恢復原狀。本館不負任何物品之保管責任。
- 七、展場應妥善維護，未經同意，不得以漿糊、膠水、鐵釘等物使用於場地內外之牆面、地板等有關之設備，不得任意更改或破壞原有設施。如未依規定使用，而致本館有所損害，展出者須付賠償責任。
- 八、展出者如欲舉辦開幕茶會或剪綵等儀式，所需費用由展出者自行負擔，請知會本館承辦人員，以便協調辦理。
- 九、展覽期間，展出者應派員至現場維護作品及提供導覽服務，以加深觀眾印象，提升鑑賞水準。
- 十、使用者於展覽期間不可做商業性質之交易行為，若經查知，則取

消其展出資格。

十一、為維護本藝廊之正常運作，除本校經核准之教職員工與學生所舉辦之藝文展覽及邀請展不收管理與維護費外，其他校外學校、機關、團體及個人舉行之展覽，一律以書面洽借。使用單位如為公家機關、學校單位或社會團體，則視合作機制給予折扣優待或斟酌免收。

十二、本管理辦法經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。