

新竹縣政府文化局美術館使用須知

110年8月26日修訂

一、新竹縣政府文化局(以下簡稱本局)，為加強美術館之使用管理，並維護其設施，特訂定本須知。

二、美術館開館及休館時間：

(一)開館時間:週二至週五每日上午九時至十二時；下午一時至五時(如逢週二佈展日，不對外開放)週六及週日每日上午九時至下午五時。

(二)休館時間：週一全天，佈卸展日、國定假日(開國紀念日、農曆除夕

至春節、和平紀念日、清明節、端午節、中秋節、國慶日)、選舉日。

三、佈、卸展時間：週一為卸展日，週二為佈展日，每日上午九時至下午五時，如需超過時間，事前請與本局承辦人提出申請。

四、佈、卸展應遵守事項：

(一)會場之佈置應會同本局之承辦業務人員勘察，文宣布條需本局指定範圍

圍方可懸掛，並於展出前一日下午五時前完成，展品應於展覽結束

次日下午五時以前拆卸，由展出者自行負責，並將會場恢復原狀。

(二)為響應環保，展出會場內外禁止擺設花園；如有盆栽、花籃僅可放置

展場外入口處，不得擺放與展覽無關之物品。

(三)佈展、卸展及展覽期間不得破壞或變動本局原有設施，並嚴禁使用鐵

釘或釘槍、雙面膠等黏著劑(物)。

(四)自佈展日起，所有作品之安全、佈置、看管及拆卸由展出者自行負責，

掛勾及工具、桌椅、展櫃等可向本局借用，不足之展覽相關器材由展

出者自行準備，使用後清點歸位。

(五)展品燈光由本局機電人員調整，展出者對燈光投射有特殊需要，請事先告知本局機電人員處理。

(六)展出者應提供展品之內容說明簡介或文宣品，標籤由本局提供展出者

自行印製。

五、宣傳事項：

(一)基於教育推廣，本局對展出作品有攝影、錄影、出版、播放、宣傳、

教育、推廣等非營利使用之權利。

(二)展出者請於展覽前二月提供展出圖片、約 300 字展覽簡介、供藝文摺

頁刊印、網頁或網路宣傳。

(三)請柬、海報及宣傳簡介等之製作，費用由展出者自行負擔。文宣品須

經本局審查並列本局為主辦或協辦單位。

六、展出前，展出者應對本局導覽志工講解展出內容及展品特色。

七、展出者如欲舉辦開幕、記者會及其他講座活動，需與本局預先協調辦理，展場全面禁止飲食，並須控制室內音量於 60 分貝內，不得干擾其

他空間使用，展出者如有準備茶點，請以攜帶式餐盒方式辦理。

八、安全維護：

(一)展出作品之包裝、運送、保險，由展出者自行負責；展覽之作品，因

事故致毀損者，展出者自負賠償責任。

(二)展覽期間展出者應自行派員到場維護作品安全及為觀眾解答詢問，如

遇重大疫情或相關不可抗力事由，致本局無法安排志工，展出者則自

行維護展覽現場。

九、其它應注意項

(一)展出作品，若設計侵權等違法情事，即停止展出，取消補助，展出者

並應自負相關法律及損失賠償責任。

(二)展覽期間或開幕式，如有媒體數位播放影片，請事前送本局俾便安排

試播。

(三)展出期間，作品不得抽換或提早取件收回，如有特殊事由，須經本局

同意。

(四)展出作品不得有標價及其它方式之商業行為。

(五)展出者應依本局之規定及注意事項，並按照本局承辦人員之輔導使用

場地，如不依規定而致生損害者，展出者除應負賠償責任外，本局得

於三年內拒絕受理申請。

(六)展覽場地如遇臨時舉辦重要活動之需要，得由本局另行安排展覽時間、

地點或取消檔期。

十、本須知經本局局長核定後實施，修正亦同。