

# 原住民族委員會原住民族文化發展中心

## 111 年度主題展覽徵件簡章

- 一、原住民族委員會原住民族文化發展中心（以下簡稱本中心）為推展藝術團體、機關及個人之策劃展覽，並鼓勵創作及交流合作，以探討原住民各族群傳統與現代美術發展的型態與內涵為目的辦理徵件。
- 二、具有下列條件之一，本中心得邀請辦理展覽：
  - （一）有關原住民族之文獻史料或特殊意義之藝文展覽。
  - （二）國際知名之南島原住民族歷史、藝文、文物展覽及交流展。
  - （三）當代原住民族藝術家之個人創作，展覽之主題與原住民族議題相關，且經中央教育、文化主管機關獎勵(例如：國家文藝獎、民族藝術薪傳獎、民族工藝獎、傳統工藝或全國性競賽前三名等獎項)或推薦者。
  - （四）博物館、文化機關及團體間之交流展覽。
  - （五）其他因本中心業務推動之必要邀請展出。
- 三、具有以下條件之一者，得向本中心申請辦理藝文展覽：
  - （一）具原住民身分之個人。
  - （二）機關（構）、學校及經立案之法人、團體。
  - （三）展覽之主題與原住民族議題相關之從事藝術創作人或策展人。
- 四、申請辦理藝文展覽者，應檢具下列文件向本中心提出申請：
  - （一）身分證明文件：
    1. 個人：身分證正反面影本及本人戶籍謄本，但非原住民得免附本人戶籍謄本。
    2. 機關（構）及學校：組織法規或核准設立公函影本。
    3. 經立案之法人、團體：法人團體立案證書影本、負責人當選證書及其身分證正反面影本。
  - （二）申請表與創作或策展經歷表。
  - （三）個人展覽：展出企劃書、展件清冊、展件或電子檔影像照片十五至二十張為原則(含細部圖片)。
  - （四）聯合展覽：展出企劃書、參展者名單、展件清冊、展件或電子檔影像照片每位參展者照片以十張為原則(含細部圖片)。
- 五、本中心應依下列規定受理、審查及核定申請案：
  - （一）本中心應於 110 年 9 月間，邀請專家、學者及本中心代表審查各申請案。經審查通過者，簽奉主任核定後，於當年度 11 月間公佈於本中心網站。
  - （二）前款審查委員中，專家、學者不得少於委員總額三分之一。
  - （三）審查委員應依下列標準審查各申請案：
    1. 符合本要點原住民藝術文化推廣之宗旨。

2. 以本中心為首展地點且展出議題具獨特性。

3. 計畫周延性及可行性。

4. 以往展出之績效。

5. 展出效益之評估。

(四) 經本中心核定同意展出者，應與本中心協商展出檔期並簽訂展覽契約；  
如本中心該年度檔期已滿，應延至下一年度。

#### 五、申請方式及期限：

(一) 申請時間：自 110 年 6 月 15 日至 8 月 15 日下午 17 時正止。

(二) 受理方式：

1. 以牛皮紙袋封妥掛號郵寄或親送地址如下：

90341 屏東縣瑪家鄉北葉村風景 104 號 原住民族委員會原住民族文化發展中心藝術展演組收

請於信封上註明「參加 111 年度主題展覽徵件」。

2. 電子傳送：taiwanindigenoucultures@gmail.com，主旨請標示「參加 111 年度主題展覽徵件」。

(三) 洽詢時間：週一至週五上午 8 時至 12 時，下午 13 時 30 分至 17 時正。

洽詢電話：08-7991219-267、220 藝術展演組周玉玲、督菇。

(四) 簡章索取方式：至原住民族委員會原住民族文化發展中心官方網站  
(<http://www.tacp.gov.tw>) 「最新消息」下載。

#### 六、徵選方式：

由本中心聘請藝術相關領域專家、學者及本中心人員共 5 名組成徵選委員會進行徵選工作，徵選分初選與複選二階段。

(一) 採公開徵選方式，正取 2 名、備取 1 名。

(二) 初選：採書面審查申請文件資格，獲初選者進入複選程序。

(三) 複選：依初選結果進行複審，複審項目含藝術潛力、創作計畫之具體性及創作理念書面闡述等。複選評分項目如下：

1. 創作計畫之具體性與充實性 30%

2. 藝術潛力或成就 20%

3. 熱忱及積極性 20%

4. 創作理念書面闡述 30%

採總分轉序位法，加總複選分數達 70 分（含 70 分）以上者始得轉序位。序位數最低者，即為序位第一之徵選者，且經評選委員會過半數之決定者。若複選後序位相同者，委員就序位相同者再評一次。

#### 七、展覽契約應明定下列事項：

(一) 檔期如經排定，因故不克展出，應於展前三個月，以書面通知本中心取消檔期，違者二年內不得再度提出申請。

(二) 展覽檔期排定後，本中心如因業務推廣之需要，得調整檔期，展出者不得異議。

(三) 展出時間：每一檔展期以二個月為原則，本中心得視實際情況調整之，

每週除週一休館外，每日上午八時三十分起至下午五時止。

- (四) 展覽經費：每一檔次補助經費，視本中心年度預算及展覽計畫之概算項目經費酌予補助。
- (五) 展覽佈置：由展出者與本中心共同研商後決定。申請展佈展工作由展出者負責，並於展出前二日下午五時前完成；展覽結束，展品及展板等應於三日內卸件運回，並清理場地恢復原狀，逾期本中心不負保管之責。如損毀原有設施應負責修復或另行支付修復全額之費用。
- (六) 獲選者之展覽經費需依政府採購法規定與本中心辦理議價（約）程序事宜。
- (七) 展場內不得陳列或放置與展出無關之物品及進行任何商業行為。
- (八) 展品若有抄襲、模仿、偽造之嫌，本中心有權立即終止該項展出；有侵權行為者，由展出者自行負責，本中心不負任何法律責任。
- (九) 同一內容之展覽不得重複提出申請。
- (十) 展覽文宣品、展品攝影、布卸展、主題板製作、展品包裝經費酌予補助，不足部份由申請者自行負責。
- (十一) 使用展場器材及設備，應注意維護，如有毀損或短少，應按原購置價格負責賠償。如需增加特殊照明或其他設備器具等，應經本中心同意後，洽請專業人員會同本中心人員辦理。
- (十二) 展覽期間展品安全維護，由申請者以計畫經費辦理展品保險；申請者訂定展品保險金額須與本中心協商議定之。
- (十三) 申請者需辦理開幕式（含茶會或記者會）活動，應自行安排司儀、茶水、茶點供應等細節，並須於展出前二個星期與本中心洽定開幕式流程。
- (十四) 依申請之展覽活動，基於教育推廣，本中心有攝影、錄影、播放、宣傳、教育、推廣等非營利性使用之權利。申請者需同意專輯圖片及撰寫之文字授權本中心於日後建立數位化資料之使用，並配合相關推廣活動，如需出版時由申請者與本中心另行協商之。
- (十五) 同意上述各項並簽訂契約，視為接受本簡章之各項規定，本簡章如有未盡事宜，得由本中心邀請獲選者共同協議，本中心得依需要修正、暫停、終止本簡章。

送審資料注意事項：

- (一) 個展送審作品，電子檔影像照片十五至二十張為原則(含細部圖片)；聯展送審作品電子檔影像照片每位參展者照片以十張為原則(含細部圖片)，每件作品須對照作品清冊詳註編號、作者、題目、年代、材質，儲存成與PC相容圖片檔案格式，請以原始檔與JPG兩種格式繳交。
  1. 作品如屬集體製作應標明申請者在製作中之角色。
  2. 平面作品：每一件作品附照片或電子檔影像，作品照片解析度八百萬畫數(3360x2460)或檔案容量2.5MB以上。
  3. 立體類作品：每一件作品應附三個不同角度之照片或電子檔影像，作品照片解析度八百萬畫數(3360x2460)或檔案容量2.5MB以上。
  4. 攝影類可選擇附電子檔影像，攝影解析度一千萬畫數(3648 x 2736)或檔案容量5MB以上，或繳交8x10吋、10x10吋原作相片。
  5. 影音數位創作：請提供精選輯，剪成每件三至五分鐘之影片，儲存成與PCPower或DVD相容播放格式，並提供原作供審查參考。
- (二) 申請表及展覽或策展計畫書格式各乙份。
- (三) 申請者之展出作品件數須配合本中心場地並經本中心同意。
- (四) 補充資料可另附，內容不拘，凡展出者或團體之簡歷及展出紀錄、展出作品圖說、展場規劃設計、作品集、活動計畫、微軟Power Point簡報、DVD播放等，足具表徵展覽案之相關資料皆可。
- (五) **所有送審作品必須是完成品，恕不接受設計圖、模擬圖之資料送審。**
- (六) 送審之資料或作品圖檔，如無法清楚辨識或過於模糊，本中心得請申請者限期補件，未限期補件者，視同棄權。
- (七) 送審資料除書面出版品外，均以A4規格繳交，請自留備份，恕不退回。
- (八) **送審資料請於8月15日截止日前提出申請，郵寄者以郵戳為憑；電子傳送者請於截止日晚上十二時前傳送完成；親自送件者請於截止日下午五時前送達。**
- (九) 申請者配合事項：
  1. 申請者應配合導覽、導覽培訓及教育推廣活動。
  2. 申請者應配合記者會及媒體之宣傳活動。
  3. 展覽之展品，本中心得於展覽期間拍攝、編輯、推廣與研究。如需出版時由申請者與本中心另行協商之。

附件二

原住民族委員會原住民族文化發展中心  
展覽申請證件審查表

(證件請依表列順序排放並將本表置於首頁)

編號	
----	--

證 件 封 內 應 附 之 文 件	合格	不合格	不合格原因
一、中華民國國民身份證 (影本, 一式一份)			
二、原住民身份證明 (三個月以內戶籍謄本, 一式一份)			
三、在創作或策展經歷表上提出曾從事原住民 藝術創作或策展之證明 (從事原住民族藝 術創作三年以上)			
四、評選資料 (資料請另以 電子檔.docx 或.pdf 檔傳 送)	(一)申請表(附件一) (一式七份)		
	(二)創作或策展經歷表(附件二)(一 式七份)		
	(三)展品清冊(附件二) (一式七份)		
	(四)展覽或策展計畫書(附件三)(一 式七份)		
審 查 結 果			
審 查 人			
備 註	一、本表所列應附之文件如有缺漏, 將被判定為不合格廠商, 請特別注意! 二、所有內外封套外部皆須書明計畫名稱、地址及公告標的, 否則為不合格, 請特別注意。		

**原住民族委員會原住民族文化發展中心  
展覽或策展申請表**

申 請 人 資 料			
申 請 者	<input type="checkbox"/> 個展申請人 <input type="checkbox"/> 聯展代表人 <input type="checkbox"/> 展覽策展人 姓名/		
族 群		族 名	
聯 絡 電 話		行 動 電 話	
傳 真			
E - m a i l			
網 址			
聯 絡 地 址			
展 覽 資 料			
展 覽 主 題			
展 覽 類 別		申 請 類 別	<input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> 聯展
預 定 展 覽 日 期		展 覽 經 費	
送 審 資 料	<input type="checkbox"/> 創作或策展經歷表 <input type="checkbox"/> 展件清冊 <input type="checkbox"/> 展覽或策展計畫書		
備 註			

※表格請以 word 檔格式書寫，儲存成與 PC 相容圖片及文字檔案格式。

原住民族委員會原住民族文化發展中心  
創作或策展經歷表

項 目	內 容
重要專業經歷	
重 要 作 品 (展覽/著作或 出 版 品 )	
創 作 或 策 展 理 念	
備 註	<p>一、 申請者若為團體，應敘明所有成員簡（經）歷與團體運作主旨與方向。</p> <p>二、 本表若不敷書寫，請另紙繕打加附。</p>

※表格請以 word 檔格式書寫，儲存成與 PC 相容文字檔案格式。



展覽或策展計畫書格式

(

展) 計畫書

一、緣起(背景)

二、目的(宗旨)

三、主、承辦單位

四、預定展覽時間

五、計畫內容

(一) 展覽或策展規劃

(二) 展覽或策展特色(方式)及展出之理念

(三) 展品圖錄及說明(預定展出作品資料,照片尺寸4\*6)

(四) 前瞻性及其可延伸附加價值

六、工作進度

七、經費概算(如後範例)

八、預期效益

範例：經費概算表

項 目	金 額	備 註
印 刷 費	元	海報 200 張 請柬 200 份 (含信封) 展品輸出說明簡介 張 (依展品數量而定) 作品冊 本 小卡(或 DM) 張 (尺寸 ) 入口帆布輸出 (尺寸 ) 作者簡歷及前言 (尺寸 )
策 展 費	100,000 元	本項專業策展人需撰寫策展論述 1 篇(5000 字以上)、展場規劃、展場導覽(至少 2 次)、展覽論壇及藝術交流活動 1 場次。(若無專業策展人參與協助則不需編列)
展 場 佈 置 費	元	特殊展示櫃 組(無特殊需要, 則不需編列) 特殊照明燈光 盞(無特殊需要, 則不需編列) 影音設備機器租用 (含 ) 組(依展場需要編列) 展示空間規劃及佈展 (含工資及材料)
運 費	元	展品運送 ( 區)
保 險 費	元	含展品運送及展示期間之保險 (預估)
雜 支	元	含開幕茶(酒)會、表演團隊及剪綵用品等
合 計	元	
自行籌措金額	元	(請自行估算)
申 請 單 位	元	經審查合格由本中心核准辦理之經費 (請先行預估)

※ 請申請者自行編列預估經費。

※ 除上開基本項目外, 申請者可依整體展出需求增列其他經費項目。

※ 上開經費編列需依審查委員會建議辦理, 經費由主辦單位與申請者協議之。

