**桃園展演中心展場佈展、卸展、茶會技術協調表2018.5.22**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動類型 | [ ] 展覽 [ ] 博覽會 [ ]  講座 [ ] 競賽  | 使用 [ ]  A區 [ ]  B區 [ ]  C區，共\_\_\_\_\_坪 |
| 活動期間 | 　　年　　月　　日 至 　　月　　日 | 展出單位 |  |
| 佈展期間 | 　　年　　月　　日 至 　　月　　日 | 負責人 |  |
| 卸展期間 | 　　年　　月　　日 至 　　月　　日 | 聯絡資訊 | 手機：傳真：email： |

|  |
| --- |
| 1. **佈、卸展（開放時間為9：00至17：00）**
 |
| 佈展進場時間 | 　　時　　分 | 卸展進場時間 | 　　時　　分 |
| 聯絡人姓名 |  | 聯絡人姓名 | [ ]  同佈展[ ]   |
| 手機號碼 |  | 手機號碼 | [ ]  同佈展[ ]   |
| 佈卸展進場動線(此列由本中心填寫，如後哨卸貨口不開放請由中正路展場A區入口卸貨) |
| 後哨卸貨口 | [ ]  不開放[ ]  開放\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時 | 後哨卸貨口 | [ ]  不開放[ ]  開放\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時 |
| 佈卸展器材租借 |
| 1. 移動式展板\_\_\_\_\_\_座
2. 掛畫鈎\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_個
3. 掛畫繩\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_條
4. 掛畫梯\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_座
5. 軌道燈\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支
6. 展櫃\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_個
 | 1. 壓克力罩\_\_\_\_\_\_\_\_個
2. 紅龍\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支
3. 立牌(直)\_\_\_\_\_\_\_\_\_支
4. 簽到桌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張
5. 折疊椅\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_張

其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. 可使用數量須經協調各展出單位後確認，不足者由展出單位自備。
2. 使用期間如有遺失及損壞，由展出單位照價賠償或自保證金扣抵。
 |
| 注意事項 |
| 1. 進場佈展前，展出單位人員需偕同館方人員確認場地狀況，做成紀錄並填寫切結書。
2. 視當日展演廳演出情形由本中心安排出入口及停車地點；工作人員請統一由指定出入口進出。
3. 請展出單位妥善控管進場佈場人員，避免於展覽場地外其它空間隨意逗留，以免發生危險。
4. 請於使用前加裝防護措施，以防止地板材質之刮傷及損毀，除板車、推車及附橡膠輪道具外，禁止於地板上拖拉器材；請於貨梯內及卸貨口前舞臺地面加裝防護措施，避免貨梯及地面的損壞。如使用不當造成損壞，展出單位應負賠償及修復責任。
5. 佈卸展所需材料、工具應由展出單位自行準備並看管，本中心不負保管之責。
6. 展出作品之包裝、運輸及保險等相關事宜均由展出單位自行負責。
7. 本中心各館天花板管線不得任意懸掛任何物品，牆柱不得張貼海報及宣傳物，如違規，經通知仍未改善，館方得逕行拆除。
8. 嚴禁遮閉配電箱、消防設備、空調面板及安全標誌；嚴禁任何裝潢材料或展品阻塞客、貨梯、逃生門及其安全通道，違規經通知仍未改善，館方將逕行移除，移除費用由展出單位負擔。
9. 佈、卸展工作產生之大型垃圾應由展出單位自行負責清運。
10. 請於核定之卸展日進行卸展，勿提前撤離展品。
 |
| **二、展覽內容(非展覽性質活動免填)** |
| 作品件數 |  件 | 是否供觀眾拍照 | [ ]  是 [ ]  否 |
| 展覽海報(請自備) | 共計　　張 **(請預先提供設計圖檔1式2份，以利校對資訊正確度。謝謝。)**本中心提供：大海報架\*1**(適合58\*126cm海報)**、大廳海報框、藝文廣場公佈欄 等，最多可掛3張 |
| 作品說明 | **請務必提供作品說明卡，字體請大於14級字，****以免觀眾為看清楚說明文字，跨越禁止線，過度貼近您的作品。****請以環保膠黏貼，禁止使用透明膠帶、雙面膠帶、或其他無法清除之黏劑，謝謝！** |
| 注意事項 |
| 1. 為維護展覽完整性，如需更換展品應經本中心同意。
2. 請確認畫作懸掛之穩定度，若發生作品掉落事故，展出單位應自行負責，並請盡速到場處理。
3. 展覽內容如違反相關場地使用規則或涉及違反善良風俗者，本中心有權視情況暫停全部或部分展出。
 |
| **三、開幕活動：1.** [ ]  **辦理/請續填下列表格。 2.** [ ]  **不辦理/下列免填。** |
| 活動日期 | 　　月　　日 星期( ) | 活動地點 | [ ]  展場內 [ ]  其他 |
| 活動時間 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 活動聯絡人 |  | 手機號碼 |  |
| 活動工作人數 | 　　 位 | 進場佈置時間 | 　　　時　　　分 |
| 活動出席貴賓(請列出姓名與職銜) |  |
| 活動流程(簡述) |  |
| 活動所需器材 (不辦理茶會者免填) |
| 長桌\_\_\_\_\_張（至少提供2張） 桌巾\_\_\_\_（至少提供2條） |
| 椅子\_\_\_\_ 張（最多提供60張） 講台\_\_\_\_（最多1張） |
| 無線麥克風\_\_\_\_\_ 支（最多2支） |
| 1. 如欲使用展場以外場地辦理活動，請依「桃園市政府藝文設施管理中心所屬場地使用管理要點」及「桃園市藝文場地使用收費標準」進行申請與繳費。
2. 媒體宣傳請自行邀請，並備妥新聞稿，請於辦理日1個月前提供館方參考。
3. 如邀約市長、文化局長等，請提供致詞資料以利長官致詞準備。
4. 如有外請燈光音響公司，請提前與館方人員協調當日進場動線。
5. 本中心不提供技術人力支援，請展出單位自行安排工作人員佈置茶會場地及器材搬運，結束時請將場地清理復原。
6. 本中心地下停車場已委由日月亭股份有限公司辦理，現為24小時對外開放之收費停車場，電話:03-356-0558。
 |
| 展出單位簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**填寫完畢後請回傳至桃園展演中心推廣組 電話：03-3170511 傳真：03-3170512**