

新北市政府客家事務局畢業展覽備忘錄

一、新北市政府客家事務局（以下簡稱客家局）與參展者，為順利辦理新北市客家文化園區相關展覽活動，同意簽訂本備忘錄。

二、展覽權益與義務：

（一）客家局協助項目：

1. 辦理參展作品保險、展覽宣傳、文宣製作物（含酷卡、主視覺牆面輸出、作品說明牌），並免費提供參展者展場內主視覺牆面輸出及酷卡（尺寸約 12*18CM）印製 150 張，惟參展者須於展覽開始前 2 個月提供展覽文宣品設計圖檔（如 ai 檔等）供客家局審核及印製。
2. 開幕典禮或其他推廣活動，無償提供場地與桌椅供使用。
3. 基於業務執行與展覽印刷、出版、學術研究、教育推廣、文宣及行銷、政策宣導等之需要，得蒐集、處理、合理使用參展者繳交及提供之資料。
4. 展覽場地如遇客家局舉辦活動、整修或特殊需求時，得由客家局通知取消或另行安排展覽時間及地點。

（二）參展者辦理項目：

1. 為提升展出品質，並宣導展出相關注意事項，客家局辦理展前工作協調會議，時間及場地將另行通知，參展者務必派員參與。
2. 參展者負責辦理作品裝框、包裝、運送、布卸展等工作，並須依客家局指定時間參加展前工作協調會議、協助配合客家局辦理各項推廣行銷工作，且於指定進、撤場日完成布卸展相關作業，逾期客家局不負責展品保管之責任。
3. 展出立體作品，須自行準備展示平臺、櫃子等物件。展覽場內不得陳列花籃或放置與展覽無關之其他物品。
4. 於開展前 1 個月，提供作品介紹（創作理念，至少 100 字）、相關圖片電子檔等資料，俾利輸出設計與導覽訓練講義編印。
5. 經審查通過並通知者，由客家局排定檔期展出，如因故無法如期參展者，應於展出前 3 個月函知客家局；如未先行告知者，往後 2 年不得向客家局申請展出
6. 若自行印製文宣或刊登廣告，內容樣稿須經客家局確認後方可印製；如自行舉辦展覽開幕活動或其他推廣活動，亦應於活動開始前 1 個月告知客家局，以利協調辦理。

7. 於展覽期間每日安排至少 1 名人員輪值；若平日無法輪值者，假日及國定假日應至展廳輪值，負責展品看管、維護、現場聯絡及導覽解說等事宜。
8. 於展覽開展前擔任導覽訓練講師，親自解說作品與創作理念等。
9. 參展者使用場地，致使場地及設備有所損害時，應負賠償責任。
10. 參展作品如有抄襲、重製、冒名頂替、臨摹、違反本備忘錄規定者或有任何著作權之糾紛，參展者須自負相關賠償及責任問題，客家局將取消參展資格且保留該校下一年度申請之權利。

三、參展者對以上所述事項確認無誤後，應於備忘錄親筆簽章並自行影印留存，將正本擲還客家局，方得展出。如未擲還，客家局得另行安排其他展覽。

展覽名稱：

展覽地點：新北市客家文化園區

參展者簽章：

中 華 民 國 年 月 日