

新北市政府客家事務局一般展覽備忘錄

一、新北市政府客家事務局（以下簡稱客家局）與展出者，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. 展覽之展出依年度預算及程序處理海報、摺頁、大圖等印製輸出等相關採購事宜。
2. 開幕典禮或其他推廣活動無償提供場地與桌椅供使用；DIY 互動體驗課程，協助宣傳與報名事宜。
3. 展覽活動基於教育及展覽推廣，客家局有攝影、錄影、印刷、宣傳等使用之權利。
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）展出者辦理項目：

1. 須親自出席本局召開之開展前工作會議，共同討論展覽相關事宜。
2. 須自行完成作品裝框、包裝、運送、保險、布卸展等事項。貴重或易碎作品於布展時，應自行加裝保護設施。
3. 展品至遲應於開展前 1 日或導覽訓練前布展完畢，且於展覽結束次日起，2 日內卸展完畢並運離新北市客家文化園區；若有逾期，客家局不負保管責任，並得依權責逕予處理。
4. 展出立體作品，須自行準備展示平臺、櫃子等物件。
5. 展覽場內不得陳列花籃或放置與展覽無關之其他物品。
6. 應配合展覽輸出設計事宜，於開展前 3 個月，提供展覽簡介、展出者介紹（各 150 字）、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。
7. 如欲舉行開幕典禮，應於開展前 1 個月內告知客家局，惟相關之邀請卡及文宣製作、司儀、茶點、音響設備等事項，相關費用由展出者自行負擔；開幕典禮文宣品須經客家局審閱無誤並同意後始得付印。
8. 於展覽開展前擔任導覽訓練講師，若無法親自出席，應另行安排師資到場解說。

