

檔 號：

保存年限：

臺北市中山堂管理所 函

地址：10042臺北市中正區延平南路98號
承辦人：劉蔚漪
電話：02-23813137轉102
傳真：02-23813317
電子信箱：ce-300@mail.tapei.gov.tw

受文者：高雄醫學大學

發文日期：中華民國111年3月7日

發文字號：北市中業字第11130006761號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

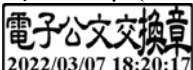
附件：徵件簡章odf檔、徵件簡章pdf檔、111年中山堂藝文徵件海報
(111030700062_19758185_11130006761_1_ATTACHMENT1.pdf,
111030700062_19758185_11130006761_1_ATTACHMENT2.odt,

主旨：檢送本所「111年藝文特展徵件計畫」申請簡章1份，敬請貴校協助宣傳，及轉知所屬美術領域專家學者及社團學生踴躍參加，請查照。

說明：

- 一、本所為推廣藝文活動，促進場館運用，鼓勵藝術家創作及分享，特訂定旨案計畫。惠請貴校協助於網頁、跑馬燈等相關所屬管道廣發宣傳，鼓勵專家學者及學生參加。
- 二、本計畫徵件時間自即日起至111年3月21日，詳情請參閱附件簡章以及本所官網（<https://www.zsh.gov.tapei/>）最新消息。
- 三、宣傳稿內容如下，歡迎參酌使用：
 - (一)15字：臺北市中山堂展覽徵件開跑中~
 - (二)30字：臺北市中山堂展覽徵件中~即日起至111年3月21日，詳官網最新消息。
- 四、檢附活動海報電子檔1份。

正本：公私立大專院校(臺灣觀光學院(已停用)、國立交通大學(已停用)、國立陽明大學(已停用)除外)

副本： 2022/03/07 18:20:17

收文文號：1110002262

臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」申請簡章

中華民國 111 年 2 月 17 日訂定

- 一、計畫目的：臺北市中山堂管理所(以下簡稱本所)為推廣藝文活動，促進場館運用，鼓勵藝術家創作及分享，特訂定本計畫。
- 二、計畫內容：獲審查通過之入選個人或團隊得與本所共同辦理展覽。入選單位須提供展覽期間所有展示資料及作品，並協助展覽執行相關事宜；本所將無償提供展覽場地，並負擔展覽相關經費，本年預計徵求兩檔，每檔以新臺幣 130 萬元(含稅)為上限，包含策展費、佈卸展、開幕式、展場規劃設計、展板大圖設計輸出、展櫃及燈光、展品保險運輸與推廣教育活動等相關費用，原則依政府採購法以招標方式委由廠商辦理。相關經費仍需依申請內容進行評估。
- 三、展覽地點：中山堂第一、二展覽室及迴廊(臺北市中正區延平南路 98 號 2 樓)為主，展覽室面積各約 20 坪，如展場平面示意圖(附件 5)。
- 四、檔期時間(含佈卸展)：預計徵求兩檔
 - (一)第一檔：111 年 7 月 13 日至 111 年 9 月 23 日。
 - (二)第二檔：111 年 9 月 26 日至 111 年 12 月 9 日。
- 五、展覽開放時間：每日上午 9 時 30 分至下午 5 時。
- 六、申請資格：
 - (一)具中華民國國籍或持中華民國居留證之個人或團體。
 - (二)不限領域及媒材，凡從事各項藝文創作或藝文收藏，於該領域具 3 年以上創作或研究之經驗者。
- 七、應配合事項
 - (一)提供具體展出計畫及展覽期間全數展示資料及作品，並已取得展示授權。
 - (二)協助與展覽規劃執行有關事項，如文宣品校對、開幕式及志工培訓，志工培訓預計於平日及假日各辦理一場。
 - (三)須提供展覽相關講座活動 1 場。其餘教育推廣活動如工作坊、研習活動、體驗活動、示範表演等得選擇性辦理。
 - (四)成果報告：卸展結束後 15 日曆天內，以文字記錄展示內容、展品清冊，如有照片或影片請一併提供，以紙本及電子檔各一份交付本所。
- 八、申請方式

- (一) 收件期間：即日起至 111 年 3 月 21 日(一)止
- (二) 收件方式：將申請資料掛號郵寄或專人親送至 10042 臺北市中正區延平南路 98 號中山堂業務組，請於信封註明「111 年藝文特展徵件計畫申請」。郵寄以郵戳為憑，親送非上班時間恕無法受理。

九、申請文件：

- (一)「111 年藝文特展徵件計畫」基本資料表(附件 1)：1 份
- (二)「111 年藝文特展徵件計畫」申請書：1 式 6 份，內含
 1. 封面(附件 2)
 2. 計畫書(附件 3)：內容應包含展覽名稱、展覽簡述、創作理念、展示計畫(含展場空間規畫、展品清冊)、工作進度表、效益評估及宣傳計畫等。
 3. 申請單位(個人/團體)簡歷：不限格式，請敘述相關學經歷與專業訓練(含起訖期間、服務單位及職稱)、重要展演經歷、重要作品及相關著作等實績介紹，以十頁為限。
 4. 項目經費概算表(附件 4)
- (三)電子檔：申請書之 PDF 檔案 1 份，以及預計展出資料作品、重要經歷之相關佐證附件。非影音作品請檢附作品圖片電子檔(每張檔案大小 2MB 以下，格式以 JPG、TIF、BMP 為限)；影音作品以時間 3 分鐘為限，格式以 MP3、MP4 為限，逾時影片不列入評分依據。

基本資料表(附件 1)與申請書(附件 2-4、申請單位簡歷)請分開裝訂。申請書請以橫書直式編排，紙張大小採 A4 規格紙張，雙面印刷為原則，圖樣得採 A3 規格紙張(請摺頁為 A4 規格)，以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁(不含封面、封底)，不可分冊，採 A4 直式左側裝訂。所有申請資料由本所存檔不予退還，請自行留檔。

十、審查方式及標準

- (一)分為初審及複審兩階段遴選，預計於 111 年 4 月於本所官網公布入選名單並進行書面通知，入選 2 名，擇優備取 2 名。入選單位應即協助依計畫執行策展活動。
 1. 初審：由本所業務單位書面審查申請資格及應備文件資料。缺件者將通知申請單位限期補件，逾期未補件者，視同資格不符。
 2. 複審：由本所依提案性質邀請各領域學者專家組成審查小組，就申請資料辦理實質審查，預計於 111 年 4 月召開審查會議。
- (二)審查標準包含：計畫主題創意 15%、計畫內容之完整性及可行性 40%、申請者規劃執行能力 20%及過去實績 15%(含獲獎紀錄、參展紀錄等)、預期效益 10%。

十一、注意事項

- (一)入選單位因故取消策展計畫，應於接獲入選通知後7日曆天內，以書面方式通知本所，逾期未告知者取消未來三年申請資格。
- (二)展覽期間，展出資料、作品之著作人格權及著作財產權為入選單位所有。本所基於教育推廣所需，擁有攝影、錄影、出版、報導、宣傳之權利。
- (三)一切對外文宣品之發布須經由本所審定後方得公告。
- (四)展出期間作品不得有標價或一切商業行為，違反者立即停止展出並取消未來三年申請資格。
- (五)本所場地屬國定古蹟，展覽期間，入選單位不得以不能或難以復原之方式，使用本所建築物空間，例如不得於牆面釘敲鑽孔黏貼、毀損古蹟主體。展覽期滿，應即移置入選單位之物品且必須恢復空間原狀。如未於期限內清除，視同入選單位之拋棄物，本所無需通知或催告即有權為任何處理，處理所生費用概由入選單位負擔。
- (六)入選單位須同意開放現場民眾於無閃光燈下攝影。
- (七)凡送件參加本所「111年藝文特展徵件計畫」徵選者，視為同意遵守本簡章各項規定，違反者所方得立即取消展出資格及未來三年申請資格。如有未盡事宜，本所保留修改、終止、變更簡章內容細節之權利，並核定後公布施行。
- (八)聯絡資訊：臺北市中山堂管理所業務組劉小姐，電話：(02)23813137 分機102，E-mail：ce-300@mail.taipei.gov.tw

辦理期程參考

階段	時間	檢核	應備文件或協助事項	內容
報名繳交文件	即日起 至 3/21		基本資料表	附件 1
			申請書封面	附件 2
			計畫書	附件 3
			申請單位簡歷	不限形式，以 10 頁內為原則
			項目經費概算表	附件 4
			電子檔	光碟/隨身碟
提案審查	3 月		-	業務單位初審及委員會複審
入選公告	4 月		-	公布於本所官網 https://www.zsh.gov.taipei/ 及書面通知入選者
展覽執行之招標作業	4 月-5 月		提供標案需求建議	本所將另以招標方式徵求執行廠商
展覽籌備	5 月-6 月		提供執行廠商展示內容	預計展出資料及作品
			展覽相關事宜	如文宣品校對、開幕式貴賓名單、行銷宣傳等
展覽進行 (含佈卸展)	7 月中-12 月中		佈卸展	展品定位及運輸包裝
			開幕式、志工培訓	出席及導覽
			推廣教育活動	執行展覽相關活動
成果報告	卸展後 15 日曆天內		成果報告	書面與電子檔(書面資料 PDF 檔及相關照片影片原檔)

附件 1

臺北市中山堂管理所「111 年藝文特展徵件計畫」基本資料表

(若為團體策展，請以一人為聯絡代表填寫，並註明團隊名稱)

姓名	(中文)	(英文)	團隊名稱 (個人免填)
生日	西元	年 月 日	性別
身分證(本國人士)/居留證(外籍人士)影本			
正面黏貼處		反面黏貼處	
通訊地址 (入選者將寄送書面通知至此)	□□□-□□		
聯絡電話 (選填)	(手機) (宅) (公) (LINE ID)		
E-mail			
緊急連絡人	姓名： 關係： 連繫方式：		

本人已詳閱簡章內容，並同意依照貴所「111 年藝文特展徵件計畫」之各項規定辦理，本人保證所填寫及提送之相關資料確實無誤。

此致 臺北市中山堂管理所

申請人(簽章):

日期： 年 月 日

臺北市中山堂管理所「111 年藝文特展徵件計畫」

申請書

《封面》

展覽名稱：_____

申請單位：_____

需求檔期：第一檔/第二檔/皆可

- 「111 年藝文特展徵件計畫」基本資料表（附件 1）【請與申請書分開裝訂】
- 「111 年藝文特展徵件計畫」封面（附件 2）
- 「111 年藝文特展徵件計畫」計畫書（附件 3）
- 申請單位（個人/團體）簡歷
- 「111 年藝文特展徵件計畫」項目經費概算表（附件 4）
- 申請書電子檔（光碟片/隨身碟）
- 其相關佐證參考之附件資料：_____
- **基本資料表 1 份，申請書一式 6 份**，以橫書直式編排，紙張大小採 A4 規格紙張，雙面印刷為原則，圖樣得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁（不含封面、封底、申請表），不可分冊，採 A4 直式左側裝訂。

申請日期：中華民國 年 月 日

（本申請書不退還，請自行備份）

附件 3

臺北市中山堂管理所「111 年藝文特展徵件計畫」 計畫書

(須含以下內容)

一、展覽名稱

二、展覽簡述(300-500 字)

三、創作理念

四、展示計畫

(一)空間規劃

(二)展出內容

(三)展品清冊、圖錄及說明(須含名稱、圖片、尺寸、製作者與年代
等)

(四)推廣教育等相關配合活動

五、工作進度表

六、效益評估(含質化及量化)及媒體宣傳計畫

其他—自行籌措金額 (請申請者自行估算)					
合計					

※此為參考範例，請申請人依實際計畫編列並增減表格。

※若已申請其他政府單位補助金額或經費，請詳列該單位名稱及申請金額及結果

附件 5

第一展覽室

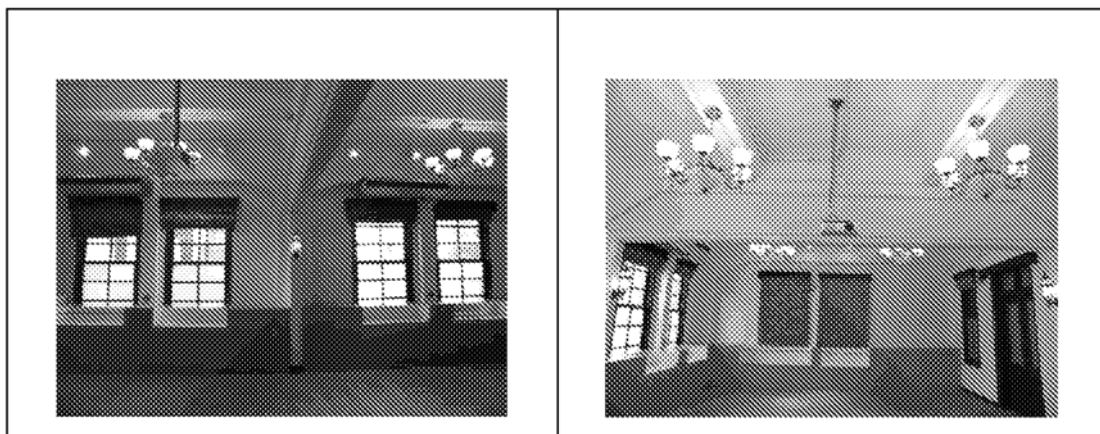
註：展室內配有投影設備，角落之機櫃無法遷移。



第二展覽室

註：展室內配有投影設備，兩側邊裝潢有不可移動之綠色展櫃。





寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*
高 28.4

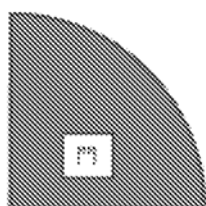
寬 116.7*長 53.6x 高
28.4

寬 176.8*長 52.7*高
20.2

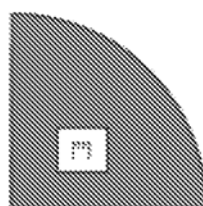
寬 117*長 52.7*高
20.2

第二展覽室展櫃尺寸

單位：公分



柱子



臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」申請簡章

中華民國 111 年 2 月 17 日訂定

1、計畫目的：臺北市中山堂管理所(以下簡稱本所)為推廣藝文活動，促進場館運用，鼓勵藝術家創作及分享，特訂定本計畫。

2、計畫內容：獲審查通過之入選個人或團隊得與本所共同辦理展覽。入選單位須提供展覽期間所有展示資料及作品，並協助展覽執行相關事宜；本所將無償提供展覽場地，並負擔展覽相關經費，本年預計徵求兩檔，每檔以新臺幣 130 萬元(含稅)為上限，包含策展費、佈卸展、開幕式、展場規劃設計、展板大圖設計輸出、展櫃及燈光、展品保險運輸與推廣教育活動等相關費用，原則依政府採購法以招標方式委由廠商辦理。相關經費仍需依申請內容進行評估。

3、展覽地點：中山堂第一、二展覽室及迴廊(臺北市中正區延平南路 98 號 2 樓)為主，展覽室面積各約 20 坪，如展場平面示意圖(附件 5)。

4、檔期時間(含佈卸展)：預計徵求兩檔

(1) 第一檔：111 年 7 月 13 日至 111 年 9 月 23 日。

(2) 第二檔：111 年 9 月 26 日至 111 年 12 月 9 日。

5、展覽開放時間：每日上午 9 時 30 分至下午 5 時。

6、申請資格：

(1) 具中華民國國籍或持中華民國居留證之個人或團體。

- (2) 不限領域及媒材，凡從事各項藝文創作或藝文收藏，於該領域具 3 年以上創作或研究之經驗者。

7、應配合事項

- (1) 提供具體展出計畫及展覽期間全數展示資料及作品，並已取得展示授權。
- (2) 協助與展覽規劃執行有關事項，如文宣品校對、開幕式及志工培訓，志工培訓預計於平日及假日各辦理一場。
- (3) 須提供展覽相關講座活動 1 場。其餘教育推廣活動如工作坊、研習活動、體驗活動、示範表演等得選擇性辦理。
- (4) 成果報告：卸展結束後 15 日曆天內，以文字記錄展示內容、展品清冊，如有照片或影片請一併提供，以紙本及電子檔各一份交付本所。

8、申請方式

- (1) 收件期間：**即日起至 111 年 3 月 21 日(一)止**
- (2) 收件方式：將申請資料掛號郵寄或專人親送至 **10042 臺北市中正區延平南路 98 號中山堂業務組**，請於信封註明「**111 年藝文特展徵件計畫申請**」。郵寄以郵戳為憑，親送非上班時間恕無法受理。

1、申請文件：

- (1) 「111 年藝文特展徵件計畫」基本資料表 (附件 1)：1 份
- (2) 「111 年藝文特展徵件計畫」申請書：1 式 6 份，內含
1. 封面(附件 2)
 2. 計畫書(附件 3)：內容應包含展覽名稱、展覽簡述、創作理念、展示計畫(含展場空間規畫、展品清冊)、工作進度表、效益評估及宣傳計畫

等。

3. 申請單位(個人/團體)簡歷: 不限格式, 請敘述相關學經歷與專業訓練(含起訖期間、服務單位及職稱)、重要展演經歷、重要作品及相關著作等實績介紹, 以十頁為限。

4. 項目經費概算表(附件 4)

(3) 電子檔: 申請書之 PDF 檔案 1 份, 以及預計展出資料作品、重要經歷之相關佐證附件。非影音作品請檢附作品圖片電子檔(每張檔案大小 2MB 以下, 格式以 JPG、TIF、BMP 為限); 影音作品以時間 3 分鐘為限, 格式以 MP3、MP4 為限, 逾時影片不列入評分依據。

基本資料表(附件 1)與申請書(附件 2-4、申請單位簡歷)請分開裝訂。申請書請以橫書直式編排, 紙張大小採 A4 規格紙張, 雙面印刷為原則, 圖樣得採 A3 規格紙張(請摺頁為 A4 規格), 以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁(不含封面、封底), 不可分冊, 採 A4 直式左側裝訂。所有申請資料由本所存檔不予退還, 請自行留檔。

2、 審查方式及標準

(1) 分為初審及複審兩階段遴選, **預計於 111 年 4 月於本所官網公布入選名單並進行書面通知**, 入選 2 名, 擇優備取 2 名。入選單位應即協助依計畫執行策展活動。

1. 初審: 由本所業務單位書面審查申請資格及應備文件資料。缺件者將通知申請單位限期補件, 逾期未補件者, 視同資格不符。

2. 複審: 由本所依提案性質邀請各領域學者專家組成審查小組, 就申請資料辦理實質審查, 預計於 111 年 4 月召開審查會議。

(2) 審查標準包含: 計畫主題創意 15%、計畫內容之完整性及可行性 40%、申

請者規劃執行能力 20%及過去實績 15%（含獲獎紀錄、參展紀錄等）、預期效益 10%。

3、注意事項

- (1) 入選單位因故取消策展計畫，應於接獲入選通知後 7 日曆天內，以書面方式通知本所，逾期未告知者取消未來三年申請資格。
- (2) 展覽期間，展出資料、作品之著作人格權及著作財產權為入選單位所有。本所基於教育推廣所需，擁有攝影、錄影、出版、報導、宣傳之權利。
- (3) 一切對外文宣品之發布須經由本所審定後方得公告。
- (4) 展出期間作品不得有標價或一切商業行為，違反者立即停止展出並取消未來三年申請資格。
- (5) 本所場地屬國定古蹟，展覽期間，入選單位不得以不能或難以復原之方式，使用本所建築物空間，例如不得於牆面釘敲鑽孔黏貼、毀損古蹟主體。展覽期滿，應即移置入選單位之物品且必須恢復空間原狀。如未於期限內清除，視同入選單位之拋棄物，本所無需通知或催告即有權為任何處理，處理所生費用概由入選單位負擔。
- (6) 入選單位須同意開放現場民衆於無閃光燈下攝影。
- (7) 凡送件參加本所「111 年藝文特展徵件計畫」徵選者，視為同意遵守本簡章各項規定，違反者所方得立即取消展出資格及未來三年申請資格。如有未盡事宜，本所保留修改、終止、變更簡章內容細節之權利，並核定後公布施行。
- (8) 聯絡資訊：臺北市中山堂管理所業務組劉小姐，電話：(02)23813137 分機 102, E-mail: ce-300@mail.taipei.gov.tw

辦理期程參考

階段	時間	檢核	應備文件或協助事項	內容
報名繳交文件	即日起 至 3/21		基本資料表	附件 1
			申請書封面	附件 2
			計畫書	附件 3
			申請單位簡歷	不限形式，以 10 頁內為原則
			項目經費概算表	附件 4
			電子檔	光碟/隨身碟
提案審查	3 月		-	業務單位初審及委員會複審
入選公告	4 月		-	公布於本所官網 https://www.zsh.gov.taipei/ 及書面通知入選者
展覽執行之招標作業	4 月-5 月		提供標案需求建議	本所將另以招標方式徵求執行廠商
展覽籌備	5 月-6 月		提供執行廠商展示內容	預計展出資料及作品
			展覽相關事宜	如文宣品校對、開幕式貴賓名單、行銷宣傳等
展覽進行 (含佈卸展)	7 月中-12 月中		佈卸展	展品定位及運輸包裝
			開幕式、志工培訓	出席及導覽
			推廣教育活動	執行展覽相關活動

成果報告	卸展後 15 日曆天內		成果報告	書面與電子檔(書面資料 PDF 檔及相關照片影片原 檔)
-------------	----------------	--	------	------------------------------------

Below the table, there are 20 horizontal dotted lines for writing.

附件 1

臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」基本資料表

(若為團體策展，請以一人為聯絡代表填寫，並註明團隊名稱)

姓名	(中文)	(英文)	團隊名稱
			(個人免填)
生日	西元	年 月 日	性別
身分證(本國人士)/居留證(外籍人士)影本			
正面黏貼處		反面黏貼處	
通訊地址		□□□-□□	
(入選者將寄 送書面通知至 此)			
聯絡電話	(手機)		
(選填)	(宅)		
	(公)		
	(LINE ID)		
E-mail			
緊急連絡人	姓名:		
	關係:		
	連繫方式:		

本人已詳閱簡章內容，並同意依照貴所「111年藝文特展徵件計畫」之各項規

定辦理，本人保證所填寫及提送之相關資料確實無誤。

此致 臺北市中山堂管理所

申請人（簽章）：

日期： 年 月

日

附件 2

收件編號:

臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」 申請書

《封面》

展覽名稱: _____

申請單位: _____

需求檔期: 第一檔/第二檔/皆可

「111年藝文特展徵件計畫」基本資料表(附件1)【請與申請書分開裝訂】

「111年藝文特展徵件計畫」封面(附件2)

「111年藝文特展徵件計畫」計畫書(附件3)

申請單位(個人/團體)簡歷

「111年藝文特展徵件計畫」項目經費概算表(附件4)

申請書電子檔(光碟片/隨身碟)

其相關佐證參考之附件資料: _____

- **基本資料表 1份, 申請書一式 6份**, 以橫書直式編排, 紙張大小採 A4 規格紙張, 雙面印刷為原則, 圖樣得採 A3 規格紙張(請摺頁為 A4 規格), 以連續編列頁碼方式不得超過 60 頁(不含封面、封底、申請表), 不可分冊, 採 A4 直式左側裝

訂。

申請日期：中華民國 年 月 日

(本申請書不退還，請自行備份)

附件 3

臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」 計畫書

(須含以下內容)

1、 展覽名稱

2、 展覽簡述(300-500字)

3、 創作理念

4、 展示計畫

(1)空間規劃

(2)展出內容

(3)展品清冊、圖錄及說明(須含名稱、圖片、尺寸、製作者與
年代等)

(4)推廣教育等相關配合活動

1、 工作進度表

2、 效益評估(含質化及量化)及媒體宣傳計畫

附件 4

臺北市中山堂管理所「111年藝文特展徵件計畫」

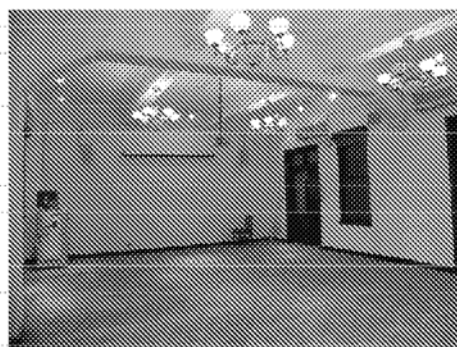
項目經費概算表
特展

預算項目名稱	數量	單位	單價	金額	預算說明
展場規劃與執行					含規劃設計、佈卸展、展櫃、展版大圖設計輸出、展場燈光等展場硬體設施
展品運送費					展品運送(_____→展覽室)
保險費					<p>含藝術品綜合保險、雇主責任險及公共意外險</p> <p>1. 藝術品總投保金額: _____</p> <p>__ (展品總價值之 100%)</p> <p>2. 雇主意外責任險及公共意外險最低投保金額參考:</p> <p>(1) 每一個人體傷或死亡: 100 萬元。</p> <p>(2) 每一事故體傷或死亡: 500 萬元。</p> <p>(3) 每一意外事故財損: 100 萬元。</p> <p>(4) 保險期間內最高累積責任: 1000 萬元。</p>
文宣品設計、印製及派送					主視覺、海報、開幕式邀請函、展覽DM、各類宣傳品等
教育推廣活動					志工培訓、講座活動、其他與展覽相關之活動費用

附件 5

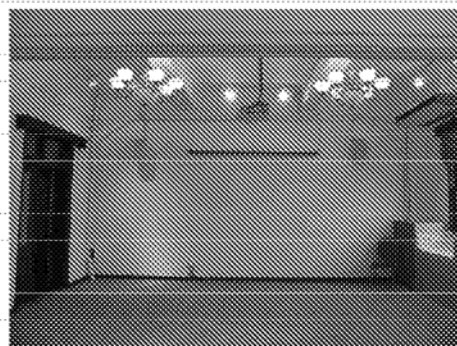
第一展覽室

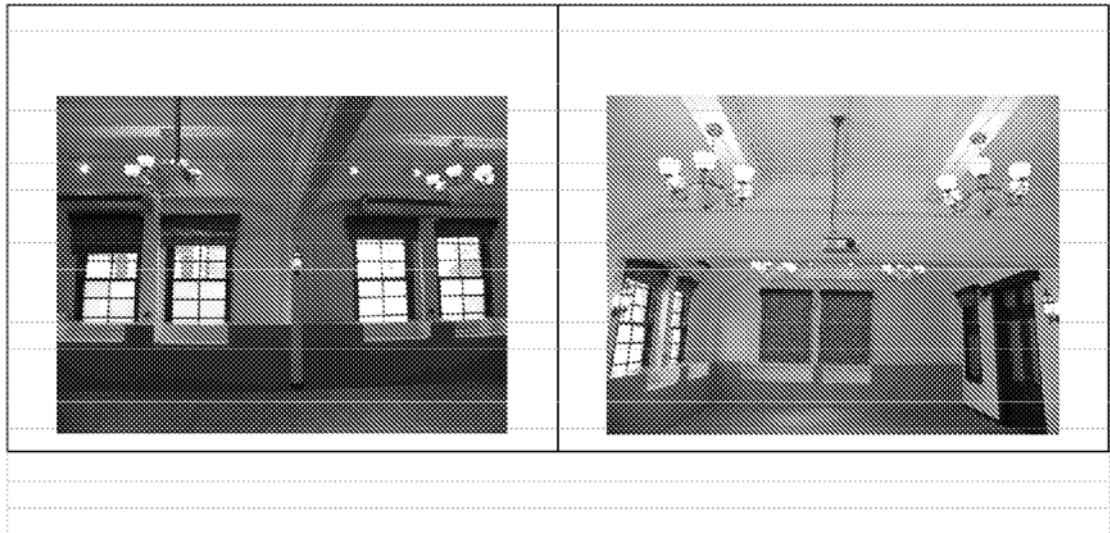
註：展室內配有投影設備，角落之機櫃無法遷移。



第二展覽室

註：展室內配有投影設備，兩側邊裝潢有不可移動之綠色展櫃。





寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*高
28.4

寬 116.7*長 53.6*
高 28.4

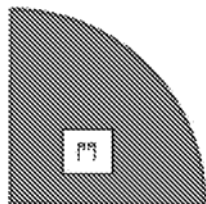
寬 116.7*長 53.6x 高
28.4

寬 176.8*長 52.7*高
20.2

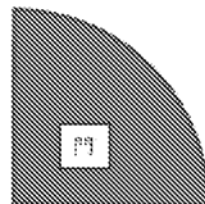
寬 117*長 52.7*高
20.2

第二展覽室展櫃尺寸

單位：公分

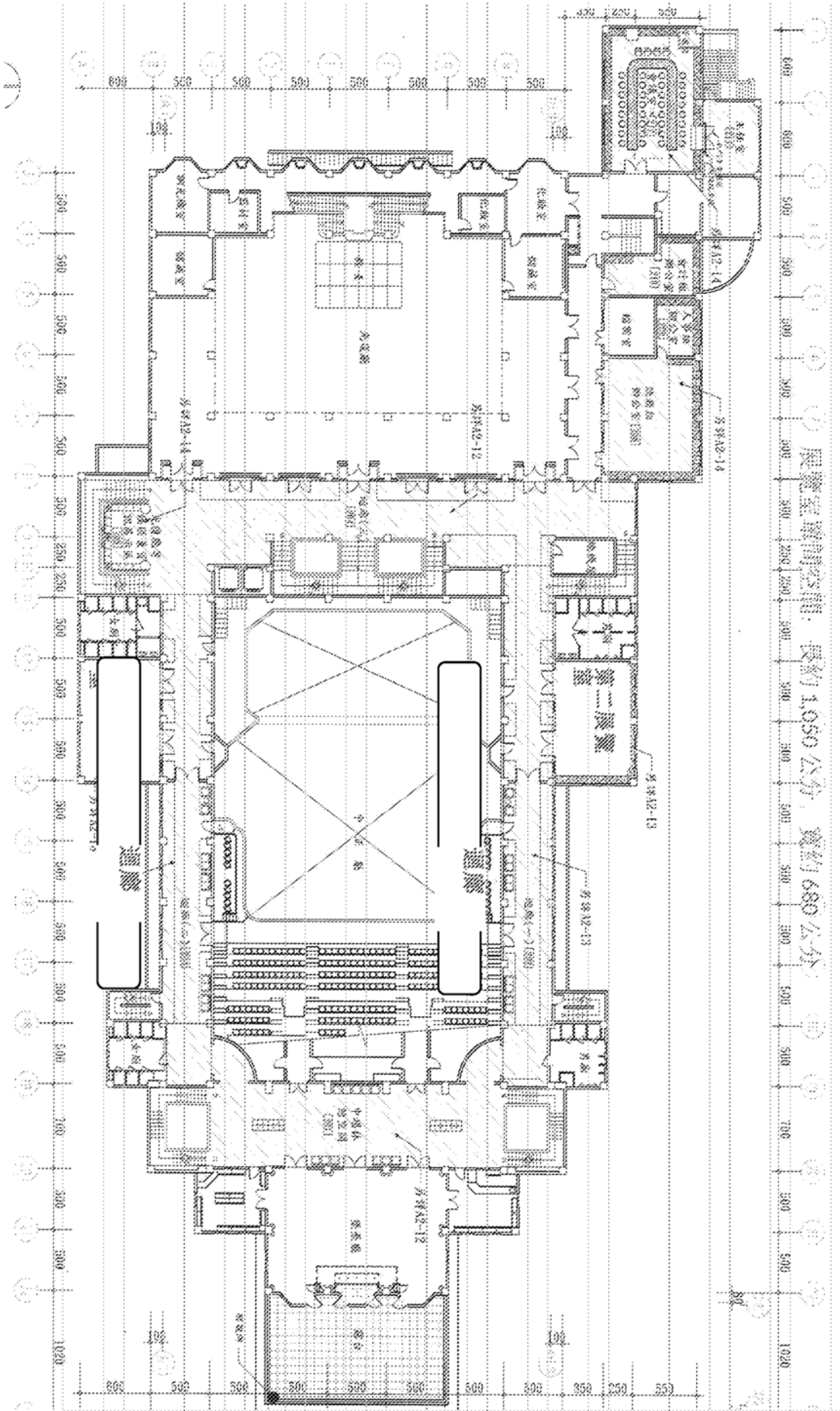


柱子



A large rectangular area with a dotted border, containing several horizontal lines for writing or drawing.

展覽室空間之佈置：長約 1,050 公分，寬約 680 公分



展覽室各約 20 坪

111年

藝文特展 徵件計畫

即日起

111.3.21

申請資格 具有中華民國國籍或持中華民國居留證之個人或團體。

不限領域及媒材，凡從事各項藝文創作或藝文收藏，於該領域具三年以上創作或研究之經驗者。

展覽經費 主辦單位提供展覽場地，並於額度內負擔展覽佈卸相關經費

主辦單位  臺北市中山堂
TAIPEI ZHONGSHAN HALL

洽詢電話 (02)2381-3137#102 劉小姐

詳情請見臺北市中山堂管理所官網簡章說明



廣告

決行層級：

意 見 及 簽 章

承
辦
單
位

擬：

- 一、臺北市中山堂管理所辦理「111年藝文特展徵件計畫」，敬請協助宣傳周知。
- 二、轉貼學務處首頁校外訊息處周知。
- 三、陳閱後存查。

承辦人：

組長：

課外活動組
計畫人員 **陳政伶** 0308
0901

學生事務處
課外活動組
組長 **陳昭彥** 0309
1151

會
辦
單
位

決
行

學務長：

學生事務處
宣汪霽 學務長印 0309
1524

分層負責授權
學務處專用章 0309
1524