

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心 114 年度第 1 次諮詢委員會議記錄

時間：114 年 08 月 12 日（二）上午 10 時 30 分

地點：圖書館 8 樓視聽中心 AL 810 研討室

主席：張慶龍圖資長

出席者：如簽到表

請假者：謝修璟委員

記錄：林雅娟 助理

壹、主席致詞

感謝委員蒞臨本次會議，圖書館與資訊中心已於今年 2 月正式整併為圖資處，持續致力於提升本校師生之人文與藝術素養。請各委員協助審查 115 年度之申請案件，以及針對藝術中心相關要點修正提供寶貴意見。

貳、工作報告

一、展覽業務

朱嫻玢委員補充：

- （一）藝術中心不僅作為展覽場地，更希望成為各學院課程的教學素材平台。故積極與其他學院合作，舉辦跨領域的課程與工作坊，促進交流。
- （二）與成大醫院精神科合作，安排病患參觀藝術展，實施藝術療癒計畫。
- （三）推廣影片與數位典藏資料已定期製作與更新，供師生使用。
- （四）藝術中心各入口皆設有人流計時器，但面對實體參觀人數下降的趨勢，需加強跨單位合作，提高藝術作品的公共效益與使用率。

二、典藏業務

劉曉燈委員：油畫與壓克力等不同媒材在保存與清潔上需採用不同處理方式。修復作業需依作品材質選擇適當工具與技術，避免損害。

朱嫻玢委員回覆：藝術中心與文化資產相關系所合作，提供學生修復實習機會。目前的修復課程主要以初步清潔與觀察分析為主，非實質修復操作。教學中引入紅外線與其他影像技術，協助學生辨識畫作潛藏問題，如「畫中畫」現象。

參、提案討論

案由一：評選本校圖資處藝術中心 115 年展覽申請

說明：

- 一、展覽徵件期間自 114 年 1 月 1 日至 6 月 30 日，共徵得 9 件申請案（展覽申請介紹如附件）。
- 二、展覽申請審查標準：A 級為 4 分，B 級為 3 分，C 級為 2 分，D 級為 1 分。申請案平均得分達 2.5 分以上者，予以同意展出；未達 2.5 分者，則不予參展出（評分表於現場發送）。

決議：

- 一、經委員審查 9 件申請參展案資料，皆符合原訂標準，全數通過。
- 二、針對通過但分數較低者，藝術中心將加強監督與聯繫，確保展出內容品質。

案由二：修訂「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心諮詢委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- 一、配合圖書館及資訊中心於今(114)年 2 月 1 日起整併為圖書資訊處，相關條文名稱及內容修訂。
- 二、檢附修訂要點逐點說明及全文規定。

決議：本案決議通過。

案由三：修訂「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏品管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、配合圖書館及資訊中心於今(114)年 2 月 1 日起整併為圖書資訊處，相關條文名稱修訂。
- 二、檢附修訂要點逐點說明及全文規定。

決議：本案決議通過。

案由四：修訂「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心展覽申請作業要點」，提請審議。

說明：

- 一、配合圖書館及資訊中心於今(114)年 2 月 1 日起整併為圖書資訊處，相關條文名稱修訂。
- 二、檢附修訂要點逐點說明及全文規定。

決議：本案決議通過。

案由五：修訂「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏展覽空間管理要點」，提請審議。

說明：

一、配合圖書館及資訊中心於今(114)年2月1日起整併為圖書資訊處，相關條文名稱修訂。

二、檢附要點逐點說明及全文規定。

決議：本案決議通過。

肆、臨時動議：無

意見交流討論：

何美慧委員：

一、鼓勵校內成果展與跨領域合作，如USR計畫及結合課程與實作之展覽，可提升大專校院藝術中心的能見度。

二、可推廣數位藝術與虛擬展覽的推動，例如數位典藏走向虛擬實境（VR）、混合實境（MR），讓觀眾能360度自由觀看作品，甚至互動。

吳榮委員：交趾陶藝術在國際間代表性，但資訊少、推廣難，加上展覽的成本比其他展品來得高。如透過數位典藏與國際數位展形式，較容易推向國際平台。

劉曉燈委員：AI圖像生成在藝術創作中的應用與潛在風險，例如色彩及風格皆能被AI模仿、生成相似作品，令人驚豔又警惕。在AI盛行下，還是希望能培養學生創作力與基本功（如素描）。

伍、主席結論

一、本次會議討論充分，尤其後段針對未來合作方向的交流具前瞻性，值得後續深入推動。

二、鼓勵未來能整合不同領域專業，如文化資產與資訊科技的應用，促進創新發展與實務結合。

三、希望未來能保持與委員及相關領域專家的聯繫，進一步展開具體合作討論。

陸、散會 12:10

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心諮詢委員設置要點

112.05.31 111 學年度第 8 次館務會議通過

112.07.19 112 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

113.07.23 113 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

114.08.12 114 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

- 一、 本校圖書資訊處藝術中心為辦理優質藝文展覽以推展提升校園師生及社區人文藝術素養，並為藝術典藏品之蒐集、管理、保存等業務推行，特訂定本要點。
- 二、 本委員會其任務如下：
 - (一)協助年度展覽案件甄選審查與諮詢指導。
 - (二)協助典藏品管理維護之諮詢指導。
 - (三)推展結合校內外藝文展覽資源諮詢事宜。
 - (四)協助常設展覽之諮詢指導。
- 三、 本委員會置委員五至七人，以圖資長為召集人、並由校內相關領域人員二至三人以及聘請校外藝術相關專業委員二至三人擔任之。本委員會召集人為會議主席。召集人因故不能主持會議，得指定委員一人代理之。
- 四、 本委員會外聘專業委員應具下列資格之一：
 - (一)從事藝術研究、藝術創作之經驗並有藝術品鑑識能力者。
 - (二)從事國內外藝術品、博物館、美術館、古文物等相關研究，具鑑識能力者。
- 五、 本委員會每年召開會議以一次為原則，必要時得召開臨時會議。各議案之議決，應有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上之同意可行之。
- 六、 本委員會委員任期二年，得連任之，惟校外委員得酌支會議出席費及交通費。
- 七、 本要點行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏品管理要點

112.07.19 112 年第 1 次諮詢委員會議通過
114.08.12 114 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

一、本校圖書資訊處藝術中心為管理維護典藏品，特訂定本要點。

二、蒐集範圍：

- (一)美術品：指國畫、書法、水彩、油畫、版畫、素描、工藝等。
- (二)傑出或具特色之地方文物。
- (三)複製畫、珍珠板作品、數位輸出海報，不予列入典藏。

三、蒐集方式：藝術家捐贈典藏作品，圖書資訊處應致贈典藏證書，並將典藏作品上傳圖書資訊處藝術中心網站公告，以昭公信。

四、蒐集之典藏品應建立作者（及捐贈者）、品名、尺寸、類別、創作年代、典藏日期等資料。

五、經列為永久典藏者，均須加以登錄、分類編目，並依文物型制，註寫於固定隱蔽位置，俾利研究、展覽及管理。作業流程：

- (一)檢視作品。
- (二)攝影：拍照存檔。
- (三)分類編目。
- (四)登錄總冊及資料卡。
- (五)庫藏。

六、典藏品存放：藝術中心、典藏室、各行政單位(借展單位)。

七、典藏品借用（日本浮世繪不在此範圍中）：

(一)校內單位為空間美化、展覽、研究、修護或其他理由須提借典藏品，應向圖書資訊處申請借用，填寫「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏作品借用單」，並由圖書資訊處定期盤點，以確保典藏品安全。

(二)校外機關為推廣教育、文化或其他之公益為目的須借用典藏品，應向本館申請借用，填寫「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏作品借用單」，並於預定歸還日期歸還。

(三)借展單位配合事項：

1. 對借展作品應盡安全維護之責。
2. 借展作品非經本館同意不得重製、轉借。
3. 借展期間若有作品損毀或遺失，應立即通報圖書資訊處。

八、典藏品盤點：

(一)全面盤點：保管人異動應對典藏品進行盤點，核對典藏品數量與典藏清冊相是否符，盤點表由經管組列印之。

(二)部份抽檢：每年暑假對典藏品進行抽檢，核對典藏品數量與典藏清冊是否相符。

九、典藏品檢視：

(一)檢視典藏品應填寫「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏品檢視紀錄表」，並送單位主管備查。

(二)若藏品保存狀況不佳，應設法盡速改善儲存環境或保存方式。

十、典藏註銷作業：圖書資訊處典藏有下列情形之一者，得辦理註銷。應拍照備查並陳報單位主管同意後，依規定辦理註銷報廢：

(一)典藏品不再符合圖書資訊處收藏原則者。

(二)典藏品狀況極差而無法修復者。

(三)因天然災害或不可抗力因素，致藏品毀損或滅失者。

(四)典藏品遭竊、搶劫、蓄意破壞或遺失者。

(五)典藏品依法律或倫理考量，不宜繼續典藏者。

十一、遵照政府相關法規，每年辦理珍貴典藏品(日本浮世繪)產物保險。

十二、本要點經圖書資訊處藝術中心諮詢委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心展覽申請作業要點

112.07.19 112 年第 1 次諮詢委員會議通過

114.08.12 114 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

一、圖書資訊處藝術中心致力於推動多元化的藝文展覽活動，以培養觀眾美感經驗，提升藝術欣賞涵養。為鼓勵藝壇優異的藝文創作者分享作品與創作理念，開放藝術中心展覽空間之申請。

二、申請資格：凡從事藝術創作之個人或團體皆可提出申請。

三、申請方式

(一) 1 月 1 日至 6 月 30 日受理翌年度檔期之申請。

(二) 申請展覽應檢附下列資料：

1. 填具「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心展覽場地使用申請表」乙份。

2. 填具「國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心展覽場地使用申請展覽企劃書」乙份。

3. 代表展出作品資料（「送審作品相片明細表」及「送審作品黏貼表」）：

(1) 個人或聯展：作品照片 10-15 張，聯展每人至少需提出作品照片 2 張，不得有一人照片過半數(附表 3 和 4)，立體或其他裝置請另外提供完整規劃圖。

(2) 藝術團體：畫冊及展者名冊各壹份。

4. 展覽需檢附之資料，一律以數位電子檔或紙本送件。

四、審查：

(一) 藝術展覽申請人數，若超出預定展覽檔期，得召開「諮詢委員會」進行審查，討論排定邀請展順序，並於審查通過後函知申請人(或團體)安排展出檔期。

(二) 申請未通過者，由圖書資訊處函知，並寄還原送審查資料。

(三) 申請者展出後，需間隔二年方可再提出申請。

(四) 申請人數未達展覽檔期時，由圖書資訊處邀請藝術家展出，不另召開會諮詢委員會議。

五、檔期安排：

(一) 展期以四至六週為原則，展出時間由圖書資訊處排定。

(二) 申請人(或團體)在接獲通知後請依排定之檔期按時展出，如因故無法如期展出，請於收到通知後三十天內通知圖書資訊處，且一年內不得再向圖書資訊處提出展覽申請。

六、場地使用原則：

- (一)展出作品凡經檢舉抄襲他人作品屬實，即停止展出。
- (二)展場開放時間為每週一至週六，上午九時至下午五時；寒暑假同圖書館開館時間；逢國定假日、連假及選舉日期間及週日休館，申請者需配合圖書資訊處藝術中心開放時間內進行撤佈展。
- (三)展場之佈置應會同圖書資訊處之承辦業務人員勘察，並於展出前一日下午五時前完成佈展，展覽作品應於結束次日開始撤場。
- (四)展覽場地不得放置與展出無關之物品；展覽後應負責清理場地，恢復原貌。
- (五)展出者如欲舉辦開幕茶會、音樂會等相關活動，所需費用自行負責，並與圖書資訊處協調辦理。
- (六)展出作品須依原申請展覽計畫執行，凡有更動須事先徵得圖書資訊處同意。
- (七)因應展出需求而欲改變展覽場地者，經與圖書資訊處協商同意後辦理。
- (八)展出期間內，展出者與圖書資訊處共同負責展品安全之維護，惟遇人力不可抗拒情事或作品本身結構、製作及裝置不良而損壞者，圖書資訊處不予負責。若有貴重或易碎作品，則展出者需以安全考量自行加裝保護設施，並自費投保。
- (九)展出期間不得有標價或任何商業行為，違反者圖書資訊處可立即取消該展出，並永久取消展出資格。
- (十)使用期間如場地公物或設備有毀損者，申請人需負責賠償或回復原狀之責任。

七、運送與保險：圖書資訊處提供展覽展品之運送、場地佈置與卸展服務之部份經費。如為易碎品或易變形之特殊材質，不在運送範圍內。

八、文宣品製作：請柬、海報及宣傳資料，由展出者提供，並由圖書資訊處修改或設計核校通過後製作，輸出費用由圖書資訊處負責，請柬格式請參考圖書資訊處格式範本。展出者自行印製之文宣資料，內容須事先經圖書資訊處認可。

九、作品圖像使用：為推廣活動及製作文宣，圖書資訊處於展覽期間對展出作品有拍照、複製、影像使用之權利。

十、本要點如有未盡事宜，由圖書資訊處與申請單位主管協議之。

十一、本要點經圖書資訊處藝術中心諮詢委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心典藏展覽空間管理要點

113.07.23 113 年第 1 次諮詢委員會議通過
114.08.12 114 年第 1 次諮詢委員會議修訂通過

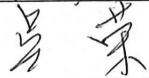
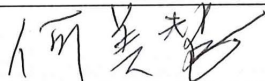
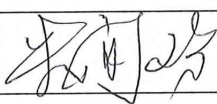
- 一、本校圖書資訊處藝術中心為有效管理與運用常設展覽空間，以促進藝術文化之推廣、交流和教育，特訂定本要點。
- 二、既有典藏展維運機制：
 - (一)調整為每 3 至 5 年展出 1 年，並爭取藝術家及其家屬追加捐贈。
 - (二)實體典藏品進行數位化，供民眾線上瀏覽。
- 三、新申請典藏展覽資格：
 - (一)藝術家資格：
 - 1.資深藝術家，其作品具有獨創性，並具有極高名望者。
 - 2.國內外優異藝術家，其作品經教育文化相關機關獎勵或推薦者。
 - 3.教育部審查合格之大專院校專、兼任美術教授。
 - 4.曾獲國際著名展覽會優選或榮譽獎者。
 - 5.其他合於校務發展之展覽。
 - (二)捐贈作品：需捐贈作品十件以上。
- 四、新申請典藏展審查方式：由國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心諮詢委員會審查。
- 五、新申請典藏展展覽期間：至多以 3 年展期為限。
- 六、展覽方案：
 - (一)圖書資訊處自行規劃策展。
 - (二)捐贈藝術家或其指定人員策劃，並經圖書資訊處同意後辦理。
- 七、本要點經圖書資訊處藝術中心諮詢委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學圖書資訊處藝術中心

114 年度次諮詢委員會議

日期：114 年 7 月 23 日

時間：10:30-12:30

委員	簽到	備註
張慶龍		
吳 榮		
何美慧		
劉曉燈		
朱嫻玢		
謝修璟		請假
盧麗淑	