國立高雄師範大學｜美術學系・116藝文中心

藝創基地借用申請與使用須知

先看檔期 → 填寫表單 → 寄信通知 → 查閱確認檔期

借用對象：美術系師生 ｜ 申請空間：CB201、CB202 ｜ 場地免費借用

01　申請步驟

1. 查詢檔期：先開啟檔期表，確認所需空間與日期是否有空檔，並將佈展及撤展時間一併納入。

2. 線上填表：填寫負責人姓名、電話、Email、系級、申請用途、空間及佈撤展日期等資料。

3. 寄信通知：填表後，務必寄至 116artcenter@gmail.com，主旨為「申請藝創空間借用」。未寄信者不受理；填表後仍須確認檔期安排。

4. 確認安排：申請人請自行至檔期表查閱確認；如需更改日期，請聯絡藝文中心辦理。

02　檔期安排與協調

・ 每檔以 7 天為限，包含佈展、展出及撤展，請依實際需求申請。

・ 展覽檔期通常提前約半年公告，實際開放期間及可用時段依最新公告與檔期表為準。

・ 系上評圖展、課堂教學展示及口試場地需求優先辦理；遇此類活動，中心將通知並另行安排時段。一般申請如有檔期衝突，原則依線上填表先後順序安排。

・ 若所需時段已有預約，請另選日期，或自行與原借用同學協調；協調結果須告知藝文中心確認，請勿私下異動檔期。

・ 課程若有展覽或評圖需求，建議授課老師於學期初先確認並預約，以免與既有展覽撞期。

03　使用管理與撤展交接

・ 使用後須恢復場地原狀，完成必要的補土、上漆，維護器材與環境整潔，並將復原後的場地照片寄回藝文中心信箱。

・ 未依規定造成設備或場地損壞者，應負修復或賠償責任。燈具、掛勾及展櫃原則由美術系提供。

・ 張貼海報前，請先至藝產系辦蓋章；如需海報架，可向 116藝文中心洽借。

・ 如需中心協助宣傳，請寄送展出日期時間、展覽名稱、簡短理念及海報或邀請卡圖檔，信件主旨為「藝創展覽宣傳」。

查詢檔期表

先確認空間與可用日期

點此開啟連結／掃描 QR Code

填寫借用表單

填寫後務必另寄通知信

點此開啟連結／掃描 QR Code

依借用申請表及檔期管理說明整理｜2026.11.05｜實際安排請依藝文中心最新通知辦理。