

소 장 작 품 구 입 공 고

2024년 하반기 전남도립미술관 소장작품 구입과 관련하여 다음과 같이 공고하오니
작품 소장가 여러분의 많은 참여를 바랍니다.

2024년 9월 11일

전남도립미술관장

1. 구입대상작품

- 한국 근·현대미술의 전개 과정 중 주요 사조, 운동, 경향에 중요한 역할을 한 미술사적 대표 작품
- 전남미술사의 맥락을 살펴볼 수 있는 주요 작가들의 시기별, 매체별, 양식별 대표 작품
- 동시대 미술의 경향을 이끌어가는 대표 작품 (전남 출신 작가 우대)
- 전남의 역사, 지리, 자연, 문학적 특징을 소재로 한 작품
 - ※ 전남 출신 작가: 다음 중 하나에 해당하는 작가
 - ① 전남에서 출생 혹은 주민등록지를 두고 2년 이상 거주하면서 작품 활동을 하고 있는 자
 - ② 전남에서 초등 혹은 중등교육(중고등교육) 및 대학(원) 교육을 이수한 자
 - ③ 추천심의위원회에서 전남을 기반으로 활동하였음을 인정한 자

2. 신청자격

- 작가, 작품소장자, 화랑, 법인 관련자 등
 - ※ 최종 선정 후 계약 시 신청자명과 작품계약자명, 통장소유주명 일치해야 함
 - ※ 계약 시 미술관 서식 사용, 작가 날인 **진품보증서** 제출 필수
(작고작가의 경우, 공인된 감정 기관 또는 단체 발행 진품보증서 제출)

3. 신청기간

- **2024년 9월 23일(월) ~ 10월 2일(수)**
 - ※ 기한엄수, 신청기간 외 접수 불가함

4. 신청방법

- 우편 접수 (※ 우편물 분실 방지 및 소인분 날인 기간 확인을 위한 등기 우편 이용)
- 접수 주소 : (57758) 전라남도 광양시 광양읍 순광로 660
전남도립미술관 학예연구팀 소장품 담당자 앞
- ※ 우편 접수만 실시 (10월 2일(수) 등기 소인까지 인정)

5. 신청서류 작성 시 유의점

- ① 신청 서식을 미술관 홈페이지에서 다운 받아 사용 (지난해 서식 사용 불가)
- ② 신청 서식 작성 후 출력(작품매도신청서, 작품설명서, 작가이력서)
※ **작품매도 신청서 하단 개인정보 수집·이용 동의 체크 및 각 서식 자필 서명 필수**
- ③ ‘신청서류’와 서식 파일·작품 이미지 파일을 저장한 ‘USB’를 우편 봉투에 동봉
- USB에 저장한 모든 파일명에 **작가명(신청자명) 및 작품명 표기 필수**
예) 작품매도신청서_홍길동 / 작품설명서_홍길동_무제
※ **작품 이미지 파일(jpg)의 경우 홍길동-1-무제**
- ④ 우편봉투 표지 하단에 ‘개인(작가·소장자) 신청’ 또는 ‘화랑·법인 신청’ 중 택일하여 명기

신청 구분	제출목록
개인(작가, 작품소장자)	접수서류 봉투에 “ 작품매도신청서 재증[개인] ”으로 명기
화랑, 법인	접수서류 봉투에 “ 작품매도신청서 재증[화랑] 혹은 [법인] ”으로 명기

6. 신청서류 및 작성안내

- ① 서류 및 USB 제출 (서류, USB 모두제출)

구분	제출목록
1 서류(출력물)	① 작품매도신청서, ② 작품설명서, ③ 작가이력서 1부
2 USB	① 작품매도신청서, ② 작품설명서, ③ 작가이력서 1부 ④ 작품 이미지 파일(jpg), ⑤ 작품 영상 파일, ⑥ 작품 매도경력 증빙자료

- ※ **서류 제출 시** 스테이플러(호치케스) 사용, 제본/표지/목차 금지
- ※ ⑤ 작품 영상 파일, ⑥ 작품 매도경력 증빙자료는 **해당하는 경우 제출**
- ※ USB에 담긴 모든 파일명에 “**작가명(신청자명)_작품명**” 표기하며, **다운로드한 양식의 파일저장시 형식은 변경 금지**(ex. 엑셀xlsx/한글.hwp/워드.doc에서 **PDF 변환 금지**)

② 신청 서류목록 및 세부 작성방법

신청서류	작성 방법
<p>① 작품매도신청서 1부 (별첨 서식1호 : 미술관 홈페이지에서 다운로드 받아 사용 / USB에 담긴 모든 파일형식 변경금지)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 파일명 양식: 작품매도신청서_매도자명 (예시: 작품매도신청서_홍길동 혹은 작품매도신청서_홍길동화랑) ○ 매도신청 작품수: 개인(작가소장자) 신청자당 1점 / 화랑·법인 신청자당 2점까지 신청 가능 (*1점 기준 작품이 여러 피스일 경우, 개별 피스의 전사가 불가능하면 1점으로 간주) ※ 기준 초과 신청 시 접수 불가 ○ 부문: 11개 부문 중 택일하여 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 부문 아래 빈칸 클릭 → 드롭다운 목록에서 부문 확인 및 선택 - 11개 부문: 한국화, 회화, 드로잉, 판화, 사진, 디자인, 서예, 조각, 설치, 미디어, 공예 ○ 작품규격: cm / 분·초 <ul style="list-style-type: none"> - 평면작품: 세로(H)×가로(W)cm / 입체작품: 높이(H)×폭(W)×깊이(D)cm - 영상작품: 00분 00초 (*작품이 여러 피스일 경우, 피스 개수 및 각각의 규격 기재) ○ 작품매도 희망가 <ul style="list-style-type: none"> - 산출근거자료가 있을 시 제출 (별도서식 없으며 작품구입확인서, 작품매매계약서 사본 등 제출 가능) ○ ‘비고’란 <ul style="list-style-type: none"> - 에디션(edition) 필수 기재 <ul style="list-style-type: none"> · 해당 부문: 드로잉&판화, 사진, 조각, 설치, 뉴미디어 · 에디션 표기 예시: ed.1/5 (5+A.P.2) - 기관 수혜 작품의 경우, 해당 여부 필수 기재 (해당 시 추후 별도 연락 및 상세내용 확인) ○ 기타 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 뉴미디어(영상) 작품 경우, 영상파일만 구입하며, 관련 기자재는 구입하지 않음 (*단, 작품 상영에 필요한 특정 플레이어 및 작품 구성의 필수 일부가 되는 기자재에 한해서만 반입하되, 일반적인 TV, 모니터, 빔프로젝터 등은 작품 구성에 포함하지 말 것) ※ 작품명, 작품규격, 작품이미지, 에디션이 작품반입·검사(수)시 실제와 다를 경우 계약 불가하므로 정확히 기재할 것
<p>② 작품설명서 1부 (별첨 서식2호)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 파일명 양식: 작품설명서_작가명_작품명 (예시: 작품설명서_홍길동_무제) ※USB 제출 시 작품 1개당 작품설명서 파일 1개씩 제출 - 작품 이미지 삽입(또는 사진 부착) 및 작품설명 작성 - 에디션 표기 필수 <ul style="list-style-type: none"> · 해당 부문: 드로잉&판화, 사진, 조각, 설치, 뉴미디어 · 에디션 표기 예시: ed.1/5 (5+A.P.2) · 에디션 넘버별 소장처 필수 기재
<p>③ 작가이력서 1부 (별첨 서식3호)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 파일명 양식: 작가이력서_작가명 (예시: 작가이력서_홍길동) - 작가이력서(전시경력, 작품매도경력 등)

<p>④ 작품 이미지 파일(jpg)</p>	<p>○ 파일명 양식: 작가명_매도신청서 상 작품번호_작품명 (예시: 홍길동_1_무제)</p> <ul style="list-style-type: none"> - USB에 담아 제출 - 이미지 파일 작성법 : 작가명-매도신청서 상 작품번호-작품명 (ex.홍길동-1-무제) - 이미지 용량 1~2MB - 작품 전체 + 세부이미지 파일 <ul style="list-style-type: none"> · 평면작품: 전체 1컷 · 입체작품: 정면, 측면(좌우), 후면 각 1컷 · 미디어작품: 스틸컷, 전시장면 각 1컷 <p>※ 현재 작품상태가 파악 가능한 전체 사진이 필수. 최종 선정된 작품의 실제 외형 (구도, 색상 크기)이 제출한 이미지와 다를 경우 계약 불가</p>
<p>⑤ 작품 영상 파일 (스틸컷 이미지 포함) (해당시 제출)</p>	<p>○ 파일명 양식: 작가명_매도신청서 상 작품번호_작품명 (예: 홍길동_1_무제)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>뉴미디어(영상) 작품의 경우</u> 심사에 필요한 저용량 영상파일을 USB에 담아 제출 · H.264/AVC코덱으로 압축된 MP4파일(용량 1~2GB) · 비트레이트 10000kbps 미만 · 2채널 이상의 작품인 경우, 모든 채널이 한 화면에 나오는 심의용 리뷰파일 필수 제출 - 영상작품의 대표 스틸컷 이미지(jpg) 파일 필수 제출 <p>※ 최종구입결정 후, 반입단계에서 총 3가지 버전의 파일을 각 저장장치에 담아 반입함 ①전시용 파일, ②리뷰용 저용량 파일, ③마스터 파일</p>
<p>⑥ 작품 매도경력 증빙자료 (해당시 제출)</p>	<p>○ 별첨 서식3호 작가이력서의 작품매도경력에 기재한 내용 중 주요매도경력 증빙자료 필수 제출(2~3건)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국공립미술관, 갤러리 등 주요 매도경력에 대한 기관 발행 서식의 근거 자료 제출(작품정보 포함) <p>※ 작품 구입 심의 시 참고자료가 되는 매도경력 증빙자료를 제출</p>

※ 제출자료 (A, B 모두 제출해야 함)

④ 서류 제출 - ①, ②, ③은 출력하여 제출 (①, ③에 서명 필수)

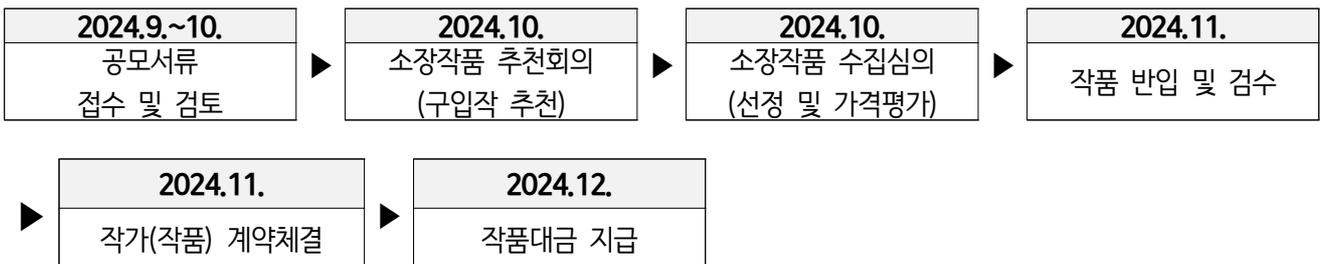
⑤ USB 제출 - ①부터~⑥까지 (※ ⑤, ⑥ 해당 시 제출)

7. 구입작품 심의 및 선정

작품수집 추천위원회 및 작품수집 심의위원회 심의 등 전남도립미술관 작품수집 절차에 의거하며, **구입 작품으로 최종 선정된 경우 개별 통지함**

① 심의 절차 및 일정

※ 상기 일정은 공모 진행 상황에 따라 변동 가능성 있음



② 심의 방식

- 사전심사(소관부서): 제출서류 검토 및 누락 여부 확인
- 위원회 심사(관련전문가): 작품 심의 및 작품가격 선정 결정

③ 심의 기준: 예술성, 타당성, 연구 및 수집 적정성, 제출서류의 정확성, 문화적 파급효과 등

- ※ 신청접수 마감으로부터 최종구입 결정까지 약 3개월 소요
- ※ 최종 선정된 작품의 실제 외형(구도, 색상, 크기 등)이 매도신청 시 제출한 이미지와 다를 경우 계약 불가
- ※ 뉴미디어(영상) 작품 중 매도신청서에 “특수 반입기자재”를 기재한 경우, 기자재 반입 필수 (매도희망가격에 장비가격 포함)

8. 구입가격결정: 작품수집 심의위원회 최종평가에 의함

9. 구입결정: 구입대상으로 선정된 작품의 매도신청자와 작품구매계약을 체결하되, 구입가격은 작품수집 심의위원회의 평가가격을 따름

10. 결과발표: 11월 중(예정) / 구입대상으로 선정된 작품에 한해 개별 통지함

- ※ 결과발표 시기는 심의 절차 상황에 따라 변경될 수 있음

11. 구입계약 및 작품반입: 작품구매계약 체결 후 작품의 미술관 반입 및 대금지급

- ※ 작품구매계약 및 반입일정에 대해서는 추후 개별 통보

12. 소유권 이전 및 저작권 사용허가 관련

작품매도계약 체결 후 작품의 미술관 반입 및 대금 지급과 동시에 작품에 대한 소유권 및 출판, 전시, 대여, 인터넷 홈페이지 게재 등에 필요한 일체의 이미지 사용 권한은 전남도립미술관으로 이전(양도)됨

13. 기타사항

- ① 제출된 서류 및 관련 자료는 심의 종료 후 파기 및 일체 반환하지 않음
- ② 작품의 온전한 상태로의 반입 의무는 매도자에게 있으며, 작품 반입 시 운송에 관한 일체의 비용은 매도자가 부담함

14. 자주 하는 질문

Q. 전남지역 출신이 아닌 작가의 작품도 응모 가능한가요?

A. 네, 가능합니다.

Q. 작품 파일 제출시 용량은 어떻게 되나요?

A. 작품파일은 **2MB 이내**(프레젠테이션 가능할 정도 사이즈)로 제출해주세요.

Q. 매도신청 가능한 최대 작품 수는 어떻게 되나요?

A. **개인 1점, 화랑(법인) 2점**입니다.

Q. 화랑(법인)의 경우 최대 2점이 가능하다고 했는데, **1명 작가의 2점만** 가능한가요?
2명 작가 각 1점도 가능한가요?

A. 모두 가능합니다.

Q. 화랑(법인)의 경우 2점의 작품을 하나의 USB에 담나요? 두 개에 담나요?

A. 반드시 **한 개의 USB**에 담아주십시오.

Q. 엑셀 파일 편집이 안 됩니다.

A. 엑셀 파일 상단 노란 부분의 “**편집사용**”을 눌러주세요.

Q. 한글파일 입력 칸이 너무 좁아요.

A. 엔터를 누르면 늘어납니다.

호치케스 찍지 마세요.

표지 및 목차(차례) 만들지 마세요.

매도신청서(맨 위) - 작품설명서 - 작가이력서(맨 아래) 순서로 제출해주세요.

기타 문의사항은 전남도립미술관 학예연구팀 작품수집 담당자(☎ 061-760-3226)에 문의

※ 문의시간: **평일 9:30~15:30 / (토,일,공휴일 제외) 문의 시간 엄수 부탁드립니다.**