

國立交通大學紀念品領用暨銷售收支管理要點

107 年 9 月 21 日 107 學年度校務基金管理委員會第 1 次會議通過

一、國立交通大學（以下簡稱本校）為辦理本校業務所需之紀念品，並擴大服務校友及民眾之購買需求，委託廠商製作具本校代表性及紀念性質之禮品，提供校內因公務需求領用及對外銷售，依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第十條規定訂定本要點。

二、紀念品設計與授權：

紀念品之設計、製作、授權、收益及相關事項，由本校秘書室統籌辦理。

凡欲使用本校識別標誌者，應依「國立交通大學商標使用管理要點」提出申請，獲得本校同意後始得使用。未經同意授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。

三、紀念品領用規範：

本校各單位得依下列用途並秉持摺節原則，提出「紀念品領用申請暨經費報支清單」，核可後領用。

（一）依國際禮儀致贈外賓之用，如：學術交流、外賓來訪、出國參訪、簽約合作、對外表達本校感謝及留念之意等。

（二）提供為校內、校際活動、比賽等獎品之用。

（三）提供為促進校務發展辦理之教學研究或行政宣傳推廣之用。

（四）提供為辦理學生活動或招生宣傳之用。

紀念品領用經費來源，由秘書室專項經費先行墊付製作費用，後依「紀念品領用申請暨經費報支清單」，將領用單位經費轉帳收回專項經費。

紀念品領用用途為前項第（一）或第（二）款者，若符合行政院及教育部相關規定，得於各單位業務費、推動科技研究發展經費或其他符合規定經費支應。紀念品請領用途為前項第（三）或第（四）款者，得於符合自籌經費規定之任一項經費支應。

四、紀念品銷售規範：

銷售方式如下：

（一）由本校授權廠商自覓通路銷售。

（二）由本校自行於校內自有通路銷售。

（三）紀念品售價將參酌相關製作與管銷成本後訂定價格，並依規定繳納營業稅。

紀念品銷售收入納入校務基金，專款專用支付相關設計製作費用並以有剩餘為原則，結餘經費得累積並延至次一年度繼續使用。

五、紀念品內部控管方式：

（一）由本校買進之紀念品，依待請領及待售之用，分別建立內部帳務紀錄，根據購置、請領及銷售等相關憑證，按日逐筆登錄數量及金額。

(二) 建立盤存控管紀錄：定期實地盤存核對，並作成盤存紀錄送請主管核閱，如因疏失而招致遺失或損毀，應視情節輕重，依法賠償或議處。

六、本要點未盡事宜，悉依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。