

# 國立陽明交通大學紀念品領用暨銷售收支管理要點

111年3月22日本校校務基金管理委員會110學年度第3次會議通過  
111年12月6日本校校務基金管理委員會111學年度第2次會議修正通過

- 一、國立陽明交通大學（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，由本校自行委託廠商製作具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，或委由本校授權廠商製作及販售。為規範上述收支管理作業，依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第十三條規定訂定之本要點。
- 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，由本校秘書處統籌辦理。凡欲使用本校識別標誌者，應依「國立陽明交通大學商標管理辦法」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。
  - (一)領用單位請填寫「紀念品領用申請暨經費核銷清單」，核可後領取並進行經費轉移。
  - (二)紀念品領用用途：
    1. 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。
    2. 提供為校內、校際活動、比賽等獎品之用。
    3. 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。
    4. 提供為辦理學生活動或招生宣傳之用。紀念品領用用途第1.或第2.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3.或第4.款者，得於符合自籌經費規定之任一項經費支應。
  - (三)各單位領用之紀念品，應確實用於第(二)款所載用途，並詳實逐筆記載以備查。
- 四、紀念品銷售規範：  
銷售方式如下：  
由本校授權廠商自覓通路銷售，或由本校自行於校內自有通路銷售。  
紀念品售價將參酌相關製作與管銷成本後訂定價格，授權廠商與本校均應依規定繳納營業稅。
- 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)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留有剩餘為原則，結餘經費得累積並延至次一年度繼續使用。

(三)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。

(四)視各單位領用狀況與庫存空間，得依政府採購法施行細則第 13 條第一項「不同需求條件」之規定，以分別辦理採購。

六、本要點未盡事宜，悉依照「國立陽明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。