



# 國立臺灣大學

文件編號	A608000-3-002	文件名稱	版本	1
製定單位	總務處經營管理組	授權商品權利金管理作業規範	頁數	1/4

1. 目的：為落實授權商品權利金計收及查核，特製定本作業規範。
2. 範圍：經本處授權得開發及銷售商品之廠商均適用本作業規範。
3. 定義：
  - 3.1 授權廠商：係指經本處同意得製作發行及銷售本校授權商品之廠商。
  - 3.2 授權商品：係指經本校審查同意及授權製作發行，並標示有本校授權商標、校徽、校名、本校建築之圖像、照片及其他任何與本校有關字樣、圖像、照片或意象之之商品。前開商標係指由總務處管理之中、英文校名或校徽。
4. 作業內容：
  - 4.1 流程圖如下：
    - 4.1.1 授權商品權利金計收作業流程（附件 1）
    - 4.1.2 授權商品權利金查核作業流程（附件 2）
  - 4.2 權利金計收：
    - 4.2.1 授權廠商提供銷售資料：授權廠商於單月(1、3、5、7、9、11 月)15 日前出具前 2 個月已完稅之營業報表(包含官網、實體店面及寄售單位等)及營業人銷售額與稅額申報書給本組。
    - 4.2.2 計算權利金：
      - 4.2.2.1 授權廠商銷售收入如有變動，依營業稅法相關規定，因銷貨退回或折讓而退還買受人之營業稅額，應於銷貨退回或折讓之當期或次期申報扣抵。
      - 4.2.2.2 承辦人比對授權廠商之營業報表與營業人銷售額與稅額申報書是否如實列帳，並計算權利金應繳金額。
    - 4.2.3 覆核：本組發票開立人員核對前開權利金計算與應收權利金金額之正確性。
      - 4.2.3.1 覆核無誤：開立繳費單。
      - 4.2.3.2 覆核有誤：以電子郵件與承辦人確認權利金正確金額後再開立繳費單。
    - 4.2.4 通知繳費：承辦人通知授權廠商按契約規定期限繳交權利金。
      - 4.2.4.1 授權廠商如期繳交權利金：由承辦人交付發票予授權廠商。
      - 4.2.4.2 授權廠商逾期繳交權利金：承辦人進行催繳，另依契約計收遲延利息，俟授權廠商繳交完畢再交付發票。授權廠商如經催告仍不繳交，則構成違約，依契約相關規定處理。

# 國立臺灣大學

文件編號	A608000-3-002	文件名稱	版本	1
製定單位	總務處經營管理組	授權商品權利金管理作業規範	頁數	2/4

## 4.3 權利金查核：

4.3.1 查核頻率：每年針對權利金計收至少進行3次查核，採隨機抽查方式對每家授權廠商進行查核。

### 4.3.2 查核方式：

4.3.2.1 採網路銷售之授權廠商：登入授權廠商官網後臺隨機抽查已成立之訂單是否確實開立發票並申報權利金。

4.3.2.2 採寄售方式銷售之授權廠商：請寄售單位提供向授權廠商進貨請款之金額，隨機抽查授權廠商是否列入營業報表並申報權利金。

### 4.3.3 查核結果：

4.3.3.1 無異常情事：查核結果記錄於「臺大授權商品授權廠商查核表」，並陳報單位主管。

4.3.3.2 有異常情事：如發現授權廠商有漏開發票或以其他方式規避權利金繳交等事實，以書面通知授權廠商限期補繳，另依契約約定計收遲延利息並依相關規定處理。查核結果記錄於「臺大授權商品授權廠商查核表」並陳報單位主管。

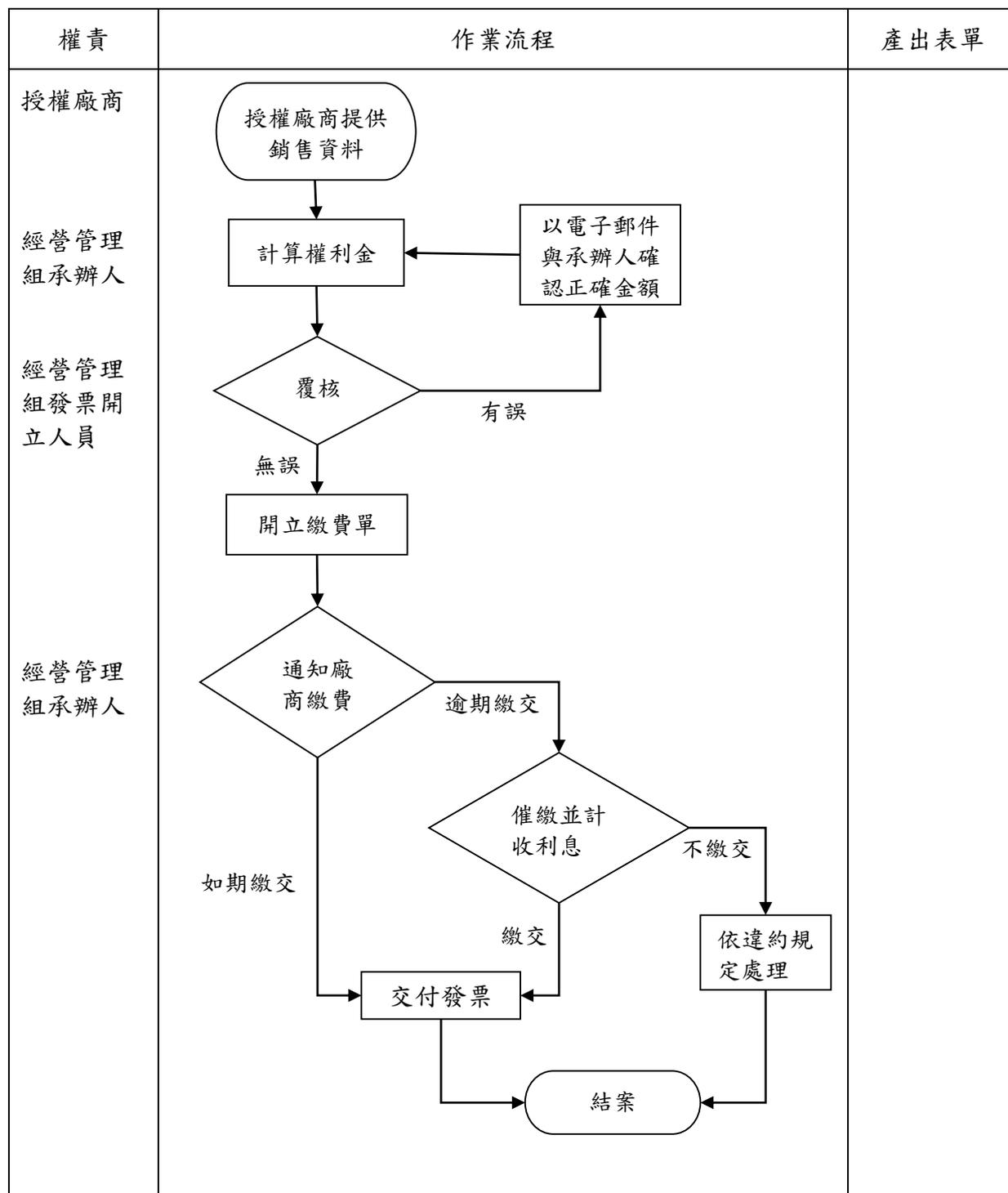
## 5. 使用表單：

### 5.1 臺大授權商品授權廠商查核表（表一）

# 國立臺灣大學

文件編號	A608000-3-002	文件名稱	版本	1
製定單位	總務處經營管理組	授權商品權利金管理作業規範	頁數	3/4

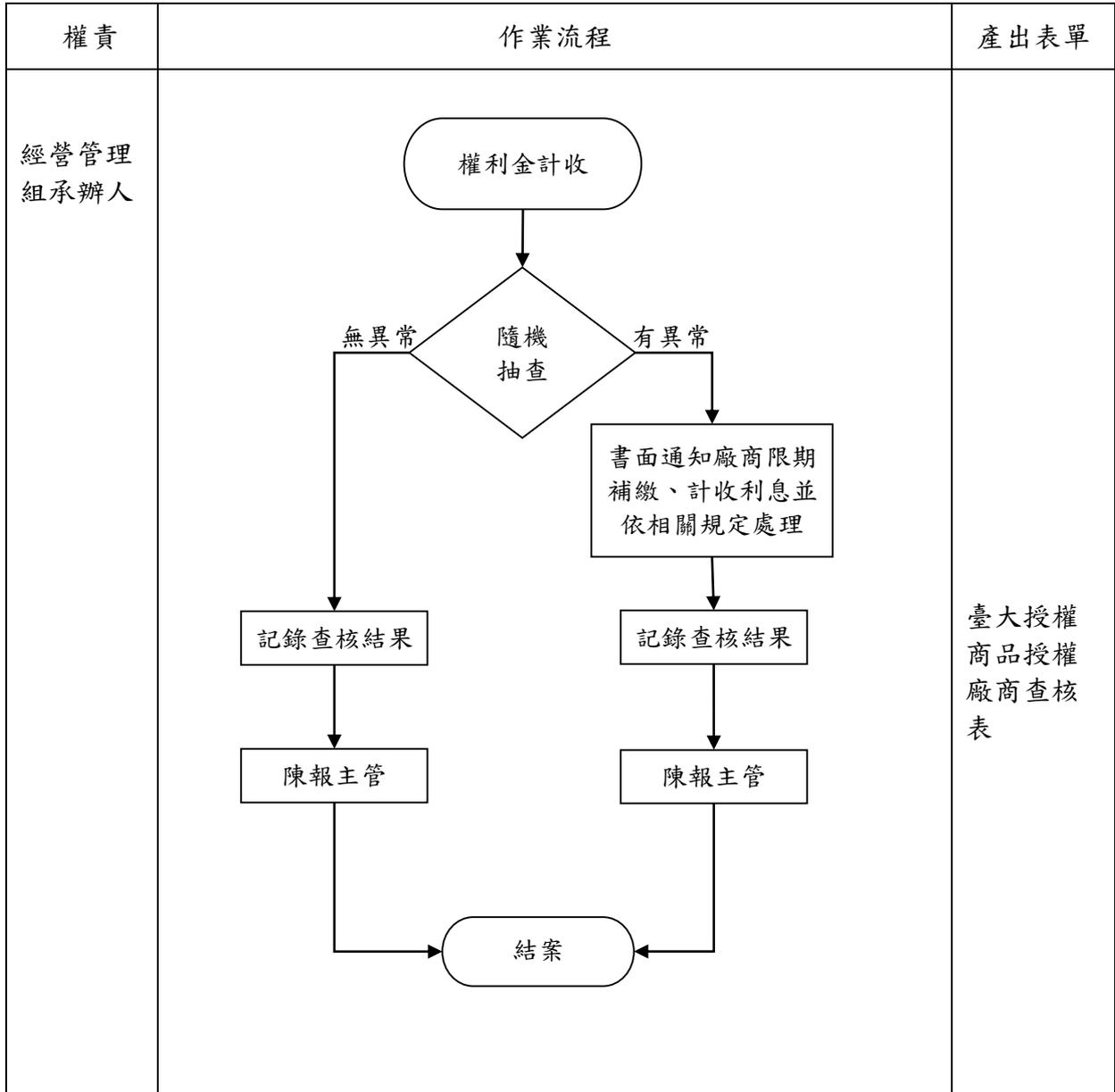
附件 1 授權商品權利金計收作業流程



# 國立臺灣大學

文件編號	A608000-3-002	文件名稱	版本	1
製定單位	總務處經營管理組	授權商品權利金管理作業規範	頁數	4/4

附件 2 授權商品權利金查核作業流程



表一

### 臺大授權商品授權廠商查核表

查核日期： 年 月 日( 年第 次查核)

授權廠商名稱	銷售方式	查核結果
	<input type="checkbox"/> 網路銷售 <input type="checkbox"/> 寄售	
	<input type="checkbox"/> 網路銷售 <input type="checkbox"/> 寄售	
	<input type="checkbox"/> 網路銷售 <input type="checkbox"/> 寄售	
	<input type="checkbox"/> 網路銷售 <input type="checkbox"/> 寄售	

備註:

1. 查核頻率：每年針對權利金計收至少進行3次查核，採隨機抽查。
2. 查核項目：
  - (1) 採網路銷售之授權廠商：登入授權廠商官網後臺隨機抽查已成立之訂單是否確實開立發票並申報權利金。
  - (2) 採寄售方式銷售之授權廠商：請寄售單位提供向授權廠商進貨請款之金額，隨機抽查授權廠商是否列入營業報表並申報權利金。
3. 以上查核項目若有違規應以書面通知授權廠商依契約相關規定處理，並作為後續續約之參考項目。

查核人員：經營管理組\_\_\_\_\_

單位主管簽章：\_\_\_\_\_