

澎湖縣文化商品管理辦法

01. 中華民國 098 年 08 月 28 日澎湖縣政府府行法字第 09813001981 號令訂定發布全文 14 條；並自發布日施行

- 第一條 澎湖縣政府（以下簡稱本府）為因應文化商品發展趨勢，促進文化商品推廣及流通，特依據規費法第十條第一項規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱文化商品，係指本府文化局（以下簡稱文化局）為因應文化推廣、教育、行銷等業務需求，所開發之活動推廣用品，如筆記書、書籤、明信片、提袋、活動 DIY 教材、視聽媒體宣傳片、文化生活配件用品及相關商品，並以文化局經費或名義發行。
- 第三條 文化商品之專責管理機關為文化局，並設文化商品專責管理人員，負責開發文化商品之編號登記申請、永久典藏及領用、銷售等管理事項。
- 第四條 文化局於開發文化商品作業時，應取得相關圖片、文稿及設計稿之著作權或授權，其相關開發設計所需使用之資料及設計稿並應存成數位電子檔至少二份，一份業務單位留存以為後續增（再）製使用，一份送文化商品專責管理人員典藏管理使用。
- 第五條 文化商品開發得視經費情形以公開甄選、自行設計、委託設計或取得授權等方式辦理，其所有權屬文化局所有。
- 第六條 文化局於文化商品開發計畫簽核時，應加會文化商品專責管理人員，申請發行編號，增（再）製時沿用舊號，惟增加數量應通知文化商品專責管理人員進行登錄。
- 第七條 文化商品開發完成應送五件至文化商品專責管理人員處辦理典藏收存。於推廣活動結束，庫存品除留業務課推廣使用外，其餘應一次點交給文化商品專責管理人員統一管理。
- 第八條 文化局於推廣活動等業務及其他機關、團體協助推廣使用時，得專案核准使用文化商品。
- 第九條 文化商品之提領，依下列原則辦理：
一、各文化商品發行承辦人應設置文化商品業務領用登記表，辦理領用控管登錄。
二、提領文化商品依「領用批核單」向各業管人員辦理。
三、以供銷售用之文化商品，應填寫「銷售用提領單」逕向文化商品專責管理人員提領。
- 第十條 開發文化商品以供業務推廣使用為原則，如有庫存得訂定價格以供銷售，銷售所得報繳縣庫以增加政府財源。

第 十一條 開發文化商品收費價格訂定依下列原則辦理：

- 一、工本價：依開發預算或相關成本（如圖稿費、設計費、製作費、包裝、運費等）總價除以發行數量，即為發行工本價格。
- 二、售價：為考量反映成本概念，售價以工本價格的二倍為訂定之基本原則，並得考量文化商品本身質感、市場同類品價格、文化推廣效能等因素加以調整。

第 十二條 開發文化商品之銷售依下列方式辦理：

- 一、自行銷售：於文化局各相關館室銷售點依售價販售。經有下列情形者得享優惠折扣：
 - （一）一次價購十件以上者，得依售價八折辦理。
 - （二）本縣所屬政府機關、學校、團體，辦理文化教育研習、推廣等活動擇訂為教材、推廣文宣品時，且一次價購十件以上者，得依售價六折辦理。
 - （三）文化局為配合其他相關推廣活動銷售時，得專案核定其售價。
- 二、委託代售：基於文化商品普及推廣，文化局得委託財團法人澎湖縣文化基金會協助推廣代售或接受文化、教育事業等相關單位代售申請。其辦理原則如下：
 - （一）價格依售價六折計價。
 - （二）每次價購之代售數量須達單樣式五件以上，且單次總數量達三十件以上之最低代售數量標準。
 - （三）運費由代售單位自行負擔，並一次結清價款，點交後不接受換（退）貨，但瑕疵品若無法當場發現，不在此限。

第 十三條 開發文化商品如獲相關獎項，得針對該文化商品相關人員敘獎，敘獎標準依「澎湖縣政府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準」辦理。

第 十三條 本辦法自發布日施行。

澎湖縣政府文化局文化商品領用申請批核單 日期： 年 月 日

物品編號	商品名稱	提領數量
------	------	------

承辦員	課長	副局長	局長

備註：第一聯 管理人員存查

.....

.....

澎湖縣政府文化局文化商品領用單 提領日期： 年 月 日

物品編號	商品名稱	提領數量
------	------	------

經手人員核章	領用單位核章	管理單位核章
備註：第二聯 領用人員存查		

機關名稱：…………… ……………		公司編號：…………… ……………		日期： 年 月 日 單號： —	
統一編號：…………… ……………		聯絡人：…………… ……………			
地址：…………… ……………		公司電話：…………… ……………			
電子郵件：…………… ……………		公司傳真：…………… ……………			
物品編號	商品名稱	單價	數量	小計	備註
合 計					

※本表單由本局統一保管留存

申請人	審 核	出 納	副局長	局 長
-----	-----	-----	-----	-----

經 手	課 長	會 計		