

授權校園商品製作及銷售管理標準作業流程

一、授權校園商品製作及銷售管理作業：

- 1.目的：裨益本校教師瞭解如何辦理商品製作及銷售，提升商品化申請速率。
- 2.依據：授權校園商品製作及銷售管理要點。
- 3.範圍：全校師生及業務單位。
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[提出申請 檢附申請表(附件一) 合約書(附件二)] --> B[/所系主管審核/] B --> C[/產學處收件審核/] C --> D[合約簽訂/收款] D --> E[簽呈校長後生效] </pre>	<p>校內單位</p> <p>所系主管</p> <p>產學營運處-國際產業聯絡組 (黃靖雯/2474)</p> <p>產學營運處-國際產業聯絡組 (黃靖雯/2474)</p> <p>校長室</p>	<p>申請日</p> <p>一日</p> <p>一日</p> <p>一日</p> <p>二日</p>	<p>1.授權校園商品製作及銷售管理申請表</p> <p>2.授權校園商品製作及銷售管理合約書</p>

5.作業說明：

- 5-1申請人請先詳讀「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理要點」。
- 5-2申請人須填具「授權校園商品製作及銷售管理申請表」與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」提出申請。
- 5-3產學營運處辦理資料審查與合約簽訂。
- 5-4簽呈校長後生效。

6.控制重點：風險分布3

- 6-1簽約金與衍生利益金分配比例及付款條件履行情況。
- 6-2商標有效控管。