

# 國立臺灣藝術大學文創及藝術經紀行銷運作要點

103 年 2 月 25 日經 102 學年度第 7 次行政會議通過

103 年 5 月 20 日經 102 學年度第 10 次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為落實學用合一之教育目標，培育文創產業需求人才，及建立本校對外提供文創經紀服務之平台，並增加校務基金收益特訂定本要點。
- 二、本要點之營運範圍與模式分為校內自營與校外媒合廠商經紀行銷文創及藝術品，並取得相關利潤及服務費。
- 三、文創及藝術品之經紀行銷，以本校師生、校友作品為原則或與本校合作開發進駐廠商之文創商品。有關經紀行銷合作廠商之選擇、合作條件及收益分配，由業務單位評估簽奉核定後辦理。
- 四、藝術品經由本校經紀媒合由廠商代為經紀行銷者，本校得按訂價 5%~10% 為服務費；如由本校自行銷售者，得按訂價 30%~60% 為本校管銷費用。文創商品得按前段 5 折為原則收取，實際比例由業務單位與創作者、廠商洽議、簽奉核可後辦理。  
經本校經紀媒合音樂、舞蹈、戲劇等各項演出者及其相關智慧財產權之授權，其服務費比照前項辦理。
- 五、圖像授權由相關系所、中心及業務單位徵集作品或由本校師生自行上傳至本校文創藝術授權圖庫或與廠商合作網站。有關合作廠商之選擇、合作條件及利潤分配，由業務單位評估簽奉核定後辦理。  
圖像授權金本校分得之比例依網站等級、圖像內容、授權範圍得按訂價 5%~20% 服務費，由業務單位評估簽奉核定後辦理。  
有關授權金之結算，得按該廠商提供經會計師簽證之財務報表，作為收入計算依據。
- 六、為推動本要點之業務，每年得編列相關專項業務費，並評估相關收益作為預算編列原則。
- 七、本校為行銷文創及藝術品，得申請營利事業登記並依法繳交稅捐。其因營業收取或代收轉付之款項得由相關單位協助辦理之，如須開立領據或收據、發票者，由業務單位申請後相關單位協助辦理之。
- 八、有關執行本要點之人員於上班時間外辦理相關事宜者得在專案經費內編列工作費，惟已另外領取相關報酬者不得重覆申請加班費或加班補休。

九、執行本要點如須聘用助理人員（包括臨時人員）協助時，應於合約或計畫書內載明。助理人員分為以下三種：

(一)專任助理：須以全部時間擔任本專案工作，不得在其他專案或機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並以不兼領其他薪資為原則。

(二)兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。

(三)臨時人員：以本校學生擔任為原則。

專任助理之進用，原則須辦理職缺公告及公開甄選。但聘期不滿3個月或急迫用人等其他原因，須說明不經公告及公開甄選程序。專任助理之薪資、保險、退撫提撥及相關所有費用，係由該專案計畫經費項下支應。其待遇以合約或計畫書所定者為準；如合約或計畫書未規定，以本校聘僱臨時人員酬金標準為準。

十、本要點之收益依其性質列為投資收益、產學合作收入繳交校務基金或列為雜項收入繳回校庫。

十一、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。