

東華大學福利委員會場地管理相關費用繳納規範

壹、目的：

為使委外經營管理作業能順利推展，進而提升管理效率與確保合約精神，特制訂本規範。

貳、依據：

- 一. 國立大學校務基金設置條例第六條第五項場地設備管理收入為校務基金收入來源之一。
- 二. 使用者付費原則。
- 三. 房屋稅條例第十五條第一項第五款規定，公益社團自有房屋而有供出租營業等其他非自用情事，不得享受免徵。
- 四. 營業稅相關條例辦理。

參、場地管理費收取原則

- 一. 水電費自理均以錶上度數按台電與自來水公司的收費標準換算收取。
- 二. 每年營業房屋稅部分以廠商使用的營業面積比照比例分攤，其他相關稅賦問題由廠商自理，學校不負任何責任。
- 三. 管理費以底價和營業額%並行的方式來收取（當營業額%超過最低租金底價時以營業%收取，未達則以最低租金收取），寒暑假（二、七、八月）期間貼補營業的銳減以半價收取。
- 四. 場地管理費和水電費逾期繳納時，依下列標準加收違約金：
 - (1) 逾期繳納未滿一個月者，照欠額加收百分之二。
 - (2) 逾期繳納在一個月以上者，每逾一個月，照欠額加收百分之五，最高以欠額之一倍為限。

以上費用經通知繳納後之次月 15 日前尚未繳款，且經本校福利委員會第一次發函催繳(七天期限)和第兩次發函催繳(三天期限)皆未果者，即提報委員會以違約論處，並沒收保證金。

肆、委外經營廠商營業相關注意事項

- 一. 委外經營廠商於簽約後一個月內辦理報稅等相關手續（需以合約至稅捐處辦理設籍本校），以利財政單位稽查。
- 二. 每月二十日前提交本會前一月之營運報表。
- 三. 每家廠商均按稅捐單位辦理開發統一發票之作業程序，如經核可免開統一發票者，至少需配有收銀機等裝置，以利稽查。
- 四. 營業相關稅款應於稽查機關規定繳納期限內辦理繳納，並於截止繳款日算起五日內將繳稅證明送交本會存查。
- 五. 相關作業程序請遵照中華民國營業稅法暨統一發票使用辦法辦理。
- 六. 如故意漏開發票或收據之情形，經檢舉查證屬實者，每次罰款新台幣參仟圓整。

*** 本規範視為合約之一部分，請廠商確實遵守執行，本會留存稽查記錄作為續約評選資料之一。**

繳費方式：一、現金：逕行至台灣中小企業銀行花蓮分行本校辦事處繳納

二、匯款：國立東華大學校務基金 收款人：國立東華大學

行庫：台灣中小企業銀行花蓮分行 帳號：76008050021

（請註明繳款人及用途）

繳費通知單共四聯：第一聯廠商留存；第二聯福委會留存

第三聯廠商繳費後銀行蓋收訖章繳回福委會留存；第四聯銀行留存（送交會計室）

繳費流程圖

配合稅捐處報稅時間，繳款基準日為每月十五日算起

