

國立臺中科技大學創新育成中心輔導、管理及考核辦法

102年10月22日102學年度第1學期研究發展委員會第2次會議審議通過

103年5月20日102學年度第2學期研究發展委員會第3次會議審議通過

- 第一條 國立臺中科技大學為使進駐創新育成中心(以下簡稱本中心)之中小企業了解自身權利義務，俾能適時提出需求，早日突破營運瓶頸，乃訂定「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱輔導，其項目包括下列十項，由本中心下設之行政團隊、輔導顧問群、育成推動委員會負責。
- 一、進駐申請
 - 二、技術支援
 - 三、商務支援
 - 四、市場資訊支援
 - 五、融資協助
 - 六、行政支援
 - 七、推廣支援
 - 八、搬遷協助
 - 九、政府補助款申請協助
 - 十、協助成立策略聯盟
- 第三條 輔導程序
- 一、首先由本中心專任經理與進駐企業共同商定全程三年及每年輔導項目及時間備忘錄，並由創新育成中心追蹤列管。
 - 二、專業性諮詢以外行政服務，由專任經理協調各功能組成員協助完成。
 - 三、專案經理每半年應撰寫輔導報告呈報本中心主任審閱，必要時得召開育成推動委員會協助改善營運狀況。
- 第四條 輔導費用
- 一、免費輔導項目包括
 - (一)一般技術引進或技術開發諮詢
 - (二)一般性企業經營管理諮詢
 - (三)一般性資料庫系諮詢
 - (四)行政管理支援
 - (五)其他免費項目
 - 二、部份付費輔導項目包括
 - (一)各項專業課程訓練
 - (二)商務規劃
 - (三)技術合作開發或改良
 - (四)常年顧問
 - (五)促銷說明會、展示會等推廣活動
 - (六)其他個別專案委託
- 第五條 本辦法所稱管理，其項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理及營運績效管理，由本中心行政團隊負責。
- 一、進駐人員及場所管理
 - (一)進駐企業應通報常駐本中心之成員，並遵守本中心門禁及各項規定。
 - (二)進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
 - (三)進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署借用及保管。企

業若遷出時，需負返還責任。

(四)進駐場所不得供企業從事試銷及研發測試活動。

(五)進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

(六)進駐企業之有害廢棄物，應由進駐企業依環保相關法規標準負責清理或處理。

二、公共設施管理

(一)公共設施之使用分自助式使用及登記式使用二種。自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。

(二)使用其他本校付費性公共設施，依照本校相關辦法收費。

(三)公共設施使用時間若有重疊，專任經理得進行協調。

三、營運績效管理

進駐企業應每三個月製作進度報表送本中心備查。

第六條 本辦法所稱考核，其項目包括下列七項，由育成推動委員會負責。

一、營業項目是否相符

二、營業績效等第

三、自費款繳付信用

四、借用物品返還

五、違法情事

六、輔導營運合約履行

七、遷出條件確認

第七條 考核程序

一、本中心推動委員會依據專任經理所提送之輔導報告，每半年進行一次考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。

二、考評結果得作為本中心執行依據。

三、考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

第八條 進駐企業之畢業條件為進駐時間屆滿三年。

第九條 進駐企業若有下列狀況，本中心得經由育成推動委員會決議提前與其終止合約並限期（一個月內）搬遷

一、應繳款項逾三個月未結清。

二、進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。

三、營業項目明顯與申請進駐項目不符。

四、違反雙方所簽合約。

五、進度報告嚴重落後。

六、其他重大違規事項。

第十條 本辦法若有未盡事宜，本中心得於年度檢討時修訂之。