

建國科技大學創新育成暨精密中心營運管理細則

中華民國 93 年 3 月 24 日創新育成研發中心指導委員會初訂及通過
中華民國 104 年 1 月 29 日創新育成研發中心指導委員會議第一次修訂通過
中華民國 109 年 11 月 23 日研究發展處處務會議第二次修訂通過

一、依據

原建國科技大學創新育成研發中心訂定之「輔導、管理及考核要點」與「營運管理辦法」稍顯繁雜，茲彙整成為「營運管理細則」，要點如下。

二、運作方式

由本校運用空間、軟硬體設施，研發技術與產學合作累積經驗等資源，建構中長程產學研發平台，以達成本校與中小企業合作互補，提升師生創新研發與專業實務能力，回饋到實務教學，進而營造學校參與創業持股的機會。其中支援服務系統及專業人員亦得與校外機構和專家合作組成之。

三、技術培育範圍

- (一)機、電、資通、工程暨跨領域整合
- (二)工管、企管、行銷
- (三)生技、醫療照護
- (四)商設、空設、數媒設計
- (五)文化、創意、旅遊
- (六)美容、運休、應用外語
- (七)配合本校各學院新增特色發展相關領域，已具備輔導企業之能量項目

四、基本服務要項

本校創新育成暨精密中心(以下簡稱本中心)應協調運用本校內外相關資源，組成支援服務系統，以使用者付費之原則，提供下列十項服務及輔導項目：

- (一)進駐申請
- (二)技術支援
- (三)協助將創意開發雛形
- (四)市場資訊支援
- (五)融資諮詢與協助
- (六)推廣支援
- (七)商務諮詢
- (八)協助申請政府補助計畫
- (九)協助加入策略聯盟
- (十)行政支援

五、組織架構及職掌

- (一)本中心為本校常設部門，由校長聘請校內外專家、本校主管若干人成立指導委員會，負責評選進駐之企業，並授權主任、專案經理統籌管理。
- (二)本中心視專案中長期發展與作業需要得設專案經理、助理若干人，依據本中心相關法規，執行相關業務，並對各項工作進度進行管理與控制輔佐業務。

六、申請進駐本中心之資格

凡在中華民國境內符合中小企業認定標準，以科技研發或創新服務產出為營業項目，均可提出申請：或為中華民國國民之個人身份，其技術或成品具創新性及商品性，得籌組新創團隊提出申請。設立兩年內之新創團隊與公司可酌增評選進駐機會。

七、申請進駐本中心文件

(一)公司申請

- 1.進駐本中心申請表
- 2.公司登記證影本(若營業額超過新台幣1億元或資本額超過8千萬請檢附勞保局之繳款單影本以確認員工數在200人以下)
- 3.營利事業登記證影本
- 4.負責人身分證正、反面影本
- 5.營運計畫書
- 6.同意審查聲明書
- 7.合作備忘錄
- 8.廠商基本資料表
- 9.其他(如公司簡介資料、產品型錄等)

本中心為評審申請案之需，得要求申請人提供補充說明文件。

(二)新創團隊(自然人)申請

- 1.進駐本中心申請表
- 2.負責人身分證正、反面影本
- 3.營運計畫書
- 4.同意審查聲明書
- 5.合作備忘錄
- 6.負責人簡歷說明(含學經歷、証照證明)
- 7.其他(如相關簡介資料、產品型錄等)

八、審查進駐作業流程

- (一)須先在校外設立公司或商業登記，惟以團隊名義特案申請者得延後壹年再附。
- (二)申請者提供上述申請應備文件，中心預定於每年中舉辦集體審查會，臨時申請案者，授權本中心邀請3名以上指導委員審查暫決，於下次評審會議補充報告。
- (三)本中心先做文件及書面審查。
- (四)文件及書面審查通過之企業進駐申請案，由指導委員會召開審查會議審查，申請人可列席簡報說明。
- (五)審查會議獲通知通過者應於壹個月內完成進駐，逾期經催告一個月後仍未進駐者，則視為棄權。審查會議未通過者，可於一個月內根據指導委員會審查意見提出申覆，經申覆仍未獲通過者，其申請文件得全部退還，但壹年內不得提出類似申請案。

九、評審重點

- (一)申請資格。
- (二)經營團隊之企圖心與主力商品化時程及可行性。
- (三)主力技術或產品之創新性及市場經濟效益。

- (四)營運計畫之完整性、可行性與內外部環境可能影響因素。
- (五)本技術(產品)之主導性及市場競爭力。
- (六)未來三年財力評估與支援需求預估。
- (七)綜合評估與建議。

十、評選方式

依據上列評審重點及委員建議，以每年度可培育之適量家數依序入選。

十一、育成輔導程序

- (一)進駐企業依據與學校簽訂之培育合約書提出培育需求。
- (二)本中心專案經理、輔導老師與進駐企業共同草擬中長程及短程輔導項目備忘錄，並由本中心協助輔導老師蹤催，配合本校與中小企業處簽訂之相關計畫規定，製作輔導報表送上級備查，每半年一次為原則。
- (三)本中心與指導委員協助進駐企業，推薦輔導專家供諮詢或聘任顧問。進駐企業藉其產學合作案或計畫案預算支應專家輔導與諮詢費。
- (四)免費輔導項目包括：
 - 1.企業經營管理與一般技術開發途徑諮詢。
 - 2.一般性資料庫系統諮詢。
 - 3.行政管理支援及其他相關育成業務聯繫。
- (五)進駐企業得利用培育室執行研發、業務及展示活動，惟不得登記為企業所在地。
- (六)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，若有人為毀損狀況，應予復原至合理狀況。

十二、進駐費用暨相關義務

- (一)進駐單位應將常駐本中心之成員通報本中心，應攜帶識別證並遵守本校各項規定。
- (二)培育室空間使用維護費：以每平方公尺每月新臺幣 250 元計費，電費依實際使用情形計費(每 2 個月繳交 1 次)，每年得參考物價指數與供需另訂費率並預先通知，進駐單位每期初付清全年費用。
- (三)行政管理費：進駐單位每年需繳行政管理費每年新臺幣 12,000 元，期初一次付清，配合政策得酌予增減。
- (四)部分付費輔導項目包括：協助之促銷說明會、展示會與媒介創投業務等活動。
- (五)進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖需先經本中心同意。
- (六)進駐企業向本校請益之諮詢紀錄表需於收件當月(7 天內)簽覆及用印回傳。
- (七)配合本中心評核之需，進駐企業凡委託本校之產學合作案，皆需於合約中明訂該案皆歸類為進駐企業委託案，委託款項皆以「進駐企業配合款」名義匯入本中心專戶統籌運用。有疑義者由業管人員協調處理。
- (八)進駐企業之有害廢棄物，應依環保相關法規自行從速清理。
- (九)回饋條款

- 1.廠商於進駐期間所受之有形及無形補助或受益，於進駐屆滿 2 年起須參照合約回饋條款，分期回饋本中心，回饋期數為參與培育年數之 2 倍為原則。
- 2.雙方合意之專案回饋條款，詳如培育合約書或其他合約條文。

十三、本中心對進駐企業之考核項目如下，得邀請指導委員會同考評，將考評結果與建

議知會各進駐企業。

- (一)營業項目是否相符
- (二)營業績效評量
- (三)培育合約履行
- (四)借用物品返還
- (五)回饋學校事蹟
- (六)其他偶發之爭議事件

十四、離駐管理：進駐企業之畢業、遷離條件如下，每項條件均單獨有效。

(一)畢業：進駐企業若有下列情事者，得申請畢業。

- 1.進駐時間屆滿，未申請展延者。(育成時間以3年為原則，得申請展延1~3年)。
- 2.較計畫提前達成輔導目標者。
- 3.技術移轉完竣或產品已正式量產者

(二)遷離：進駐企業若有下列狀況，本中心得提前與其終止合約並限期一個月內搬離。

- 1.應繳自費款逾三個月未結清者。
- 2.進駐人員涉及違法情事，經調查屬實者。
- 3.營業項目明顯與申請進駐項目不符者。
- 4.違反雙方所簽合約者。
- 5.其他重大違規事項。

十五、本要點其他有關稅務及智財等業務，遵照我國相關法規辦理，本中心子法與本細則有爭議者，參照主管單位相關規定或範例處理修訂之。

十六、本細則經研究發展處處務會議通過後實施，修正時亦同。