建國科技大學創新育成研發中心輔導、管理及考核要點

中華民國九十三年三月二十四日創新育成研發中心指導委員會初訂及通過

一、本校為使進駐創新育成研發中心(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，特依據本校「創新育成研發中心管理細則」第十五條之規定，訂定「創新育成研發中心輔導、管理及考核要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱輔導，其項目包括下列十項，由本中心指導委員會指導之。

（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

三、輔導程序

（一） 首由本中心專案經理與進駐企業共同商定全程三年及每年輔導項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
（二） 本中心依據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或聘任顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，個案諮詢顧問由進駐企業自行遴聘。
（三） 專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調各功能組成員協助完成。
（四） 專案經理每三個月年應撰寫輔導報告呈報本中心主持人審閱，必要時得召開指導委員會，另可邀請相關經營管理專家列席指導，以協助改善營運狀況。
（五） 本中心之育成作業流程（附件 9)。

四、輔導費用

（一） 綜合服務費輔導項目包括：
1. 一般技術引進或技術開發諮詢
2. 一般性企業經營管理諮詢
3. 一般性資料庫系統諮詢
4. 行政管理支援

5. 其他相關業務聯繫

（二） 部份付費輔導項目包括

1. 各項專業課程訓練
2. 商務規劃
3. 技術合作開發或改良
4. 常年顧問
5. 促銷說明會、展示會等推廣活動
6. 其他個別專案委託

五、本要點所稱管理，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，由本中心管理人員負責。

六、進駐人員及場所管理

1. 進駐企業應將常駐本中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。
2. 進駐人員於工作時間應佩戴識別証。
3. 進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。
4. 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。
5. 進駐場所得供企業從事試銷及研發測試活動(公司研究處所或實驗處所)。
6. 進駐場所不得登記為企業分公司所在地。
7. 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。

七、公共設施管理

（一） 公共設施之使用分為自助式使用及登記式使用二種。自助式使用者，應善盡管理人責任，確實按每項設施使用注意事項使用之。

（二） 付費性公共設施，採先使用後付款原則，每一個月與本中心結算一次。

（三） 公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

八、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。

九、本要點所稱考核，其項目包括下列七項，由本中心指導委員會負責。

（一） 營業項目是否相符

（二） 營業績效評量

（三） 自費款繳付信用

（四） 借用物品返還

（五） 違法情事

（六） 培育合約履行
（七） 遷出條件確認

十、考核程序

（一） 本中心指導委員會依據專案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。

十一、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效。

（一） 進駐時間屆滿。
（二） 人力規模擴充，每單位空間(10 坪)逾 5 人。
（三） 技術移轉完竣或產品已正式量產。

十二、進駐企業若有下列狀況，本中心得經由指導委員會決議提前與其終止合約並限期(一個月內)搬遷。

（一） 應繳自費款逾三個月未結清。
（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） 其他重大事項。

十三、本要點經本中心指導委員會審議通過，呈請校長公布施行，修正時亦同。