

國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點

103 年 09 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過

107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過

108 年 2 月 21 日本校第 48 次行政會議修正通過

108 年 11 月 7 日本校第 56 次行政會議修正通過

112 年 1 月 12 日本校第 92 次行政會議修正通過

一、為有效管理國立屏東大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱本中心)進駐廠商使用本中心所提供之各項資源與設備，特訂定本要點。

二、進駐輔導費用：

(一)實體進駐

1. 空間使用費：每坪每月新臺幣六百元。
2. 育成服務費：每月新臺幣三千元。
3. 進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
4. 輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣三千元。
5. 網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣二百元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。
6. 水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。
7. 影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。
8. 停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。

(二)虛擬進駐

1. 育成服務費：每月新臺幣二千元。
2. 進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
3. 輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣三千元。

(三)衍生企業進駐

依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。

(四)專案進駐

企業因專案目的進駐，收費標準及服務項目，另以合約訂定之。

三、繳納方式：

- (一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起三十日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。
- (二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。
- (三)繳納優惠：

1. 實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費二年(二十四個月)者，可優惠九五折並提供進駐合約二年，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。
2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。

(四)逾期繳納

進駐廠商自通告繳費日起逾期三十日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。

四、服務項目

- (一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際培育空間需求訂定之。
- (二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。
- (三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。
- (四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。
- (五)提供融資資訊：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。
- (六)設施使用/會議室租借：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。
- (七)產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。
- (八)參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。
- (九)網路服務：網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統)。
- (十)行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。
- (十一)其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用)
 1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等。
 2. 各項專業課程教育訓練。
 3. 商務規劃與組織規劃。
 4. 建教合作案。
 5. 市場與產品、技術分析調查。

- 6.軟硬體設備之使用。
- 7.專案計畫之撰寫與評估。
- 8.會計稅務與專業法律事務處理。
- 9.其他專案計畫與委託事項。

五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本中心內請依照本校（含中心）規定之門禁管制措施辦理。

六、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。

七、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心