

# 國立屏東大學創新育成中心輔導、管理及考核辦法

103年 09月 11日本校第 1次行政會議審議通過

第一條 國立屏東大學創新育成中心（以下簡稱本中心）為使育成企業妥善運用本中心所提供之輔導資源，瞭解自身的權利及義務，俾能適時提出需求，以提升育成企業之培育成效，訂定「國立屏東大學創新育成中心輔導、管理及考核辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 輔導範圍、程序與收費方式

## 一、輔導範圍

本辦法所稱輔導，項目歸總下列十項，由本中心負責推動之。

- (一) 進駐申請
- (二) 技術支援
- (三) 商務支援
- (四) 市場資訊支援
- (五) 融資申請協助
- (六) 行政支援
- (七) 推廣支援
- (八) 政府補助資源申請協助
- (九) 協助成立策略聯盟

## 二、輔導程序

- (一) 本中心專案經理依據進駐企業進駐時所提之中小企業營運計畫構想書，其規劃進駐本中心期間之輔導需求項次與時程表，進行追蹤列管，並推薦輔導專家供企業諮詢或聘任。
- (二) 進駐企業申請輔導項目，以提出輔導申請表交由中心窗口辦理；特殊輔導項目申請辦法及費用依「國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點」辦理。
- (三) 專業性諮詢以外之行政服務，由專案經理協調各功能組協助完成。
- (四) 專案經理每半年得撰寫輔導報告呈本中心主任審閱。主任於必要時，應召開推動委員會協助改善營運狀況。

## 三、收費方式

- (一) 企業進駐時須依「國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點」辦理。
- (二) 進駐企業收費方式皆以一季收取一次，於每季前一個月十日前寄發繳費通知單，進駐企業需於每季第一個月十五日前繳納完畢。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。
- (三) 進駐企業簽約時需繳納保證金，進駐合約期滿各項費用及場地設備均約付清，點交無誤後無息退還保證金。
- (四) 本中心設有影印機、飲水設備及投影機等公用設備和空間，可供企業使用。進駐企業除前揭等設備空間外，另得使用本校中大型會議室、研討室、展覽室及公用實驗設備等設施，其收費標準另訂之。

第三條 輔導工作

## 一、基本輔導項目

本中心提供育成企業以下基本輔導項目，本項所列基本輔導項目之費用，皆已包含於育成服務費用。

- (一) 產學合作媒合
- (二) 商務活動與資訊支援
- (三) 一般性企業經營管理諮詢
- (四) 一般性行政服務
- (五) 一般性技術引進或技術開發諮詢
- (六) 資金管道協助聯繫
- (七) 本中心主辦之共通性教育訓練課程

## 二、增值輔導項目

除基本輔導項目，本中心提供增值輔導項目，輔導範圍、程序與收費方式依本辦法第二條辦理。

- (一) 政府計畫申請協助
- (二) 政府獎項申請協助
- (三) 專利申請協助
- (四) 商務規劃(專案委託)
- (五) 技術合作開發或改良
- (六) 各項專業課程訓練
- (七) 成果發表說明會、展示會、研討會等推廣活動

## 第四條 回饋機制

- 一、進駐企業接受本中心輔導與協助，應對本中心提出具體之回饋。
- 二、回饋之相關規劃於進駐時提出，經本中心與育成企業同意後，簽定回饋條款。
- 三、進駐企業實際執行回饋之情形，將列入本中心評估進駐企業績效項目之一。
- 四、進駐企業於進駐期間應與本校保持良好合作關係，並儘量與本校研究單位或教師簽訂產學合作計劃或正式聘請本校教師擔任專案諮詢顧問。

第五條 本辦法所稱管理，其項目包括進駐人員及場所門禁管理、公共空間設備管理、營運績效管理及傳播媒體管理，由本中心負責之。

### 一、進駐人員及場所門禁管理

- (一) 進駐企業應將常駐本中心之成員通報本中心，並遵守本校門禁各項規定。
- (二) 進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
- (三) 進駐企業若有活動相關之海報張貼或宣傳標語之需求，得知會本中心協助安排公佈於指定地點。
- (四) 育成企業於進駐時，與本中心管理人員共同點交培育室配備與辦公設備，持設備點交清單清點培育室現有之設備器材數量，由雙方確認無誤後，雙方人員於設備點交清單上簽名以示負責。進駐時間內相關設備由育成企業負責保管。育成企業於畢業或遷離時，根據點交清單上所註明之設備器材數量，如數歸還，並完成點交確認無誤，若有損壞及數量不符企業需依物品實際價格賠償。
- (五) 本中心培育室配置之辦公設備，按照中心實際庫存數量與育成企業進駐人數比例提供，本中心並保有最後分配之權利。

- (六) 若育成企業欲進行變更裝潢或水電配置等施工，需經本中心同意後始能進行，並需於遷離時回復原狀，有關變更之施工費用由育成企業自行負擔。
- (七) 鑑於企業仍需自行購置設備，為區分雙方之資產歸屬，中心所提供企業使用之設備器材均黏貼中心財產標籤。

## 二、公共空間設備管理

- (一) 本辦法中公共設施包含本中心會議室、會客室、討論區、休憩區，以及其他屬於本中心之公共空間。
- (二) 本辦法中公共設備，本中心保有調整借用設備清單之權利，每月將視實際使用情形與設備報廢情況作調整，並公告之。
- (三) 進駐企業於使用公共空間與設備時應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責任。
- (四) 公共設施之使用管理依據本中心進駐收費使用管理要點。公共設施之使用分自助式使用及登記式使用二種。
- (五) 登記式使用設施，採先登記後使用原則。
- (六) 本中心設備至多於借用日期前两天進行預約，借用日期至多為三天。育成企業需向本中心管理人員登記，並經管理人員核章確認，完成登記程序。設備使用完畢後，育成企業將借用設備歸還本中心，經管理人員清點借用設備物件無誤後，完成歸還程序。

## 三、營運績效管理

進駐企業應每六個月製作進度報表送本中心備查。

## 四、傳播媒體管理

進駐企業同意其所繳交之報告（含精簡報告及完整報告），無償由本中心及其附屬單位得視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化或其他方式利用，包括但不限於重製、散布、傳送、發行、公開發表或上載傳送網路供檢索查詢。

## 第六條 考核機制

本中心於育成企業每進駐屆滿周年進行定期考核，考核結果得作為本中心執行育成輔導工作之依據。

## 第七條 考核項目

考核項目歸總下列七項，由本中心推動委員會負責之。

- (一) 營業項目是否相符
- (二) 營業績效
- (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) 其他與培育管理事項

## 第八條 考核程序

- 一、本中心推動委員會依據專案經理所提送之輔導報告，每半年進行考評會議一次，必要時得邀進駐企業負責人到會說明。

- 二、 考評結果得作為進駐企業改善依據。
- 三、 考評結果與建議，由本中心以書面知會進駐企業。
- 四、 若育成企業未通過考核，得提出申覆一次。申覆未獲通過者，將依照「國立屏東大學創新育成中心延長及畢業遷離審查辦法」進行離駐相關程序。

第九條 本辦法經推動委員會及行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。