

大 仁 科 技 大 學

創新育成中心輔導、管理及考核要點

96.12.25 研究發展委員會議修正通過

一、本校為有效輔導與管理進駐創新育成中心(以下簡稱本中心)之廠商，並使其瞭解自身之權利與義務，俾能產生良好互動，創造最大效益，特訂定「大仁科技大學創新育成中心輔導、管理及考核要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱輔導，包括進駐申請、技術支援、諮詢服務、資訊支援、行政支援、推廣服務、協助申請、政府補助款及協助成立策略聯盟等。

三、輔導程序

(一)進駐廠商依其需求，與本中心專案經理共同商定輔導項目及時程，並製作備忘錄。

(二)本中心依據備忘錄內涵，推薦個案或通案輔導專家以供諮詢或聘任為顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，個案諮詢則由廠商自行遴聘。

(三)專業性諮詢以外之行政服務，均由本中心協調相關單位提供協助。

(四)專案經理每半年應撰寫輔導報告陳報本中心審閱，必要時得召開推動委員會協助改善營運狀況。

四、輔導項目中之一般性技術開發諮詢、管理諮詢、資料庫系統諮詢及行政管理支援等以免費為原則。至於檢測技術、專業課程訓練、廠商產

品輔導、技術合作開發或改良、常年顧問、促銷說明會、展示會等推廣活動及個別專案委託等，則以收費為原則，其收費標準由本中心召集諮詢顧問及廠商協調訂定之。

五、本要點所稱管理，包括進駐人員場所管理、公共設施管理及營運績效管理等，由本中心專案人員負責。

六、進駐人員及場所管理

(一)進駐企業應將進駐人員名冊通報本中心，並遵守本中心各項門禁規定。

(二)進駐人員於工作時間應佩戴識別證。

(三)進駐場所之水電配置、裝潢及其他施工行為，其規劃設計皆須經本校總務處及本中心同意，否則不得進行。

(四)進駐場所之標準事務配備，由進駐廠商借用及保管，並應於遷出時歸還。

(五)進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

(六)進駐廠商之有害廢棄物，應由進駐廠商依環保相關法規負責清理或處理。

七、公共設施管理

公共設施之使用管理依據本校相關管理辦法辦理，未訂定辦法者，則由本中心與廠商另行約定管理規則。

八、營運績效管理

進駐廠商應每半年提供下列之營運進度資料送本中心備查：，

- (一)勞保繳費單影本
- (二)401 報表(銷售額與稅額申報書)影本
- (三)取得之獎狀或其他證明文件影本
- (四)取得政府資源之件數
- (五)取得資金及融資貸款之保證書影本

上列營運進度資料，本中心僅作為進駐廠商之資料彙整，以備經濟部中小企業處之審查訪視，並不做其他用途，本中心將善盡資料保密之責。

九、本要點所稱考核，包括營業項目是否相符、營業績效、自費款繳付信用、借用物品使用及返還情形、輔導營運合約履行及遷出條件確認等。

十、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，每半年進行一次考評會議，必要時得邀企業負責人列席說明。
- (二)考評結果得作為本中心執行各項業務之依據。
- (三)考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐廠商。

十一、進駐企業有下列任一項者，均符合畢業條件：

- (一)進駐時間期滿。

(二)技術移轉完畢或產品已正式量產。

十二、進駐廠商發生有下列任一狀況者，本中心得經由推動委員會決議提前與其終止合約，並限期一個月內遷離本中心。所繳費用，依進駐時間比例扣除適當費用後，退還剩餘款項。

(一)應繳各項款項逾期三個月未結清者。

(二)進駐人員涉及違法情事，經調查屬實者。

(三)進駐企業或人員有侵害大仁科技大學或其成員之名譽或權益者。

(四)營業項目與申請進駐項目不符者。

(五)進度嚴重落後或績效不佳者。

(六)違反雙方所簽合約內容者。

(七)違反本要點之規定而情節重大者。

(八)其他構成不適進駐本中心之重大事項者。

十三、本要點經研發委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。