

敬請攜帶出席

# 國立臺中教育大學

## 112 學年度臨時法規委員會議程



日期：112 年 8 月 8 日(星期二)

時間：下午 3 時 30 分

地點：行政樓 2 樓 A204 會議室

承辦單位：秘書室



# 國立臺中教育大學 112 學年度臨時法規委員會議議程

開會時間：112 年 8 月 8 日(星期二)下午 3 時 30 分

開會地點：行政樓 2 樓 A204 會議室

主持人：胡召集人豐榮

紀錄：許育禎

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由一：有關新訂「國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點」草案，提請審議。(提案單位：師資培育暨就業輔導處)

說明：

- 一、本案業經師培處 112 年 8 月 3 日 112 學年度第 1 次處務會議審議通過。
- 二、依據「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」訂定本要點。
- 三、本要點係以鼓勵本校專任教師提升師資培育課程教學品質，促進師資生學習成效，於教育現場提出問題，透過研究與教學課程實踐，檢證師培課程成效。
- 四、檢附案揭要點草案(附件 1, P. 6)、逐點說明(附件 2, P. 7)、師培處 112 學年度第 1 次處務會議紀錄(節錄)(附件 3, P. 8)及教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點(附件 4, P. 9-P. 12)。

決議：

案由二：有關本校「創新育成中心收費標準」第二點修正草案，提請討論。

(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

說明：

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、本案修正重點如下：
  - (一)修正第二點第三項場地維護費，提高本校創新育成中心進駐場地維護費用。
  - (二)參考台中市區大學(國立中興大學、國立台灣體育運動大學)之育成中心進駐費用標準做修正。
  - (三)新增虛擬進駐費用。

三、檢附案揭標準修正草案(附件 5, P. 13)、修正草案對照表(附件 6, P. 14)、原標準(附件 7, P. 15)、本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄(附件 8, P. 16-P. 18)及台中市區大學(國立中興大學、國立台灣體育運動大學)之育成中心進駐費用標準(附件 9, P. 19)供參。

**決 議：**

**案由三：**有關本校「創新育成中心收支管理要點」第三點、第四點修正草案，提請討論。  
(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

**說 明：**

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、本案修正重點如下：
  - (一)修正旨揭要點第三點場地維護費，因目前中華路整排眷舍(除了中華路 4-6 號外)皆為本校創新育成中心育成室，將場地維護費統一化。
  - (二)修正旨揭要點第四點，對於現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生的優惠內容統一化。
- 三、檢附案揭要點修正草案(附件 10, P. 20)、修正草案對照表(附件 11, P. 21)、現行條文(附件 12, P. 22)及本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄(附件 8, P. 16-P. 18)。

**決 議：**

**案由四：**有關本校「創新育成中心合作廠商回饋要點」第二點、第三點修正草案，提請討論。  
(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

**說 明：**

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、本案修正旨揭要點第二點及第三點，原為「營運培育合約書」修正為「企業進駐營運輔導合約書」，以符合實際作業現況。
- 三、檢附案揭要點修正草案(附件 13, P. 23)、修正草案對照表(附件 14, P. 24)、現行條文(附件 15, P. 25)及本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄(附件 8, P. 16-P. 18)。

**決 議：**

**案由五：**有關本校「創新育成中心培育空間使用管理要點」第九點、第十點、第十二點修正草案，提請討論。  
(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

**說 明：**

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、修正旨揭要點第九點、第十點、第十二點為使本中心培育空間使用管理規範上更趨於完備。
- 三、檢附案揭要點修正草案（附件 16，P.26）、修正草案對照表（附件 17，P.27）、現行條文（附件 18，P.28）及本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄（附件 8，P.16-P.18）。

**決 議：**

**案由六：有關本校「創新育成中心輔導、管理及考核要點」修正草案，提請討論。**  
**（提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處）**

**說 明：**

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、本案修正重點如下：
  - （一）第二點第二項：營運計劃書由進駐廠商自行訂定及提出申請審核。
  - （二）第三點第三款及第四款：
    1. 因進駐廠商不一定每個月都需進行輔導，修正要點為輔導後應於一個月內製作報告回送本中心。
    2. 將研發進度報告修正為成果報告，更符合實際作業。
- 三、檢附案揭要點修正草案（附件 19，P.29-P.30）、修正草案對照表（附件 20，P.31）、現行條文（附件 21，P.32-P.33）及本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄（附件 8，P.16-P.18）。

**決 議：**

**案由七：有關本校「創新育成中心設置要點」第三點修正草案，提請討論。**  
**（提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處）**

**說 明：**

- 一、本案業經本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議審議通過。
- 二、案揭要點第三點修正如下：
  - （一）修正第四項，新增由本中心主任遴選執行長、專案經理等人員。
  - （二）修正第五項，輔導專家群新增校外業界顧問，為使本中心組織架構更加完善。

三、檢附案揭要點修正草案（附件 22，P. 34-P. 35）、修正草案對照表（附件 23，P. 36）、現行條文（附件 24，P. 37-P. 38）及本校 111 學年度第 1 次創新育成中心推動委員會會議紀錄（附件 8，P. 16-P. 18）。

決 議：

案由八：有關本校「進駐申請評審及延長進駐要點」修正草案，提請討論。

（提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處）

說 明：

一、本案業經本校111學年度第1次創新育成中心推動委員會會議審議通過。

二、本案修正重點如下：

（一）第二點：將產、官、學、研等刪除，保留遴聘相關專家學者，為使執行上更符合現況。

（二）第三點修正說明如下：

1. 修正第三點第一項，增加實體兩字、說明書面審查為七個工作天。

2. 修正第三點第三項，有關專家學者審查由主任遴選，刪除技術兩字及刪除申請人列席簡報，為使執行上更符合現況。

3. 第三點第四項新增實體兩字，讓要點描述更明確

4. 刪除第三點第五項，技術審查未通過者無法提出申覆或答辯，以避免延誤正取者進駐育成室時間。

5. 第三點第六項審議改為審查。

6. 第三點第七項，修改全程審查時間不超過兩個月，讓審查委員們留有寬裕時間審查。

（三）第四點：刪除第四點第五項及第六項，使執行上更符合實際作業。

（四）第五點：修改第五點第一項及刪除第五點第二項，使要點更符合實際作業。

（五）第七點修正說明如下：

1. 新增實體兩字，讓要點描述更明確；修改第七點第一項期限時間與第三點第七項的單位一致為月。

2. 修改第七點第一項第一款，從本中心整體評量改為本中心輔導、管理及考核要點，為使要點更完善。

（六）新增第八點虛擬進駐相關事宜。

三、檢附案揭要點修正草案（附件25，P. 39-P. 40）、修正草案對照表（附件26，

P. 41-P. 43)、現行條文(附件27, P. 44-P. 45)及本校111學年度第1次創新育成中心推動委員會會議紀錄(附件8, P. 16-P. 18)。

參、臨時動議

肆、散會

## 國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點(草案)

112年0月0日112學年度第1行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師提升師資培育(以下簡稱師培)課程教學品質，促進師資生學習成效，於教育現場提出問題，透過研究與教學課程實踐，檢證師培課程成效，依據「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」訂定「國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、獎勵資格及要求
  - (一)以一門師培課程作為師培教學實踐研究，或與中小學、幼兒園共同設計課程與教學實踐(觀議課)。
  - (二)每位教師每學年得申請一件師培教學實踐研究案，及一件教學課程實踐案，申請資格為未獲當年度教育部教學實踐研究計畫補助者。
  - (三)於結案後一個月內繳交成果報告書，並須配合參加本校辦理之教學實踐分享會，並於下一學年度申請教育部教學實踐研究計畫。
- 三、獎勵額度及人數
  - (一)師培教學實踐研究案獎勵金額每案以新臺幣二萬元為上限，教學課程實踐案每案以新臺幣五千元為上限。
  - (二)獎勵人數視當年度經費及審查結果而定。
- 四、本要點獎勵所需經費由教育部計畫補助款或本校校務基金支應。
- 五、為審查教師執行師培相關研究及教學實踐課程申請案，組成審查小組共九人，由校長聘任副校長、教務長、師資培育暨就業輔導處處長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長及各學院院長組成，並以學術副校長為小組召集人。
- 六、獲獎教師執行師培相關研究及教學實踐課程計畫情形得納入本校教師聘任、升等及評鑑等考核制度。
- 七、本要點經行政會議通過，並提校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為師培處，於0年0月0日0學年度第0次行政會議及0年0月0日0年度第0次校務基金管理委員會通過，0年0月0日公告。

## 國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點草案 逐點說明

條 文	說 明
<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵專任教師提升師資培育(以下簡稱師培)課程教學品質,促進師資生學習成效,於教育現場提出問題,透過研究與教學課程實踐,檢證師培課程成效,依據「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」訂定「國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>本點係依據「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」訂定本校獎勵教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程之規定。</p>
<p>二、獎勵資格及要求</p> <p>(一)以一門師培課程作為師培教學實踐研究,或與中小學、幼兒園共同設計課程與教學實踐(觀議課)。</p> <p>(二)每位教師每學年得申請一件師培教學實踐研究案,及一件教學課程實踐案,申請資格為未獲當年度教育部教學實踐研究計畫補助者。</p> <p>(三)於結案後一個月內繳交成果報告書,並須配合參加本校辦理之教學實踐分享會,並於下一學年度申請教育部教學實踐研究計畫。</p>	<p>一、本點係規定獎勵資格及要求。</p> <p>二、分師資培育教學實踐研究及教學實踐課程兩項作鼓勵。</p>
<p>三、獎勵額度及人數</p> <p>(一)師培教學實踐研究案獎勵金額每案以新臺幣二萬元為上限,教學課程實踐案每案以新臺幣五仟元為上限。</p> <p>(二)獎勵人數視當年度經費及審查結果而定。</p>	<p>本點係規定師培實踐研究及教學實踐課程兩項獎勵額度及人數。</p>
<p>四、本要點獎勵所需經費由教育部計畫補助款或本校校務基金支應。</p>	<p>本點係規定獎勵金經費來源。</p>
<p>五、為審查教師執行師培相關研究及教學實踐課程申請案,組成審查小組共九人,由校長聘任副校長、教務長、師資培育暨就業輔導處處長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長及各學院院長組成,並以學術副校長為小組召集人。</p>	<p>本點係規定審查小組成員。</p>
<p>六、獲獎教師執行師培相關研究及教學實踐課程計畫情形得納入校內教師聘任、升等及評鑑等考核制度。</p>	<p>本點係規定獲獎教師得納入校內教師聘任、升等及評鑑等考核相關加分規定。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過,並提校務基金管理委員會審議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>本點係規定修法程序。</p>

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處  
112 學年度第 1 次處務會議紀錄(節錄)

---

時間：112 年 8 月 3 日 (星期四) 下午 4 時

地點：求真樓 K609

主持人：楊裕賢處長

紀錄：楊雅惠

出席人員：溫子欣組長、高敬堯組長、范雅晴長、陳盛賢主任(請假)、林佳慧老師、陳麗文、張雅綺(請假)、張琇雅、王秀鳳(請假)、李奕篤、何孟臻

---

壹、前次會議討論事項決議執行情形(略)

貳、提案討論

提案一

提案單位：課程與教學組

案由：有關新訂「國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、鼓勵本校專任教師提升師資培育課程教學品質，促進師資生學習成效，於教育現場提出問題，透過研究與教學課程實踐，檢證師培課程成效，故新訂本要點。
- 二、檢附「國立臺中教育大學教師執行師資培育相關研究及教學實踐課程獎勵要點」草案及訂定說明如附件(p. 2-3)。
- 三、本案通過後，擬送法規會及行政會議審議。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會時間：下午 5 時 30 分。

# 教育部主管法規共用系統

列印時間：112.08.07 11:30

## 法規內容

法規名稱：教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點

公發布日：民國 106 年 12 月 29 日

修正日期：民國 112 年 06 月 06 日

發文字號：臺教高（五）字第1122200762A號 令

法規體系：高等教育

- 一、教育部（以下簡稱本部）為落實教學創新，強化學校培育人才任務，推動實施大專校院教學實踐研究計畫（以下簡稱本計畫），補助大專校院教師執行教學實踐之相關研究，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教學實踐研究，指教師為提升教學品質，促進大專校院學生學習成效，透過教育現場提出問題，並藉由課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當之研究方法及評量工具檢證成效之歷程。
- 三、申請對象：各公私立大專校院（以下簡稱申請學校），包括空中大學及軍警校院。
- 四、本計畫主持人為申請學校之現任專任人員、編制外專任教學人員、附設醫院或評鑑為醫學中心等級教學醫院之人員，且具備下列資格之一：
  - （一）獲具本部核發助理教授以上教師證書之教師。
  - （二）獲具本部核發講師證書，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項之教師。
  - （三）獲經學校聘任為專業技術人員、專業及技術教師。
 

前項專任人員，指符合教師法、教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法、專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定所聘任之人員。

第一項編制外專任教學人員，指依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則聘任之人員。

第一項附設醫院或評鑑為醫學中心等級教學醫院之人員，指符合教育人員任用條例施行細則第十一條第二項或第三項規定，其聘任、升等審查基準與程序、課程負擔及教師評鑑等，經申請學校比照專任教師辦理，並納入校內章則規範，且未支給兼任教師薪資者，報本部審查同意後，其辦理教師資格審查時，得以專任教師年資採計之人員。
- 五、申請作業：
  - （一）符合本計畫主持人資格者，得參考本部學門規劃類別，分為通識（包括體育）、教育、人文藝術及設計、商業及管理、社會（包括法政）、工程、數理、醫護、生技農科及民生等共計十個學門，於本部公告徵件截止日期十日前至本部網站下載申請計畫文件，向申請學校提出申請；本部得視政策需要，每年公告專案計畫

徵件。

- (二) 前款學門類別及專案計畫，每位申請人應擇一申請，且申請件數以一件為限。
- (三) 申請學校應將第一款計畫經校內審核通過後，應於本部公告徵件截止日期前，將申請文件依第一款學門類別至網站送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書，函送本部或本部指定之專案辦公室；網站送出時間逾期、發函逾期、資料不全或申請不符規定者，不予受理。
- (四) 申請學校應就每案計畫審核，對學校校務發展定位、學生學習成效、教師專長發展支持等預期成效綜合評估；每校向本部申請件數不限。
- (五) 同一研究計畫內容之補助項目及金額，不得向本部、其他機構（包括非本部政府機關及學校）重複申請補助。
- (六) 申請計畫內容：
  - 1、計畫申請聲明書。
  - 2、計畫基本資料。
  - 3、中英文摘要與關鍵詞。
  - 4、教學實踐研究計畫內容。
  - 5、申請補助經費。
  - 6、研究倫理審查相關文件。
  - 7、協同主持人同意書。（無則免）
  - 8、近三年執行之計畫。
  - 9、授課計畫書。
- (七) 前款第九目授課計畫書申請人及授課對象應符合以下規定：
  - 1、申請人應為申請計畫課程之主授者（至少一門）。
  - 2、授課對象應為大專校院之僑生先修部、專科、大學部、碩士班（包括在職專班）、博士班之學生。
  - 3、申請計畫之授課課程應為學校認可納入畢業學分之課程。
- (八) 一年期計畫書頁數至多二十五頁，多年期不得超過四十頁，包括參考文獻及附件；超出部分，不予審查。

六、計畫執行期程：本計畫採一次核定，補助經費執行期程為每年八月一日起至次年七月三十一日止。

七、審查作業及公告時間：

- (一) 由本部依第五點第一款學門類別，邀請專家學者組成本計畫審查學門小組，召開審查會議，依學校所提計畫之學門類別進行審查。
- (二) 審查重點由本部依本要點之宗旨、計畫主持人相關經驗能力、內容規劃完整性、執行可行性、經費編列合理性及預期學生效益等進行審查。
- (三) 審查結果公告，以審查作業受理申請截止日起六個月內完成為原則；必要時，得予延長。

八、補助額度：經本部審查通過者，每案每年最高補助以新臺幣五十萬元為限。

九、經費補助原則：

- (一) 本計畫除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第九條規定，本部對直轄市政府所屬學校最高補助比率不得超過百分之九十外，採全額補助，且以不重複補助為原則。有重複補助情形，應予追繳全部補助經費。
- (二) 本計畫得編列人事費及業務費，人事費不得超過計畫總金額之百

分之六十，並應符合下列規定：

- 1、編列一名計畫主持人，經審查通過者，得於研究計畫執行期間核給計畫主持人費。但協同主持人不得支領該費用。
  - 2、不得聘用專任行政助理。
  - 3、聘用學生擔任本計畫兼任助理之相關權益保障，應依專科以上學校獎助生權益保障指導原則及專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。
- (三) 計畫主持人於本計畫執行期間，因赴國外短期研究、自本計畫申請學校離職、借調至他校或政府機關、退休或其他原因經學校同意，致無法執行研究計畫或資格不符第四點規定等因素，申請學校應即停止計畫執行，並將未執行款項及其百分之十五之管理費繳回本部。惟符合下列規定，經報本部同意者，不在此限：
- 1、赴國外短期研究或借調教師，仍可繼續授課且不影響計畫執行。
  - 2、於計畫執行期間退休，但仍於同校擔任兼任教師繼續授課，且未於他校擔任專任教師者。
- (四) 經本部審查通過者，申請學校得由本部另外核給每案獲補助計畫額度百分之十五之行政管理費，並應協助督導計畫之執行；該行政管理費得支付教師參加或學校舉辦專業成長工作坊、成果交流會、研討會等相關辦理教學實踐研究活動所必須支出之費用。學校辦理教學實踐研究計畫部分，若有行政有疏失導致教師權益受損或影響計畫推動，本部將於次年核定金額時調減行政管理費百分比。

#### 十、計畫管考：

##### (一) 應配合事項：

- 1、獲補助計畫主持人：應配合出席本部或本部指定之專案辦公室規劃，參與諮詢、座談或成果交流等教學社群活動，參與成果交流會情形將納入後續計畫審查之參酌。
  - 2、申請學校：應配合本部辦理教師專業成長工作坊、成果交流會或研討會，分享經驗進行交流。
- (二) 申請學校協助事項應能支持教師教學專業成長，包括指定校內單位專責規劃對獲補助教師辦理成果對外公開分享及查詢、整合教師考核制度朝向多元化、提供教師教學知能成長專業課程、建置校務研究資料庫設立學生學習指標等。
- (三) 為鼓勵計畫具有創新性且教學研究成果極具參考價值之教師，本部每年度邀請專家學者，就教師成果交流會口頭報告、書面成果報告進行評選；獲選年度績優計畫案件之計畫主持人，本部將另頒獎狀予以獎勵。

#### 十一、經費請撥及計畫結報：

- (一) 補助款採一次核撥，申請學校應依本部請款通知所定期限內，檢附核定補助款之領據報本部請領款項。
- (二) 計畫結報：申請學校應督促計畫主持人於計畫執行期滿後二個月內辦理結案，並彙整校內獲補助計畫之成果報告、收支結算表及應繳回款項，依本部規定辦理結報事宜，以完備本計畫結報程序。
- (三) 補助經費應於執行期限內執行完畢，不得任意變更或延長；計畫於執行期間有變更或延長之必要性者，計畫主持人得經申請學校同意，由申請學校向本部函報申請變更或延長，延長以一次為限，延長期間以半年為原則；如有育嬰需求教師得延長至育嬰留職停薪結束復職後一年，延長最長不得逾三年。延長期間所需費用，不另予補助；有賸餘款者，應全數繳回。

十二、教學實踐研究成果報告，申請學校應於執行期滿後三個月內放置圖書館，或以機構典藏方式將教學實踐研究成果電子檔編目儲存，並對外公開及提供查詢調閱；涉及專利、其他智慧財產權、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表，得延後公開，並以計畫執行期滿日起算二年為限。但情形特殊報經本部同意者，不在此限。

十三、計畫審查中或核定後經指出涉有學術倫理，且有具體事證者，依下列程序處理：

- (一) 由學校先行查處，學校應於四個月內完成調查報告書及相關事證資料送交本部。
- (二) 本部邀集學者專家，就前開調查報告書及相關事證提出審查意見，審議確認涉有違反學術倫理情事，得按其情節輕重對計畫主持人作成下列全部或部分處分建議：
  - 1、書面告誡。
  - 2、停止申請及執行補助計畫一年至十年，或終身停權。
  - 3、已獲補助者，追回部分或全部補助費用。

十四、研究倫理審查相關文件：

- (一) 研究計畫中涉及人體研究法第四條者，從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究，獲核定通過之計畫經審查應送合格之研究倫理審查單位審查者，應於計畫執行前檢附審查通過之核准文件。
- (二) 研究計畫涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識性探索活動者，應於計畫執行前檢附對於研究參與者招募方式及告知同意內容之相關文件。

十五、其他應注意事項：

- (一) 計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再核給本計畫。
- (二) 申請學校未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比率管理費，或於申請學校下期計畫撥款項內，將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請學校之全部或一部補助；經費結報或教學成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。
- (三) 計畫主持人執行本計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- (四) 申請學校應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本部。
- (五) 本要點未盡事宜，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點等相關法令規定或審查會議決議辦理。

---

資料來源：教育部主管法規共用系統

## 國立臺中教育大學創新育成中心收費標準第二點修正草案

103年2月23日103學年度第5次行政會議通過  
 ○年○月○日○學年度第○次行政會議修正第○點

- 一、本校為妥善管理及運用創新育成業務中心收入特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定本收費標準。
- 二、收費標準如下：
- (一)電費及電話費依實際使用情形，由進駐廠商自行負擔。
  - (二)水費：每間育成室每個月酌收新台幣 200 元。
  - (三)場地維護費：每間育成室收費每月新台幣10,000元，每間前後院空地(攤位)使用費每月新台幣3,000元。
  - (四)虛擬進駐發證及場地使用費用：首年進駐試營運期間免收費用，次年開始每年換證需繳交新台幣800元工本費。使用虛擬進駐專用辦公室進行招商或行銷營運等活動，每單位4小時收費新台幣3000元。
  - (五)保證金：進駐廠商應預繳 2 個月場地維護費為保證金，離駐時退還(若有未繳清款項，則扣除後再行退還，並需完成遷移手續)。
  - (六)進駐審查費用：每件審查費用為新台幣 5,000 元整。
  - (七)專業技術諮詢及顧問服務：每次收費新台幣 3,000 元整。
  - (八)因場地借用致衍生之任何稅賦(如營業稅、地價稅、房屋稅等各項稅賦)，由進駐廠商自行負擔。
- 三、收費標準未盡事宜之處，悉依本校創新育成中心相關法規辦理或另以契約規範。
- 四、收費標準經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，○年○月○日○學年度第○次行政會議通過，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心收費標準第二點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、收費標準如下：  <u>(三)場地維護費：每間育成室收費每月新台幣10,000元，每間前後院空地(攤位)使用費每月新台幣3,000元。</u></p>	<p>二、收費標準如下：  (三)場地維護費：一樓育成室每月收費新台幣5,000元，二樓育成室每月收費新台幣4,500元。</p>	<p>一、提高本校創新育成中心進駐場地維護費用。  二、參考台中市區大學之育成中心收費標準，中興大學每坪660元，國立台灣體育運動大學每坪650元。  三、本校每坪約600元。</p>
<p><u>(四)虛擬進駐發證及場地使用費用：首年進駐試營運期間免收費用，次年開始每年換證需繳交新台幣800元工本費。使用虛擬進駐專用辦公室進行招商或行銷營運等活動，每單位4小時收費新台幣3000元。</u></p>		<p>本點新增。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心收費標準(現行條文)

103年12月23日103學年度第5次行政會議通過

一、本校為妥善管理及運用創新育成業務中心收入特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定本收費標準。

二、收費標準如下：

(一)電費及電話費依實際使用情形，由進駐廠商自行負擔。

(二)水費：每間育成室每個月酌收新台幣 200 元。

(三)場地維護費：一樓育成室每月收費新台幣 5,000 元，二樓育成室每月收費新台幣4,500 元。

(四)保證金：進駐廠商應預繳 2 個月場地維護費為保證金，離駐時退還(若有未繳清款項，則扣除後再行退還，並需完成遷移手續)。

(五)進駐審查費用：每件審查費用為新台幣 5,000 元整。

(六)專業技術諮詢及顧問服務：每次收費新台幣 3,000 元整。

(七)因場地借用致衍生之任何稅賦(如營業稅、地價稅、房屋稅等各項稅賦)，由進駐廠商自行負擔。

三、收費標準未盡事宜之處，悉依本校創新育成中心相關法規辦理或另以契約規範。

四、收費標準經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，103年12月23日103學年度第5次行政會議通過，104年01月13日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心推動委員會 111 學年度第 1 次會議  
會議紀錄

時間：112 年 07 月 27 日(星期四)中午 12:10

地點：線上會議

主席：郭政忠主任

紀錄：李雅棻

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：本次會議擬討論合約書修正案及創新育成中心共七個要點修正案。

參、提案討論：

提案一

案由：有關本校創新育成中心「企業進駐營運輔導合約書」修正案，提請討論。

說明：為使合約書內容更接近實際操作及更趨於完善，檢附合約書修正草案、合約書對照表、現行合約書(如附件 P4-P10)。

決議：依委員們建議格式上調整後通過。

提案二

案由：有關本校「創新育成中心收費標準第二點修正草案」，提請討論。

說明：

一、本案修正重點如下：

(一)、修正旨揭要點第二點第三項場地維護費，提高本校創新育成中心進駐場地維護費用。

(二)、參考台中市區大學(國立中興大學、國立台灣體育運動大學)之育成中心進駐費用標準做修正。

二、新增虛擬進駐費用。

三、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P11-P13)

決議：照案通過。

提案三

案由：有關本校「創新育成中心收支管理要點第三點、第四點修正草案」，提請討論。

一、本案修正重點如下：

- (一)、修正旨揭要點第三點場地維護費，因目前中華路整排眷舍(除了中華路 4-6 號外)皆為本校創新育成中心育成室，將場地維護費統一化。
- (二)、修正旨揭要點第四點，對於現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生的優惠內容統一化。

二、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P14-P16)

**決議：對照表內格式修正後通過。**

#### 提案四

案由：有關本校「創新育成中心合作廠商回饋要點第二點、第三點修正草案」，提請討論。

一、修正旨揭要點第二點及第三點，原為「營運培育合約書」修正為「企業進駐營運輔導合約書」，以符合實際作業現況。

二、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P17-P19)

**決議：照案通過。**

#### 提案五

案由：有關「本校創新育成中心培育空間使用管理要點第九點、第十點、第十二點修正草案」，提請討論。

一、修正旨揭要點第九點、第十點、第十二點為使本中心培育空間使用管理規範上更趨於完備。

二、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P20-P22)

**決議：刪除第十二點「若非特殊需要，在培育空間內」，餘照案通過。**

#### 提案六

案由：有關本校「創新育成中心輔導、管理及考核要點修正草案」，提請討論。

一、本案修正重點如下：

(一)、第二點第二項：營運計劃書由進駐廠商自行訂定及提出申請審核。

(二)、第三點第三款及第四款：

1. 因進駐廠商不一定每個月都需進行輔導，修正要點為輔導後應於一個月內製作報告回送本中心。

2. 將研發進度報告修正為成果報告，更符合實際作業。

(三)、第四點：修正要點使內容更趨於完備。

二、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P23-P27)

**決議：委員建議修改如下，修改後照案通過。**

「三、管理辦法 3. 輔導報告：……輔導專家顧問應於一個月內製作專業諮詢報告回送本中心。」

#### 提案七

案由：有關本校「創新育成中心設置要點第三點修正草案」，提請討論。

- 一、修正旨揭要點第三點第四項，新增由本中心主任遴選執行長、專案經理等人員。
- 二、修正旨揭要點第三點第五項，輔導專家群新增校外業界顧問，為使本中心組織架構更加完善。
- 三、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P28-P34)

**決議：照案通過。**

#### 提案八

案由：有關本校「進駐申請評審及延長進駐要點修正草案」，提請討論。

一、本案修正重點如下：

(一)第二點:將產、官、學、研等刪除，保留遴聘相關專家學者，為使執行上更符合現況。

(二)第三點修正說明如下：

1. 修正第三點第一項，說明書面審查為七個工作天。

2. 修正第三點第三項，有關專家學者審查由主任遴選，刪除技術兩字及刪除申請人列席簡報，為使執行上更符合現況。

3. 刪除第三點第五項，技術審查未通過者無法提出申覆或答辯，以避免延誤正取者進駐育成室時間。

4. 第三點第六項審議改為審查。

5. 第三點第七項，修改全程審查時間不超過兩個月，讓審查委員們留有寬裕時間審查。

(三)修正旨揭要點第四點: 刪除第四點第五項及第六項，使執行上更符合實際作業。

(四)第五點: 修改第五點第一項及刪除第五點第二項，使要點更符合實際作業。

(五)修正第七點說明如下：

1. 修改第七點第一項期限時間與第三點第七項的單位一致為月。

2. 修改第七點第一項第一款，從本中心整體評量改為本中心輔導、管考核要點，為使要點更完善。

(六)新增第八點虛擬進駐相關事宜。

二、檢附草案內容、對照表、現行要點(如附件 P35-P41)

**決議：本要點第七點以上的內容區分實體進駐及虛擬進駐，修改後餘照案通過。**

肆、臨時動議：無

伍、散會(13時23分)

台中市市區各校創新育成中心場地費用比較

國立中興大學創新育成中心	國立台灣體育運動大學創新育成中心
<p>一、培育室收費標準：</p> <p>(一)進駐文件審查-審查費6,000元</p> <p>(二)進駐育成相關收費標準之合約</p> <p>1.有空間(實體-維護管理合約)：依場域不同地點分為三大樓層：</p> <p style="padding-left: 20px;">校本部育成大樓(每坪660元)·</p> <p style="padding-left: 20px;">中興新村校區(每坪700元)·</p> <p style="padding-left: 20px;">中科大樓(每坪720元)·</p> <p>另於合約註明 ※電費：4.8元/度 ※維護管理合約稅外加</p> <p>2.無空間(虛擬-維護管理合約)：每月管理費3000元(稅外加)</p>	<p>(一) 實質進駐</p> <p>1.維護費每坪每月650元 (電費、電話費另計)</p> <p>2.輔導服務費每月一千元。</p> <p>(二) 虛擬進駐：</p> <p>1.輔導服務費每月一千元。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心收支管理要點第三點、第四點修正草案

104 年 04 月 14 日 103 學年度第8次行政會議通過

106 年 12 月 19 日 106 學年度第4次行政會議第三點

108 年 05 月 21 日 107 學年度第8次行政會議修正部分規定

○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 學年度第 ○ 次行政會議修正第 ○ 點、第 ○ 點

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用創新育成中心業務，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定「國立臺中教育大學創新育成中心收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校創新育成中心收費標準，另經本校相關會議審議訂定之。
- 三、場地維護費：每間育成室每月新台幣10,000元，每間前後院空地(攤位)使用費每月新台幣3,000元。
- 四、本校現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生申請進駐本校育成室，優惠原則如下：
  - (一)、進駐第一年場地維護費五折。
  - (二)、進駐第二年場地維護費八折。
  - (三)、第三年後恢復原價。
- 五、審查及諮詢需特定專業領域背景，遴聘校內老師及校外專家學者之費用，由廠商依本中心收費標準規定支付費用支應。
- 六、本中心支付專家學者費用如下：
  - (一)校內老師：審查費用每件新台幣1,000元；諮詢費用每次新台幣 2,000元。
  - (二)校外專家學者：審查費用每件新台幣1,500元；諮詢費用每次新台幣2000元。
- 七、本中心收入扣除支付專家學者費用後，應全數繳交校務基金由學校統籌運用。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，

○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 學年度第 ○ 次行政會議通過，○ 年 ○ 月 ○ 日校長核准，○ 年 ○ 月 ○ 日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心收支管理要點第三點、第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、場地維護費：每間育成室每月新台幣10,000元，<u>每間前後院空地(攤位)使用費每月新台幣3,000元。</u></p>	<p>三、場地維護費：中華路一段 4-1 號、4-2 號、4-4 號、4-5 號、4-7 號、4-8 號、4-9 號每間育成室每月新台幣9,500 元，中華路一段 4-10 號每月新台幣 20,000 元。</p>	<p>因目前中華路整排眷舍(除了中華路4-6號外)皆為本校創新育成中心之育成室，將場地維護費統一化。</p>
<p>四、本校現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生申請進駐本校育成室，優惠原則如下：</p> <p>(一)、進駐第一年場地維護費五折。</p> <p>(二)、進駐第二年場地維護費八折。</p> <p>(三)、<u>第三年後恢復原價。</u></p>	<p>四、本校現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生申請進駐本校育成室，優惠原則如下：</p> <p><u>(一)本校現職專任教職員工及校友身份：</u></p> <p>1. 進駐第一年場地維護費五折。</p> <p>2. 進駐第二年場地維護費八折。</p> <p><u>(二)本校具學籍之在校生身份：</u></p> <p>1. <u>進駐第一年場地維護費三折。</u></p> <p>2. <u>進駐第二年場地維護費八折。</u></p>	<p>對於現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生的優惠內容統一化</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心收支管理要點

104年04月14日103學年度第8次行政會議通過

106年12月19日106學年度第4次行政會議第三點

108年05月21日107學年度第8次行政會議修正部分規定

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用創新育成中心業務，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定「國立臺中教育大學創新育成中心收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校創新育成中心收費標準，另經本校相關會議審議訂定之。
- 三、場地維護費：中華路一段4-1號、4-2號、4-4號、4-5號、4-7號、4-8號、4-9號每間育成室每月新台幣9,500元，中華路一段4-10號每月新台幣20,000元。
- 四、本校現職專任教職員工、校友及具學籍之在校生申請進駐本校育成室，優惠原則如下：
  - (一)本校現職專任教職員工及校友身份：
    1. 進駐第一年場地維護費五折。
    2. 進駐第二年場地維護費八折。
  - (二)本校具學籍之在校生身份：
    1. 進駐第一年場地維護費三折。
    2. 進駐第二年場地維護費八折。
- 五、審查及諮詢需特定專業領域背景，遴聘校內老師及校外專家學者之費用，由廠商依本中心收費標準規定支付費用支應。
- 六、本中心支付專家學者費用如下：
  - (一)校內老師：審查費用每件新台幣1,000元；諮詢費用每次新台幣2,000元。
  - (二)校外專家學者：審查費用每件新台幣1,500元；諮詢費用每次新台幣2000元。
- 七、本中心收入扣除支付專家學者費用後，應全數繳交校務基金由學校統籌運用。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，  
108年05月21日107學年度第8次行政會議通過，108年06月03日校長核准，108年6月14日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點第二點、第三點修正草案

103年4月14日102學年度第3次校務基金管理委員會通過

○年○月○日○學年度第○次校務基金管理委員會會議修正第○點、第○點

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為反映培育成本，並自籌資源充實育成基礎設施及回饋本校校務基金，特訂定「國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點」（以下簡稱本要點），其他未規定者依相關法規辦理。
- 二、企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺中教育大學創新育成中心企業進駐營運輔導合約書」（以下簡稱企業進駐營運輔導合約書）規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。
- 三、本要點所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「企業進駐營運輔導合約書」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。
- 四、本校因培育進駐企業所受之回饋總額，應視其收益方式之不同，而以下列方式分配之：
  - （一）以現金收益者：
    - 1、提撥回饋總額百分之七十予學校，由學校總額中提撥百分之五十予創新育成中心做為人事及業務等相關費用之用途。
    - 2、提撥回饋總額百分之三十予輔導老師，做為其未來研究、業務與人事等相關費用之用途。
  - （二）以股票或其他方式收益者：比照前款比例分配原則，依個案專簽辦理。
- 五、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於○年○月○日○學年度第○次校務基金管理

委員會通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

**國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點第二點、第三點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>二、企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺中教育大學創新育成中心<u>企業進駐營運輔導合約書</u>」(以下簡稱<u>企業進駐營運輔導合約書</u>)規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。</p>	<p>二、企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺中教育大學創新育成中心營運培育合約書」(以下簡稱營運培育合約書)規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。</p>	<p>修正合約書名稱，以符合實際現況。</p>
<p>三、本要點所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「<u>企業進駐營運輔導合約書</u>」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。</p>	<p>三、本要點所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「營運培育合約書」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。</p>	<p>修正合約書名稱，以符合實際現況。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點(現行)

103年4月14日102學年度第3次校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為反映培育成本，並自籌資源充實育成基礎設施及回饋本校校務基金，特訂定「國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點」(以下簡稱本要點)，其他未規定者依相關法規辦理。
- 二、企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺中教育大學創新育成中心營運培育合約書」(以下簡稱營運培育合約書)規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。
- 三、本要點所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「營運培育合約書」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。
- 四、本校因培育進駐企業所受之回饋總額，應視其收益方式之不同，而以下列方式分配之：
  - (一)以現金收益者：
    - 1、提撥回饋總額百分之七十予學校，由學校總額中提撥百分之五十予創新育成中心做為人事及業務等相關費用之用途。
    - 2、提撥回饋總額百分之三十予輔導老師，做為其未來研究、業務與人事等相關費用之用途。
  - (二)以股票或其他方式收益者：比照前款比例分配原則，依個案專簽辦理。
- 五、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於103年4月14日102學年度第3次校務基金管理委員會通過，由103年4月18日校長核准，103年4月23日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心培育空間使用管理要點第九點、第十點、第十二點修正草案

103年10月28日103學年度第3次行政會議通過

○年○月○日○學年度第○次行政會議修正第○點、第○點、第○點

- 一、為維護國立臺中教育大學創新育成中心(以下稱本中心)培育空間之公共設施及安全，並確保環境整潔與良好秩序，特訂定本要點。
- 二、培育空間之一切管理及服務工作，均由本中心管理與維護。
- 三、培育空間均配屬有固定財產，未獲得本中心之同意，不得私自搬遷，若毀損將照價賠償。
- 四、進入培育空間館內，應配帶識別証，須儀容端正、服裝整潔、勿大聲喧嘩、洽談公務或接聽電話，音量宜適中，以維寧靜之辦公環境。如有違反相關規定，情節重大者，本中心保留拒絕該等人員進入培育空間之權利。
- 五、培育空間之防空、防颱、防火、防盜及其他災害之防止或各種應變處置措施，上班時間應盡速通知本中心。下班或假日，則盡速通知學校警衛室。
- 六、各辦公室之照明及窗戶，每日下班或外出時，均應自行負責關閉(颱風時期尤應注意配合)。
- 七、進駐單位之文件案卷及重要資料，下班時應由經管人員自行妥為收存保管。
- 八、進駐單位使用之機具器材，如電腦、列表機、打字機、計算機、影印機等，下班時，經管人員應妥予檢驗處置(器材之整理、收藏，電源應切斷)。
- 九、進駐單位應維護並不得破壞本中心所提供之辦公家具及設備，若有發現違反之情事，本中心有權利要求進駐單位，照價賠償。
- 十、基於安全上考量，在培育空間內，用電請留意電力負荷上限，如使用超過電力負荷而造成危險，該廠商需自行負責，違反者一經查報，將依照違反進駐規定辦理離駐手續，不退回任何費用。
- 十一、在培育空間內，不可攜入或存放任何危險或易燃物品。
- 十二、未經本中心同意而轉租或頂讓空間給非簽約廠商使用之違約事實，若有發現違反之情事，違者一律辦理離駐手續，後續不退回任何費用。
- 十三、為了維護進駐單位使用公共場所的權益，在培育空間內之公共設施，不得任意或蓄意破壞。
- 十四、培育空間會議廳及討論室之使用，進駐單位應事先向本中心備函洽借，經本中心同意始得按規定繳費租用。
- 十五、培育空間內外空間須落實整潔衛生維護，保持整體環境的舒適優雅品質。
- 十六、本要點經創新育成中心推動委員會通過，提送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，○年○月○日○學年度第○次行政會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心合作廠商回饋要點第九點、第十點、第十二點修正草案

## 對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、進駐單位應維護並不得破壞本中心所提供之辦公家具<b>及設備</b>，若有發現違反之情事，本中心有權利要求進駐單位，照價賠償。</p>	<p>九、進駐單位應維護並不得破壞本中心所提供之辦公家具，若有發現違反之情事，本中心有權利要求進駐單位，照價賠償。</p>	<p>為使本中心培育空間使用管理規範上更趨於完備。</p>
<p>十、基於安全上考量，在培育空間內，<b>用電請留意電力負荷上限，如使用超過電力負荷而造成危險，該廠商需自行負責</b>，違反者一經查報，將依照違反進駐規定辦理離駐手續，不退回任何費用。</p>	<p>十、基於安全上考量，在培育空間內，除辦公用器材儀器用電外，個人不得擅自使用任何電器用品，如冰箱，電熱器等，並嚴禁任何烹煮行為，違反者一經查報，將依照違反進駐規定辦理離駐手續，不退回任何費用。</p>	<p>為使本中心培育空間使用管理規範上更趨於完備。</p>
<p>十二、<b>未經本中心同意而轉租或頂讓空間給非簽約廠商使用之違約事實</b>，若有發現違反之情事，違者一律辦理離駐手續，後續不退回任何費用。</p>	<p>十二、若非特殊需要，在培育空間內，任何人不可留宿，若有發現違反之情事，違者一律辦理離駐手續，後續不退回任何費用。</p>	<p>為使本中心培育空間使用管理規範上更趨於完備。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心培育空間使用管理要點(現行)

103年10月28日103學年度第3次行政會議通過

- 一、為維護國立臺中教育大學創新育成中心(以下稱本中心)培育空間之公共設施及安全，並確保環境整潔與良好秩序，特訂定本要點。
- 二、培育空間之一切管理及服務工作，均由本中心管理與維護。
- 三、培育空間均配屬有固定財產，未獲得本中心之同意，不得私自搬遷，若毀損將照價賠償。
- 四、進入培育空間館內，應配帶識別証，須儀容端正、服裝整潔、勿大聲喧嘩、洽談公務或接聽電話，音量宜適中，以維寧靜之辦公環境。如有違反相關規定，情節重大者，本中心保留拒絕該等人員進入培育空間之權利。
- 五、培育空間之防空、防颱、防火、防盜及其他災害之防止或各種應變處置措施，上班時間應盡速通知本中心。下班或假日，則盡速通知學校警衛室。
- 六、各辦公室之照明及窗戶，每日下班或外出時，均應自行負責關閉(颱風時期尤應注意配合)。
- 七、進駐單位之文件案卷及重要資料，下班時應由經管人員自行妥為收存保管。
- 八、進駐單位使用之機具器材，如電腦、列表機、打字機、計算機、影印機等，下班時，經管人員應妥予檢驗處置(器材之整理、收藏，電源應切斷)。
- 九、進駐單位應維護並不得破壞本中心所提供之辦公家具，若有發現違反之情事，本中心有權利要求進駐單位，照價賠償。
- 十、基於安全上考量，在培育空間內，除辦公用器材儀器用電外，個人不得擅自使用任何電器用品，如冰箱，電熱器等，並嚴禁任何烹煮行為，違反者一經查報，將依照違反進駐規定辦理離駐手續，不退回任何費用。
- 十一、在培育空間內，不可攜入或存放任何危險或易燃物品。
- 十二、若非特殊需要，在培育空間內，任何人不可留宿，若有發現違反之情事，違者一律辦理離駐手續，後續不退回任何費用。
- 十三、為了維護進駐單位使用公共場所的權益，在培育空間內之公共設施，不得任意或蓄意破壞。
- 十四、培育空間會議廳及討論室之使用，進駐單位應事先向本中心備函洽借，經本中心同意始得按規定繳費租用。
- 十五、培育空間內外空間須落實整潔衛生維護，保持整體環境的舒適優雅品質。
- 十六、本要點經創新育成中心推動委員會通過，提送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，103年10月28日103學年度第3次行政會議通過，由103年11月19日校長核准，103年11月21日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點修正草案

103年4月10日102學年度第7次行政會議通過  
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正

一、國立臺中教育大學創新育成中心(以下稱本中心)為使進駐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，特訂定「國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點」。

### 二、輔導辦法

#### (一) 輔導項目：

1. 進駐申請。
2. 技術支援。
3. 商務支援。
4. 市場資訊支援。
5. 融資協助。
6. 行政支援。
7. 推廣支援。
8. 搬遷協助。
9. 協助政府補助款申請。
10. 協助成立策略聯盟。

#### (二) 輔導程序：

1. 由進駐企業訂定全程三年及每年營運計畫書，該營運計畫書視為合約書的一部份，並由本中心追蹤列管。
2. 本中心依據前述營運計畫書，推薦個案或通案輔導專家提供進駐企業諮詢或聘任顧問。
3. 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。
4. 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。

#### (三) 輔導費用

依各進駐廠商需要，由本中心訂於營運輔導合約書中。

### 三、管理辦法

#### (一) 管理項目：

##### 1. 進駐人員及場所管理

- (1) 進駐企業應嚴格遵守各培育空間之管理規則。
- (2) 進駐企業應將常駐本中心之成員通報本中心，並遵守中心門禁各項規定。
- (3) 進駐人員於工作時間應佩戴公司識別證。
- (4) 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。
- (5) 進駐培育室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。
- (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。

## 2. 公共設施管理

(1) 公共設施之使用分為自助式使用及登記式使用二種。

a 自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。

b 登記式使用者，由本中心設施組協助登記。

(2) 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。

(3) 公共設施使用時間若有重疊，由本中心進行協調。

3. 定期輔導報告：進駐廠商與輔導專家顧問應於一個月內製作專業諮詢報告回送本中心。

4. 營運绩效管理：進駐企業應每六個月製作成果報告回送本中心備查。

## 四、考核辦法

### (一) 項目：

1. 營業項目是否相符。
2. 營運績效。
3. 付費款項之繳納信用。
4. 借用物品返還。
5. 違法情事。
6. 營運計畫書履行。
7. 遷出條件確認。

### (二) 考核程序

1. 本中心審查委員會，每一年進行一次考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。
2. 考評結果得作為本中心執行之依據。
3. 考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

## 五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 學年度第 ○ 次行政會議通過，由 ○ 年 ○ 月 ○ 日校長核准，○ 年 ○ 月 ○ 日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、輔導辦法 (二)輔導程序： 由進駐企業訂定全程三年及每年營運計畫書，該營運計畫書視為合約書的一部份，並由本中心追蹤列管。</p>	<p>二、輔導辦法 (二)輔導程序： 由<b>本中心</b>與進駐企業<b>共同</b>訂定全程三年及每年營運計畫書，該營運計畫書視為合約書的一部份，並由本中心追蹤列管。</p>	<p>營運計畫書由進駐廠商自行訂定及提出申請審核。</p>
<p>三、管理辦法 ... 3. 輔導報告：進駐廠商與輔導專家<b>顧問應於一個月內</b>製作專業諮詢報告回送本中心。 4. 營運績效管理：進駐企業應每六個月製作<b>成果</b>報告回送本中心備查。</p>	<p>三、管理辦法 ... 3. <u>定期</u>輔導報告：進駐廠商與輔導專家每個月應製作專業諮詢報告回送本中心。 4. 營運績效管理：進駐企業應每六個月製作研發進度報告回送本中心備查。</p>	<p>1. 因進駐廠商不一定每個月都需進行輔導，修正要點為輔導後應於一個月內製作報告回送本中心。 2. 將研發進度報告修正為成果報告，更符合實際作業。</p>
<p>四、考核辦法 (一)項目： 1. 營業項目是否相符。 2. <u>營運</u>績效。 3. 付費款項之繳納信用。 4. 借用物品返還。 5. 違法情事。 6. <u>營運計畫書</u>履行。 7. 遷出條件確認。 (二)考核程序 1. 本中心審查委員會，每<u>一年</u>進行一次考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。</p>	<p>四、考核辦法 (一)項目： 1. 營業項目是否相符。 2. 營業績效。 3. 付費款項之繳納信用。 4. 借用物品返還。 5. 違法情事。 6. 輔導營運合約履行。 7. 遷出條確認。 (二)考核程序 1. 本中心審查委員會，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。</p>	<p>修正要點使內容更趨於完備。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點(現行)

103年4月1日102學年度第7次行政會議通過

一、國立臺中教育大學創新育成中心(以下稱本中心)為使進駐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，特訂定「國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點」。

### 二、輔導辦法

#### (一)輔導項目：

- 1.進駐申請。
- 2.技術支援。
- 3.商務支援。
- 4.市場資訊支援。
- 5.融資協助。
- 6.行政支援。
- 7.推廣支援。
- 8.搬遷協助。
- 9.協助政府補助款申請。
- 10.協助成立策略聯盟。

#### (二)輔導程序：

- 1.由本中心與進駐企業共同訂定全程三年及每年營運計畫書，該營運計畫書視為合約書的一部份，並由本中心追蹤列管。
- 2.本中心依據前述營運計畫書，推薦個案或通案輔導專家提供進駐企業諮詢或聘任顧問。
- 3.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。
- 4.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。

#### (三)輔導費用

依各進駐廠商需要，由本中心訂於營運輔導合約書中。

### 三、管理辦法

#### (一)管理項目：

##### 1.進駐人員及場所管理

- (1)進駐企業應嚴格遵守各培育空間之管理規則。
- (2)進駐企業應將常駐本中心之成員通報本中心，並遵守中心門禁各項規定。
- (3)進駐人員於工作時間應佩戴公司識別證。
- (4)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。
- (5)進駐培育室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。
- (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。

##### 2.公共設施管理

- (1) 公共設施之使用分為自助式使用及登記式使用二種。
  - a 自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。
  - b 登記式使用者，由本中心設施組協助登記。
- (2) 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。
- (3) 公共設施使用時間若有重疊，由本中心進行協調。
3. 定期輔導報告：進駐廠商與輔導專家每個月應製作專業諮詢報告回送本中心。
4. 營運績效管理：進駐企業應每六個月製作研發進度報告回送本中心備查。

#### 四、考核辦法

##### (一)項目：

1. 營業項目是否相符。
2. 營業績效。
3. 付費款項之繳納信用。
4. 借用物品返還。
5. 違法情事。
6. 輔導營運合約履行。
7. 遷出條確認。

##### (二)考核程序

1. 本中心審查委員會，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。
2. 考評結果得作為本中心執行之依據。
3. 考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

#### 五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於 103年4月1日102學年度第7次行政會議通過，由 103年 4月 18日校長核准，103年 4月 23日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心設置要點第三點修正草案

103年4月1日102學年度第7次行政會議通過

106年12月19日106學年度第4次行政會議修正第三點  
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正第三點

- 一、為提升國立臺中教育大學（以下簡稱本校）創新育成質量及能量，爰依經濟部中小企業發展基金管理運用委員會「鼓勵公民營機構設立中小企業創新育成中心要點」訂定「國立臺中教育大學創新育成中心設置要點」（以下簡稱本要點），本要點未規定事項，依其他相關法規辦理。
- 二、本校創新育成中心（以下簡稱本中心）負責企業創新培育相關行政事務之推動，隸屬國際及兩岸事務暨研究發展處，其發展策略與目標由研究發展會議訂定。有關企業個案之培育計劃、工作及品質督導、審核營運進度報告及輔導報告等工作，另設計劃主持人負責之。
- 三、本中心組織架構如下：
  - (一)推動委員會：本委員會置委員七人，由國際及兩岸事務暨研究發展處處長擔任召集人並推薦其他委員，送請校長遴聘之，任期為一學年；職責為定期就育成相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。
  - (二)審查委員會：由各學院之系（所、學位學程）各推派兩員，任期一學年，職責為審查企業進駐案申請與其進駐期間各類與本校有關之申請案及輔導成效之考核。
  - (三)主任：由校長任命之專任教師兼任負責主持或協調中心各項業務。
  - (四)由本中心主任遴選執行長一人、專案經理、副理及專員各若干人，協助主任執行下列業務：
    1. 負責進駐企業所需之軟硬體設備提供、空間分配、人員調配，並提供政府機關補助經費資訊。
    2. 協調尋覓適當教師開辦企業所需課程或引介適當專業教師擔當企業諮詢顧問或其他相關合作事宜。
    3. 推廣本中心之業務，招攬中小企業進駐，不定期舉辦進駐企業成果展及投資說明會等。
    4. 管理本中心經常收支及進駐企業與學校各項合作經費。
  - (五)輔導專家顧問群：本校專任教師及校外業界顧問等。
- 四、本中心培育範圍：
  - (一)文化創意產業。
  - (二)數位內容產業。
  - (三)資訊電子技術與產品。
  - (四)光電技術與產品。
  - (五)生物科技與產品。
  - (六)電子商務／企業電子化。
  - (七)環保與能源技術。

- (八)特用化學品與奈米新材料。
- (九)控制及精密機械技術與產品。
- (十)航太與遙測技術。
- (十一)營建與防災技術。
- (十二)其他新技術與產品。
- (十三)教育文化相關產業。
- (十四)諮商輔導及特殊治療相關產業。
- (十五)運動休閒相關產業。
- (十六)觀光相關產業。
- (十七)其他新興產業。

五、本中心服務項目如下：

- (一)實驗室及辦公室及會議室空間之提供租借。
- (二)儀器設備之租借，提供測試或試製環境。
- (三)專業技術諮詢及顧問服務。
- (四)資訊網路支援（學術網路除外）。
- (五)工商管理訓練課程開辦。
- (六)管理諮詢服務（包括市場評估、新產品發展評估、風險管理、成本效益分析、創投資金規劃等）。
- (七)指導計畫書之撰寫、協助公司設立登記或商業登記。
- (八)技術移轉，專利申請鑑定之協助。
- (九)協助公司宣傳及展覽事宜。
- (十)其他相關業務。

六、為提供前條之服務，本校得提供必要之空間暨相關設施支援，相關辦法另訂之。

七、本中心營運規範另訂之，該規範應包含：

- (一)申請須知與相關表件。
- (二)與進駐企業簽訂之輔導合約書（包括輔導、管理考核及培育完成廠商回饋方式）。

八、本中心因培育企業營運所獲致之智慧財產權，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，依本校相關法規辦理。

九、進駐人員得依本校各該場所使用規定，使用公共設施。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於○年○月○日○學年度第○次行政會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心設置要點第三點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本中心組織架構如下： ...</p> <p>(四)由本中心主任遴選執行長一人、專案經理、副理及專員各若干人，協助主任執行下列業務</p>	<p>三、本中心組織架構如下： ...</p> <p>(四)執行長一人、專案經理、副理及專員各若干人，協助主任執行下列業務</p>	<p>新增由本中心主任遴選執行長、專案經理等人員。</p>
<p>三、本中心組織架構如下： ...</p> <p>(五)輔導專家顧問群：本校專任教師及校外業界顧問等。</p>	<p>三、本中心組織架構如下： ...</p> <p>(五)輔導專家群：本校各學院、系（所、學位學程）與中心及相關單位之專任教師等。</p>	<p>輔導專家群新增校外業界顧問，為使本中心組織架構更加完善。</p>

## 國立臺中教育大學創新育成中心設置要點(現行)

103年4月1日102學年度第7次行政會議通過

106年12月19日106學年度第4次行政會議修正第三點

- 一、為提升國立臺中教育大學（以下簡稱本校）創新育成質量及能量，爰依經濟部中小企業發展基金管理運用委員會「鼓勵公民營機構設立中小企業創新育成中心要點」訂定「國立臺中教育大學創新育成中心設置要點」（以下簡稱本要點），本要點未規定事項，依其他相關法規辦理。
- 二、本校創新育成中心（以下簡稱本中心）負責企業創新培育相關行政事務之推動，隸屬國際及兩岸事務暨研究發展處，其發展策略與目標由研究發展會議訂定。

有關企業個案之培育計劃、工作及品質督導、審核營運進度報告及輔導報告等工作，另設計劃主持人負責之。

### 三、本中心組織架構如下：

- (一)推動委員會：本委員會置委員七人，由國際及兩岸事務暨研究發展處處長擔任召集人並推薦其他委員，送請校長遴聘之，任期為一學年；職責為定期就育成相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。
- (二)審查委員會：由各學院之系（所、學位學程）各推派兩員，任期一學年，職責為審查企業進駐案申請與其進駐期間各類與本校有關之申請案及輔導成效之考核。
- (三)主任：由校長任命之專任教師兼任負責主持或協調中心各項業務。
- (四)執行長一人、專案經理、副理及專員各若干人，協助主任執行下列業務：
  1. 負責進駐企業所需之軟硬體設備提供、空間分配、人員調配，並提供政府機關補助經費資訊。
  5. 協調尋覓適當教師開辦企業所需課程或引介適當專業教師擔當企業諮詢顧問或其他相關合作事宜。
  6. 推廣本中心之業務，招攬中小企業進駐，不定期舉辦進駐企業成果展及投資說明會等。
  7. 管理本中心經常收支及進駐企業與學校各項合作經費。
- (五)輔導專家群：本校各學院、系（所、學位學程）與中心及相關單位之專任教師等。

### 四、本中心培育範圍：

- (一)文化創意產業。
- (二)數位內容產業。
- (三)資訊電子技術與產品。
- (四)光電技術與產品。
- (五)生物科技與產品。
- (六)電子商務／企業電子化。
- (七)環保與能源技術。

- (八)特用化學品與奈米新材料。
- (九)控制及精密機械技術與產品。
- (十)航太與遙測技術。
- (十一)營建與防災技術。
- (十二)其他新技術與產品。
- (十三)教育文化相關產業。
- (十四)諮商輔導及特殊治療相關產業。
- (十五)運動休閒相關產業。
- (十六)觀光相關產業。
- (十七)其他新興產業。

五、本中心服務項目如下：

- (一)實驗室及辦公室及會議室空間之提供租借。
- (二)儀器設備之租借，提供測試或試製環境。
- (三)專業技術諮詢及顧問服務。
- (四)資訊網路支援（學術網路除外）。
- (五)工商管理訓練課程開辦。
- (六)管理諮詢服務（包括市場評估、新產品發展評估、風險管理、成本效益分析、創投資金規劃等）。
- (七)指導計畫書之撰寫、協助公司設立登記或商業登記。
- (八)技術移轉，專利申請鑑定之協助。
- (九)協助公司宣傳及展覽事宜。
- (十)其他相關業務。

六、為提供前條之服務，本校得提供必要之空間暨相關設施支援，相關辦法另訂之。

七、本中心營運規範另訂之，該規範應包含：

- (一)申請須知與相關表件。
- (二)與進駐企業簽訂之輔導合約書（包括輔導、管理考核及培育完成廠商回饋方式）。

八、本中心因培育企業營運所獲致之智慧財產權，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，依本校相關法規辦理。

九、進駐人員得依本校各該場所使用規定，使用公共設施。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際事務暨研究發展處，於106年12月19日106學年度第四次行政會議通過，由107年1月9日校長核准，107年1月15日公告。

## 國立臺中教育大學創新育成中心進駐申請評審及延長進駐要點修正草案

103年10月28日103學年度第3次行政會議通過  
106年12月19日106學年度第4次行政會議修正第五點及第七點  
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正

- 一、國立臺中教育大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為提升培育成效，公開評選申請進駐之優質合適中小企業，特訂「國立臺中教育大學創新育成中心進駐申請評審及延長進駐要點」要點。
- 二、本中心得視情況，視申請個案審議之需求，遴聘相關專家學者進行專案審查。
- 三、審查時間與程序
  - (一)於受理實體進駐申請案起，由本中心依申請要點進行書面審查，並於七個工作天內完成。
  - (二)通過書面初審後，本中心通知送件人繳交後續技術審查之費用，送件人於一週內繳費完成，並將繳費證明影本送至本中心，審核費用由本中心另行公布。
  - (三)書面審查通過之申請案，由中心主任遴選相關專家學者進行審查。
  - (四)獲准實體進駐之廠家，請於兩週內完成繳費，繳費證明影本送至本中心，始完成正式實體進駐前手續。
  - (五)因育成室空間有限，技術審查通過之申請者，本中心將依審查分數排序，額滿為止，若期間遇缺將依序遞補。
  - (六)全程審查時間不逾兩個月（不含資料補正期間）。
- 四、審查應備文件
  - (一)中小企業進駐國立臺中教育大學創新育成中心申請書。
  - (二)中小企業與國立臺中教育大學教授合作備忘錄。
  - (三)同意審查聲明書。
  - (四)中小企業申請進駐國立臺中教育大學創新育成中心營運構想書。
- 五、審查人選：由本中心依競爭者迴避原則，邀請本校相關專家學者二位及中心主任共三位擔任之。實體進駐審查通過與否，以過半數審查委員之意見為核定通過與否之依據。育成室承租優先順序，以審查分數高低排序，若有同分採抽籤次序決定實體進駐排序
- 六、審查項目
  - (一)進駐廠商申請資格(育成中心辦公室先行審核完畢)。
  - (二)主力技術或產品之創新性及經濟效益。
  - (三)營運計畫可行性及可塑性。
  - (四)團隊成員經營企圖心、計畫投入時間及預期效益。
  - (五)未來 2-3 年內財務願景規劃。
  - (六)申請案之需求綜合評估。

## 七、延長進駐

- (一) 實體進駐企業符合下列條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前兩個月內向本中心提出延長進駐申請。
  - (1) 符合最新年度申請進駐資格且進駐期間經依本中心輔導、管理及考核要點表現績優之原進駐單位。
  - (2) 其他特殊原因，經中心同意提出申請，逕送審查委員會同意之原進駐單位。
- (二) 每次提出延長進駐期間以一年為限，延長年限最多二年，且需逐年提出申請。
- (三) 當申請延長進駐之單位提出申請時，需依據規定填具相關文件並繳交新營運計畫構想書，由本中心中心主任邀請審查委員進行書面審查或視情況需要得另行召開審查會議，並邀請延長進駐單位列席備詢報告。
- (四) 若審查期間申請延長進駐單位涉及違法情事或發生危害本校聲譽或違反進駐規定之情事，依行政流程簽報處理，延長進駐案將予以撤銷且已繳之審查費用不得申請退費，並視個案情況進行遷離程序辦理。

## 八、虛擬進駐

(一) 申請資格：符合下列三項資格之一者，得申請為本校創新育成中心虛擬進駐廠商

- (1) 經濟部商業登記之商號（行號）、公司。如未登記之個人或團體其事業營運模式與項目具創新性者。
- (2) 本校參加教育部、國科會等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，或依教育部、國科會等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊。
- (3) 以促進地方產業創新發展為宗旨且依法立案之社團法人團體或產業公協會。

(二) 申請應備文件

- (1) 商業登記證明文件或公司登記證明文件或社團法人登記證書。（如申請時尚未取得登記證明，得先以個人身分申請進駐，但需檢附申請新創事業證明相關文件）。

(2) 進駐申請表

(三) 申請及審查時間

- (1) 受理時間：隨時辦理。

- (2) （審查時間：15 工作日內完成審查，並函知申辦者。）

(四) 審查階段

- (1) 審查原則：以書面審查為原則，由本中心進行文件查驗及資格審查。

- (2) 審查項目：以與本校能實質合作或交流提供師生資源者擇優通過。

(五) 虛擬進駐階段

- (1) 廠商應於獲同意進駐後 1 個月內與本校簽訂「虛擬進駐合約書」。

- (2) 進駐合約以一年為原則，如廠商仍有輔導需求，得於合約期滿前一個月

- (3) 向本中心申請合約展延，延長以每次一年為原則。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，

於○年○月○日○學年度第○次行政會議通過，

由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學創新育成中心進駐申請評審及延長進駐要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本中心得視情況，視申請個案審議之需求，遴聘相關專家學者進行專案審查。</p>	<p>二、本中心得視情況，視申請個案審議之需求，遴聘相關<u>產、官、學、研等</u>專家學者進行專案審查。</p>	<p>修正第二點為使執行上更符合現況。</p>
<p>三、審查時間與程序</p> <p>(一)於受理<u>實體</u>進駐申請案起，由本中心依申請要點進行書面審查，並於<u>七個工作天</u>內完成。</p> <p>...</p> <p>(三)書面審查通過之申請案，由中心<u>主任遴選相關</u>專家學者進行審查。</p> <p>(四)獲准<u>實體</u>進駐之廠家，請於兩週內完成繳費，繳費證明影本送至本中心，始完成正式<u>實體</u>進駐前手續。</p> <p>(五)因育成室空間有限，技術審查通過之申請者，本中心將依<u>審查分數</u>排序，額滿為止，若期間遇缺將依序遞補。</p> <p>(六)全程審查時間不逾<u>兩個月</u>（不含資料補正期間）。</p>	<p>三、審查時間與程序</p> <p>(一)於受理進駐申請案起，由本中心依申請要點進行書面審查，並於一週內完成。</p> <p>...</p> <p>(三)書面審查通過之申請案，由中心遴聘專家學者進行<u>技術</u>審查，並請申請人列席簡報說明。</p> <p>(四)獲准進駐之廠家，請於兩週內完成繳費，繳費證明影本送至本中心，始完成正式進駐前手續。</p> <p>(五)<u>技術審查未通過者，申請人於一個月內得提出申覆或書面答辯。</u></p> <p>(六)因育成室空間有限，技術審查通過之申請者，本中心將依審議分數排序，額滿為止，若期間遇缺將依序遞補。</p> <p>(七)全程審查時間不逾四星期（不含資料補正期間）。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正第三點第一項，增加實體兩字、說明書面審查為七個工作天。</li> <li>2. 修正第三點第三項，有關專家學者審查由主任遴選，刪除技術兩字及申請人列席簡報為使執行上更符合現況。</li> <li>3. 第三點第四項新增實體兩字，讓要點描述更明確</li> <li>4. 刪除第三點第五項，技術審查未通過者無法提出申覆或答辯，以避免延誤正取者進駐育成室時間。</li> <li>5. 第三點第六項審議改為審查。</li> <li>6. 第三點第七項，修改全程審查時間不超過兩個月，讓審查委員們留有寬裕時間審查。</li> </ol>
<p>四、 審查應備文件</p> <p>(一)中小企業進駐國立臺中教育大學創新育成中心申請書。</p> <p>(二)中小企業與國立臺中教育大學教授合作備忘錄。</p> <p>(三)同意審查聲明書。</p> <p>(四)中小企業申請進駐國立臺中教育大學創新育成中心營運構想書。</p>	<p>四、 審查應備文件</p> <p>(一)中小企業進駐國立臺中教育大學創新育成中心申請書。</p> <p>(二)中小企業與國立臺中教育大學教授合作備忘錄。</p> <p>(三)同意審查聲明書。</p> <p>(四)中小企業申請進駐國立臺中教育大學創新育成中心營運構想書。</p> <p><u>(五)公司進駐簡報。</u></p> <p><u>(六)技術審查意見表。(審查會後由本中心審查委員提出)</u></p>	<p>刪除第四點第五項及第六項，使執行上更符合實際作業。</p>

<p>五、<u>審查人選</u></p> <p>(一)由本中心依競爭者迴避原則，邀請<u>本校相關專家學者二位及中心主任共三位</u>擔任之。進駐審查通過與否，以過半數審查委員之意見為核定通過與否之依據。育成室承租優先順序，以審查分數高低排序，若有同分採抽籤次序決定進駐排序。</p>	<p>五、<u>技術</u>審查人選</p> <p>(一)由本中心依競爭者迴避原則，邀請產、官、學、研等專家學者三位擔任之。進駐審查通過與否，以過半數審查委員之意見為核定通過與否之依據。育成室承租優先順序，以審查分數高低排序，若有同分採抽籤次序決定進駐排序。</p> <p>(二)<u>申請人亦得推薦技術審查人選一位。</u></p>	<p>修改第五點第一項及刪除第五點第二項，使要點更符合實際作業。</p>
<p>七、<u>延長進駐</u></p> <p>(一)<u>實體</u>進駐企業符合下列條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前<u>兩個月</u>內向本中心提出延長進駐申請。</p> <p>1. 符合最新年度申請進駐資格且進駐期間經<u>依本中心輔導、管理及考核要點</u>表現績優之原進駐單位。</p>	<p>七、<u>延長進駐</u></p> <p>(一)進駐企業符合下列條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前六十日內向本中心提出延長進駐申請。</p> <p>(1)符合最新年度申請進駐資格且進駐期間經本中心整體評量表現績優之原進駐單位。</p>	<p>1. 修改第七點第一項新增實體兩字，讓要點描述更明確；期限時間與第三點第七項的單位一致為月。</p> <p>2. 修改第七點第一項第一款為使要點更完善。</p>
<p>八、<u>虛擬進駐</u></p> <p>(一)<u>申請資格</u>:符合下列三項資格之一者，得申請為本校<u>創新育成中心虛擬進駐廠商</u></p> <p>(1)<u>經濟部商業登記之商號(行號)、公司。如未登記之個人或團體其事業營運模式與項目具創新性者。</u></p> <p>(2)<u>本校參加教育部、國科會等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，或依教育部、國科會等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊。</u></p> <p>(3)<u>以促進地方產業創新發展為宗旨且依法立案之社團法人團體或產業公協會。</u></p> <p>(二)<u>申請應備文件</u></p> <p>(1)<u>商業登記證明文件或公司登記證明文件或社團法人登記證書。(如申請時尚未取得登記證明，得先以個人身分申請進駐，但需檢附申請新創事業證明相關文件)。</u></p> <p>(2)<u>進駐申請表</u></p> <p>(三)<u>申請及審查時間</u></p> <p>(1)<u>受理時間：隨時辦理。</u></p> <p>(2)<u>審查時間：15 工作日內</u></p>		<p>本點新增。</p>

<p><u>完成審查，並函知申辦者。</u></p> <p>(四) <u>審查階段</u></p> <p>(1) <u>審查原則：以書面審查為原則，由本中心進行文件查驗及資格審查。</u></p> <p>(2) <u>審查項目：以與本校能實質合作或交流提供師生資源者擇優通過。</u></p> <p>(五) <u>虛擬進駐階段</u></p> <p>(1) <u>廠商應於獲同意進駐後 1 個月內與本校簽訂「虛擬進駐合約書」。</u></p> <p>(2) <u>進駐合約以一年為原則，如廠商仍有輔導需求，得於合約期滿前一個月向本中心申請合約展延，延長以每次一年為原則。</u></p>		
---	--	--

## 國立臺中教育大學創新育成中心進駐申請評審及延長進駐要點(現行)

103年10月28日103學年度第3次行政會議通過  
106年12月19日106學年度第4次行政會議修正第五點及第七點

- 一、國立臺中教育大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為提升培育成效，公開評選申請進駐之優質合適中小企業，特訂「國立臺中教育大學創新育成中心進駐申請評審及延長進駐要點」要點。
- 二、本中心得視情況，視申請個案審議之需求，遴聘相關產、官、學、研等專家學者進行專案審查。
- 三、審查時間與程序
  - (一)於受理進駐申請案起，由本中心依申請要點進行書面審查，並於一週內完成。
  - (二)通過書面初審後，本中心通知送件人繳交後續技術審查之費用，送件人於一週內繳費完成，並將繳費證明影本送至本中心，審核費用由本中心另行公布。
  - (三)書面審查通過之申請案，由中心遴聘專家學者進行技術審查，並請申請人列席簡報說明。
  - (四)獲准進駐之廠家，請於兩週內完成繳費，繳費證明影本送至本中心，始完成正式進駐前手續。
  - (五)技術審查未通過者，申請人於一個月內得提出申覆或書面答辯。
  - (六)因育成室空間有限，技術審查通過之申請者，本中心將依審議分數排序，額滿為止，若期間遇缺將依序遞補。
  - (七)全程審查時間不逾四星期(不含資料補正期間)。
- 四、審查應備文件
  - (一)中小企業進駐國立臺中教育大學創新育成中心申請書。
  - (二)中小企業與國立臺中教育大學教授合作備忘錄。
  - (三)同意審查聲明書。
  - (四)中小企業申請進駐國立臺中教育大學創新育成中心營運構想書。
  - (五)公司進駐簡報。
  - (六)技術審查意見表。(審查會後由本中心審查委員提出)
- 五、技術審查人選
  - (一)由本中心依競爭者迴避原則，邀請產、官、學、研等專家學者三位擔任之。進駐審查通過與否，以過半數審查委員之意見為核定通過與否之依據。育成室承租優先順序，以審查分數高低排序，若有同分採抽籤次序決定進駐排序。
  - (二)申請人亦得推薦技術審查人選一位。
- 六、審查項目
  - (一)進駐廠商申請資格(育成中心辦公室先行審核完畢)。
  - (二)主力技術或產品之創新性及經濟效益。
  - (三)營運計畫可行性及可塑性。
  - (四)團隊成員經營企圖心、計畫投入時間及預期效益。
  - (五)未來2-3年內財務願景規劃。
  - (六)申請案之需求綜合評估。

## 七、延長進駐

- (一) 進駐企業符合下列條件之一者，得於進駐時間將屆合約期限前六十日內向本中心提出延長進駐申請。
  - (1) 符合最新年度申請進駐資格且進駐期間經本中心整體評量表現績優之原進駐單位。
  - (2) 其他特殊原因，經中心同意提出申請，逕送審查委員會同意之原進駐單位。
- (二) 每次提出延長進駐期間以一年為限，延長年限最多二年，且需逐年提出申請。
- (三) 當申請延長進駐之單位提出申請時，需依據規定填具相關文件並繳交新營運計畫構想書，由本中心中心主任邀請審查委員進行書面審查或視情況需要得另行召開審查會議，並邀請延長進駐單位列席備詢報告。
- (四) 若審查期間申請延長進駐單位涉及違法情事或發生危害本校聲譽或違反進駐規定之情事，依行政流程簽報處理，延長進駐案將予以撤銷且已繳之審查費用不得申請退費，並視個案情況進行遷離程序辦理。

## 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，  
於106年12月19日106學年度第四次行政會議通過，  
由107年1月9日校長核准，107年1月15日公告。