

國立臺中教育大學創新育成中心輔導、管理及考核要點

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.遷出條件確認。

(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。