

# 國立臺北科技大學創新育成中心營運管理辦法

106年11月20日106學年度第1學期主管會議通過  
107年1月9日106學年度第1學期第7次行政會議通過  
108年4月8日107學年度第2學期主管會議討論通過  
108年4月16日107學年度第2學期第4次行政會議通過  
109年4月20日108學年度第2學期主管會議通過  
109年4月28日108學年度第2學期第5次行政會議通過  
109年11月30日109學年度第1學期主管會議通過  
109年12月22日109學年度第1學期行政會議通過

## 第一章 總則

第一條 依據國立臺北科技大學創新育成中心設置要點第五點規定，為管理申請進駐之中小企業，提升創新育成中心(下稱本中心)營運績效與輔導考核標準，促成進駐企業回饋校園，特訂定國立臺北科技大學創新育成中心營運管理辦法(下稱本辦法)。

第二條 本辦法用詞定義如下：

- 一、營運輔導合約：企業與本校簽訂，由本校提供進駐培育與輔導顧問服務之契約。
- 二、營運計畫書：描述企業策略、商品、市場、團隊和執行作法的經營計畫。
- 三、進駐企業：進駐創新育成中心並接受輔導之中小企業。
- 四、虛擬進駐企業：透過線上雲端學習或顧問服務等機制接受輔導，未實際使用本中心培育室之企業。
- 五、離駐：指營運輔導合約期滿，或企業提前終止輔導合約。
- 六、培育室：本中心提供進駐企業使用之辦公空間。
- 七、延駐：指營運輔導合約期滿，企業申請延長進駐期間。
- 八、回饋：進駐企業依營運輔導合約書中回饋條款所產生之捐贈。

第三條 本中心管理項目如下：

- 一、進駐申請與審查
- 二、企業輔導考核與場所管理
- 三、離駐與延駐
- 四、企業回饋方式

## 第二章 進駐申請與審查

### 第一節 進駐申請

第四條 凡在中華民國境內設立之公司，符合中小企業認定標準，研發技術、產品或經營模式構想具創新性及高科技者，均可提出進駐申請；虛擬進駐需為本校師生或本校產學合作處具函推薦之創意者，方得申請。

第五條 企業申請進駐審查應先繳交進駐審查費，並備齊下列文件：

- 一、企業進駐申請書。
- 二、營運計畫書。
- 三、同意審查聲明書。
- 四、最近一期勞保投保清單影本
- 五、營利事業登記證影本
- 六、公司登記證明文件影本。
- 七、營業稅申報書影本。

## 第二節 進駐審查

第六條 本中心審查進駐程序如下：

- 一、先進行資格與應備文件查核，經檢查申請文件未齊備者，請申請企業於期限內補正，逾期未完成補正者，得退回其申請案。
- 二、經檢查申請文件齊備，由本中心邀請校內外至少三位分別具法律、財務、技術專長之專業人士，對申請企業之營運計畫書進行書面審核，經全數通過後，再經創新育成中心審查委員會審查，審查結果須全數同意，最後由本中心主任核可，即可進駐。
- 三、審查未獲全體委員同意者，申請人得於一個月內提出申覆，並由本中心進行複審。經申覆後仍未獲通過者，半年內不得再提出申請案。
- 四、文件查核通過後，全程審查時間於二個月內完成。

第七條 營運計畫書之審查，以技術或產品之創新性、商業計畫可行性、過去1年財務狀況及未來3年財務預測、適法性等，輔以申請案之輔導需求綜合評估。

第八條 審查通過後，企業依下列培育室使用需求，繳交進駐培育費，並簽訂營運輔導合約：

- 一、甲級：每月 35,000 元。
- 二、乙級：每月 17,500 元。
- 三、丙級：每月 16,500 元。
- 四、無空間需求者：每年 38,000 元。

新創企業如依國立臺北科技大學創業領航專案實施辦法申請進駐，有關進駐培育費優惠部分，從其規定。

## 第三章 企業輔導考核與場所管理

### 第一節 企業輔導

第九條 本中心提供進駐企業輔導項目如下：

- 一、協助進行產學合作或實習生招募
- 二、技術引進及技術開發諮詢
- 三、舉辦年度產品展示會
- 四、提供企業經營管理諮詢
- 五、舉辦投資說明會與協助融資
- 六、協助企業商務策略規劃
- 七、提供辦公空間及行政管理
- 八、政府補助款、創業競賽申請建議
- 九、舉辦創業培訓課程
- 十、與政府政策或校務相關之其他措施

第十條 進駐企業於經濟部中小企業發展基金所補助之範圍內，得享下列免費輔導：

- 一、一般性技術引進或技術開發諮詢
- 二、一般性企業經營管理諮詢
- 三、一般性資料庫系統查詢
- 四、行政管理支援

第十一條 於經濟部中小企業發展基金所補助之範圍外，下列輔導依創新育成中心之標準付費：

- 一、專業諮詢

- 二、各項專業課程訓練
- 三、商務策略規劃
- 四、技術合作開發或改良
- 五、當年顧問
- 六、其他各別專案委託

## **第二節 進駐考核**

第十二條 本中心考核進駐企業，以下列標準為憑：

- 一、企業營業項目是否相符
- 二、營業績效與受輔導配合度
- 三、進駐相關費用繳付
- 四、借用物返還
- 五、有無違法情事
- 六、違反營運輔導合約
- 七、遷出條件確認

第十三條 進駐企業應依營運計劃書內容，每年製作營運進度報告送本中心備查，供本中心管理考核營運績效。

第十四條 本中心參考進駐企業提供之營運進度報告及本中心製作之輔導紀錄，每年進行一次考核。必要時，進駐企業負責人應到場說明，考核結果將作為本中心後續輔導及進駐企業續約延駐之依據。考核結果與建議作法，本中心將以書面通知進駐企業。

## **第三節 場所管理**

第十五條 人員及培育室使用規範如下：

- 一、進駐企業應提供常駐本中心之成員名單，並遵守中心門禁規定。
- 二、進駐企業如欲更改進駐場所之水電配置或裝潢施工，應於施工前一個月以附設計圖之書面通知本中心，得同意後方可施工。
- 三、進駐場所之辦公設備，進駐企業應依善良管理人之注意義務使用及保管，並於遷出時負返還責任。
- 四、進駐企業不得於本中心從事不法、具危險性之活動。
- 五、進駐場所除有特別規定外，不得登記為企業所在地。
- 六、有害廢棄物之處理，進駐企業應依環保法規之標準存放、清理及運送。

第十六條 公共設施之使用管理分自助式、登記式、付費式使用三種，規定如下：

- 一、自助式：使用者應以善良管理人注意義務依使用注意事項使用。
- 二、登記式：依先登記先使用原則。
- 三、付費式：依先使用後付款原則，創新育成中心每個月結算一次。公共設施使用時間若有重疊，育成經理得進行協調。

## **第四章 離駐與延駐**

### **第一節 離駐**

第十七條 營運輔導合約期滿，或進駐企業符合下列條件之一，即可提出離駐申請：

- 一、無需與本校合作或由本校提供協助者。
- 二、人力規模擴充逾 10 人。
- 三、技術移轉完竣或產品已正式量產。

第十八條 進駐企業有下列情況之一者，本中心得以書面通知終止契約並限期內辦理離駐程序：

- 一、應繳款項逾一個月未繳交。
- 二、進駐企業人員涉及違法、冒用及有損本校名譽情事，經調查屬實。
- 三、營業研發項目與申請進駐項目不符，或未依營運計畫書規劃內容施行者。
- 四、違反雙方所簽合約與進駐企業單方簽署之同意書。
- 五、營運進度嚴重落後。
- 六、其他重大影響本中心權益情形。

第十九條 企業進駐期間即將屆滿，或其他相關離駐條件成立，經接獲本中心通知離駐起，應於限期一個月內搬離，完成離駐手續並繳清應繳費用。企業應於離駐前，將其營運場所回復原狀，並完成該營運場所之設施點交，始算完成離駐程序，若有損壞需依市價賠償。

第二十條 除營運輔導合約期滿離駐，凡因其他條件成就而離駐之企業，將依營運輔導合約扣除保證金。

### **第二節 延駐**

第二十一條 進駐企業符合下列條件之一者，得提出延駐申請：

- 一、技術開發未完成。
- 二、新增技術待開發。
- 三、研發團隊或人力規模未建構完成。
- 四、技術移轉未完成。
- 五、進駐期間營運狀況優良尚須支援輔導者。
- 六、合約到期時正逢進駐企業營運關鍵不宜有變動者。
- 七、其他特殊情況以個案處理者。

第二十二條 企業應於進駐期間屆滿前一個月，備妥營運進度報告與延駐申請書提出延駐申請，本中心依第十四點考核之結果綜合評估，經本中心主任核准後得以延駐。

## **第五章 回饋**

第二十三條 使用培育室之進駐企業應於營運輔導合約中簽訂回饋條款，明訂回饋內容及執行方式。

虛擬進駐企業得於營運輔導合約書中簽訂回饋條款。

第二十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。