

# 國立彰化師範大學創新育成中心 輔導、管理及考核辦法

訂定日期:90.10.24

99年8月12日營運委員會會議通過修訂第2、9、10、12點

99.8.19經校長奉核通過

103年6月17日營運委員會會議通過修訂通過

- 一、國立彰化師範大學創新育成中心為使進駐創新育成中心（以下簡稱本中心）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，乃訂定「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法所稱輔導，其項目包括下列十項。
  - 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.推動支援
  - 8.搬遷協助
  - 9.政府補助款申請協助
  - 10.協助成立策略聯盟
- 三、輔導程序
  - 1.初步由中心專案經理與進駐企業共同商定輔導項目及營運構想書，並由本中心追蹤列管。
  - 2.本中心依據前述輔導項目及營運構想書，推薦諮詢顧問，諮詢顧問由本中心統籌聘任。
  - 3.專業性諮詢以外之行政服務，得由專案經理協調成員協助完成。
  - 4.專案經理應撰寫輔導報告呈報本中心主持人審閱，必要時得召開營運委員會協助改善營運狀況。
  - 5.本中心輔導育成作業流程如附件。
- 四、輔導費用
  - 1.免費輔導項目·一般性技術研發諮詢
    - 一般性企業經營管理諮詢
    - 一般性資料庫系統查詢
    - 行政管理支援
    - 其他免費項目
  - 2.付費輔導項目
    - 各項專業課程訓練
    - 商務規劃
    - 技術合作研發或改良
    - 常年顧問
    - 促銷說明會、展示會等推廣活動
    - 其他個別專案委託

·其他付費輔導項目依本中心申請進駐企業收費辦法另訂定之。
- 五、本辦法所稱管理,其項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理及營運績效管理。

## 六、進駐人員及場所管理

- 1.進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁與本校各項規定。
- 2.進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
- 3.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。
- 4.進駐場所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。
- 5.進駐場所得供企業從事試銷及研發測試活動。(公司研究處所或實驗處所)
- 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。

## 七、公共設施管理

- 1.公共設施之使用分自助式使用及登記式使用二種。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。
- 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，專案經理得進行協調。

## 八、營運績效管理

進駐企業應製作進度報表送本中心備查。

## 九、本辦法所稱考核，其項目包括下列四項，由本中心負責。

- 1.專業諮詢內容是否符合輔導項目
- 2.借用物品返還
- 3.違法情事
- 4.其它合作事項之合作履行

## 十、考核程序

- 1.本中心依據專案經理所提送之輔導報告，進行考評會議，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依據。
- 3.考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

## 十一、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效

- 1.進駐時間屆滿。
- 2.人力規模擴充。
- 3.技術移轉完竣或產品已正式量產。

## 十二、進駐企業若有下列狀況，本中心得提前與其終止合約並於一個月內搬遷。

- 1.進駐人員涉及違法情事，經調查屬實
- 2.營業項目明顯與申請進駐項目不符
- 3.違反雙方所簽合約
- 4.進度報表嚴重落後
- 5.其他重大事項

## 十三、本辦法經本中心營運委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。