



文件類別	辦法	文件編號	W-A1410-010	版次 2
文件名稱	大同大學創新育成中心延長進駐作業規範			
制定單位	研發處 創新育成中心			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.04.20	大同大學創新育成中心延長進駐作業規範 規範 新訂		
2	103.04.02	2.延長進駐年限變更		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	



1. 申請資格：  
進駐培育期滿，廠商尚有育成輔導需求，且未達延駐次數上限(5次)者，得於進駐期滿前一個月提出延駐申請。
2. 延駐年限：延駐每次以一年為限，得申請5次。
3. 應備文件：
  - 3.1. 廠商—
    - 3.1.1. 延駐申請書。
    - 3.1.2. 延駐審查簡報資料。
  - 3.2. 育成中心—廠商於培育期間之培育輔導履歷表。
4. 延駐審查會
  - 4.1. 會前籌備：
    - 4.1.1. 安排審查委員。
    - 4.1.2. 文件資料收集與撰寫。
      - (1) 延駐申請書：  
空白表格應由育成中心主動寄發予廠商填寫。
      - (2) 延駐審查簡報  
培育企業應於審查會前三天以電子檔方式寄創新育成中心。
      - (3) 撰寫培育輔導履歷表，資料來源：
        - A. 廠商基本資料異動狀況。
        - B. 廠商獲得政府補助、獎項、專利申請等特殊事績。
        - C. 進駐育成之主要輔導方向。
        - D. 廠商訪談紀錄表。
        - E. 諮詢輔導紀錄表。
    - 4.2. 審查會議當天應備文件表單：
      - (1) 出席簽到表。
      - (2) 審查費收據。
      - (3) 審查表。
      - (4) 延駐審查簡報文件。
      - (5) 培育輔導情形表。
    - 4.3. 延駐審查會議注意要點：
      - (1) 每家廠商時間為50分鐘(含報告時間約15-20分鐘)
      - (2) 報告內容：
        1. 技術、管理團隊運作現況。
        2. 公司營運發展現況(\*\*、\*\*年度與未來規劃)。
        3. 財務現況(請儘量以數據圖表顯示)，並請另附簡易財務報表。
        4. 公司之SWOT分析及因應之道/解決方法。
        5. 公司欲申請延駐之目的、諮詢的項目或需要中心加強協助之處。



6. 其他。

- (3) 申請延駐之廠商是否通過延駐申請，由審查委員會議決議；若未通過延駐申請，則依畢業案處理。

5. 延駐簽約

- 5.1. 簽約時間：完成延駐審查並通過之後一個月內完成簽約。

6. 使用表單

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| 6.1. 大同大學創新育成中心廠商延長進駐申請書 | (F-A1410-015) |
| 6.2. 大同大學創新育成中心進駐企業培育履歷表 | (F-A1410-016) |
| 6.3. 大同大學創新育成中心進駐廠商延駐審查表 | (F-A1410-017) |