

大同大學創新育成中心營運管理辦法

民國 96 年 7 月 19 日行政會議通過
民國 98 年 05 月 14 日行政會議修正通過

- 第一條 大同大學創新育成中心（以下簡稱本中心）為使進駐之中小企業廠商順利發展茁壯，依「大同大學創新育成中心設置辦法」制定「大同大學創新育成中心營運管理辦法」（以下簡稱本辦法）。規範本中心對進駐廠商之輔導、管理及考核事項，律定廠商於進駐期間之權利與義務等事宜。
- 第二條 本中心對進駐廠商提供之輔導項目包括下列八項：
一、進駐申請
二、技術支援
三、商務支援
四、市場資訊支援
五、融資協助
六、行政支援
七、委外事項支援
八、遷離協助
- 第三條 本中心對進駐廠商之管理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。
- 第四條 本中心對進駐廠商之考核包括下列七項：
一、營業項目是否相符
二、營業績效等第
三、自費款繳付信用
四、借用物品返還
五、違法情事
六、輔導營業合約履行
七、遷離條件確認
- 第五條 輔導程序
一、首先由本中心專案經理與進駐企業共同商定全程三年及每年輔導項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
二、灌輸進駐企業育成理念，本中心只提供有利初期營運之環境，企業經營成敗仍操之在己。
三、本中心依據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或聘任顧問。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選。
四、專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調輔導專家群協助完成。
五、專案經理每半年應撰寫輔導報告呈報本中心主持人審閱，必要時得召開推動委員會協助改善營運狀況。
- 第六條 輔導費用
一、免費輔導項目包括
1.一般性技術引進或技術開發諮詢
2.一般性企業經營管理諮詢

- 3.一般性資料庫系統查詢
- 4.行政管理支援
- 5.其他未明示付費項目

二、付費輔導項目包括

- 1.各項專業課程訓練
- 2.商務規劃
- 3.技術合作開發或改良
- 4.常年顧問
- 5.促銷說明會、展示會等推廣活動
- 6.其他個別專案委託

第七條 進駐人員及場所管理

- 一、進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。
- 二、進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
- 三、進駐場所之水電配備或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。
- 四、進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署及保管。遷離時需負返還責任。
- 五、進駐場所得供企業從事行銷及研發測試活動。
- 六、進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

第八條 公共設施管理

- 一、公共設施之使用分成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。付費性公共設施，採先使用後付款原則，定期與本中心結算一次。
- 二、公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

第九條 營運績效管理

進駐企業每三個月製作財務報表（含資產負債表、損益表）送本中心備查。

第十條 進駐遷離管理（另依進駐遷離辦法處理）

第十一條 企業於進駐期滿或發展有成，畢業企業得以捐贈、捐助、股票選擇權、或任何實質之措施回饋校方，其回饋額度由本中心與企業雙方秉善意原則協商同意之。

第十二條 考核

- 一、本中心推動委員會依據專案經理所提送之輔導報告，每半年舉行一次考評會議，必要時得邀進駐企業負責人到會說明。
- 二、考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

第十三條 本辦法若有未盡事宜，得於年度檢討時修訂之。

第十四條 本辦法經行政會議通過實施，修正時亦同。