

聖母醫護管理專科學校
創新育成中心進駐輔導及考核辦法

104年02月14日創新育成中心推動委員會通過訂定
104年03月06日校長核定發布
105年10月25日創新育成中心推動委員會通過修正
105年11月01日校長核定發布
108年07月17日創新育成中心推動委員會通過修正
108年07月31日校長核定發布

- 第一條 本校創新育成中心(以下簡稱本中心)為使進駐企業了解進駐期間之權利與義務事宜，適時提出需求，提升經營能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱輔導，包括下列事項：
- 一、進駐申請。
 - 二、技術支援。
 - 三、商務支援。
 - 四、市場資訊資源。
 - 五、推廣支援。
 - 六、政府補助款申請協助。
 - 七、協助成立策略聯盟。
 - 八、舉辦商務、資訊及技術培育課程。
 - 九、其有利於進駐企業發展事項。
- 第三條 本中心得依以下程序進行輔導：
- 一、由本中心專案經理與進駐企業共同商定每年輔導項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
 - 二、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聘。
 - 三、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。
 - 四、專案經理每半年應彙整輔導紀錄呈報本中心主任審閱，必要時得召開推動委員會協助改善營運狀況。
- 第四條 輔導分為一般性輔導及專案輔導，除專案輔導費由雙方議訂外，一般性輔導不另行收費。
- 一、一般性輔導項目包括：
 - (一)一般性技術引進或技術開發諮詢(每次三十分鐘，每年六次)。
 - (二)一般性企業經營管理諮詢(每次三十分鐘，每年六次)。
 - (三)一般性資料庫系統查詢。

- 二、專案輔導項目包括：
- (一)商務規劃。
 - (二)技術合作開發或改良。
 - (三)常年顧問。
 - (四)其他個別專案委託。

第五條 本辦法所稱管理，包括下列事項：

- 一、進駐人員及場所管理。
- 二、公共設施管理。
- 三、營運績效管理。

第六條 本中心進駐人員及場所管理，依下列方式進行：

- 一、進駐企業應將常駐本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帶識別證。
- 三、進駐場所之水電配置或裝潢施工，設計圖須經總務處及本中心同意。
- 四、進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署借用及保管。企業若遷出時，需負返還責任。
- 五、進駐場所不得登記為企業分公司所在地。
- 六、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。

第七條 本中心公共設施管理，依下列方式進行：

- 一、公共設施之使用分自助式使用及登記使用二種。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。
- 二、付費性公共設施，採使用後付款原則，每一個月結算一次。
- 三、公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

第八條 由本中心考核進駐廠商，其項目包括下列事項：

- 一、營業項目是否符合。
- 二、營業績效。
- 三、自費款繳付信用。
- 四、借用物品返還。
- 五、違法情事。
- 六、輔導營運合約履行。
- 七、遷出條件確認。
- 八、其他與考核相關事項。

- 第九條 本中心得依以下程序進行考核：
- 一、本中心推動委員會依據專案經理所提送之輔導報告，每年進行一次考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。
 - 二、考評結果得作為本中心執行依據。
 - 三、考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。
- 第十條 本辦法經創新育成中心推動委員會會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。