

長庚大學中小企業創新育成中心進駐與離駐準則

104年1月29日技合處處務會議通過

99年12月2日技合處處務會議通過

一、長庚大學中小企業創新育成中心（以下簡稱本中心）為提升培育進駐本中心中小企業之成效，特訂定本準則，以供申請進駐與離駐之依據。

二、申請進駐

（一）申請資格

凡在中華民國境內依經濟部中小企業處認定標準之中小企業（資本額 8 仟萬以內或員工數 200 人以下之企業）均可提出申請。

（二）審查程序

1. 初審：由本中心先做申請廠商之基本資料查驗。
2. 複審：由技合長遴選相關學者專家組成審查委員會進行審查。於初審通過一個月內召開複審委員會，申請人及輔導顧問應列席簡報說明，複審結果將於會議結束七日內通知。

（三）審查應備文件

1. 初審：基本資料查核表（表號：D00601）。
2. 複審：
 - （1）中小企業創新育成中心進駐/續約申請書（表號：D00602）。
 - （2）長庚大學產學育成輔導計畫書（表號：D00603）。
 - （3）同意審查聲明書（表號：D00604）。
 - （4）營利事業登記證影本。
 - （5）資本額超過 8 仟萬者，應檢附員工數低於 200 人之勞健保繳款收據。

（四）審查會評審項目

複審委員會委員依進駐審查書面意見表（表號：D00605）審查，主要項目如下：

1. 符合本中心之發展特色領域。
2. 主力技術或產品之創新性及經濟效益。
3. 營運計畫可行性及可塑性。
4. 團隊成員經營企圖心、投入時間及成功機會。
5. 申請案之特殊需求綜合評估。

（五）會議決議採相對多數制通過審查並呈請校長核准進駐之企業需於一個月內完成簽約進駐程序，逾期視同放棄資格。

三、續約進駐應備文件

（一）初審：本中心於收到書面申請後即進行基本資料審查作業。

1. 長庚大學產學育成輔導計畫書（表號：D00603）。
2. 同意審查聲明書（表號：D00604）。
3. 營利事業登記證影本。
4. 資本額超過 8 仟萬者，應檢附員工數低於 200 人之勞健保繳款收據。

（二）複審：基本資料審查通過者送交輔導顧問進行評估，是否有繼續進駐之必要。

1. 基本資料查核表（表號：D00601）

2. 中小企業創新育成中心進駐/續約申請書（表號：D00602）

四、常駐企業

本校育成進駐企業於進駐後，其企業經營績效卓越、於進駐期間已有回饋事實並具備未來與本校合作發展之意向與完整規劃者，產業或領域若符合國家政策（如六大新興產業、十大新興服務業、新興智慧型產業）者進駐滿10年；為傳統產業者進駐滿6年，得申請成為本校創業育成常駐企業，每年續約。

五、企業離駐

企業離駐有畢業與遷離兩種情況。

（一）畢業

1. 條件：

- （1）進駐時間完成。
- （2）技術移轉完竣或產品已正式量產。
- （3）進駐企業應向本中心提出畢業申請。
- （4）進駐企業應於畢業生效日前完成空間還原、財產清點及繳清款項後，由本中心發給畢業/遷離同意書（表號：D00606），完成畢業程序。若未完成相關作業，本中心得依合約強制遷離，造成之損失由畢業企業負責。

（二）遷離

1. 條件：

- （1）應繳款項逾三個月未結清者。
- （2）進駐人員涉及違法情事或妨害本校名譽，經調查屬實者。
- （3）違反合約內容任一款者。
- （4）發生其他重大事項且影響雙方合作關係者。

2. 告知：

凡違反以上任一條件者，均由本中心提出書面告知單，並擇期召開審查委員會。

3. 審查程序：

凡遭告知之企業得列席審查委員會說明審查委員依事證評定是否符合遷離條件。

4. 遷離作業：

凡審查會通過遷離之企業，需於接到遷離通知書後二週內完成空間還原、財產清點及款項繳清等程序，並由本中心發給畢業/遷離同意書（表號：D00606），完成遷離程序。若未完成相關作業，本中心得依合約強制遷離，造成之損失由遷離企業負責。

六、審查委員會

依公平、公正原則，由長庚大學技合長遴選三至五位學者專家組成審查委員會。

七、本準則經處務會議通過並呈校長核定後實施，修訂時亦同。

長庚大學中小企業創新育成中心輔導管理實施準則

103年3月21日技合處處務會議通過
93年9月3日技合處處務會議通過

長庚大學中小企業創新育成中心(以下簡稱本中心)為使本校提供之各項軟硬體施及輔導服務能有效管理,訂定「中小企業創新育成中心輔導管理實施準則」(以下簡稱本準則)。

一、進駐輔導：

(一)、輔導項目

1. 技術支援(如技術開發或技術引進諮詢)
2. 商務支援(如企業經營管理諮詢、商務規劃)
3. 市場資訊支援(如資料庫系統查詢)
4. 融資協助(如洽商創投公司)
5. 行政支援(如校域網路申請)
6. 推廣支援(如促銷說明會、展示會)
7. 政府補助款申請協助(如SBIR)
8. 協助成立策略聯盟

(二)、輔導程序

1. 首由本中心專案經理與進駐企業共同商定全程三年及每年之輔導計畫明列輔導項目及時程,並由本中心追蹤列管。
2. 本中心得應廠商需求,推薦個案或通案輔導專家提供臨時性或定期性諮詢服務。定期性通案諮詢顧問由本中心統籌聘任,定期性個案諮詢顧問依進駐企業需求由本中心遴聘之。
3. 專業性諮詢以外之行政服務,均由本中心專案經理協調協助完成。
4. 定期舉辦企業聯誼座談,協助輔導解決問題。

二、場所管理：

(一)、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,並遵守本校及本中心門禁各項規定。
2. 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。
3. 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。
4. 進駐場所得供企業從事研發測試活動。
5. 進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

6. 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。
7. 進駐人員應遵守教育部之「台灣學術網路使用規範」：禁止使用網路作為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。
8. 進駐企業不得於培育室及公共設施內（含實驗室）從事任何違法或違反道德之實驗或行為。違法事項包含如管制性藥品、管制性槍炮彈藥、製作非授權產品、傳染性病毒等等。

（二）、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。每項設施之使用者，應盡善良管理人責任確實按注意事項使用之。
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，本中心得進行協調。
4. 若使用系所實驗室，應遵守該實驗室相關規定。

三、績效管理：

1. 本中心為了解輔導績效，進駐企業應配合提供營業項目、營業額、員工人數、資本額…等異動資料及相關文件處理。
2. 本中心將進駐企業於進駐期間之自費款繳付信用、借用物品返還、違法情事、輔導合約履行…等情況列入考核。
3. 考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業配合辦理。

四、本準則經處務會議通過並呈校長核定後實施，修訂時亦同。

長庚大學中小企業創新育成中心諮詢輔導顧問遴選聘任準則

103年3月21日技合處處務會議通過
93年9月3日技合處處務會議通過

- 一、長庚大學中小企業創新育成中心（以下簡稱本中心）為解決進駐之中小企業各種專業諮詢或輔導需求，訂定本諮詢輔導顧問遴選及聘任辦法，以聘任合適之諮詢輔導專家，建立諮詢輔導顧問群，協助輔導進駐之中小企業。
- 二、諮詢輔導顧問之資格，至少應具備下列條件之一
 - （一）具專業領域實務經驗。
 - （二）負責公司營運，具有五年以上運作經驗。
 - （三）各專業或顧問公司之專家。
- 三、本中心諮詢輔導顧問之聘任，分計畫性諮詢輔導顧問、業務性諮詢輔導顧問、臨時性諮詢輔導顧問三種。
- 四、計畫性諮詢輔導顧問聘任依進駐企業產學育成輔導計畫書之需求依下列兩種方式遴選，並經本中心審查委員會通過後聘任之。
 - （一）由進駐企業自行洽談輔導教授。
 - （二）由進駐企業提出申請，經由本中心推薦輔導教授，並經雙方洽談有合作意願者。
- 五、計畫性諮詢輔導顧問採一年一聘制，期滿得續聘之。
- 六、計畫性諮詢輔導顧問需與本中心簽署諮詢輔導顧問聘任合約書（表號：D00801）。
- 七、計畫性諮詢輔導顧問屬技術領域者，不得同時擔任三家以上進駐企業之顧問，如有輔導超過三家以上企業之必須性，另呈技合長核准。
- 八、業務性諮詢輔導顧問聘任依本中心業務性質需求，遴選相關領域人士擔任，由本中心專案經理呈報，經本中心主任、技合長審核後聘任之。
- 九、業務性諮詢輔導顧問由本中心發給業務性諮詢輔導顧問聘任證書，若欲需諮詢事項時，得逐次支付諮詢輔導顧問諮詢費。
- 十、臨時性諮詢輔導顧問係進駐企業因計畫執行期間所發生之短期輔導需求，由進駐企業向本中心提出申請，經本中心遴選適當諮詢輔導顧問，由雙方認可後聘任之。
- 十一、臨時性諮詢輔導顧問係採逐次給付顧問諮詢費，相關費用以進駐企業支付為原則。
- 十二、若雙方合作項目於進駐期間經雙方同意修正時，應填寫廠商服務資源異動表（表號：D00802）。
- 十三、本準則經處務會議通過後實施，修正時亦同。