

南開科技大學創新育成中心進駐企業輔導、管理及考核辦法

民國九十四年十一月九日校務會議審議通過
民國九十九年八月二十四日行政會議第一次修正

第一條 本辦法依據『南開科技大學創新育成中心設置辦法』第六條訂定之。

第二條 (輔導項目)

南開科技大學創新育成中心(以下簡稱本中心)辦理進駐企業輔導項目包括下列事項：

- 一、提供進駐企業與專家集思討論的園地。
- 二、提供進駐企業試驗研究及檢測服務。
- 三、協助技術引進及技術開發諮詢。
- 四、舉辦產品展示會與收集市場資訊。
- 五、提供品質管制與經營管理諮詢。
- 六、舉辦投資說明會與協助融資。
- 七、協助成立策略聯盟。
- 八、提供辦公室及行政事務支援。
- 九、協助企業向政府機關申請相關專案計畫款。
- 十、舉辦資訊、商務及技術培育課程。

第三條 (輔導程序)

本中心依進駐企業所提營運計畫書，共同商定計畫全程及分年輔導項目及時程備忘錄。備忘錄並為進駐企業營運輔導合約書之一部分。

本中心依據前述備忘錄，推薦本校教師或校外專家為進駐企業輔導專家。進駐企業得自費依個案需求自行聘任諮詢顧問。

輔導專家應每月撰寫輔導報告送本中心備查。

本中心得邀集相關領域輔導專家協助進駐企業改善營運狀況。

第四條 (輔導費用)

本中心得於經濟部中小企業處所補助金額範圍內，免費提供進駐企業下列輔導項目：

- 一、一般性技術引進或技術開發諮詢。
- 二、一般性企業經營管理諮詢。
- 三、一般性資料庫系統查詢。
- 四、促銷說明會、展示會等推廣活動。
- 五、行政管理支援。
- 六、其他免費項目。

進駐企業得以自費方式向本中心申請下列輔導項目：

- 一、專業諮詢。
- 二、各項專業課程訓練。
- 三、商務規劃。
- 四、技術合作開發或改良。
- 五、常年顧問。
- 六、其他個別專家委託。

第五條 (進駐人員及場所管理)

培育室不得登記為進駐企業分公司所在地。

進駐企業應於進駐培育室時，應將常駐本中心之成員名單以書面通知本中心，並由本中心製發識別證以為識別，人員異動時亦同。企業進駐人員於工作時間應佩戴本中心所發識別證並遵守本校門禁及各項管理規定。

培育室之事務設備，進駐企業應向本中心簽署借用證明，並負保管之責。企業遷出時，所借設備須以原樣負返還責任，若有損壞照價賠償。進駐企

業因業務需求，須更改培育室之水電配置或裝潢施工時，應於施工前一個月以附設計圖之書面及理由通知本中心，並由本中心轉送本校總務處申請核准，於取得同意後，始得按圖施工。

培育室得供進駐企業從事試銷及研發測試活動，但以公司創新研究相關活動為限。

進駐企業之有害廢棄物，進駐企業應依環保相關法規標準負責清理或處理。

進駐企業若於培育室內進行違法活動，本中心得隨時要求進駐企業遷離，並向相關單位舉發。

第六條 (公共設施管理)

進駐企業使用本校會議室、實驗室或其他特殊研究設備，應以書面或口頭向本中心提出申請，於獲核准後始得借用。並以盡善管理人責任按照設施使用注意事項使用。

第七條 (營運績效管理)

進駐企業應每半年將營運相關資料送本中心備查。

第八條 (期末考核)

本中心依據前條第二項資料，於符合政府所辦相關獎項選拔條件時，得協助進駐企業辦理推薦。

第九條 (進駐企業畢業或遷離)

進駐企業如有下列情形者，得向本中心申請畢業：

- 一、進駐合約期滿無延長進駐之必要者。
- 二、完成技術移轉或產品正式量產者。

進駐企業如有下列情形者，本中心得隨時終止進駐合約，並要求進駐企業離駐，進駐企業不得異議：

- 一、進駐費用逾三個月未繳納者。
- 二、進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。
- 三、營業項目與申請進駐項目不符。
- 四、違反雙方所簽合約內容。
- 五、其他重大事項。

進駐企業畢業或離駐，本中心得由主任、專案經理與輔導老師組成審議委員會審議之，必要時得請進駐企業列席說明。

第十條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公佈施行。修正時亦同。