

國立臺南大學研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點

109年12月16日109學年度第3次行政會議通過

111年1月12日110學年度第4次行政會議通過

114年5月21日113學年度第7次行政會議通過

115年1月7日114學年度第4次行政會議通過

一、國立臺南大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱本中心)為促進進駐企業培育成效及提高閒置培育室使用率，特訂定本要點。

二、本中心受理申請進駐之資格及程序如下：

(一)申請資格

1. 育成企業：凡於中華民國境內符合中小企業認定標準之企業，其技術、產品或服務具創新性者，均可提出請。
2. 新創團隊：凡經由本中心輔導，參與校內外各項創業競賽獲獎，或經由本中心或其他育成聯盟學校評估，該新創團隊之技術、產品或創新服務具發展潛力而具名推薦者。
3. 本校研究發展中心：經本校核准設立之研究發展中心者。

(二)申請應備文件如下：

1. 育成企業

- (1)進駐申請書。(附件一)
- (2)進駐營運計畫書。(附件三)
- (3)進駐同意審查書。(附件四)
- (4)企業與本中心合作備忘錄。(附件五)
- (5)公司合法設立文件。
- (6)最近一年之營業人銷售稅額申報書。
- (7)最近一個月之勞工保險局保險費繳費單。
- (8)個人資料蒐集、處理及利用同意書。

2. 新創團隊

- (1)進駐申請書。(附件二)
- (2)個人身分證及學經歷證明影本。
- (3)進駐營運計畫書。(附件三)
- (4)進駐同意審查書。(附件四)
- (5)創業競賽參賽證明或育成機構推薦函。
- (6)個人資料蒐集、處理及利用同意書

3. 本校研究發展中心：經校長核示同意進駐育成中心之公文。

(三)審查程序

1. 本中心對育成企業或新創團隊(以下合稱申請單位)提供之進駐申請文件進行初步查驗。本校研究發展中心於完成本校之公文簽核，並經研究發展中心設置評議委員會通過後，即已完成進駐審查。
2. 申請單位由本中心籌組之進駐審查委員會進行申請進駐或覆審之審查。
3. 申請單位經審查後核准申請單位進駐本中心場域，將以書面通知申請單位。申請單位應於接到通知後15日內完成簽署進駐合約。申請單位未於期限內完成簽署進

駐合約，視為放棄進駐申請。

4. 經審查委員會決議核駁申請單位之進駐申請，申請單位得接到書面通知後1個月內向本中心以書面提出覆審，以一次為限。

(四)進駐審查委員會由研發長擔任召集人，由本中心主任、專案經理等組成，得依申請案內容，另由研發長邀請專家學者一至三位擔任審查委員。

三、進駐企業之輔導項目

本中心提供相關專業諮詢，由申請單位向本中心提出申請。

四、進駐期程、空間及進駐期間權利義務

(一)進駐期程

1. 申請單位之進駐合約期滿得續約，並應於進駐合約到期日前2個月提出書面展延申請，經進駐審查委員會決議同意，申請單位之進駐期間最長得以進駐期程之年限為限。
2. 申請單位若無意願續約，應於進駐合約到期日前2個月以書面通知本中心。
3. 育成企業進駐本中心場域，進駐期程以3年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長3年。
4. 新創團隊進駐本中心場域，進駐期程以2年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長1年。
5. 本校研究發展中心之進駐期程，依本校核准進駐育成中心之公文所示之進駐期間為限。本校研究發展中心進駐本中心培育室最多以3間培育室為原則。

(二)申請單位得申請使用本中心之創客空間、藍色空間。申請單位有需要使用本中心會議室，本中心應依「國立臺南大學研究發展處創新育成中心會議室借用暨收費要點」辦理。

(三)申請單位有下列情事發生時，本中心得與其中止進駐合約並限期遷離本中心場域：

1. 申請單位未繳納應繳納之費用，經本中心書面通知限期繳納，而仍未在期限內繳納者。
2. 申請單位無法配合本中心提供例行性報表，包括但不限於財務營業報表、勞健保繳費單等。
3. 申請單位無意願進駐。申請單位應於遷離日前1個月以書面通知本中心。
4. 申請單位違反本校之管理規定者。
5. 申請單位違反其他重大事項。

五、進駐作業及管理

(一)申請單位於進駐合約簽署後，進駐本中心場域前，應繳納進駐費用及押金。於進駐期間之始日前2日，申請單位未繳納者，視為放棄進駐。本校研究發展中心進駐期間，應支付進駐本中心培育室之場地費用。

(二)本要點所稱之管理，其項目或內容包括進駐人員及場所管理及公共設施管理，由本中心負責管理。

(三)進駐人員及場所管理

1. 申請單位及本校研究發展中心之人員應遵守本中心門禁及空間管理等相關規定。
2. 申請單位及本校研究發展中心於欲變更本中心場域之管線配置或空間配置，應事先經本中心同意。
3. 本中心所提供進駐場所之辦公事務設備，於申請單位及本校研究發展中心不再使用或遷離本中心場域時，應將設備回復原狀並返還。

4. 申請單位及本校研究發展中心之事業廢棄物，應由申請單位及本校研究中心依廢棄物清理之相關法律規定負責清運處理。

5. 申請單位及本校研究發展中心進駐期間應遵守本校相關管理規定。

(四)公共設施管理

公共設施之使用，申請單位及本校研究發展中心應盡善良管理人責任，並依各設施使用注意事項使用之。

六、本要點如有未盡之事宜，悉依中華民國法令或本校之相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。