

國立中山大學育成企業輔導、管理及考核要點

104 年 12 月 9 日本校 104 年第 1 學期第 8 次行政會議通過
105 年 6 月 1 日本校 104 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
107 年 9 月 12 日本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
111 年 10 月 5 日本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

一、為協助育成企業瞭解各項權利義務，俾能適時提出需求，突破營運瓶頸及永續經營之目標，特訂定本要點。

二、輔導工作

(一) 基本輔導項目

提供育成企業以下基本輔導項目，本項所列基本輔導項目之費用，皆已包含於育成服務費用。

1. 產學合作媒合
2. 商務活動與資訊支援。
3. 一般性企業經營管理諮詢。
4. 一般性資料庫系統查詢。
5. 一般性行政服務。

(二) 加值輔導項目

除基本輔導項目，提供加值輔導項目：

1. 政府計畫申請協助。
2. 政府獎項申請協助。
3. 專利申請協助。
4. 商務規劃。
5. 技術合作開發或改良。
6. 各項專業課程訓練。
7. 成果發表說明會、展示會、研討會等推廣活動。

三、輔導方式與申請程序

(一) 輔導方式

每一育成企業，由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)指派一名人員作為該育成企業之服務窗口，基本輔導項目與增值輔導項目皆透過服務窗口執行，或由服務窗口轉交專業領域人員執行。

(二) 申請程序

育成企業以口頭或書面向服務窗口提出輔導需求，由本處窗口提供服務。

四、回饋機制

(一) 育成企業接受輔導與協助，應提出具體之回饋。

(二) 回饋之相關規劃於進駐時提出，經本處與育成企業同意後，簽定回饋條款。

(三) 育成企業實際執行回饋之情形，將列入評估育成企業考核之項目參考。

(四) 獲本校校務基金投資者，需以公司淨利百分之五十為上限回饋至本校校務基金，相關回饋年限及額度，由本校權責管理單位與育成企業協議之。

五、公共空間與設備

(一) 本要點中公共設施包含本處會議室、會客室、討論區、休憩區，以及其他本處之公共空間。

(二) 本要點中公共設備，本處保有調整借用設備清單之權利，每月得視實際使用情形與設備報廢情況作調整，並公告廠商週知。

(三) 育成企業於使用公共空間與設備時應善加維護，如有毀損應負賠償及修護之責任。

六、公共空間與設備借用方式

(一) 公共空間

公共空間採預約登記制，育成企業至多預約十四天內之使用日期。育成企業需向本處管理人員登記，並於使用後將場地恢復原狀。公共空間使用時間若有重疊，依育成企業登記先後順序為準，必要時再由本處管理人員進行協調。

(二) 設備借用

本處設備至多於借用日期前兩天進行預約。育成企業需向本處管理人員登記。設備使用完畢後，育成企業將借用設備歸還本處，經管理人員清點借用設備物件無誤後，完成歸還程序。

七、 內部管理

(一) 門禁制度

育成企業應將常駐成員通報本處，並遵守本處各項門禁規定。

(二) 培育空間管理

1. 育成企業於進駐時，與本處之管理人員共同點交培育室配備與辦公設備，進駐時間內相關設備由育成企業負責保管。育成企業於畢業或離駐時須完成點交確認無誤，若有損壞及數量不符需依物品實際價格賠償。
2. 本處培育室配置之辦公設備，按照本處實際庫存數量與育成企業進駐人數比例提供，本處並保有最後分配之權利，詳細要點依相關規定辦理。
3. 若育成企業欲進行變更裝潢或水電配置等施工，需經本處同意後始能進行，並需於畢業或離駐時回復原狀，有關變更之施工費用由育成企業自行負擔。

八、 考核機制

育成企業進駐每屆滿一年，將結合延長進駐評估進行定期考核，考核結果得作為執行育成輔導工作之依據。

九、 考核程序

- (一) 考核評議項目依本處相關規定辦理。
- (二) 育成企業通過定期考核，將併入延長進駐審核結果，通知育成企業。
- (三) 若育成企業未通過考核，得提出申覆一次。申覆未獲通過者，將依照「國立中山大學育成企業畢業及離駐審查要點」進行離駐相關程序。

十、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。