

一、 亞洲大學創新育成中心培育、管理及考核要點

98.01.07 97 學年度第 5 次行政會議通過訂定

98.1.23 亞洲秘字第 0980000696 號函發布

一、 亞洲大學創新育成中心（下稱本中心）為使進駐之中小企業了解自身之權利與義務，促進營運發展及培植科學技術人才，特訂定本要點。

二、 本中心對進駐企業之輔導：

（一） 輔導項目如下：

1. 技術支援。
2. 行政支援。
3. 營運規劃、行銷推廣。
4. 智慧財產權相關事務。
5. 協助申請融資貸款、政府補助款等。
6. 市場資訊與圖書支援。
7. 管理訓練。

（二） 輔導方式如下：

1. 由本中心與進駐企業共同商定每年輔導項目、時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
2. 本中心依據前日備忘錄，推薦輔導專家供諮詢或聘任顧問。輔導專家由本中心統籌聘任。
3. 一般行政服務由本中心協調及協助完成。

（三） 輔導費用如下：

1. 免費輔導項目如下：
 - （1） 行政管理支援。
 - （2） 一般性技術引進或技術開發諮詢。
 - （3） 一般性企業經營管理諮詢。
 - （4） 其他經商議免費之項目。
2. 付費輔導項目如下：
 - （1） 商業營運規劃服務費。
 - （2） 法律諮詢服務費。
 - （3） 技術合作開發或改良服務費。
 - （4） 行銷推廣等商業活動服務費。
 - （5） 各項訓練課程服務費。
 - （6） 人力資源媒合服務費。

(7) 個別專案委託服務費。

(8) 常年顧問服務費。

以上之費用均依相關法令規定或本中心與企業界雙方協商決定辦理。

三、本中心對進駐企業之管理

(一) 進駐企業、人員及進駐場所管理：

1. 進駐企業之常駐人員應向本中心登記，並遵守本中心之各項規定。
2. 進駐人員於工作時間應配戴識別證。
3. 進駐場所之各種配置或裝潢施工之設計圖，須經本中心同意。
4. 本中心提供進駐場所之各種配備，由進駐企業簽署借用及保管，於遷出時，須負返還之責任。
5. 進駐場所不得登記為企業分公司所在地，且除計畫營運使用外，不得供作其他用途。
6. 進駐企業之有害廢棄物，應由進駐企業依環保相關法規負責清理及處理。
7. 進駐企業如需以亞洲大學或本中心名義對外進行活動時，須事先獲得本校之書面同意。

(二) 公共設施管理：

1. 免費使用之公共設施，使用者應善盡使用時之管理責任，並遵守各項使用規則。
2. 付費使用之公共設施，採使用付費原則，並依學校規定辦理。
3. 公共設施使用時間若有重疊，得由本中心協調使用。

四、本中心對進駐企業之考核

(一) 考核項目如下：

1. 營運項目是否相符。
2. 營運績效。
3. 應繳款繳付狀況。
4. 借用物品返還。
5. 違法情事。
6. 輔導營運合約履行。

(二) 考核方式

1. 本中心依據輔導報告每半年召開考評會議，並得邀請企業負責人到場說明。
2. 考評結果得作為本中心營運執行之依據。

3. 考評結果與建議，本中心以書面知會各企業。

五、 離駐管理：

進駐企業離開本中心，依以下三類情況處理：

(一) 畢業：進駐企業若有下列情事者，得申請畢業：

1. 合約期滿，育成時間以三年為原則，必要時得申請延長一年者。
2. 依輔導計畫達成既定之輔導目標者。
3. 合約未到期，但企業業務及人力規模擴充，非本中心可提供資源者。

(二) 遷駐：進駐企業若有下列狀況，本中心得提前終止合約，並限期於一個月內搬離：

1. 應繳款項逾三個月仍未結清者。
2. 進駐人員涉及違法情事，經調查屬實者。
3. 營業項目明顯與進駐資格相違背者。
4. 違反雙方所簽合約者。
5. 進度報告嚴重落後者。

(三) 休駐：進駐企業若有下列情事，可直接向本中心申請即期遷出；獲本中心同意通知後，應按相關規定辦理休駐手續並限期於一個月內遷離：

1. 公司經營遭遇緊急狀況，無法繼續營運者。
2. 對本中心提供之輔導與協助不滿意，且經要求改善而無具體改進者。
3. 其他合理且具體之理由，經本中心同意者。

六、 中心處理業務，除法令另有規定外，悉依本要點處理。

七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。