**國立彰化師範大學創新育成中心**

**輔導、管理及考核辦法**

 **訂定日期:90.10.24**

**99年8月12日營運委員會議通過修訂第2、9、10、12點**

**99.8.19經校長奉核通過**

 103年 6月 17 日營運委員會議通過修訂通過

一、國立彰化師範大學創新育成中心為使進駐創新育成中心（以下簡稱本中心）之中小企業了解自身權利義務，俾能適時提出需求，早日突破營運瓶頸，乃訂定「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、本辦法所稱輔導，其項目包括下列十項。

1.進駐申請

2.技術支援

3.商務支援

4.市場資訊支援

5.融資協助

6.行政支援

7.推動支援

8.搬遷協助

9.政府補助款申請協助

10.協助成立策略聯盟

三、輔導程序

1.初步由中心專案經理與進駐企業共同商定輔導項目及營運構想書，並由本中心追蹤列管。

2.本中心依據前述輔導項目及營運構想書，推薦諮詢顧問，諮詢顧問由本中心統籌聘任。

3.專業性諮詢以外之行政服務，得由專案經理協調成員協助完成。

4.專案經理應撰寫輔導報告呈報本中心主持人審閱，必要時得召開營運委員會協助改善營運狀況。

5.本中心輔導育成作業流程如附件。

四、輔導費用

1.免費輔導項目．一般性技術研發諮詢

．一般性企業經營管理諮詢

．一般性資料庫系統查詢

．行政管理支援

．其他免費項目

2付費輔導項目

．各項專業課程訓練

．商務規劃

．技術合作研發或改良

．常年顧問

．促銷說明會、展示會等推廣活動

．其他個別專案委託

．其他付費輔導項目依本中心申請進駐企業收費辦法另訂定之。

五、本辦法所稱管理,其項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理及營運績效管理。

六、進駐人員及場所管理

1.進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁與本校各項規定。

2.進駐人員於工作時間應佩戴識別證。

3.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。

4.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。

5.進駐場所得供企業從事試銷及研發測試活動。(公司研究處所或實驗處所)

6.進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

7.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。

七、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。自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。

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，專案經理得進行協調。

八、營運績效管理

進駐企業應製作進度報表送本中心備查。

九、本辦法所稱考核，其項目包括下列四項，由本中心負責。

1.專業諮詢內容是否符合輔導項目

2.借用物品返還

3.違法情事

4.其它合作事項之合作履行

十、考核程序

1.本中心依據專案經理所提送之輔導報告，進行考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。

2.考評結果得作為本中心執行依據。

3.考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

十一、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效

1.進駐時間屆滿。

2.人力規模擴充。

3.技術移轉完竣或產品已正式量產。

十二、進駐企業若有下列狀況，本中心得提前與其終止合約並於一個月內搬遷。

1.進駐人員涉及違法情事，經調查屬實

2.營業項目明顯與申請進駐項目不符

3.違反雙方所簽合約

4.進度報表嚴重落後

5.其他重大事項

十三、本辦法經本中心營運委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。