|  |
| --- |
| **樹德科技大學創新育成中心營運管理辦法** |
| 1. 樹德科技大學創新育成中心（以下簡稱本中心）為使進駐之中小企業順利發展茁壯，以建立具設計領域特色之創新育成中心為目標，運用創意、創新之設計特長，以「創意產業」的角度思考，作為區域產業發展之方向，並結合本校各院所系之相關研究資源與能力，提供產業界各創新研究服務，讓學術與實務緊密結合，特訂定樹德科技大學創新育成中心營運管理辦法(以下簡稱本辦法)。
2. 進駐本中心之對象，凡在中華民國境內符合中小企業之認定標準，其技術或產品具創新性或已具雛形，均可提出申請。
3. 申請進駐本中心應經由本中心推動委員會審查通過，並簽訂進駐輔導合約後始得進駐，其申請進駐辦法依「樹德科技大學創新育成中心進駐申請評審辦法」。
4. 企業進駐本校創新育成中心期間，應接受輔導教師及專業顧問進行輔導。
5. 本中心對進駐企業之管理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。
6. 本中心輔導產業類別：
	* 1. 文化創意產業。
		2. 行銷流通產業。
		3. 資訊科技產業。
		4. 綠色休閒產業。
		5. 幼教與保健產業。
		6. 餐飲觀光產業。
7. 本中心服務項目：
	* 1. 空間與設備：設置培育室、創意主題工作坊；設置橫山創意基地；設計公共空間；其他週邊設施。
		2. 優質輔導人力：300位設計、管理、資訊等各類專長之優秀師資群。
		3. 營運管理之協助與規劃：財務、會計、稅務之輔導；產品行銷通路與市場推廣之輔導；人力資源建構之輔導；市場動態趨勢分析與建議；提供管理營運諮詢服務；產學合作、委託研究開發計畫。
		4. 資源補助與行銷之支援與協助：協助取得各項政府補助計畫；協助取得政府創業融資貸款；協助展演與活動之規劃；協助建立行銷通路。
		5. 建構文創產品展銷平台：設置台灣師範大學創意市集展售平台；西門紅樓文創精品網路商城；北藝風概念店。
8. 本中心對進駐企業之考核包括下列七項：
	* 1. 營業項目是否相符。
		2. 營業績效的程度。
		3. 款項繳付信用。
		4. 違法情事。
		5. 輔導營運合約履行。
		6. 遷離、畢業、展延條件審視。
9. 輔導程序
	* 1. 首先由本中心計畫主持人及專案經理與進駐企業共同商定未來進駐及每年輔導項目，並由本中心追蹤列管。
		2. 向進駐企業宣導本中心的育成理念，本中心提供有利營運之環境、輔導之能量，不過企業經營成敗仍操之在己。
		3. 本中心會依據進駐企業之需求，推薦輔導專家諮詢或聘任顧問，其專業輔導專家將由本中心的菁英顧問團隊中遴選合適專家，或是由進駐企業自行遴選亦可。
		4. 專業性諮詢以外之行政服務，均由本中心協調輔導專家群協助完成。
		5. 輔導顧問將定期回報輔導狀況，由中心經理審閱後呈報本中心計畫主持人審閱，必要時得召開推動委員會協助改善營運狀況。
10. 輔導費用及回饋機制
	* 1. 免費輔導項目
			1. 一般性技術引進或技術開發諮詢。
			2. 一般性企業經營管理諮詢。
			3. 一般性資料庫系統查詢。
			4. 行政管理支援。
			5. 其他未明載付費項目。
		2. 付費輔導項目
			1. 各項專業課程訓練、活動、說明會、成果展示會等推廣活動。
			2. 技術合作開發或改良。
			3. 其他個別專案委託。
		3. 回饋機制
			1. 公司及產品輔導有成而創超出預期的營業額，其將按比例百 分比回饋本中心，其回饋金額將另訂定回饋合約書為之。
			2. 開發之專利產品或專利技術價值之回饋，另訂定回饋合約書為之。
			3. 其他企業捐贈，另訂定回饋合約書為之。
11. 進駐本中心之權利與義務：

一、權利* + - 1. 提供審查通過之進駐企業使用之空間。
			2. 經審查通過之進駐企業，進駐時可依需要局部自費裝修進駐空間， 進駐場所知水電配備或裝潢施工，需提出規劃設計案，由本中心提出申請呈報本校，經本校同意後交由空間管理委員會審核同意後始得施作。
			3. 進駐空間得做為適宜空間條件之研發、創作、生產、展覽、推廣傳習、聯誼場所，惟不得影響環境安寧及安全之情事。
			4. 進駐空間不得登記為企業分公司所在地。
			5. 進駐期間，創意或技術研發之成果，其所有權歸本校及進駐企業共同擁有，其權利將另行訂定合約規範之。

二、義務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 心門禁各項規定。
2. 進駐者須配合本中心營運規劃，提供創意或技術研發成果辦 理市場行銷、媒體宣傳等。
3. 進駐者除應按本中心訂定之回饋辦法履行義務之外，並應行負擔繳交每月清潔費與電費，以及其他創作機具、材料、稅捐、通訊費等一般費用。
4. 於進駐期間，創意或技術研發成果之所有權歸本校及進駐企業共同擁有，進駐企業應將研發成果交付一份給本中心，其商品化行銷之服務，須另訂合約訂定該作品之銷售、展覽、發表與出版權。
5. 進駐者需負責進駐空間及其周圍環境維護與建築原貌之，申請自行改變原貌者應於離開前恢復原貌。
6. 公共設施管理
	* + 1. 公共設施之使用分為自助式使用及使用者付費式使用兩種。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；使用者付費式公共設施，採先使用後付款原則，定期與本中心結算一次。
			2. 公共設施使用時間若有重疊，將由本中心進行協調。
7. 營運績效管理，進駐企業每兩個月需要繳交401報表及每個月的勞保明細表送至本中心備查。
8. 進駐遷離、畢業管理，依「樹德科技大學創新育成中心進駐廠商

業／遷離審核標準」辦法為之。1. 本辦法若有未盡事宜，得於年度檢討時修訂之。
 |