

- 一、國立陽明大學創新育成中心（以下簡稱育成中心）為使進駐之產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「國立陽明大學創新育成中心輔導、管理及考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法所稱輔導，其項目包括下列各項，由育成中心負責或協助推動：
  1. 進駐申請
  2. 技術支援
  3. 市場資訊支援
  4. 行政支援
  5. 推廣支援
  6. 協助申請政府補助款
  7. 協助成立策略聯盟
  8. 提供教育訓練
- 三、輔導程序：
  1. 育成中心與進駐企業共同商定進駐全程及每年輔導項目，並載入進駐營運計畫書，由育成中心追蹤列管。
  2. 育成中心依據前述計畫書，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或主持委辦計劃。
  3. 專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調各功能組成員協助完成。
  4. 育成中心每年應對進駐企業召開一次以上之輔導會議，以協助改善營運狀況，並進行營運績效之考核，進駐企業應配合執行辦理。
  5. 輔導會議之輔導顧問由育成中心視個案聘請產、官、學界之專家學者擔任之。
  6. 進駐企業應依據育成中心「進駐企業輔導會議準備清單」進行會前準備，並在輔導會議召開前十五日，將最近三個月內更新之營運計畫書送交育成中心。
- 四、輔導費用：
  1. 免費輔導項目
    - 一般性技術引進或技術開發諮詢
    - 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
  2. 付費輔導項目
    - 非研發類服務項目包括進駐審查會、輔導會議、開辦訓練課程、技術鑑價、技術評估、檢驗測試、顧問諮詢及推廣活動等。
    - 研發類服務項目包括產品技術之開發或改良、常年顧問以及其他專案之委託。
  3. 付費輔導項目之服務對象不限於進駐企業。
- 五、本辦法所稱管理，其項目包括進駐人員、場所及營運績效之管理，由育成中心專案經理協調負責。進駐人員及場所之管理，應依照育成中心「培育室使用管理辦法」執行。

## 六、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，定期與育成中心結算使用費。
3. 公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

## 七、本辦法所稱考核，其項目包括下列各項，由育成中心負責推動：

1. 營業項目是否相符
2. 營業績效
3. 自費款繳付信用
4. 借用物品返還
5. 參加與配合育成中心之活動或問卷調查
6. 違法情事
7. 輔導營運合約履行
8. 遷出條件確認

## 八、考核程序：

1. 育成中心每年應對進駐企業進行一次考評會議，營業績效之考核於輔導會議中進行。
2. 考評結果得作為育成中心執行依據。
3. 考評結果與建議，由育成中心書面知會各進駐企業。

## 九、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，每單位空間（1坪）逾1人。
3. 技術移轉完竣或產品已正式量產。

## 十、進駐企業若有下列狀況，育成中心得提前與其終止育成中心「營運輔導合約」並限期（一個月內）搬遷：

1. 應繳款項逾一個月未結清。
2. 進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。
3. 營業項目明顯與申請進駐項目不符。
4. 違反雙方所簽合約。
5. 進度報告嚴重落後。
6. 其他重大事項經陽明大學決議終止合約者。