

臺北醫學大學

產學育成營運中心進駐評審暨育成管理要點

93年1月19日產學育成營運中心推動委員會會議新訂通過

94年9月27日產學育成營運中心推動委員會會議修訂通過

95年5月29日研究發展會議修正通過

97年10月27日研究發展會議修正通過

98年1月20日研究發展會議修正通過

99年4月14日研究發展會議修正通過

第一條 目的：

臺北醫學大學產學育成營運中心（以下簡稱本中心）為增進培育成效、有效運用培育空間及提昇輔導績效，特訂定「產學育成營運中心進駐評審暨育成管理要點」（以下簡稱本要點），作為業界申請進駐參考及進駐企業之遵循規範。

第二條 管理項目：

本中心負責進駐人員與場地、門禁與安全、公共設施、環境衛生、收費、營運績效、畢業遷出等管理項目。

第三條 進駐條件及年限：

- 一、廠商需先與本中心簽署營運輔導合約書，並繳納三個月空間使用費作為保證金，始得進駐。
- 二、保證金於企業完成遷出手續並經本中心審核通過後，扣除進駐企業積欠之約定款項後無息退還。
- 三、進駐育成時間為以三年為原則，必要時得延長之，進駐期滿得重新提出申請。

第四條 受理申請對象：

- 一、在中華民國登記之公司組織，以研發及產製科技產品或提供技術服務為業務，並符合中小企業認定標準。
- 二、國內、外具有技術之自然人。但必須於正式簽約前完成符合前項規

定之公司或商業登記。

第五條 審查時間：

- 一、於受理進駐申請十天內進行書面初審，二十天內進行複審會議。
- 二、全程審查時間不逾三十天（不含資料補正）。

第六條 審查程序：

- 一、由本中心先進行文件初審。
- 二、由本中心聘請三位專家學者，擔任審查委員針對進駐企業進行審查。
- 三、複審時得召開評審會議，申請人需列席簡報說明。
- 四、審查未通過者，申請人於一個月內得提出申覆。
- 五、申覆仍未獲通過者，半年內不得提出類似申請案。
- 六、企業進駐申請流程(附件一)。

第七條 審查應備文件：

- 一、進駐申請表（由廠商提供）（附件二）。
- 二、同意審查聲明書（由廠商提供）（附件三）。
- 三、營運計劃書（由廠商提供）（參考附件四）。
- 四、產學合作計畫構想書（由廠商提供）（參考附件五）。
- 五、進駐評審規費（由廠商提供，支票抬頭請開立：『臺北醫學大學』）。
- 六、保密聲明書（由育成中心提供）（附件六）。
- 七、公司登記證或商業登記證及營利事業登記證影本(由廠商提供)(自然人得於簽約前補繳)。
- 八、自然人申請需檢具身分證影本及簡歷說明(含個人學經歷證明)，並需應評審需求，檢附其他補充說明文件。

第八條 評審重點：

- 一、申請資格。

- 二、主力技術或產品之創新性及市場經濟效益。
- 三、主力技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。
- 四、本技術（產品）之主導性及市場競爭力，及產品推廣策略。
- 五、營運計畫可行性及可塑性，及與學校教師產學合作計畫書。
- 六、經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。
- 七、未來三至五年財力評估。
- 八、申請案需求之綜合評估。

第九條 審查合格之後續事項：

- 一、審查通過者以書面通知之，一個月內必須完成簽約及繳交進駐保證金，逾期則視為棄權。
- 二、完成簽約之進駐企業，應於約定進駐起始日一個月內完成進駐，逾期經催告一個月後仍未進駐者，則視為棄權。

第十條 進駐人員與場所管理：

- 一、進駐企業應將常駐之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。
- 二、進駐企業派遣進駐本中心之人員，在圖書借閱、交通車、停車申請、體育休閒設備之使用，得享有與本校同仁相同的待遇。
- 三、進駐場所之硬體及配置變更，須事先經本中心同意。
- 四、進駐場所之標準配備，由進駐企業簽署借用及保管。企業遷出時，須妥善返還。
- 五、進駐場所得供企業從事研發測試活動(即公司研究處所或實驗處所)。

第十一條 門禁安全與環境衛生管理：

- 一、本中心提供門禁安全設施，但進駐企業之營業秘密、未公開之技術文件或成品配方等機密資料，應自行妥善保管，本中心不負個別管理之責。
- 二、進駐場所之門鎖及安全設施，由本中心統籌管理，進駐企業若另

行裝設安全設施，須事先經本中心同意。

三、進駐企業使用培育室，應依申請內容從事相關工作，未經本中心同意，不得擅自變更工作內容。

四、為確保培育室門戶及使用安全，進駐企業應配合學校及本中心消防、用水、用電等各項檢查。

五、進駐企業應對其進駐員工之工作安全負責，並確實遵守勞工安全衛生法規。

六、進駐企業實驗室之使用，應遵守本校實驗（習）室場所環保暨勞工安全衛生工作守則。大型、非消耗性及有害廢棄物，亦應遵照相關法規標準，自行負責清運及處理。

第十二條 公共設施管理：

一、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；登記式使用者，請事先向本中心辦公室預約登記後再行使用。

二、公共設施使用時間若有重疊，由本中心進行協調。

第十三條 培育室收費及服務：

一、基本收費，以每半年一期、期初收費為主，主要項目為：

(一)空間使用費：以每坪每月新台幣計價，第一年 800 元、第二年 900 元、第三年及之後 1000 元。

(二)育成服務費：以每月新台幣 6,000 元計價。

二、上述基本育成服務費涵蓋之服務與使用項目如下：

(一)產學合作之諮詢顧問。

(二)辦公室事務性服務。

(三)一般商務、法律諮詢。

(四)企業行銷宣傳之協助。

(五)募集資金之協助。

三、本中心得視培育室實際狀況斟酌調整基本收費標準及項目。

第十四條 輔導程序：

- 一、本中心得於廠商正式進駐一個月內，雙方就營運計畫書共同商定培育期間每年輔導工作時程表備忘錄。並由本中心追蹤列管。
- 二、本中心依據前述備忘錄之需求，得協助本校專任教師擔任顧問。專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調相關行政人員協助完成。

第十五條 考核程序

- 一、進駐企業應每三個月製作進度報告（含研發、業務、財務現況及問題）送本中心備查，並積極參加本中心辦理各項育成相關之活動。
- 二、由產學專業經理人視實質培育階段邀請進駐企業與輔導顧問進行座談，協助企業創新研發。
- 三、進駐企業之考評結果得作為本中心執行依據。考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

第十六條 考核項目

- 一、營業項目是否相符
- 二、營業績效
- 三、應繳款項繳付信用
- 四、借用物品返還
- 五、違法情事
- 六、輔導營運合約履行
- 七、遷出條件確認

第十七條 申請畢業條件

- 一、進駐時間屆滿。
- 二、依輔導計畫達成既定之輔導目標。

三、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。

第十八條 他項申請遷出條件

進駐企業若有下述情事，原則上一個月前以書面向本中心申請遷出：

- 一、公司經營遭遇緊急狀況，無法繼續營運者。
- 二、對中心提供之輔導與協助不滿意，且經要求而無具體改進時
- 三、其他合理且具體之理由，經本中心同意者。

第十九條 提前終止合約

一、進駐企業於進駐期間，若有違反本中心及校方規定之重大事項及下列情事，本中心得提前終止合約並限期一個月內完成遷出，進駐企業不得異議。

- (一)應繳款項逾一個月未結清。
- (二)觸犯「智慧財產權保護法」之相關規定。
- (三)進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。
- (四)營業項目明顯與申請進駐項目不符。
- (五)違反雙方所簽合約。
- (六)進度報告嚴重落後。
- (七)其他重大事項經研究發展會議決議終止合約書。

二、本中心若因發生天然或重大意外事故，並導致本中心必須停止運作時，進駐企業之財產應自行負責，本中心並得提前終止合約，不須負擔任何責任。

三、進駐企業若符合本要點第十七條「申請畢業條件」，得以書面申請與本中心終止合約。本中心得協助進駐企業另覓發展空間或引薦至國內相關產業工業區。

四、進駐企業若符合本要點第十八條「他項申請遷出條件」，得以書面申請提前終止合約。

第二十條 畢業、展延及遷出

- 一、進駐企業若遭本中心終止合約，應於本中心書面通知之日起一個月內無條件搬出本中心所在地，並將進駐場所恢復原狀。
- 二、進駐期間屆滿前兩個月，本中心應書面通知進駐企業應完成事項。進駐企業若無特殊事由，最遲應於進駐期屆滿後一個月緩衝期內無異議完成搬遷。但進駐企業評估搬遷將造成接續不良或其他增加風險情事，得申請展延。
- 三、進駐企業於搬遷期間，仍應給付該月之空間管理費及先前約定之相關費用予本中心。
- 四、若進駐企業未能於本中心限定之最後期限內搬遷，則視進駐企業放棄物品所有權，所有物品任由本中心處置，惟本中心清理物品之費用，仍應由進駐企業負擔。

第二十一條 本要點未規定者，適用本校一般規定。

第二十二條 本要點經研究發展會議通過後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

同意審查聲明書

本公司所屬『 _____ 』

營運構想書 全份(第 頁至第 頁)
 部份(第 頁至第 頁) 同意接受審查。

此致

臺北醫學大學產學育成營運中心

公司名稱： _____

負責人： _____

中華民國 年 月 日

產學合作計畫構想書格式

一、計畫名稱

二、發展時程：

自 年 月 日起至 年 月 日止

三、簡述本計畫需求概況。

四、簡述本計畫合作構想。

五、簡述本計畫發展目標。

六、預定完成工作項目及具體成果。

七、預定邀請校內、校外成員及其專長。

八、預估全程及每年所需經費。

九、本構想書以五頁為限。

XXXX 股份有限公司營運計畫書

壹、 計劃要點

說明是在那些技術構想，市場構想或其他內外在動機下形成計畫。

貳、 公司簡介

一、 業務範圍

公司營運方向與業務範圍。

二、 公司架構

公司組織、股東結構。

三、 經營團隊

經營團隊職掌、學經歷

參、 計劃內容

一、 技術或產品說明

- 技術或產品說明（內容及其應用）
- 技術來源：為自行開發或與其他國內外機構合作
- 智慧財產權情況（是否自己已有專利？及他人專利情況如何？）
- 開發所需之特殊設備、原材料、零組件之供應
- 開發預計時程（包括：成品過程、已投入及預計投入之經費等）

二、 市場分析

- 產品或服務說明
- 現有或潛在市場需求
- 現有或潛在市場是否有地域性，法律性之特殊限制
- 現有或潛在競爭者市場供給能力及佔有概況

三、 競爭力分析

四、 行銷計劃

產品或服務之目標市場及預計之佔有率、產品定位、價格策略、行銷通路、售後服務、推廣企劃等。

肆、 財務規劃

預估三年之損益表、資產負債表及現金流量表、投資報酬分析。