

臺北市立大學創新育成營運管理細則

107年1月22日 臺北市立大學創新育成指導委員會會議通過
107年6月20日 臺北市立大學創新育成指導委員會會議修正通過

第一條 臺北市立大學研究發展處（以下簡稱本處）為有效推動創新育成業務營運，特依「臺北市立大學創新育成辦法」制定「臺北市立大學創新育成營運管理細則」（以下簡稱本細則），以提供企業申請進駐、評審及回饋要點。

第二條 服務範疇：

1. 協助辦理各系所與育成企業申請業務。
2. 召開創新育成指導委員會，審查進駐資格。

第三條 申請要點：

一、申請資格

1. 不限國籍，符合經濟部企業認定標準之企業，其營運構想、研發技術或產品，具創新性且擬生產之商品已具雛形。
2. 擬向主管機關登記成立企業之自然人。若六個月內未取得公司或商業登記證，本處有權請自然人離駐。

二、申請文件

1. 企業進駐申請表（附件一）
2. 公司登記證或商業登記證，及營利事業登記證影本。申請時尚未具有上述證件者，申請時請填「營利事業登記證補件保證書（附件二）」；惟進駐後六個月內須完成公司登記或商業登記申請，並將公司登記證或商業登記證及營利事業登記證影本留存於本處進行記錄。
3. 企業營運計畫書（附件三）
4. 同意審查聲明書（附件四）
5. 若與本校教師合作，需附「企業與市立大學教授合作協議書」（附件五）

三、申請程序

進駐洽談→資格審查→正式審查會→簽訂營運輔導合約（附件六）

四、申請結果通知及申覆

1. 每一申請人之申請結果，將由本處於該申請案收件日起三十工

作天內書面通知。

2. 未獲通過之申請案，申請人得於收到通知後一個月內提出申覆。前述申覆以一次為限，經申覆後仍未獲通過者，一年內不得再提出進駐申請。

第四條 進駐申請審核辦法：

一、本處得媒合本校專長相符之專任教師，協助欲進駐企業各項申請程序。如有必要，合作教師可先行與企業簽訂合作協議書。

二、本處評審作業，由本處「創新育成指導委員會」評審之。推動委員會之成員，依「臺北市立大學創新育成辦法」遴聘之。

三、審查時間：初審通過後三十工作天內，進行指導委員會評審會議。

四、審查程序

1. 由本處先做初步文件查驗。
2. 召開「創新育成指導委員會」評審會議，申請人得列席簡報說明。
3. 審查未通過者，申請人於一個月內得提出申覆、並由本處進行複審。

五、評審項目(評分表格詳如附件七)

1. 進駐資格、過去成功經驗。
2. 符合本校設校目標與發展特色。
3. 主力技術或產品之創新性及經濟效益。
4. 營運計畫之可行性及可塑性。
5. 團隊成員經營企圖心、投入時間及成功機會。
6. 未來三年內之財力評估。
7. 申請案之特殊需求綜合評估。

六、審查結果於審畢後七天內，由本處通知企業審查結果。

七、擬進駐企業如獲正式審查通過，應於收到通知後一個月內至本處簽訂「創新育成營運輔導合約」，逾期視同放棄資格。

八、進駐之年限為三年，如於年限將屆滿時如績效優良或有延駐之需求，得依第十一條提出延駐申請。

第五條 企業進駐方式及回饋機制：

- 一、實體進駐：每家企業可與各系所及合作之教師協調進駐培育空間或合作教師實驗室，協調後之空間經系所主任核章後轉委員會核定。
- 二、虛擬進駐：不提供企業培育空間，係運用網際網路與各系所及合作之教師諮詢，以定期或不定期方式培育企業，企業之權利與義務與實體進駐企業同。
- 三、進駐企業應提撥回饋金回饋本校
 1. 經由本處或本校輔導老師協助編寫計畫書所獲得之政府補助，提供補助經費百分之三作為回饋金。
 2. 進駐期間所育成開發之新產品，前三年營運收入金額的百分之二。
 3. 進駐期間企業取得之專利，在取得專利十年內之技術授權金的百分之十。
 4. 進駐期間企業於本校駐點之營運收入金額的百分之二。
 5. 以上回饋金於每年度結算。
- 四、回饋金之分配除進駐企業自願捐贈需依捐贈者意願處理外，提撥總經費百分之十五為行政管理費，其餘以下列方式分配之：
 1. 校務基金百分之二十。
 2. 輔導老師獎勵金，其額度由創新育成指導委員會審定，以百分之五十為原則。
 3. 其餘部分納入本業務自籌款，循環用於推展育成業務使用。

第六條 輔導進駐企業程序：

- 一、由本業務與進駐企業依據營運計畫書以書面共同商訂全程3年之輔導項目與時程備忘錄，並由本業務追蹤列管。
- 二、進駐企業應每六個月製作營運報告書送本處及各系所備查。
- 三、合作教師應至少每年1次撰寫輔導報告呈報本業務執行秘書審閱，必要時得召開創新育成指導委員會協助改善進駐企業之營運狀況。
- 四、對於本處所舉辦之各項相關活動，進駐企業應積極參與。

第七條 「創新育成指導委員會」對進駐企業之考核包括下列項目：

- 一、營業項目是否相符
- 二、營業績效
- 三、技術或產品之創新性、輔導情形與市場開發進度
- 四、自費款繳付信用及借用物品返還
- 五、違法情事
- 六、輔導營業合約履行
- 七、符合本校設校目標與合作學院發展特色
- 八、公司組織架構與運作、品牌專業形象

第八條 考核程序：

- 一、分為合作教師初步考核、承辦單位考核及創新育成指導委員實地訪評三階段：
 1. 合作教師初步考核針對「公司實際營業項目是否相符」、「營業績效」、「技術或產品之創新性、輔導情形與市場開發進度」、「品牌專業形象」四項目進行考評，企業得提供相關文件說明佐證。
 2. 承辦單位考核針對「借用物品返還」、「無違法情事」、「輔導營運合約履行」、「其他與培育管理事項」考評。
 3. 第一、二階段考核通過後，創新育成指導委員會進行實地訪評，若實際成效與營運計畫書不符時，進駐企業須提出改進措施，作為本校加強輔導評量之依據。
- 二、考核結果得作為後續輔導之依據，考核結果與建議，由本業務書面通知各進駐企業。
- 三、考核不及格者可提出一次申覆，申覆通過者由教師針對不足項目進行輔導並列入下次考核依據。
- 四、經輔導後未能改善者，依創新育成指導委員會會議決議終止合約，要求其一個月內離駐，並撤銷於本校場域公司設立之登記。

第九條 本處與各系所對進駐企業之管理項目：

- 一、進駐人員及場所管理
 1. 進駐企業應將常駐校內之成員通報合作系所及本處，並遵守本校門禁各項規定。
 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，其設計圖需經本校總務處及合作系所同意。
 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，需負歸還責任。
 5. 進駐場所得供企業從事試銷及研發測試活動。
 6. 進駐場所如登記為企業分公司所在地，需考量企業全球聲望。
 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。
- 二、公共設施管理
 1. 公共設施之使用管理依據本校內部管理要點實施。
 2. 付費性公共設施，採先付費原則，收費依據請參考總務處場地設備收費標準。運動場館租借請洽體育室。
 3. 公共設施使用時間若有重疊，進駐企業需與各系所進行協調。

第十條 離駐：

一、於下列情形進駐企業應以離駐申請表(附件八)提出離駐申請：

(一) 合約期滿未申請延駐。

進駐企業在合約期滿前六十日未提出書面延駐申請，視為不再續約，須於合約到期日提出離駐申請並完成相關手續。

(二) 於合約期滿提前離駐。

進駐企業因本身經營之考量，得於合約未屆滿前申請離駐。惟應於預定離駐日前六十日以離駐申請表提出。

(三) 有下列情形經本處得提前終止合約，進駐企業應於收到本處通知後三十日內填寫離駐申請表並遷出：

1. 違反雙方所簽訂之「創新育成營運輔導合約書」。
2. 每月應繳之各類款項(回饋金或場地使用費)逾一個月未結清。
3. 營業項目與申請進駐項目不符。
4. 發生其他重要事項且影響雙方合作關係或足以毀損或妨害本校信譽或公共安全。

(四) 離駐企業應歸還基本設備、結清費用並完成離駐程序。若未完成相關作業，各系所得強制收回培育空間，履約保證金不予退還，因延遲遷離所造成各系所之損失，離駐企業應負擔損害賠償責任。

第十一條 延駐：

一、進駐企業因技術開發或營運所需，在合約到期時不宜遷移者，得提出延駐申請(附件九及附件十)。

二、延駐申請以一次為原則，展延時間最長以兩年為限，最長進駐年限不得超過五年，如有特殊需求延駐者，本處得視個案需要審核之。

三、進駐企業得於進駐期間屆滿前六十日，提出延駐申請，由本處進行審核，經核准後得以展延。

第十二條 進駐企業如有本辦法未明列之其他要求時，可提案至本處「創新育成指導委員會」討論之。

第十三條 本細則經創新育成指導委員會會議通過後，陳請校長核定後實施。