

# 國立勤益科技大學創新育成經費收支要點

107年5月24日行政會議通過

107年7月4日校務基金管理委員會議通過

107年7月25日函頒

- 一、為順利推動本校教職員生參與及推廣創新育成業務，及提升國際產業聯絡中心營運績效與輔導考核標準，依據本校校務基金收支管理辦法規定，訂定本校創新育成經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、創新育成業務之承辦為本校產學營運處（以下簡稱本處）國際產業聯絡中心（以下簡稱本中心）。進駐本校創新育成培育之廠商，得由本中心組成委員會進行書面技術審查作業，本要點所稱委員會之當然委員及召集人為本校副校長，執行秘書為本處處長，另其他委員為研究發展處處長、本中心主任、進駐廠商輔導老師所屬之系所主任及學院院長擔任之。
- 三、申請進駐廠商，需符合下列條件：
  - （一）依公司法、有限合夥法及商業登記法登記之公司組織、有限合夥組織、其他合夥組織及獨資。
  - （二）依本校「廠商進駐創新育成空間管理程序標準作業流程」申請，並經委員會進行書面技術審查作業通過。
  - （三）符合其他與本業務有關之法規規定。
- 四、進駐廠商應繳費用如下：
  - （一）場地管理費：每平方米每月以新臺幣（以下同）91元計價（每坪每月300元），未滿一個月以一個月計算，另場地管理費收費標準如低於國有公用不動產收益原則規定，應每年一月訂定，並公告之。
  - （二）育成服務費：每年至少新臺幣120,000元以上，實際收費金額與方式，本中心得與進駐廠商視個案情形商議後，提審查會審議。未滿一年者，以實際進駐月分按年度比例收費，未滿一個月以一個月計算。本項費用不包含第五點（一）至（六）等，如有渠等事項，依第五點標準收費。
  - （三）電費：進駐廠商須自行負擔進駐場地使用之電費，依實際使用度數繳費。如有免收場地租金期間亦需支付。
  - （四）本校實驗室或貴重儀器設備使用費，依本校各系所所訂之標準給予一定比例折數優惠價收費，其折數應簽請校長核准後為之。
  - （五）其他非於進駐合約書中註明之服務，本中心得與進駐廠商視個案情形商議收費金額，並經校長簽准後始得為之。
- 五、非進駐廠商與合作機構育成服務費收費標準如下：
  - （一）各項諮詢輔導費每次至少2,000元。
  - （二）撰寫營運計畫書每案至少30,000元。
  - （三）協助各項政府補助款申請每案至少200,000元。
  - （四）規劃專業訓練及實務專題每案至少100,000元。
  - （五）指導促銷說明會、宣傳展示會等推廣活動每案10,000元。

- (六) 其他服務案之費用，經校長簽准後始得為之。
- (七) 實際收費金額與方式，本中心得依個案情形商議，經校長簽准後始得為之。
- 六、進駐廠商得依本校汽機車停車場管理費收費要點規定，由本中心協助申辦汽機車停車證一張，其費用自育成服務費項下支應。如有特殊需求者，須辦理第二張以上之停車證，其費用仍依前開要點規定，由進駐廠商負擔。
- 七、本要點收入分配支用原則：
- (一) 場地管理費之收入應全數計入本校場地收入，由學校統籌分配運用。
- (二) 輔導老師執行費用，依個案洽談，其比例至少占全案育成服務費 40% 以上，其經常費之支用原則如下：
1. 人事費：以各案經常費用之 70% 為上限，支用總額應符合本校校務基金自籌收入人事費支應原則第三點之規定辦理。
  2. 業務費、諮詢費(含衍生之保費)、工讀費(含衍生之保費)、材料費、維護費、差旅費(含國內外及大陸地區)等。
- (三) 本要點收入扣除第六點及第七點(一)、(二)之餘額，其 95% 由學校統籌運用，其 5% 為本處之經常費用，其經常費之支用原則如下：
1. 人事費：業務推動相關人員之工作酬勞。
  2. 業務費、諮詢費(含衍生之保費)、工讀費(含衍生之保費)、材料費、維護費、差旅費(含國內外及大陸地區)等；各項費用由本處於年度內統籌運用。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

**國立勤益科技大學產學營運處  
廠商進駐創新育成空間管理程序標準作業流程**

- 1.目的：為使廠商進駐流程明確化。
- 2.依據：國立勤益科技大學創新育成經費收支要點
- 3.範圍：全校教師同仁、各業務單位、欲申請進駐之廠商。
- 4.權責：詳如5.作業說明

| 作業流程   | 權責單位<br>(負責人/分機)   | 執行時間  | 相關表冊  |
|--|--|---|---|
| <pre> graph TD     A{{1. 與申請廠商先期洽談}} --&gt; B{2. 資格審查}     B -- 不通過 --&gt; A     B -- 通過 --&gt; C[3. 申請進駐之廠商繳交營運計畫構想書]     C --&gt; D{4. 書面審查}     D -- 未通過 --&gt; E[退還廠商修正營運計畫構想書]     E --&gt; C     D -- 通過 --&gt; F[5. 與進駐廠商簽約]     F --&gt; G[6. 廠商進駐]     G --&gt; H([7. 結案])         </pre> | 1.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>2.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>3.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>4.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>5.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>6.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626)<br><br>7.產學營運處-國際產業聯絡中心(2626) | 洽談日<br><br>一日<br><br>三日<br><br>一週<br><br>三日<br><br>一週<br><br>一日 | 1.進駐合約書及其附件(一至六)<br><br><br><br><br><br><br>3.營運計畫構想書<br><br><br><br><br><br><br>5.用印申請表<br><br><br><br><br><br><br>6.創新育成空間收款通知單 |

- 5.作業說明：
- 5-1 與申請進駐先期洽談，並請廠商填具「進駐合約書及其附件(一至六)」。
  - 5-2 審查廠商是否符合申請進駐資格。
  - 5-3 符合資格之申請進駐廠商繳交「營運計畫構想書」。
  - 5-4 由本中心組成委員會進行書面審查作業，審議結果通知申請進駐廠商，如審查未通過，則請廠商修正營運計畫構想書，修訂後再次進行審查。
  - 5-5 審查通過者與本校簽訂進駐合約相關事宜。
  - 5-6 廠商進駐本校並依合約繳交進駐相關費用。

- 6.控制重點：風險分布I
- 6-1 確認廠商資格：產學處承辦人確認申請進駐廠商符合公司法、有限合夥法及商業登記法登記之公司組織、有限合夥組織、其他合夥組織及獨資；不符合進駐資格或其他條件之廠商，轉介其他合作單位。
  - 6-2 廠商依創新育成空間收款通知單繳交進駐相關費用。