

創新育成中心

樹德科技大學創新育成中心設置辦法

88年10月27日88學年度第1學期第2次行政會議訂定
89年4月26日88學年度第2學期第2次行政會議修訂校銜
90年9月19日90學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
90年11月28日90學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
91年1月9日90學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
105年09月21日105學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
105年10月05日105學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
107年02月08日106學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
107年04月25日106學年度第2學期第1次校務會議修訂通過

- 第一條 為配合國家經濟發展策略，及創新創業全球高等教育發展趨勢，整合運用本校相關系所人力、設備與技術，從事各相關設計、管理、資訊及人文藝術等領域培育以科技及人文藝術為主導之創新中小企業政策，並依據「經濟部中小企業處運用中小企業發展基金補助公民營機構設立中小企業育成中心要點」、「文化部輔導藝文產業創新育成補助作業要點」及本校組織規程第七條規定，設置「樹德科技大學創新育成中心」(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心常態業務如下：
一、運用本校資源，協助中小企業創新育成。
二、推動本校師生創業，輔導研發成果商品化暨行銷推廣。
三、建構完善培育環境，促進本校育成業務蓬勃發展。
四、擴大創新創業服務層面，創造多元服務價值。
- 第三條 本中心應訂定「樹德科技大學創新育成中心營運管理辦法」，以推動進駐廠商之輔導與培育等相關業務，並得依業務性質或需求整合運用本校相關系所人力、設備及空間等資源。
- 第四條 本中心置主任1人綜理本中心各項業務，由校長核定後聘任之。
- 第五條 本中心置專案經理、副理、秘書及助理若干人，並得置設施組、培育組、推廣組、財務組等四組，以利執行中心業務。專案經理、副理、秘書及助理由中心主任簽請校長同意後聘任之。
- 第六條 本中心之專案經理、副理、秘書及助理為約僱或計畫專職人員，必要時得由本校教師或行政人員兼任。所有聘任約僱或計畫專職人員之人事費用概由專案支付。
- 第七條 本中心設「創新育成中心推動委員會」評審及輔導進駐之中小企業，推動委員會辦法另訂之。
- 第八條 本中心行政業務及各項事務經費預算，得列入本校年度施政要項及歲出概算表中，；如執行校外專案計畫，本校應配合各計畫申請規定提撥校內配合款。預算稽核、收支執行、財務保管等事項，則依相關規定辦理。
- 第九條 本辦法若有未盡事宜，得於「創新育成中心推動委員會」提請討論。
- 第十條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學創新育成中心推動委員會設置辦法

90年11月28日90學年度第1學期第3次行政會議訂定通過

91年1月9日90學年度第1學期第2次校務會議審議通過

105年09月21日105學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

105年10月05日105學年度第1學期第1次校務會議修訂通過

107年6月6日106學年度第2學期第4次行政會議通過

- 第一條 依據「樹德科技大學創新育成中心設置辦法」第七條規定，設置樹德科技大學創新育成中心推動委員會(以下簡稱本會)，並制訂「樹德科技大學創新育成中心推動委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本會之組織如下：
本會設置委員7至11人，中心主任、研發長、會計主任及各學院推派一名專任助理教授級以上教師代表為當然委員，並得聘任具創新創業、輔導中小企業實務經驗之專家學者擔任選任委員。
- 第三條 本會委員為無給職，任期為一年，並得連任之。由中心主任擔任召集人，經校長同意聘任之。原則上每一學期得召開會議乙次。
- 第四條 本會之職掌如下：
一、研擬與修訂進駐本校之中小企業評審與輔導相關辦法及創新創業推動策略與目標。
二、制訂培育進駐對象之相關作業要點。
三、進駐對象之評審、輔導及考核。
- 第五條 主席由召集人擔任之，主席因故無法主持會議時，由委員互推1人擔任主席。本會開議須有委員2/3以上出席，出席委員1/2以上同意方得決議。
- 第六條 本辦法經行政會議審議通過後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學創新育成中心營運管理辦法

105年9月21日105學年度第1學期第2次行政會議審議通過

107年6月6日106學年度第2學期第4次行政會議審議通過

第一條 宗旨

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，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），規範本中心對進駐廠商之輔導管理及考核事項，律定廠商於進駐期間之權利與義務等事宜。

第二條 進駐對象

凡在中華民國境內符合中小企業之認定標準之廠商，或其技術、產品具創新性且已具雛形之校外創新創業團隊，及校內師生創新創業團隊均可提出申請。

第三條 進駐方式及收費標準

一、進駐方式

本中心進駐對象之進駐方式分為實體進駐與虛擬進駐。實體進駐對象由本中心提供培育室空間供進駐使用，培育期間原則上以三年為限。

二、收費標準

1. 進駐收費項目包含審查費、輔導服務費、保證金、培育室租金、行政管理費、畢業回饋金、其他。
2. 實體進駐廠商7項進駐費用均須收取；實體進駐之校外創新創業進駐團隊可免收審查費及保證金；實體進駐之校內師生創新創業團隊可免收審查費、輔導服務費及保證金。虛擬進駐對象之校內師生創新創業團隊7項費用均免收；虛擬進駐廠商及校外創新創業團隊僅收取輔導服務費。

3. 各項進駐費用收取標準：

- (1) 審查費：不論申請是否通過，送交資料時需同時繳交審查費為新台幣2,000元。
- (2) 輔導服務費：進駐對象得視需要提出輔導服務，服務項目包含：相關政府資源補助計畫申請、產學合作計畫、企業經營管理諮詢、法律諮詢服務、新技術引進諮詢、專業人力資源開發及培訓、協助取得資金管道、市場及技術情報蒐集與評估、產品行銷推廣輔導、工廠生產規劃諮詢、各類營運財務規劃、帳務諮詢、各項活動委辦。每月之輔導服務費為新台幣3,000元。
- (3) 保證金：為了確保每一進駐對象於進駐期間之各項給付無疑，進駐對象須提供新台幣9,000元為保證金，於進駐期間屆滿、且無欠款、無違規、無違約、無損耗硬體設備等事項，本中心將會向本校會計單位提出申請退還保證金，待申請通過之後，將以開支票方式無息退還給進駐對象，另企業如需終止合約，須提早三個月以書面或E-mail方式告知，否則視同違約，保證金不予退還。
- (4) 培育室租金：依實際坪數計算不含冷氣電費，費用為新台幣每月每坪450元。
- (5) 行政管理費：進駐對象與本校進行產學合作專案時，另訂有行政管理費收費機制。其他則視實際狀況收費。
- (6) 畢業回饋金：進駐對象於畢業時及其他經本中心協助及輔導產生成果時，另簽訂本中心進駐對象回饋同意書。視實際狀況收費。
- (7) 其他：進駐對象採取實體進駐，本中心收取門禁卡及鑰匙之押金，待進駐屆滿或提前終止合約，確認無誤之後退還押金。每一進駐對象只能申請門禁卡一張，鑰匙1把。費用為門禁卡500元/張、培育室大門鑰匙

300 元/把。

第四條 進駐管理

進駐對象之申請、延長進駐及畢業遷離管理如下：

一、申請審查時間

於受理進駐申請案起二十天內完成書面資料審查(不含資料補正)。

二、申請應備文件

1. 中小企業進駐「樹德科技大學創新育成中心」申請書。
2. 中小企業與樹德科技大學教師簽訂之合作備忘錄。
3. 公司登記證或商業登記證及營利事業登記證影本。
4. 中小企業營運計畫構想書。
5. 同意審查聲明書。

三、資格審核項目：

1. 申請資格
2. 主力技術或產品之創新性及經濟效益
3. 營運計畫可行性及可塑性
4. 團隊成員經營企圖心、投入時間、及成功機會
5. 未來 2-3 年內財力評估
6. 申請案之需求綜合評估

四、延長進駐審查

進駐對象如已達畢業條件，但若因下列因素離開，恐將影響其營運，視情況得再延長一年進駐時間：

1. 技術開發未完成
2. 新增技術待開發
3. 研發團隊或人力規模未建構完成
4. 技術移轉未完成
5. 其它市場變動因素

五、進駐對象畢業/遷離審查

1. 進駐時間完成。
2. 人力規模擴充，每單位空間增加逾 5~10 人。
3. 技術移轉完竣或產品已正式量產。

六、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效。

進駐對象若有下列狀況，本校創新育成中心得經由推動委員會決議提前與其終止合約並限期(一個月內)搬遷。

1. 應繳輔導服務費逾三個月未結清。
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. 其他重大事項。

第五條 輔導產業及輔導服務

廠商進駐本中心期間，應接受專業顧問進行輔導。

一、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. 餐飲觀光產業
6. 幼教、家庭與社區服務產業。
7. 外語產業
8. 其他與本校學術專業相關之產業

二、輔導服務項目

1. 技術開發
2. 商務推廣
3. 市場資訊收集分析
4. 融資貸款資訊提供服務
5. 產品推廣
6. 政府補助計畫款申請
7. 人才培訓

第六條 輔導程序

- 一、首先由本中心主任及專案經理與進駐廠商共同商定未來進駐及每年輔導項目，並由本中心追蹤列管。
- 二、向進駐廠商宣導本中心的育成理念，本中心提供有利培育之環境、輔導之能量。
- 三、本中心依據進駐廠商之需求，推薦輔導專家諮詢或聘任顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，提供免費輔導項目諮詢服務；個案諮詢顧問由本中心協助媒介，提供付費輔導項目諮詢服務。
- 四、專業性諮詢以外之行政服務，均由本中心協助完成。
- 五、輔導顧問應不定期回報輔導狀況，由中心經理審閱後呈報本中心主任核閱，必要時得召開中心推動委員會協助改善營運狀況。

第七條 進駐廠商考核

本中心對進駐廠商之考核項目如下

- 一、營業項目是否相符。
- 二、營業績效呈現。
- 三、進駐費用繳付信用。
- 四、違法情事。
- 五、進駐合約履行。
- 六、進駐申請、延長進駐、畢業遷離等條件審視。

第八條 輔導費用及回饋機制

一、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. 本中心舉辦之各項專業課程訓練、活動、說明會、成果展示會等推廣活動。

二、付費輔導項目

1. 委託本中心舉辦之各項專業課程訓練、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。

三、回饋機制

1. 公司或其產品經輔導改善而使公司營業額提升，其提升部分將按比例回饋本中心，其回饋金額或比例將另訂回饋合約書為之。
2. 開發之專利產品或專利技術價值之回饋，另訂回饋合約書為之。
3. 其他企業捐贈，另訂回饋合約書為之。

第九條 管理

本中心對進駐對象之管理項目包括進駐人員管理、場所管理、公共設施管理及營運績效管理。

一、進駐人員管理及場所管理

1. 進駐人員於工作時間應配戴識別證。
2. 進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。
3. 進駐場所之事務設備標準配備，由進駐對象簽署借用及保管。進駐對象若遷出時，需負返還責任。
4. 進駐場所不得登記為企業分公司所在地。
5. 進駐場所得供對象從事試產或研發測試活動。
6. 進駐對象之有害廢棄物，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，採先使用後付款原則，每一個月與創新育成中心結算一次。
3. 公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

第十條 進駐之權利與義務：

一、權利

1. 提供審查通過之進駐廠商所需使用之空間。
2. 經審查通過之進駐廠商，進駐時可依需要局部自費裝修進駐空間，進駐空間之水電配備或裝潢施工，需提出規劃設計案由本中心進行審核，必要時得呈報本校空間管理委員會審核，經審核同意後始得施作。
3. 進駐空間得做為研發、創作、生產、展覽、推廣傳習，惟不得影響環境安寧及安全之情事。
4. 進駐空間可依政府相關規定登記為公司所在地。
5. 進駐期間創意或技術研發之成果，其所有權依本校「產學合作計畫實施辦法」辦理。

二、義務

1. 進駐廠商應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心各項門禁規定。
2. 進駐廠商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、媒體宣傳等相關活動。
3. 進駐廠商應按本中心訂定之回饋辦法履行回饋義務。
4. 進駐廠商需負責進駐空間及其周圍環境維護與建築原貌，申請自行改變原貌者應於離開前恢復原貌。

第十一條 (刪除)

第十二條 (刪除)

第十三條 (刪除)

第十四條 本辦法經行政會議審議通過後，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學創新育成中心諮詢輔導顧問遴選及聘任要點

107年6月6日106學年度第2學期第4次行政會議通過

- 一、樹德科技大學創新育成中心（以下簡稱本中心）分為「藝文產業創新育成中心」及「中小企業創新育成中心」，為提供進駐之藝文產業及中小企業各種專業諮詢或輔導，應廣徵各領域產學專家，以建立本中心諮詢輔導顧問群，故制訂「樹德科技大學創新育成中心諮詢輔導顧問遴選及聘任要點(以下簡稱本要點)」，以強化中小企業申請進駐之意願。
- 二、諮詢輔導顧問之來源，得經由下列團體或機構推薦：
 1. 計畫案輔導體系。
 2. 各產業公會。
 3. 各顧問公司。
 4. 各學術研究機構。
 5. 獲同意進駐之中小企業。
 6. 各相關政府機構。
 7. 校內各院系所及行政單位。
- 三、諮詢輔導顧問之資格，至少應具備下列條件之一。
 1. 校外之輔導顧問群
 - (1) 專業領域七年以上經驗，著有實績。
 - (2) 負責公司營運，具有五年以上運作經驗。
 - (3) 各專業或顧問公司合格成員。
 2. 校內之菁英問團隊
 - (1) 業界實務經驗累計達3年以上者。
 - (2) 曾任政府部門各項計畫、校內外產學合作計畫、或各公民營機構委託計畫主持人3次以上者。
- 四、諮詢輔導顧問之遴選，由計畫案創新育成中心視進駐企業特質及需求遴選之，遴選人數不設限。
- 五、諮詢輔導顧問之聘任，分常年聘任及個案聘任二種，屬常年聘任者，由計畫案創新育成中心編列年度預算聘任之，一年一聘，期滿得續聘之。屬個案聘任者，由進駐企業視個別需要聘任之。聘任支給標準由計畫案創新育成中心視各專業訂定上限標準供參考。
- 六、諮詢輔導顧問之工作時間、項目及地點，由計畫案創新育成中心洽談商定後公佈之。
- 七、諮詢輔導顧問屬技術領域者，不得同時擔任二家同質企業之顧問。
- 八、諮詢輔導顧問均需與委任者簽署聘任合約書及保密切結書。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學大學社會責任推動委員會設置辦法

107年3月7日106學年度第2學期第2次行政會議通過

107年4月18日106學年度第2學期第3次行政會議通過

- 第一條 因應教育部為強化大專校院與區域城鄉發展之在地連結合作，實踐大學社會責任，本校整合校內資源、引進外部資源，在區域產業鏈結、在地關懷及社會實踐三個面向，落實推動師生社會參與、解決社會問題、形塑生活風格、帶動產業升級、驅動社會創新、具責任感與跨域人力培育等六大目標及社區永續發展，特設置「樹德科技大學大學社會責任推動委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會之組織如下：
- 一、 設置委員 13 至 17 人，校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、非營利組織發展中心主任及各學院院長為當然委員，並得聘任具區域產業鏈結、在地關懷及社會實踐經驗之產官學專家學者擔任選任委員。
 - 二、 由校長擔任主任委員，設置執行秘書一人，由研發長兼任之，委員由校長聘任，任期二年。
 - 三、 本會得視任務需要，成立任務執行小組，負責籌劃與推動大學社會責任實踐及資源配置之諮詢事項，以落實本校社會責任推動相關目標，小組成員由執行秘書推薦適當人選，經校長同意聘任之。
- 第三條 本會之職掌如下：
- 一、 研擬與調整本校大學社會責任推動策略與目標。
 - 二、 監督本校大學社會責任各執行計畫之管考或督導機制。
 - 三、 審議本校與大學社會責任相關之業務權責。
 - 四、 必要時得制定施行細則，作為本校推動與大學社會責任相關業務之依據。
- 第四條 本會由主任委員召集，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。若主任委員因故無法出席會議，由主任委員指定一人擔任召集人。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。