

# 輔仁大學產學育成中心營運管理細則

107.03.02 通過  
106.03.29 通過  
105.04.25 通過  
105.01.26 通過  
103.01.23 通過  
102.08.06 通過  
101.06.06 通過

第一條 為有效推動輔仁大學產學育成中心(以下簡稱本中心)之育成營運，特依「輔仁大學產學育成中心企業進駐與離駐審核辦法」第七條訂定本細則，以管理、輔導及考核進駐廠商。

## 第二條 進駐人員與場所管理

- 一、進駐場所不得登記為廠商之公司或分公司所在地，且不得將培育空間出租、分租、轉租、頂讓、質押、或其他未經本中心同意之使用方法。
- 二、進駐廠商得租用一培育室，進駐前三年以每月每坪新台幣2,000元以上作為進駐服務費，實際金額依空間情況而定，並載明於「輔仁大學產學育成中心培育室租用申請書」。進駐廠商應按時繳交進駐服務費，並應於租期滿前一個月告知是否續租。
- 三、進駐廠商但無空間需求者，須付進駐服務費，費用由本中心訂定之。
- 四、培育室之基本配備為辦公桌、椅各3張及資料櫃1組。離駐時，須保持原狀返還。如需變更水電配置或裝潢施工，須經本中心同意。
- 五、進駐廠商門禁正常開放時間為週一到週日7:00至22:00。每一進駐單位享有三張免費門禁磁卡，自第四張起，每張收取500元工本費，磁卡使用人及進駐廠商，且磁卡不得轉借他人使用，應善盡保管責任。離駐時，全部磁卡務必繳回，恕不退費。若未善盡保管責任，導致本中心或他人損失，均應負賠償責任。
- 六、培育室用電限辦公設備，請勿轉接電源線組(延長線)一條接一條串聯使用，以免用電過載，亦避免使用釘針等將延長線或電線固定。
- 七、進駐廠商應配合本校消防、用水、用電等各項檢查。本中心在緊急及考量公共安全情況下逕行開門進入培育室。
- 八、如進駐廠商未能在最後期限內搬遷，則視為進駐廠商放棄留置物品之所有權。本中心將視其為廢棄物逕為處理，因此所衍生之費用由廠商負擔；如造成本中心損害時，廠商並應負損害賠償責任。

## 第三條 公共設施管理

- 一、會議室使用：
  - (一) 本中心會議室在不影響進駐廠商權益下，得視情況開放本校創業競賽獲獎或創業計畫獲補助之新創團隊，或供校內各單位於上班時間內預約使用。
  - (二) 小型及中型會議室的使用，原則上以預約登記者優先，每週以兩次為限，兩次以上另須酌收費用。
  - (三) 大型會議室及交誼會議空間的使用，於本校教職員上班時間(週一至週五 8:00 至 16:30)以每小時 600 元提供預約租借；非本校教職員上班時間則以每小時 750 元提供預約租借。
  - (四) 會議室使用完畢後，應整理該室內之環境，將桌椅靠攏，白板擦拭乾淨，關閉空調。違者將停止使用會議室的權利二週。
- 二、影印機使用：
  - (一) 本中心提供一台影印機，以悠遊卡使用之。
  - (二) 影印機之紙張由本中心提供，該紙張僅作為培育空間內影印使用，不得移做他途使用。違者將按次處以罰款新台幣 500 元整。
- 三、停車位：

停車證辦理與使用之相關規定，依本校總務處停車證管理辦法辦理。離駐時，停車證應繳回本中心。
- 四、所有公共設備請愛護使用，若因人為因素造成任何損害，應負賠償責任。
- 五、培育室內提供基本空調、網路連線(但不提供固定 IP)等。為配合學校政策，本中心保有水電、網路獨立收費之權利。
- 六、若本中心發現進駐廠商員工故意或重大過失破壞公用設施，本中心得要求進駐廠商賠償或回復原狀。本中心借出之物品於使用期間若因不當使用造成損壞，進駐廠商應自行修護或照價賠償。

第四條 為維持本中心進駐廠商之產學育成合作與營運績效，本中心得進行績效考核。若連續二次未達考核標準，本中心得終止租用。考核項目含：

- 一、營業項目是否相符。
- 二、營業績效。
- 三、各項費用或應繳付信用。
- 四、中心財產之維護與返還。
- 五、違法情事。
- 六、產學育成與輔導營運契約履行。
- 七、與中心配合之情形。
- 八、產學合作件數與績效。
- 九、回饋機制落實。

第五條 本中心得視實際狀況及經營考量，機動調整收費標準、收費項目及涵蓋之服務項目。

第六條 如有違反本細則之相關規定者，應於本中心所定期限內改正，逾期未改正者，本中心得終止租用。

第七條 本細則經產學育成中心推動委員會通過後施行。修正時亦同。