

## 育成中心營運管理須知

九十九年三月經所長核定

第一條 財團法人台灣動物科技研究所育成中心（以下簡稱本中心）為有效運用培育資源，協助企業成長茁壯，特訂定「育成中心營運管理須知」（以下簡稱本須知）。

第二條 培育領域：

- 一、 動物科技領域：動物之飼養營養、遺傳育種、污染防治、經營管理及畜產利用等項目。
- 二、 動物獸醫領域：動物之疫苗研發及診斷技術、病理微生物研究、屠宰衛生等項目。
- 三、 醫藥領域：人用的醫療器材開發、基因及蛋白質科技、診斷試劑、基因轉植醫藥、人用器官、中草藥、生物製劑等項目。
- 四、 生技食品/化妝品領域：健康食品、健康紓壓產品、化妝保養品等項目。
- 五、 生技資訊領域：以動物科技產業為目標的生物資訊領域。
- 六、 生技環保與能源領域：生技環保與生質能源之領域。

第三條 本中心對進駐廠商提供之服務項目包括下列：

- 一、 協助公司設立登記或商業登記
- 二、 指導撰寫營運計畫構想書
- 三、 引介各項專業顧問
- 四、 提供技術、商務、法務及管理輔導之諮詢服務
- 五、 管理、財務、行銷、智權、資訊管理等課程
- 六、 協助向政府申請新產品開發、新技術發展或各項輔導之經費補助
- 七、 協助以技術移轉方式引進新科技
- 八、 協助爭取貸款
- 九、 協助轉入各工業區或專業園區繼續發展
- 十、 協助融資貸款
- 十一、 提供或代覓作業空間設立共用實驗室，提供簡易試製環境
- 十二、 提供市場及技術最新資訊
- 十三、 協助製作公司及產品宣傳簡介
- 十四、 定期舉辦商品發表展示會及投資說明會

第四條 本中心之管理項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理及營運績效管理，由本中心專員協調負責。

第五條 進駐人員及場所管理

- 一、 進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。
- 二、 進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
- 三、 進駐場所之水電配備或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。
- 四、 進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署及保管。遷離時需負返還責任。
- 五、 進駐場所不得登記為企業公司及分公司所在地。
- 六、 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。

第六條 公共設施管理

- 一、 公共設施之使用分成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。
- 二、 付費性公共設施，採先使用後付款原則，定期與本中心結算一次。
- 三、 公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

第七條 環境衛生安全管理

- 一、 本中心為方便維護環境衛生安全，進駐企業所進行之生物科技相關產業之研發以低污染性、低危險性及低毒害性為主要訴求，進駐企業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。
- 二、 進駐場所產生之實驗廢液及動物屍體，原則由進駐企業自行處理，或可委託本中心統籌處理，但須依實際使用需求付費辦理。
- 三、 進駐企業使用培育室及公共實驗區應遵守本中心「實驗室衛生安全管理及使用守則」。

第八條 門禁及公安管理

- 一、 本中心提供門禁及監控管理系統，以維護公共安全並支援考勤管理服務。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、 本中心提供門禁系統所需之識別證，各企業以 2 張為限，超

出者需支付製作費每人 100 元，識別證遺失者需支付工本費 500 元。

- 三、進駐場所的門鎖及安全設施，由本中心統籌管理，進駐企業若另行裝設安全設施，需事先經本中心同意，並符合消防法規之規範。
- 四、為確保進駐企業商業秘密之安全性，各進駐企業人員若需於例假日進行實驗操作或工作執行，需確實刷卡登記出入時程，以釐清責任分屬。
- 五、為確保本中心之公共安全，進駐企業應配合園區及本中心進行機電、空調（給排氣）、消防、給排水等各項安全檢查。

第九條 營運績效管理：進駐企業應每半年提供下列營運進度資料送本中心備查，本中心除使用彙總所有進駐企業之統計資料並呈報經濟部中小企業處外，應善盡資料之保密責任。

- 一、 勞保繳費單
- 二、 401 報表
- 三、 取得之獎狀或其他證明文件
- 四、 取得政府資源或其他證明文件
- 五、 取得資金及融資貸款之保證書

第十條 本中心對進駐廠商之評核項目如下列：

- 一、 是否與本所合作共同申請政府補助資源(包括各類創業及育成基金)
- 二、 是否與本所簽訂技術移轉、授權或合作研究開發契約簽定
- 三、 是否與本所簽訂委託試驗契約
- 四、 是否與本所共同申請專利
- 五、 營業項目是否相符
- 六、 營業績效成長率
- 七、 繳費信用
- 八、 借用物品返還
- 九、 獲獎或認證事蹟
- 十、 有無違約情事

第十一條 輔導程序

- 一、 首先由本中心專案經理與進駐企業共同商定全程三年及每年輔導項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
- 二、 本中心依據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或聘任顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，個案諮詢顧問由進駐企業自行遴聘。
- 三、 專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調各功能組成

- 員協助完成。
- 四、 專案經理每半年應呈報創育中心主持人審閱，必要時得召開推動委員會協助改善營運狀況。

第十二條 輔導費用

- 一、 免費輔導項目包括
- (一) 一般性技術引進或技術開發諮詢
  - (二) 一般性企業經營管理諮詢
  - (三) 一般性資料庫系統查詢
  - (四) 公辦免費促銷說明會、展示會等推廣活動（公司或產品文宣除外）
  - (五) 行政管理支援
- 二、 部份付費輔導項目包括
- (一) 各項專業課程訓練
  - (二) 商務規劃
  - (三) 技術合作開發或改良
  - (四) 常年顧問
  - (五) 其他個別專案委託

第十三條 進駐遷離管理（另依進駐遷離須知處理）

第十四條 回饋：本中心進駐企業畢業回饋方式有以下選擇

- 一、 股份回饋：10 萬股
- 二、 雙方合作開發或經本所輔導的產品每年營業額的 1~5%，依進駐年數逐年回饋，未滿半年以半年計，超過半年未滿 1 年以 1 年計。
- 三、 其他經中心主任審核並呈報所長核可之條件。

第十五條 本辦法經所長核准後，自發布日施行，修改亦同。