

國立聯合大學創新育成中心營運管理作業要點

(98 年 12 月 25 日聯合大學育成推動委員會修正通過)

國立聯合大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為整合校內外專業人力、設備、空間及行政資源，以對企業提供技術、商務、管理及設施支援，並配合產業互動與資源整合，發展創新性知識經濟等目標，依國立聯合大學育成推動委員會設置辦法第二條相關規定，特訂定本要點。

一、業務範圍

為催生更多健全而具競爭力的中小企業，並且協助經營有成的中小企業升級轉型，與大企業共同發展經濟，本中心所提供主要服務項目包括：

1. 空間與設備服務。
2. 技術與人才支援服務。
3. 商務支援服務。
4. 資訊支援服務。
5. 行政支援服務。

二、服務方式

為充分運用本中心育成作業能量，相關作業程序細節由本中心主任與專案經理視任務需求及組織架構進行修訂。

三、設施管理

本中心所負責之培育設施，主要有培育工作室及中心辦公室。相關設施管理作業包括採購、財產保管等，依總務處相關管理作業規定辦理。

四、作業人員管理

本中心專案經/副理、專員與專案秘書之上班/請假/差勤/薪資/福利等方式，依政府相關機關委辦計畫預算編列基準及本校人事室及會計室相關管理作業規定辦理。

五、營運績效管理

本中心工作方式，依照與政府相關單位簽訂之合約與計畫書之內容、項目、進度與經費確實執行。

六、 保密與著作權管理

有關保密責任及著作權之管理，依照與政府相關單位簽訂之合約辦理，其他依照公務人員服務法、以及本校相關規定及相關法令一併辦理。

七、 進駐廠商管理

進駐廠商須遵守本校之公共設施管理/人員車輛進出管理作業規定。廠商可提供權利金/獎學金/等值產品/等值服務回饋本校。

八、 本要點經育成推動委員會修正通過後實施。