

國立高雄師範大學創新育成中心設施管理要點

96.04.09 創新育成中心 95 學年度第 1 次創新育成諮詢委員會會議修訂通過

100.02.15 創新育成中心 99 學年度第 1 次創新育成諮詢委員會會議修訂通過

一、本校場地管理：

- (一) 本中心各會議場所與設備主要用途以提供進駐企業辦理學術演講、座談會及研討會，嚴禁在場所內舉辦直銷或商業交易行為。
- (二) 進駐企業主辦或委託本中心辦理之各項活動，依本校規定標準收費，並依本校規定來辦理。
- (三) 本中心如臨時性重大之會議需使用場地時，原進駐企業應無條件讓出，不得異議。如已繳費者，得全數退還或更改借用時間。
- (四) 場地借用期間，若有損壞器材或設備毀損，租借之進駐企業應負維修責任。
- (五) 如進駐企業因業務要求需於非上班時間借用場地或本中心人員支援，需依本校各單位之標準規定辦理。晚間或例假日使用，本中心管理人員加班費由進駐企業負責。
- (六) 如進駐企業辦理大型活動需借用非屬本中心管理之其他場所及設備，由本中心統一向本校申請，須依本校規定標準收費。
- (七) 場地使用規則：
 1. 為維護室內整潔，牆壁四周禁張貼會造成永久性污損任何海報、標語及裝置飾物。
 2. 為維護場所內之整潔及設備，場內及本棟大樓全面禁止吸煙。
 3. 租用單位請自行準備活動用之飲料及食物並於活動後清除乾淨。
 4. 使用完畢後應將一切設備恢復原狀，借用器材歸還，並將場地整理完善。

二、培育室管理：

(一) 進駐人員與培育室之管理：

1. 進駐企業應將常駐本中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。
2. 進駐人員於工作時間應佩戴識別證。
3. 培育室之水電配置或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。進駐企業遷出或契約到期時，須妥善還原。
4. 培育室之標準事務設備，由進駐企業簽署借用及保管。進駐企業若遷出時，須負返還責任。

5. 培育室在符合工安條件下供企業從事研發測試活動。
6. 進駐企業於培育室內若要舉辦試銷、市場測試或推廣等活動，須經本中心評估同意。
7. 培育室不得登記為企業分公司所在地。
8. 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。
9. 進駐企業不得於培育室及公共設施內（含實驗室）從事任何違法或違反道德之實驗或行為。違法事項包含如管制性藥品、管制性槍炮彈藥、製作非授權產品、傳染性病毒等等。

（二）培育室門禁與安全管理：

1. 本中心提供進駐企業之培育室基本門禁安全設施，但不負個別門戶安全之責任。
2. 進駐企業之培育室門鎖及安全設施，須變更時，須經過本中心同意。
3. 進駐企業之營業秘密、未公開技術、文件及成品配方等，應自行妥善保管，本中心不負任何保管責任。
4. 進駐企業應須配合本校及本中心消防、用水、用電等各項檢查。

三、校內硬體設施租借規章，依本校相關規定辦理之。

四、本要點經行政程序簽陳校長核定後施行之，修正時亦同。