



# 經濟部中小企業處南港軟體育成中心 申請須知

中 華 民 國 1 0 5 年 0 2 月 1 8 日

# 目錄

## 頁次

|    |                  |    |
|----|------------------|----|
| 壹、 | 前言 .....         | 1  |
| 貳、 | 申請須知 .....       | 2  |
| 一、 | 申請資格 .....       | 2  |
| 二、 | 培育領域 .....       | 2  |
| 三、 | 進駐企業之權利與義務 ..... | 2  |
| 四、 | 申請方式及截止日期 .....  | 3  |
| 五、 | 申請應備資料 .....     | 3  |
| 六、 | 送件地點 .....       | 3  |
| 參、 | 進駐審查 .....       | 4  |
| 一、 | 進延駐審查會議時程 .....  | 4  |
| 二、 | 資格審查 .....       | 4  |
| 三、 | 營運審查方式 .....     | 4  |
| 四、 | 通過及簽約作業 .....    | 4  |
| 五、 | 備查 .....         | 4  |
| 六、 | 進駐及簽約 .....      | 4  |
| 肆、 | 進駐前置作業 .....     | 6  |
| 一、 | 繳費需知 .....       | 6  |
| 二、 | 裝潢規範 .....       | 7  |
| 伍、 | 進駐服務與規範 .....    | 9  |
| 一、 | 中心行政服務 .....     | 9  |
| 二、 | 安全規範 .....       | 23 |
| 三、 | 智慧財產權規範 .....    | 23 |
| 陸、 | 延駐申請 .....       | 24 |
| 柒、 | 畢業申請 .....       | 25 |
| 捌、 | 附件清單 .....       | 26 |

## 表目錄

## 頁次

|                        |    |
|------------------------|----|
| 表 1：服務人員聯繫表 .....      | 9  |
| 表 2：免費會議室使用分配表 .....   | 13 |
| 表 3：雜物暫時儲放室使用分配表 ..... | 15 |
| 表 4：進駐企業會議室租借價目表 ..... | 16 |
| 表 5：外部企業會議室租借價目表 ..... | 17 |
| 表 6：設備租用收費表 .....      | 17 |
| 表 7：設備租用收費表 .....      | 18 |
| 表 8：影像輸出裝訂收費 .....     | 19 |
| 表 9：常用修繕價目表 .....      | 21 |

## 圖目錄

頁次

|                   |   |
|-------------------|---|
| 圖 1：申請及審核流程 ..... | 5 |
|-------------------|---|

## 壹、前言

南港軟體育成中心(以下簡稱本中心)設立於南港軟體園區，係配合軟體產業發展政策，由經濟部中小企業發展基金籌設，為有效運用政府與民間之資源，委託民間單位負責營運，協助中小企業創業育成與研發創新，提昇國內資訊軟體產業競爭力，是國內最大培育規模之育成中心，平均進駐率超過八成以上、新創企業比例超過六成以上，廠商平均存活率超過七成以上。主要任務為提升國內軟體自主研發創新能力、強化國內軟體前瞻性發展及國際接軌。

自 2008 年 7 月起，由經濟部中小企業處指導改以促參（OT）方式營運後，本中心除提升前瞻性技術及創新應用服務研發能力，並增加政府財政收入，提供更高品質、高效率之服務。本中心因結合產、官、學、研及創投等資源，充分整合國內創新育成資源，提供 ICT 領域之育成支援服務，經營績效斐然，不僅成為國內軟體育成的標竿示範中心外，更榮獲行政院公共工程委員會金擘獎之肯定。

在經濟部中小企業處指導下，本中心運用資策會豐富的產業經驗與輔導能量，提供良好之技術支援、顧問服務、資源分享、品牌行銷、媒合創業投資，及基本辦公環境等全方位支援，協助國內新興及現有之資訊軟體公司，創新獨立或升級轉型，提升研發能力，進而促進軟體工業蓬勃發展，跨上國際舞台。

本須知特彙整企業申請進駐本中心之相關資料，俾使申請企業瞭解作業程序與內容，以為申請之依據。內容若有變動，請以網頁公告為準。

## 貳、申請須知

### 一、申請資格

#### (一)已在中華民國設立的公司

符合中小企業認定標準之中小型企業(前一年營業額未超過一億元或公司人數少於 100 人)，且從事資訊軟體相關研發及創新應用服務之企業。

1. 新成立 3 年以內、有潛力之創新軟體公司，其進駐團隊須為確實具有自主研發能力，且營運計畫具發展性者，將列為優先培植之對象。
2. 成立 3 年以上，尋求轉型或升級之資訊軟硬體公司。

#### (二)將在中華民國設立的公司

具產品雛型或創新經營構想之創業團隊。

### 二、培育領域

以具前瞻性之資訊軟體研發技術及相關服務產業為主，包含：資通訊軟體、電子商務、數位內容、雲端運算、網路通訊與其他新興多媒體產業。

### 三、進駐企業之權利與義務

凡申請核准進駐之單位，得/應享有下列之權利及義務：

#### (一)權利

1. 本中心將協助提供行政支援及專業服務，並視使用程度酌以收費。
2. 企業首次進駐年限為 3 年，並可依發展程度申請延駐，由本中心評估審查後同意辦理，延駐時間依雙方協調之。

#### (二)義務

1. 應遵守本中心所規範之管理辦法或要點。
2. 應依規定定期繳交培育間、會議室/設備租金及相關水電、其他費用等。
3. 若於合約期滿畢業，應於 3 個月前以書面通知本中心，並依畢業手續辦理畢業；若提前畢業，亦應於 3 個月前以書面提出申請，經本中心同意後，依畢業手續辦理畢業；若未依規定辦理，則所有押金將全數沒收，不得異議。另外，若押金不足扣抵所欠繳之租金及費用，將須補繳差額，否則視作違約。

#### 四、申請方式及截止日期

隨時受理申請。惟若進駐空間已滿時，得排入後續申請等候名單。

#### 五、申請應備資料

- (一)進駐申請書（如附件 1）。
- (二)研發暨營運計畫書（如附件 3）。
- (三)公司設立核准函文。
- (四)最近 3 年會計師簽證之查帳報告書(含資產負債表及損益表)；若無會計師簽證，請提供近 3 年年度報稅之損益表與資產負債表(公司成立不滿 3 年得依實際成立年數提供，後續補交)。
- (五)上列一至四資料請繳交紙本，一式 5 份。
- (六)申請審查保證金新台幣壹萬元(即期支票或現金，抬頭:資育股份有限公司;若審查未通過，該保證金將退還；若審查通過並完成進駐，則保證金轉成押金或房租；若審查通過卻未進駐，則退回保證金)。
- (七)蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書。  
註：本須知相關資訊可由本中心網頁（[www.nsi.org.tw](http://www.nsi.org.tw)）下載取得，或洽本中心辦公室索取電子檔。

#### 六、送件地點

以函件或親送本中心（115 台北市南港區三重路 19-11 號 E 棟 4 樓，電話：02-6616-6608；E-mail: [yichenchen@inspiringsuperideas.com.tw](mailto:yichenchen@inspiringsuperideas.com.tw)）

## 參、進駐審查

### 一、進駐審查會議時程

隨時接受申請，滿3件即召開審查小組審查，原則每2月審查一次。

### 二、資格審查

#### (一)要件檢定：

由收件人員檢查各項必備文件是否齊全，符合要求後正式收件。

#### (二)資格檢定：

確認申請者之資格及文件後，安排審查小組審查。

### 三、營運審查方式

欲申請進駐企業到場簡報，中心並邀請外部專業顧問、業師擔任審查委員。

會前以書面通知中小企業處。審查重點為：

(一)評估進駐企業經營能力及發展潛力。

(二)評估進駐企業技術或產品生命週期及市場競爭力。

(三)進駐企業其核心技術或主力產品之商品化行銷策略應具可行性。

(四)評估進駐企業財務規劃能力。

(五)評估進駐企業團隊的營運能力。

### 四、通過及簽約作業

(一)審查通過之企業，經本中心通知後，應於15日內至本中心辦理繳付保證金(3個月)，以及提供聯絡資訊、後續簽約等相關事宜。逾期視同放棄進駐權利，由後補廠商依時間序遞補之。

(二)點交培育間與鑰匙、門禁卡等。

(三)視需要申請裝潢作業(施工保證金壹萬元)。

### 五、備查

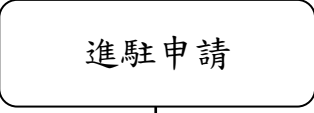
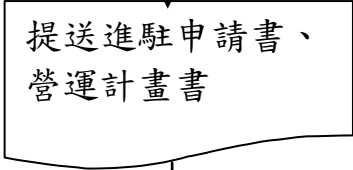
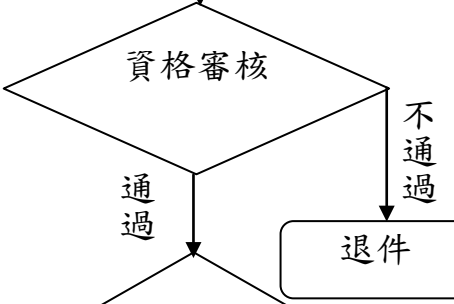
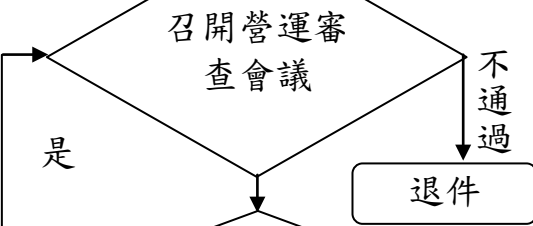
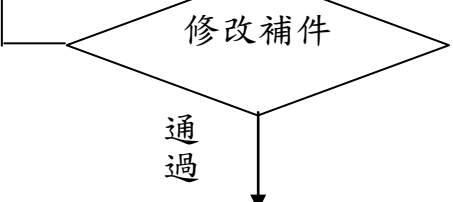
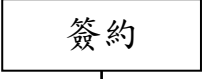
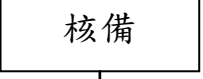

簽約後60日內將契約副本，送交中小企業處備查。

### 六、進駐及簽約

雙方簽約後由資育股份有限公司發函檢還進駐契約書正本1份予進駐企業，並副知經濟部中小企業處(檢附進駐契約副本2份)。



進駐流程請參照圖 1。

| 執行程序  | 執行單位        | 檢附文件   |
|---|-------------|--|
|    | 申請人         | 進駐申請須知   |
|    | 申請人         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進駐申請書</li> <li>2. 營利事業登記證或商業登記證明文件影本(尚未設立之公司則免)</li> <li>3. 研發暨營運計畫書</li> <li>4. 最近 3 年內財務報表(401,會計師簽證等)</li> <li>5. 審查保證金壹萬元</li> </ol> |
|   | 育成中心        |  |
|  | 育成中心        | 召開營運審查   |
|  | 申請人         | 不通過，退回審查保證金  |
|  | 育成中心<br>申請人 | 進駐合約書<br>未進駐，退回審查保證金   |
|  | 育成中心        |  |
|  | 申請人         | 申請須知   |

資料來源：本育成中心整理

圖 1：進駐申請及審核流程

## 肆、進駐前置作業

### 一、繳費需知

#### (一)繳費方式

1. 採月結方式收費，可開立即期支票、匯款或以現金支付。
  - (1) 公司抬頭：資育股份有限公司
  - (2) 指定銀行：合作金庫銀行 南港分行
  - (3) 指定帳戶：3100-717-208787
2. 進駐企業應於合約約定付款日前以現金、匯款或即期支票支付房租、管理費、水電費、耗材費、場地租借費，如遇假日則順延至次工作日。

#### (二)計算方式

1. 房租
  - (1) 新進駐企業：3年內每坪新台幣(下同)990元(含稅)。超過3年，每坪1,188元(含稅)
  - (2) 小規模進駐企業：3年內每個座位5,198元(含稅)，超過3年，每個座位6,238元(含稅)。
2. 大樓公用之管理費
  - (1) 包含：保全、設備維護、公共區清潔、垃圾處理、大機電維護等費用。
  - (2) 採固定費率，按坪數收取，每坪收費依園區標準(現行收費126元/坪)。
3. 水電費
  - (1) 依使用狀況，結算後於次月繳付。
  - (2) 公司電費依插座計費系統上所登錄之使用量收費。市電部份按台灣電力公司計費標準；CPS不斷電系統按園區收費標準。
  - (3) 水費及公共電費、冷氣空調費用依當月全區總用量及承租坪數比率收取(比照園區收費標準)。

#### (三)押金繳付

進駐企業進駐時得以現金、匯款及即期支票繳交3個月房租押金，畢業/離駐時扣繳相關費用後無息償還。

## 二、裝潢規範

### (一)裝潢需知

#### 1. 申請時機：

進駐企業須完成培育間押金繳交後，方可進行培育間施工裝潢申請，並需填寫裝潢變更申請單，經本中心同意後始可進行裝潢工程。

#### 2. 施工保證金

新台幣壹萬元整(完工經檢查認可後，無息退還)。

#### 3. 裝潢期限：

1 個禮拜內完成，超過時限，將予以收取房租費用。

#### 4. 裝潢工程：

(1) 修建裝潢請注意大樓插座箱位置

(2) 牆面請勿釘掛

(3) 裝潢工程需於例假日或下班時間後施工，若急於趕工，務必以不擾鄰為主。

#### 5. 架設電信網路：

(1) 申請電話及網路者，請於前一天告知作業時間，俾利開放電信室供電信業者作業事宜。

(2) 電信業者來時，將「孔號位置」告知本中心，以便本中心告知電信業者跳線位置。

#### 6. 門牌製作：

本中心統一為進駐企業製作門牌，須提供公司中英文名稱及 LOGO 繪圖檔。

#### 7. 裝潢(工程/水電施工)管理辦法請詳見附件。

### (二)裝潢範圍

1. 培育間內除冷氣主幹線外，相關地板、電器盒及冷氣孔具均可移動，企業可依使用規劃自行移動，畢業/離駐時需回復原狀歸還驗收。

2. 若承租兩間以上的培育間，緊鄰之隔牆亦可拆卸打通，惟所有工程由企業負責，畢業/離駐時需回復原狀歸還驗收。

3. 務必留心於傢俱搬遷，避免損傷隔間設施、地板等公共設施，若有

損毀需負全額賠償新品原價與施工費用。

### (三)裝潢復原

1. 培育間若有更動，於畢業/離駐時須依約恢復原狀，並清理乾淨(不得有物品滯留)，完整歸還本中心。
2. 畢業/離駐返還培育間時，應清洗全部地毯後歸還，如有地毯毀損需更換復原，相關設備設施若有損害或地毯清洗後仍污穢不堪，廠商須負完全賠償責任。

## 伍、進駐服務與規範

### 一、中心行政服務

#### (一)維運團隊

1. 本中心為執行營運及管理業務，提供進駐企業各項培育服務，特設置中心辦公室，管理本中心培育事宜，包含：相關企業進(延)駐、畢業、培育輔導業務、設施管理、門禁申請、信件收發等。
2. 中心辦公室服務時間為上午 9 時至 12 時 30 分、下午 13 時 30 分至 18 時，服務人員聯絡方式請詳見下表：

表 1：服務人員聯繫表

| 類別                              | 服務項目  | 姓名   | 聯絡電話   |
|---------------------------------|---|--|--|
| 申訴                              | 本中心督導管理   | 總經理  | 02-6616-6608<br>#635                         |
| 專業輔導                            | 培育輔導業務<br>媒合相關業師、資源、通路<br>辦理輔導諮詢、課程、活動  | 協理<br>專案經理                                     | 02-6616-6608<br>#623<br>#628                 |
| 行政事務                            | 企業新進駐/畢業/出納/總務發票/<br>稽催帳款/活動/業務管考企業轉<br>(增)租/門禁/停車位申請圖書資料<br>中心/信件代收/廠商資本資料/合<br>約/進延駐審查/會議室租借/訊息<br>公告 | 中心客服人員   | 02-6616-6608<br>#633<br>#627<br>#666<br>#616 |
| 其他                              | 南港軟體育成中心官網<br>南港軟體育成中心總機<br>南港軟體育成中心傳真  | www.nsi.org.tw<br>02-6616-6608<br>02-6616-6607 |  |
| *備註：服務人員如有異動本表不另更新，請以現場及網頁所列為準。 |   |  |  |

資料來源：本育成中心整理

3. 本中心提供企業彈性化空間設備及行政管理支援、政府研發補助計畫申請協助、專業顧問業師諮詢媒合、以及投融資管道連結等服務。
4. 本中心不定期將本中心與園區等相關之活動、資訊、廠商最新動態、廠商滿意度調查等重要公告提供給進駐企業。每家進駐企業需提供 2 位以上主要聯絡窗口，包含負責人(總經理)、公司聯絡人等電話、手機與 E-mail。聯絡人與聯絡資料如有異動，請隨時向本中心更新，如未通知本中心更新聯絡資料，若有重要服務訊息遺漏，本中心將

不負責其損失權益。

## (二)培育間租用

### 1. 一般培育間

- (1) 進駐企業原則上租用一間，並得視需要增租及更換。
- (2) 本中心不提供家具、網路、電話，均由進駐企業自理。並視需要提出裝潢工程申請。
- (3) 各進駐企業請自行保管財物，本中心概不負責。
- (4) 進駐期間，培育間如有增加、更換、刪減等需求，需於1個月前提出申請，填妥培育間變更申請單(需有企業大、小章方能生效，請詳見附件)送交本中心同意核准後，方能辦理培育間變更。
- (5) 畢業/離駐時，培育間須依合約恢復原狀，並清理乾淨(不得有物品滯留)，同時進行地毯清洗，經本中心驗收確認。
- (6) 相關設備設施若有損害，或地毯清洗後仍污穢不堪甚至毀損，廠商須負完全賠償責任。

### 2. 小規模企業培育間

- (1) 小規模進駐企業原則上租用一位，並得視需要增租及更換。
- (2) 本中心提供1組辦公桌椅、1個置物櫃(含鑰匙)，企業可自備其他辦公機具。小規模企業不得進行任何裝潢。
- (3) 各進駐企業請自行保管財物，本中心概不負責。若小規模企業培育區有待租之辦公桌位，本中心仍可擁有進入小規模培育區之權利。
- (4) 畢業/離駐時，培育間須依約恢復原狀，並清理乾淨(不得有物品滯留)。
- (5) 相關設備設施若有損害，廠商須負完全賠償責任。

## (三)門禁安全服務

### 1. 門禁通行範圍

- (1) 進駐企業之員工透過配發門禁卡，可通行E棟3~5樓的電梯與樓梯間。
- (2) 欲拜訪進駐企業之外賓需於園區大門(A棟1樓)服務台依進駐企業所在樓層換證，本中心不另外發放臨時通行證與接待，此外賓

需由企業自行接待；若要拜訪企業以外之區域(其他公司、公共空間或中心辦公室等)需由受訪企業代表陪同並事先向本中心提出，以維護本中心辦公品質、保密性及安全性。

## 2. 門禁卡申請與歸還

- (1) 進駐企業申請門禁卡，請備妥員工聯絡資料，於員工正式上班前 5 個工作天至本中心櫃檯辦理申請。每張企業員工申請之門禁卡僅得供該名員工通行使用，不得有轉借其他公司或質押等行為，如有違規行為，將行沒收該門禁卡 3 個月，3 個月後再次辦理開通時將酌收每張 525 元(含稅)之設定費。「門禁卡申請單」請參見附件。
- (2) 進駐企業得配發免費門禁卡，張數計算方式為承租權狀坪數除以 4，例如承租權狀坪數共計 20 坪，可申請免費門禁卡之上限張數則為 5 張，小規模培育間每位僅可申請一張門禁卡。若門禁卡申請超過上限，每超過 1 張需預付 1,000 元之保證金，於畢業(離駐)時繳回原門禁卡時無息償還。
- (3) 員工離職時，應繳回門禁卡給所屬企業，企業如無向本中心報備離職員工與其所屬門禁卡使用人更換(5 個工作天內)，如因無報備所引起的損失，將由所屬企業全權負責與賠償。

## 3. 門禁卡損壞與遺失

- (1) 進駐企業員工門禁卡請務必妥善保管，若有非人為之損壞(申請卡申請日起計算，3 個月內為保固期)，本中心將免費更換新的門禁卡。
- (2) 門禁卡如有遺失，應由所屬企業立即報備，並提出補發申請以註銷原卡換發新證，並由所屬企業支付每張 525 元(含稅)元之門禁卡遺失費用，因未即時報備所引起的損失，由所屬企業負責。
- (3) 若畢業(離駐)時，遺失原門禁卡無法繳回，本中心將收取 525 元(含稅)之門禁卡遺失費用。

#### 4. 門禁管制與規範

- (1) 為維護各進駐企業之門禁管控品質，出入請確定企業所在培育間大門保持關閉狀態。若因培育間大門未關所產生的任何相關損害，本中心將不負責，所有損害將由該進駐企業自行負責。
- (2) 若進駐期間，發現安全意外事件，請保持鎮靜，並立刻通報。茶水間附近的逃生梯設有警報器，除非緊急狀況，請勿開啟使用，以免誤觸警報系統。
- (3) 進出各樓層樓梯間，請隨手關閉樓梯間通行門，以確保培育辦公區門禁之安全。

#### (四)各類鑰匙服務

##### 1. 培育間門鎖與鑰匙

- (1) 各單位門鎖統一由本中心製作，不得自行複製，亦不可擅自加換門鎖。若因特殊理由，須另加裝門鎖時，須先以書面徵得本中心同意，並留置一份備用鑰匙存放中心。小規模培育間不提供門鎖鑰匙。
- (2) 進駐企業(不含小規模)於進駐時填寫鑰匙點交確認書，同意本中心保留一支培育間鑰匙，以因應緊急事故發生時可開放之用。緊急事故發生時，進(延)駐企業得申請備用鑰匙，經本中心同意後方能取得使用，使用後需於3個工作天內歸還。
- (3) 進駐企業(不含小規模)於進駐時，本中心提供培育間鑰匙一支，如有遺失，需向本中心提出申請，本中心將更換新門鎖，收取維修單位估算之新門鎖與鑰匙遺失費用。門鎖鑰匙如有遺失，應由所屬企業立即報備，並提出註銷申請以更換新門鎖，因未即時報備所引起的損失，由所屬企業負責。
- (4) 若畢業/離駐時，遺失原培育間鑰匙無法繳回，本中心將收取維修單位估算之培育間鑰匙遺失更換門鎖費用。

##### 2. 平信信箱鑰匙

- (1) 進駐企業(不含小規模)於進駐時本中心提供平信信箱鑰匙一支，如有遺失，需向本中心提出申請，本中心將收取維修單位估



算之平信信箱鑰匙遺失費用。因未即時報備所引起的損失，由所屬企業負責。

- (2) 若畢業(離駐)時，遺失原平信信箱鑰匙無法繳回，本中心將收取維修單位估算之培育間更換信箱鎖鑰匙遺失費用。

#### (五)免費型公共設施服務

##### 1. 小型會議室:

- (1) 進駐企業得免費使用所在樓層之會議室，使用與租借需上中心官網(<http://www.nsi.org.tw>)登記，先登記者優先使用，並需遵行本中心會議室管理辦法。如無登記逕行使用，每小時需支付 100 元(含稅)之使用費。
- (2) 進駐企業(小規模除外)，每間會議室每日最長可租借 4 小時或一周(週一至週五)最長可租借 20 小時。每日如有需連續承租超過 4 小時以上者，請另向本中心申請，超時之部分每小時需支付 50 元(含稅)之使用費。
- (3) 進駐企業(小規模除外)，除 CEO/負責人之門禁卡(1 張)設定免費會議室使用權限外，得另外向本中心申請 1~2 張免費會議室門禁卡使用權限。免費會議室租借最晚需於 1 天前上網提出申請，若需取消已登記之會議室，亦請最晚於 1 天前上網取消。
- (4) 當天臨時租借者，最長不得超過 4 小時。
- (5) 小規模進(延)駐企業，負責人之門禁卡(1 張)設定免費會議室使用權限，使用免費會議室每月不得超過 2 次(6 小時)。
- (6) 各培育間可使用之免費會議室如下表:

表 2：免費會議室使用分配表

| 會議室號碼              | 可免費使用之培育室號碼   |
|--------------------|---|
| 331、332<br>341、342 | 311、312、313、314、315、316、333、366、335、336、337、338、351、352、353、354、321、389、322、323、324、325、343、388、345、346、347、348、361、362、363、364 |
| 431、432            | 411、412、413、414、415、416、433、466、435、436、437、451、452、453、454、455   |

| 會議室號碼              | 可免費使用之培育室號碼   |
|--------------------|---|
| 531、532<br>541、542 | 511、512、513、514、515、516、533、566、535、536、537、<br>538、551、552、553、554、521、522、523、524、525、526、<br>543、588、545、546、547、548、561、562、563、564 |

資料來源：本育成中心整理

## 2. 茶水間

- (1) 進駐企業可使用所在樓層之茶水間(如位於 3F 東側廠商則可使用 3F 兩側之茶水間)。每個茶水間備有微波爐 1 台、蒸飯箱 1 台、飲水機 1 台、冰箱 1 台、餐桌椅與洗手台。茶水間採開放式使用，進駐企業與員工請保持茶水間所有設施與地板之清潔。
- (2) 冰箱內食品存放冰箱時，請標明存放者資訊。請勿拿取他人存放之食品。此冰箱只供廠商冰放食品，不負任何保管責任。冰箱內之物品如存放超過 2 星期，本中心保有清除權利。電器機具如有故障，請立刻關閉電源並即刻通知本中心處理。

## 3. 雜物暫時儲放室

- (1) 進駐企業得使用所在樓層側別之雜物暫時儲放室，並依租用空間分攤使用空間。如位於 5F 西側廠商租用空間，則可以使用 5F 西側之雜物暫時儲放室。各企業採開放式使用並標明存放者資料(公司名稱、聯絡人、日期等)，具危險性、易碎品、易燃物、貴重有價之物品請勿存放於雜物暫時儲放室，本中心不負保管之責，若因存放危險物品導致公共意外，本中心得向放置物品之公司求償。
- (2) 放置於儲放室之物品需保持整潔，如有不當之存放、佔用走道、佔用空調室之門、佔用儲放室之門或使用到其他樓層側別之雜物暫時儲放室，本中心將通知佔用企業進行清理，佔用企業需於通知後 10 個工作天內完成清理，如仍強行佔用，本中心將強制清理，並取消公司門禁與收取清潔搬運基本費用 8,400 元(含稅)，基本原則為 10 公斤內之物品，每增加 10 公斤收取 6,300 元(含稅)費用，如物品過大或具危險性，則另收取雙倍費用。
- (3) 各培育間可使用之雜物暫時儲放室如下:

表 3：雜物暫時儲放室使用分配表

| 儲放室號碼           | 可免費使用之培育室號碼   |
|-----------------|---|
| 310、317、355、350 | 311、312、313、314、315、316、333、366、335、336、337、338、351、352、353、354 |
| 320、326、360、365 | 321、389、322、323、324、325、343、388、345、346、347、348、361、362、363、364 |
| 410、450、417、456 | 411、412、413、414、415、416、433、466、435、436、437、451、452、453、454、455 |
| 510、517、550、555 | 511、512、513、514、515、516、533、566、535、536、537、538、551、552、553、554 |
| 520、527、560、565 | 521、522、523、524、525、526、543、588、545、546、547、548、561、562、563、564 |

資料來源：本育成中心整理

#### 4. 洗手間與淋浴間

- (1) 每層樓各有 1 間男、女洗手間，為南港軟體園區公共設施，由南港軟體園區負責清理，請進駐廠商使用時，務必保持整潔，並請節約使用衛生紙，勿作無謂之浪費，將大量衛生紙或擦手紙投入馬桶造成堵塞，勿將衛生紙攜出廁所外使用。馬桶使用後，如不慎弄髒座墊或地板，請擦拭乾淨，衛生紙等丟棄品請務必丟置於垃圾桶。如廁所髒汙或衛生紙用罄，請隨時通知本中心。
- (2) 每層樓男、女洗手間內皆有 1 間淋浴間，進(延)駐企業員工皆可使用，請使用者保持整潔，私人物品使用後請立即收走，如有遺失，本中心概不負責。使用時亦請節約用水，電器品如有故障，請立刻關閉電源並即刻通知本中心處理。

#### 5. 公共走道洽談區

- (1) 每層樓中間公共走道洽談區，皆置有 2 張桌子與 8 張椅子，提供進(延)駐企業使用，使用後請保持整潔並將椅子排放好，勿將垃圾或物品堆置於此。
- (2) 私人物品使用後請立即收走，如有遺失，本中心概不負責。

## (六) 付費型公共設施服務

### 1. 收費會議室：

(1) 進駐企業得使用收費會議室時，需向本中心登記，並需遵行本中心會議室管理辦法。

(2) 進駐企業租借各會議室收費如下(以下價格為含稅價，設備租借費用另計)：

表 4：進駐企業會議室租借價目表

| 會議室        | 容納人數 | 使用時段         |               |               |               |               |               |
|------------|------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|            |      | 平日(週一至周五)    |               |               | 假日(週六至週日)與例假日 |               |               |
|            |      | 上午<br>9-12 時 | 下午<br>14-17 時 | 晚間<br>18-21 時 | 上午<br>9-12 時  | 下午<br>14-17 時 | 晚間<br>18-21 時 |
| Star Maker | 100  | □7,000 元     | □7,000 元      | □10,500 元     | □14,000 元     | □14,000 元     | □21,000 元     |
| 447 大會議室   | 96   | □3,150 元     | □3,150 元      | □4,725 元      | □6,300 元      | □6,300 元      | □9,450 元      |
| 443 中會議室   | 42   | □2,100 元     | □2,100 元      | □3,150 元      | □4,200 元      | □4,200 元      | □6,300 元      |
| 423 訓練教室   | 28   | □2,100 元     | □2,100 元      | □3,150 元      | □4,200 元      | □4,200 元      | □6,300 元      |
| 461 會議室    | 12   | □1,050 元     | □1,050 元      | 無租借           | 無租借           | 無租借           | 無租借           |

\*備註 1：

- 423 訓練教室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 1 支。
- 443 中會議室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 1 支、講台。
- 447 大會議室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 2 支、講台。
- 461 會議室租借費用包含投影機、手動銀幕、白板。

資料來源：本育成中心整理

(3) 外部企業租借各會議室收費如下(以下價格為含稅價，設備租借費用另計):

表 5：外部企業會議室租借價目表

| 會議室        | 容納人數 | 使用時段         |               |               |               |               |               |
|------------|------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|            |      | 平日(週一至周五)    |               |               | 假日(週六至週日)與例假日 |               |               |
|            |      | 上午<br>9-12 時 | 下午<br>14-17 時 | 晚間<br>18-21 時 | 上午<br>9-12 時  | 下午<br>14-17 時 | 晚間<br>18-21 時 |
| Star Maker | 100  | □1,4000 元    | □14,000 元     | □21,000 元     | □28,000 元     | □28,000 元     | □41,000 元     |
| 447 大會議室   | 96   | □7,000 元     | □7,000 元      | □10,500 元     | □14,000 元     | □14,000 元     | □21,000 元     |
| 443 中會議室   | 42   | □4,000 元     | □4,000 元      | □6,000 元      | □8,000 元      | □8,000 元      | □12,000 元     |
| 423 訓練教室   | 28   | □4,000 元     | □4,000 元      | □6,000 元      | □8,000 元      | □8,000 元      | □12,000 元     |
| 461 會議室    | 12   | □1,200 元     | □1,200 元      | □1,800 元      | 無租借           | 無租借           | 無租借           |

\*備註：  
 ●423 訓練教室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 1 支。  
 ●443 中會議室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 1 支、講台。  
 ●447 大會議室租借費用包含投影機、電動銀幕、無線麥克風 2 支、講台。  
 ●461 會議室租借費用包含投影機、手動銀幕、白板。

資料來源：本育成中心整理

## 2. 設備租用收費

表 6：設備租用收費表

| 項目         | 進(延)駐與畢業企業收費<br>單價含稅(每時段)    | 外部企業<br>單價含稅(每時段)            |
|------------|------------------------------|------------------------------|
| 有線(動圈式)麥克風 | 100 元/支                      | 200 元/支                      |
| 無線麥克風      | 200 元/支                      | 300 元/支                      |
| 小蜜蜂麥克風     | 100 元/支                      | 200 元/支                      |
| 可攜式單槍投影機   | 420 元/台                      | 1,000 元/台                    |
| 直立式布幕      | 100 元/個                      | 300 元/個                      |
| 電子白板       | 300 元/幅                      | 600 元/幅                      |
| 55 吋液晶電視   | 500 元/台                      | 1,000 元/台                    |
| 會議室錄影系統    | 500 元                        | 1,000 元                      |
| 會議室無線網路    | 1,000 元                      | 3,000 元                      |
| 海報架        | 小型海報架 30 元/個<br>大型海報架 50 元/個 | 小型海報架 50 元/個<br>大型海報架 80 元/個 |

| 項目  | 進(延)駐與畢業企業收費<br>單價含稅(每時段)   | 外部企業<br>單價含稅(每時段)            |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| 裁切器   | 小裁切器 80 元/個<br>大裁切器 150 元/個 | 小裁切器 100 元/個<br>大裁切器 200 元/個 |
| 護貝機   | 200 元                       | 300 元                        |
| 會議桌   | 100 元/張                     | 150 元/張                      |
| 摺疊椅、一般椅子  | 50 元/張                      | 80 元/張                       |
| 電腦椅   | 100 元/張                     | 150 元/張                      |
| 講台  | 300 元/個                     | 500 元/個                      |
| 桌巾  | 50 元/條                      | 100 元/條                      |
| *備註 1：時段分週一至週五上午 9:00~12:00、下午 14:00~17:00 兩時段。<br>*備註 2：晚間 18:00~21:00 租借加價 20%，假日(週六至週日)與例假日租借費用加價 50%。 |                             |                              |

資料來源：本育成中心整理

### 3. 事務影印機與碎紙機

- (1) 進駐企業新進駐時得申請 1 組事務影印機使用帳號密碼，使用企業使用後需保持清潔，機密文件需自行清理或銷毀，如忘記清理或銷毀造成之損失，本中心概不負責。
- (2) 影印機內之紙張用罄，請洽本中心補充紙張。但影印機內之紙張請勿隨意取用，如發現有偷竊紙張之行為，除了需賠償損失(照價賠償或自行購買歸還處理)外，將取消企業影印資格 3 個月，並收取 1,000 元(含稅)之罰鍰。
- (3) 事務影印機與碎紙機放置處請參考下表：

表 7：設備租用收費表

| 設備    | 事務室號碼       |
|-------|-------------|
| 事務影印機 | 3F：360      |
|       | 4F：服務中心     |
|       | 5F：510      |
| 碎紙機   | 3F：360      |
|       | 4F：410、服務中心 |
|       | 5F：510      |

資料來源：本育成中心整理

### 4. 影像輸出裝訂收費

表 8：影像輸出裝訂收費

| 項目                | 進(延)駐與畢業企業收費<br>單價含稅(以張或組數計)  | 外部企業<br>單價含稅(以張或組數計)  |
|-------------------|---|---|
| 投影片               | 6 元/張   | 8 元/張   |
| 裝訂膠圈              | 6 元/組   | 8 元/組   |
| 裝訂壓條              | 13 元/組  | 15 元/組  |
| 騎馬釘裝訂             | A4 紙張 1 個 3 元<br>A3 紙張 1 個 3 元  | A4 紙張 1 個 5 元<br>A3 紙張 1 個 5 元  |
| 影印 (黑白)<br>(不含裝訂) | A4 影印(含紙張;單面每張 1.5 元)<br>A3 影印(含紙張;單面每張 3 元)  | A4 影印(含紙張;單面每張 2 元)<br>A3 影印(含紙張;單面每張 5 元)  |
| 彩色輸出<br>(不含裝訂)    | A4 雷色彩印輸出(含紙張;每張 8 元)<br>A3 雷色彩印輸出(含紙張;每張 15 元)   | A4 雷色彩印輸出(含紙張;每張 8 元)<br>A3 雷色彩印輸出(含紙張;每張 15 元)   |
| 黑白掃描 300dpi       | A4 每張 1 元<br>A3 每張 2 元  | A4 每張 2 元<br>A3 每張 3 元  |
| 黑白掃描 600dpi       | A4 每張 2 元<br>A3 每張 3 元  | A4 每張 3 元<br>A3 每張 5 元  |
| 彩色掃描 300dpi       | A4 每張 4 元<br>A3 每張 8 元  | A4 每張 5 元<br>A3 每張 10 元   |
| 彩色掃描 600dpi       | A4 每張 8 元<br>A3 每張 15 元   | A4 每張 10 元<br>A3 每張 20 元  |
| 護貝                | 57mm*95mm 每個 10 元<br>4*6(102mm*152mm)每個 12 元<br>6*8 (152mm*203mm) 每個 15 元<br>A4 每個 25 元<br>A3 每個 50 元 | 57mm*95mm 每個 12 元<br>4*6(102mm*152mm)每個 15 元<br>6*8 (152mm*203mm) 每個 18 元<br>A4 每個 30 元<br>A3 每個 60 元 |
| 傳真<br>(不含裝訂)      | 同縣市 A4 每張 4 元<br>外縣市 A4 每張 8 元<br>接收 A4 每張 2 元  | 同縣市 A4 每張 5 元<br>外縣市 A4 每張 10 元<br>接收 A4 每張 5 元   |
| 裁切                | A4 每張 2 元<br>A3 每張 4 元  | A4 每張 2 元<br>A3 每張 4 元  |
| 打洞                | 每張紙每個洞 1 元  | 每張紙每個洞 2 元  |
| 裝訂用品              | 每個 2 元  | 每個 2 元  |

資料來源：本育成中心整理

## 5. 汽、機車位租用服務

- (1) 本中心計有汽車位 45 個、機車位 105 個可供出租。如需租用汽、機車位，請向本中心申請。進(延)駐企業租用每個汽車位每月租金 4,000 元(含稅)、每個機車位每月租金 300 元(含稅)，採月結方式每月與房租等費用一併收費。如逾期仍未繳納費用，經本中心通知後於期限內依舊未繳交，本中心將取消門禁。
- (2) 如以個人名義租用，每月需至本中心繳付費用，如逾期仍未繳納費用，經本中心通知後於期限內依舊未繳交，本中心將取消門禁。車位額滿時，本中心有權於次月收回車位。
- (3) 租用停車位時，請依停車號碼停放汽/機車，若停放位置不對，將以書面提醒，若有使用戶提出抗議，則將請拖吊車拖走，以免損害其他用戶之權益。租用停車位不另行發放門禁卡，進入停車場之門禁會與員工門禁卡設定同一張，如取消租用，門禁卡權限也會一併調整。

#### (七)信件代收服務

1. 進駐企業之平信信件本中心會分發至各進(延)駐企業平信信箱。
2. 快遞與掛號信件則每 1-2 日請自行至本中心櫃台領取，本中心將發 E-mail 通知。
3. 小規模進駐企業之信件，因無信箱使用，本中心會另行通知取件。

#### (八)清潔服務

1. 培育間內清潔由進駐企業(含小培育間)自行處理。公共區域清潔由本中心統一派員清理，每年將有定期大清潔及消毒。
2. 進駐企業每日自行將公司之垃圾分類，並於每日中午將垃圾交至園區清潔人員處理。進駐企業可於下午 13:30(4 樓)、14:00(5 樓)、14:30 分(3 樓)於各樓層中間處將垃圾交由清潔人員，如來不及於當日時段傾倒垃圾，請於隔日時段再傾倒。
3. 在茶水間外的休憩區飲食時須帶走垃圾。進駐企業請要求同仁愛護公物，養成使用後恢復原狀，並保持整潔之習慣。
4. 會議室內嚴禁攜入飲料、食物、便當，若攜入飲料，僅限純水。
5. 公共走道地毯請維持清潔，且使用推車時，請於地毯上鋪上覆蓋物，



以避免產生壓痕與髒汙。若因使用不當，造成毀損污染者，應無異議繳交清潔與施工費用，並照新品價值賠償。

## (九)空調與用電服務

### 1. 保固服務

- (1) 進駐企業新進駐 1 個月內，培育間內之設施，如燈管、電燈安定器、門鎖、門禁、一般電源插座(白色)、不斷電電源插座(橘色)、空調等如有故障，請通知本中心進行維修。
- (2) 超過 1 個月後，培育間內之設施，如有損壞，修繕之費用由進駐企業全額負擔。

### 2. 培育間電器盒插座供電

- (1) 培育間之電器盒，有 Data 和 Voice 的插座。
- (2) 2 個白色插座為市電插座，2 個橘色插座是 CPS 插座(插座負荷電力為 250VA，為園區提供之不斷電系統，費用比市電稍高)。

### 3. 冷氣空調開放時間及申請方式

- (1) 公共區域與培育間設定冷氣開放時間為週一至週五 AM8:00 至 PM7:00(週六、日與例假日原則上不開放)。
- (2) 如需延長、異動冷氣空調開放時間，或需調整空調溫度設定，均可向南港軟體園區管理公司(捷正公司)提出申請，聯絡電話為 02-2655-3093 #105，或上南港軟體園區網站 <http://www.nkzone.com.tw> 登記。

### 4. 燈管修繕

- (1) 進駐企業進駐超過 1 個月後，如燈管及裝具等有損壞，請自行付費維修，或請南港軟體園區管理公司(捷正公司)維修。
- (2) 園區管理公司常用修繕價目表請參考如下，如有異動，請依廠商最新報價為準：

表 9：常用修繕價目表

| 項目 | 項目名稱              | 售價(含稅) |
|----|-------------------|--------|
| 1  | 27W 安定器 277V      | 420 元  |
| 2  | 10W 日光燈管          | 21 元   |
| 3  | 20W 一般日光燈管 6500°K | 32 元   |
| 4  | 27W 筒燈管           | 158 元  |
| 5  | 1P 或 4P 點燈管       | 11 元   |
| 6  | 代換燈管              | 15 元   |
| 7  | 代換燈具 20W*3P 安定器   | 150 元  |
| 8  | 移天花板上 20W*3P 燈具   | 100 元  |
| 9  | 20W*3P 安定器        | 819 元  |

資料來源：本育成中心整理

## 二、安全規範

- (一)本中心與園區基本上 24 小時開放，進駐企業請要求企業同仁注意門禁及安全。
- (二)為維護大樓安全及進駐人員健康，本中心全面禁煙，包括培育區、公共區、樓梯間、廁所、電梯等。抽煙需至樓下空曠區，並請注意人身安全。
- (三)各單位如有大宗物品出入大樓時，須事先報備，待同意進出並注意公共設施安全，如有破損事實，應負賠償責任。嚴禁攜入違禁品、易燃品、或易爆品等危險物品。
- (四)本大樓之走廊、門廳、樓梯間、停車場或其他公共區域不得堆放垃圾及物品。

## 三、智慧財產權規範

### (一)尊重智慧財產

1. 進駐企業培育間內所使用之軟體必須是合法軟體；若使用非法軟體一經查核屬實，則由各企業自行負全部責任，本中心得依情況輕重依合約處以糾正或搬離處分，企業不得有抗辯。
2. 參與本中心各項計畫的人員，包括：進駐企業員工、本中心員工、審查委員、顧問等，應尊重他人之智慧財產，經手或參與之相關資料，應嚴守機密，不得有任何侵害行為。

### (二)保密措施

1. 本中心針對進駐企業之研發內容具有保密之責任與義務，進駐企業亦應針對公司研發內容之相關文件事務，設置保密及保全機制，並要求員工嚴守保密規範，力行尊重他人智財權之責任，不得有任何侵害行為。
2. 如使用公共影印機具或會議室等公共設備時，應請員工養成清理影印資料之習慣，以免資料外洩。

### (三)嚴禁挖角、刺探隱私或渲染毀謗、散播謠言

為維護進駐企業研發專業，進駐期間除非雙方同意否則嚴禁企業間挖角情事，亦嚴禁刺探其他進駐企業、本中心等隱私或有渲染毀謗、散播謠言等情事，若經其中一方企業或他人舉證檢舉，並經本中心查核屬實，則應於本中心通知後一個月內搬離，且喪失再進駐之權利。

## 陸、延駐申請

- 一、進駐企業符合下列 3 項條件之一者，得於進駐期間屆滿前 3 個月向本中心提出展延進駐申請。
  - (一)育成企業提出新企劃、新產品研發案。
  - (二)原計畫研發時間延長。
  - (三)其他特殊原因。
- 二、進駐企業因發展需求，可提出申請展延，原則上每次展延一年，最多可展延三次
- 三、惟具以下實績之企業，經審查同意後得不受此限，但其總數不得超過 6 家或其使用培育空間總和不得超過總培育空間面積之 15%：
  - (一)產品、市場或服務模式具有大型化、國際化潛力之企業。
  - (二)近三年內獲得一項以上政府獎勵、補助或專利之企業。
  - (三)近三年內營收、員額與資金有顯著成長之企業。
  - (四)延駐期間與育成中心互動良好且未來能帶動上、下游企業進駐育成中心，產生群聚效應者。
- 四、申請企業應填寫延駐申請書及研發暨營運計畫書，送交本中心，由審查委員會進行展延審查，本中心得召開會議進行審查，並請申請企業於審查當日列席並做簡報。
- 五、審查結果於審查完畢後，由本中心彙整審查意見，以書面方式回覆申請企業。
- 六、自正式收件日起，全程審查時間不逾 30 個工作天。

## 柒、畢業申請

- 一、畢業/離駐申請須於3個月前提出，填妥畢業申請單(需有企業大、小章方能生效，請詳見附件)，送交本中心同意核准後方能辦理畢業離駐。
- 二、畢業/離駐時所有培育間內使用之培育間鑰匙、信箱鑰匙、所有員工門禁卡、租用機具、圖書資料等皆須繳回本中心並繳清餘款。剩餘款項如以押金充抵之方式退回，需45個工作天後方能退還。
- 三、承上，若有毀損或遺失，需依本中心之規定辦理相關賠償等事宜。畢業/離駐驗收時，倘有無能復原之處，願接受合約罰則。
- 四、畢業/離駐驗收時，如驗收完成日超過畢業/離駐日期，企業仍需持續繳交房租，以半月為計算方式，不足半月者仍以半月計算。
- 五、營業登記若設立於此，需辦理遷出後方能退還剩餘款項。
- 六、進駐企業如有下列狀況，本中心得提前與其終止合約並於期限內搬遷離駐：
  - (一)應繳各項款項遲延累積達30日未結清。
  - (二)進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。
  - (三)營業項目與申請進駐項目不符。
  - (四)違反雙方所簽合約。
  - (五)其他重大事項。

## 捌、附件清單

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 附件 1 南港軟體育成中心進駐申請書.....    | 27 |
| 附件 2 南港軟體育成中心延駐申請書.....    | 27 |
| 附件 3 南港軟體育成中心研發暨營運計畫書..... | 29 |
| 附件 4 個資同意書.....            | 33 |
| 附件 5 南港軟體育成中心門禁卡申請單.....   | 34 |
| 附件 6 鑰匙點交確認書.....          | 35 |
| 附件 7 裝潢變更申請單.....          | 36 |
| 附件 8 裝潢(工程/水電施工)切結書.....   | 37 |
| 附件 9 廠商變更培育間申請單.....       | 39 |
| 附件 10 廠商畢業申請單.....         | 40 |
| 附件 11 進駐點交/離駐驗收單.....      | 41 |
| 附件 12 南軟汽機車租賃契約書.....      | 42 |

附件 1 南港軟體育成中心進駐申請書

| 南港軟體育成中心進駐申請書   |                  |              |       |          |            |
|---|------------------|--------------|-------|----------|------------|
| 公司名稱  |                  |              | 成立日期  | 年        | 月 日        |
| 資本額   | 千元整              | 前一年<br>營業額   | 千元整   | 員工<br>人數 | 人          |
| 核心技術  |                  |              |       |          |            |
| 主力產品  |                  |              |       |          |            |
| 申請主題名稱  |                  |              |       |          |            |
| 負責人   |                  |              | 身分證字號 |          | 生日         |
| 聯絡電話  |                  |              | 傳真    |          |            |
| 戶籍地址  |                  |              |       |          |            |
| 聯絡人   |                  |              | 聯絡電話  |          |            |
| 申請進駐期間  | 年                | 月至           | 年     | 月止，共     | 年 (最多 3 年) |
| 預計進駐人數  | 人<br>(不得超過 30 人) | 需求坪數<br>(實坪) | 實坪    |          |            |
| <p>應備資料文件：(所附文件如為影本，請加蓋公司章及負責人章)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進駐申請書</li> <li>2. 公司營利事業登記證影本或商業登記證明文件影本</li> <li>3. 研發暨營運計畫書</li> <li>4. 近 3 年會計師簽證之查帳報告書 (含資產負債表及損益表) 或近 3 年，年度報稅之損益表與資產負債表 (公司成立不滿 3 年得依實際成立年數提供，新公司則免) (上列 1-4 資料請裝訂成冊共 5 份)。</li> <li>5. 審查費用一萬元整 (現金或即期支票)。</li> <li>6. 蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書。</li> </ol> <p>承諾書：申請人保證本計畫不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，並保證下列事項均屬實，否則願負一切責任：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本申請書所述資料均屬正確。</li> <li>2. 申請人過去 3 年內未曾被法院判決確定有侵害他人智慧財產權。</li> <li>3. 申請人過去 3 年內所曾接受政府之相關專案輔導、委託或合作計劃均無不良記錄。</li> </ol> <p>(請加蓋公司及負責人印章於本欄位)</p> |                  |              |       |          |            |
| * 若未通過申請時，此次申請進駐相關資料將予以銷毀。  |                  |              |       |          |            |
| 回件地址  |                  |              |       |          |            |
| 南港軟體育成中心  | 收文日              | 年            | 月     | 日        | 申請日        |
|   | 收文字號             |              |       | 發文字號     | 年 月 日      |

附件 2 南港軟體育成中心延駐申請書

| 南港軟體育成中心延駐申請書  |                  |              |            |          |    |
|--|------------------|--------------|------------|----------|----|
| 公司名稱   |                  |              | 成立日期       | 年 月 日    |    |
| 資本額  | 千元整              | 前一年<br>營業額   | 千元整        | 員工<br>人數 | 人  |
| 核心技術   |                  |              |            |          |    |
| 主力產品   |                  |              |            |          |    |
| 申請主題名稱   |                  |              |            |          |    |
| 負責人  |                  |              | 身分證字號      |          | 生日 |
| 聯絡電話   |                  |              | 傳真         |          |    |
| 戶籍地址   |                  |              |            |          |    |
| 聯絡人  |                  |              | 聯絡電話       |          |    |
| 申請延駐期間   | 年 月 至 年 月止，共     |              | 年 (最多 1 年) |          |    |
| 預計進駐人數   | 人<br>(不得超過 30 人) | 需求坪數<br>(實坪) | 實坪         |          |    |
| 應備資料文件：(所附文件如為影本，請加蓋公司章及負責人章)  |                  |              |            |          |    |
| 1.延駐申請書  |                  |              |            |          |    |
| 2.研發暨營運計畫書   |                  |              |            |          |    |
| 3.近 3 年會計師簽證之查帳報告書 (含資產負債表及損益表)或近 3 年，年度報稅之損益表與資產負債表(公司成立不滿 3 年得依實際成立年數提供，新公司則免)(上列 1-3 資料請裝訂成冊共 5 份)。 |                  |              |            |          |    |
| 4.審查費用一萬元整 (現金或即期支票)。  |                  |              |            |          |    |
| 5.蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書。   |                  |              |            |          |    |
| 承諾書: 申請人保證本計畫不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，並保證下列事項均屬實，否則願負一切責任：   |                  |              |            |          |    |
| 1.本申請書所述資料均屬正確。  |                  |              |            |          |    |
| 2.申請人過去 3 年內未曾被法院判決確定有侵害他人智慧財產權。   |                  |              |            |          |    |
| 3.申請人過去 3 年內所曾接受政府之相關專案輔導、委託或合作計劃均無不良記錄。<br>(請加蓋公司及負責人印章於本欄位)  |                  |              |            |          |    |
| *若未通過申請時，此次申請進駐相關資料將予以銷毀。  |                  |              |            |          |    |
| 回件地址   |                  |              |            |          |    |
| 南港軟體育成中心   | 收文日              | 年 月 日        | 申請日        | 年 月 日    |    |
|  | 收文字號             |              | 發文字號       |          |    |



南港軟體育成中心  
〈公司名稱〉  
研發暨營運計畫書

計畫期間：自 年 月 日至 年 月

申請日期：中華民國 年 月 日

## 壹、公司概況

### 一、基本資料

#### (一)公司簡介

創立日期： 年 月

年營業額：新台幣 千元

負責人： 生日： 年 月 日

#### (二)公司沿革 (簡述公司發展概況、經營理念)

### 二、主要股東及持股比例

單位：千股

| 主要股東名稱 | 股份 | 持有股份 | 持股比例 |
|--------|----|------|------|
|        |    |      |      |
|        |    |      |      |
|        |    |      |      |
|        |    |      |      |
| 合 計    |    |      |      |

### 三、經營團隊

#### (一)全公司組織架構

#### (二)人力分析單位： 人

| 職 稱    | 學 歷 |     |     |     |     | 合計(人) |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|        | 博 士 | 碩 士 | 學 士 | 專 科 | 其 他 |       |
| 管理人員   |     |     |     |     |     |       |
| 研發人員   |     |     |     |     |     |       |
| 行政人員   |     |     |     |     |     |       |
| 其 他    |     |     |     |     |     |       |
| 合 計(人) |     |     |     |     |     |       |

(三)經營及研發團隊簡歷說明

| 姓名 | 職稱 | 最高學歷<br>(學校系所) | 主要經歷 | 專長 | 本業<br>年資 |
|----|----|----------------|------|----|----------|
|    |    |                |      |    |          |
|    |    |                |      |    |          |
|    |    |                |      |    |          |

(四)公司重要成就及累積之核心能力

(研發成果、獲得獎項、專利及發表論文明細)

貳、未來三年公司營運計畫

一、公司整體經營策略及目標

(公司之願景、定位、營運構想、經營策略及量化之目標)

二、產品計畫

(產品說明、發展動機、目標市場、營業目標)

三、研發計畫

(研發項目、核心技術、主要競爭產品技術分析、實施方法、工作進度)

四、行銷計畫

(定價策略、通路策略、推廣、售後服務...等)

五、財務計畫

(資金來源、預算及營收規劃、未來3年資產負債表)

六、相關法務規劃

(智財權...等)

參、風險評估與因應對策

(市場、技術、產業變化、潛在之干擾因素、智慧財產權...等)

#### 肆、需育成中心協助事項

| 項目   | 需求 | 說明 |
|------|----|----|
| 研發技術 |    |    |
| 產品推廣 |    |    |
| 行銷通路 |    |    |
| 法律諮詢 |    |    |
| 財務協助 |    |    |
| 行政協助 |    |    |
| 其他   |    |    |

附件 4 個資同意書

資育股份有限公司

蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書

資育股份有限公司基於 事由，向您蒐集個人資料，依個人資料保護法規定及本公司個人資料保護政策要求，在您提供個人資料前，本公司有義務告知下列事項，敬請詳閱。

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| 蒐集目的  | 辦理本次活動及相關行政管理。   |                                       |
|   | 寄送本公司_____或產業相關之活動訊息。  |                                       |
| 個人資料(類別)  | 辨識個人者  | 如姓名、職業、聯絡方式等。                         |
|   | 辨識財務者  | 如金融機構帳戶之號碼與姓名、信用卡或簽帳卡之號碼等。            |
|   | 辨識政府資料者  | 如國民身分證統一編號、護照號碼等。                     |
|   | 個人描述   | 如年齡、性別、出生年月日等。                        |
|   | 教育、考選、技術或其他專業  | 如學歷資格、專業技術、特別執照等。                     |
|   | 特種個資   | 如病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科等。             |
| 個人資料(利用之期間、地區、對象及方式)  | 利用期間   | 至蒐集目的消失為止。                            |
|   | 利用地區   | 除蒐集之目的涉及國際業務或活動外，本會僅於中華民國領域內利用您的個人資料。 |
|   | 對象及方式  | 本公司於蒐集目的之必要範圍內，利用您的個人資料。              |
| 當事人權利   | 您可以本公司網站公告之方式向本公司行使查詢或請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料之權利。 |                                       |
| 不提供正確個人資料之權益影響  | 若您不提供正確之個人資料，本公司將無法為您提供特定目的之相關服務。                              |                                       |
| 同意書   |  |                                       |
| 本人，_____，獲知且已瞭解上述事項，並同意 貴公司於所列蒐集目的之必要範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料。( <input type="checkbox"/> 但本人不同意 貴公司利用本人之個人資料寄送 貴公司_____或產業相關之活動訊息。 ) |  |                                       |
| 此致  |  |                                       |
| 資育股份有限公司  |  |                                       |
| 立書人：  |  | 日期： 年 月 日                             |

2014年7月版

附件 5 南港軟體育成中心門禁卡申請單

南港軟體育成中心門禁卡申請單

文件編碼\_\_\_\_\_

建檔日期\_\_\_\_\_

基本資料

|       |      |                   |
|-------|------|-------------------|
| 公司名稱： | 培育室： | 可申請免費門卡數(租用坪數/4)： |
| 聯絡人：  | 手機：  | Mail：             |

申請資料/項目 申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

| 申請人填寫   |       |    | 育成中心承辦人員填寫 |      |       |      |
|---------|-------|----|------------|------|-------|------|
| 項次      | 持卡人姓名 | 手機 | 卡片類別       | 核發卡號 | 會議室權限 | 異動紀錄 |
| 1       |       |    |            |      |       |      |
| 2       |       |    |            |      |       |      |
| 3       |       |    |            |      |       |      |
| 4       |       |    |            |      |       |      |
| 5       |       |    |            |      |       |      |
| 6       |       |    |            |      |       |      |
| 7       |       |    |            |      |       |      |
| 8       |       |    |            |      |       |      |
| 9       |       |    |            |      |       |      |
| 10      |       |    |            |      |       |      |
| 本次申請卡數： |       |    | 累計已使用卡片數：  |      |       |      |

註 1：卡片類別：AN：新領無收費 AD：新領押金 1000 元 B：損毀 C 補發：工本費 525 元

註 2：通行證權限異動因牽涉安全設定核發作業需三個工作天

註 3：若培育間權限有特別另外開放或關閉的煩請註明

|        |     |      |
|--------|-----|------|
| 簽收人/日期 | 承辦人 | 育成主管 |
|        |     |      |

附件 6 鑰匙點交確認書

南港軟體育成中心鑰匙點交確認書

本公司業已收到南港軟體育成中心（以下簡稱育成中心）點交，培育間\_\_\_\_  
室鑰匙一支，及信箱鑰匙一支。

本公司同意育成中心保留，本培育間鑰匙一支，以因應緊急事故發生時可開  
啟之用。

此致

資育股份有限公司

公司：

代表人：

簽收人簽章：

簽收人聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件 7 裝潢變更申請單

裝潢變更申請單

廠商裝潢如有異動，請填寫此表，以供未來畢業離駐時 點交用。

公司名稱：

填表人：

聯絡電話：

Email：

| 項目 | 原始狀況 | 變更項目及狀況 | 備註 |
|----|------|---------|----|
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |
|    |      |         |    |

備註：如有照片(施工前、施工後)或設計圖為附件尤佳。

公司負責人： \_\_\_\_\_

印章：(大小章) \_\_\_\_\_

申請日期： \_\_\_\_\_

承辦人員： \_\_\_\_\_

育成主管： \_\_\_\_\_

核定日期： \_\_\_\_\_



## 附件 8 裝潢(工程/水電施工)切結書

### 裝潢(工程/水電施工)管理辦法

- 第一條 為維護本育成中心公共設施完整、環境清潔與全體住戶之權益特訂定本辦法。
- 第二條 為有效約束裝潢包商，在施工期間不加謹慎而毀損公共設施與鄰戶設備，以及造成環境污染等，裝潢戶需押繳施工保證金新台幣壹萬元整(完工經檢查認可後，無息退還)。
- 第三條 裝潢戶與包商須承諾遵守於施工期間遵守下列之規定：
1. 上班時間 am 09：00~pm 18：00 不得進行有噪音、異臭、大量灰塵等汙染環境或干擾住戶之施工，施工人員不得進入非其承包工作區域。施工人員在現場不得大聲喧嘩及大聲播放音響或惡性破壞公共安寧，施工人員不得在現場賭博、酗酒、鬥毆、隨地拋棄煙蒂、吐檳榔汁等行為，包商及施工人員，不得留宿大廈內，若有必要留宿大廈內須交安全保證書。
  2. 建材及垃圾不得堆積(不得暫放)於公共區域，施工廢棄物及垃圾應遠離本育成中心，仍有部分殘留於本社區而不易分辨所屬時，則由裝潢戶之裝潢保證金分擔清運費用。
  3. 裝潢時，不得將消防系統設備予以遮蔽、阻塞或拆除、動用公共線路及給排水管線設備，須經管理人員之許可。
  4. 施工時如因不慎損及共排水管線、電力設備、空調幹管及其他公共設施，應立即修復，並連絡管理人員作緊急處理。
  5. 於施工期間，如有損壞公共設施及其他住戶之設備，經通知而未前來修復者，則由保證金內扣除修理費，保證金不敷抵扣時，裝潢戶須負連帶賠償責任。
  6. 本中心不提供包商之門禁卡，如有需要由裝潢戶提供借用，但如發生危及其他住戶安全之情事，裝潢戶與包商須負賠償責任。
- 第四條 施工安全：
- 裝潢戶與包商對其所屬工作人員之安全，應自行負責，發生任何不安全事故與本育成中心無涉；因施工影響第三者之安全應由裝潢戶與包

商共負連帶責任。

第五條 裝潢戶完成後，經認可者得領回保證金：

1. 未損壞公共設施、走道、地磚、水電管線、消防、監控系統、空調幹管等，或已修復並經驗收合格。
2. 未損鄰舍之財物及建築設施等，或已修復並經驗收合格。
3. 無堆置廢棄物、剩餘建材及各型工具。
4. 雖有 1 至 3 之損壞情事，但已修復並驗收合格者。

第六條 本施工管理辦法得因事實需要由育成中心隨時以通告公佈 更改或增加條款。

立切結書人：

簽章：

電話：

南港軟體育成中心(代理人)：

簽章：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 9 廠商變更培育間申請單

廠商變更培育間申請單

受文者：南港軟體育成中心

主旨：本公司為業務需要，擬申請變動育成中心培育間乙案，敬請 鑒核。

說明：一、本公司因\_\_\_\_\_之需要，原承租之培育間\_\_\_\_\_室，  
擬申請變更為承租培育間\_\_\_\_\_室。

二、預計生效日期                      年                      月                      日

三、押金之退還方式(註)

無須退還，尚應補足押金差額。

目前無欠繳款項，擬全額退還押金並匯入指定帳戶。

擬沖抵應付款項(轉租培育間押金、未繳交之費用等)，餘額請匯入指定帳戶。

公司名稱：

負責人：

中 華 民 國                                      年                                      月                                      日

---

申請押金退還備妥資料如下：

1.委託匯款同意書

2.押金收據

3.驗收完成確認單

(註)押金擬申請全額退還，如每月 5 日前備妥資料、驗收完畢並結清帳款，押金將於次月 15 日匯入指定帳戶。

附件 10 廠商畢業申請單

廠商畢業申請單

受文者：南港軟體育成中心

主旨：本公司為業務需要，擬申請畢業乙案，敬請 鑒核。

說明：一、本公司於 年 月 日(首次進駐日期)進駐南港軟體育成中心，原合約畢業日期為 年 月 日(目前合約到期日)，現因 \_\_\_\_\_，故向育成中心申請畢業。

二、本公司所承租之培育間 \_\_\_\_\_ 室，共 \_\_\_\_\_ 間，將一併辦理退租。

三、預計生效日期 年 月 日

四、押金之退還方式：(註)

擬全額退還並匯入指定帳戶。

擬沖抵應付款項(離駐當月之公共管理水電費等)，餘額請匯入指定帳戶。

公司/單位：\_\_\_\_\_

公司大章

小章

負責人：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

申請押金退還備妥資料如下：

1.委託匯款同意書

2.押金收據

3.驗收完成確認單

4.公司營業資料變更(遷離育成中心)

(註)押金擬申請全額退還，如每月 5 日前備妥資料、驗收完畢並結清帳款，押金將於次 15 日匯入指定帳戶。押金擬沖抵應付款項，沖抵後餘額將於發票開立次月 25 日匯入指定帳戶。

附件 11 進駐點交/離駐驗收單

南港軟體育成中心進駐點交/離駐驗收單

基本資料

|           |   |      |        |
|-----------|---|------|--------|
| 公司名稱      |   | 統一編號 |        |
| 公司英文名稱    |   | 公司網址 |        |
| 負責人       |   | 手機   | E-Mail |
| 進/離駐申請聯絡人 |   | 手機   | E-Mail |
| 進/離駐後聯絡人  |   | 手機   | E-Mail |
| 點交/驗收位置   | 樓 | 室    | 坪(含公設) |

進駐點交 離駐驗收

| 項 目      | 點 交 內 容   |
|----------|---|
| 點交/驗收日期  | 年 月 日(另, 合約簽訂/終止日期: 年 月 日)  |
| 鑰匙       | <input type="checkbox"/> 培育間鑰匙 1 支 <input type="checkbox"/> 信箱鑰匙 1 支  |
| 門禁卡      | <input type="checkbox"/> 新增 張(新進駐請填寫門禁卡申請單) <input type="checkbox"/> 退還 張   |
| 停車位申請/退租 | <input type="checkbox"/> 汽車_____位(月租 4,000 元); <input type="checkbox"/> 機車_____位(月租 300 元)  |
| 修建裝潢     | <input type="checkbox"/> 收取裝潢保證金<br>預定施工日: 年 月 日~ 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 裝潢變更申請書   |
| 營登地址     | <input type="checkbox"/> 設址於育成中心 <input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 預定遷出育成中心 年 月 日完成  |
| 其他       | <input type="checkbox"/> 天花板 <input type="checkbox"/> 燈管 <input type="checkbox"/> 地毯 <input type="checkbox"/> 電力插座孔蓋<br><input type="checkbox"/> 空調孔蓋 <input type="checkbox"/> 公司 LOGO 圖檔 <input type="checkbox"/> 電話線路 |

公司負責人: \_\_\_\_\_ 印章: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

育成主管: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

承辦人員: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 附件 12 南軟汽機車租賃契約書

### 南港軟體育成中心-汽機車位租賃契約書

立契約書人 出租人：資育股份有限公司（以下稱甲方）

承租人：（以下稱乙方）

茲雙方為停車位租賃事件，訂立本契約，同意履行條件如下：

第一條：租賃物所在地為：

甲方所有座落於台北市南港區三重路 19-10 號地下\_\_\_\_\_樓，車位編號 00000 號之停車位代理所有權，出租予乙方（以下稱「租賃物」）。

第二條：租賃期間

1. 本合約自民國 年 月 日至 年 月 日止，為期一年，汽（機）車停車位租借申請單詳見附件一。
2. 任一方就汽機車停車位得提前終止承(出)租，應於兩個月前以書面通知他方。
3. 乙方應於租期屆滿同日交還租賃標的物予甲方，不得藉故拖延並不得向甲方提出任何要求。

第三條：租金

1. 租賃物：停車位租金，每月汽車停車位租金為新台幣 4,000 元(含稅)；每月機車停車位租金 300 元(含稅)。
2. 給付方式：於簽約日給付，租金六個月為一期，以預收方式，由乙方以現金、匯款或即期支票支付甲方。乙方不得藉任何理由拖延或拒納。

第四條：使用租賃物之限制

1. 乙方同意按本車位現況承租。
2. 本車位未經甲方書面同意，乙方不得將車位轉租或以變相方法由他人使用，否則甲方得隨時終止本租約，收回車位。
3. 本車位僅供停車使用，乙方不得為停車以外之使用或儲存任何違禁品、爆炸性、易燃性等危險物品，否則甲方得隨時終止本租約，收回車位，乙方並應負此違約行為所造成甲方或他人生命財產損失之

一切損害賠償 責任，絕無異議。

4. 乙方應遵守南港軟體工業園區管理規約-「地下停車場使用辦法及停車場管理施行細則」。

#### 第五條：管轄法院

因本約涉訟時，雙方同意以租賃物所在地方法院為第一審管轄法院。

#### 第六條：未盡事宜

1. 本合約雙方同意誠信履行，如有未定明之事項，應依中華民國法律及相關法令，習慣及誠信原則共同遵守之。
2. 本契約書正本壹式二份，由雙方各執壹份為憑。

#### 立契約書人

甲 方：資育股份有限公司

簽約代表人：董事長 龔仁文

簽章：

地 址：台北市信義路三段 149 號 13 樓

統一編號：24561207

聯絡人：

聯絡地址：

E-mail：

電話：02-6616-6608

乙 方：

公司負責人：

簽章：

地 址：

統一編號：

聯 絡 人：

聯絡地址：

E-mail：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件一、南港軟體育成中心 - 汽、機車位申請單

申請人： \_\_\_\_\_ 申請日期： \_\_\_\_\_

公司名稱： \_\_\_\_\_ 聯絡電話： \_\_\_\_\_

|                      |   |                     |  |
|----------------------|---|---------------------|--|
| 申請者身份                | <input type="checkbox"/> 進駐企業<br><input type="checkbox"/> 進駐企業員工個人<br><input type="checkbox"/> 非進駐企業承租 (應支付門禁卡押金 新台幣 1000 元)                        |                     |  |
| 申請租賃                 | <input type="checkbox"/> 機車位 _____ 個  |                     |  |
| 租賃費用                 | <input type="checkbox"/> 汽車位 _____ 個 x NT\$ 4000 x _____ 個月 = NT\$ _____<br><input type="checkbox"/> 機車位 _____ 個 x NT\$ 300 x _____ 個月 = NT\$ _____ |                     |  |
| 承租日期                 | <div style="text-align: center;">             _____ 年                      月                      日           </div>                                |                     |  |
| 承租位置<br>(由育成服務人員填寫)  | <input type="checkbox"/> 汽車位號碼 _____ ，(租賃汽車位位置圖，請參附件二)<br><input type="checkbox"/> 機車位號碼 _____ ，(租賃機車位位置圖，請參附件二)                                    |                     |  |
| 公司負責人<br>(個人租賃，無需填寫) |   |                     |  |
| 公司住址                 |   |                     |  |
| 公司電話                 |   | 統一編號<br>(個人租賃，無需填寫) |  |
| 車位使用人                |   | 使用車號                |  |
| 門禁卡卡號                |   |                     |  |
| 使用人手機號碼              |   | Email               |  |
| 使用人聯絡地址              |   |                     |  |
| 緊急聯絡人手機              |   | Email               |  |
| 緊急聯絡人地址              |   |                     |  |



填表單位簽章

填表人：\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_

公司名稱：\_\_\_\_\_ 公司印章：\_\_\_\_\_

資育股份有限公司 – 南港軟體育成中心

承辦人員：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

收件日期： 1. 收件\_\_\_\_\_

2. 設定\_\_\_\_\_

收費日期：\_\_\_\_\_

審核主管：\_\_\_\_\_

核可日期：\_\_\_\_\_