

大華科技大學學生微型創業中心管理、輔導及考核實施辦法

98年12月3日 微型創業推動小組通過

一、本校為培育學生微型創業之能力，依據「大華科技大學學生微型創業實施要點」，訂定「大華科技大學學生微型創業中心管理、輔導及考核實施辦法」(以下簡稱本辦法)，作為本校學生微型創業中心(以下簡稱微創中心)運作之依據。

二、微創中心之管理

1. 營運資金

依創業別，在網路商店及個性化實體店鋪部分，微創中心將邀集成功創業人士、技術專業人才，組成創業顧問團進行創業輔導，協助創業同學累積經驗、培育創業所需之技能、做好創業準備、籌措創業資源、解決營運困難，並給予每組至多5萬元之創業資金。若有特殊資金要求，陳請校長核可後實施。

2. 進駐申請

(1)填具微型創業計畫申請書(附件1)，審核通過後與微創中心簽訂進駐輔導合約書(附件2)。

(2)提報輔導老師資料，由微創中心聘請為中心副理。

(3)完成本校微創基礎課程2小時。

(4)依微創中心通知日進駐。

(5)進駐期間以2個月為原則，經審核後可延長進駐期間。

3. 進駐人員及場所管理

(1)進駐微創中心人員需為本校學生，由進駐申請人向「微創中心」填報，並遵守微創中心相關規定。

(2)進駐人員工作時間應配戴識別證。

(3)進駐場所如需改裝水電配置或裝潢施工，需經微創中心同意。

(4)進駐場所之基礎設備，由進駐申請人簽署借用及保管，遷出時須負返還之責任。

(5)進駐微創中心之各項廢棄物，應由申請人負責清理。申請案到期離場時，須將場所依原狀歸還。

4. 公共設施管理

(1)公共設施之使用分為自助式使用及登記式使用二種。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。

(2)公共設施使用若有重疊，由微創中心秘書進行協調。

5. 營運績效管理

(1)進駐團隊營業狀況，應如實呈現於每日報表中，且應將每日帳目送交微創中心存查，不得有虛偽造假之情事。

(2)進駐申請人應每2個星期，製作進度報告(含研發、業務、財務現況及所遭遇之困難或瓶頸)送交微創中心備查。

6. 離場機制

- (1) 合約到期，依合約離場。
- (2) 績效不彰、違反校規、違反合約或違反本辦法情節嚴重者，經「學生微型創業推動小組」通過後，依微創中心通知日期離場。

三、微創中心之輔導

1. 輔導對象，為本校學生，但以本校高年級(五專四、五年級；二技二年級；四技三、四年級)在學生優先。

2. 輔導項目

- (1) 創業課程：提供創業相關課程、學分學程以及專家講座。
- (2) 創業輔導：協助進駐團隊解決創業體驗商店之建置問題(資金以及產品的取得、商店的設計、行銷廣宣、成本控制、人事管理等)
- (3) 創業體驗商店：提供建置體驗商店之空間，並協助空間規劃以及軟硬體設施之建置。
- (4) 創業諮詢：創業顧問將協助創業體驗商店之進駐團隊將校園經驗複製、強化、移植以進行社會型創業。諮詢項目包含創業計畫書撰寫、店面開設(定位、客層、商圈)、建立行政管理制度、建立帳務及財務模型(成本控制、店租、水電、裝潢、存貨、原材料上漲、管銷、準備金)、行銷、開發客戶以及新產品等。
- (5) 創業診斷：創業顧問到場診斷，並對進駐團隊進行一對一的深度輔導。

3. 輔導程序

- (1) 由微創中心專案副理與微創團隊共同商訂輔導項目及時程備忘錄，並由微創中心追蹤列管。
- (2) 微創中心根據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家諮詢。通案諮詢顧問由中心統籌聘任，個案諮詢顧問則由進駐申請人自行遴聘。
- (3) 進駐申請人每 2 星期應撰寫營運報告，由微創中心收齊備查，必要時得聘請顧問，協助改善營運狀況。
- (4) 專業性諮詢以外之行政服務，由進駐申請人與中心秘書協調完成。
- (5) 專業諮詢後，由進駐申請人繳交諮詢報告 1 份至微創中心，作為考核參考資料。

四、微創中心之考核

1. 考核程序

- (1) 本校「微型創業推動小組」依據各進駐申請人所提交之營運報告，每月進行一次考評會議，必要時得邀請進駐團隊到會說明。
- (2) 考評結果得作為微創中心執行依據。
- (3) 考評結果與建議，由微創中心書面通知進駐團隊。
- (4) 執行微創活動中，若有違犯校規者，以「學生獎懲辦法」辦理之。

- (5)進駐團隊之實習(驗)成果與成效，由推動小組祕書填具送交推動小組審議，成績優異者由本校出具微型創業成果證明書。
2. 若有爭議事項，得陳請「學生微型創業推動小組」召開會議，會議結果作為決解爭端之依據。

五、本辦法經本校「學生微型創業推動小組」通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。