

# 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 115 年進駐計畫暨管理規範

114 年 12 月修訂版

## 一、緣起

為匯集青年創意及創造力，激發青年創新創業能量，幫助實踐創業夢想，新竹縣政府與明新科技大學合作推動新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫(以下簡稱本計畫)，協助有志青年於本縣圓創業夢想。此基地位於明新科技大學內，占地 280 坪，內設有共享辦公空間、新創辦公室、共享學習教室、聯合會議室、小型會議室、洽談室等空間，並邀請專家學者提供創業諮詢輔導、辦理各類培力課程、媒合會、成果博覽會等，激勵青年發揮自我發展事業的創新能力及創業精神，提升青年創業各階段面臨問題的解決能力，包括人脈經營、開拓商機找尋合作廠商及事業夥伴等，提供企業創新的想法加速提升個人及企業競爭能力，協助青年提昇創業能量，並打造多元化之創新創業聚落，進而打造新竹縣成為創新活力的新創城市。

## 二、辦理單位

- (一) 指導單位：新竹縣政府、新竹縣議會。
- (二) 主辦單位：新竹縣政府教育局。
- (三) 執行單位：明新學校財團法人明新科技大學。

**三、申請對象資格：**具創新應用產品或服務開發能力及創新經營構想之個人、團隊、公司行號或企業，並具備以下條件者(其中(三)-(七)項符合其中一項即可)，得申請進駐。

- (一) 團隊成員至少 1 人須 45 歲(含)以下。(必要條件)
- (二) 團隊成員至少 1 人設籍新竹縣或於新竹縣工作。(必要條件)
- (三) 登記於新竹縣之公司、行號及工廠。
- (四) 國外或其他縣市具一定規模之創新企業有意在新竹縣拓展據點者。
- (五) 從事相關促進產業創新與創業組織、團隊。
- (六) 113 年或 114 年青春靚點子學生創業挑戰賽獲選前三名團隊有優先申請進駐資格。
- (七) 專注在 SDGs 與碳議題有關之技術與產品研發之創業團隊，得優先進駐。

(八) 其他經新竹縣政府教育局同意進駐之創業團隊。

#### 四、辦理期程

- (一)受理事項收件：114年12月22日(一)至115年1月26日(一)晚上23時59分止
- (二)簡報審查：115年2月3日(二)
- (三)公布審查結果：115年2月9日(一)
- (四)進駐基地：115年2月26日(四)

#### 五、申請及審查流程說明

##### (一) 申請

1. 申請方式：統一以線上報名方式辦理，本次預計招募20組團隊，報名網址：<https://www.surveycake.com/s/rpnba>
2. 審查應備文件(附件一)：
  - (1) 進駐計畫書及簡報，內容應依規範呈現須包含之項目(附件一-1)。
  - (2) 進駐公司/團隊切結書(附件一-2)。
  - (3) 個人資料提供同意書(附件一-3)。
  - (4) 公司行號設立登記證明文件影本；尚未完成公司設立登記之團隊須提出團隊代表人之身分證影本及進駐1年內須取得公司登記並補附影本之切結書。(附件一-4、附件一-5)
  - (5) 公司/團隊核心成員資料(公司/團隊每位成員皆須提供)。(附件一-6)  
※有申請共享辦公空間之團隊請根據申請席位提供每位成員基本資料。(如欲申請2席，請提供2位成員資料企業登記相關證明影本。)
3. 完成線上報名後，請將上開文件電子檔於報名截止前寄至執行單位專管辦公室信箱 [hsh1120201@gmail.com](mailto:hsh1120201@gmail.com)，並請來電確認：03-5593142 分機3514。
4. 上開用印文件，確定進駐後應於進駐一周內繳交正本予執行單位。

##### (二) 審查

由執行單位針對申請人資格及文件進行資格審查，申請人經資格審查通過後，由執行單位邀請學者專家及相關代表共計3名組成審查委員會，進行進駐計畫書簡報審查。

1. 資格審查：

由執行單位進行資格審查，如提送資料不全，得通知申請者限期內補正，若提送內容經審查有不實、偽造或資格不符者則不予通過，未獲通過之申請案，其繳交文件，指導單位、主辦單位及執行單位亦不做其他用途使用，並不予退還。

## 2. 進駐計畫書簡報審查：

- (1) 審查會議時間及地點：115 年 2 月 3 日(二)，採視訊會議進行，會議連結、簡報時段及相關細節於 115 年 2 月 2 日(一)於新竹青創基地官網(<https://startup-hc.tw/>，以下簡稱官網)公告。
  - (2) 將依報名順序排定簡報審查時間，並以電子郵件發送會議通知，為避免影響作業流程及秉持公平原則，審查當日不開放抽換檔案，亦須配合辦理線上報到手續方能參與遴選審查，未於規定時間內辦理報到者，視同棄權。為避免影響計畫審查權益，請注意下列事項：
    - A. 申請公司/團隊介紹創業相關內容(6 分鐘)及問答交流(3 分鐘)。
    - B. 每位審查委員依下列評選項目於總分 100 分之範圍給予評分。
      - a.計畫呈現之專業性及商品或服務創新性 (35%)
      - b.進駐計畫完備性 (30%)
      - c.行銷規劃(15%)
      - d.近年創作實績及相關作品 (10%)
      - e.簡報及答詢 (10%)
    - C. 如審查會出現同分且錄取名額有限等特殊原因，審查結果得經審查會委員討論決議之。
  - (3) 審查簡報為 6 分鐘，不受限呈現形式，如為特殊檔案與非正規簡報形式呈現，需於申請時告知，並於審查會正式開始前自行測試檔案播放，避免因設備問題造成簡報失常影響遴選結果，例如影音檔、產品展示、app 介面操作等其他呈現方式。
  - (4) 主辦單位保有最終修改、變更及取消本次團隊招募之權利。
- ## 3. 審查結果：審查會通過之案件，執行單位將函報主辦單位核定遴選結果後，以電子郵件發送審查結果(通過或不通過)，並於官網公告之，後續通知入選團隊辦理簽約等相關事宜。

4. 辦理進駐簽約：入選公司/團隊應於招募審查結果公告後，依規定時間內完成進駐及簽約事宜，逾期未辦理者，視同放棄進駐資格，如有特殊事由並徵得主辦單位同意者，得延長進駐簽約期限。
5. 未通過資格審查、簡報審查及複審之申請案，其繳交文件不予退還，指導單位、主辦單位及執行單位不得做其他用途使用。

## 六、營運管理說明

### (一) 進駐及離駐

#### 1. 進駐

- (1) 申請進駐辦公室者，為「專案輔導」(無固定座位者)及「專屬空間」(固定座位者)，其收費項目有專屬孵育空間使用費、清潔費及水電費等。
- (2) 費用採用預繳制，**每期 12 個月**，申請者應於簽約 10 日內繳清屆期未繳納者，視同放棄進駐資格。
- (3) 凡具備「113 年或 114 年青春靚點子學生創業挑戰賽」獲獎，申請專案輔導得免繳進駐辦公室費用。符合下列資格之一之優秀進駐公司/團隊，得免收**當年度**新創辦公室或共享辦公空間場地租金(仍須繳交保證金及簽署進駐契約)：
  - A. 二年內曾通過新竹縣政府地方型 SBIR 核定補助者。
  - B. 一年內曾於國內外募資平台募得新臺幣三百萬元以上創業資金。
  - C. 一年內曾獲各級政府機關、學校、上市櫃公司、中央政府或本府捐助之財團法人主辦之創新創業競賽前三名。
  - D. 一年內曾於經濟部中小企業處「具創新能力之新創事業認定原則」所列中央或地方政府認定之國外創育機構受訓畢業者。
  - E. 一年內曾通過教育部 Ustart 創新創業計畫第一階段核定審查者。
  - F. 一年內曾通過經濟部新創事業獎決審者。
  - G. 一年內曾通過國科會創新創業激勵計畫決選者。
- (4) **進駐期間：115 年 2 月 26 日至 116 年 2 月 28 日止(12 個月)**。
- (5) 進駐本基地者經年度考核通過，第 2 年得經續約程序後延長進駐時間 1 年。進駐累計 2 年後須重新申請。

## 2. 離駐

- (1) 本契約期滿時，公司/團隊應即辦理離駐程序，包含應提出離駐成果報告 1 份(內容應含：前言、計畫摘要、執行情形、相關活動照片及資料)、辦公空間清理、點交等手續。若逾 7 日未清理，青創基地保有處置公司/團隊物品之權利。
- (2) 契約期未滿而因故須提前離駐者，應完成離駐手續如下：
- A. 第一階段：書面審查及現場會談
- 進駐者如欲提前離駐，應於離駐前 30 日(日曆天)提出申請，執行單位將就申請者之相關申請文件進行書面審查，並由執行單位派員進行現場會談，並作成紀錄。
- B. 第二階段：環境檢查與復原
- 進駐者應將所有物品、設備等搬離，恢復進駐空間原狀，於離駐日後 30 日(日曆天)內配合執行單位或營運管理單位辦理點交完畢，並簽立相關離駐文件；空間、設備如有損壞或自行裝修處，由原進駐者負責修繕；如由執行單位維修，相關費用將於保證金扣除，不足部分應於 7 日內補足。
- (3) 進駐者應配合執行單位進行年度考核，考核分數未達 80 分以上者，應於 30 日(日曆天)內進行改善，再進行複核，若仍未達標準則應提前終止契約離駐。年度考核原則上於每年 11 月進行，進駐未滿 6 個月者，得不參與當年度之年度考核。
- (4) 進駐者於使用期間有下列情形之一者，或所涉情節重大或累計已達 3 次，主辦單位或執行單位得以書面方式告知，提前與其終止契約並限期(30 日【日曆天】)遷離，必要得召開異常審查會議進行續留或離駐決定，進駐者不得向指導、主辦單位及執行單位等請求任何賠償或補償：
- A. 政府因舉辦公共事業需要、公務需要或依法變更使用者。
- B. 政府因開發利用、實施國家政策或都市計畫，必須收回者。
- C. 進駐者未依限繳交進駐費用(如保證金、租金及水電費等相關費用)

- 及未維持環境清潔者，情節嚴重者。
- D. 進駐者涉及違反法令或主管機關相關規定之情事。
- E. 因可歸責於進駐者之事由，致使用物或其他設備毀損，而經本府、執行單位或營運管理單位通知後仍不修復者。
- F. 進駐青年糾紛經主辦單位或執行單位協調後，違反協調決議者。
- G. 違反本進駐計畫相關規範。(如:違反空間規劃、營運時間、管理考核、創業目的等)
- H. 經考核營運狀況欠佳，而不願配合輔導改善者。
- I. 其他經主辦單位或執行單位要求配合事項未配合或達成者。
- J. 受僱於其他任何事業體者。
- (5) 進駐者遷離後，不得對外使用新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 名義，若因此使指導及主辦單位遭受損害，得向該進駐者請求損害賠償。

### 3. 離駐遞補申請：

- (1) 受理申請期間：視空間釋出狀況公告受理申請，原則公告 14 日(日曆天)，如無人投件則再延長公告。
- (2) 審查期間：收件截止日後 30 日(日曆天)內依本進駐計畫之規範完成審查為原則。

### (二) 空間規劃：

1. 本基地位於財團法人明新科技大學內，共計有新創獨立辦公室、共享辦公空間、共享學習教室、聯合會議室、小型會議室、洽談室等空間及其相關設施或設備，實際開放進駐空間數應視進駐青年續留人數進行適度調整。
2. 進駐空間分為一樓及二樓空間，各空間得自行規劃布置，如有裝修之必要，須報執行單位同意。

### (三) 進駐費用

1. 保證金：
  - (1) 2 個月租金(應於簽署進駐契約之日起 10 個工作天內完成支付；離駐程序完成，無待解決事項後，無息歸還)。
  - (2) 公司/團隊不得主張以保證金抵償各項費用。

- (3) 公司/團隊於遷離時負回復原狀之責，若有損壞由公司/團隊負責修復。於清點無誤後，執行單位將保證金退還公司/團隊。如公司/團隊違約或造成損失，青創基地得將保證金全數沒收，並得向公司/團隊請求損害賠償。
- (4) 中途離駐者不予退還保證金。
2. 租金：依進駐空間之空間實際坪數計算，按期繳交(12個月一期)(附件二)。
3. 水電費：依進駐空間之電、水錶之使用量計費。
4. 進駐者應提供通訊/戶籍地址或自動轉帳繳納租金及水電費。
5. 審核通過之公司/團隊應繳交保證金並正式簽署進駐契約。申請人應於通知期限內，依收費標準繳納費用；屆期未繳納者，視同放棄進駐資格。
6. 逾期繳納租金及水電費者，依本計畫辦理離駐。

#### (四) 基地營運時間

1. 週一至週五營運時間為 09：00-21：00(含勞動節，機關得依實際狀況調整營運時間)。
2. 週六營運時間為 09：00-18：00(機關得依實際狀況調整營運時間)。
3. 週日及國定假日暫停營運。
4. 115 年農曆春節期間、災害停止上班期間、不可抗力因素發生期間(如停電等)及廳舍維護期間，經機關確認通知後暫停營運。
5. 公休日：每週日為公告之公休日，主辦單位有權得視後續維運情況，調整基地之公休日。

#### (五) 權利及義務

1. 青創基地依相關標準提供獨立辦公室基本配備，其他需求原則上由團隊/公司自行準備或增設，惟中、大型電器設備需經執行單位同意，不得私自增設。
2. 公司/團隊不得將辦公室空間分租、轉租或其他未經執行單位同意使用。
3. 公司/團隊經簽約後得使用青創基地相關設施，並遵守基地各項規範及公約規定。

4. 公司/團隊應參與青創基地辦理之研習營或交流討論活動，並參與客製化之創業業師輔導。
6. 公司/團隊應確實遵行「新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫考核須知」（詳附件三），且每季應提供進駐期間之營收、員工數、新產品開發成果、相關業務洽詢等相關資料，以供彙整成果。
6. 公司/團隊應配合主辦單位或執行單位所辦理之輔導措施、媒體廣宣與採訪、研習課程及分享活動，作為相關活動之分享與學習用途。
7. 進駐者應按時繳交場地租金及水電費等至主辦單位或執行單位指定帳戶。

## (六) 考核管理

1. 考核管理包含以下項目
  - (1) 進駐計畫履行情形
  - (2) 跨界合作交流及行銷
  - (3) 空間使用及設備維護情形
  - (4) 自我考核表（詳附件四）
2. 其他進駐相關未盡事項，依照相關法令規定辦理。

## 七、附件

- (一) 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐審查應備文件。
- (二) 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 場地租金表。
- (三) 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫-考核須知。
- (四) 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫-自我考核表。

## 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫 計畫書撰寫說明

- 一、請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼及以雙面印刷。
- 二、表格長度或欄位如不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，遇有免填項目請以「無」註明(請勿刪除)，但得依實際需要而自行增加目錄項目，計畫書頁數 30 頁內為佳。
- 四、各項市場調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 五、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 六、金額統一以新臺幣元為單位，小數點下四捨五入計算。
- 七、相關審查項目及標準，請參考本計畫「申請及審查流程說明」，另創業執行效益如有與竹縣在地產業鏈結或對社會大眾產生之影響(與聯合國所訂定17項永續發展目標結合)請說明。



※此表由CSRone永續報告平台翻譯與製作

圖片來源：聯合國網站《封面格式》

新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub  
進駐計畫  
進駐計畫書

○○○○○ 股份  
有限公司或  
○○○○○ 團隊

中華民國 年 月 日

# 《目錄》

壹、公司概況 .....	00
一、公司簡介 .....	00
二、進駐需求 .....	00
三、公司經營團隊 .....	00
貳、計畫書內容 .....	00
一、創業構想 .....	00
二、產業與市場分析 .....	00
三、商業模式與行銷計畫 .....	00
四、財務計畫 .....	00
參、其他附件 .....	00

註：以上為計畫書必備之基本內容及規範，申請者可視需求自行擴充編修及補充，計畫書佔分 30%。

## 壹、公司/團隊概況

### 一、公司/團隊簡介及過去經歷

(一)公司/團隊沿革及重要經歷：請簡述公司/團隊的重要成就及紀事

年度	重要成就及紀事

(二)公司/團隊的經營目標與願景

(請具體描述公司/團隊產品或服務想解決什麼問題？如何提供解決方案？有哪些創新或獨特之處？)

(三)公司/團隊短中長期程規劃要點

期程	發展目標	工作要點	預定完成量化目標

## 二、進駐需求

請列出進駐基地需求(如業務拓展、基地產官學研資源媒合、客製化輔導等)

## 三、公司/團隊介紹

(一)組織架構

(請提供簡單的公司/團隊組織架構圖)

(二)背景與經歷

(請簡單介紹公司/團隊核心成員，包括過去的經歷及專長介紹)

編號	姓名	公司年資	本業年資	最高學歷(學校及科系所)	專精領域	主要經歷與成就	主要工作內容

## 貳、計畫書內容

### 一、創業構想

- (一)簡述為何選擇此創業項目，與簡述其核心價值及目的？
- (二)公司/團隊的目標與願景為何？

### 二、產業與市場分析

- (一)總體產業分析及發展趨勢

- 1. 全球
- 2. 國內

- (二)市場產值預測

- 1. 全球
- 2. 國內

- (三)產品/服務介紹

- 1. 公司產品發展階段(包括概念、原型、量產等，如有產品實圖請附上)、開發過程、是否已具有專利做說明
- 2. 說明產品的功能、特性、附加價值、及具有的核心競爭優勢

- (四)競爭分析

說明市場上主要的競爭者，包括競爭者的市場佔有率、銷售量、排名，彼此的優劣勢與經營績效表現、以及因應的競爭策略(包括在成本、品質、或創新等方面)。若尚無競爭者，則分析未來可能的發展與競爭者出現的機率。

### 三、商業模式與行銷計畫

- (一)商業模式及如何獲利？

(如尚未開始銷售，請提供預期營收之估算)

- (二)行銷模式

- (三)公司/團隊的產品或服務的使用者是誰？

- (四)打算經由什麼管道及通路接觸使用者？

- (五)請描述公司/團隊目前現有的營運及驗證成果。

(包括現有產品、進行使用者測試或回饋的結果、現有銷售實績)

- (六)成長指標

(請提供追蹤此方案之可行性的成長指標)

#### 四、財務計畫

(一)公司收支狀況及未來的募資規劃

(二)未來三年損益分析

年度 會計項目	○○年	○○年	○○年
營業收入			
製造成本			
營業毛利			
管銷費用			
營業損益			

(三)資金籌措計畫

年度 資金用途	○○年	○○年	○○年

## 進駐公司/團隊切結書

立切結書人（以下簡稱進駐公司/團隊）擬進駐新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub，鄭重聲明並切結如下：

- 一. 進駐公司/團隊所使用之技術及所生產之產品，係立切結書人等獨立開發之成果或循合法之方式依法取得，絕無剽竊或任何侵害他人智慧財產權或其他合法權益之情事。
- 二. 進駐公司/團隊所使用及未來將使用之商標及其他標識，均係進駐企業/自然人自行設計創造之圖樣，並依法登記註冊，絕無仿冒或任何侵害他人商標專用權或其他合法權益之情事。
- 三. 進駐公司/團隊經營之方式、人員之任用、產品之行銷及生產技術之研發，均將依照各項有關法律之規定，絕不採取任何不正當或不合法的手段或不公平競爭，以獲取利潤。
- 四. 進駐公司/團隊如因違反前三項所列情事之一，致與他人發生任何訴訟行為，均應由立切結書人等或進駐企業自行負責。
- 五. 進駐公司/團隊如因違反第一至第三項所列情事之一，致受法院裁判，立切結書人等或進駐企業願負起一切法律責任，遵守法院之裁判，立即停止任何侵害他人智慧財產權或其他合法權益之行為，或任何不公平競爭之行為，新竹縣政府教育局或明新學校財團法人明新科技大學並得採取任何適當措施以維護整體令譽，立切結書人絕無異議。

此致

新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub

立切結書人： (簽章) (公司章)

(公司尚未完成法定設立程序者，以自然人切結)

負責人： (蓋章)

統一編號/身分證字號：

地址：

中華民國 年 月 日

## 個人資料提供同意書

新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub (以下簡稱本基地)，因進駐業務相關執行之需求，需蒐集立書人個人資料，並依據本同意書之各項內容進行使用，為保障個人權益，請務必詳閱本同意書之各項內容。

### 一、立書人個人資料適用範圍：

本基地為聯繫及辦理下列事項需求，必須取得之個人資料，基於個人資料保護法及相關法令之規定，蒐集、處理及使用的個人資料。

(一) 辦理審核等相關事宜。

(二) 處理文創育成及產業輔導進駐相關事宜。

### 二、立書人個人資料之蒐集及使用：

(一) 依前項所述之事項，需要提供以下個人資料：姓名、出生年月日、聯絡方式及其他可以直接或間接方式識別該個人之資料。

(二) 該資料僅在法令許可的範圍之下於進駐契約有效期間及經立書人同意之期間，以電子檔或紙本形式存於本基地，提供本基地及因以上目的作業需要之第三方處理及使用。

(三) 本基地依個人資料保護法第 8 條第 2 項規定，有下列情事者在蒐集及使用個人資料時，得免為告知。

1. 依法律規定得免告知。

2. 個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。

3. 告知將妨害公務機關執行法定職務。

4. 告知將妨害第三人之重大利益。

5. 當事人明知應告知之內容。

### 三、個人資料使用期間：申請進駐本基地至離駐後，雙方無任何待解決事項止。

### 四、立書人之權益

個人資料之使用，依我國「個人資料保護法」遵守相關規定，有違個資保護法之規定者依法辦理。

本人已確實詳閱上述之同意書內容，並且同意提供個人之資料以供新竹縣 oo 青年創業基地使用。

立同意書人：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 進駐公司/團隊一年內立案切結書

立切結書人 申請進駐新竹青創基地Hsinchu Startup Hub，若順利進駐，承諾進駐一年內須取得公司登記並補附影本予基地執行單位，若未能如期繳交，則放棄進駐並依規辦理離駐。

此致

新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

地址：

中華民國 年 月 日

公司行號設立登記證明或團隊代表人身分證影本

請插入公司行號設立登記證明掃描圖檔或影印影本

團隊代表人身分證影本證明文件黏貼欄

身分證影本正面

身分證影本反面

公司/團隊核心成員資料表

附件一-6

※凡申請共享辦公空間之公司/團隊請根據申請席位提供每位成員基本資料

公司/團隊名稱			
姓名		身分證字號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	
電話		行動電話	
電子郵件			
戶籍地址			
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上		
身分證影本證明文件黏貼欄			
<u>身分證影本正面</u>		<u>身分證影本反面</u>	

## 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 場地租金表

### 一、 共享辦公空間：

編號	場地名稱	數量	租金(新臺幣)
1	專案輔導(無固定座位)	21	500 元／每人每月
2	共享辦公空間 1 席(固定座位)	30	850 元(1.7 坪)/每人每月

### 二、 新創辦公室：

編號	場地名稱	數量	租金(新臺幣)
1	新創辦公室(5 坪)	19	2,500 元／每間每月

備註

1. 清潔管理分擔費用另計。  
 2. 專屬空間冷氣、照明與生活用之水電，另外收費。若有特殊水電需求，則裝設獨立之水、電錶，由進駐企業實支實付，營運單位協助施工。  
 3. 辦公設備如有擴充需求，可於申請備查後自行辦理，實際提供設備將以進駐時簽收為準。  
 4. 網路使用需符合學術網路規範；如有商業需求，可另申請獨立 ADSL 網路系統，惟專線電話費用需自行負擔。

### 三、 其餘空間：

編號	場地名稱	容納人數	租金(新臺幣)
1	共享學習教室	24 人	300 元／每時段
2	聯合會議室	10 人	300 元／每時段
3	小型會議室	9 人	300 元／每時段
4	洽談室	6 人	300 元／每時段

備註

1. 上述相關空間(會議室、共享學習教室與洽談室)，短期使用者(每周租用不超過 2 次，每次不超過 3 小時者)，均可視進駐空間實際使用狀況開放免費使用，但必須事先申請。  
 2. 若有長期使用需求者，以上述之租金費用收取，本項租金為空間包場費用，非單獨使用 1 席之費用。每時段以四小時為一基數，未滿四小時者以四小時計算；活動逾時一小時以上未超過四小時者，加收一個時段之費用。  
 3. 特殊設備、基地附設之室內與戶外展覽空間租用，專案協商辦理。  
 4. 新竹縣政府及新竹縣政府教育局辦理之活動，免收場地租金。公務機關、學校及各青創基地合作單位辦理之創新創業性質公益活動，得免收或減收場地租金。

# 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫

## 考核須知

### 一、目的

為使進駐者於新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 之營運情形順暢，並得到公平之評核，特定本考核須知以茲遵循。

### 二、適用範圍

凡於新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫使用空間之進駐者，均適用本須知。

### 三、考核要項

(一) 受考核對象：進駐於創業基地滿六個月以上者。

(二) 由主辦單位或執行單位安排輔導委員視進駐者需求提供進駐者營運狀況健診，透過輔導服務及時掌握並協助進駐者檢視及改善經營狀況。

(三) 為使進駐者具自我檢視營運管理之能力，如進駐者可自行評估並主動向本府或執行單位提出輔導需求，且確實依建議改善，按季於自我考核表呈現輔導申請狀況及改善情形，可列入年度考核內容並酌予加分。

(四) 每季繳交自我考核表，進駐者依平時進駐計畫執行情形記錄相關進度。

(五) 每年 11 月份辦理年度考核作業，由主辦單位或執行單位召集諮詢暨審查委員辦理考核會議，依本評核要項及配分辦理考評：

#### 1. 客觀分數

由執行單位彙整各進駐者考核資料，由諮詢暨審查委員及執行單位共同進行書面審查。評核標準說明如下：

- 進駐計畫執行情形 (15%)
- 自我考核表 (10%)。
- 營運異常報告 (15%)。
- 空間維護及設備使用情形 (10%)。

#### 2. 主觀分數：

由諮詢暨審查委員實地訪視方式辦理實地複審作業，評核標準說明如下：

- 整體營運成效 (20%)。
- 行銷推廣 (15%)。
- 基地辦理之活動參與積極度 (15%)。

四、請進駐者遵守下列事項，各項標準將列入考核記錄中，於審查中一併評估。

(一) 進駐者應配合主辦單位或執行單位辦理之分享講座、交流會及相關推廣活動，及使用期間參與長期陪伴輔導。

(二) 進駐者辦理各項業務，如涉及相關法令時，應依規定程序申請辦理。

(三) 進駐者應以自己名義對外為法律行為。如不法侵害第三人權時，應負全部賠償責任。

(四) 進駐者應依據營運計畫書進行日常營運，並負有空間維護、管理等責任。有關空間使用範圍、辦法，應依據契約內容辦理。

五、提前終止及年限期滿

(一) 進駐者若有違反本考核須知第4點及「新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫暨管理規範」第6點第1款第2目第7小目之各項情形，如所涉情節重大或累計已達3次，主辦單位或執行單位得以書面方式告知，提前與其終止契約並限期(30日【日曆天】內)遷離。

(二) 青年本人應親自配合每年考核進行報告，不得由他人(如店員、親屬、合夥人、代言人等)代理，考核分數未達80分以上者，應於一個月內進行改善，再進行考核，若仍未達80分標準則提前終止契約，並於一個月內須離駐本基地。離駐程序與辦法應依契約辦理。

(三) 各進駐者遷離時，請將使用之空間完成清潔及復原。空間、設備如有損壞或自行裝修處理，請原進駐者負責修繕；如由主辦單位或執行單位維修，相關費用將於保證金扣除，不足部分請於7日內補足。

## 新竹青創基地 Hsinchu Startup Hub 進駐計畫

## 自我考核表

類別	項目	佐證資料	備註
財務	營業額(第一季)-實體店面(無則免填) 1 月 : _____ 元 2 月 : _____ 元 3 月 : _____ 元	收支清冊或財務報表、損益表	
	營業額(第一季)-線上或其他實體通路 1 月 : _____ 元 2 月 : _____ 元 3 月 : _____ 元		
行銷推廣	1. 各類媒體報導 : _____ 則 2. 行銷活動、參展 : _____ 場 3. 異業合作交流 :	各類報導佐證資料、文宣照片、電子露出新聞連結	
其他	1. 申請或取得其他政府補助計畫名稱 : 補助金額 : 2. 參與相關競賽名稱 : 獎金金額 : 3. 申請專利或商標 : 4. 自我評估後提報輔導需求及改善情形 :	相關照片與證明文件	

說明：

1. 請於每季第一個星期提交上季各月之自我考核表予執行單位。
2. 相關提報內容應檢附佐證資料。
3. 本自我考核表將列為考核項目之一