

# 中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心 進駐申請注意事項

## 一、 目的

中央研究院生醫轉譯研究中心（以下簡稱本中心）為配合推動生醫轉譯研究之發展，下設「創服育成專題中心」（以下簡稱本專題中心），以利邀請優秀的公司、團隊、機構及個人（以下合稱進駐夥伴）進駐，並為落實執行中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心空間進駐要點（以下簡稱本要點），爰訂定本注意事項及進駐意願書，作為進駐夥伴申請進駐之依循。

## 二、 名詞定義

- (一) 育成空間：指一個或一個以上單元空間，提供予單一進駐者進駐。
- (二) 共享空間：指一個單元空間，提供予不同進駐者共同使用，並依其性質分為下列三種類型：
  - 1、 共享辦公室：進駐者得配有專屬座位。
  - 2、 共享實驗室：進駐者得配有專屬實驗桌椅。
  - 3、 加速基地辦公室：僅限符合本注意事項第三點第二款資格者申請進駐，進駐者得配有專屬座位。
- (三) 營運計畫書：內容應包括營運計畫、研發計畫、技術資料、財務資料及進駐規劃等資料。
- (四) 服務計畫書：內容應包括組織團隊、專業服務項目、服務成功案例、園區服務計畫及進駐規劃等資料。

## 三、 申請資格

- (一) 國內公司、以本國為研發基地之國際公司或將成立公司之優秀團隊，其研發範圍以新藥、再生醫療及智慧醫療等相關產業之創新研發與發展為主者。
- (二) 提供本園區進駐者專業服務、資金挹注、創業培訓等之機構、加速器（Startup Accelerator）或個人。

## 四、 申請資料及方式

- (一) 申請資料：
  - 1、 申請進駐育成空間、共享辦公室及共享實驗室者應備資料如下：
    - (1) 「創服育成專題中心進駐意願書」（如附件 1）。
    - (2) 公司登記證，及公司登記表(或公司變更登記表)影本(若為團隊或個人，則檢附團隊代表或當事人身分證明影本)。
    - (3) 營運計畫書（如附件 2：營運計畫書綱要，供參考）。
    - (4) 與本園區內的進駐機關(構)或國內外學術研究單位簽訂之授權及合作契約書(重要商業資訊可予遮蔽，無授權或合作者免附)。

- (5) 其他有利評估之資料。
- 2、申請進駐加速基地辦公室者應備資料如下：
- (1) 「創服育成專題中心進駐意願書」(如附件1)。
  - (2) 公司登記證，及公司登記表(或公司變更登記表)影本(若為團隊或個人，則檢附團隊代表或當事人身分證明影本)。
  - (3) 服務計畫書。
  - (4) 其他有利評估之資料。
- (二)申請時間：每月十日前受理進駐申請。
- (三)申請窗口：請將進駐意願書及其他應備資料依順序裝訂成冊，以掛號寄至本專題中心辦公室，並於信封上註明「申請進駐國家生技研究園區」，本專題中心收件地址如下：
- 收件人：中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心  
地址：11529 臺北市南港區研究院路一段 130 巷 99 號(C棟 123 室)  
電話：02-7750-5316  
傳真：02-7750-5347  
電子信箱：[sandyc@gate.sinica.edu.tw](mailto:sandyc@gate.sinica.edu.tw)
- 3、上開文件如為影本，請逐頁加註「與正本相符」之字樣。

## 五、 評估作業

本中心下設中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心諮詢委員會(以下簡稱諮詢委員會)，負責評估相關進駐申請案件。

受理申請及評估作業依本要點相關規定辦理。

申請進駐本中心之流程如附件3「創服育成專題中心進駐申請流程圖」，說明如下：

### (一) 評估流程：

- 1、由本專題中心彙整進駐意願書及檢附資料申請資料，文件備齊後提請諮詢委員會評估。
- 2、進駐意願書及檢附資料之內容如有欠缺或不符規定，本專題中心得通知申請者限期補正，逾期未補正者或補正不完全者，本專題中心將為不予受理之決定。
- 3、文件備齊後呈請諮詢委員會評估。
- 4、諮詢委員會評估完成後，本中心將彙整評估案之結論與意見，於三個月內，將評估結果以書面通知申請者(評估結果為不同意之申請案，得於通知日起算六個月後再提出申請)。

### (二) 進駐育成空間評估重點：

- 1、營運計畫。
- 2、研發技術及市場競爭力。
- 3、執行能力。
- 4、財務計畫及三年之現金流量預測。
- 5、進駐本專題中心之環境維護計畫。
- 6、其他足資證明進駐將有助於建構本園區完整生醫生態系之資料。

- (三) 進駐共享空間評估重點:前款各目規定、服務計畫書。

## 六、 進駐期間

- (一) 一般育成空間：

- 1、進駐期間以三年為原則。
- 2、契約期滿前六個月，進駐者得向本專題中心請求展延，繼續進駐三年，並以展延二次為限。但進駐者因研發階段進入關鍵期，且進駐期間無重大違約情事並提出回饋本園區之具體方案者，得再繼續進駐三年，總育成期限以不超過十二年為原則。

- (二) 共享空間：

- 1、進駐期間以二年為原則。
- 2、契約期滿前一個月，進駐者得向本專題中心請求展延，繼續進駐二年，展延次數無限制。

## 七、 進駐作業

- (一) 經評估同意進駐之申請者，應於本中心寄發核准進駐書面通知之日起三個月內，以本中心所提供之租賃契約與本院完成簽約；屆期未訂定租賃契約且未獲准展期者，視為放棄進駐。
- (二) 申請者完成簽約後，應於租賃契約起始日前繳交押金及第一個月之租金，屆期未繳交且未事先獲准展延繳款期限者，本中心得解除契約。
- (三) 進駐期間之始日為租金起算日，申請者逾契約約定之進駐日三十日仍未點交進駐或未事先獲准展延遷入者，契約自動終止，押金不予退還。
- (四) 申請者如擬設置實驗室，簽約時應繳交「緊急應變計畫」及「污染防治計畫」予本中心。
- (五) 申請者如需裝修租賃空間，應依消防法規定於開工前十日向本中心提出「施工中消防防護計畫」，經轄區消防中隊同意備查後，方得進行裝修，且於竣工後取得室內裝修合格證明，並將合格證明影本及電子檔提供予本中心存查。

## 八、 進駐費用

- (一) 一般育成空間以面積為計費單位；共享辦公室及加速基地辦公室以座位為計費單位；共享實驗室以實驗桌/面積為計費單位(請參考進駐收費方案)。
- (二) 租金定價依申請進駐或延駐時，一般平均市價及本園區供需情況，以契約定之。
- (三) 進駐者得免費或以優惠費率使用本中心所提供之辦公設施、網路通訊設施、實驗室儀器設備、專業教育訓練、共同行政支援等服務。免費或優惠費率之服務項目內容及辦法，由本中心另定之。

## 九、 配合事項與定期查核

- (一) 進駐者進駐期間應確實遵守本中心相關管理規定，並配合本中心各項管理措施；相關管理規定及管理措施之解釋，由本中心認定之。

- (二) 進駐者應配合本中心所辦理之輔導研習、推廣宣導、成果發表、防災演練等活動。
- (三) 本中心得定期查核進駐者之承諾事項與績效，進駐者不得拒絕。

#### 十、 離駐及遷出作業

- (一) 一般育成空間進駐者如提前完成培育計畫、契約將到期而無續租意願或因故需提前離駐者，應於離駐日前三個月以書面通知本中心，同時申請辦理離駐手續，並於離駐時完成遷離程序。
- (二) 共享空間進駐者如契約將到期而無續租意願或因故需提前離駐者，應於離駐日前二個月以書面通知本中心，同時申請辦理離駐手續，並於離駐時完成遷離程序。
- (三) 進駐者有下列情形之一者，經本中心查證屬實，本中心得提前終止契約，並請其限期遷離：
  - 1、 進駐者涉及違法情事。
  - 2、 未依約繳付應繳之費用，經本中心通知仍未改善或累積二個月租金未繳者。
  - 3、 違反租賃契約書或本中心相關規定。
  - 4、 其他經本中心認定之重大違規事項。

#### 十一、 進駐作業及培育管理

- (一) 進駐者應確實遵守租賃契約書之規定，並依其規定辦理各類事宜。
- (二) 本注意事項規定未盡者，悉依本要點規定辦理。
- (三) 本注意事項經諮詢委員會通過後實施，修正時亦同。