

中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心行動辦公室進駐要點

109年4月14日生醫轉譯研究中心行政會議通過

- 一、中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心(以下簡稱本中心)為邀請國內外產業與投資界共同參與協助服務國家生技研究園區(以下簡稱本園區)及生醫產業創新和育成公司之發展，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於可直接或間接提供園區進駐廠商及新創團隊專業服務、協助與合作等生技相關之產官學研單位(以下簡稱進駐單位)。
- 三、本要點所指行動辦公室係指本中心規劃之專屬區域，須配合門禁管理，並遵守園區相關規定，管制人員進出。
- 四、進駐單位之申請及審查作業流程如下：
 - (一)申請窗口：中央研究院生醫轉譯研究中心創服育成專題中心。
 - (二)應備資料：申請時應繳交進駐單位申請書、公司/法人/機構登記證影本(若為團隊或個人，則檢附團隊代表或當事人身分證影本)、服務計畫構想書以及其他有利審查之資料。
 - (三)審查作業：
 - 1、本中心就申請案件之進駐資格及檢附文件進行初步檢核，符合資格者正式立案。
 - 2、以書面審查型式進行進駐單位審查，由本中心執行長指派2位生醫轉譯研究中心代表參與審查並提供意見。
 - 3、進駐單位審查重點如下：
 - (1)認同本中心主旨之產官學研單位。
 - (2)具生技醫藥相關服務及合作能量。
 - (3)服務計畫書階段性目標可行性及可塑性。
 - (4)申請案之需求綜合評估。
 - 4、進駐單位申請案經書面審查核准進駐者，審查結果經生醫轉譯研究中心主任核准後，提進駐審議委員會備查。

(四) 進駐作業：

1、通過審查之進駐單位，應於接獲核准進駐書面通知後15日內辦理簽約事宜。

2、進駐單位進駐本中心行動辦公室以1年為原則，年租金為新臺幣20,000元，屆期得書面申請延長。

五、本中心行動辦公室之進駐單位，以使用1組辦公桌椅或1組洽談桌椅為限，每單位至多發給3張識別通行證。

六、進駐單位使用行動辦公室及相關服務項目之內容及辦法，由本中心另訂定之。

七、本中心提供服務項目：

(一)得使用本中心行動辦公室，並於本園區合作專區優先掛牌。

(二)以優惠費率租借使用會議室。

(三)優先參加本中心舉辦之技術發表暨媒合會、廠商聯誼會、各項國內外展覽活動研討會及相關活動。

(四)參加本中心主辦之收費活動享有優惠。

(五)本中心不定期提供相關產業訊息。

八、進駐單位應提供之服務項目：

(一)提供聯絡方式，提供相關洽談與專業服務。

(二)配合合署辦公室相關活動。

(三)其它(依各進駐單位於服務計畫中所提及之服務內容)。

九、本要點未盡事宜，依生醫轉譯研究中心及中央研究院相關規定辦理。進駐單位依申請書核定之使用範圍與期間，應確實遵守相關管理規範，進駐行動辦公室之成員資料皆應由本中心造冊管理。進駐單位提供第三方之服務如有任何爭議，不在本中心管理及負責範圍內。

十、本要點經生醫轉譯研究中心行政會議通過後公告實施，修正時亦同。