

經濟部中小及新創企業署
亞灣新創園
進駐申請須知

114年12月修訂版

目錄

壹、前言.....	2
貳、申請須知.....	3
一、申請進駐單位.....	3
二、申請時程與送達方式.....	10
三、申請應備文件.....	10
四、申請注意事項.....	10
參、進駐審議機制.....	11
一、進駐審議時程.....	11
二、進駐審議流程.....	11
三、資格審查.....	12
四、審議委員會及專辦審查工作小組.....	12
五、通過及簽約.....	13
肆、進駐空間及費用說明.....	14
一、獨立辦公室空間.....	14
二、共同工作空間.....	14
三、虛擬進駐.....	14
伍、延駐申請.....	15
陸、離駐申請.....	16

壹、前言

經濟部中小及新創企業署（以下簡稱本機關）依據行政院「亞灣5G AIoT 創新園區推動方案」，建構完善創新創業生態系，連結全球科技核心聚落，並引進全球資源與創新能量，鼓勵國內外創業投資，同時也為平衡南北區域發展，擇定以5G、AIOT 為發展重點於高雄建置南臺灣國際級創業聚落「亞灣新創園」（以下簡稱本園區）。

本園區透過招攬國際級加速器及其他共創夥伴，以5G、AIoT 為主軸，為本園區進駐新創提供行銷國際市場推廣、專業技術能力培訓課程、專業業師輔導諮詢等創業所需資源。同時，亦將招攬國外新創企業來臺，接軌在地產業供應鏈，促進國內、外人才交流合作，帶動我國數位經濟發展，推動高雄成為南臺灣新創接軌國際之首站，引進國際資源與對接國際市場，促成跨域合作，俾連結在地、產業以及國際。

為協助推動本園區之經營及發展，本機關成立亞灣新創園專案辦公室(以下簡稱專案辦公室)，辦理新創企業、國內外加速器、或民間企業或機構(團隊)進駐本園區相關事宜，並訂立「經濟部中小及新創企業署亞灣新創園進駐申請須知」(以下簡稱本須知)，彙整申請進駐本園區之相關資料，以利瞭解申請作業程序與內容，以及申請之依據，並公告實施之。本須知內容若有變動，請以本園區網頁公告（網址：<https://www.startupterrace.tw/>）為準。

貳、申請須知

一、申請進駐單位

(一) 新創企業：具備國際資源鏈結與國際市場對接潛力，發展領域包含 AIoT、5G、體感科技、海事科技、智慧製造等相關科技應用，符合本園區發展方向之國內外新創團隊。

1. 申請資格

(1) 實收資本額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人。且符合下列要件之一：

i. 國內新創企業：依我國公司法、有限合夥法設立登記，且設立未滿8年之事業。

ii. 國外新創企業：依外國法律組織登記，且設立未滿8年之事業。

(2) 「生技醫藥」領域之新創年限，為設立未滿10年之事業。

(3) 符合園區發展方向，尚未依公司法、有限合夥法完成設立登記之國內外新創團隊，得申請進駐共同工作空間，申請時應檢附設立名稱及所營業務登記預查申請表影本。

2. 進駐類型：

(1) 一般進駐

符合前述申請資格之新創企業。

(2) 專案進駐

符合以下條件之一者：

i. 獲亞灣合作雲平臺服務商深度輔導者。

ii. 獲亞灣合作國內外加速器推薦及深度輔導者。

iii. 獲園區新創實證競賽獎勵優勝者。

iv. 國際新創因應軟著陸方案來臺者。

v. 其他配合政策或經本機關推薦者。

(3) 短期使用

除符合前述申請資格外，有短期使用需求者得申請。

(4) 虛擬進駐

僅限未依法完成在臺分公司或子公司設立登記之外國公司。無專屬之實體空間，但進駐期間內享有諮詢輔導服務等資源。

3. 權利

- (1) 經審議同意並簽訂「亞灣新創園進駐合約」後，得使用本園區之進駐空間。
- (2) 本園區將協助提供專業諮詢一站式服務、行政支援、引介國內外加速器輔導資源或媒合企業、大廠資源合作，以及串聯本園區合作之實證場域等專屬服務，相關費用依專案辦公室於官方網站上公告為準。
- (3) 享有受邀出席參與本園區以及國內外創新創業活動、講座之資格。

4. 進駐期間

- (1) 一般進駐：一年以上三年以下。
- (2) 專案進駐：依專案約定。
- (3) 短期進駐：依專案約三個月以下定。
- (4) 虛擬進駐：一年以下。

5. 義務

- (1) 申請進駐單位應有效利用本園區，若出席率¹低於五成，且經專案辦公室勸導，於所定期限內拒不說明或拒不改善者，本園區得終止其進駐合約，並要求該進駐單位限期辦理遷出。
- (2) 申請進駐時，應填寫進駐申請書、聲明書，以及提案計畫書或申請進駐單位簡報，說明申請進駐單位基本資料、產品或服務項目、成員組成等。

¹ 出席率計算方式：當月出席天數/當月工作天數。

- (3) 申請進駐單位經簽約完成後，應於三十日內進駐本園區。尚未依法完成公司、有限合夥登記者，應於半年內依法完成設立登記。
- (4) 申請進駐單位，應於簽訂「亞灣新創園進駐合約」時繳付保證金，作為履行各項約定之擔保，逾期視同放棄進駐權利。
- (5) 應於進駐期間配合園區出席相關活動、講座及成果展示。
- (6) 應遵守相關法律規定及專案辦公室所規範之亞灣新創園管理與使用規章。
- (7) 應依規定定期繳交獨立辦公室空間、共同工作空間、虛擬進駐之專業服務費用、會議室或設備租金及相關水電、管理維護費及其他應繳納之費用等。相關費用依據本園區公告及進駐合約為準。
- (8) 進駐單位離駐，應於進駐合約期滿三十日前（短期使用單位為十日前）以書面通知專案辦公室，若提前離駐，亦應於三十日前（短期使用單位為十日前）以書面提出申請，經專案辦公室同意後，依離駐手續辦理離駐。

（二）國內外加速器：

1. 申請資格：

- (1) 依中華民國法律設立或登記之獨資、合夥、有限合夥、公司或法人及依公司法辦理分公司登記之外國公司，並具備專業輔導、培訓能力(如: 產品或商業模式調整、募資規劃、市場行銷或拓展等)，及國內外人脈、產業資源網絡鏈結、擁有或具鏈結國際種子或天使資金之能力，或至少符合以下條件之一：
 - i. 曾進駐其他單位新創基地，因約滿離駐但仍有進駐需求者。

- ii. 經政府機關相關加速器事業補助核定通過者。
 - iii. 經濟部核發登錄證書之國際創育機構。
 - iv. 國外登記相關輔導事業核定者。
- (2) 符合本園區發展方向，包含 AIoT、5G、體感科技、海事科技、智慧製造等相關科技應用。

2. 進駐類型

(1) 一般進駐：

符合前述申請資格之加速器。

(2) 專案進駐：

為配合政策或其他相關需求，得經專辦審查工作小組核可或本機關推薦者。

(3) 虛擬進駐：

僅限未依臺灣公司法完成在臺分公司或子公司設立登記之外國公司。無專屬之實體空間，但進駐期間內享有服務相關資源。

3. 權利

- (1) 經審議同意並簽訂「亞灣新創園進駐合約」後，得使用本園區之進駐空間。
- (2) 本園區將協助提供行政支援，以及協助引介本園區、產/學網絡及合作夥伴等服務，相關費用依專案辦公室於官方網站上公告為準。

4. 進駐期間

- (1) 一般進駐：一年以上三年以下。
- (2) 專案進駐：依專案約定。
- (3) 虛擬進駐：一年以上三年以下。

5. 義務

- (1) 申請進駐時，應填寫進駐申請書、聲明書，以及提案計畫書或申請進駐單位簡報，說明申請進駐單位基本資料、服務項目、成員組成等。
- (2) 申請進駐單位，應於簽訂「亞灣新創園進駐合約」

時繳付保證金，作為履行各項約定之擔保，逾期視同放棄進駐權利。

- (3) 應遵守相關法律規定及專案辦公室所規範之亞灣新創園管理與使用規章。
- (4) 應依規定定期繳交獨立辦公室空間、共同工作空間、虛擬進駐之專業服務費用、會議室或設備租金及相關水電、管理維護費及其他應繳納之費用等。相關費用依據本園區公告及進駐合約為準。
- (5) 進駐單位離駐，應於進駐合約期滿三十日前以書面通知專案辦公室，若提前離駐，亦應於三十日前以書面提出申請，經專案辦公室同意後，依離駐手續辦理離駐。

(三) 其他共創夥伴：

1. 申請資格：非屬上述新創企業或國內外加速器之國內外事業(如國內外大廠、國營事業等)，可提供予新創企業合作資源、機會者，應於進駐申請繳交資料時，說明可提供園區新創企業之資源或與園區之合作方式。

2. 進駐類型

(1) 一般進駐：

符合前述申請資格之企業，得經審查核可後進駐。

(2) 專案進駐：

為配合政策或其他相關需求，得經本機關推薦者。

(3) 虛擬進駐：

僅限未依臺灣公司法完成在臺分公司或子公司設立登記之外國公司。無專屬之實體空間，但進駐期間內享有服務相關資源。

3. 權利：

- (1) 簽訂「亞灣新創園進駐合約」後，得使用本園區之進駐空間。
- (2) 本園區將協助提供行政支援，以及協助引介本園區、產/學網絡及新創媒合等服務，相關費用依專案辦公室於官方網站上公告為準。

4. 進駐期間

- (1) 一般進駐：一年以上三年以下。
- (2) 專案進駐：依專案約定。
- (3) 虛擬進駐：一年以上三年以下。

5. 義務：

- (1) 申請進駐時，應填寫進駐申請書、聲明書，以及提案計畫書或申請進駐單位簡報，說明申請進駐單位基本資料、服務項目、成員組成等。
- (2) 申請進駐單位，應於簽訂「亞灣新創園進駐合約」時繳付保證金，作為履行各項約定之擔保，逾期視同放棄進駐權利。
- (3) 應遵守相關法律規定及專案辦公室所規範之亞灣新創園管理與使用規章。
- (4) 應依規定定期繳交獨立辦公室空間、共同工作空間、虛擬進駐之專業服務費用、會議室或設備租金及相關水電、管理維護費及其他應繳納之費用等。相關費用依據本園區公告及進駐合約為準。
- (5) 進駐單位離駐，應於進駐合約期滿三十日前以書面通知專案辦公室，若提前離駐，亦應於三十日前以書面提出申請，經專案辦公室同意後，依離駐手續辦理離駐。

(四) 輔導型/專業服務型事業：

1. 申請資格：

新創營運所需之支援型服務事業進駐，如：法律、財會、資訊、公關、顧問、技術...等。

2. 進駐類型

(1) 一般進駐：

符合前述申請資格之企業。

(2) 專案進駐：

為配合政策或其他相關需求，得經專辦審查工作小組核可後或本機關推薦者。

(3) 虛擬進駐：

僅限未依臺灣公司法完成在臺分公司或子公司設立登記之外國公司。無專屬之實體空間，但進駐期間內享有服務相關資源。

3. 權利：

(1) 簽訂「亞灣新創園進駐合約」後，得使用本園區之進駐空間。

(2) 本園區將協助提供行政支援，以及協助引介本園區、產/學網絡及新創媒合等服務，相關費用依專案辦公室於官方網站上公告為準。

4. 進駐期間

(1) 一般進駐：一年以上三年以下。

(2) 專案進駐：依專案約定。

(3) 虛擬進駐：一年以上三年以下。

5. 義務：

(1) 申請進駐時，應填寫進駐申請書、聲明書，以及提案計畫書或申請進駐單位簡報，說明申請進駐單位基本資料、服務項目、成員組成等。

(2) 申請進駐單位，應於簽訂「亞灣新創園進駐合約」時繳付保證金，作為履行各項約定之擔保，逾期視同放棄進駐權利。

(3) 應遵守相關法律規定及專案辦公室所規範之亞灣新創園管理與使用規章。

(4) 應依規定定期繳交獨立辦公室空間、共同工作空

間、虛擬進駐之專業服務費用、會議室或設備租金及相關水電、管理維護費及其他應繳納之費用等。相關費用依據本園區公告及進駐合約為準。

- (5) 進駐單位離駐，應於進駐合約期滿三十日前以書面通知專案辦公室，若提前離駐，亦應於三十日前以書面提出申請，經專案辦公室同意後，依離駐手續辦理離駐。

二、申請時程與送達方式

(一) 申請時程：

每年度受理申請時程依本園區官網公告為準。申請進駐單位應於公告受理申請之期限內，檢附應備文件提出申請審查。惟若進駐空間已滿時，得排入後續申請等候名單。

(二) 送達方式：

申請進駐單位應於受理申請期限內，將已用印之申請文件以電子郵件寄送電子檔或雲端連結至：

hello@yawan-startup.tw。信件主旨請統一為：亞灣新創園進駐申請-○○○○○（進駐單位名稱）。

三、申請應備文件

- (一) 進駐申請書（如附件一）。

- (二) 聲明書（如附件二）。

- (三) 申請進駐單位公司、有限合夥之公司登記證明文件影本；籌設中之新創團隊應檢附進駐單位公司或有限合夥設立登記預查名稱申請表影本所營業務登記預查申請表影本。

- (四) 提案計畫書（依附件三格式填寫）。專案進駐視專案類型及短期使用申請者可繳交專案說明簡報替代。

四、申請注意事項

申請進駐單位及負責人應於申請文件聲明書確實告知有無相關情事，若於在本申請案獲得核准前，或於進駐期間內發

生，則應補行告知，並通知亞灣新創園專案辦公室，倘有聲明或說明不實、或應通知而未通知者，亞灣新創園專案辦公室得駁回申請或解除合約，並追回已撥付之輔導資金。亞灣新創園專案辦公室於進駐單位之進駐期間內接獲前述通知，將通報主管機關進行判斷，視情節重大與否決定要求是否退駐。因相關情事衍伸的相關法律責任，由申請進駐單位及其負責人承擔，不得異議。

相關情事如下：

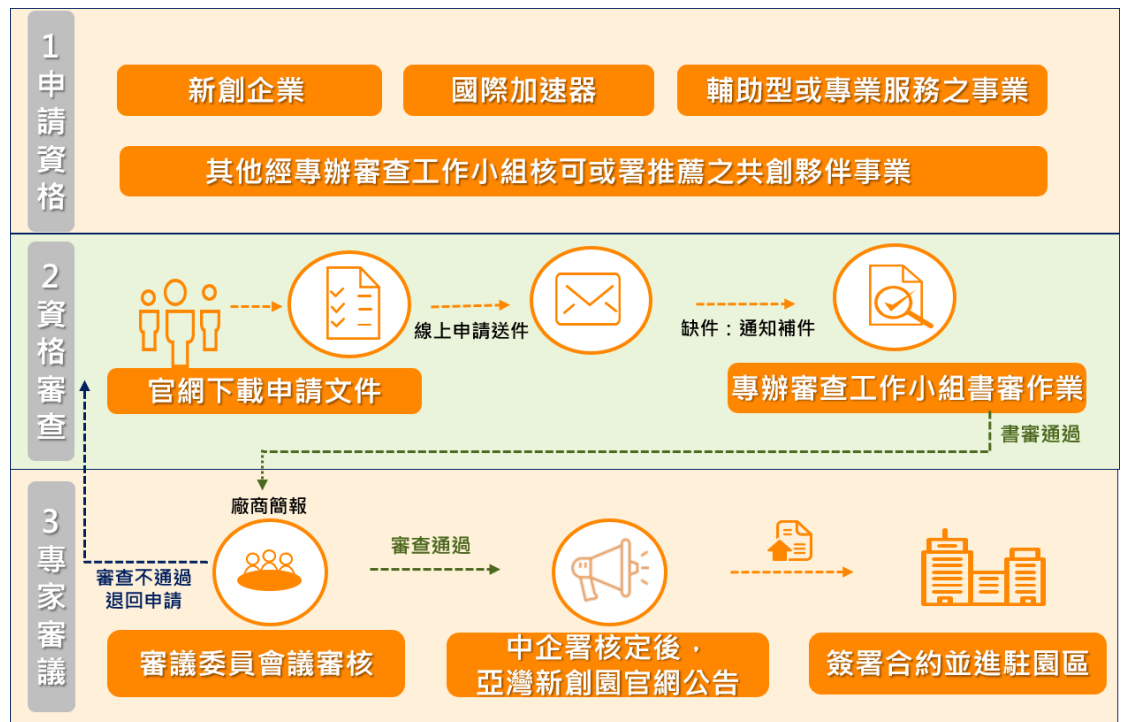
- (一) 申請進駐單位具欠繳應納稅捐尚未繳清之情事
- (二) 申請進駐單位具票據或信用異常之情事。
- (三) 申請進駐單位在過去 3 年內有承接政府案件但出現重大違規或是曾經申請過計畫但遭停權處分且還在處分期間。1年內或曾違反環境保護、勞工、食品安全衛生或身心障礙者權益保障等相關法律規定。
- (四) 申請進駐單位經新聞報導爭議事件。
- (五) 申請進駐單位或其負責人曾遭處新臺幣一百萬元以上，或未達一百萬元但在法定最低限額三倍以上之罰鍰。
- (六) 申請進駐單位負責人公司法第30條情事者。

參、進駐審議機制

一、進駐審議時程

- (一) 一般進駐於每年度受理申請期限截止後，將召開審議委員會議進行審查，詳細時程依本園區官網公告為準。但申請進駐空間為共同工作空間或虛擬進駐時，則由專辦審查工作小組每月進行審查，再由審議委員會議複查，並於本園區官網公告審查結果。
- (二) 專案進駐與短期使用，由專辦審查工作小組每月進行審查，再由審議委員會議複查，並於本園區官網公告審查結果。

二、進駐審議流程



三、資格審查

(一) 要件檢定：

由專案辦公室查核各項應備文件是否齊全，如有所缺漏，專案辦公室得通知申請進駐單位限期補件，待應備文件備妥後，始行進駐審查程序。

(二) 資格檢定：

確認申請進駐單位之資格及文件後，由專案辦公室依進駐人數、空間使用合理性、合法性（包含但不限於土地使用分區規定）及安全性進行初審，通過後提請進行審議，不通過單位退回申請。

四、審議委員會議及專辦審查工作小組

申請進駐單位依規定提出申請後，由本機關籌設之審議委員會議、專辦審查工作小組審查，審查重點為：

- (一) 評估申請進駐單位經營能力及發展潛力。
- (二) 評估申請進駐單位技術或產品生命週期及市場競爭力。
- (三) 評估申請進駐單位其核心技術或主力產品之行銷策略可行性。

- (四)評估申請進駐單位財務規劃能力。
- (五)評估申請進駐單位國際市場經營及策略。
- (六)評估申請進駐單位協助、培訓及輔導新創企業能力（針對國內外加速器）。
- (七)評估申請進駐單位協助新創企業鏈結國內外人脈、資源或資金能力（針對國內外加速器）。

五、通過及簽約

- (一) 審查通過單位，應於本園區官網公告後三十日內簽訂「亞灣新創園進駐合約」、繳付保證金（二個月專業服務費用）、完成點交及進駐相關作業，逾期視同放棄進駐資格。
- (二) 前款保證金若未能如期繳付，應敘明事由申請展延並經專案辦公室同意，展延以一次為限，展延期限不得超過三十日；逾期仍未繳付保證金者，喪失其進駐資格。
- (三) 進駐單位須以匯款繳納二個月保證金，虛擬進駐及短期使用者不在此限。
- (四) 進駐單位需以匯款按時繳納專業服務費，虛擬進駐單位於合約簽訂時，應完成繳納全年度專業服務費用；短期使用單位於合約簽訂時，應完成繳納進駐期間全部專業服務費用。虛擬進駐及短期使用單位提前離駐者，專業服務費用將不予退還。如有調整以亞灣新創園官網公告為準。
- (五) 簽訂合約共壹式肆份，含正本貳份、副本貳份，雙方簽約後由專案辦公室發函檢還進駐合約書正本壹份、副本壹份予進駐單位。
- (六) 進駐空間之財產及物品（含鑰匙及門禁卡等）由專案辦公室列冊，點交予進駐單位。
- (七) 若需申請裝潢（修）工程施工者，應依鴻海高軟研發大樓裝修工程管理辦法辦理並向大樓管理處繳納保證金。

肆、進駐空間及費用說明

辦公空間坪數含公設，公設面積含全體共同分擔的空間（大公）、部分共同分擔的空間（小公），不含停車空間（車公）。管理維護費依坪數（含公設）計收。專業服務費用依本園區官網公告之專業服務費用標準額計收，調整時亦同。

一、獨立辦公室空間

採坪數（含公設）計價，含水電、管理維護費、空調設備及免費無線網路（基本流量），定價標準如下：

獨立辦公室類型	間數	坪數	進駐人數	定價(含稅)
小型辦公室	14	約 5-8 坪	5-6 人	NT\$24,200/月
中型辦公室	2	約 11-14 坪	10-12 人	NT\$44,000/月
大型辦公室	9	約 17-18 坪	15-18 人	NT\$66,000/月

二、共同工作空間

採座位數計價，含水電、管理維護費、空調設備、基本辦公傢俱以及免費無線網路（基本流量）。申請時以使用座位數登記計算。每個座位專業服務費用採月繳計算，短期使用單位於合約簽訂時，應完成繳納進駐期間全部專業服務費用，定價標準如下：

共享空間座位	席次	定價(含稅)
CWS	127	NT\$3,600 元/月/位

三、虛擬進駐

無專屬辦公室空間，但仍享有服務或獎勵相關資源。進駐單位於合約簽訂時，應完成繳納全年度專業服務費用，共新臺幣12,000元/美金360元。

伍、延駐申請

- 一、一般進駐及專案進駐新創企業必要時得申請展延，進駐單位符合下列條件之一者，得於進駐期間屆滿前三個月向專案辦公室提出展延進駐申請，原則上每次展延一年，惟申請展延時須符合本須知第一條年限限制。
 - (一) 原計畫時間延長。
 - (二) 產品、市場或服務模式具有規模化、國際化潛力者。
 - (三) 近三年內獲得一項以上政府獎勵、補助或專利者。
 - (四) 近三年內營收、員額與資金有顯著成長者。
 - (五) 與本園區或園區進駐單位有實質合作、互動良好，且未來能帶動上、下游事業實際進駐，產生群聚效應者。
 - (六) 進駐單位提出新營運、新產品或新服務規劃。
 - (七) 出席率高於五成。
- 二、短期使用單位得申請展延三次，展延期間最多三個月，惟須於十日前提出申請。
- 三、非新創企業之專案進駐單位及虛擬進駐單位必要時得申請展延，展延之期限由專案辦公室評估之。進駐單位得於進駐期間屆滿前三個月向專案辦公室提出展延進駐申請，原則上每次展延一年。
- 四、申請展延者應填寫延駐申請書（如附件四）送交專案辦公室；專案辦公室得召開會議進行評核，實際審查流程依本園區官網（網址：<https://www.startupterrace.tw/>）公告或專案辦公室通知為主。
- 五、評核結果於審查完畢後，由專案辦公室通知審查結果。

陸、離駐申請

一、離駐程序

- (一) 期滿離駐：申請離駐者應於進駐合約期滿三十日前（短期使用者應於十日前）填妥離駐申請表（如附件五），送交專案辦公室辦理。
- (二) 提前離駐：申請離駐者應於離駐日三十日前（短期使用者應於十日前）填妥離駐申請表提出申請，經專案辦公室同意後，依離駐手續辦理離駐。
- (三) 期滿離駐或提前離駐，申請離駐者應依約定遷空進駐空間，完成財產及物品返還及移轉，而經專案辦公室審核確定無欠繳專業服務費用，且申請離駐者依進駐合約所付之各項義務及責任均已履行完畢後，專案辦公室應將原繳付之保證金無息返還；若未依規定辦理，則專案辦公室得將保證金全數沒收。另外，若保證金不足扣抵所欠繳之專業服務費用及其他費用，將須補繳差額，否則視為違約。

二、離駐時所有獨立辦公室空間內使用之獨立辦公室空間鑰匙、信箱鑰匙、所有員工門禁卡、租用機具、圖書資料等皆須繳回專案辦公室並繳清餘款。事業所在地若登記於此，也需辦理遷出。若有毀損或遺失，離駐驗收時需依專案辦公室之規定辦理相關賠償等事宜。

三、進駐單位如有下列狀況，專案辦公室得提前與其終止合約並限期搬遷離駐：

- (一) 應繳各項款項遲延累積達六十日未結清。
- (二) 進駐單位涉及違法情事，經調查屬實。
- (三) 營業項目與申請進駐項目不符。
- (四) 經查明重複申請或申請文件有虛偽不實情事。
- (五) 違反雙方所簽訂合約約款。
- (六) 違反其他管理事項，並經專案辦公室限期改善而逾期仍未改善者。