



## 高雄數位科技創新基地

# -進駐與場域管理須知-



## 文件履歷

版本	修訂日期	修訂內容摘要
01	2023/04	初次整理編撰本文件



## 目 錄

壹、	基地位	簡介	1
	<b>→</b> `	KO-IN 基地:高雄智慧科技創新園區	1
	二、	DAKUO 基地:高雄市數位內容創意中心	4
漬、	基地	資源	7
	<b>→</b> `	適用範圍	8
	二、	進駐空間類型	8
	三、	進駐優勢	8
參、	進駐	程序	9
	<b>→</b> `	進駐審查説明	9
	<u> </u>	進駐審查申請	10
	三、	進駐審查重點	11
	四、	簽約與進駐	12
	五、	延長進駐	12
肆、	場域	管理辦法	13
	<b>-</b> `	訂約	13
	二、	使用管理	13
	三、	進駐單位所屬人員管理	15
	四、	服務	15
	五、	離駐	15
	六、	協調	15
	七、	設備使用	16
	八、	智慧財產權保護	16
	九、	保密措施	16
	十、	回饋項目	16
	+-,	本手冊未明列之事項	17
附件	井、 表單細	總覽	18
	附件1	KO-IN 高雄智慧科技創新園區進駐收費標準	19
	附件 1-1	KO-IN「獨立辦公室」進駐方案	20
	附件 1-2	KO-IN「Co-Working Space 固定座位」進駐方案	22
	附件 1-3	KO-IN「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案	23
	附件 2-1	DAKUO「獨立辦公室」進駐方案	24
	附件 2-2	DAKUO「Co-Working Space 固定座位」進駐方案	26
	附件 2-3	DAKUO「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案	27
	附件3	基地營運時間與設施使用規範一覽表	28
	附件 4	進駐申請表單總覽	
	附件 4-1		
	附件 4-2		
	附件 4-3	同意審查聲明書	

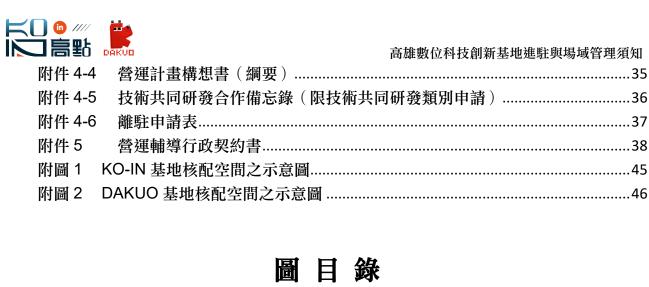


圖 1

表 4

## 招商育成對象.......1

圖 2	KO-IN 園區實景	3
圖 3	DAKUO 數創中心環境實景	6
	表 目 錄	
表 1	高雄市智慧城市領域、應用與共通技術	2
表 2	KO-IN 及 DAKUO 基地資源	7
表 3	進駐資格與應備文件清單	10

進駐審查程序及審查標準......11



## 壹、基地簡介

為推動高雄產業轉型升級、扶植新創團隊、吸引人才根植高雄,高雄市政府經濟發展局(以下簡稱經發局)持續提供創新創業之友善環境,設置「高雄智慧科技創新園區」(下稱 KO-IN)及「高雄市數位內容創意中心」(下稱 DAKUO)統稱「高雄數位科技創新基地」,透過培養在地智慧科技及數位內容產業,提供創新應用試煉場域及輔導商業化,提供技術實證與相關應用發展,打造完整數位科技產業生態系。

- (一) KO-IN 基地:市府於 108 年引進智慧科技產業,設置「高雄智慧科技創新園區」據點,以 AI、IoT、FinTech 等智慧科技產業為主軸,整合發展本市特色產業跨域創新生態系。
- (二) DAKUO 基地:市府自 101 年為扶植數位內容產業,設置「高雄市數位 內容創意中心」據點,以數位內容產業為主軸,提供相關連產業廠商、 人才與社群群聚,進一步促動數位內容創新產業應用與解決方案。



圖 1 招商育成對象

#### 一、KO-IN 基地:高雄智慧科技創新園區

高雄市政府為扶植南臺灣智慧科技產業,打造適合青年創業與就業的環境,選擇以「人工智慧(AI)」、「物聯網(IoT)」、「區塊鏈(Blockchain)」以及「金融科技(Fintech)」等四大主軸建立「KO-IN 智高點」,整合政府資源與技術能量,佈建高雄創新創業生態系統,深耕培育智慧科技人才。基地服務有意發展智慧城市技術與應用、或有計畫在高雄市進行實際試煉的新創團隊,提供落地發展空間、資源與機會。「KO-IN 智高點」以計畫選定之智慧城市領域包括智慧政府、智慧經濟、智慧交通、智慧環境、智慧安全、智慧生活及智慧教育等七大領域,各領域產業領域與共通的技術參考表 1。



#### 表 1 高雄市智慧城市領域、應用與共通技術

	我! 同雄印音总数印象 感用类 <b>六</b> 短纹	714
產業領域	應用	共通技術
智慧政府	城市治理、大數據應用	大數據
智慧經濟	金融科技、智慧物流與零售應用、智慧製造	物聯網
智慧交通	智慧車聯網、智慧站牌、自駕車	雲端運算
智慧環境	節能、綠能、水資源永續、環保監控與管理	人工智慧
智慧安全	城市治安、自然環境監測與預警	網路建設
智慧生活	智慧建築、智慧家庭、健康促進、觀光旅遊	內容製造與流通
智慧教育	智慧校園、智慧導覽、戶外自主學習	共通技術













圖 2 KO-IN 園區實景



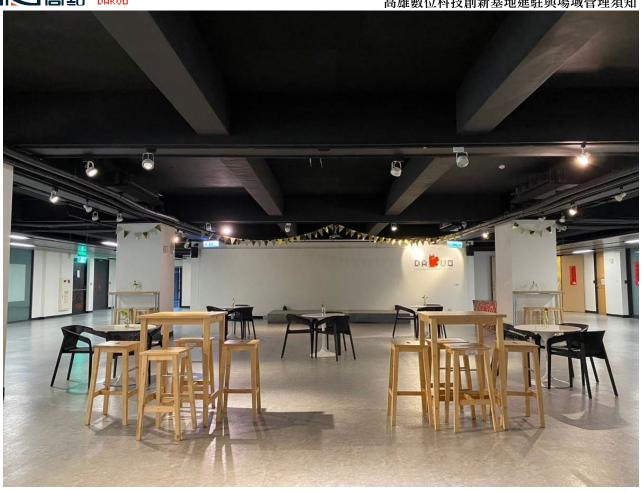
### 二、DAKUO 基地:高雄市數位內容創意中心

為發展高雄市數位內容、文創等策略性新興產業,高雄市政府經濟發展局即 針對七賢路鹽埕示範公有零售市場 3 樓與 2 樓進行整建,於 101 年度正式成立 高雄市數位內容創意中心,以提供在地新創公司培育空間、國外投資初始營運空 間及產業相關展演活動、

DAKUO 高雄市數位內容創意中心,位於高雄市鹽埕區公有零售市場二、三樓,隸屬於高雄市政府經濟發展局;中心以「HUB」概念串流整合數位內容產業資源,空間經營依使用者需求採取多元彈性,除了可作為活動場地、進駐辦公場所、還有辦公空間 Co-Working Space 作為創意交流使用。希望串接中小型企業、個人創業者、城市自由工作者,讓創業氛圍在產業間流動;且致力提升新創跨業合作、產官學研領域串接、人才資源匯流,讓產業得以群聚與連結,並使DAKUO 形成大高雄地區發展數位內容產業的前哨站。











高雄數位科技創新基地進駐與場域管理須知

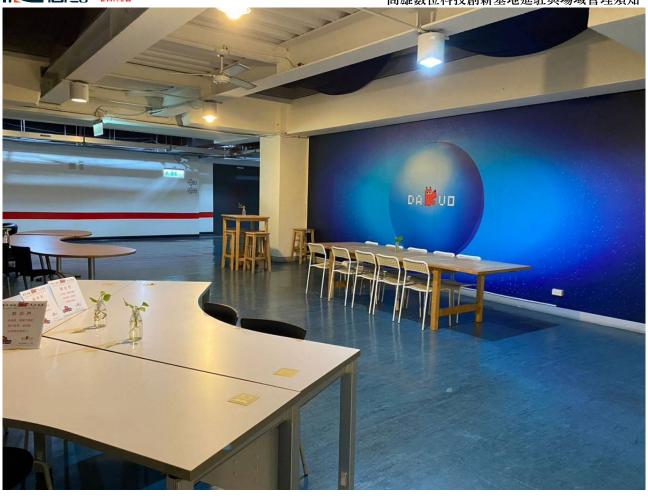


圖 3 DAKUO 數創中心環境實景



## 貳、基地資源

本基地規劃提供一系列創新創業相關資源,提供進駐公司或新創團隊 (以下簡稱進駐單位)進行申請,詳述如下:

表 2 KO-IN 及 DAKUO 基地資源

資源類型		項目	獨立	Co-Working Space 共創空間		
		<b>以口</b>	辦公室	固定座位	非固定座位	
		進駐期間 (毎期至多)	12-24 個月	12 個月	6 個月	
		公司登記	V	V	X	
		會議室	可登記借用 (每月2次免費)	可登記借用	可登記借用	
ᄼᅪᆉᄇᄇ	V <del>ot</del> vot	演講廳		可登記借用		
空間	貸源	數位影音會議空間	會議空間可登記借用 影音設備可登記免費借用			
		共創彈性展示空間		使用 (如需申請單 請參考附件 3)	X	
		吧台區	V	V	V	
		社群交流區	V	V	V	
		主題講座	V	V	V	
	活	創業課程	V	V	V	
	動	科技競賽	V	V	V	
		定期交流	V	V	V	
輔		技術引介	V	V	V	
導		法財務諮詢	V	V	V	
資	甫	營運企劃	V	V	V	
源	業	政府相關資源輔導	V	V	V	
	輔	募資規劃	V	V	X	
	導	專利諮詢	V	V	X	
		媒合商機	V	V	X	
		人才培訓	V	V	X	
		協助廣宣	V	V	X	
		智慧科技刊物/書籍	V	V	V	



#### 一、適用範圍

- (一) 本基地全體空間。
- (二) 自本基地進駐空間開始提供進駐起算。
- (三) 依本手冊所提出之進駐類型-「獨立辦公室」、「共創空間-固定座位」、「共創空間-非固定座位」等之進駐申請、簽約、使用、變更與結案期間之所有情況。

#### 二、進駐空間類型

本基地提供進駐使用之工作空間,及其附屬公共空間和相關活動空間。 其範圍經本基地規劃編定,其性質為研究、開發、創新創業育成、技術推 廣及其相關專業服務活動所使用。

#### (一) 獨立辦公室

適合已具初步營運規模,需要行政辦公場域,並期待媒合相關異業 合作或人才之機會之中小型企業。提供彈性大小工作空間靈活運用,低 成本打造創業營運環境,保持團隊工作效率。

#### (二) 共創空間 (Co-Working Space)

「共創空間」為工作者提供完善的辦公環境,打破擁擠呆板的傳統辦公室、孤立雜亂的家、人多紛擾的咖啡廳,在專為工作精心打造的空間中,自在發揮才能,與各領域的優秀夥伴建立連結,一起工作、分享生活,創造更多人際連結的機會,帶來豐富的靈感與契機。

#### 三、進駐優勢

本基地內的進駐單位可就近運用基地豐厚的資源且身處優質的辦公環境,可以培養新創團隊及企業本身的創新能量,除可降低技術研發與創新創業之風險,更可節省研發與創業期間所需的多項費用,進而提升新創事業本身形象與價值;產業技術與經濟的進步提升需要多方的配合,本基地聯結南部產、官、學、研能量,使其成為一個創新試煉場域,做為南臺灣智慧科技的重要交流平台與據點,帶動南部地區既有產業發展,協助提升南臺灣廠商創新研發能力,以輔導南部地區產業升級,促使推升南臺灣智慧科技產業發展。同時藉由鏈結產官學研資源,落實人才培育在地化及技術深根,提升南部團隊人才力量。



## 參、進駐程序

#### 一、進駐審查説明

申請進駐空間分為「獨立辦公室」及「共創空間(Co-Working Space)」,依進駐特性共計分四類,依序為**創新創業育成、研發推廣中心、技術共同研發、專業服務**,相關審查項目及原則分列如下:

#### (一) 公開原則:

本基地透過大眾及專業的平面與電子媒體刊登廣告,藉由專訪與簡介、舉辦進駐説明會及設置官方網站,公告各項活動訊息。

#### (二) 應備文件:

足資證明符合申請資格之文件及進駐審查申請文件。參考表3。

#### (三)審查收件:

採持續收件、不定期審核方式召開基地進駐之審議,確認審議通過 之名單,每次收件及審查時間得由營運辦公室視基地進駐情形機動 性調整訂定,經經發局同意後辦理。

#### (四)審查流程:

申請案缺件需補件者,本基地營運辦公室於一週內通知申請人補齊;一般申請案,自本基地營運辦公室收受完備的申請文件日起,14個工作日內完成書面審查;若申請「獨立辦公室」之單位須於通過書面審查後,完成進駐審查會議,審查會議由本基地營運辦公室召開,日期另行通知。審查會議委員以6人組成為原則,每次會議成立需達至少5人出席,其中高雄市政府選派代表2位、遴選外部專家學者代表3位以及本基地營運辦公室代表1位。



## 二、進駐審查申請

本基地之進駐申請資格以及相對應的應備申請文件(新申請進駐與延長進駐均需繳交)以及相關權利義務請參照下表。

表 3 進駐資格與應備文件清單

	₹	長3 進駐資格與人	應備文件清單	
進駐 類別	削粉削至食尿	研發推廣中心	技術共同研發	專業服務 (限 KO-IN 申請)
申請資格	清 出 垂 民 噉 錄 明 耿 新	國內外依法設立之獨資、合夥事業、公司或法人,欲新設或原於南臺灣設立研發推廣中心而欲遷移至本基地者。	同時具有以下二項: (一)國內外依法設立 之獨資、合夥事業、公司或法人。 (二)與法人或學術單 位進行共同研發之公司;如無法提供合作製 約時,請提出合作備忘 錄。(參考附件 4-5)	同時具有以下二項語(一)國人內數事業以下二項語(一)資人內數事實,一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一個人一
書審應文	上登記資料登詢」 登記資料 1 份(註 1)	(1).進駐申請表 (2).營運計畫構想書 (3).同意審查聲明書 (4).蒐集個人資料告知事項同意書 (5).列印經濟部工行之「國濟部工行」之「國濟部工行」之「海」, 發記資料1份(註1) (6).最近1年之「營利事業所得稅結稅 明(註2) (7).稅籍登記影本(註1)	(1).進駐申請表 (2).營運計畫構想書 (3).合作學契合作學契合作學的 可另多考所有 (4).同學學的 (4).可數學的 (4).可數學的 (5).可數學的 (5).可數學的 (6).可以 (6).可以 (6).可以 (6).可以 (7). (7). (7). (7). (7). (8). (2). (8). (2). (2). (3). (4). (4). (5). (4). (5). (4). (5). (4). (5). (5). (6). (6). (6). (7). (7). (7). (7). (7). (7). (8). (8). (8). (8). (8). (8). (8). (8	(1).進駐申請表 (2).營運需構想書 (3).同集個人意稱 事實資學 事項印經國網」 (5).內工。 一個工學 一個工學 一個工學 一個工學 一個工學 一個工學 一個工學 一個工學
審査會議		(1). 進駐簡報資料 (2). 其他有利審查之	(1). 進駐簡報資料 (2). 其他有利審查之	(1). 進駐簡報資料 (2). 其他有利審查之
資料	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	資料	資料	資料

註1:籌備中新創公司則免附「商工登記資料查詢」登記資料、「税籍登記影本」,惟仍應於進駐後半年內,需 完成公司登記或商業登記,法人、非法人團體檢附立案證書。

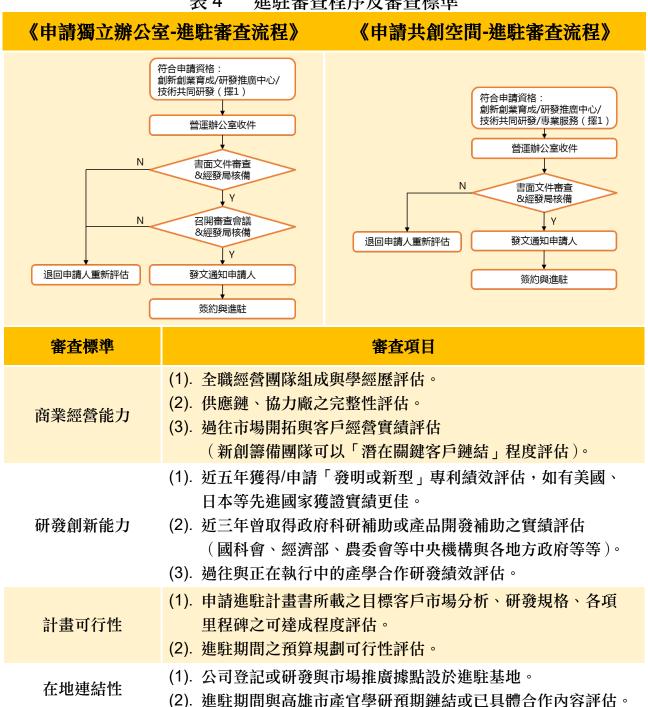
註2:新創未滿1年之公司得免繳交「營利事業所得税結算申報書」,法人團體檢附年度完稅證明。



#### 三、進駐審查重點

申請進駐之公司或新創團隊,需透過進駐審查機制申請進駐,審核原則以兩階段進行。第一階段:需經由營運辦公室面談或視訊會議後,再提出書面文件申請並經進駐資格書面審查完成;第二階段:申請公司於進駐審查委員會議進行簡報説明(申請共創空間者免)。進駐審查委員將邀請專家、學者及相關機關(構)代表等,籌設之審查委員會進行進駐審查會議,評估申請公司是否符合進駐之條件與新創事業發展之事實。

表 4 進駐審查程序及審查標準





#### 四、簽約與進駐

由經發局發文通知申請人;審查通過之單位,應於審查結果通知日起 15日內完成簽約,簽約後 15日內完成進駐。逾期未簽約,視為放棄進駐 資格;經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份,雙方各執 1 份;副本 2 份,由經發局及本基地營運辦公室分別執用。若無法於期限內完成進駐 者,申請人需於期限前 5日內以書面方式(發文或 E-mail)通知本基地營 運辦公室辦理延後進駐,經由經發局同意後,得延長最多 30 日完成進駐, 並以 1 次為限,逾期未處理者視同無異議放棄進駐權利。

#### 五、延長進駐

- (一)申請進駐獨立辦公室(僅限於創新創業育成、研發推廣中心、技術共同研發等三類進駐類別者可提出申請),由本基地營運辦公室召開進駐審查會議,首次進駐以12個月為原則,期滿前2個月得向本基地營運辦公室提出延長進駐(以下稱延駐)申請(繳交文件如表3),由本基地營運辦公室出具初審意見,送經發局進行書面複審,核定後至多得展延12-24個月,總進駐期程以60個月(5年)為原則。如進駐廠商在5年期滿欲再申請延駐者,需由本基地營運辦公室預審決定是否推薦,經推薦之申請案需召開「專案審查會議」審核之,如有新增應備文件將另行通知準備,前述專案審查會議得併「進駐審查委員會議」舉行,審查委員產生方式亦得比照進駐審查委員會議模式辦理。
- (二)申請進駐共創空間(包含固定座位及非固定座位),由本基地營運辦公室進行書面審查,依書面審查評核是否同意申請及進駐期間,每次進駐至多以 12 個月為限(非固定座位為 6 個月為限),固定座位期滿前 1 個月、非固定座位期滿前 15 日得向本基地營運辦公室重新提出申請。
- (三)以技術共同研發類別申請進駐獨立辦公室之企業,其進駐期程須配合進駐單位提供之技術合作計畫書之合作時程規定,如技術共同研發合作雙方之合作契約遇重大變更者,包括但不限於提前終止、延長合作期程、更換合作對象與研發主題等,需於事實發生日起 15日內,以變更後之合作計畫書或雙方簽署之合作備忘錄向本基地營運辦公室提出變更説明,並由本基地營運辦公室轉送經發局備查。如為延長合作期程故須延長進駐者,應於進駐期滿前 2 個月提出説明,並以延長 1 次為限,以利作業管理。



## 肆、場域管理辦法

#### 一、訂約

進駐單位申請進駐辦公空間(含共創空間),經本基地營運辦公室及相關單位審核通過後,應簽訂書面契約(同【參】進駐程序的四-簽約與進駐)。任一方對契約內容有意變更時,須與他方協議後修訂原契約。

#### 二、使用管理

- 使用本基地全區空間,應遵守既有之管理規章,亦應配合基地所駐大樓 所訂之各式管理辦法或要點。
- 2. 使用契約內須訂定損害賠償條款,若發生損害情形時,本基地得依據契約求償。
- 3. 契約簽訂完成並繳付進駐費用時,獨立辦公室須支付相當3個月輔導與管理維護費(以進駐空間輔導與管理維護費原價計算)之價金作為進駐保證金;進駐保證金於確認進駐單位遷出(同公司登記遷出程序)且完成點交後無息退還。
- 4. 進駐單位應於規定期間內支付辦公場地/設施使用維護費等費用。
- 5. 進駐單位所屬人員可依使用者付費原則,使用本基地公共空間、交誼廳、 會議室等設施,惟使用方式與期間應遵守本基地之相關規定。
- 6. 進駐單位所屬人員之工作時間,應依本基地之規定;惟有特殊需求時, 應經本基地同意後始得為之。
- 7. 承上;基地營運時間與設施使用規範請參考「附件3」。
- 8. 工業安全衛生
  - (1). 進駐單位應指定該單位於本基地之代表人或進駐人員中之1人為工業安全衛生負責人。
  - (2). 進駐單位應落實政府法令及本基地工業安全衛生規定。
  - (3). 如使用空間發生緊急狀況,進駐單位所屬人員除採取立即之應變措施外,應儘速通知本基地加以處理。
- 9. 違規處置



- (1). 進駐單位所屬人員之工作行為若有違反原訂計畫,或違反環境保護、工業安全之情況,本基地得要求該進駐單位限期改善。若未能如期改善者,視同違約案處理。
- (2). 進駐單位所屬人員若有違反本基地管理規章之情況,本基地應通知其所屬進駐單位之代表,除要求自行約束外,並得請求損害之賠償,再度違規或情節嚴重者,本基地得函請進駐單位不得將該違規人員列為派駐人員。

#### 10. 限期遷出

- (1). 計畫於契約期滿後,進駐單位應於期限內遷出所使用空間,並恢復該空間交付使用前之狀態。若有特殊需求,本基地得給予7日之搬遷緩 衝期間,屆時不得以任何理由延長。
- (2). 必要時本基地得進行公證搬遷及倉儲,並收取相關費用,以維護後續 新進駐單位之權益。
- (3). 進駐單位若有下列情況,本基地得提前終止契約並命限期搬離:
  - 進駐單位實際營業項目與申請進駐項目不符。
  - II. 進駐單位所屬人員涉及違法情事,經查屬實。
  - III. 依約應繳交費用,逾期累積達 30 日以上未繳,經催告仍不支付者。
  - IV. 違反本進駐管理辦法內容以及雙方簽訂之進駐契約內容,且經由經發局認定為情節重大者。
- (4). 進駐單位未能依規定期限內回復原狀並返還使用空間,視同放棄對使 用空間內所有儀器或設備之所有權,本基地得任意處分之,上述衍生 之處理費用將以進駐單位所提供之保證金進行折抵。

#### 11. 使用變更

- (1). 進駐單位如欲調整使用空間擺設或配置者,應事先向本基地提出申請。
- (2). 使用空間調整,不得有空間結構、安全負載與工業安全等變更之行為。

#### 12. 進駐單位登記設址

- (1). 為協助解決進駐單位設址申辦公司登記之需求。
- (2). 申請對象:經審核通過進駐本基地之進駐單位,惟不含申請共創空間 非固定座位之進駐單位。



- (3). 因設址而發生之房屋稅則由進駐單位依使用坪數自行負擔。
- (4). 契約屆滿或終止時,進駐單位應於 20 日內將設立地址遷移。

#### 三、進駐單位所屬人員管理

- 進駐單位派駐至本基地之人員,為進駐單位之員工,與本基地無雇傭、 委任或其他直接之勞雇法律關係。進駐單位應為其所派駐之人員處理相 關之保險及各類人事管理事項。
- 2. 進駐單位所屬人員在派駐期間,除進出本基地時應遵守門禁管理外,於 使用各種設施時亦應遵守相關規定。

#### 四、服務

在使用者付費之原則下,本基地進駐單位得提供下列服務予派駐人員:

- 1. 會議室、數位影音空間、休閒討論區、淋浴間、事務機器等支援服務。
- 2. 本基地得提供技術研發、產業資訊、電腦網路、會計及法務等技術性諮詢服務,相關諮詢服務細節應洽本基地營運辦公室。
- 3. 為協助新創事業,本基地得依進駐單位需求,推薦銀行、創業投資公司、 或管理顧問公司給予進駐單位服務與協助。

#### 五、離駐

- 離駐應依規定期間內完成使用空間復原與清潔、借用物品及證件歸還、 完成空間點交及各項費用結清等,如有損壞,依契約規定按市價賠償。
- 2. 如因故致進駐單位於合約未到期前即申請遷出,進駐單位須於遷出一個 月前以書面通知本基地營運辦公室及經發局,俾便辦理相關後續程序。 若未能於遷出一個月前通知,進駐保證金恕不予退還。
- 3. 進駐本基地之申請、簽約、使用、變更與結案等各階段,均應有完整之 記錄,並予由本基地營運辦公室建檔維護,以備查考。

#### 六、協調

1. 任一方對相關規定有疑義時,得由本基地營運辦公室視需要召集相關單 位關係人舉行協調會議,並以書面載明協調事項且經出席者確認之。



2. 經協調會議達成之書面協議,各方應予遵守執行。

#### 七、設備使用

- 本基地所提供之設備,應由本基地營運辦公室負責該設備之安裝、維修、操作、保管。欲申請設備借用應提前向本基地營運辦公室登記,並於歸還時簽名確認借用設備之妥善性。
- 2. 借用設備之進駐單位應盡善良管理人之注意義務善盡保管及正確使用 之責,並於使用完畢後歸還(包含所有配件)本基地營運辦公室,如有 損毀或遺失時,進駐單位須負擔全額之維修費用及相關損害賠償責任。
- 3. 因安全考量,禁止於本基地全區進行烹調行為,本基地僅限於吧台休憩 區及茶水間可進行食品加熱等非明火烹調之行為。

#### 八、智慧財產權保護

- 進駐單位及其所屬人員應尊重他人智慧財產權,不得抄襲、重製他人之智慧財產權,或有其他故意侵害智慧財產權之行為。
- 2. 進駐期間非法侵害他人營業秘密、智慧財產權或其他相關權利者,由進 駐單位自行負責處理並自負一切法律責任。本基地及相關政府機關概不 負責;若本基地或相關政府機關因此受有任何損害,得依法向進駐單位 請求所有損害金額,以及因此衍生之訴訟費用、律師費用與相關費用。

### 九、保密措施

- 1. 進駐單位應以善良管理人之注意,妥當保管其因進駐使用空間而知悉或 持有具機密性之資料、文件及資訊,非經本基地事前書面之同意,不得 洩露或交付第三人。進駐單位之保密義務不因雙方簽訂之契約終止、解 除或屆滿而消滅。
- 2. 契約簽訂各方得視個案特性,增列必要之保密條款。
- 3. 進駐單位應以書面方式,明確告知參與計畫及相關人員,其應遵守之保 密義務與責任。

#### 十、回饋項目

1. 新創事業後續追蹤: 進駐單位應予同意提供公司成立後營運經驗、營運



績效以及募資情況等相關説明與資料。

- 2. 推廣智慧科技創新創業:進駐單位同意提供文字、影音、圖片、照片或 實體活動等相關資訊分享創業歷程與成果,促進整體智慧科技創業發展。
- 3. 進駐單位同意提供上述資料,無償授權運用並配合出席本基地各項成果 發表、展示、宣傳、分享會等活動。

#### 十一、本手冊未明列之事項

本基地營運辦公室得視實際管理情況進行調整後公告之,生效日期將於公 告文件載明。



## 附件、 表單總覽

- 附件 1 KO-IN 高雄智慧科技創新園區進駐收費標準
- 附件 1-1 KO-IN「獨立辦公室」進駐方案
- 附件 1-2 KO-IN「Co-Working Space 固定座位」進駐方案
- 附件 1-3 KO-IN「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案
- 附件 2-1 DAKUO「獨立辦公室」進駐方案
- 附件 2-2 DAKUO「Co-Working Space 固定座位」進駐方案
- 附件 2-3 DAKUO「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案
- 附件3 基地營運時間與設施使用規範一覽表
- 附件4 進駐申請表單總覽
- 附件 4-1 進駐申請表
- 附件 4-2 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書
- 附件 4-3 同意審查聲明書
- 附件 4-4 營運計畫構想書(綱要)
- 附件 4-5 技術共同研發合作備忘錄
- 附件 4-6 離駐申請表
- 附件 5 營運輔導行政契約書



## 附件1 KO-IN 高雄智慧科技創新園區進駐收費標準

	項目	費用	付款 時間	備註
進	<b>连駐保證金</b>	輔導與管理維護費 (原價)×3個月	簽約時	離駐時(需扣除未繳清款項或其 他應付款項)退還。申請共創空 間者,不收取進駐保證金。
獨立	輔導與管理 維護費	\$1,800 元/坪/月	月繳/季繳	優惠方案請參考 <u>附件 1-1</u>
辦公室	水電管理費 (水費、電 費、大樓共同 分攤費等)	\$300 元/玶/月	月繳/季繳	提供 110V 電壓,特殊需求費用 另計,得依管理委員會決議調整
共創	Co-Working Space 固定座位 輔導與管理 維護費	\$3,000 元/席/月	季繳/ 年繳	年繳優惠方案請參考附件 1-2
空間	Co-Working Space 非固定座位 輔導與管理 維護費	\$1,800 元/席/月	半年繳	進駐方案請參考 <u>附件 1-3</u>
	識別證	製卡費每張 100 元 保證金每張 400 元	進駐時	使用規範請參考附件3
電話費/網路使用費		自付	月結	提供基地內線網路電話及基本網 路流量,若需自有電話/網路,請 自行申請
地下室停車位		B1、B2 平面停車 位,汽車 30 元/時	每日	B3、B4 特約停車位之行政作業 費每位 2,000 元/月,因車位有 限,申請應經本基地營運辦公室 同意

<sup>\*</sup>上述收費金額依高雄市政府經濟發展局年度公告價格為主,本基地保留更動金額之權利,依實際狀況調整內容,但已簽約之進駐單位仍依簽約時之金額計價,不受前述價格調整之影響。

<sup>\*</sup>上表依實際使用面積計,進駐期間產生其他費用不納入計算(設址產生房屋稅、通訊、網路等另計)。

<sup>\*</sup>除免費使用之設備外,會議室、展示空間及公有設備借用另訂收費及優惠辦法。



## 附件 1-1 KO-IN「獨立辦公室」進駐方案

項目	獨立辦公室
坪數 單價	\$1,800元 / 坪 / 月 (原價)

■ 輔導與管理維護費補助方案:

單位:元

項目	進駐第一年	進駐第二年	進駐第三年	<b>進駐</b> 第四、五年
基地補助優惠	6折	7折	8折	原價
水電管理費	\$300/坪	\$300/坪	\$300/坪	\$300/坪
總費用	\$1,380/坪	\$1,560/坪	\$1,740/坪	\$2,100/坪

#### 進駐 費用

- 繳付方式:採月繳或季繳制。進駐首次繳費後,下一季(或下個月)開始前一個月 由本基地營運辦公室個別通知並需於當月底前繳付次季(月)輔導與管理維護費 款項(以補助優惠價格計算)至專戶,並以 MAIL 回覆已繳付之訊息。 採取季繳者,依其應繳總金額再9折優惠。
- 進駐期間產生其他費用不納入計算(設址產生房屋稅、通訊、網路等另計)。
- 於申請進駐年度前3年曾獲有國內外新創獎項或研發補助(獎勵)之優秀新創,可提出佐證資料備審,得由審查會議評估決定更優惠獎勵條件,最高以輔導與管理維護費原價5折以及最長優惠3年作為優惠獎勵。

### 進駐 期程

- 首次進駐以 12 個月為原則,第二年起得提出延駐申請,每次可展延 12-24 個月,總進駐年限以 5 年為原則。期滿若欲再申請者請參考第 12 頁「延長進駐與離駐」相關説明。
- 如因故致進駐單位於合約未到期前即申請遷出,進駐單位須於遷出一個月前以 書面通知本基地營運辦公室,俾便辦理相關後續程序。若未能於遷出一個月前 通知本基地營運辦公室,進駐保證金恕不予退還。
- 符合本進駐辦法「表3進駐資格與應備文件清單」之資格規定。
- 單一公司至多可申請 1 間獨立辦公室,如進駐期間申請擴增空間者,需於延駐申請階段同步提出需求並由本基地營運辦公室初審且推薦至專案會議審查,專案會議得併進駐審查會議辦理。

#### 申請 限制

- 獨立辦公室限實際進駐人數 5 人(含)以上申請(審查會議得加註緩衝時間,最晚應於進駐後 6 個月內補足,若未達成且空間利用率低,則原則不推薦新年度的延駐申請),若空間坪數為 5 坪以下,則常駐人數需 1 人(含)以上。
- 專業服務類型的進駐單位則不得申請獨立辦公室。



項目	獨立辦公室
硬體 設備	■ 全區提供無線網路,獨立辦公室內部提供電話線路插孔、有線網路孔,電話線路及有線網路須由進駐單位自行申請處理。
	<ul><li>■ 進駐時收取3個月保證金(以輔導與管理維護費原價計算)。</li><li>■ 使用基地公共設備因不當使用而造成電線、管路等毀損,將保留向個別進駐單位請款之權利。</li></ul>
其他	■ 公司登記-限獨立辦公室及共創空間(Co-Working Space)固定座位之進駐單位可進行公司登記(需事先告知本基地營運辦公室並自行申請);契約屆滿或終止時,進駐單位應於 20 日內將設立地址遷移。
	■ 保證金以確認進駐單位遷出(同公司登記遷出程序)且完成點交後無息退還。
	■ 本基地相關規範請參考「附件3基地營運時間與設施使用規範一覽表」



#### 附件 1-2 KO-IN「Co-Working Space 固定座位」進駐方案

項目	Co-Working Space 固定座位
軍席 價格	\$3,000元 / 席 / 月

- 繳付方式:
- 採季繳制。進駐首次繳費後,以後新一季開始前一個月由本基地營運辦公室個 別通知並需於當月底前繳付次季輔導與管理維護費款項至專戶,並以 MAIL 回 覆已繳付之訊息。

進駐 費用

- 輔導與管理維護費補助方案:年繳享輔導與管理維護費九折優惠,價格 NTD\$32,400元/席。
- 於申請進駐年度前3年曾獲有國內外新創獎項或研發補助(獎勵)之優秀新創,可提出佐證資料備審,得由審查會議評估決定更優惠獎勵條件,最高以輔導與管理維護費原價8折以及最長優惠2年作為優惠獎勵。

進駐 期程

本期進駐期間至多 12 個月,每次限申請一期。

申請 ■ 符合本進駐辦法「表3進駐資格與應備文件清單」之資格規定。

限制 ■ 單一團隊不得申請超過3席。

硬體

■ 全區提供無線網路。

設備

- 每席含一固定辦公桌椅。
- 進駐時收取第一季輔導與管理維護費。
- 進駐期間產生其他費用不納入計算(設址產生房屋稅、通訊、有線網路等另計)
- 水電費原則上不另外收取,然若於未開放時段擅自使用,或因不當使用而造成電線、管路等毀損,保留向個別進駐單位請款權利。

其他

- 公司登記-限獨立辦公室及共創空間(Co-Working Space)固定座位之進駐單位可進行公司登記(需事前通知本基地營運辦公室,轉送經濟發展局備查,並應自行申請);契約屆滿或終止時,進駐單位應於20日內將設立地址遷移。
- 固定座位由本基地營運辦公室進行安排,得每六個月更新一次座位表,進駐單位不得隨意更換座位或佔用空位。以及除了桌面與桌下空間外,不得放置個人物品於其他區域。
- 本基地相關規範請參考「附件3基地營運時間與設施使用規範一覽表」



## 附件 1-3 KO-IN「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案

項目	Co-Working Space 非固定座位
單席 價格	\$1,800元 / 席 / 月
進駐 費用	<ul><li>■ 繳付方式:</li><li>■ 採半年繳制。進駐前或下一期開始前一個月繳付輔導與管理維護費款項至專戶,並以 MAIL 回覆已繳付之訊息。</li></ul>
進駐 期程	■ 本期進駐期間至多6個月,每次限申請一期
申請限制	■ 符合本進駐辦法「表3進駐資格與應備文件清單」之資格規定
硬體 設備	<ul><li>■ 全區提供無線網路。</li><li>■ 提供非固定座位辦公區桌椅。</li></ul>
其他	<ul> <li>進駐時收取半年期輔導與管理維護費。</li> <li>進駐期間產生其他費用不納入計算(通訊、有線網路等另計)。</li> <li>水電費原則上不另外收取,然若於未開放時段擅自使用,或因不當使用而造成電線、管路等毀損,保留向個別進駐單位請款權利。</li> <li>因考量場地設施使用,本基地不保證有桌椅席次可使用。若使用非固定座位人員已超過座位席次,將採預約登記制進入(前一週開放登記),預約後無故未入場者累計達 10 次以上(以團隊為單位計算),本基地營運辦公室得限制該團隊使用本基地資源權限。</li> <li>不得以本基地地址進行公司登記。</li> <li>非固定座位為自由座,不得擺放個人物品或有佔位之情事,並應配合基地營運時間管制。</li> <li>本基地相關規範請參考「附件 3 基地營運時間與設施使用規範一覽表」</li> </ul>



## 附件 2-1 DAKUO「獨立辦公室」進駐方案

項目					
坪數 單價	\$600元 / 坪 / 月 (原價)				
	■輔導與管理	<b>!維護費補助方案:</b>	單位:元		
	項目	進駐第一年與第二年	進駐第三年起		
	費用	\$250~\$450/坪	\$600/坪		
	水電費	自費(參考下表)	自費(參考下表)		
進駐	備註	第 1 年與第 2 年採彈性費率, 的費用金額。第 3 年起,恢復原	由「進駐審查會議」決議前兩年 原價,每坪每月600元。		
費用	■ 繳付方式:	■ 繳付方式:採半年繳制。進駐首次繳費後,下一個半年期開始前一個月由本基			
	地營運辦公	地營運辦公室個別通知並需於當月底前繳付下半年期輔導與管理維護費款項			
	至專戶,並	至專戶,並以 MAIL 回覆已繳付之訊息。			
	■ 進駐期間產生其他費用不納入計算(設址產生房屋税、通訊、網路等另計)。				
	■ 電費依每空間之獨立電表使用度數收費、水費依使用面積比例分攤計費。水電				
		2個月收取,由營運辦公室通知後			
			出延駐申請,每次可展延 12-24 個中華本華 25 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75		
光压压	月,總進駐年限以5年為原則。期滿若欲再申請者請參考第12頁「延長進駐				
進駐 期程	與離駐」相關説明。 ■ 如因故致進駐單位於合約未到期前即申請遷出,進駐單位須於遷出一個月前以				
\\\\ \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \  \	書面通知本基地營運辦公室,俾便辦理相關後續程序。若未能於遷出一個月前				
	通知本基地營運辦公室,進駐保證金恕不予退還。				
	■ 符合本進駅	上辦法「表3進駐資格與應備文件;	清單」之資格規定。		
	■ 單一公司至多可申請 1 間獨立辦公室,如進駐期間申請擴增空間者,需於延駐				
申請	申請階段同步提出需求並由本基地營運辦公室初審且推薦至專案會議審查,專				
中萌 限制	案會議得併進駐審查會議辦理。				
1241741	■ 獨立辦公室限實際進駐人數 5 人(含)以上申請(審查會議得加註緩衝時間,最晚				
			利用率低,則原則不推薦新年度的		
		,若空間坪數為 5 坪以下,則常駐			
硬體			話線路插孔、有線網路孔,電話線		
設備	7112 7177	因路須由進駐單位自行申請處理。 * 0 個 B / B / B / B / B / B / B / B / B / B	2.645 atts 1772 /aux 2.1 /c/c* \		
其他		ス3個月保證金(以 <u>輔導與管理維</u>			
	■ 辦公室鑰是	Ľ(3F 含磁扣)每副押金\$1,000 元,	遺失補發\$300 元。押金於完成離		



項目

#### 獨立辦公室

駐所有應辦手續後退還。

- 使用基地公共設備因不當使用而造成電線、管路等毀損,將保留向個別進駐單位請款之權利。
- 公司登記-限獨立辦公室及共創空間(Co-Working Space)固定座位之進駐單位可進行公司登記(需事先告知本基地營運辦公室並自行申請);契約屆滿或終止時,進駐單位應於 20 日內將設立地址遷移。
- 保證金以確認進駐單位遷出(同公司登記遷出程序)且完成點交後無息退還。
- 本基地相關規範請參考「附件3基地營運時間與設施使用規範一覽表」



## 附件 2-2 DAKUO「Co-Working Space 固定座位」進駐方案

項目	Co-Working Space 固定座位
單席 價格	1,800元 / 席 / 月
進駐費用	<ul><li>繳付方式: 採半年繳。進駐首次繳費後,下一半年期開始前一個月由本基地營運辦公室個 別通知並需於當月底前繳付下半年輔導與管理維護費款項至專戶,並以 MAIL 回覆已繳付之訊息。</li></ul>
進駐期程	■ 本期進駐期間至多 12 個月,每次限申請一期。
申請限制	<ul><li>■ 符合本進駐辦法「表3進駐資格與應備文件清單」之資格規定。</li><li>■ 單一團隊不得申請超過3席。</li></ul>
硬體 設備	■ 3 樓提供無線網路。 ■ 每席含一固定辦公桌椅。
其他	<ul> <li>進駐時收取半年期輔導與管理維護費。</li> <li>辦公室鑰匙(3F 含磁扣)每副押金\$1,000元,遺失補發\$300元。押金於完成離駐所有應辦手續後退還</li> <li>進駐期間產生其他費用不納入計算(設址產生房屋稅、通訊、有線網路等另計)本共創空間採獨立辦公室型式,故電費由營運辦公室每2個月通知金額明細並由各進駐單位分攤繳納。水費不另收。</li> <li>公司登記-限獨立辦公室及共創空間(Co-Working Space)固定座席之進駐單位可進行公司登記(需事前通知本基地營運辦公室,轉送經濟發展局備查,並應自行申請);契約屆滿或終止時,進駐單位應於20日內將設立地址遷移。</li> <li>固定座位由本基地營運辦公室進行安排,得每六個月更新一次座位表,進駐單位不得隨意更換座位或佔用空位。以及除了桌面與桌下空間外,不得放置個人物品於其他區域。</li> </ul>

本基地相關規範請參考「附件3基地營運時間與設施使用規範一覽表」



## 附件 2-3 DAKUO「Co-Working Space 非固定座位」進駐方案

項目	Co-Working Space 非固定座位
單席 價格	900元 / 席 / 月
進駐費用	■ 繳付方式: 採半年繳(一次繳清)。
進駐期程	■ 本期進駐期間至多6個月,每次限申請一期
申請限制	■ 符合本進駐辦法「表3進駐資格與應備文件清單」之資格規定
硬體 設備	■ 3 樓提供無線網路。 ■ 提供非固定座位辦公區桌椅。
其他	<ul> <li>■ 進駐時收取第一個月輔導與管理維護費。</li> <li>地駐期間產生其他費用不納入計算(通訊、有線網路等另計)。</li> <li>水電費原則上不另外收取,然若於未開放時段擅自使用,或因不當使用而造成電線、管路等毀損,保留向個別進駐單位請款權利。</li> <li>■ 因考量場地設施使用,本基地不保證有桌椅席次可使用。若使用非固定座位人員已超過座位席次,將採預約登記制進入(前一週開放登記),預約後無故未入場者累計達 10 次以上(以團隊為單位計算),本基地營運辦公室得限制該團隊使用本基地資源權限。</li> <li>■ 不得以本基地地址進行公司登記。</li> <li>■ 非固定座位為自由座,不得擺放個人物品或有佔位之情事,並應配合基地營運時間管制。</li> <li>■ 非固定席進駐廠商(單位)無門禁權限,可自由於規定之營運時間內進出,入場時以按門鈴方式由營運辦公室人員協助開門。</li> <li>■ 本基地相關規範請參考「附件3基地營運時間與設施使用規範一覽表」</li> </ul>



#### 附件3 基地營運時間與設施使用規範一覽表

附件3 基地宮建時间與設施使用規 型門表			
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			
基地營運時間 (Office Hour)	<ul> <li>■ 週一至週五 08:00 至 18:00(不含國定例假日,如遇天然災害依政府公告為基準)</li> <li>■ 補班日之營運時間比照平常工作日</li> <li>■ 基地如有重大活動需配合營運者,將另行公告。</li> <li>■ 進駐單位使用時段均依照基地營運時間展開各自規定。</li> <li>■ 本基地提供訪客過濾、全區門禁管理、場地相關設備、場域使用登記,及郵件收件處理(不包括寄送郵件或包裹)等服務。</li> </ul>		
進駐單位 使用時段 (Open Hour)	■ 獨立辦公室:     · 24 小時門禁管理進出使用,平日若需使用超過 22 時,則需於當日 17 時前向本基地營運辦公室告知。     · 週末與國定例假日:採登記制,如有需求者請於例假日前一日 17 時前向本基地營運辦公室登記。  Co-Working Space 固定座位:     · 週一至週五 08:00 至 18:00 (不含國定例假日)。如有晚間工作需求,需於當日 17 時前向本基地營運辦公室告知。     · 週末與國定例假日:採登記制,如有需求者請於例假日前一日 17 時前向本基地營運辦公室登記。  Co-Working Space 非固定座位:     · 週一至週五 08:00 至 18:00 (不含國定例假日)。     · 非固定座位週末與國定例假日不開放。		
網路使用	■ 獨立辦公室、會議室及部分公共區域亦提供免費有線網路孔。然本基地不負擔保責任,亦不負任何因網路造成的損害賠償責任。 網路使用需依本管理辦法規範,並不得使用 P2P 軟體或自行架設無線網路及伺服器,若因工作業務特殊需求可提出申請裝設網路專線。但若使用 P2P 軟體或自行架設無線網路而影響基地網路服務時,本基地將逕行封鎖使用。		

市內電話

■ 獨立辦公室將提供市內電話線路孔,但進駐單位須自行與電信公司申請門號及安裝,並自行繳納電信帳單。



空	間	與設	備	借	用
_		· \ II.		10	, 14

#### 會議室

- 會議室需事前向本基地營運辦公室進行預約,開放使用時間參照 基地營運時間,其他時段恕不開放使用。
- 相關收費規定請參考營運辦公室之不定期更新公告。

#### 共創彈性 展示空間

■ KO-IN(14 樓)「展示區」以及 DAKUO(3 樓)「展覽空間與入口處的複合式商業空間」提供本基地進行進駐單位開發產品展示活動時使用,開放獨立辦公室及 Co-Working Space 固定座位使用者申請。KO-IN(14 樓)展示區若有特殊活動需求,將與演講廳合併為大型會議空間使用。如欲申請單獨使用該空間(如舉辦成果展示活動),需事先提出預約申請,基地營運辦公室得酌收保證金及相關費用。相關收費規定請參考營運辦公室之不定期更新公告。

#### 設備與 空間借用

- 本基地提供投影機、音響設備、麥克風等其他場地附屬設備當天 預約借用(限於本基地內),欲申請單位應提前向本基地營運辦公 室登記,於歸還時簽名確認使用完畢及物品未損壞。如基地導入 電子化申請流程,則依其規定辦理。
- 若於使用時損壞相關設備或器材,需負賠償責任。
- KO-IN 基地依進駐單位正式駐點員工每人 1 張識別證進行設定, 包含門禁管理功能,每張收取保證金新台幣 400 元。

#### 進駐人員 門禁權限 (KO-IN 基地)

- 卡片若因人為而無法使用,更換卡片須支付製卡費並繳回原卡片;卡片遺失則不退還保證金,依流程重新申請識別證,並支付製卡及收取保證金費用。
- 設定之識別證不得借予他人使用、複製,如有造成本基地損失之 情事,需負賠償責任,並終止本基地使用權利。

### 進駐人員 門禁權限 (DAKUO 基地)

- DAKUO 基地視使用者需求申請辦公室鑰匙(3F 含磁扣),收費方式可參考附件 2-1 與 2-2。
- 非固定席進駐廠商(單位)無門禁權限,可自由於規定之營運時間 內進出,入場時以按門鈴方式由營運辦公室人員協助開門。

#### 共創空間規範

- 固定座位由本基地營運辦公室進行安排,得每六個月更新一次座 位表,進駐單位不得隨意更換座位或佔用空位。以及除了桌面與 桌下空間外,不得放置個人物品於其他區域。
- 非固定座位為自由座,不得擺放個人物品或有佔位之情事,並應 配合基地營運時間管制。

#### 事務機空間

■ 每家進駐單位得向本基地營運辦公室申請帳密。以帳密進行影印 與計費,收費標準與收費方式另由營運辦公室公告更新。



·····································		
公共交流空間	■ 公共空間備有治談桌椅於基地營運時間開放使用,請於每次使用 完畢後回歸至原處。	
吧台休憩區	<ul><li>■ 備有簡易廚房,提供飲水機、食品加熱設備、膠囊咖啡機(限 KO-IN 基地使用)、輕食交流區以及休憩區等資源。實際設施與設備以場域配置為主。</li><li>■ 冰箱內物品請務必標明進駐單位或個人名稱,本基地營運辦公室會於每週五清除冰箱內明顯腐敗或其他易影響冰箱空間之物品。</li></ul>	
其他公共空間及茶水間設備	■ 僅供進駐單位免費使用,不提供外借與其他非與本基地簽約之業者使用,包含:Co-Working Space、會議室(非進駐單位可另申請借用)、茶水間等公共空間,應遵守空間預約登記使用與現場張貼規範為主。	
其他	■ 上述除營運時間與進駐單位使用時段外,其他項目之相關規範如 有調整更新,將由營運辦公室正式公告後生效。	



## 附件4 進駐申請表單總覽

附件4-1 進駐申請表

附件4-2 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

附件4-3 同意審查聲明書

附件4-4 營運計畫構想書

附件4-5 技術共同研發合作備忘錄

附件4-6 離駐申請表



## 附件 4-1 進駐申請表

企業名稱 註1	(如為籌備階段,可於名稱後於	面加註籌備處)	
企業設立狀態		日開始進行設立 (且□需要轉介會計師)  年月日;統編) _月日申請)	
預計進駐時程	□ 希望年月_	日進駐至年月日	
獨立辦公室/ 共創空間需求	□ 希望進駐 KO-IN 智高點 □希望進駐 DAKUO 數創中心 □ 獨立辦公室坪,預計進駐人數人 (需進駐 5 人以上) □ 共創空間 Co-Working Space (以下擇一勾選,並填上需求席數) □ 固定座位席 □ 非固定座位席		
	姓名	連絡電話	
	性別	出生年 民國年 生	
企業負責人	聯絡 email		
	通訊地址		
	最高學歷:□學士□碩士□博士 學校與系所:		
主要聯絡人	□同上	連絡電話	
工安哪紹八	□姓名:	聯絡 email	
技術或接受 輔導的需求			
目前籌資狀態	<ul><li>□ 尚未進行</li><li>□ 已完成 (實收資本額 約共</li></ul>		
企業網址	□ 尚無 □有,網址		
營運計畫書 撰寫進度	□ 尚未開始撰寫 □ 已完成% 預計完成日期		
負責人蓋章處	(請加蓋公司及負責人印章於本欄位,若為籌備處則由發起人簽章) 注		

進駐承諾:申請人保證本計畫不侵害他人之專利權、商標權、專門技術及著作權等相關智慧財產權,並保證下列事項均屬 實,否則願負一切法律責任:

- 1. 本申請書所述資料均屬正確,新創團隊(籌備處)待公司完成設立登記證後,始更換為企業名稱。
- 2. 申請人過去3年內未曾被法院判決確定有侵害他人智慧財產權。
- 3. 申請人過去3年內所曾接受政府之相關專案輔導、委託或合作計畫,均無不良記錄且無政府採購法第101條之情事。
- 4. 若獨立辦公室坪數為5坪以下,則實際進駐人數需1人以上。



## 附件 4-2 蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書

#### 蒐集個人資料告知事項:

高雄智慧科技創新園區暨高雄市數位內容創意中心營運辦公室(以下簡稱本辦公室)為 遵守個人資料保護法規定,在您提供個人資料予本辦公室前,依法告知下列事項:

- 一、本辦公室因中小企業及其他產業之輔導、教育或訓練行政、產學合作、政令宣導等等特定目的而獲取您下列個人資料類別:姓名及連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等,或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 二、本辦公室將依個人資料保護法及相關法令之規定下,依本辦公室隱私權保護政策,蒐集、 處理及利用您的個人資料。
- 三、除蒐集之目的涉及國際業務或活動外,本辦公室僅於中華民國領域內利用您的個人資料。
- 四、本辦公室將於原蒐集之特定目的、本次以外之產業之推廣、宣導及輔導、以及其他公務 機關請求行政協助之目的範圍內,合理利用您的個人資料。
- 五、您可依個人資料保護法第3條規定,就您的個人資料向本辦公室行使之下列權利:
  - (一) 查詢或請求閱覽。
  - (二) 請求製給複製本。
  - (三)請求補充或更正。
  - (四)請求停止蒐集、處理及利用。
  - (五)請求刪除。

您因行使上述權利而導致對您的權益產生減損時,本辦公室不負相關賠償責任。另依個 人資料保護法第 14 條規定,本辦公室得酌收行政作業費用。

- 六、若您未提供正確之個人資料,本辦公室將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 七、本辦公室因業務需要而委託其他機關處理您的個人資料時,將善盡監督之責。
- 八、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求,且同意本辦公室留存此同意 書,供日後取出查驗。
- 九、本辦公室保有修訂本文件之權利,並於修正後透過您所提供的聯絡方式通知或於網站上 公告,如您未提出異議或繼續參與或使用主辦單位之相關服務,表示您已同意本辦公室 所更改之內容。

## 個人資料之同意提供:

- (一) 本人已充分知悉主辦單位上述告知事項。
- (二) 本人同意主辦單位蒐集、處理、利用本人之個人資料,以及其他公務機關請求行政協助目的之提供。

立同意書人:	中華民國	年	月	H
			/ 🤻	



## 附件 4-3 同意審查聲明書

茲證明本公司/籌備處提出申請「高雄智慧科技創新園區/高雄市數位內容 創意中心」,業已知悉並願遵守進駐管理辦法之權利、義務、回饋事項,亦同 意下列事項:

- 一、保證本公司/籌備處產品內容為原創,並無任何抄襲、仿冒情事。
- 二、本公司/籌備處申請進駐高雄智慧科技創新園區之決定業獲得董事會之 決議通過。
- 三、保證營運計畫構想書所列資料及附件皆屬正確,且無任何不法侵害他人 智慧財產權情事。
- 四、本公司/籌備處同意計畫相關資料予輔導單位,俾利進行輔導、成效發表與推廣活動或文宣用途。
- 五、同意遵守本進駐審查相關規定。

以上所列均依照誠實信用原則填報,如有虛偽陳述或隱匿者,將無異議同 意取消本公司/籌備處進駐申請資格,並自行負擔相關法律責任,特此聲明。

## 此致

高雄智慧科技創新園區暨高雄市數位內容創意中心營運辦公室

公司/籌備處名稱:

立同意書人:

代表人:

電 話:

地 址:

(請蓋公司大小章,若為籌備處則由發起人簽章)

中華民國 年 月 日



## 附件 4-4 營運計畫構想書(綱要)

#### 壹、公司/籌備處背景與營運概況

- 一、公司/籌備處背景
- 二、單位組織簡介
- 三、營運概況
- 四、財務能量
- 五、主要技術及研發能量
- 六、協力單位簡介
- 七、計畫執行能量

#### 貳、市場研究與分析

- 一、產品重要性
- 二、市場機會與分析

### 參、企業營運策略

- 一、營運模式
- 二、競爭分析
- 三、行銷與銷售計畫

## 肆、進駐目標

- 一、量化目標
- 二、質化目標
- 三、進駐期間(過去一年)量化指標達成差異説明

## 伍、特別需要本基地協助事項

## (完整範本參考附件檔案)



# 附件 4-5 技術共同研發合作備忘錄(限<u>技術共同研發類別</u>)

甲方		_與乙方_					,值	雙方同意
於現行法令規範	範圍內,依其各自	自內部規定	È	,共同就	Γ			٦
進行合作,上述	合作有關各自之權	權利、義和	务人	<b>及</b> 智財權(	条款,	雙方同	司意將	8另立合
約協議之。								
任一方因本	意願書而知悉或持	持有他方3	这作	付之機密達	資料、ご	文件	,資料	<b>将受之</b>
一方非經他方事	前以書面同意,不	「得透露	予任	£何第三。	人,否具	則本意	意願書	書即行終
止外,違約之一	方應依法向他方負	負損害賠信	賞べ	之責。				
本意願書之	有效期間自	年)	目	日起至		年	月	日止。
立意願書人:								
代表人:		H	表	人:				
地 址:		刔	Ī	址:				
電 話:		電	Ì	話:				
	中華民國	年	i	月	日			



## 附件 4-6 離駐申請表

企業名稱			
預計離駐時程	希望年_ (申請日期:	月日 年月	<b>前離駐</b> 日)
離駐空間説明- 獨立辦公室/ 共創空間	□ 獨立辦公室一「□ 共創空間 Co-V	<b>點  □DAKUO</b> 間樓室 Vorking Space (以 <sup>-</sup> 席 □ 非固定®	,員工人數約人 下擇一勾選,並填上席數)
企業負責人	姓名	連絡電話 聯絡 email 通訊地址 出生年 最高學歷	民國年 生 □學士□碩士□博士 (系所)
主要聯絡人	□同上 □姓名	連絡電話 聯絡 email	

#### 離駐原因説明

所附文件如為影本,請加蓋公司及代表人或負責人章

1. 離駐申請表1份

#### 應備資料文件

- 2. 離駐物件歸還及進駐空間復原確認清單1份
- 3. 辦公室押金收據(正本)
- 4. 由基地營運辦公室通知之其他應備文件

(請加蓋公司及負責人印章於本欄位,若為籌備處則由發起人簽章)

#### 負責人蓋章處

離駐承諾:申請人保證本計畫不侵害他人之專利權、商標權、專門技術及著作權等相關智慧財產權,並保證下列事項均屬實,否則願負一切法律責任:

- 1. 本申請書所述資料均屬正確。
- 2. 申請人過去進駐期間內未曾被法院判決確定有侵害他人智慧財產權。
- 3. 申請人過去進駐期間內所曾接受政府之相關專案輔導、委託或合作計畫,均無不良記錄,且無政府採購法 第101條之情事。



## 附件5 營運輔導行政契約書

# 高雄市政府經濟發展局 高雄智慧科技創新園區 暨 高雄市數位內容創意中心 營運輔導行政契約書

高雄市政府經濟發展局 (以下簡稱甲方)
(以下簡稱乙方)
緣甲方為推動「高雄數位科技創新基地經營管理計畫」(以下簡稱「專案計畫」), 向高雄市稅捐稽徵處承用高雄市新興區中正三路 25 號 13、14 樓,以及高雄市 政府經濟發展局承用高雄市鹽埕區七賢三路 123 號 2、3 樓,做為高雄智慧科技 創新園區及高雄市數位內容創意中心營運使用空間(以下簡稱「使用物」),並受 託代為管理及維護「使用物」。
今乙方為執行創新創業業務之推動,茲取得高雄市税捐稽徵處、高雄市政府經濟發展局之同意,將「使用物」之:
獨立辦公室
□ 高雄市新興區中正三路 25 號樓第室
□ 高雄市鹽埕區七賢三路 123 號樓第室
共創空間-固定席座位
□ 高雄市新興區中正三路 25 號樓第座位
□ 高雄市鹽埕區七賢三路 123 號樓第座位
共創空間-非固定席座位
□ 高雄市新興區中正三路 25 號 13 樓 非固定席座位區
□ 高雄市鹽埕區七賢三路 123 號 3 樓 非固定席座位區
承與乙方使用並做為乙方申請公司設立登記之所在地(申請對象需經審核通過 進駐本基地之進駐單位,惟不含申請共創空間非固定座位之進駐單位),今為專 案計畫推動之營運輔導事宜,特立本行政契約共同遵守,並同意條件如後:

一、雙方合意:乙方同意依下列條件向甲方承用「使用物」,甲方同意依下列條

件將「使用物」承與乙方使用。



<u>-</u>	、進馬	注管理	<b>里辦法:詳如甲方進駐管理辦法,該管理辦法為本契約之一部分。</b>
$\equiv$	、營建	<b>重計</b> 畫	<b>畫名稱:。</b> 。
四	、營建	重計畫	量內容:詳如乙方營運計畫構想書,該計畫書為本契約之一部分。
五.	、承月	目標的	<b>为及承用期間</b>
	<b>(</b> → <b>)</b>	承月	月標的(使用物):
	, ,		承用期間:自民國年_月_日起, 迄民國年_月_日止。
	獨立	<b>立辦</b> 2	
	<b>4</b> -4_		一 高雄市新興區中正三路 25 號樓第室,面積合計坪
			高雄市鹽埕區七賢三路 123 號 樓第 室,面積合計 坪
	<del>11·</del> ≙		
	六月	_	間-固定席座位   全松之並周尾上工三股 05 時
			高雄市新興區中正三路 25 號樓第座位
			高雄市鹽埕區七賢三路 123 號樓第座位
	共創	削空間	間-非固定席座位
			高雄市新興區中正三路 25 號 13 樓 非固定席座位區 (採自由座)
			高雄市鹽埕區七賢三路 123 號 3 樓 非固定席座位區 (採自由座)
六	、使用	]方法	<b>£</b>
	(→)	甲方	方對「使用物」訂有「進駐與場域管理須知」,乙方應遵守之。
	(二)		方於本契約承用期間始得使用「使用物」,非得甲方事前書面同意, 方不得為其他目的自行或允許第三人使用「使用物」。
七	、進駅	注保證	<b>登金</b>
	(一)	進馬	注保證金:輔導與管理維護費(原價)×3個月,新臺幣元。
	(二)	申請	青共創空間者,不收取進駐保證金,以零元計。
	(三)		方瞭解並同意「保證金」所擔保者為甲方對於乙方因本契約而產生之 略債權。
	(四)	甲方債権	方於其債權已屆清償期而未受清償時,甲方得逕行以「保證金」抵償權。



(五) 乙方依本契約約定完全履行其在本契約之義務後,甲方應無息返還「保 證金」或其餘額。

## 八、相關費用及繳交方式

(一)	相關	褟進駐收費:
	係	維智慧科技創新園區: 指進駐之輔導與管理維護費、水電管理費兩項,總費用每月新臺幣 元,計費與繳費方式請參照「進駐與場域管理須知:附件 1- D-IN 高雄智慧科技創新園區進駐收費標準」。
	係	雄市數位內容創意中心: 旨進駐之輔導與管理維護費、水費、電費三項,計費與繳費方式請參 「進駐與場域管理須知:附件 2-1~2-3」。
	1.	輔導與管理維護費 每月新臺幣元。
	2.	電費依獨立電表按使用度數依比例計費。
	3.	水費等其他費用:以乙方使用面積比例分攤,經計算「使用面積/ 總面積」=%之總水費。
	4.	電費與水費由營運辦公室每 2 個月通知繳納。惟共創空間-固定席 僅收取電費。共創空間-非固定席不另收水電費。
前項	費用	]自進駐日起算,計算至離駐日止。
上述	費用	J以下簡稱「使用費」,費用幣別為新台幣未税,以下皆同。
(二)	繳餥	費期程:
	高加	准智慧科技創新園區
		參照「進駐與場域管理須知:附件 1-KO-IN 高雄智慧科技創新園區 註收費標準」
	高加	進市數位內容創意中心
	請參	寥照「進駐與場域管理須知:附件 2-1~2-3」
(三)	不是	足一個月之使用費應依各該月之總日數與實際使用之日數比例計算

辦公室則確認匯款單據影本)。

(四) 繳交方式: 乙方依本契約應支付甲方之款項, 以電匯專戶支付之(營運



- 保證金及相關費用,乙方應自行滙入甲方指定帳戶: 匯款銀行:高雄銀行公庫部;
- 2. 帳戶:高雄市政府經濟發展局保管金專戶;
- 3. 帳號:102-103-06378-4。
- (五) 甲方得每年檢討調整並公告前述使用費之費率。

#### 九、安全保管義務

- (一) 乙方應以善良管理人之注意保管使用「使用物」,並應自行負擔使用空間之維護費用,指派適當之人員,負責「使用物」之管理維護工作。
- (二)乙方得使用「使用物」之各項公共設施,但應遵守甲方關於各項公共設施之相關管理規定及甲方指示,如有損害,乙方應負賠償之責。乙方所需之電信及網路設備,由乙方自行申請並負擔其費用。
- (三) 「使用物」之一般修繕(包括水電、空調等設備),由甲方負擔必要費 用維護保養之。
- (四)未經甲方事前書面同意,乙方不得於「使用物」上附加、變更或破壞任何註記或標籤。
- (五) 乙方之營業秘密、技術文獻或成品配方等機密資料,應自行妥善保管, 甲方不負管理保管之責。

## 十、工業安全

- (一) 乙方於使用「使用物」時,應符合政府相關之工業安全衛生及環保法令規定,並應遵守甲方有關之作業規範。
- (二) 乙方未盡善良管理人之注意義務,致「使用物」失火而毀損滅失者,應 對甲方負損害賠償責任。
- 十一、延長契約:乙方需延長本契約期間時,應於承用期間屆滿前二個月前以書面申請向甲方進駐審查,並另行訂定新約。

## 十二、終止契約:

(一) 乙方不履行本契約「八、相關費用及繳交方式」之約定時,乙方應就遲延支付之金額,依年利率百分之十二,按實際遲延付款之日數(含星期例假日;不足一日者,以一日計)計付遲延利息予甲方。本契約承用期間內,乙方遲延累積達卅日以上時,甲方得不待催告逕行終止本契約。



- (二) 任一方不履行或違反本契約之約定時,他方當事人得以書面列舉違約 事實,通知其於十日內改正。逾期未改正者,他方得同時或先後行使全 部或一部份終止本契約及請求損害賠償之權利。
- (三) 甲方因不可預知之情事需用「使用物」時,得於一個月前以書面載述理 由通知乙方,並協請乙方更換其他空間。
- (四) 乙方重整或申請或被申請重整;解散或決議或被命令或裁定解散;合併或決議合併;破產或申請或被申請宣告破產;主要資產被查封,無法償還債務;或有相當事實足證有發生本項情事之虞時,甲方得以書面通知乙方終止本契約。
- (五) 乙方未經甲方書面同意而使用甲方、甲方之員工及甲方所屬各單位相 同或類似之名稱、簡稱、照片、商標或標章或「使用物」照片等相關資 料時,甲方得終止本契約。
- (六) 乙方需提前終止本契約時,應於終止前一個月前以書面通知甲方,經甲方同意後,即終止本契約。若乙方未於前述期限前書面通知者,甲方得逕沒收「保證金」。
- (七) 有下列情形之一者,甲方得解除或終止本契約並限期乙方離駐:乙方實際營運項目與申請進駐項目不符。乙方進駐人員涉及違法情事,經查證屬實。
- (八) 甲方因政策變更、預算不足或其他事由致無法繼續為營運輔導時,甲方 得於一個月前通知乙方終止本行政契約。

### 十三、離駐及返還承用標的

- (一)除經甲方同意繼續留駐或展延進駐期間者外,乙方應於進駐期間屆滿後十四日內離駐;未離駐者,「八、相關費用及繳交方式」之費用持續計收至實際離駐日止。
- (二) 乙方依前項規定離駐時,應繳清各項費用,並將甲方提供「使用物」之 使用空間及各項設施回復原狀返還甲方,如未依規定回復原狀者,甲方 得代為履行,其相關費用由保證金支付,不足時甲方得向乙方追償。
- (三) 乙方因產品研發完成量產上市或本身經營之考量,得於進駐期間尚未 屆滿前離駐,但應於一個月前通知甲方。未提前通知者,該一個月期間 仍應依「八、相關費用及繳交方式」計費。

十四、協調會議: 若因本契約而有任何爭議時, 甲乙雙方同意先由甲方召開會議



協調之。

- 十五、契約修改:本契約之增刪或修改,非經雙方當事人以書面協議為之者,不 生效力。
- 十六、乙方同意有下列情形之一時,甲方得以本契約為執行名義,不經訴訟程序 逕為強制執行:
  - (一) 未依本契約規定之期限內繳納各項應繳之費用。
  - (二) 未依本契約給付經甲方催告應給付之損害賠償。
  - (三) 未依本契約規定之離駐期限遷離。
  - (四) 未依本契約規定返還承用之使用空間及各項設施。
- 十七、本契約為行政契約、公法上法律行為,如有涉訟,以高雄高等行政法院為 第一審管轄法院。

#### 十八、完整合意

- (一) 本契約之本文及其附件構成甲乙雙方對本契約完整之合意。任何未記 載於本契約之本文或其附件之事項,對雙方均無拘束力。
- (二) 附件之效力與本契約之本文同,但兩者有牴觸時,以本契約之本文為準。 十九、其他事項
  - (一) 乙方以籌備處名義簽訂本契約者,應於簽約日起算半年內,完成公司登記,並於乙方公司設立登記成立後十日內,以乙方設立登記成立之公司名義與甲方進行換約。
  - (二) 甲方為瞭解乙方營運績效,得要求乙方不定期提供營運績效報告,報告 內容包括營運、研發及財務概況、工作進度與遭遇之困難或瓶頸,乙方 不得規避、妨礙或拒絕。
  - (三) 本契約若有未盡事宜,依行政程序法相關規定辦理。
- 二十、契約份數:本契約正本壹式兩份,由甲乙雙方各執壹份為憑,副本兩份, 由甲方收執。



## 立約人

甲 方:高雄市政府經濟發展局

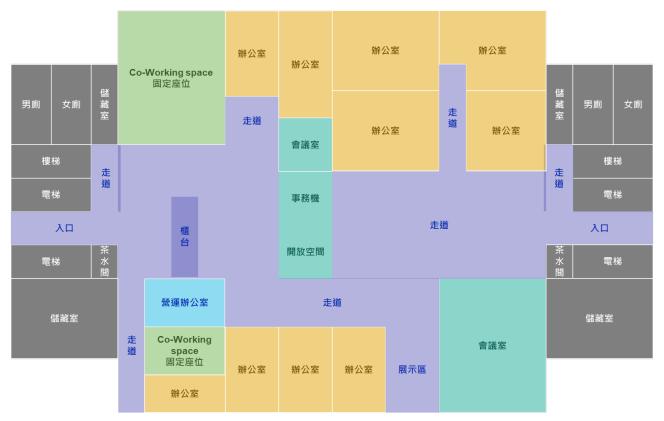
代表人:廖泰翔

乙 方: 負責人: 統一編號:

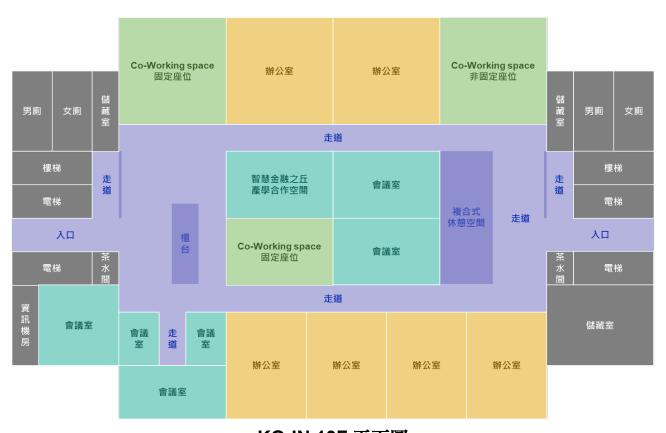
中華民國 年 月 日



# 附圖 1 KO-IN 基地核配空間之示意圖



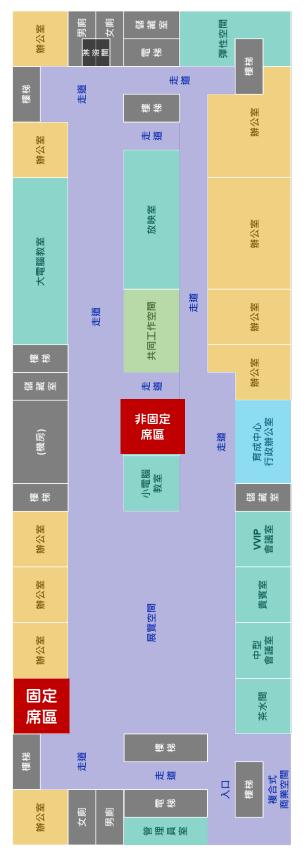
KO-IN 14F 平面圖



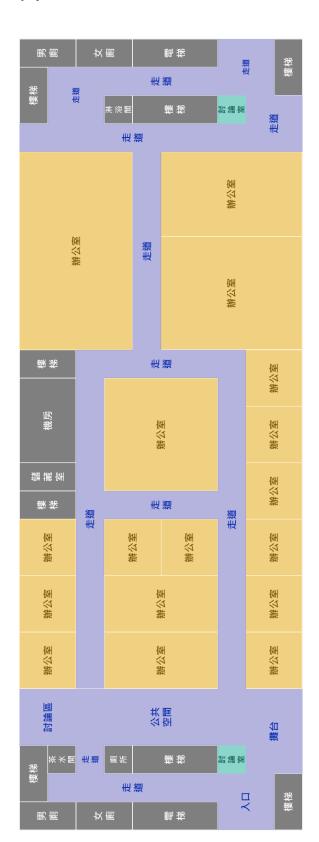
KO-IN 13F 平面圖



# 附圖 2 DAKUO 基地核配空間之示意圖



DAKUO 3F 平面圖



DAKUO 2F 平面圖