

贏地創新育成基地
進駐申請及收費辦法

113 年 03 月 修訂版

目 錄

壹、	前言.....	2
貳、	基地資源一覽.....	2
參、	招募流程.....	4
肆、	申請須知.....	5
伍、	進駐審查機制.....	7
陸、	簽約進駐.....	8
柒、	進駐空間及費用.....	9
捌、	非進駐空間租借及費用.....	11
玖、	延駐申請.....	12
壹拾、	離駐.....	13
壹拾壹、	其他.....	13
壹拾貳、	進駐空間圖示.....	14
附件一、	進駐申請表.....	17
附件二、	進駐營運計畫書.....	19
附件三、	聲明書.....	21
附件四、	延駐申請表.....	22
附件五、	離駐申請表.....	23
附件六、	進/離駐點交表.....	24

壹、 前言

贏地創新育成基地場域原本為臺南縣議會，2010年底臺南市正式升格直轄市後，空間利用率降低，臺南市政府為了活化閒置空間，積極爭取到中央經費挹助，規劃設置「贏地創新育成基地」，成為溪北地區重要的創業育成及輔導據點，致力推動創業服務生態系統。臺南市政府經濟發展局更積極爭取中央經費挹注，投入5G相關軟硬體資源，打造基地成為5G應用服務創新創業的搖籃，同時積極推動創新科技導入在地產業，以「時尚自主、食藥高質、5G領先、自駕漫遊、數位轉型、智慧綠能」等六大領域，鏈結前瞻科技與在地特色產業，促進國內外產業間的跨域合作。

贏地創新育成基地計畫發展包括「產、官、學、研、創」五個面向的經營模式，邀請產業成功企業家擔任講者或分享人，分享創業與經營心得；邀請中央或地方相關單位辦理說明會，說明中央及地方資源如計畫、補助、競賽、貸款等；與學校、培訓單位保持互動、交流學習，向下紮根，埋下創業種籽；與法人、育成中心等研究單位交流技術開發成果；廣邀大臺南地區創新創意團隊及有意願創業的民眾，報名參與課程、活動，申請加入成為贏地一份子。透過多元渠道，凝聚多方資源，協助新創團隊加速創建。

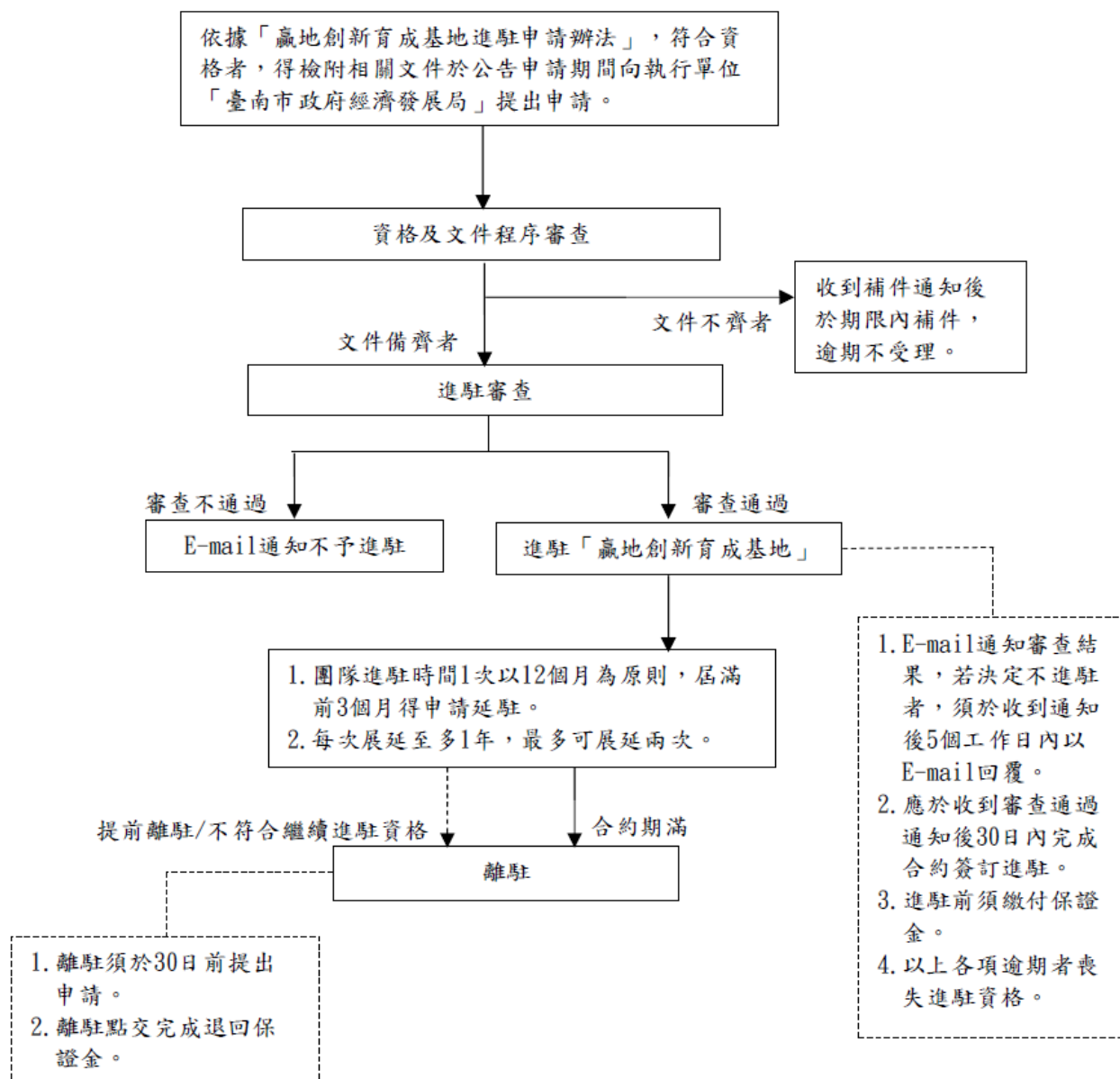
貳、 基地資源一覽



資源類型	項目
空間資源	1樓：創意長廊、多功能空間、開放討論區
	2樓：進駐創業工坊、培訓教室、交流空間
	3樓：直播錄影間、共同工作空間、包廂區
	4樓：多功能目標教室
硬體設備	登記使用：移動式大電視、投影設備、直播間錄音設備、Sony錄影機、移動式音響等
	一般共享：飲水機、電磁爐、咖啡機等
	租借：部分空間提供非進駐單位/團隊租用
輔導資源	創業培訓課程
	專業輔導顧問
	跨域交流活動
	多元資源媒合（補助、計畫、創投、群眾募資等）
	創新、創意、創業相關資訊分享

※上述空間資源中，1 樓多功能空間、2 樓 208 培訓教室、3 樓直播錄影間、共同工作空間、4 樓多功能目標教室，提供(1)進駐團隊事先登記使用（優先使用）；(2)外部單位事先登記租用（需繳交場地保證金及租金，請參考費用說明）。

參、 招募流程



肆、申請須知

一、申請資格

第一類：國內外擁有關鍵技術之單位/團隊，且有助於臺南市政府經濟發展局推動產業跨域合作、強化產業技術能量、提升國際競爭力者。

第二類：總公司設籍於臺南市，具產業規模性、產品獨特性、技術關鍵性及國際市場競爭力，且積極投入創新創意研發及數位轉型者。

第三類：從事創新創意工作之本市、外縣市新創團隊及外籍團隊(團隊組成建議至少2人以上)皆可提出申請，惟應於進駐日起6個月內於臺南市完成單位/團隊行號之設立登記，經臺南市政府經濟發展局同意者，得延長6個月。

第四類：於8年內成立且登記設址於臺南市具創新研發、創新產品、創新服務之新創單位/團隊、合作社皆可申請。

※以上四類，須符合臺南市政府推動之「智駕漫遊、數位轉型、食藥高質、時尚自主、5G領先、智慧綠能」等六大產業方向，或具前瞻性發展潛力之領域，或具地方創生與在地共榮之精神。

第五類：執行政府單位或與臺南市地方產業發展相關之研究、規劃、培訓、輔導、補助等類型之計畫，計畫實施場域全部或大部份在臺南市之計畫執行團隊或協力單位。

二、申請方式

隨時受理申請，由營運單位視申請情況召開進駐審查會議。若進駐空間已額滿時，排入候補名單。

三、申請應備文件

1. 進駐申請表(如附件一)。
2. 進駐營運計畫書(如附件二)，內容請重點描述，並以15頁為限。
3. 聲明書(如附件三)。
4. 最新變更登記表影本 或 Certificate of Incorporation。
5. 填具相關申請表單及簽章後，掃描全部文件，將電子檔寄送至公告收件信箱(winwin.tainan@gmail.com)，信件主旨請填：贏地創新育成基地

進駐申請—○○○單位/團隊/○○○團隊，審查通過後依通知提交正本。

※進駐相關諮詢及場域導覽請電洽：06-633-6777，地址：臺南市新營區民治路38號（臺南市議會後棟）。

四、進駐團隊之權利與義務

（一）權利

1. 經審查通過並簽約進駐後，進駐團隊得於上班時間（每周一到五，上午8時至下午5時）自行刷卡進出（卡片須另外設定），使用進駐空間及登記使用基地所提供之基本設備。
2. 除另外規定外，進駐時間每次以1年為原則，得視實際需求申請展延，展延以1年為原則，至多展延2次，最長可進駐3年。
3. 進駐團隊得以優先順序，報名參加由基地所主辦之課程及活動。

（二）義務

1. 申請進駐之單位/團隊，應配合提交進駐申請表(含附件)、聲明書、國內單位/團隊需提交最新變更登記表影本、國外單位/團隊需提交 Certificate of Incorporation、第五類計畫執行團隊需提交計畫書，並詳細說明單位/團隊之基本資料、產品或服務項目說明、相關圖片或照片、單位/團隊組織、主要成員、使用基地人員名單等資料。
2. 申請進駐審查通過之單位/團隊，應配合營運單位及管理單位呈報基地相關營運資料，包括但不限於單位/團隊營業情況（如401報表、員工人數、員工勞健保資料、課程及活動照片等）、第五類計畫執行團隊之計畫資料及活動照片等；營運單位及管理單位認為有必要時，得要求進駐團隊補充其他所需文件。
3. 前述所提供之資料，須無償授權予本基地及管理單位運用於各項成果發表、展示、宣傳、媒合、分享會等活動。
4. 進駐審查會議遴選通過之單位/團隊，應於公告或指定時限（30日）內，完成簽約工作，無正當理由且逾期者，視同放棄。進駐前需繳付保證金(詳見陸、簽約進駐及柒、進駐空間及費用)，作為履行各項約定之

擔保。

5. 進駐團隊於簽約完成後，應於30日內確實進駐本基地，逾期未進駐者，視同放棄，空間釋出予候補名單中依序遞補。
6. 進駐團隊應依規定定期繳交本基地規定之保證金、租金、場地清潔費及其他衍生費用。
7. 進駐團隊離駐時，應於進駐合約期滿30日前，以書面方式通知營運單位，辦理離駐手續。
8. 進駐團隊應遵守相關法律之規定及贏地創新育成基地相關之進駐團隊守則、管理辦法、場域及設備使用規章等規定。違反相關規定者，本基地及管理單位得訴求法律解決途徑及沒收保證金。
9. 基地以扶植新創團隊為目的，進駐團隊應積極參與本基地舉辦之相關培訓課程、交流活動、成果發表會等活動。進駐團隊之出席率不得低於活動總次數或總時數之二分之一（50%），經通知限期改善仍未改善者，取消進駐資格。

伍、 進駐審查機制

一、 辦理期程

自公告日起開始受理申請，第一階段為書面審查，採隨到隨審；第二階段為委員審查會議，由營運單位視案件數召開審查會議辦理審查，於審查日後15日內公布結果。

二、 資格審查

（一）要件檢定

由營運單位查核各項應備文件是否齊全，如有所缺漏，另通知申請者限期補件，待應備文件備妥後，始行進駐審查程序。

（二）資格檢定

確認申請者之資格及文件後，由營運單位依單位/團隊所提交基本資料、創新創意重點、進駐人數、空間使用合理性、合法性及安全性進行第一階段審查，通過者提請進行第二階段審查，不通過者退回申請。

(三) 審查方式

1、申請資格符合第一類、第二類者，採書面審查：

由營運單位根據進駐辦法，公開招募或邀請廠商填具申請書表，收件後，根據產業屬性、單位/團隊之技術、商業計畫資料、與進駐及合作方式等進行審查。

2、申請資格符合第三類、第四類、第五類者，採書面審查及委員審查會議簡報兩階段：

(1) 書面審查：

由營運單位根據進駐辦法，公開招募或邀請廠商填具申請書表，收件後，根據產業屬性、單位/團隊之技術、商業計畫資料、與進駐及合作方式等進行審查。

(2) 審查會議簡報審查：

通過第一階段的第三、四、五類者單位/團隊或團隊對評審委員會進行現場簡報審查。由營運單位邀請管理單位將組成評審委員會，委員包含主管機關、營運單位與外部評審進行審查。

(四) 審查重點

- 1、 是否符合本市六大產業發展方向，或具前瞻性發展潛力之領域，或具地方創生與在地共榮之精神；
- 2、 單位/團隊主要成員之經營能力或潛力；
- 3、 財務規劃及風險管理能力；
- 4、 核心技術、主力產品、服務內容之行銷策略可行性；
- 5、 技術或產品的生命週期及市場競爭力；
- 6、 創新、創意之研發量能。

陸、 簽約進駐

1. 經審查通過之進駐團隊/單位，經本基地通知後，應於30日內簽訂進駐合約，並應於合約簽訂時繳交進駐費用及保證金(以2個月租金計

算，於首次進駐時繳交)，逾期視同放棄，由候補廠商依時間序遞補之。

2. 保證金(2個月租金)繳付得以現金或匯款方式繳納，離駐點交完畢且未造成建物毀損者得予以無息歸還。
3. 若未能如期繳付，應敘明事由申請展延並經管理單位同意，展延以1次為限，延展期限最長以30日為限；逾期仍未繳付保證金者，喪失其進駐資格，由候補廠商依時間序遞補之。
4. 進駐合約一式三份，含正本兩份、副本一份，由雙方各持正本一份，副本檢送管理單位存查。

柒、 進駐空間及費用

基地規劃二樓新創工坊、三樓共同工作空間為可進駐空間，符合申請資格且通過進駐審查之單位或團隊，皆可依需求申請二樓固定座位或三樓共同工作空間，進駐單位/團隊可免費登記使用其餘場地及設備。

基地歡迎進駐單位/團隊之合作夥伴、協力單位、訪客等登記使用三樓共同工作空間臨時辦公或討論，不另收取費用，惟需知會營運單位，方便場域安全管理及人員進出管制。

進駐空間及費用 (元)								
資格類別	二樓 新創工坊				三樓 共同工作空間			
	可否申請	月租金	年租金	保證金	可否申請	月租金	年租金	保證金
第一類	×	-	-	-	○	600	7,200	1,200
第二類	×	-	-	-	○	600	7,200	1,200
第三類	○	600	7,200	1,200	○	300	3,600	600
第四類	○	600	7,200	1,200	○	300	3,600	600
第五類	○	600	7,200	1,200	○	300	3,600	600

進駐單位/團隊可依資格類別申請二樓新創工坊固定座位或三樓共同工作空間，租金含分攤水電費、管理維護費、空調設備、辦公桌以及無線網路(基本流量)，申請時以使用座位數計算之。

一、 第一類、第二類資格

可依需求申請三樓共同工作空間，租金含分攤水電費、管理維護費、空調設備、辦公桌以及無線網路(基本流量)，申請時以使用座位數計算之。

二、 第三類、第四類、第五類資格

可依需求申請二樓固定座位或三樓共同工作空間，租金含分攤水電費、管理維護費、空調設備、辦公桌以及無線網路(基本流量)，申請時以使用座位數計算之。

三、 非進駐單位/團隊

基地歡迎進駐單位/團隊之合作夥伴、協力單位、訪客等登記使用三樓共同工作空間臨時辦公或討論，不另收取費用。

四、 申請座位之上限

基地進駐空間有限，進駐單位/團隊可依需求申請二樓固定座位或三樓共同工作空間，惟登記租用座位數至多以該單位/團隊人數之70%計算，且以6個座位為限，意即單位/團隊人數為3人時，可申請2個座位；單位/團隊人數為6人時，則可申請4個座位。

五、 座位與設備之使用

進駐單位/團隊應保持設備完善、維持座位整潔、不得堆放雜物、避免佔用鄰桌，且使用頻率應合理，無正當理由又長期未使用將取消進駐資格並要求離駐，將空間釋出給有需要的團隊。

六、 繳款方式

1. 進駐單位/團隊之租金由臺南市政府開立繳款單，由進駐單位/團隊憑單至指定金融機構（臺灣銀行）進行繳款，並於繳納後應以E-mail、電話、LINE等電子通信方式告知營運單位及管理單位款項已然繳付，並繳回回執聯，後由臺南市政府開立正式收據。
2. 進駐單位/團隊於第一年中途辦理離駐時，已繳納之租金不退還，僅

退還保證金。

3. 進駐單位/團隊申請離駐時，應與營運單位進行點交，營運單位確認空間、設備等無損壞情形後通知管理單位，無息退回保證金。

捌、非進駐空間租借及費用

- 一、基地開放一樓至四樓多處空間供內部及外部單位及團隊租借使用，包括一樓多功能空間、二樓208培訓教室、三樓直播間(1)、三樓直播間(2)、三樓共同空間、四樓多目標教室等。
- 二、場地租借以周一至周五上班時間為主，周末得另外與營運單位協調。上午8:00-12:00為上午時段，下午1:00-5:00為下午時段。
- 三、非基地進駐單位/團隊依下表收費：

時段及費用 (元)			
租用場地	上午	下午	保證金
一樓多功能空間	3,000	3,000	1,500
二樓 208 培訓教室	1,500	1,500	750
三樓直播間(1)	1,000	1,000	500
三樓直播間(2)	1,000	1,000	500
三樓共同空間	3,000	3,000	1,500
四樓多目標教室	3,000	3,000	1,500

- 四、基地簽約進駐單位/團隊依下表收費：

時段及費用 (元)			
租用場地	上午	下午	保證金
一樓多功能空間	500	500	500
二樓 208 培訓教室	500	500	500
三樓直播間(1)	500	500	500
三樓直播間(2)	500	500	500
三樓共同空間	500	500	500
四樓多目標教室	500	500	500

五、保證金於完成場復且經營運單位確認未造成建物器材毀損後無息歸還。

六、本基地空間租借採預約制，需事先至贏地官方網站

(<https://www.winwin.org.tw/>) 點選「空間租用」功能進行場地預約，

待保證金繳納後，始完成預約，由營運單位協助保留場地。

七、若申請團隊有提前場佈之需求，得於租借登記時加註「需事先場佈」或撥打電話通知，經營運單位確認後安排時間。

八、場地費及清潔費由臺南市政府開立繳款單，憑繳款單至臺灣銀行繳納；保證金由基地保管，場地使用結束後經確認未有建物毀損之情事，則無息歸還。

玖、 延駐申請

一、進駐單位/團隊有意繼續進駐時，得向營運單位申請展延，展延之申請由營運單位進行初審，補充意見後由管理單位複審後同意。

二、進駐單位/團隊符合下列條件者，得於合約進駐期間屆滿前3個月向本基地提出申請展延：

(一) 進駐單位/團隊有具體成果並有意繼續開發創新設計、創新產品或創新服務。

(二) 進駐期間獲創投基金(Venture Capital)挹注，且有意繼續開發創新設計、創新產品或創新服務。

(三) 以第五類資格進駐之單位/團隊所執行之計畫期間延長、延續或擴充，使計畫期間超出原契約之進駐期間。

(四) 其他特殊原因者，由進駐單位/團隊提出書面資料說明之。

三、進駐企業因發展需求，可提出申請展延，每次展延至多一年，最多可展延兩次。

四、具以下實績之單位，經審查同意後得不受此限：

(一) 產品或服務模式具有大型化、國際化潛力者。

(二) 進駐期間營收、員額與資金有顯著成長，足堪楷模者。

(三) 進駐期間與基地互動良好且能帶動上、下游企業實際進駐，形塑產業聚落者。

五、延駐申請通過與否，由營運單位及管理單位考量進駐團隊課程活動參與程度、進駐使用情況、團隊績效等進行評量，並以營運單位及管理單位最終審查結果為準。

壹拾、 離駐

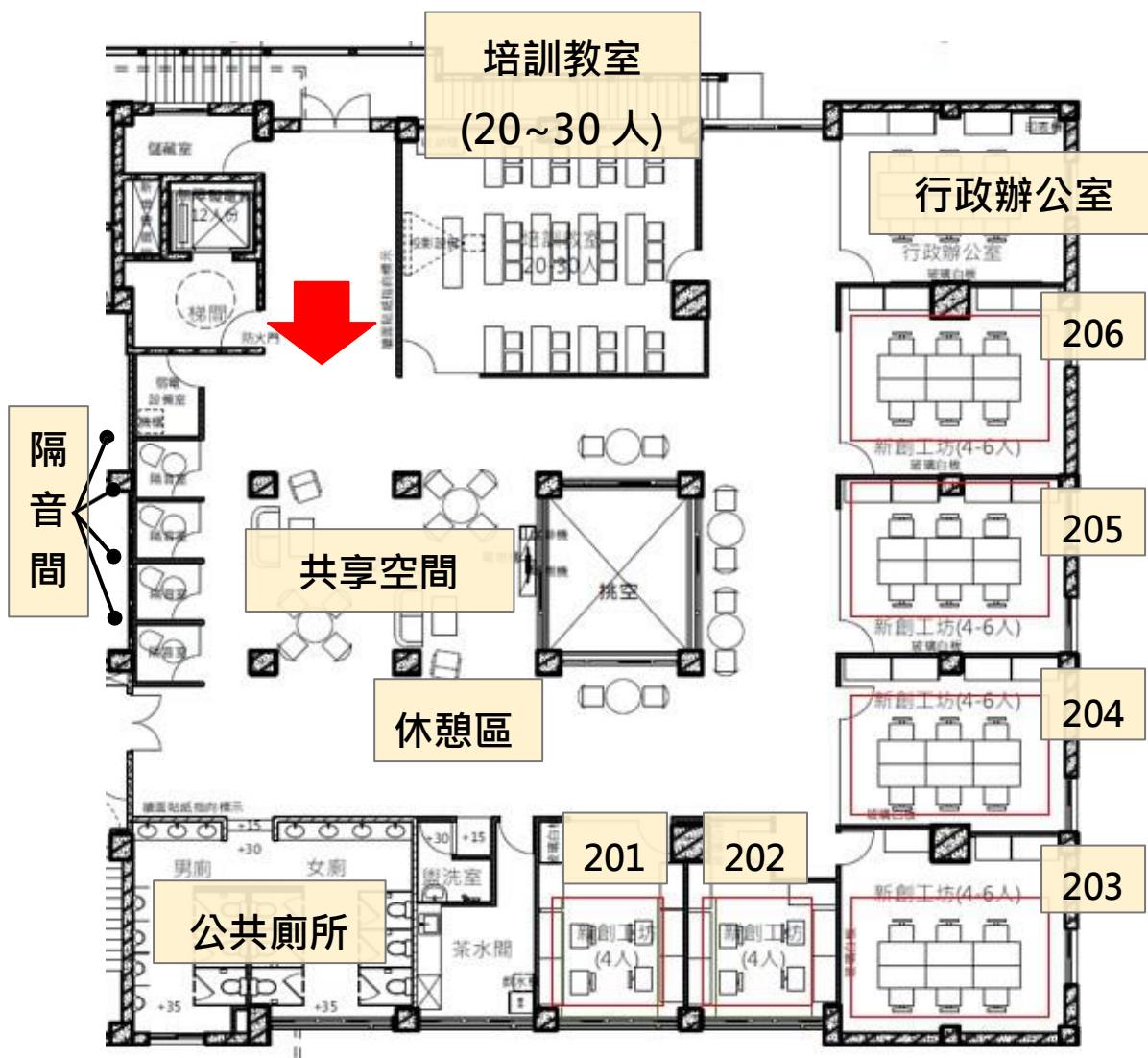
- 一、 合約期滿或提前離駐者，須於30日前提出，填妥離駐申請表，由營運單位辦理點交確認，設備遺失或毀損者，沒收保證金。若保證金不足以扣抵所欠繳之租金、費用或賠償金額時，須於30日內完成補繳。
 - 二、 離駐時，所有與基地相關之門禁卡、信箱電子鑰匙、租用機具、租用設備、圖書、資料等，皆須繳回。
 - 三、 進駐單位如有下列情形，營運單位及管理單位得提前通知終止合約並限期搬遷離駐，且不退回保證金：
 1. 各項應繳款項遲延逾30日，經催繳後30日內仍未結清者。
 2. 進駐單位/團隊之負責人、成員，涉及違法情事，經查屬實者。
 3. 實際營業項目與申請進駐時所填項目不符者。
 4. 於其他育成基地有重複申請或申請文件有虛偽不實情事者。
 5. 假冒營運單位或管理單位身分者。
 6. 意圖竊取、盜取、抄襲其他單位/團隊之產品、設計、研究成果者。
 7. 造謠生事，蓄意破壞基地和諧者。
 8. 違反其他管理事項，經通知限期改善而逾期仍未改善者。
 9. 違反合約雙方所簽訂之合約條款者。
 10. 違反其他重大事項，影響基地正常維運者。
- ※以上各項，營運單位及管理單位保留法律追訴權。

壹拾壹、 其他

營運單位及管理單位保有隨時修改或更新本辦法之權利，並以官方網站、粉絲專頁、群組訊息等方式公告週知。

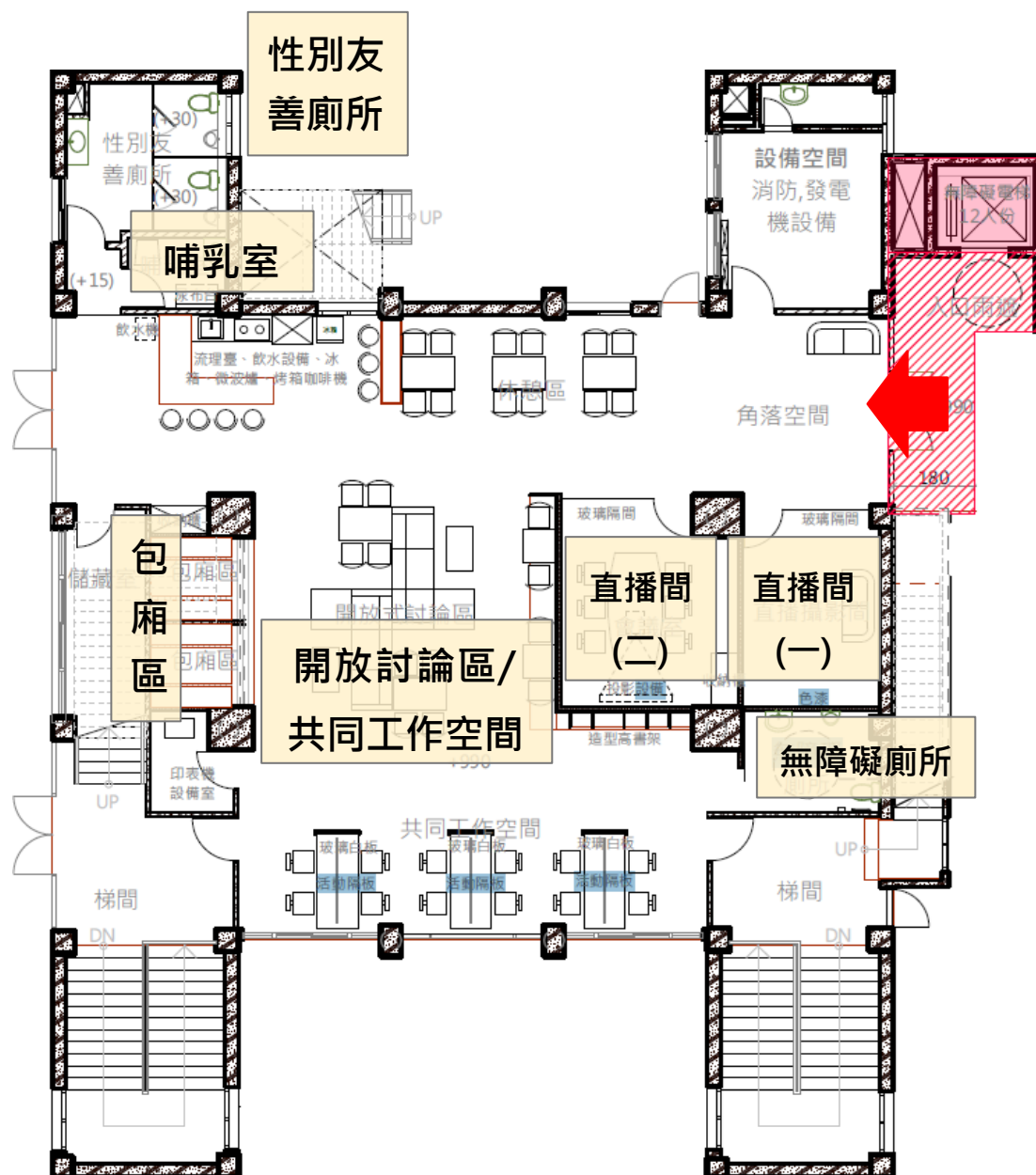
壹拾貳、 進駐空間圖示

二樓



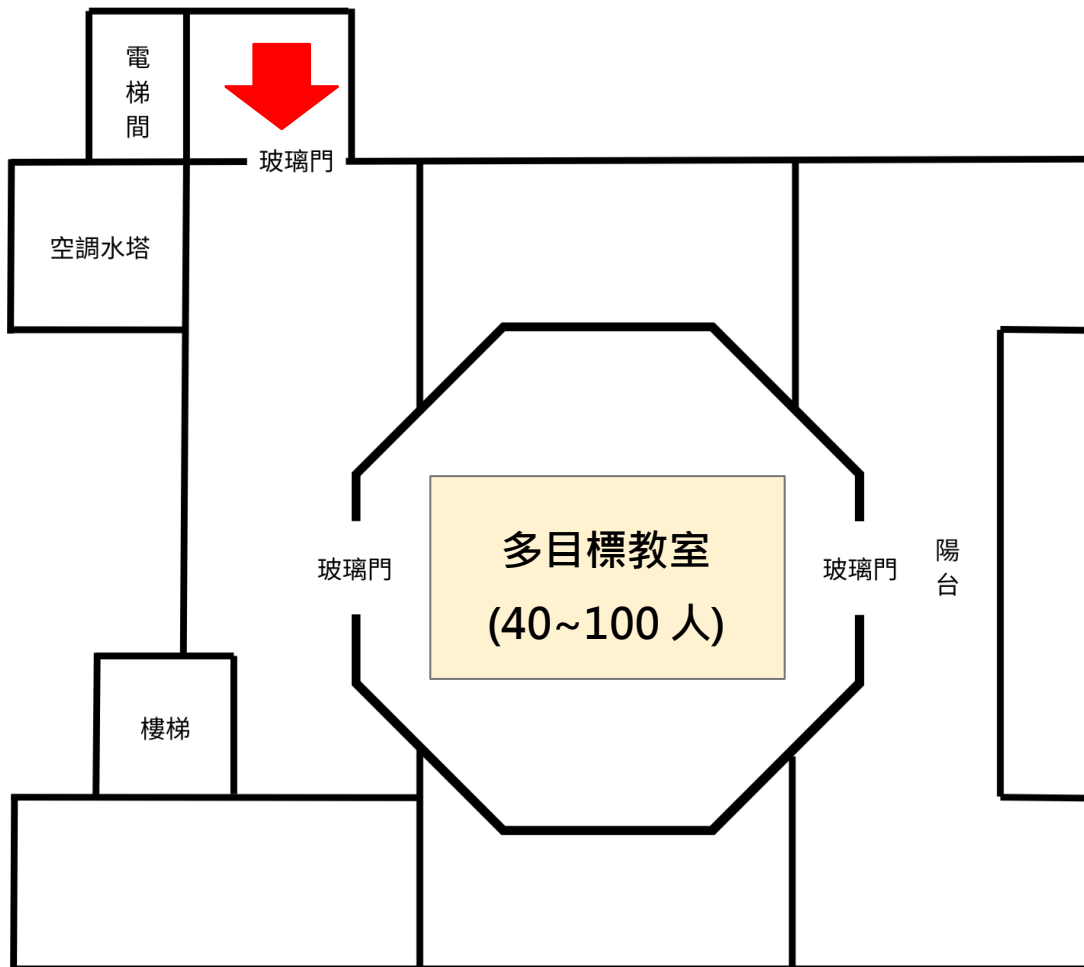
新創工坊
 201 室 --- 4 座位
 202 室 --- 3 座位
 203~206 室 --- 各 6 座位

三樓



直播間(一) --- 2 座位
 直播間(二) --- 4~6 座位
 共同工作空間 --- 30~40 人
 包廂區 --- 12~16 人

四樓



附件一、進駐申請表

臺南市贏地創新育成基地

進駐申請表

申請類別	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input type="checkbox"/> 第四類 <input type="checkbox"/> 第五類
主要產業方向	<input type="checkbox"/> 智駕漫遊 <input type="checkbox"/> 數位轉型 <input type="checkbox"/> 食藥高質 <input type="checkbox"/> 時尚自主 <input type="checkbox"/> 5G領先 <input type="checkbox"/> 智慧綠能 <input type="checkbox"/> 其他相關領域
進駐空間申請	<input type="checkbox"/> 固定座位：_____席 <input type="checkbox"/> 共同工作空間：_____席
單位/團隊/單位/團隊 名稱	
成立時間	
單位/團隊/單位/團隊 地址	
單位/團隊/單位/團隊 電話	
實收資本額	新台幣 _____ 萬元，未成立者免填。
員工人數	_____ 人
負責人 / 代表人	
聯絡電話	
電子郵件	
主要聯絡人	<input type="checkbox"/> 同負責人
主要聯絡人電話	<input type="checkbox"/> 同負責人
主要聯絡人電子郵件	<input type="checkbox"/> 同負責人

產業類別或領域	<input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 批發零售 <input type="checkbox"/> 運輸倉儲 <input type="checkbox"/> 旅行觀光 <input type="checkbox"/> 住宿餐飲 <input type="checkbox"/> 資訊通訊 <input type="checkbox"/> 金融保險 <input type="checkbox"/> 土木建築 <input type="checkbox"/> 教育文化 <input type="checkbox"/> 醫療護理 <input type="checkbox"/> 藝術娛樂 <input type="checkbox"/> 生物科技 <input type="checkbox"/> 民生工業 <input type="checkbox"/> 石油化工 <input type="checkbox"/> 環保產業 <input type="checkbox"/> 美學設計 <input type="checkbox"/> 其它（請說明：_____）
是否曾進駐過其他育成中心： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是（_____創新育成中心，進駐期間：_____）	
經由何種管道得知贏地進駐訊息： <input type="checkbox"/> 政府機構轉介 <input type="checkbox"/> 媒體報導 <input type="checkbox"/> 贏地網站或社群公告 <input type="checkbox"/> 贏地進駐團隊介紹 <input type="checkbox"/> 其他_____	
需要協助項目	<input type="checkbox"/> 公司治理/經營管理 <input type="checkbox"/> 市場行銷/品牌經營 <input type="checkbox"/> 資源媒合/補助計畫 <input type="checkbox"/> 創新研發/技術指導 <input type="checkbox"/> 技術授權/技術移轉 <input type="checkbox"/> 會計制度/財務稅務 <input type="checkbox"/> 法律諮詢/專利佈局 <input type="checkbox"/> 數位應用/數位轉型 <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）
<p>申請人保證本申請書所填資料均為正確無誤，申請內容不侵害他人之專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權。提交申請書即代表同意接受贏地營運單位及管理單位進行進駐審查，申請人同意於進駐審查通過後，依贏地創新育成基地進駐申請及收費辦法，於規定期限內辦理進駐手續並支付相關費用及遵守相關之法規。</p> <p style="text-align: center;">單位/團隊名稱： 代表人姓名：</p> <p style="text-align: center;">申請人簽名：_____ 申請日期：____年____月____日</p>	

附件二、進駐營運計畫書

〈 單位 / 團隊 名稱 〉

進駐營運計畫書

壹、單位/團隊簡介

(請簡述設立緣由、發展概況、經營理念與策略)

貳、營運及財務狀況

(請說明主要經營之產品項目、銷售業績及財務狀況)

參、單位/團隊經營團隊

(請說明組織架構及各部門工作執掌)

肆、單位/團隊重要成就及累積之核心能力

(例如研發成果、獲得獎項、專利及發表論文明細等)

伍、曾經參與政府相關計畫

(若曾經參與政府計畫，請說明政府機關/單位、計畫名稱、計畫執行期間、政府補助款、計畫總經費等)

陸、進駐期間營運計畫

一、主要產品/服務內容

二、營運模式

三、營收模式

四、市場與競爭分析 (例如市場特性規模、目標市場、競爭對手與競爭策略分析等)

五、行銷策略 (例如目標消費族群、定價策略、通路策略、推廣促銷方式、銷售預估、售後服務等)

六、風險評估與因應對策（例如市場、技術、產業變化、潛在之干擾因素、智慧財產權等）

七、其他補充事項

柒、財務計畫

預估資金來源	預估需求資金	資金用途
<input type="checkbox"/> 自有資金 <input type="checkbox"/> 親友 <input type="checkbox"/> 政府辦理之創業貸款 <input type="checkbox"/> 金融機構 <u>(若有其他財務計畫請述明)</u>		

捌、其他附件

(第五類計畫團隊請附計畫書影本)

附件三、聲明書

聲明書

本人聲明下列事項均屬確實：

- (1) 無欠繳應納稅捐尚未繳清之情事。
- (2) 3年內未曾有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿之情事。
- (3) 1年內未曾有違反保護勞工、環境相關法律或違反身心障礙者權益保障法相關規定。
- (4) 是否有票、債信異常之情事，否 是，原因說明如下：

-
- (5) 無侵害他人專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權之情事，並保證臺南市贏地創新育成基地進駐申請表及所檢附之文件或所作之陳述，均屬實正確。
 - (6) 同意本基地所訂定之費用規則、成果報告書規則，並按期繳付。

本人同意在本申請案核准前，如上述聲明之事實已有變動者，應立即以書面通知臺南市贏地創新育成基地；如有聲明或說明不實、或應通知事項而未通知者，基地得駁回申請或解除契約，並追回已撥付之輔導資金，並由本人承擔衍生的相關法律責任，絕無異議，特此聲明。

單位/團隊名稱：

代表人：

身分證字號：

--	--

中 華 民 國 年 月 日

附件四、延駐申請表

臺南市贏地創新育成基地

延駐申請表

單位/團隊名稱 Name of Team	
聯絡資訊 Contact info.	聯絡人_____
	電話_____
	E-mail_____
進駐空間 Location of the office	
申請內容 Application for	
事由及原因 (請簡述) Cause(s) and Reasons(s) (Please give a brief description)	

團隊代表簽章 Signature of Team

Representative：填表日期Application Date：

附件五、離駐申請表

臺南市贏地創新育成基地

離駐申請表

<p>團隊名稱 Name of Team</p>	
<p>聯絡資訊 Contact info.</p>	<p>聯絡人：_____</p> <p>電話：_____</p> <p>E-mail：_____</p>
<p>進駐空間 Location of the office</p>	
<p>申請項目 Application for</p>	<p><input type="checkbox"/> 中途離駐 Halfway Withdrawal</p> <p> 進駐日期 _____</p> <p> 欲離駐日 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 期滿離駐 Withdrawal</p>
<p>事由及原因 (請簡述) Cause(s) and Reasons(s) (Please give a brief description)</p>	
<p>以下由營運單位填寫</p>	

不同意，原由_____

同意，約定離駐日為_____

團隊於離駐點交當日應備妥本基地同意之離駐申請表 1 份，並將進駐空間復原完成。

代表人簽章 Signature of Team

Representative：填表日期 Application Date：

附件六、進/離駐點交表

臺南市贏地創新育成基地

進/離駐點交表

1. 申請單位

單位/團隊		進駐人數	位
連絡人		連絡電話	

2. 使用空間類型

辦公桌子空間	<input type="checkbox"/> _____樓_____室
共同工作空間	<input type="checkbox"/> _____樓，座位編號_____，共 _____個座位

3. 點交項目（固定物）

品名	進駐點交狀況(業者)	離駐點交狀況(本中心)	備註
天花板	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
地板	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
牆面	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
燈具/燈管_____個	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
網路孔_____個			
電話孔_____個			
插座_____個	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
空調_____台	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
窗戶/排煙開關	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	
捲簾	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 其他_____	

4. 點交項目（活動物）

品名	進駐點交狀況 (業者)	離駐點交狀況 (本基地)	備註
<input type="checkbox"/> 辦公室鑰匙_____支			
<input type="checkbox"/> 冷氣機遙控器_____支			
桌子 <input type="checkbox"/> 主管桌_____張 <input type="checkbox"/> 一般桌_____張			
椅子 <input type="checkbox"/> 主管椅_____張 <input type="checkbox"/> 一般椅_____張			
櫃子 (含鑰匙) <input type="checkbox"/> 玻璃櫃_____個 <input type="checkbox"/> 矮櫃_____個 <input type="checkbox"/> 活動櫃_____個			
<input type="checkbox"/> 其他			

備註說明

1. 進駐點交：該空間僅供業者先行放置家具設備，鑰匙點交後，本基地恕不負保管責任，後續亦不會協助業者清理該空間。
2. 離駐點交：該空間須由業者自行復原至進駐點交時情況，亦包含清理空間之垃圾雜物等皆須淨空。若進駐點交時有提供櫃子、桌椅等亦須復原，若有損壞情形者將依進駐合約相關規定辦理。

進駐點交時間	點收人(業者)	點交人(本基地)	核准
____年__月__日 ____：____			
離駐點交時間	點交人(業者)	點收人(本基地)	核准
____年__月__日 ____：____			