

창업보육센터 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 계명대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)의 창업자 및 창업기업의 창업지원을 수행하기 위하여 설치한 창업보육센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 센터는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. 창업자 및 창업기업의 창업교육, 창업공간, 창업활동 지원 사업
2. 신기술 및 고급기술 창업 지원 사업
3. 신제품 제작 및 양산 기술개발 지원 사업
4. 국내 및 글로벌 시장 개척 지원 사업
5. 그 밖에 센터의 설치 목적에 필요하다고 인정하는 지원 사업

제3조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 고급기술 창업 지원 사업: 신기술 및 고급기술 관련 제품 개발을 목적으로 하는 창업자 및 예비창업자를 대상으로 시설과 장소를 제공하고 시장성, 경영, 기술, 세무, 디자인에 관한 상담과 아울러 필요한 일정기간의 지원과 자원을 제공함을 주목적으로 하는 사업
2. 신기술 및 고급기술의 신제품 개발: 신기술 및 고급기술 개발에 관한 연구 및 그 성과를 이용하여 새로운 제품의 개발 및 양산하는 활동
3. 창업지원실: 예비창업자, (학생)창업동아리에게 무상으로 제공하는 공간
4. 창업보육실: 창업자 및 창업기업에게 유상으로 제공하는 공간
5. 입주자: 입주 승인 절차를 거쳐 입주 계약을 맺고 신기술 개발 사업을 추진하고 있는 창업자 또는 예비창업자
6. 졸업: 입주자의 입주계약 만료 및 입주자가 당초 계획한 기술개발 또는 시제품 제작 등을 계약 기간 내에 완료하여 자립경영기반이 구축되어 창업이 가능하게 되고 심사를 통과하는 것
7. 퇴거: 창업 전망이 불투명하거나 입주계약사항 위반에 의한 계약해지 또는 계약만료일 이전에 해당 입주자의 사정에 의해 계약을 해지하는 것
8. 예비입주자: 창업지원실 입주자로 선정된 자가 부득이한 사정에 의해 입주가 불가능할 경우 대체 입주가 가능하도록 지원단에서 승인한 입주자
9. 입주개시일: 창업지원실 입주계약서에서 정한 입주기간이 기산되는 날

제2장 조직 및 임무

제4조(조직 및 업무) ① 센터에는 창업보육부를 둔다.(개정 2017. 5. 15.)

② 창업보육부는 신기술 및 고급기술을 가진 창업자의 발굴과 창업을 위한 제반 사항을 지원한다.

③ 센터의 행정업무는 창업지원단 행정팀에서 담당한다.(개정 2017. 5. 15.)

제5조(임면) ① 센터장은 교원으로 겸보하되 총장이 임면한다.

② 부장은 교원으로 겸보하되 센터장의 제청으로 총장이 임면한다.

③ (삭제 2017. 5. 15.)

④ 전문매니저의 임면에 관한 사항은 산학협력단 취업규칙 및 중소기업청 창업보육센터 매니저 임용 기준에 준한다.

제6조(임무) ① 센터장은 센터를 대표하며, 창업보육사업 전반을 담당한다.

② 부장은 센터장을 보좌하고 사무전반을 관장하며, 센터장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

③ (삭제 2017. 5. 15.)

④ 전문매니저는 입주기업의 자금유치, 판로확보, 기술개발 등 각종 사업 활동에 대한 정보를 제공하고 지원한다.

제3장 심의위원회

제7조(운영) 센터의 사업운영 및 평가에 관한 사항을 심의하기 위하여 심의위원회를 운영할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 센터에서 따로 정한다.

제8조(심의사항) 심의위원회의 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 입주기업의 사업운영 평가 및 입주 연장 심사
2. 신규입주기업 입주 승인 심사
3. 입주기업의 임대계약서 심의
4. 기타 센터의 사업 운영에 필요한 사항

제4장 입주 및 지원

제9조(입주신청자격) 창업보육실 입주신청자격은 타 기관이 운영하는 창업보육실에 입주한 사실이 없는 예비창업자이거나 입주 신청일 현재 중소기업에 창업하여 사업을 개시한 날부터 3년이 경과되지 아니한 자로 한다. 다만, 창업하여 사업을 개시한 날로부터 5년이 경과하지 않은 기업은 보육실 면적의 30%를 초과하지 않는 범위 내에서 입주시킬 수 있다.(개정 2020. 12. 15.)

제10조(입주신청) 창업보육실의 입주승인 및 지원을 받고자 하는 회사 및 창업예정자는 지원단에서 요구하는 소정의 창업보육실 입주승인신청서를 제출하여야 한다.

제11조(입주승인) ① 센터는 창업보육실 입주자 모집에 있어 국내 일간지 또는 통신망을 통해 공고한 기간 내에 입주신청서를 접수하고 입주희망업체 선정을 위하여 별도로 정하는 심사평가 기준에 의거 조사·평가하여 입주를 승인한다. 만약, 선정된 업체 중 입주업체의 부득이한 사정 또는 입주승인 취소 등에 의한 사유로 대체 입주가 필요할 경우 해당 입주심사평가 결과 고득점 순으로 입주자를 승인함을 원칙으로 한다.

② 사업성 검토와 승인여부 처리기간은 입주신청서 접수 일부터 30일 이내로 한다.

③ 창업패키지사업 선정 창업자가 입주를 신청할 경우 우선 승인할 수 있다.(개정 2020. 12. 15.)

제12조(입주기간 및 입주기간연장) ① 창업보육실 입주기간은 12개월을 기준으로 하되 당해연도 회계기간까지 계약하고, 연장심사는 매년 초 실시한다.(조 개정 2020. 12. 15., 개정 2021. 12. 6.)

② 입주연장신청서와 평가 자료를 제출하여 심의위원회의 승인을 얻어 입주기간을 1년씩 2회 연장할 수 있다. 다만, 생명공학과 나노공학 등 첨단 기술업종 또는 생산형 입주자는 창업한 때로부터 7년을 초과하지 않는 범위 내에서 1년씩 4회까지 연장할 수 있다.

③ 심의위원회 승인을 얻어 입주자가 창업한 때로부터 10년을 초과하지 않는 범위 내에서 제2항의 연장된 기간에 추가적으로 입주기간을 최대 3년 연장할 수 있다. 다만, 추가적으로 입주기간을 연장한 입주자는 보육실 면적의 20%를 초과할 수 없다.

④ 입주기간 연장 시 임대료를 창업보육료 기준에 의거하여 조정할 수 있다.

⑤ 입주자가 입주기간을 연장하고자 할 경우에는 연장사유와 연장기간을 명시하여 입주기간 만료일 60일 전에 서면으로 센터에 제출하여야 한다.

⑥ 입주기간연장 신청이 있을 때에는 신청접수일로부터 30일 이내에 심의위원회 심의를 거쳐 연장여부를 결정하여 이를 기업에게 서면으로 통보한다.(개정 2021. 12. 6.)

제13조(입주계약의 체결 및 입주) 입주승인을 통보받은 대상자는 센터에서 지정하는 기간 내에 센터의 소정 양식에 의하여 쌍방 간 입주계약을 체결하고 입주하여야 한다.

제14조(입주기일의 연기) ① 입주계약자가 부득이한 사정으로 센터에서 지정하는 입주 기일 이내에 입주할 수 없는 경우에는 1회에 한하여 30일 이내로 입주기일을 연장할 수 있다.

② 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 경우에는 입주개시일 10일전까지 연기 사유와 기간을 명시하여 서면으로 신청한 후, 센터의 승인을 받아야 한다.

제15조(입주승인 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 소정기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우
2. 센터와 합의한 입주기한까지 입주를 하지 않은 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 그 밖에 입주자격에 결격사유가 있을 경우

제16조(창업지원 입주부담금) ① 창업지원 입주부담금은 창업보육실의 설치면적과 위치에 따라 센터에서 별도로 정한다.

② 입주자가 건물사용료, 제세공과금 등 각종 입주부담금을 기한 내 납부하지 않을 경우 가산금을 별도로 부과할 수 있으며, 세부사항은 별도로 정한다.

제17조(운영규칙 준수) 입주자는 입주기간 중 센터의 제 규정을 준수하여야 하며 이를 준수하지 않을 경우 센터는 시정 경고 등의 조치를 취할 수 있다. 센터의 조치에도 불구하고 개선되지 않을 때에는 센터에서 퇴거 조치할 수 있다.

제18조(보험가입) 센터는 입주자에게 입주기간 중 발생할 수 있는 안전사고 등에 대비하기 위하여 관련보험에 가입할 수 있으며 해당 보험료를 입주자에게 분담하여 부담시킬 수 있다.

제19조(시설지원 등) 센터는 입주자의 사업추진을 지원하기 위하여 필요성이 인정되는 경우 관련시설 및 설비를 해당 입주자의 동의를 얻어 설치할 수 있다.

제20조(경영 기술지도 및 연수) ① 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 입주자에게 세무, 회계, 마케팅, 디자인 등 경영분야와 세부기술 분야에 대한 지도 및 연수를 실시할 수 있다.

② 센터는 입주자의 지도 및 연수에 필요한 부담금의 일부 또는 전부를 입주자에게 분담시킬 수 있다.

제5장 시설물의 관리

제21조(시설의 사용) ① 입주자는 센터의 시설관리에 공동참여의식을 가지고 건물 내의 공용 및 개인재산을 보호하고 제반 공동시설의 유지에 만전을 기하여야 한다.

② 입주자는 공동이용설비와 회의실 등 공동이용 공간을 사용하고자할 때에는 사전에 사용신청서를 제출하여 승인을 얻어야 한다.

③ 입주자는 필요한 경우 센터가 보유하고 있는 설비를 사용할 수 있다. 이 경우 센터시설관리 제 규정 등이 정하는 바에 따라야 한다.

제22조(시설물의 설치 및 구조변경) 입주자는 창업보육실 내부의 칸막이 및 기타 시설물을 설치하거나 변경하는 행위를 할 수 없다. 다만, 사전에 센터의 승인을 득한 경우 허용 범위 내에서 설치하거나 변경할 수 있고, 퇴거 및 졸업할 때에는 반드시 시설을 원상복구 해야 한다.

제23조(손해배상의무) 입주자 및 그의 참여기술자 등이 고의 또는 과실로 인하여 센터 시설을 손상하였을 경우 해당 입주자는 그 손해를 센터에 배상하여야 한다.

제24조(숙박의 제한) 입주자는 센터 내에서 숙박을 하여서는 아니 된다. 다만, 연장업무 등으로 숙박이 불가피할 경우에는 센터의 허가를 받은 경우에는 창업보육실내의 지정된 장소를 이용하여 숙박할 수 있다.

제25조(물품의 반입) ① 입주자는 인화물, 폭발의 위험이 있는 물품을 센터내로 반입할 수 없다. 다만, 부득이한 사정으로 인하여 반입하여야 하는 경우에는 특별한 용기 등 위험방지시설을 갖추고 센터의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.

② 센터는 반입된 물품에 대하여 소독 및 방역조치를 취하도록 요구할 수 있다.

제26조(방재관리) 입주자는 센터의 방재관리에 관한 제 규정 및 센터 내에 비치된 방재설비의 사용법을 숙지하여 다음의 사항을 이행 또는 준수하여야 한다.

1. 지정된 장소 이외에서는 소각행위 금지
2. 방재시설물에 이상이 있을 때에는 즉시 센터에 신고
3. 센터 또는 관련기관이 실시하는 방재관련교육에 참가
4. 그 밖에 센터에서 방재관리를 위해 필요하다고 인정하는 사항 또는 방재관리 제 규정의 준수

제27조(입출입 관리) ① 창업보육실 출입문 열쇠는 입주자와 센터가 각 1개씩 보관한다.

② 입주자가 열쇠의 관리를 소홀히 하여 피해를 입었을 경우에 센터는 그 책임을 지지 아니한다.

③ 입주자가 열쇠를 분실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 센터에 신고하고 입주자의 부담으로 교체하거나 신규 제작을 의뢰하여야 한다.

④ 입주자가 열쇠를 임의로 복제하거나 자물쇠장치를 교체하여서는 아니 된다.

제28조(신고의무) 입주자는 일정기간 창업보육실을 비울 경우 센터에 사전에 신고를 하여야 하며, 이를 위반할 시에 생기는 불이익 발생에 대하여 센터는 책임을 지지 아니한다.

제29조(출입) 센터는 보안, 위생, 방범, 방화 또는 구호 등 관리상 필요한 경우 입주자의 창업보육실 내에 출입할 수 있다.

제6장 졸업 및 퇴거

제30조(졸업) 입주자가 다음에 해당하는 경우에는 졸업할 수 있다.

1. 제품개발과 시판의 성공으로 입주자가 독립적인 사업운영을 할 수 있어 계약기간만료 이전에 계약을 해지할 경우
2. 제1호의 졸업대상자는 졸업 예정일로부터 30일전까지 졸업신청서를 센터에 제출하여야 하며 센터는 제출받은 날로부터 30일 이내에 센터의 심사에 따라 졸업여부 결정
3. 계약기간 만료 이전에 해외 창업센터에 입주하는 경우
4. 기타 센터장이 승인하는 경우

제31조(졸업준비) 졸업대상자가 부득이한 사유로 졸업일 이후로 사업장 이전을 연기하고자 할 경우 사유서를 졸업일 1개월 이전에 센터에 제출하고 그 사유가 타당할 경우 센터장은 졸업일부터 6개월 이내에 졸업 준비기간을 갖도록 승인할 수 있다.

제32조(퇴거) ① 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 입주실을 사전통보 없이 3개월 이상 비워둘 경우
2. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
3. 임대료, 사용료 등 입주부담금을 특별한 사유 없이 2개월 이상 납부하지 않거나 지연하는 등의 입주계약사항을 위반하는 경우
4. 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 업무방해 등 사업 활동에 피해를 끼치는 경우
5. 국세채납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리개시 또는 경매 절차개시 통지를 받은 경우
6. 센터의 창업지원사업 관련 제 규칙을 위반하는 경우
7. 기타 창업지원사업 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우

② 센터는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주자에게 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시하여 서면으로 퇴거예정일 30일전까지 퇴거예고통보를 하여야 하며, 입주자가 이의를 제기하지 않거나 제기하였다 하더라도 그 사유가 타당하지 않은 경우에는 퇴거예고통보를 한 날로부터 10일 이내에 입주자에게 퇴거결정을 통보하여야 한다.

③ 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유를 명시하여 희망일 30일전까지 센터에 퇴거의사를 통보하여야 하며 퇴거희망일에 자동 퇴거하는 것으로 한다.

제7장 진도관리 및 사후관리

제33조(실태조사) ① 센터는 입주자에 대하여 분기별 실태조사를 실시할 수 있으며 이에 입주자는 실태조사 자료를 센터에 제출하여야 한다. 센터는 필요한 경우 사업계획의 이행여부를 점검할 수 있다.

② 제1항에 정한 기일 내에 추진현황자료를 제출하지 아니하거나 허위로 작성한 입주자에 대하여는 이행촉구, 시정요구 또는 경고할 수 있다.

제34조(실태조사 등의 평가결과에 대한 조치) ① 실태조사 등의 결과는 입주자별 우수, 양호, 보통, 불량 등으로 평가한다.

② 센터는 제1항의 평가결과 불성실한 사업추진 등으로 불량 등의 평가를 받은 입주자에 대하여 그 결과를 통보하여 시정조치를 요구하고, 2회 이상의 불량 판정을 받은 자는 경

고조치, 3회 이상의 불량 판정을 받은 자는 퇴거 조치할 수 있다.

제35조(변경통보의무) ① 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항의 변경이 있을 경우에는 이를 즉시 센터에 통보하여야 한다.

1. 센터로부터 승인받은 신기술제품개발 계획의 변경
2. 상호 또는 대표자의 변경
3. 창업과 개인기업의 법인전환
4. 사업자 등록사항의 변경

② 제1항에 따라 변경 통보를 하는 경우에는 변경사유 발생일로부터 10일 이내에 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 변경된 신기술제품 개발계획서와 사유서
2. 그 밖의 변경 통보에 필요하거나 센터에서 요청하는 서류

제36조(연계지원 등) ① 센터는 입주사 제품의 마케팅지원 등을 실시하며 이러한 연계지원에 필요한 입주자의 개발결과물(제품, 홍보물, 결과보고서 등)은 각 입주자가 개발 또는 제작완료 후 빠른 시일 내에 센터에 제출하여야 한다. 또한, 제출된 결과물을 실태조사결과에 반영할 수 있다.

② 센터는 졸업자에 대하여 타 사업 우선지원, 지도 및 육성자금을 비롯한 관련 기관의 연계지원 등 창업자가 성장 발전할 수 있도록 제반사항을 지원할 수 있다.

제37조(성공기부금) ① 입주기업 또는 졸업기업은 본교와 동반 성장할 수 있도록 ‘계명대학교 발전기금 기부 약정서’를 통해 현금(또는 주식)을 기부할 수 있다.(개정 2020. 12. 15., 2021. 12. 6.)

② (삭제 2021. 12. 6.)

제8장 재정 및 일반 행정

제38조(예산) 센터의 경비는 다음 각 호의 수입으로 충당한다.

1. 정부출연금의 보조금 및 지원금
2. 지방자치단체의 지원금
3. 우리 대학교의 지원금
4. 입주기업 창업보육수수료 및 기부금 수입
5. 창업보육실 사용료 수입
6. 그 밖의 수입

제39조(회계) 센터의 회계는 「산학협력단 회계처리 규칙」에 따른다. 다만, 사업비 중 교비지원금의 집행은 우리 대학교 「예산회계 규정」에 따른다.

제40조(예·결산 및 사업) 센터장은 예산과 사업계획서, 결산과 사업보고서를 작성하여 심의위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제9장 보칙

제41조(보칙) 이 규정에 정하지 않은 사항은 창업지원단 운영위원회의 의결을 거쳐 총장의 허가를 받아 따로 정할 수 있으며, 재정 및 일반 행정에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항은 중소기업청의 「창업보육센터운영지원사업 운영지침」과 우리 대학교 관련

규정 및 사무처리 절차를 준용한다.

부 칙

1. 이 규정은 2017년 2월 1일부터 시행한다.
2. 이 개정규정은 2017년 5월 15일부터 시행한다.
3. 이 개정규정은 2020년 12월 15일부터 시행한다.
4. 이 개정규정은 2021년 12월 6일부터 시행한다.