

# 한밭대학교 창업보육센터 운영세칙

2008. 3. 1 일부개정

2009. 1. 1 일부개정

2009. 9.15 일부개정

2014. 8.18 일부개정

2016. 1.13 일부개정

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 본 세칙은 한밭대학교 창업보육센터(이하 “센터”라 한다)운영규정 제7조에 의거 센터에 필요한 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 세칙은 센터의 재정, 조직과 운영, 입주자의 지원, 승인, 졸업, 퇴거 및 사후관리 등에 적용하며, 적용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 한밭인큐베이터타운 창업보육지원시설
2. 한밭대학교 대덕산학융합캠퍼스 창업보육지원시설
3. 한밭대학교 그린에너지관 신기술창업집적시설
4. 기타 한밭대학교가 운영하는 창업보육지원시설

**제3조(용어의 정의)** 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “창업보육”이라 함은 창업기업 및 예비창업자를 대상으로 영 제6조의 규정에 의한 시설과 장소를 제공하고, 기술의 공동연구·개발 및 지도·자문, 자금의 지원·알선, 경영·회계·세무 및 법률에 관한 상담 등 창업 및 성장에 필요한 각종 지원을 하는 행위를 말한다.
2. “입주자”라 함은 센터가 제공하는 창업보육을 받기 위하여 센터장과 입주계약을 맺고 센터에 입주하여 사업활동을 영위하는 창업기업 또는 예비창업자를 말한다.
3. “졸업기업”이라 함은 입주자가 자립경영기반이 구축되었거나, 입주계약기간이 만료되어 보육센터에서 졸업한 기업을 말한다.
4. “보육 부담금”이라 함은 센터의 보육(시설 및 장비의 사용, 지원 서비스의 수취 등)에 대한 대가로 입주자가 부담하는 일체의 경제적인 부담을 말한다.
5. “창업보육기금”은 본교 우수자원의 발굴 육성을 위한 장학금, 발전기금 등으로 활용하기 위해 입주기업 및 졸업기업이 분담하여 조성한 기금을 말한다.
6. “퇴거”라 함은 창업전망이 불투명하거나 입주계약 위반 등으로 계약만료일 이전에 센터에 의하거나 또는 입주자 스스로 센터를 퇴소하는 것을 말한다.

## 제 2 장 재 정

**제4조(회계연도)** 본 사업의 회계연도는 당해 연도 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지로 한다.

**제5조(사업비의 구분)** 사업비라 함은 당해 사업기간에 투입되는 정부지원금과 대학지원금, 보육기업 납부수입, 그 외 제 수입의 합으로서 인건비, 보육사업비, 운영비, 창업보육예치금으로 구분한다.

**제6조(사업비 집행)** ① 인건비는 창업보육매니저 및 전·겸임직원에 대한 급여, 관련 제수당 지급에 지출한다.

② 보육비는 보육사업에 직접 소요되는 경비로서 다음 각 호와 같이 지출한다.

1. 창업동아리육성지원비는 학내 창업동아리의 발굴·육성을 위한 제 비용에 지출한다.
2. 입주기업협의회지원비는 입주기업협의회 운영 및 지원을 위한 제 비용에 지출한다.
3. 기술·경영지원비는 보육기업에 대한 기술자문, 경영지도 및 컨설팅지원을 위한 제 비용에 지출한다.
4. 기술정보활동비는 보육기업의 지원활동에 필요한 도서, 관련 자료수집 및 사업관련 워크숍 개최비용 등에 지출한다.
5. 교육지원비는 보육기업을 위한 경영강좌, 기술강좌 등의 개설비용 및 전담인력의 교육연수비 지원 등에 지출한다.
6. 시설투자 및 유지비는 창업보육시설 유지보수비용 및 지원시설을 위한 투자비용에 지출한다.

③ 운영비는 센터 운영에 소요되는 경비로서 다음 각 호와 같이 지출한다.

1. 사업운영비는 창업보육사업의 효율적인 추진을 위한 위원회 운영 회의비, 유관기관 협의회비, 전담직원에 대한 보험 및 기관부담금, 특근매식비 등에 지출한다.
2. 여비는 창업보육사업과 관련한 국내·외 출장여비 및 시내교통비로 공무원 여비규정을 준용한다.
3. 업무추진비는 센터장과 창업보육매니저의 보육기업 지원을 위한 회의비 및 유관기관과 보육기업의 경조비용에 지출하며, 회의비는 대학 내 관련규정에 의거 집행한다.
4. 퇴직충당금은 산학협력단 계약직원 채용지침에 따라 창업보육매니저 및 보육사업전담직원의 퇴직충당금 적립에 지출한다.
5. 보상금은 산학협력단 계약직원 채용지침에 따라 창업보육매니저 및 보육사업전담

직원의 사업운영성과에 따른 인센티브 지원에 지출한다.

④ 창업보육장학금은 매 학기 예산범위 내에서 본교 우수자원의 발굴 육성에 대한 기부금형식으로 우수 입주기업과 함께 본교 관련부처에 납부한다.

⑤ 창업보육예치금은 보육기업의 보육실 사용계약 체결 시 납부하였던 보증금으로서, 보육기업의 졸업 시 보육관련제비용의 체납이 없는 기업에 대하여는 전액 반환을 원칙으로 하며, 보육관련제비용의 체납이 있는 기업에 대하여는 해당 금액을 제외한 나머지 금액을 반환한다.

**제7조(사업비 관리)** ① 센터장은 산학협력단에 사업비(정부출연금, 지자체지원금 및 보육기업 부담금)에 대한 별도계정을 설정하고, 동 계정과 연결된 신용카드(기관용 또는 연구비전용)를 발급받아 이를 관리하여야 한다.

② 모든 사업비의 지출은 신용카드(기관용 또는 연구비전용)를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용함을 원칙으로 하되, 신용카드 또는 계좌이체가 불가능한 경우에 한하여 현금으로 사용할 수 있다.

③ 사업비를 사용하는 때에는 지급결의서, 사용명세서, 견적서, 세금계산서, 영수증 및 지급을 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어야 하며 다만, 신용카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

④ 센터장은 사업비의 사용내역을 비목별로 기록 유지하고 관련 장부를 상시 비치하여야 한다.

⑤ 회계연도 중에 발생한 예금이자는 원금에 산입하여 보육비에 한하여 사용할 수 있다.

⑥ 회계연도 중에 사업비 항목간의 변경이 필요한 때에 총 사업비의 10% 이하의 변경은 센터장의 결정에 의해, 10% 초과인 변경은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

**제8조(사업비 정산)** 센터장은 회계연도 종료 후 1개월 이내에 당초계획과 집행실적을 대비하여 사업비결산보고서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

**제9조(이월금의 처리)** 센터장은 회계연도 종료 후 발생한 이월금에 대해서는 정부지원금은 해당보조금 집행규정에 의거, 대학보조금은 대학 내부규정에 의거 처리하며, 내부수익사업비는 익년 회계연도의 예산에 편성하여 사용할 수 있다.

**제10조(관련서류의 비치)** 사업비 예치 운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등은 별도의 규정이 없는 한 회계연도 종료 후 5년간 보존하여야 한다.

### 제 3 장 운 영

**제11조(기능)** 센터는 창업보육사업의 제 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무

를 수행한다.

1. 입주자 선정, 졸업 및 퇴거에 관한 사항
2. 기술 및 경영컨설팅
3. 산업, 자금, 기술에 관한 정보 제공
4. 창업교육의 기회 제공
5. 시설 및 사무행정 지원
6. 본교와 입주자간의 상호 연구인력 교류 및 공동연구
7. 중소·벤처기업을 육성을 통한 지역경제 활성화 및 국가경쟁력 제고
8. 기타 센터의 설치 목적에 부합하는 사업

**제12조(입주대상)** ① 센터의 입주자격은 중소기업청의 창업보육센터 운영요령 제23조에 의한 입주대상자로 한다.

② 기술지주회사, 기술지주회사의 자회사, 교원창업등 기술사업화를 위한 입주가 필요한 기업은 입주심의위원회의 심의를 거쳐 입주할 수 있다.

**제13조(입주제외대상)** 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주대상에서 제외한다.

1. 중소기업창업 지원법 제3조(동법 시행령 제4조)의 중소기업 창업지원 제외업종 영위자
2. 창업보육센터 운영요령에 의한 창업보육센터 입주 제외대상 업종 영위자
3. 금융거래불량자
4. 대기업자가 발행주식 총수 또는 출자총액의 50%이상을 소유하고 있는 자
5. 폐수, 소음, 진동 등 공해다발업종 영위자
6. 기타 센터장이 부적합하다고 인정하는 자

**제14조(입주자 선정절차)** 입주자 선정은 제12조 해당자에 대하여 1차 서류심사, 2차 발표심사의 절차를 거쳐 운영위원회의 승인을 얻어 센터장이 결정한다.

**제15조(입주자 선정기준)** 센터장은 다음의 사항에 대한 위원회의 심의를 거쳐 입주자를 선정한다.

1. 창업자 역량 : 창업자의 경영·기술능력, 자금조달, 금융신용도 등
2. 사업계획 : 사업계획, 기술성, 상품화가능성, 시장성, 관련 산업 파급효과 등
3. 과거 본교와의 공동사업 수행 및 협약수행 여부 등

**제16조(입주신청)** 센터의 입주승인 및 지원을 받고자 하는 자는 센터장에게 입주승인 신청서와 사업계획서를 제출하여야 한다.

**제17조(입주심사)** 입주승인신청기업에 대한 심사방법은 다음과 같다.

- ① 1차 심사는 센터장과 창업보육매니저에 의한 심사로서 입주자격 기본사항 및 사업계획 전반에 관하여 심의한다.
- ② 2차 심사는 운영위원회를 통한 발표심사로서 전문성, 기술성, 시장성 등에 대한

세부심의를 거쳐 최종 입주여부를 심의한다.

**제18조(입주승인)** 제17조의 입주심사결과 사업성이 있다고 판단되는 입주신청자에 대해 센터장은 10일 이내에 입주승인을 통지하고, 국유재산 사용에 대하여 총장의 허가를 득한다.

**제19조(입주계약의 체결 및 입주)** ① 입주예정자는 입주승인을 통지 받은 날로부터 10일 이내에 소정의 양식에 의한 입주계약을 체결하여야 한다.

② 입주예정자는 입주계약 체결 후 일주일 이내에 입주를 하여야 한다.

**제20조(입주연기)** ① 입주계약자가 부득이한 사정으로 입주개시일 내 입주할 수 없는 경우에는 10일 이내의 범위에서 1회에 한하여 입주연기를 신청할 수 있다.

② 입주계약자가 입주시기를 연기하고자 할 경우에는 입주개시일 5일전까지 입주연기 사유와 입주연기기간을 명시하여 서면으로 신청하여야 한다.

③ 센터는 입주연기신청을 접수받은 후 5일 이내에 입주연기승인 여부를 통보하여야 한다.

**제21조(입주승인취소)** 입주승인을 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제19조의 규정에 의한 소정기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우
2. 제20조제2항의 규정에 의해 센터와 합의한 입주기한까지 입주를 하지 않은 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우

**제22조(입주기간 및 입주연장)** ① 센터에 입주할 수 있는 기간은 입주개시일로부터 6개월 이상 3년 이내로 한다. 다만, 생명공학, 나노공학 등 장기보육이 필요한 첨단기술업종을 영위하는 입주자 또는 생산형 입주자에 대해서는 2년을 초과하지 않는 범위 내에서 입주기간을 연장할 수 있다.

② 운영세칙 제12조제2항에 의해 입주한 기업은 학교의 지분만큼 보육비 감면이 가능하다.

③ 입주기업은 매년 입주기업운영평가를 통해 연장보육승인을 받은 기업에 한하여 입주기간을 연장할 수 있다.

④ 입주기간 만료예정인 입주자는 입주만료시기 60일전에 소정의 양식에 의해 창업진행도 및 관련 자료를 제출하며, 위원회는 입주기업평가회의를 개최하여 제출된 소정의 양식을 근거로 입주자를 심의한다.

⑤ 입주기간이 만료되지 않았더라도 관련규정 및 제반사항을 어겼을 때에는 센터장은 위원회의 심의를 거쳐 퇴거 조치할 수 있다.

**제23조(입주부담금)** ① 대학은 입주자에게 국유재산 관련규정에 의한 국유재산사용료(대부료)를 징수하고, 센터는 창업보육예치금, 보육비, 전기요금, 수도요금 등을 부담시킬 수 있으며, 부담금 징수기준 및 방법은 별표1에 따른다.

② 운영세칙 제12조제2항에 의해 입주한 기업은 학교의 지분만큼 보육비 감면이 가

능하다.

③ 입주자가 각종 부담금을 연체할 경우에는 센터주거래은행의 연체율을 적용하여 가산금을 부과할 수 있다.

④ 제1항의 납부사항에 대한 입주자의 체납이 3개월 이상 계속될 경우 센터장은 즉시 퇴거를 명할 수 있다.

⑤ 제3항의 체납된 부담금에 대해서는 퇴거 시 지급되는 수탁 창업보육예치금에서 동 금액을 제한 후 지급한다.

**제24조(운영규정 준수)** 입주자는 입주기간 중 센터의 제반 운영규정을 준수하여야 하며 이를 준수하지 않을 경우 센터는 퇴거 등의 적절한 조치를 취할 수 있다.

**제25조(보안용역이용)** 입주자는 입주기간 중 발생할 수 있는 도난사고 등에 대비하기 위하여 입주와 동시에 센터가 지정하는 보안경비용역업체의 보안경비용역서비스에 가입하여야 한다.

**제26조(변경승인)** ① 입주자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항의 변경이 있을 경우에는 변경승인 신청을 하여야 한다.

1. 상호

2. 대표이사

3. 개발기술 또는 시제품 제작 품목

② 제1항의 규정에 의한 변경승인을 신청하는 경우에는 변경승인 신청서 및 계획서, 사유서를 센터장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 변경사유가 발생한 경우에는 동사유 발생일로부터 10일 이내에 변경승인신청서를 제출하여야 하며 이를 이행하지 아니한 경우에는 이행촉구 또는 경고를 할 수 있다.

**제27조(시설지원 등)** 센터는 입주자의 사업추진을 지원하기 위하여 필요한 기본시설 및 설비를 갖추어야 하며 입주자는 필요한 경우 대학 내의 시설을 사용할 수 있다. 다만 사용하기 전에 담당자에게 사용 신청서를 제출하여 승인을 얻어야 한다.

**제28조(경영·기술지도 및 연수)** 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 입주자에게 세무, 회계, 마케팅 등 경영분야와 세부 기술분야에 대한 지도 및 연수를 실시할 수 있다.

**제29조(졸업)** 입주자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 졸업시킬 수 있다.

1. 제품개발과 시판의 성공으로 자영공장을 설치 후 독립적인 기업운업을 할 수 있는 입주기업의 졸업 요청이 있는 경우

2. 창업보육센터 운영요령상의 입주기한이 만료되는 경우

**제30조(퇴거)** 입주자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 창업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
2. 보육비, 국유재산사용료, 전기요금, 수도요금 등 입주부담금을 3개월 이상 납부하지 않거나 보육관련 제부담금을 상습 체납하는 경우
3. 소음 등 공해의 과다발생 및 업무방해 등으로 타입주자의 사업활동에 막대한 피해를 끼치는 경우
4. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 회사정리개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
5. 센터의 제 규정을 위반하는 경우
6. 입주신청서에 허위사실을 기재한 경우
7. 불법 행위 등으로 센터의 창업보육사업 수행에 지장을 주는 경우
8. 기타 보육사업 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우

**제31조(퇴거 및 이의절차)** ① 센터장은 제30조에 해당하는 경우 입주자에게 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시하여 서면으로 퇴거예정일 60일전까지 퇴거예정통보를 하여야 하며, 입주자는 통보일로부터 7일 이내에 이의제기를 하여야 하고, 센터는 이의 제기일로부터 10일 이내에 위원회의 심의를 거쳐 심의결과를 통보하여야 한다. 입주자의 이의가 없을 시에 센터장은 즉시 입주자에게 퇴거결정을 통보한다.

② 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유를 명시하여 퇴거희망일 20일 전까지 퇴거의사를 사전 통보하여야 하며 퇴거 희망일에 자동 퇴거하는 것으로 한다. 다만, 미납된 부담금이 있는 경우에는 창업보육예치금에서 정산, 환급 처리할 수 있다.(강제퇴거의 경우에도 미납분은 창업보육예치금에서 정산, 환급 처리한다)

**제32조(대학시설의 사용)** ① 입주자는 필요한 경우 대학이 보유하고 있는 설비를 사전신청 후 승인을 받고 사용하여야 한다.

② 전항의 경우에는 대학의 시설관리규정이 정하는 바에 따라야 한다.

**제33조(시설물의 설치 및 구조변경)** 입주자는 작업장내부의 칸막이 및 기타시설물을 설치하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만 입주자의 신청에 따라 관리책임자가 이를 승인하는 때에는 그러하지 아니하다.

**제34조(손해배상)** ① 입주자가 고의 또는 과실로 인하여 보육시설 및 대학시설을 손상하였을 경우에는 손해를 배상 또는 원상복구를 하여야 한다(화재, 파손, 망실 등)

② 공동이용설비는 담당직원의 통제 하에 안전수칙을 준수하여 사용하여야만 하며 만일 그러하지 아니한 사용으로 발생하는 모든 사항에 대하여는 사용입주자가 그 책임을 진다. (다만, 담당직원의 부재 시에는 관리책임자의 승인 하에 사용하되 사용중 발생하는 제반문제는 입주자 및 사용자가 그 책임을 진다. 아울러 이 경우 센터에 책임소재를 물을 수 없다)

**제35조(운영시간)** ① 센터의 운영시간은 평일 09시부터 18시까지로 한다.

② 시설의 사용시간은 전항의 운영시간이내로 한다. 단, 운영시간 이후에도 계속 사용하고자 할 경우에는 운영시간 내에 센터장의 사전승인을 얻어야한다.

③ 입주자는 보육시설 내에서 숙박을 하여서는 아니 된다. 다만, 연장업무 등으로 숙박이 불가피 하다고 인정되어 센터장의 사전승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

**제36조(작업장 보안)** 입주자는 작업장의 모든 부속시설과 보안에 대한 관리의 모든 책임을 진다.

**제37조(신고의무)** 입주자는 일정기간 작업장을 비울 경우에는 센터장에게 사전에 신고를 하여야 하며, 이의 해태로 인한 불이익 발생에 대하여 센터는 책임을 지지 아니한다.

**제38조(입주자 금지사항)** 입주자는 구내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 기타 공용시설물의 합리적 관리에 방해가 될 만한 간판, 광고물의 설치 게시 또는 이를 방치하는 행위
2. 위험성이 있는 물품 또는 인체에 유해하고 불쾌감을 주거나 재산을 파손할 염려가 있는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
3. 법에 저촉되는 물건의 반입, 제조 및 판매행위
4. 임의로 냉·난방용 기재를 반입하거나 사용하는 행위
5. 통념적 관상어 이외의 동물을 사육하는 행위
6. 대학구조물, 기기 또는 시설물을 파괴, 오손 하는 행위
7. 알콜성 음료를 판매하거나 마시는 행위 또는 미풍양속을 해하거나 공중에 대하여 불쾌감을 주는 일체의 유흥행위
8. 기타 센터장 및 대학이 필요에 따라 통지하는 제반 금지행위

**제39조(명도 및 원상회복)** ① 입주자는 퇴거, 졸업 입주계약기간 만료의 경우 소정의 기일까지 보육시설 내에서 소유물을 반출하여 작업장을 입주당시의 원상으로 회복하고 명도 하여야 한다.

② 입주자가 전항의 의무를 이행하지 않거나 미흡할 경우 센터는 임의로 입주자의 소유물건을 일정한 장소로 옮겨 놓을 수 있으며 작업장을 원상으로 회복하는 작업을 할 수 있다.

③ 센터가 전항의 행위를 하기 위하여 소요된 경비는 입주자가 부담하여야 하며 창업보육예치금 등 입주자의 채권이 잔존하는 경우 이와 상계 할 수 있다.

**제40조(운영규정 등)** 창업보육센터 운영에 관련된 기타사항은 관련법규 및 운영위원회의 결정에 따라 시행한다.



부 칙

- ① 이 세칙은 2006년4월25일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2008년3월1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2009년1월1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2009년9월15일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2014년8월18일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2016년1월13일부터 시행한다.  
② 2016년도 회계연도는 1월 1일부터 2월 29일까지와 3월 1일부터 다음 연도 2월 28일까지로 구분하여 운영한다.

[별표 1] 입주부담금 징수기준 및 방법

구분	산출내역		비고
국유재산사용료	매년 말 대학의 비용산정에 의해 익년 초 고지 후 징수		년 1회
화재보험료	"		년 1회
보육비 (원/㎡/월) (전용면적 기준)	한밭인큐베이터타운	1년차 : 5,400 2년차 : 6,100 3년차 : 6,700 4년차 : 7,600 5년차 : 9,100 6년차 이상 : 10,600	매월 (공동관리비 포함)
	대덕산학융합캠퍼스/ 그린에너지관	1~3년차 : 7,600 4~5년차 : 9,100 6년차 이상 : 10,600	
보육예치금	입주예정공간의 6개월분 보육비에 해당하는 금액		입주시 납부 졸업·퇴거시 반환
공공요금	전기, 수도, 보안경비용역, 네트워크사용료 등의 실비부과		매월
창업보육기금 (원/㎡/년) (전용면적 기준)	1년차 : 3,000 2년차 : 5,000 3년차 이상 : 8,000		년 1회