

강원도립대학교 산학협력단 창업보육센터 운영규정

[제정 2000.12.20.]

[개정 2016.04.22.]

[개정 2016.04.25.]

[개정 2022.04.25.]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 기술이나 사업성은 있으나 사업화에 어려움을 겪고 있는 자를 대상으로 대학이 보유하고 있는 지식과 시설을 제공하여 중소기업의 창업을 촉진하고 원활한 성장을 지원하고자 설립한 강원도립대학교 창업보육센터의 운영에 관한 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2016.4.25.>

제2조(적용범위) 창업보육센터의 조직 및 운영, 입주자 선정 및 지원, 입주기업의 졸업 및 퇴거, 졸업기업의 사후관리 등은 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “창업보육사업”(이하 “보육사업”이라 한다.) 이라 함은 창업기업 및 예비창업자를 대상으로 시설과 장소를 제공하고 기술의 공동연구·개발 및 지도·자문, 자금의 지원·알선, 경영·회계·세무 및 법률에 관한 상담 등 창업에 필요한 각종 지원을 실시함을 주 목적으로 하는 사업을 말한다.
2. “창업보육센터”(이하 “센터”라 한다.)라 함은 창업보육사업을 수행하는 조직 또는 시설을 말한다.
3. “입주자”라 함은 창업보육사업자와 입주계약을 맺고 창업보육센터에 입주하여 사업 활동을 영위하는 중소기업 또는 예비 창업자를 말한다.
4. “졸업기업”이라 함은 입주자가 자립경영기반이 구축되었거나 입주계약기간이 만료되어 창업보육센터에서 졸업한 기업을 말한다.
5. “보육부담금”이라 함은 창업보육센터의 보육(시설 및 장비의 사용, 지원 서비스의 수취 등)에 대한 대가로 입주자가 부담하는 일체의 경제적인 부담을 말한다.
6. “퇴거”라 함은 사업전망이 불투명하거나 관계규정 및 입주계약 위반 등으로 계약 만료일 이전에 창업보육사업자에 의하여 또는 스스로 창업보육센터를 퇴소하는

것을 말한다.

7. “특화”분야라 함은 창업보육센터가 중점 보육하고자 하는 사업분야를 말한다.

제2장 조 직

제4조(조직) 센터의 원활한 운영과 지원을 위하여 다음과 같은 직제와 조직을 둔다

- ① 센터장
- ② 전담매니저 및 연구원
- ③ 행정실
- ④ 운영위원회
- ⑤ 센터의 조직 및 기구표는 “별표1”과 같다

제5조(센터장) ① 센터장은 센터의 운영을 총괄하고 대외적으로 센터를 대표한다.

- ② 센터장은 본교 교수 중에서 임명하거나 중소기업청에서 고시하는 창업관련전문 인력에 해당하는 자를 운영위원회의 추천을 받아 총장이 임명하며 본교 교수의 경우 수업시수 배정, 연구실적 산정 등에 입주기업 보육성과를 반영한다.
- ③ 센터장의 임기는 3년으로 하며 연임 할수 있다.
- ④ 센터장에게는 예산의 범위내에서 소정의 직책수당을 지급할 수 있다.

제6조(전담매니저 및 연구원) ①센터에는 센터의 역할을 제고하고 입주자를 성공적으로 보육하기 위하여 1인 이상의 전담 매니저와 1인 이상의 연구원을 둘 수 있다.

- ② 전담매니저 및 연구원의 정원 및 임용요건, 임용후 적용기준은 “별표2”와 같다.

제7조(행정실) ① 센터에는 시설물 유지, 입주자 사업화 지원, 입주 및 졸업기업 관리, 회계운영을 위하여 행정실을 둔다.

- ② 행정실에는 센터직원외 유관기관과의 업무협조를 위하여 도 및 대학본부 직원의 파견근무를 요청할 수 있으며 파견 직원에게는 예산의 범위내에서 소정의 파견 근무수당을 지급할 수 있다.
- ③ 행정실에 두는 직원의 직급별 정원 및 임용요건, 임용후 적용기준은 “별표2”와 같다.

제8조(운영위원회) ① 센터의 중요사항을 의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회의 위원장은 센터장으로 한다.

③ 운영위원회 위원은 당연직으로 산학협력단장, 교학처장, 기획홍보처장, 사무국장, 산학협력처장으로 하고 위촉직으로는 입주기업 지도교수 3명 이내, 외부인사 1명으로 구성한다.<개정 2012.10.15.><개정 2016.4.22.><개정 2022.4.25.>

④ 위원의 임기는 그 직의 재직기간으로 한다. 다만, 입주기업 지도교수의 임기는 전담 보육기업의 입주기간으로 한다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다

1. 입주기업 선정, 졸업 및 퇴거에 관한 사항
2. 센터의 사업계획 보고에 관한 사항
3. 센터의 예산, 결산에 관한 사항
4. 센터의 제규정의 제·개정에 관한 사항
5. 직원의 임용, 징계 및 센터 운영에 관한 중요한 사항

⑥ 운영회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영한다.

1. 정기회는 상반기와 하반기로 나누어 연 2회 개최한다.
2. 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.
3. 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 위원회에 참가하는 위원에게는 예산의 범위내에서 회의수당을 지급할 수 있다.

제9조(기타위원회) 센터의 원활한 운영을 위하여 필요시 별도 위원회를 구성 운영할 수 있다.

제3장 입주기업 선정 및 사후관리

제10조(입주대상자) ① 입주대상자는 새로이 중소기업을 설립하고자 하는 자이거나 입주 신청일 현재 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날로부터 2년이 경과되지 아니한 기업으로 한다.

② 제1항의 사업을 개시한 날은 다음 각 호와 같다.

1. 창업자가 법인인 경우는 법인설립등기일
2. 창업자가 개인인 경우는 사업장 관할 세무서장에게 등록한 사업개시일

제11조(사업분야) 센터가 중점적으로 보육하고자 하는 사업분야(특화분야)는 다음 각 호와 같다.

1. 해양생물산업
2. 환경생물산업
3. 하이테크 기술 및 지식산업

제12조(입주자 선정) ① 센터에 입주를 희망하는 자는 센터 소정의 입주신청서와 사업계획서를 제출하여야 한다.

② 센터는 입주신청서가 접수된 날로부터 10일 이내에 대학 협력교수 또는 기술평가기관으로부터 사업계획에 대한 검토를 받는다.

③ 제2항의 규정에 의한 협력교수의 검토의견이 우수한 것으로 평가된 경우에는 운영위원회에 상정하여 입주승인여부를 결정한다.

제13조(입주계약의 체결) ① 입주예정기업은 센터에서 정한 입주계약 체결날짜에 따라 입주계약서를 체결한다.

② 입주예정자는 입주계약 체결 후 1개월 이내에 입주하여야 한다.

제14조(입주기간) ① 입주기간은 6개월 이상 2년 이내로 한다. 단 사정에 따라 운영위원회를 거쳐 기간을 단축 또는 연장할 수 있다.

② 입주계약자가 부득이한 사유로 약정 기일내에 입주할 수 없을 경우에는 1개월 이내의 범위내에서 입주를 연기할 수 있다. 이 경우 입주계약자는 입주개시일로부터 3일 전까지 입주연기신청서를 제출하여야 한다.

제15조(입주승인 취소 및 입주계약 해지) 센터는 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우 입주승인을 취소하거나 입주계약을 해지 할 수 있다.

1. 센터에서 정한 기한까지 입주계약을 체결하지 아니하거나 입주보증금을 납부하지 않은 경우
2. 관계 규정과 입주계약서에 명시된 기한까지 입주하지 않은 경우
3. 센터에서 규정한 각종 부담금을 3개월 이상 납부하지 않은 경우

4. 허위 또는 부정한 방법으로 입주승인을 받았거나 입주계약을 체결한 경우

제16조(각종 부담금) ① 센터는 입주자에게 입주보증금, 임대료, 관리비, 시설 및 장비 사용료, 보육부담금 등을 부담시킬 수 있다.

② 입주자는 센터가 정하는 바에 따라 각종 부담금을 납부하여야 한다.

③ 센터는 입주자의 경영기반 정착을 지원하기 위하여 전기, 상·하수도, 초고속통신망 등의 사용료를 전액 지원할 수 있으며 집기, 장비, 시설 등의 사용을 무상으로 제공할 수 있다.

제17조(운영규정 준수) 입주기업은 입주기간 중 센터의 제반운영규정을 준수하여야 하며 이를 준수하지 않을 시는 퇴거 또는 그에 상응하는 불이익 조치를 받는다.

제18조(보험가입 등) 입주기업은 사업 수행 중 발생할 수 있는 안전사고 등에 대비하기 위하여 보험가입 등의 필요한 조치를 취해야 한다.

제4장 졸업 및 퇴거

제19조(졸업) 센터는 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우 졸업시킬 수 있다.

1. 아이템 및 시제품의 개발을 완료하여 계획한 목표를 달성한 경우
2. 영업이익이 발생하여 자립이 가능한 경우
3. 입주기간이 만료된 경우
4. 사업장이 원거리에 소재하는 등 불가피한 사유로 입주자가 졸업을 요청한 경우

제20조(퇴거) 센터는 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우 퇴거시킬 수 있다.

1. 창업전망이 불투명하거나 사업계획상의 사업을 이행하지 않을 경우
2. 보육사업목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우
3. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리개시 또는 경매절차 개시 등의 통지를 받은 경우
4. 센터의 제 규정과 입주계약을 위반한 경우

제21조(입주보증금의 정산) 입주자가 졸업 또는 퇴거하는 경우 미납된 각종 부담금과 시설의 원상복구에 소요되는 경비는 입주보증금에서 정산한다.

제5장 사업계획의 추진 및 변경

제22조(사업계획 점검) ① 입주기업의 사업계획 추진에 대하여 센터장은 그 성과를 평가, 점검할 수 있다.

② 입주기업에 대한 평가는 운영위원회에서 상·하반기로 나누어 연 2회 실시한다.

제23조(사업 변경승인) 입주자는 다음 각 호에 해당하는 경우 그 발생일로부터 10일 이내에 관계서류를 제출하여야 한다. 단, 제1호의 경우와 센터내 시설물의 설치 및 제품보관 등은 센터의 승인을 받아야 한다.

1. 창업보육사업자로부터 승인받은 연구개발분야의 변경
2. 기업형태의 변경
3. 사업자등록사항의 변경
4. 종사원, 시설물 설치, 제품보관 등 센터 및 입주자 관리에 필요한 제반사항의 변경 사항

제6장 운영 및 재정

제24조(센터운영 및 입주자 지원) ① 창업보육사업자는 대학과 지역의 발전을 위하여 센터를 지속적으로 운영한다.

② 대학은 입주자의 원활한 사업수행을 지원하기 위하여 대학이 보유하고 있는 지식과 시설물을 무상으로 지원할 수 있다.

③ 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 입주자에게 경영, 기술, 세무, 회계, 마케팅 등에 대한 지도 및 연수를 실시한다.

④ 센터는 입주자에게 각종 컨설팅과 기술개발, 시제품 제작 등에 필요한 자금을 지원할 수 있다.

제25조(예산 및 결산) ① 센터의 예산은 정부 보조금, 대학 지원금, 입주 및 졸업기업의 각종 부담금, 시설 사용료, 기타 잡수입으로 충당하며 센터의 운영 및 재산조성과 입주

자 지원사업에 사용한다.

② 센터장은 매 회계년도 개시 30일전까지 다음년도 예산을 편성하여 운영위원회의 승인을 받아 총장에게 보고한다.

③ 센터장은 매 회계년도 종료 후 2개월 이내에 당해년도 예산을 결산하여 운영위원회의 승인을 받아 총장에게 보고한다.

제26조(준용, 기타) 위 규정에 명시되지 않은 사항에 대하여는 산학협력단 규정을 준용한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다

② (경과조치) 이 개정 규정 시행 이전에 임용된 제5조 ③항의 센터장의 임기는 2년으로 한다.

부 칙(2012. 10. 15.)

(시행일) 이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 4. 22.)

(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 4. 25.)

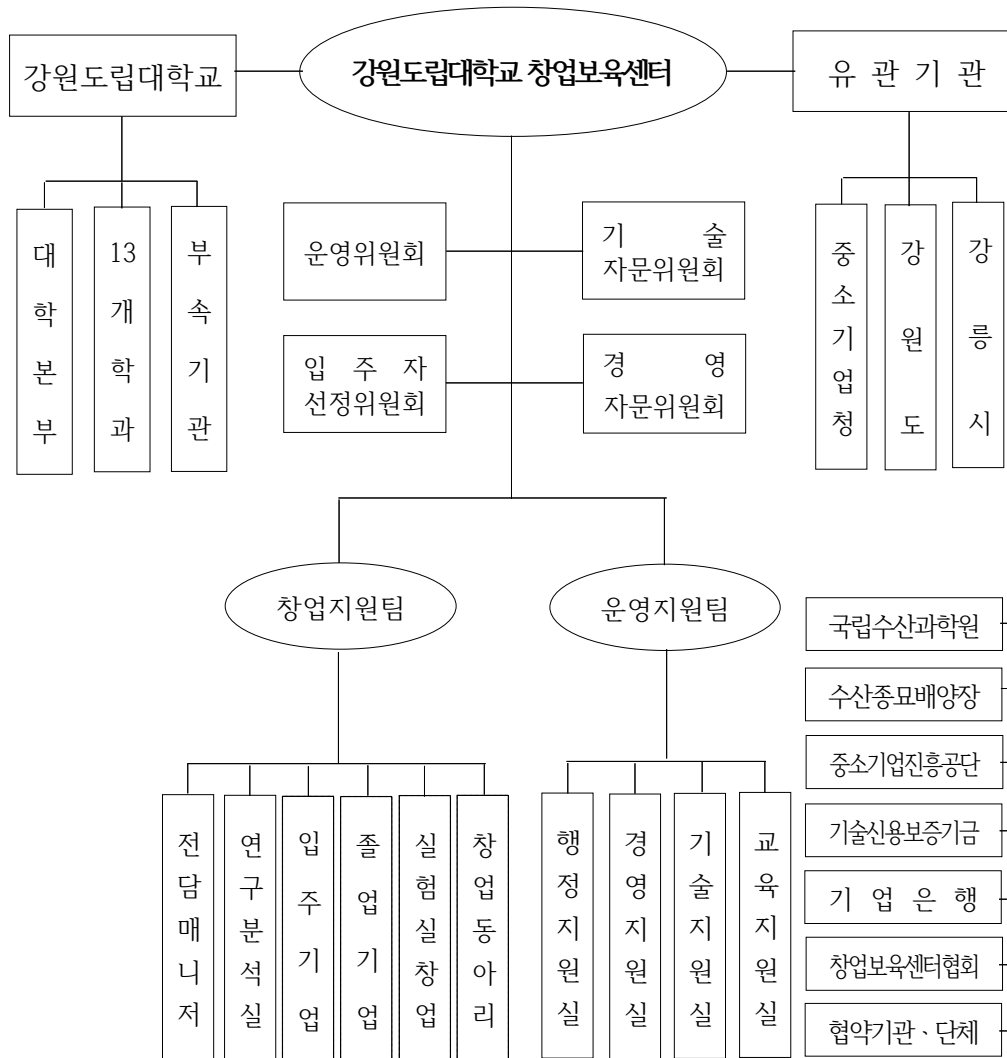
(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 4. 25.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

《별표 1》 <개정 2016.4.25.>

○ 창업보육센터 조직 및 기구표



○ 부서별 기능

부 서		주요 업무
센 터 장		• 창업보육센터 관련 사업, 기획, 운영 등 총괄 • 학내 · 외의 협력강화
창 업 지원팀	전 담 매니저	• 입주기업 총괄관리 및 사업진행도 분석 • 창업 및 경영일반, 경영전략, 제품개발 및 마케팅, 자금유치 및 운용, 세무/회계, 특허/법률 등 경영컨설팅 지원 • 세미나, 경영대회, 사업설명회, 교육 등 개최 및 참가지원 • 대외협력사업 지원 • 각종 정보 및 기술동향 분석 · 공유
	연 구 분석실	• 제품분석 및 성능시험 지원 • 분석 및 실험결과 평가
운 영 지원팀	행 정 지원실	• 입주 및 졸업업체 현황관리 • 대학 및 센터 시설물 사용지원 • 인터넷 쇼핑몰 및 홈페이지 구축 · 운영 • 각종행사 및 교육, 경영컨설팅 관련 예산지원 • 공동 브랜드 제작 및 홍보 • 기타 사무 및 행정 서비스
	경 영 지원실	• 경영관련 전문 교육 프로그램 실시 • 마케팅, 품질관리 및 혁신 지원 • 사업화 정보 및 자금 지원 알선 • 기타 경영관련 지원
	기 술 지원실	• 특성화분야 관련 첨단기술 및 생산기술 지원 • 현장 애로기술 지원 • 산 · 학 · 연 공동 연구유도 • 입주 업체를 위한 기술세미나 및 워크숍 개최 • 특허 등 기타 기술관련 지원
	교 육 지원실	• 특성화분야 관련 첨단기술 및 생산기술 교육 • ISO 인증제도 교육 • 품질관리 및 혁신 교육 • 마케팅, 공정개선 및 향상 교육 • 기타 기술 및 경영 관련 교육

《별표 2》

직급별 정원, 임용요건 및 임용후 적용기준

직종	직급	정원	직 명	임 용 요 건	임용 연령	임 용 후 적용기준
계		8				
계 약 직	소계	3				
	'가'급	1	전문매니저	전문인력(중소기업청고시 제6조제1항 및 제20조제2항제1호 관련) ① 「공인회계사법」에 따른 공인회계사 ② 「중소기업진흥에 관한 법률」 제46조에 따른 경영지도사 ③ 경영학 분야의 박사학위 소지자 또는 이와 동등한 경력이 있다고 인정하는 자 ④ 「변호사법」에 따른 변호사 ⑤ 제1호부터 제6호까지에 정한 자와 동등한 경력이 있다고 중소기업청장이 인정하는 자		계약직 공무원 '가'급 (보육성과 인센티브 별도반영)
	'나'급	1	전문매니저	-중소기업청 고시(2001-16호, 2001.9.12) 창업보육센터운영요령 제19조 제2항에 명시된 다음 각 호의 1에 해당하는 자 · 학사학위 소지자로 창업보육센터 2년이상 근무 또는 상시 고용인원 5인이상 기업체 및 연구원 근무경력 5년 이상인 자 · 경영학(회계, 세무 포함), 법학 또는 공학, 이학 계열의 석사학위 소지자로 창업보육센터 근무 경력 1년이상 또는 상시 고용인원 5인이상 기업체 및 연구원 근무경력 3년 이상인자 · 경영학(회계, 세무 포함), 법학 또는 공학, 이학 계열의 박사학위 소지자 · 학사학위 이상의 소지자로서 중소기업청장이 인정하는 매니저 양성교육과정 이수자		계약직 공무원 '나'급 (보육성과 인센티브 별도반영)
	'다'급	1	전담매니저	-위호 '나'급 요건과 동일	제한 없음	계약직 공무원 '다'급 (보육성과 인센티브 별도반영)
	'라'급	2	연구원	-석사학위 이상의 자격을 갖춘 자	25 ~ 40세	계약직 공무원 '라'급
일반직	'가'급	1	행정실장	-대학원 이상 졸업자 -관련분야 유경험자 -워드프로세서 자격소지자 및 가능자	25 ~ 40세	기능6급 공무원
	'나'급	1	사무원	-전문대학이상 졸업자 -워드프로세서 자격소지자 및 가능자	20 ~ 30세	기능7급 공무원
	'다'급	1	관리원	-경비, 목공, 방화관리 등에 경력이 있는 자	30 ~ 50세	기능8급 공무원

※ 공무원 임용에 결격 사유가 없는 자