

중장년기술창업센터 운영규정

제정 : 2022.05.16.

개정 : 2023.07.03.

제1장 총칙

제1조(목적) 청강문화산업대학교 산학협력단 (이하 “본교” 라 한다.) 산하 중장년기술창업센터 (이하 “센터” 라 한다.)는 만 40세 이상의 기술창업을 준비 중인 자에게 창업공간, 장비 및 시설을 제공하고, 창업 교육, 네트워킹 지원, 기술지도, 판로지원 등의 체계적인 지원을 통하여 기술창업기업 육성의 산실이 되는 데에 목적이 있다. 특히 문화산업분야의 창의적인 기술 인력 및 기업인을 양성, 배출하고 이를 통하여 문화콘텐츠 생태계 구축에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(소재지) 센터는 본교 내에 두며, 필요에 따라 별도의 장소에 둘 수 있다.

제3조(사업) 센터에서는 다음 각호의 사업을 수행한다.

1. 입주공간과 장비 및 시설 등 인프라 지원
2. 창업교육 및 상담(컨설팅) 지원
3. 입주자 간 네트워킹 형성 및 활성화
4. 마케팅 및 판로 지원
5. 졸업업체 후속지원
6. 본교 문화콘텐츠 산업 기반 기술 지원
7. 창업진흥원 「중장년 기술창업센터 세부관리기준」(이하 ‘세부관리기준’ 이라 한다.) 에
서 정하고 있는 사업
8. 그 외 센터의 설치 목적에 부합되는 사업

제2장 조직

제4조(구성) 센터는 다음의 직제와 기구로 구성한다.

1. 센터장
2. 총괄매니저
3. 행정매니저
4. 운영위원회

제5조(센터장) ① 센터장은 본교 교직원 중에서 산학협력단장이 추천하고 총장이 임명한다.

② 센터장은 센터를 대표하고 센터의 업무를 총괄한다.

③ 센터장은 운영위원회의 당연직 운영위원으로 위원장을 맡는다.

- ④ 센터장은 센터 운영에 관하여 중요사항이 발생하였을 경우 그 내용을 산학협력단장과 총장에게 보고하여야 한다.

제6조(총괄매니저) ① 총괄매니저는 본교 교직원 중에서 임명하며, 센터의 관리 및 운영 실무를 총괄한다.

제7조(행정매니저) ① 행정매니저는 본교의 채용 절차에 따라 고용하며, 센터의 관리 및 운영 실무를 담당한다.

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

- ② 운영위원회는 산학협력단에서 모집한 위원회로 운영한다.
- ③ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 자문·심의·의결한다.
1. 센터 운영 전반에 대한 자문
 2. 창업컨설팅 (창업, 기술, 경영, 법률, 회계, 마케팅 부문 등)
 3. 정책, 제도 지원 심의
 4. 기타 사업발굴, 정부사업 연계지원 등 센터 활성화 자문 등

제9조(회의) ① 운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 위원장이 소집한다.

- ② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.
- ③ 위원은 과반수 이상 위원의 동의를 얻어 회의 안건을 위원장에게 제출하고, 임시회의 개최를 요청할 수 있다.
- ④ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 입주자격 및 절차

제10조 (입주자격) 입주 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 만 40세 이상, 전문경력을 보유하고 기술창업을 준비 중인 자
2. 센터 설립목적에 부합하는 관련 단체가 입주하고자 할 때 센터장이 필요성을 인정한 경우

제11조(입주선정 제외대상) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주선정에서 제외한다.

1. 금융기관으로부터 불량 거래자로 규제 중인 자
2. 폐수, 소음, 진동 등 공해 다발 업종을 영위하는 자
3. 숙박 및 음식점, 도·소매업, 일반서비스업, 건설업 등 일반창업자
4. 입주선정 평가에서 평점 평균이 60점 미만을 받은 자
5. 기타 센터장이 부적합하다고 인정하는 자

제12조(입주 모집 및 심사) ① 입주 모집은 센터 공실 현황 및 내부 사정에 따라 정기모집과 수시 모집으로 구분하여 시행하되 정기모집은 반기별로 시행한다.

- ② 입주 심사는 “심사위원회”를 구성하여 실시한다. 심사위원 구성은 외부전문가 2인을

포함하여 3인 이상으로 구성하며, 입주 신청 기업 서류 심사를 통해 선정한다. 필요시, 면접심사를 추가로 진행하여 선정한다.

③ 입주기업 선정 심사 및 입주 연장 심사는 세부관리기준에 따른다.

제13조(입주계약의 체결 및 입주) ① 입주대상자는 입주계약서를 체결하고 소정의 입주절차에 따라 입주하여야 한다.

② 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 때에는 입주개시일 전까지 연기 사유와 기간을 명시하여 서면으로 센터에 통보하여야 한다.

제14조(입주기간) ① 최초 입주 계약기간은 최소 6개월 이상으로 하되, 연장 심사를 통과한 경우에는 추가로 6개월 연장할 수 있다. 전체 입주기간은 최장 1년을 초과할 수 없다.

② 센터 입주자는 타 창업지원기관 입주공간을 포함하여 2개 이상의 센터에 동시에 입주할 수 없으며, 창업지원기관에 입주한 전체기간은 최대 1년을 초과할 수 없다. 다만, 센터 졸업 후 타 기관으로의 입주는 해당 기관의 규정에 따른다.

③ 센터는 입주자가 특별한 사유 없이 2주 이상 입주공간을 활용하지 않거나, 센터의 프로그램에 대한 참여 실적이 저조할 경우 경고 조치하고 2회 이상의 경고 조치에도 개선되지 않을 시 퇴거를 요청할 수 있다.

④ 예비창업자의 경우 센터 입주 계약 체결일로부터 1년 이내에 사업자등록을 하여야 한다. 이때, 사업자등록증 상 소재지는 반드시 해당 센터로 하여야 한다.

⑤ 사업포기, 폐업 등의 이유로 센터를 정상적으로 운영할 수 없게 되는 경우에 입주기업의 입주계약서 상 입주기간이 변경될 수 있음을 명시하고 입주계약 체결 시 입주기업에 이를 고지한다.

제15조(입주부담금) ① 세부관리기준에 의한 입주계약에 대해서는 그 기간 동안 입주부담금을 면제한다.

제4장 졸업 및 퇴거

제16조(졸업) ① 입주자의 졸업은 만기졸업과 조기졸업으로 구분한다.

② 만기졸업은 입주계약서의 기간이 만료된 경우를 말한다.

③ 조기졸업은 입주자가 자발적으로 졸업을 요청한 경우를 말한다. 입주자는 졸업 전 희망 회사를 센터에 통보하여야 한다.

제17조(퇴거) ① 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 창업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
2. 소음 등 공해의 과다발생 및 업무방해 등으로 타 입주자의 사업 활동에 막대한 피해를 끼치는 경우
3. 국세채납 부도 등으로 인한 강제집행 파산 회사정리개시 또는 경매절차 개시 통지를

받은 경우

4. 센터의 제 규정을 위반하는 경우
 5. 기타 센터사업 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우
- ② 제1항의 규정에 해당하는 경우 센터는 입주자에게 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시하여 서면으로 퇴거예정일 30일 전까지 퇴거예정 통보를 하여야 하며, 입주자가 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 이의를 제기하지 않거나 또는 그 사유가 타당하지 않은 경우 센터장은 즉시 입주자에게 퇴거결정을 통보해야 한다.
- ③ 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우에는 퇴거의사를 사전통보 하여야 하며, 퇴거 희망일에 자동 퇴거하는 것으로 한다.

제5장 입주자 의무사항

제18조(운영규정 준수) 입주자는 입주기간 중 센터의 제반 운영규정을 준수하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 센터는 적절한 조치를 취할 수 있다.

제19조(기업자료 제출 협조) 입주자는 입주기간 중 센터의 성과평가 또는 보육기관으로서 필요하다고 판단되는 자료 등에 대하여 입주기업에게 제출을 요청할 수 있으며, 입주기업은 이에 성실히 응해야 한다.

제20조(변경승인) ① 입주자가 다음 각 호에 해당하는 사항의 변경이 있을 경우에는 변경승인 신청을 해야 한다.

1. 상호
 2. 업종(기술창업업종 외 일반창업 업종으로 변경 불가)
 3. 주소지
 4. 기타
- ② 제1항의 규정에 의한 변경승인을 신청하는 경우에는 변경승인신청서를 제출해야 한다.

제6장 시설관리

제21조(시설의 사용) ① 입주자는 본교의 시설관리에 공동참여의식을 갖고 건물 내의 공용 및 개인재산을 보호하고 제반 공동 시설의 유지에 만전을 기해야 한다.

② 입주자가 공동이용 설비와 공동이용 공간을 사용하고자 할 때에는 사전에 센터에 사용 신청서를 제출하여 승인을 받고 사용해야 한다.

③ 전항의 경우에는 본교의 「시설물 사용에 관한 규정」이 정하는 바에 따른다.

제22조(시설물의 설치 및 구조변경) 입주자는 센터 입주기업지정석사무실 및 회의실(이하 “입주공간”이라 한다.) 내부의 칸막이 및 기타 시설물을 설치하거나 변경하는 행위를 해서는 안 된다. 다만 입주자의 신청에 따라 센터가 이를 승인하는 때에는 예외로 한다.

제23조(손해배상) ① 입주자가 고의 또는 과실로 인하여 본교 내의 시설을 손상·화재·파손·망실 등 하였을 경우에는 손해배상 또는 원상복구를 해야 한다.

② 공동이용설비는 담당직원의 통제하에 안전수칙을 준수하여 사용하여야 한다. 만일 그렇지 않은 사용으로 발생하는 모든 사항에 대하여는 사용 입주자가 그 책임을 진다. 다만 담당 직원의 부재 시에는 센터장의 승인 하에 사용하되 사용 중 발생하는 제반 문제는 입주자 및 사용자가 그 책임을 진다.

제24조(출입, 보안관리) ① 입주기업 사무실의 출입문은 비밀번호를 이용하여 출입을 관리한다.

② 입주자가 출입문의 폐쇄 관리를 소홀히 하여 피해를 입었을 경우에는 그 피해에 대해 센터는 책임지지 않는다.

③ 입주자가 출입문을 훼손하였을 때에는 즉시 센터에 신고하고 해당 입주자의 부담으로 교체하거나 신규 제작을 의뢰해야 한다.

④ 입주자는 출입문 비밀번호를 임의로 타인에게 발설해서는 안 된다.

⑤ 센터가 비밀번호를 변경하게 된 경우 즉시 입주자에게 알려야 한다.

제25조(신고의무) 입주자가 일정기간 입주기업 사무실을 비울 경우에는 센터에 사전에 신고를 하여야 하며, 이의 태만으로 인하여 발생한 불이익에 대하여 센터는 책임지지 않는다.

제26조(네트워크 보안) 외부 침입자에 의한 입주자의 네트워크 파괴나 정보 유출에 대해 센터는 책임지지 않는다.

제27조(시설의 출입) 보안 위생 방법, 방화, 구호 등 관리상 필요한 경우에 한하여 센터가 입주기업 사무실을 출입할 수 있다.

제28조(입주자 금지사항) ① 본교의 센터 입주자는 교내에서 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 및 제조·판매하는 행위
4. 통념적 관상어 및 화초류 이외의 동식물을 사육 또는 재배하는 행위
5. 센터에서 설치한 구조물 및 기기 또는 시설물을 파괴·오손하는 행위
6. 알콜성 음료를 판매하거나 마시는 행위 또는 일체의 유흥행위
7. 지정 장소 이외에서의 흡연 행위
8. 기타 센터장이 필요에 따라 통지하는 제반 금지 행위

② 본교의 센터는 입주자가 32조 각 호의 행위를 한 경우 1회는 경고(15일 입주기업 사무실 이용 제한), 2회 누적 시 퇴거 조치를 취할 수 있다.

제29조(사용 시설 원상회복) ① 입주자는 퇴거 졸업 입주계약기간이 만료한 경우, 소정의 기일까지 센터 내에서 소유물을 반출하여 작업장을 입주 당시의 원상으로 회복하고 퇴거해야

한다.

- ② 입주자가 전 항의 의무를 이행하지 않거나 미흡할 경우 센터는 임의로 입주자의 소유물건을 일정한 장소로 옮겨 놓을 수 있으며, 입주실을 원상으로 회복하는 작업을 할 수 있다.
- ③ 센터가 전 항의 행위를 하기 위하여 소요된 경비는 입주자가 부담하여야 한다.

제7장 재해처리

- 제30조(재해 발견 시의 처리)** ① 입주자 및 센터 직원은 본교 구역 내에서 재해를 발견한 경우 즉시 재난정보를 취하고 안전관리책임자의 협조를 얻어 조기 진압에 노력함과 동시에 지체 없이 센터 직원에게 우선으로 연락해야 한다.
- ② 입주자 및 센터 직원은 비상시에 긴급상황을 신속하게 알릴 수 있는 자동 경보 설비, 비상벨 등의 경보용 설비 또는 비상연락망과 조치 절차를 숙지해야 한다.

제31조(손해배상의무) 입주자의 고의 또는 과실로 인하여 사고 또는 재해가 발생하고 이로 인하여 센터에 손해를 끼쳤을 경우에 입주자는 손해배상의 의무를 진다.

부 칙

제1조(시행일)

- ① 이 규정은 2022년 5월 20일부터 시행한다.
- ② 이 규정은 2023년 7월 7일부터 시행한다.