

# 창업보육센터 관리운영 내규



한국항공대학교 산학협력단

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 창업보육센터 관리운영 내규

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 한국항공대학교 창업보육센터(이하“센터”라 한다)의 입주자 선정, 지원관리, 졸업 및 퇴거, 시설물관리 등에 관한 사항 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘창업보육센터’라 함은 한국항공대학교 중소기업산학협력센터에서 운영하는 창업기업 및 예비창업자를 대상으로 시설 및 장소를 제공하는 창업보육을 운영하는 센터를 말한다.
2. ‘입주자’라 함은 본 센터와 입주계약을 체결하고 기술개발, 시제품 제작 등 사업활동을 영위하는 창업기업 또는 예비 창업자를 말한다.
3. ‘기술개발’이라 함은 산업기술의 연구 및 그 성과를 이용하여 재료, 제품 또는 장치시스템의 성능과 기능을 향상시켜 공정 등 생산에 적용할 수 있는 새로운 방법을 찾아내는 활동을 말한다.
4. ‘시제품 제작’이라 함은 사업화를 위하여 개발한 기술을 제품화하거나 제품화된 물건의 성능과 기능을 향상시키기 위한 활동을 말한다.
5. ‘졸업기업’이라 함은 입주자가 자립경영 기반이 구축되었거나, 입주계약기간이 만료되어 졸업한 기업을 말한다.
6. ‘퇴거’라 함은 사업전망이 불투명하거나 입주계약 위반 등으로 계약해지 또는 계약 만료일 이전에 해당 입주자의 사정에 의하여 계약해지 함을 말한다.
7. ‘성공부담금’이라 함은 센터에 입주한 입주자가 창업지원실 및 공용시설, 창업육성 프로그램 등의 지원을 받아 자립경영 기반을 갖게 되는 경우 본 대학 또는 산학협력단에 기부 또는 납부하는 주식 및 금품을 말한다.
8. ‘보육실’이라 함은 입주자가 전용 또는 공용으로 사용하는 입주공간을 말한다.

## 제 2 장 입주자 선정 및 지원관리

제3조(입주모집 및 입주신청) ① 입주자 모집 공고는 산학협력단 게시판과 인터넷 등을 통해 입주지원서 마감일 포함하여 10일 이상 게재하여야 한다.

② 센터에 입주를 원하는 자는 센터에서 정한 입주신청서와 사업계획서를 작성하여 기간 내에 제출하여야 한다.

③ 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입주신청 자격을 제한한다.

1. 법령상 창업에서 제외되는 업종(중소기업창업지원법 시행령 제4조)
2. 국세 또는 지방세 체납자(기업) 및 금융기관 신용불량자
3. 소음, 진동, 폐수, 악취 등 공해 유발 업종
4. 기타 지원사업 목적에 부적합하다고 인정하는 자

④ 입주신청서는 입주신청일로부터 3년간 보존한다.

제4조(입주심사 및 입주자 선정) ① 센터는 입주심사기준에 의거 교내·외 전문가 5인(교외 전문가 2인 포함)으로 구성된 입주심사위원회에서 입주자의 자격을 심사하고, 입주신청 마감일로부터 45일 이내에 입주자

를 선정한다.

② 센터는 입주심사 시 사업수행능력, 기술성, 사업성, 사업계획서 등을 종합 평가한다.

③ 센터 입주신청자가 다른 사업자가 운영 중인 창업보육센터에서 퇴거 또는 졸업한 경우 입주를 취소할 수 있다.

④ 센터는 벤처기업육성에 관한 특별조치법에 의해 벤처기업으로 확인받은 업체, 장기복무 제대군인, 교원 및 연구원 창업기업, 장애인 기업, 대학(원)생 및 정부에서 실시하는 창업지원사업에 참여한(예비)창업자, 항공우주 및 방송영상 등 첨단기술분야 (예비)창업자 등 체계적인 창업보육이 필요하다고 인정되는 대상에 대해 입주자 선정 시 우대할 수 있다.

⑤ 입주자로 선정된 자의 입주포기 또는 제6조에 의한 승인 취소 등으로 대체 입주자의 선정이 필요한 경우 재공고하거나 또는 입주심사 평가결과에 따른 차순위자로 선정한다.

제5조(입주승인 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우, 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 입주계약을 기일 내에 체결하지 않는 경우
2. 소정의 기일 내에 입주하지 않는 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주자격에 결격사유가 있는 경우

제6조(입주계약의 체결 및 입주) ① 입주예정자는 입주승인을 받은 날로부터 15일 이내에 소정의 절차에 따라 입주계약을 체결하여야 한다.

② 입주예정자는 지정된 입주만료일까지 입주하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 입주의 지연이 불가피할 때에는 입주일 5일 전까지 그 사유를 서면으로 센터에 제출하고 새로운 입주일을 배정 받아야 하나, 입주일은 최초의 입주지정일로부터 15일 이상 연기할 수 없다.

제7조(입주기간) ① 입주자의 입주기간은 입주일로부터 1년으로 하고, 1년 단위로 연장하되 3년 이내로 한다. 다만, 장기보육이 필요한 입주자에 대해서는 입주심사위원회를 거쳐 최대 2년간 입주기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 심사일 기준 보육실 면적의 20%이내에서 입주심사위원회를 거쳐 입주자가 창업한 때로부터 12년을 초과하지 범위내에서 최대 3년간 추가적으로 입주기간을 연장할 수 있다.

③ 입주기간 연장을 원하는 입주자는 계약만료일 30일 전까지 입주기간 연장신청서를 센터에 제출하여야 한다.

④ 센터는 연장승인여부를 평가한 후, 그 결과를 계약만료일 10일 전까지 연장 신청자에게 통보하여야 한다.

제8조(예치금, 입주보증금 및 보육부담금) ① 입주자는 입주일 이전까지 보육실 면적에 따른 예치금을 납부하여야 한다.

보육실면적	10평 이하	20평 이하	30평이하	31평 초과
예치금	1,000,000원	1,500,000원	2,000,000원	2,500,000원

② 입주자는 입주일 이전까지 소정의 입주보증금에 대한 보증보험증권 제출을 원칙으로 한다. 단, 창업보육센터 센터장 승인 시 입주보증금으로 대체하여 납부할 수 있다.

구 분	신규계약시(2년)	재계약시(1년)	비고
입주보증금	35,000원/평	40,000원/평	

③ 입주자는 매월 보육부담금을 다음 기준에 의거 매월 25일까지 납부하여야 한다.

구 분	신규계약시(2년)	재계약시(1년)	비고
보육부담금	35,000원/평	40,000원/평	

제9조(관리비) 입주자는 센터에 입주하여 사업을 수행함에 따라 발생하는 관리비로 센터가 부담함을 원칙으로 한다. 단, 관리비가 평소보다 1.5배 이상 증가시 입주자에게 관리비를 부담시킬 수 있다.

제10조(발전기금 및 성공기금) ① 입주자는 센터에 입주시 한국항공대학교의 발전을 위하여 학교 발전기금을 기부할 것을 권장한다.

② 입주자는 주식(보통주)을 성공기금으로 기부할 것을 권장하되, 성공기금 기준은 아래와 같다.

내 용	창업시 자본금 66백만원 이하	66백만원 초과 ~ 1억원 이하	1억원 초과 ~ 2억원 이하	2억원 초과 ~ 3억원 이하	3억원 초과
환산 금액	자본금의 3%	2백만원	3백만원	4백만원	5백만원

제11조(규정준수) ① 입주자는 입주기간 중 본 대학, 산학협력단 및 센터의 제 규정을 준수하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 센터는 시정 및 경고 조치를 취할 수 있다.

② 시정 및 경고 조치에도 불구하고 개선되지 않을 경우 센터는 퇴거조치를 할 수 있다.

제12조(사업자등록) 입주자는 입주일로부터 30일 이내에 관할 세무서로부터 사업자등록증을 발급받아 센터에 제출해야 한다. 다만, 입주자 중 기획 및 개발단계인 예비 창업자는 그러하지 아니한다.

제13조(시설지원) ① 입주자는 필요한 경우 본교가 보유하고 있는 실험실습 기자재를 사용할 수 있다. 다만, 실험실습 기자재를 사용하고자 하는 자는 센터가 정하는 절차에 따라 소정의 사용신청서를 제출하고 사용승인을 얻어야 한다.

② 센터는 시설 사용자에게 소정의 사용료를 부가할 수 있다.

③ 센터는 센터 내에 입주자를 지원하기 위한 필요 시설물을 설치할 수 있다. 다만, 특정 입주자의 사업 진행에 방해가 되는 경우 해당입주자의 설치동의를 얻어야 한다.

제14조(전문가 멘토링 및 교육) ① 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 세무, 회계, 마케팅, 투자, 지적재산권관리 등에 대한 전문가 멘토링 및 교육을 실시할 수 있다.

② 입주자가 원하여 개설된 전문가 멘토링 및 교육에 대하여는 필요한 경비의 일부 또는 전부를 입주자에게 부담시킬 수 있다.

제15조(졸업 후 관리) 센터는 창업기업이 지속적으로 성장, 발전할 수 있도록 졸업 후에도 경영기술에 대한 컨설팅, 교육 및 정보제공 등의 지원을 할 수 있다.

### 제 3 장 시설물 관리

제16조(시설물사용) 입주자는 본교 시설물 및 개인 재산을 보호하고 유지하도록 성실히 노력하여야 한다.

제17조(시설물의 설치 및 구조변경) ① 입주자는 입주실 내부의 칸막이 및 기타 시설물을 설치하거나 변경할 수 없다. 다만, 사업의 성격상 반드시 필요한 경우에는 센터의 허가를 받아 설치 또는 변경하여야 한다.

② 시설물의 설치자와 변경자는 퇴거 또는 졸업 시 원상회복을 원칙으로 하고, 그 비용은 시설의 설치자 또는 변경자가 부담한다.

제18조(손해배상) 입주자(또는 그 고용자)가 고의 또는 과실로 인하여 시설물을 손상하거나 분실하였을 경우 해당 입주자가 그 손해를 센터에 배상하여야 한다.

제19조(숙박제한) 센터에서의 숙박은 원칙적으로 금지한다. 다만, 연장 업무 등으로 숙박이 불가피할 경우에는 센터의 허가를 받아 지정된 장소를 이용하여야 한다.

제20조(작업폐기물 및 폐수의 처리) 작업폐기물 및 폐수는 입주자의 책임 하에 관계 법령을 준수하여 처리하여야 하며 센터는 필요한 경우 적절한 조치를 취할 수 있다.

제21조(물품반출입) ① 입주자가 물품을 반출입할 경우에는 사무용품 등 사소한 것을 제외하고는 센터에 신고를 하여야 한다.

② 입주자는 다음 각 호의 물품을 반입할 수 없다. 다만, 부득이 반입하고자 할 때에는 이에 대한 대책을 마련하여 허가를 받은 후 반입할 수 있다.

1. 인화물 및 폭발의 위험이 있는 물품
2. 기타 소음 및 악취, 미풍양속의 저해 등 본 캠퍼스의 교육연구 활동을 저해하는 물품

③ 센터는 입주자에게 반입된 물품에 대하여 소독 및 방역조치를 취하도록 요구할 수 있다.

제22조(방재관리) ① 본교 내에서는 소각행위를 할 수 없다.

② 입주자는 방재시설물에 이상이 있을 때 즉시 담당 부서 또는 센터에 신고하여야 한다.

③ 입주자는 담당 부서에서 실시하는 방재관리 교육에 참여할 수 있다.

④ 기타 센터가 방재관리를 위하여 필요하다고 인정하는 제 규칙을 준수하여야 한다.

제23조(출입관리) ① 센터의 출입문 열쇠는 입주자와 센터가 각 1개씩 보관한다.

② 입주자가 열쇠 관리를 소홀히 하여 피해를 입었을 경우에는 센터는 그 책임을 지지 아니한다.

③ 입주자가 열쇠를 분실하거나 훼손하였을 때에는 즉시 센터에 신고하고, 잠금장치를 교체하거나 신규 제작을 의뢰하여야 한다.

④ 입주자가 열쇠를 임의로 복제하거나 잠금장치를 교체할 수 없으며, 사업의 성격상 필요한 경우에만 센터의 승인을 받아 복제하거나 교체하여야 한다.

⑤ 입주자가 전자다이얼 열쇠를 별도로 설치할 경우, 소방 등을 위해 센터에 비밀번호를 알려주어야 한다.

제24조(주차장) 입주자는 자신의 차량을 센터 내에 주차시킬 수 있으나 차량의 도난, 훼손 등 사고에 대한 모든 책임은 해당 입주자가 진다.

제25조(입주실 출입) 센터 관계자는 보안, 위생, 방범, 방화 또는 구호 등의 관리상 필요한 경우 입주실 안에 출입할 수 있다.

제26조(입주자 금지사항) 입주자는 구내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 기타 공용 시설물의 합리적 관리에 방해가 될 만한 간판, 공고물의 설치 게시 또는 이를 방지하는 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 판매 행위
4. 센터가 설치한 구조물, 기기 또는 시설물을 파괴, 오손하는 행위 등
5. 음주 가무 행위 및 공중에 대하여 불쾌감을 주는 일체의 유흥 행위

6. 기타 센터에서 필요에 따라 통지하는 제반 금지 행위

제27조(명도 및 원상회복) ① 입주자는 퇴거, 입주계약 기간 만료의 경우 소정의 기일까지 센터 내에서 소유물을 반출하여 작업장을 입주 당시의 원상으로 회복하고 명도하여야 한다.

② 입주자가 제1항의 의무를 이행하지 않거나 미흡할 경우 센터는 임의로 입주자의 소유 물건을 처분할 수 있으며 작업장을 원상으로 회복하는 작업을 할 수 있다.

③ 센터가 전항의 행위를 하기 위하여 소요된 경비는 입주자가 부담하여야 하며, 입주보증금 등 입주자의 채권이 잔존하는 경우 이와 상계할 수 있다.

제28조(신고의무) 입주자가 1개월 이상 입주실을 이용하지 않을 경우 센터에 서면으로 사전 신고를 하여야 하며, 위반 시 그에 따른 불이익은 입주자 책임으로 한다.

## 제 4 장 졸업 및 퇴거

제29조(졸업) ① 센터는 입주자가 다음 각 호의 1에 해당되는 경우 졸업시킬 수 있다.

1. 제품개발과 시판의 성공 등으로 입주자가 독립적인 사업운영을 할 수 있는 경우
2. 입주계약이 만료된 경우

② 제1항 제1호의 해당 입주자는 졸업예정일로부터 30일 전까지 졸업신청서와 졸업 후 추진할 사업계획서를 제출하여야 하며, 센터는 제출받은 날로부터 20일 이내에 졸업여부를 결정하여 통보한다.

③ 졸업자의 관련 자료는 졸업일로부터 10년간 보존한다.

제30조(퇴거) ① 센터는 입주자가 다음 각 호의 1에 해당되는 경우 입주계약기간 만료일 전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서 상의 사업을 이행하지 않는 경우
2. 관리비, 사용료 등 입주자부담금을 3개월 이상 납부하지 않는 경우
3. 소음 및 악취의 과다 발생, 선량한 미풍양속의 저해 등으로 타 입주자의 사업활동이나 본교의 교육 및 연구활동에 심각한 피해를 주는 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리 개시 또는 경매절차 개시 통지를 받은 경우
5. 입주실을 사전 신고 없이 1개월 이상 비울 경우
6. 본교 산학협력단 및 센터의 제 규칙을 위반하거나 본교의 명예를 실추시키는 행위를 한 경우

② 센터는 퇴거예정일 20일 전까지 퇴거사유와 퇴거예정일을 해당 입주자에게 서면으로 통보하여야 한다.

③ 퇴거통보를 받은 입주자는 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 이의를 제기할 수 있다.

④ 이의가 접수되면 센터는 지체없이 재심을 하여 그 결과를 해당 입주자에게 통보하여야 한다. 다만, 퇴거사유가 센터의 운영 목적과 규정에 명백히 위배되는 경우 재심을 생략할 수 있다.

⑤ 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 그 사유를 명시한 퇴거신청서를 희망퇴거일 20일 전까지 센터에 제출하여야 하며, 희망 퇴거일에 자동 퇴거하는 것으로 본다.

⑥ 퇴거통보를 받은 입주자가 퇴거 지정일로부터 10일이 경과한 후에도 퇴거를 하지 않을 경우 센터는 모든 지원을 중지하고, 미납된 임대료를 예치금 또는 보증보험사에 청구할 수 있다.

⑦ 퇴거자의 관련 자료는 퇴거일로부터 10년간 보존한다. 다만, 입주기간이 6개월 미만인 경우는 그러하지 아니한다.

제31조(졸업 또는 퇴거 시 정산) 입주자가 졸업 또는 퇴거하는 경우 미납된 보육부담금과 사용시설의 원형 복구에 필요한 제 비용을 입주자가 납부하여야 한다.

## 제 5 장 기타사항

제32조(변경승인) ① 입주자가 다음 사항을 변경할 경우에는 변경사유가 발생한 날로부터 10일 이내에 변경 신청을 하여, 센터의 승인을 받아야 한다.

1. 사업자등록사항의 변경(상호 또는 대표자 변경 등)
2. 센터로부터 승인 받은 사업계획서의 사업 내용 변경
3. 법인 전환

② 입주자는 변경승인 신청 시 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 변경된 계획서 및 사유서
2. 기타 변경 승인에 필요하다고 인정되는 서류

제33조(준용) 본 내규에서 정하지 않는 사항은 본 대학, 산학협력단 및 센터의 제규정에 따른다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2023년 3월 1일부터 시행한다.