

深圳信息职业技术学院文件

深信院〔2016〕36号

关于印发《深圳信息职业技术学院 大学生创业园入驻企业 管理办法》的通知

校内各部门：

《深圳信息职业技术学院大学生创业园入驻企业管理办法》已经2016年第4次校长办公会审议通过，现予公布，自公布之日起实施。

深圳信息职业技术学院

2016年6月23日



深圳信息职业技术学院大学生创业园 入驻企业管理办法

第一条 为规范深圳信息职业技术学院大学生创业园以下简称“创业园”入园企业的管理，统一在园企业的入驻标准，促进创业园的健康发展，根据深圳信息职业技术学院有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的在园企业是指与深圳信息职业技术学院创客创业管理办公室签订了《入园协议》进入园区的企业。

第三条 入驻程序

1.申请:创业人员按照创客创业管理办公室的通知要求提出项目申请，并提交企业入园申报书、可行性研究报告、商业计划书、项目资料、证书及相关补充材料。

2.受理:创客创业管理办公室进行申请受理、初审。

3.评审:创客创业管理办公室组织专家对项目进行论证、评估。

4.立项:创客创业管理办公室根据专家论证、评估意见，提出拟立项项目名单，经校领导审议并公示无异议之后，方可正式立项。

5.入驻:创客创业管理办公室与批准入驻的企业签署《入园协议》，签署协议的企业正式进入创业园。

6.建档:

A.已注册公司的，入园后一周内须提供营业执照、组织代码证、税务登记证、法人代表身份证等复印件，入园三个月内

须完成工商变更；

B.未注册公司的，入园后一周内须提供负责人身份证复印件，入园后三个月内须办理完工商登记注册及税务登记等，注册完成后提供上述A项需提供的相关企业证照资料复印件。

第四条 日常管理

一、办公场地使用

1.自入园协议签订之日起，入驻企业须保证每天至少有1人以上在园区办公场地办公；创客创业管理办公室将定期抽查园区办公情况，场地连续空置5天无人办公的，必须出具书面说明；闲置10天以上的，创客创业管理办公室有权收回，另作安排。

2.未经创业园书面批准，不得对场地、设施、设备进行改装。

3.入驻企业的工作人员需自觉服从创客创业管理办公室的管理，注意公共卫生和办公场所的整洁，维护好园区公共设施，若造成损害，必须负责修复或照价赔偿。

4.入驻企业应在办公场地进行与申请内容相符的经营管理活动，不得从事与申请项目无关的活动或将该场地转租（转借）给其他方使用或与其他方互换使用。

5.园区办公场地内不得大声喧哗、影响园区其他企业办公。

二、会议室使用

园区企业使用会议室，应提前1—2天到创业园总前台进行登记，办理相关申请手续后方可使用。使用中不得损坏会议室

内所有设备设施,使用结束后须打扫好卫生、关好门窗,并及时通知创客创业管理办公室。

三、安全管理

1.园区企业须遵守学院关于安全、消防、清洁、公共设施等相关管理制度及规定。确有需要的,将签订相关责任书。

2.外来人员出入须进行登记,闲杂人员不得入内。

3.为确保园区的用电安全与规范,任何企业未经允许不得自行引入电源。一旦发现企业私自接拉电线等违章行为,将追究其责任。各企业下班后必须关闭办公设施电源,严防各类事故的发生。

4.企业在用电过程中如发现故障及事故隐患,应及时向创客创业管理办公室申报处理,严禁非专业人员私自实施维修工作。

第五条 退园管理

一、创业企业入园孵化期限原则上为一年,退园前将开展项目结题活动。

二、结题时须提交企业入园一年的经营状况报告、盈利情况报告、以及未来的发展规划报告等材料,创客创业管理办公室将据此进行审定。如企业无法通过结题考核,学校将保留追缴资助资金的权利。

第六条 本管理办法自公布之日起执行,由创客创业管理办公室负责解释。

