**创新创业实践基地房间使用规范**

**第一章 总则**

**第一条** 创新创业实践基地（以下简称“基地”）是为培养学生创新精神，自由探索科技问题，强化实践育人而创建的教学场所。基地坚持“开放、共享、探索、创新”的基本原则，提供优良的实践空间，所有资源全面有序地对学生开放，鼓励学生勇于实践，敢于探索，大胆创新。

**第二条** 为规范基地日常管理和使用，特制定本办法。

**第二章 基地运行基本规范**

**第三条** 创新创业实践基地为创新创业团队提供咨询、入驻、辅导、孵化、培训、宣传等服务，并负责日常运维管理。

**第四条** 入驻企业（项目）在创新创业教育学院的统一管理与指导下，实行自主经营、独立核算、自负盈亏。

**第五条**入驻企业（项目）应及时准确地向创新创业教育学院报送不涉及经营机密的报表和数据，支持完成相关的统计工作。

**第三章  基地安全管理**

**第六条** 基地开放时间：工作日每天 7 点到 22:00 点。其它开放时间依据活动需求协商安排。

**第七条** 基地房间实行房间使用负责人制度，每个房间设一名房间使用负责人，负责房间的管理和服务，积极配合基地的大型活动。

**第八条** 入驻企业（项目）负责人为消防安全责任人，负责做好本企业（项目）的防火安全工作，认真督促、检查防火安全制度的执行情况。

**第九条** 入驻企业（项目）应在协议指定区域内办公，不得私自占用公共区域。孵化基地为入驻企业（项目）提供办公场地、办公桌椅等设施，入驻企业（项目）不得擅自安装电线、管道、烹饪、空调等设施；不得擅自对孵化基地既定的格局和装修等进行改造。

**第十条** 注意用电安全，对因违规使用电器设备造成线路故障的，承担维修费用；造成经济损失的，承担相应赔偿；造成火灾等严重后果的，追究法律责任；认真做好防盗、防火、防破坏工作；经常检查灯具、电器开关等设备的完好情况，如有损坏、异常现象或不安全因素，应及时报修。

**第十一条** 严禁在基地留宿过夜。禁止在基地进餐、吸烟、喝酒、嬉闹、大声喧哗、玩游戏和发生其他不符合场地用途的事宜。

**第四章 基地卫生管理**

**第十二条** 基地公共区域（包括过道、楼梯等）的清洁卫生由后勤人员统一安排打扫。入驻企业（项目）应配合基地做好清洁卫生管理工作，保持公共区域清洁，不随地吐痰，乱丢纸屑及垃圾等。入驻企业（项目）应做好项目办公场所内部清洁卫生工作。

**第十三条** 严禁在孵化基地内外、楼道等公共区域的墙壁乱画、乱写、乱贴各种招牌、广告等，因工作需要张贴广告，应事先与管理办公室联系，经批准后方可在指定地点张贴。

**第五章 基地钥匙管理**

**第十四条** 基地钥匙管理规定。基地所有房间钥匙由专人（教师）管理。基地运营部保管员负责登记房门和柜子抽屉等所有钥匙的领用人、领用时间，如丢失再另行配置时，费用由丢失人承担，钥匙使用人不可私自配置钥匙。非基地运营部人员，一律不准借出基地钥匙。

**第十五条** 领用钥匙的程序。因工作需要领用钥匙的，领用钥匙须进行登记，由领用人员在登记簿上填写领用日期、钥匙名称（或编号）、用途并签名。钥匙用过后必须立即交还保管人，并在登记簿上记录交还日期和时间，由保管员负责签收。钥匙领用人不得将钥匙交给他人使用，严禁擅自增配。

**第十六条** 钥匙遗失的补配。遗失钥匙，须立即向基地运营部报告备案，并及时采取必要的防范措施，在做好遗失记录和钥匙增（补）记录后,重新配置钥匙或换锁，新钥匙交保管员登记保管。

**第十七条** 入驻企业（项目）退出后，需撤出项目所属物品，清理场地，办理钥匙移交手续。逾期不退出者，将采取强制措施。

**第十八条** 房间使用负责人信息

**房间使用负责人（签字）：**

**企业（项目）名称：**

**房间使用负责人学号：**

**学院年级专业：**

**房间使用负责人电话：**

**入驻房间号：**

**企业（项目）核心成员（签字）：**

**年 月 日**

（一式两份，甲乙双方各执一份）