

# 湖南信息学院

湘信院通〔2024〕67号

## 关于印发《湖南信息学院大学生创新创业孵化基地管理办法》的通知

各处室部委(中心)、二级学院、附属单位:

现将《湖南信息学院大学生创新创业孵化基地管理办法》印发给你们,请认真组织学习并遵照执行。

湖南信息学院

2024年3月20日

# 湖南信息学院

## 大学生创新创业孵化基地管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 根据国务院《关于进一步支持大学生创新创业的指导意见》(国发〔2021〕35号)、《关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》(国发〔2017〕28号)、人力资源和社会保障部等9部门联合下发《关于实施大学生创业引领计划的通知》(人社部发〔2014〕38号)及《湖南省教育厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(湘教发〔2015〕45号)的有关文件精神,结合学校实际,为鼓励大学生积极开展创新实践活动,倡导创业意识,培养创业精神,提高创业能力和素质,保证大学生创新创业孵化基地(以下简称“基地”)的各项工 作正常有序地开展,特制定本办法。

**第二条** 孵化基地由湖南信息学院承担建设,按照“学校主办,校友出资,生创师导,真做实干,突出特色,成就大业”的原则,依托湖南地方产业和学校学科专业特色,以科技创新、文化创意与服务等为重点,融大学生创业培训、创新实践、创业孵化为一体的具有孵化器功能校内创新创业孵化基地。

**第三条** 申请获准进入基地的创新创业项目为湖南信息学院全日制在校生及毕业两年内的毕业生为主体创办的公司,分为见习创新创业公司和创新创业公司(以下简称“创新创业项目”)。见习创新创业公司是指为满足大学生创新创业实践需要而组建,仅在基地管理办公室登记注册并运行的校内经营组织,

也称预孵化企业；创新创业公司是指入驻创新创业孵化基地、大学生组建的已在工商行政管理部门进行了登记注册的，从事经营管理的法人企业或其他经营组织。

## 第二章 组织机构及职责

**第四条** 学校设立湖南信息学院大学生创新创业基地管理办公室(以下简称“基地管理办公室”，暂挂靠在创新创业学院)，具体负责基地的日常运行、管理和服务工作。

### **第五条** 基地管理办公室职责

(一)负责统筹、编制基地的发展规划，制订基地的管理制度工作；

(二)负责组织专家评审委员会对申请入驻的创新创业项目的评定、审批工作；

(三)负责组织对基地的大学生创新创业团队的考评与奖励工作；

(四)协调校内有关部门积极争取和落实国家、省、市有关对大学生创新创业的扶持政策；

(五)负责办理创新创业项目的入驻和退驻手续；协助入驻基地的项目办理工商、税务等相关手续；

(六)聘请校内外专家、创新创业成功人士担任基地专家顾问；

(七)落实各创新创业项目的评估和转接以及各类材料的归档工作；

(八)协助入驻创新创业项目进行宣传、推广等工作；

(九)为创新创业项目推荐创业导师，采取各种形式对大学

生实施创业培训；

(十)其他日常工作。

**第六条** 基地可聘请校内外专家组成顾问团，为基地建设和入驻创新创业项目提供咨询服务和指导等工作。

### 第三章 创新创业项目的入驻条件和入驻程序

#### 第七条 入驻条件

(一)创新创业项目负责人原则上应是湖南信息学院全日制在校生或毕业两年内的大学生，并具有较高的素养和品质，懂政策、重信誉，有一定的经营能力，且学有余力、能顺利完成学业的大学生；

(二)创新创业项目成员积极上进，乐观执着，有良好的职业技能和团队协作精神；

(三)创新创业项目应具有一定的创新性或良好的市场潜力，鼓励创新创业项目与专业、学业相结合；

(四)创新创业项目必须符合国家法律法规的规定；

(五)创新创业项目必须自觉遵守基地的相关管理制度及学校的各项规章制度；

(六)创新创业项目应具备一定项目启动资金和承担风险的能力；

(七)创新创业项目入驻基地后，必须保证能在基地正常工作；

(八)受湖南信息学院校友会资助的创新创业项目可优先入驻；

(九)对基地的创新创业项目具有带动示范作用的国内外知

名企业分支机构或湖南信息学院优秀校友企业的分支机构，经基地管理办公室特别审核批准后亦可入驻。

(十)在国家省市校各级创新创业竞赛中获奖的项目优先入驻。

## **第八条 入驻程序**

(一)提交申请入驻材料：

1.《湖南信息学院大学生创新创业孵化基地入驻申请表》(附件1)、《创新创业计划书》(附件2)。

2.项目团队成员的身份证、学生证复印件、学生成绩单等。

(二)基地管理办公室初步审查后，组织专家组成评审委员会对创新创业项目进行评审，综合考评后审批入围。

(三)评审入围的创新创业项目经过公示无异议后，正式确定为入驻项目。

(四)创新创业项目团队成员学习基地的规章制度，制定本公司章程及管理制度。

(五)创新创业项目负责人与基地管理办公室签署《湖南信息学院大学生创新创业基地创新创业项目入驻孵化协议》(附件3)、《湖南信息学院大学生创新创业基地消防安全目标管理责任书》(附件4)及《湖南信息学院大学生创新创业基地入驻创新创业项目团队人员登记表》(附件5)。

## **第四章 基地的优惠政策**

**第九条** 基地为入驻创新创业项目提供以下支持：

(一)为入驻创新创业项目免费提供办公场所；

(二)为入驻创新创业项目提供基本的办公设备、开通校园

网和通讯端口，水电费自理。

(三) 积极协助符合条件的创新创业项目申请财政性科技经费、文化产业发展专项资金、软件产业创业种子专项资金等国家、省、市的专项资金；

(四) 定期邀请校内专家、专业教师、创业人士等为各创新创业团队提供创新创业培训、咨询和指导，聘请创新创业导师开展辅导服务，组织开展“创新创业沙龙”等交流活动，分享创新创业经验，提升创新创业能力；

(五) 定期开展创业技能培训，为创新创业团队提供企业管理、战略设计、市场营销与策划、行业研究、项目投资分析等咨询服务；

(六) 定期为入驻创新创业项目提供政策咨询，联系有协作关系的咨询公司为创新创业项目提供技术与管理的咨询服务；

(七) 为创新创业项目提供注册登记、项目入驻、工商、税务登记和变更、年检及企业代码、银行开户等全程代理服务；

(八) 协助符合相关条件的创新创业项目申请税收优惠、科技创新等方面减免或奖励；

(九) 通过有关渠道，运用多种方式宣传推介优秀创新创业项目。

## 第五章 基地的管理

**第十条** 基地对申请入驻的创新创业项目一律实行合同制方式进行管理。创新创业项目负责人在接到入驻批准通知后的5个工作日内，必须与基地管理办公室签署入驻孵化协议，根据

入驻申请和孵化协议规定的经营范围开展创业活动。

**第十一条** 创新创业项目孵化期一般为 6-12 个月(每 6 个月考核一次，决定继续创业孵化或退出，按一定比例更新入驻项目)。

**第十二条** 入驻项目须遵守以下规定：

(一)创新创业项目应在协议指定区域内经营，不得私自占用公共区域，严禁将基地场地转让或转租给他人使用；

(二)创新创业项目不得擅自对基地既定的格局和装修等进行改造，如确需业务需要增加装饰项目，装修方案需经基地管理办公室批准方可施工；

(三)创新创业项目的整体设计要规范化和个性化相结合，美观大方，招牌统一规格；

(四)创新创业项目在校内举行大型活动，需提前三天到基地管理办公室报备；如有校外人员参加，需提前一周进行报备；

(五)创新创业实施过程中，涉及改变预定项目内容、中止计划实施、提前或延迟等，创新创业项目负责人须提前 15 天向基地管理办公室报备；

(六)各创新创业项目在基地的统一管理与指导下，实行自主经营，独立核算、自负盈亏，每季度末需向基地管理办公室上报财务状况和经营状况等，支持基地管理办公室完成相关的统计工作；

(七)遵守国家的有关法律、法规，遵守学校校纪校规，合法经营、诚信经营；

(八)积极支持、协助和配合基地管理办公室开展各项工作；

(九)遵守《大学生创新创业基地物业管理暂行规定》(附件

6)等规章制度，对不服从或违反管理规定的创新创业项目，基地管理办公室有权中止孵化协议，收回场地，必要时追究违约责任。

### **第十三条 安全、卫生管理**

(一)各创新创业项目必须严格遵守基地作息时间，不得擅自让管理人员提前或推迟开门；

(二)各创新创业项目人员离开基地时，须锁门关窗，关闭电源；

(三)各创新创业项目严禁私拉乱接电源，严禁增设使用任何大功率电器；

(四)基地内严禁任何人员留宿；

(五)由于创新创业项目管理不善，发生安全事故，损失由创新创业项目团队承担，后果严重的，依法追究相关法律责任；

(六)各创新创业项目团队不得私自动用其他创新创业项目或基地的办公设备，需妥善保管好本项目所使用的各项设备，做好防火防盗工作，各项设备如有损坏或遗失，需照价赔偿；

(七)各创新创业项目成员无论发现任何安全隐患，应立即向保卫处或者基地管理办公室报告；

(八)各创新创业项目须保证自己区域内干净整洁，同时有义务维护公共区域内的环境卫生。

## **第六章 创新创业项目的考核与奖惩**

### **第十四条 创新创业项目的考核**

(一)基地管理办公室对入驻的创新创业项目分中期和期满



进行考核。

## (二) 考核程序

1. 基地管理办公室发出书面通知;
2. 创新创业项目根据评估考核要求准备材料;
3. 基地管理办公室组织有关人员对考核材料进行审核, 并进行相关调查;
4. 根据考核指标体系进行打分;
5. 考核结果以书面形式予以公布。

(三) 评估考核结果分优秀、合格与不合格三种。入驻创新创业项目在评估考核中, 如出现下列情况之一者, 视为考核不合格:

1. 创新创业项目入驻后, 未按要求在基地内开展工作, 项目开展连续两周处于停顿状态(特殊情况除外), 致使创新创业项目用房经常处于空闲或关闭状态;
2. 连续两次未能向基地管理办公室上报相关材料, 或所报材料内容不真实, 通知整改且整改后无效;
3. 创新创业项目出现重大安全事故;
4. 项目主要负责人违反法律或校纪、校规受到留校察看以上处分;
5. 超出业务规定范围, 从事与申报经营内容无关的商业活动;
6. 不按规定使用创新创业基金;
7. 擅自更换项目负责人;
8. 因安全问题, 受到二次及以上警告;

9. 因卫生问题，受到三次及以上警告。

(四) 创新创业项目考核时需提交评估考核自评表、内部管理制度、财务报表、团队人员花名册，必要时还需提交业务统计表和合同复印件、团队成员在创业方面获得的荣誉材料等其他要求提供的材料。

### **第十五条 考核结果的效用**

(一) 考核优秀的创新创业项目，授予“优秀创新创业项目”或“创新创业之星”荣誉称号，并给予一定奖励；考核不合格的创新创业项目要进行整改，整改后仍不合格的勒令退出基地。

(二) 期满考核为合格及优秀的创新创业项目，可继续在基地入驻孵化；期满考核为不合格的创新创业项目，办理相关手续后退出创新创业孵化基地。

## **第七章 创新创业项目的退出**

### **第十六条 期满退出**

入驻基地的创新创业项目与基地管理办公室合同期满，离开基地自主经营，到基地管理办公室办理相关手续后退出。

### **第十七条 申请退出**

因创新创业项目内部问题，项目负责人向基地管理办公室提出退出申请，经基地管理办公室审核，终止协议，办理相关手续退出。

### **第十八条 勒令退出**

对严重违反基地管理规章制度或考核不合格的创新创业项目，基地管理办公室可提出终止协议，办理相关手续，勒令退出。

## 第八章 附 则

**第十九条** 本办法未尽事宜，严格遵照国家有关规定和湖南信息学院有关管理规定执行。

**第二十条** 本办法自印发之日起执行，由学校创新创业基地管理办公室负责解释。

- 附件：
1. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地项目入驻申请表
  2. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地创新创业计划书
  3. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地项目入驻孵化协议
  4. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地消防安全目标管理责任书
  5. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地入驻项目团队人员登记表
  6. 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地物业管理规定暂行规定
  7. 湖南信息学院创新创业孵化基地项目入驻指南
  8. 湖南信息学院创新创业孵化基地项目入驻评审细则
  9. 湖南信息学院创新创业孵化基地安全管理制度
  10. 湖南信息学院创新创业孵化基地入驻项目经营管理制度

附件 1

## 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地 项目入驻申请表

项目名称: \_\_\_\_\_

申请人: \_\_\_\_\_

指导教师: \_\_\_\_\_

所在学院: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

申请时间: \_\_\_\_\_



## 二、拟办创新创业项目情况

项 目 名 称			
经营场 地需求	共需面积_____平方米	设备 来源	(1)自购； (2) 租赁； (3)其它
项 目 简 介			

## 三、申请人证件资料

项目创办人身份证复印件粘贴处	暂住证复印件粘贴处 (学生证复印件粘贴处)
项目负责人毕业证、学位证等复印件(可单独附后)	

注：本表格内容填不下时，可另附页说明。

#### 四、审批意见

创新创业 导师推荐 意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
申请人 所在学 院推荐 意见	<p style="text-align: right;">签名(公章)： 年 月 日</p>
基地管理 办公室 意见	<p style="text-align: right;">签名(公章)： 年 月 日</p>
创新创业 领导小组 意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>

附件 2

## 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地 创新创业计划书

项目名称： \_\_\_\_\_

负责人： \_\_\_\_\_

指导教师： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

二〇二            年            月            日



# 湖南信息学院大学生创新创业基地

## 创新创业计划书说明及提纲

### 一、相关说明

1. 创新创业计划书要严格按照编制提纲的项目逐条进行编写。
2. 创新创业计划书要用 A4 纸打印；编写时，小标题用黑体小三号字编写，正文用仿宋体小三号字编写。

### 二、编制提纲

1. 计划书封面(项目名称、编制人、编制时间等)与目录。
2. 基本情况(项目名称、拟成立时间、注册资本；主要股东、股份比例；主营业务；联系人电话、传真等信息)。
3. 项目负责人及团队信息(姓名、性别、年龄、籍贯；学历、学位、毕业院校、政治面貌、联系方式、主要经历等)。
4. 产品/服务描述(产品/服务介绍；产品技术水平；产品的新颖性、先进性和独特性；产品的竞争优势)。
5. 研究与开发(已有的技术成果及技术水平；研发团队技术水平、竞争力及对外合作情况；已经投入的研发经费及今后投入计划；对研发人员的激励机制)。
6. 行业及市场(行业历史与前景；市场规模及增长趋势；行业竞争对手及本公司竞争优势；未来 3 年市场销售预测)。
7. 营销策略(在价格、促销、建立销售网络等各方面拟采取的策略及其可操作性和有效性；对销售人员的激励机制)。
8. 管理(机构设置；员工持股；劳动合同；知识产权管理；人事计划)。

9. 融资说明(资金需求量、用途、使用计划; 拟出让股份; 投资者权利; 退出方式)。

10. 财务预测(前三年及未来3年或5年的销售收入、利润、资产回报率等)。

11. 风险控制(项目实施可能出现的风险和拟采取的控制措施)。

12. 项目技术情况的证明文件、申请人与合伙人身份证明材料及需要交的项目有关其他材料。

## 附件 3

# 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地 项目入驻孵化协议

甲方：湖南信息学院大学生创新创业基地管理办公室

乙方：\_\_\_\_\_

为深入贯彻国家“大学生创业引领计划”，营造大学生创业良好环境，提升毕业生创业成功率，促进毕业生成功创业，根据《湖南信息学院大学生创新创业基地管理办法(试行)》(以下简称《管理办法》)的有关规定，经甲乙双方协商，就乙方自主创业项目入驻甲方大学生创新创业基地(以下简称创新创业孵化基地)事宜，达成如下协议：

### 一、合作内容

1. 甲方确定乙方作为孵化对象，乙方以\_\_\_\_\_项目的形式于协议签订之日起 2 个工作日内入驻创新创业孵化基地；
2. 甲方向乙方提供的孵化场地位于创新创业孵化基地\_\_\_\_\_号。孵化期限为\_\_个月，即从\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止；
3. 合同期满未孵化成功者，一般情况下不允许延长孵化期；特殊情况需延期的，乙方应提前一个月向甲方提出书面申请，经甲方同意后可适当延长(最长不超过 6 个月)。

### 二、甲方的权利和义务：

1. 甲方的权利

(1) 根据乙方发展计划，对其项目孵化过程进行管理、监督和考核；

(2) 有权维护自身合法权益。

## 2. 甲方的义务

(1) 为乙方提供办公桌椅\_\_\_\_套；

(2) 协助乙方办理工商注册、税务登记、银行开户、企业代码等手续，办理企业入驻；

(3) 做好大学生创业相关扶持政策的落实工作，同时向乙方提供咨询指导、协助科技成果转化及办理小额贷款等；

(4) 做好创新创业孵化基地项目的引进、审批和考核；

(5) 免费提供创业培训和辅导、项目评估、完善创业计划等；

(6) 提供项目推荐申报、投融资信息、市场营销管理咨询服务；

(7) 协助符合条件的入驻项目申请财政性科技经费、文化产业发展专项资金、软件产业创业专项资金等；

(8) 不干涉乙方项目正常的研发及经营活动；

(9) 对乙方所提供的项目资料及项目孵化情况(包括财务数据)中所涉及需保密的内容实施保密措施，不得外泄；

(10) 提供安保、室外保洁、维修等物业服务；

(11) 协助乙方解决职责范围内的其他有关事宜。

## 三、乙方的权利和义务

### 1. 乙方的权利

(1) 享受有关创业政策；

(2) 免费使用甲方提供的相关设施；

(3) 有权维护自身合法权益。

## 2. 乙方的义务

(1) 严格遵守国家的法律法规和创新创业孵化基地的相关规定，爱护公物，履行安全、卫生责任，确保创新创业孵化基地的和谐有序；

(2) 认真履行与甲方签订的入驻孵化协议、消防安全责任书、校园治安综合治理责任书等，遵守创新创业孵化基地管理规定，并承担相应的义务，认真接受安全监督部门和创新创业孵化基地管理办公室的各项安全生产检查；

(3) 保证甲方所提供的办公场地按规定用途使用，自觉维护办公场所的办公设施的正常运行，如有损坏照价赔偿。

(4) 自觉营造良好的办公环境，妥善处理好与其他孵化项目的关系，积极参加由甲方组织的各项活动；

(5) 负责办公经营场地内的防火、防盗工作，并协助创新创业孵化基地共同做好基地的安全保卫工作，保持办公场地的环境卫生；

(6) 经营活动中，自觉遵守法律、法规及国家政策，乙方实行自主经营，独立核算、自负盈亏，承担入驻期间发生的经营风险和因项目运营而产生的法律责任；

(7) 积极配合甲方的工作，及时、准确报送有关财务统计报表和相关数据信息等；

(8) 严格执行《管理办法》和本协议，服从基地的管理，支持、配合开展各项工作，不得占用公共区域、通道及非指定空间(如擅自搭建、堆放物品等)，若有违反，甲方有权终止协议，并令其拆除和清理；

(9) 不得将办公场地转租、分租、转让、转借或擅自调换使

用及与他人共享，不得利用办公场地进行任何与项目无关的活动，否则乙方应自己承担法律责任，甲方有权终止协议、收回办公场地；

(10) 乙方退出时，应注意保护好甲方原有设施，经甲方检查确认后方可退出；

(11) 本协议生效之日起 2 日内入驻创新创业孵化基地并开展工作和经营活动。

四、乙方在孵化期内或孵化期满，生产经营状况良好，具有稳定的市场占有率和销售网络，具有一定的市场竞争力和抗风险能力，可申请孵化成功退出。乙方因自身生产经营等原因发生变化，可申请提前终止本协议，退出创新创业孵化基地。

五、乙方在收到退出通知或退出申请被批准后的 15 天内，必须撤出自有设备，清理好场地，并办理好相关手续。

六、本协议有效期内，一方拟提前终止本协议，应提前 15 日告知对方。

七、本协议未尽事宜，经甲乙双方协商一致后，可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八、本协议一式三份，甲方持二份，乙方持一份，自双方签字之日起生效。

甲方代表签字：

乙方代表签字(盖章)：

年 月 日

年 月 日

附件 4

## 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地 消防安全目标管理责任书

甲方：湖南信息学院大学生创新创业基地管理办公室

乙方：\_\_\_\_\_

为了认真贯彻《消防法》和“谁主管、谁负责”的消防工作原则，落实“隐患险于明火，防患重于救灾，责任重于泰山”的消防指示，进一步强化学校的消防安全管理，确保学校内部和师生员工的生命安全，根据国家有关消防条例的规定，甲乙双方特签订消防安全目标管理责任书。

**一、目标：乙方所辖部门全年无火灾。**

**二、甲方责任：**

1. 及时传达上级消防管理部门的消防安全工作要求及各项方针政策，实时部署消防工作任务。

2. 全面落实消防安全责任制，对乙方消防安全工作及时进行检查指导和检查协调。

3. 根据乙方消防安全工作情况，总结先进工作经验，树立典型，及时推广。

4. 开展消防宣传教育普及消防知识，组织乙方开展消防安全宣传活动。

5. 督促乙方及时组织整改重大火灾隐患。

### **三、乙方责任：**

1. 建立防火安全责任制，逐级签订《消防责任书》，根据有关规定配备兼职义务消防安全管理人员，并明确其职责。

2. 落实各项消防安全管理制度。

3. 开展多种形式的消防安全知识宣传教育，每年“119”消防宣传日，协助甲方组织开展消防安全宣传活动，及时组织义务消防员参加消防培训，加强对员工的消防教育，提高员工的火灾预防和应急处理能力。

4. 定期开展消防安全检查，检查情况要有记录，对查出的火灾隐患要及时整改。

5. 加强对重点部位、用火用电和易燃易爆化学危险品的严格管理，预防和杜绝火灾事故的发生。

6. 健全消防安全档案，按时上报消防有关材料。发生火警、火灾事故的，应积极进行扑救并保护现场，协助公安消防部门调查火灾原因，严肃查处火灾事故责任人。

### **四、其他事项：**

1. 乙方负责人或签约人为防火责任人，如有变动，接任人为当然防火责任人。

2. 如发现乙方有隐瞒不报行为，一经查实，从严处理，有违法行为的由消防监督部门严肃查处。

3. 本责任书一式两份，甲乙双方各执一份，并经甲乙双方



签字盖章后有效。

4. 本责任书有效期\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

甲方代表签名：

年 月 日

乙方代表签名(盖章)：

年 月 日



## 附件 6

# 湖南信息学院大学生创新创业孵化基地 物业管理暂行规定

一、创新创业孵化基地所有场地只能用于大学生创新创业，任何人不得擅自改变其用途；入驻项目不得以任何理由将场地转租或转借。

二、入驻项目不得随意改造场地设施，必须确保房屋基础、交通消防、地下管道和楼内整体布局不受影响；不得以任何理由私自拆卸或破坏墙面、地板、门窗、电脑、办公用具等一切设施设备，不得往地板上倒水，需妥善保管好项目所使用的各项设施设备，做好防火防盗工作；如有损坏或遗失，需照价赔偿。

三、严禁随意拆动、改装楼内供水、供电、供暖及办公设备；不得私自改接用电线路、乱拉电线。

四、不准擅自超负荷用电；如需增容、改变用电性质、更移电表等，应在提出申请并办理相关手续后进行，费用自理；因自行增加设备而超负荷用电烧坏电器设备由用户照价赔偿。

五、用电、用水过程中应注意安全、节约使用，如发现故障及事故隐患，应及时向创新创业孵化基地管理办公室申报处理。

六、不得私自动用其他创业项目或创新创业孵化基地管理办公室的办公设备。

七、不得在创新创业孵化基地内进行赌博、吸毒等一切违法行为。

八、不得存放有毒有害、易燃易爆等危险物品。

九、对本项目所使用的场地需保持整洁和卫生，并协助保持公用场地的卫生。

十、严格遵守创新创业孵化基地作息时间。

十一、未尽事宜，按照国家法律法规和湖南信息学院校纪校规的规定办理。

# 湖南信息学院

## 创新创业孵化基地项目入驻指南

### 一、入驻条件

(一)创新创业项目负责人原则上应是湖南信息学院全日制在校生或毕业两年内的大学生，并具有较高的素养和品质，懂政策、重信誉，有一定的经营能力，且学有余力、能顺利完成学业的大学生；

(二)创新创业项目成员积极上进，乐观执着，有良好职业技能和团队协作精神；

(三)创新创业项目应具有一定的创新性或良好的市场潜力，鼓励创新创业项目与专业、学业相结合；

(四)创新创业项目必须符合国家法律法规的规定；

(五)创新创业项目必须自觉遵守基地的相关管理制度及学校的各项规章制度；

(六)创新创业项目应具备一定项目启动资金和承担风险的能力；

(七)创新创业项目入驻基地后，必须保证能在基地正常工作；

(八)受湖南信息学院校友会资助的创新创业项目可优先入驻；

(九)对基地的创新创业项目具有带动示范作用的国内外知名企业分支机构或湖南信息学院优秀校友企业的分支机构，经

基地管理办公室特别审核批准后亦可入驻。

(十)在国家省市校各级创新创业竞赛中获奖的项目优先入驻

## **二、基地可提供的创新创业服务**

(一)为入驻创新创业项目免费提供办公场所;

(二)为入驻创新创业项目提供基本的办公设备、开通校园网和通讯端口,水电费自理;

(三)积极协助符合条件的创新创业项目申请财政性科技经费、文化产业发展专项资金、软件产业创业种子专项资金等国家、省、市的专项资金;

(四)定期邀请校内专家、专业教师、创业人士等为各创新创业团队提供创新创业培训、咨询和指导,聘请创新创业导师开展辅导服务,组织开展“创新创业沙龙”等交流活动,分享创新创业经验,提升创新创业能力;

(五)定期开展创业技能培训,为创新创业团队提供企业管理、战略设计、市场营销与策划、行业研究、项目投资分析等咨询服务;

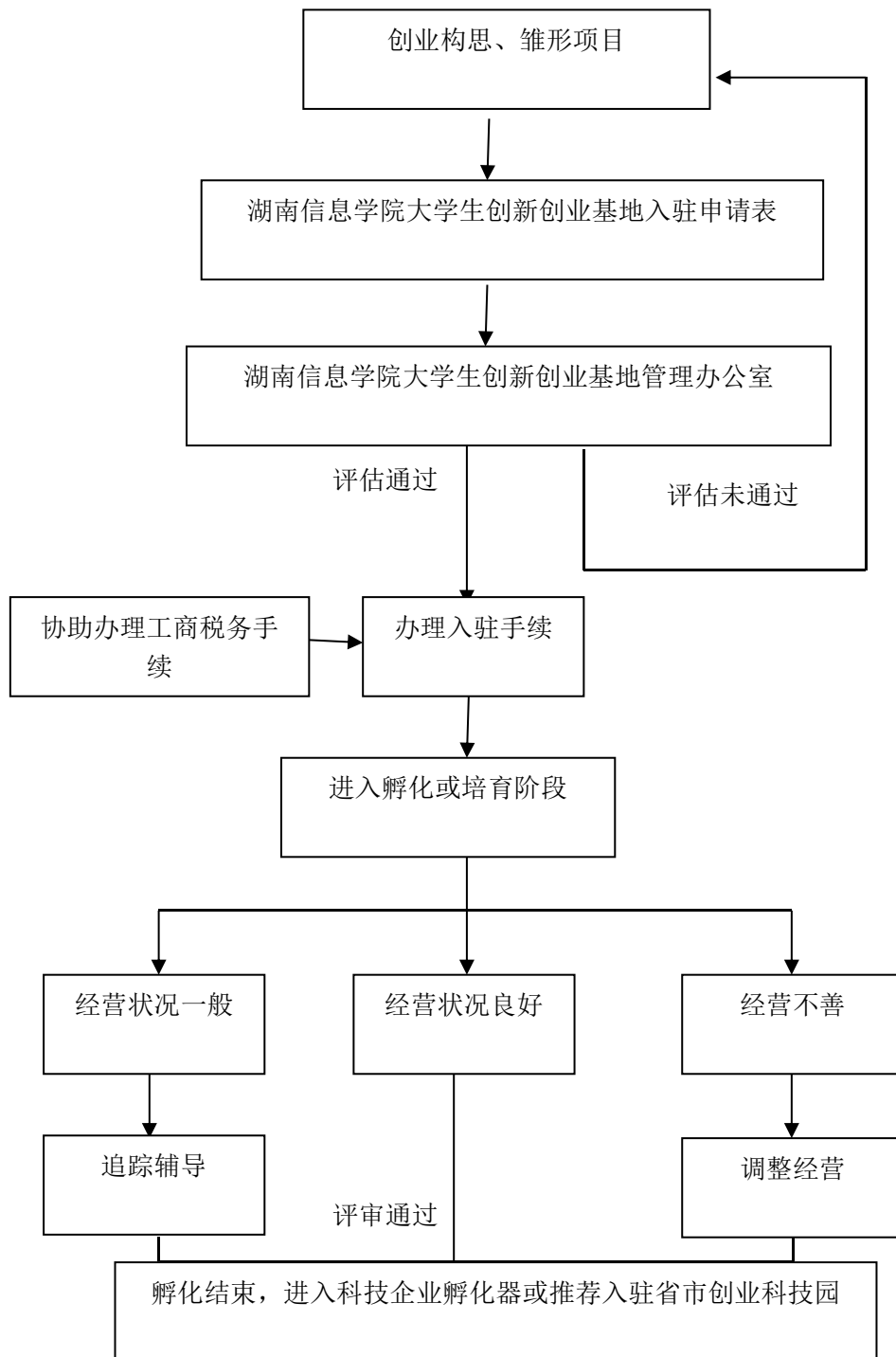
(六)定期为入驻创新创业项目提供政策咨询,联系有协作关系的咨询公司为创新创业项目提供技术与管理的咨询服务;

(七)为创新创业项目提供注册登记、项目入驻、工商、税务登记和变更、年检及企业代码、银行开户等全程代理服务;

(八)协助符合相关条件创新创业项目申请税收优惠、科技创新等方面减免或奖励;

(九)通过有关渠道,运用多种方式宣传推介优秀创新创业项目。

### 三、入驻流程



# 湖南信息学院

## 创新创业孵化基地项目入驻评审细则

为科学评价我校孵化项目创新创业情况，完善大学生创新创业主体经营管理体系，引导在孵项目健康发展，提高基地孵化成功率和孵化质量，达到扶持创新创业的核心目标，特制定本评审细则。

### 一、评审原则

坚持客观、科学、公开、公平、公正的原则，择优选择具有创新、可行性，并能结合文化创意一条街的创新创业项目。

### 二、评审内容

1. 创新创业负责人及创新创业团队。主要从创新创业者及创新创业团队的创业精神、创新意识、能力条件、专业素质和开拓能力等综合素质方面进行评价。

2. 计划目标的合理性。对项目的技术性，项目经营计划及可实现性等方面进行合理性评价。

3. 项目特色和创新。主要从项目特色性、创新性、先进性、技术性、实用性(项目的实用价值和转化价值)以及是否和本专业相关等方面来进行评价。

4. 市场前景。主要从项目产品的市场需求、市场竞争优势、产品未来实现产业化的可能性等方面进行评价。

### 三、评审流程及规则

1. 初审：创新创业学院将申请入驻创新创业项目征集后，



进行汇总、整理。材料齐全后根据申报条件对申请人及创新创业项目进行初次部门联审，再提交创新创业导师专家评审小组进行评审。初审不合格项目不再进行专家评审。

2. 评审时间：部门联审通过后提前 5 天通知申报人具体评审时间、地点。以便申报人及时准备面试资料。

3. 评审：评审分三个阶段进行，第一阶段创新创业导师专家查阅审核书面材料(占比 30%)；第二阶段创新创业项目介绍：每个创新创业团队必须在 15 分钟内围绕创新创业项目进行介绍(创新创业团队、技术水平、项目可行性、管理及资金状况、商业模式等情况(占比 50%)，回答评审小组成员提问(占比 20%)。第三阶段每一位评审小组成员根据计划书和现场答辩在评分表上打分并给出项目评审建议。

全部项目评审结束后，工作人员统一收回评审表进行统计。参加评审的项目评分，去掉最高、最低分后计算平均分数，从高分到低分项目依次排名。将最终得分、排名、评审组意见填写在《湖南信息学院大学生创新创业孵化基地入驻项目评审汇总表》。

由评审组组长现场公布评审结果，并在学校公示栏和网站上面公示评审结果及入园企业名单。

## 湖南信息学院 创新创业孵化基地安全管理制度

一、基地正常办公时间为每天 8:30~18:00。法定节假日的作息时间在管理办公室的具体通知执行；入驻项目必须严格遵守基地作息时间，如需加班，需到基地管理办公室进行申请同意，加班期间应服从管理人员管理，严禁任何人员留宿。入驻项目必须做到离开基地时关闭电源。

二、入驻项目法定代表人为消防安全责任人，负责做好本企业的防火安全工作。入驻项目不准使用明火装置、乱接电源、使用电炉、电熨斗、电热器具等；经营的产品依据不同性质分类存放，堆放整齐，严禁化学危险品、易爆物品进入基地。

三、入驻项目要经常检查自己办公区域的灯、电器开关等设备的完好情况，如有损坏、异常现象或不安因素，应及时报请修理。

四、入驻项目应熟悉创新创业基地的相关消防设施，遇到紧急情况应服从基地管理人员的统一指挥，从相关消防通道疏散。一旦发生安全事故，应立即向火警“119”、医疗急救“120”或校保卫处报警。若因入驻项目管理不善，发生安全事故，损失由企业自己承担；后果严重的，依法追究相关法律责任。

五、入驻项目要爱护创新创业基地公共设施，配合做好相关管理工作，对违反相关规定，损坏公共设施者，基地有权追究其责任，按价赔偿。

## 湖南信息学院创新创业孵化基地 入驻项目经营管理制度

一、入驻项目应遵守国家的有关法律、法规，合法经营；

二、入驻项目应遵守创新创业基地的各项规章制度和企业入驻基地协议。

三、入驻项目在创新创业基地管理办公室的统一管理与指导下，实行自主经营、独立核算、自负盈亏。

四、入驻项目应及时准确地向创新创业基地管理办公室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。

五、创新创业基地针对入驻项目经营过程中出现的困难和问题，定期邀请专家咨询团成员进行指导。

六、入驻项目应在协议指定区域内办公，不得私自占用公共区域；创新创业基地免费为入驻项目提供办公桌椅等设施，入驻项目不得擅自安装或改动电线、管道、原装修格局等；

七、入驻项目要服从基地管理办公室的管理，积极参加基地管理办公室组织的有关活动，一年内无故不参加达 3 次的，将取消在基地的入驻资格。

八、创新创业基地公共区域的卫生由基地物业人员打扫，做到门窗(玻璃、窗台等)上无浮尘，地面无污物、污水、浮土，四周墙壁、房顶及其附属物、装饰品无蜘蛛网、浮尘，照明灯、公共区域桌椅上无浮尘、污迹，厕所墙面、地面、便池清洁干

净，无杂物、无异味；负责基地集中垃圾桶的清理。

九、入驻项目做好自己办公区域的卫生打扫，做到办公桌面上物品摆放整齐，产生的垃圾及时送到指定的垃圾桶中，公司办公区域干净、整洁，工作人员穿着得体、干净。

十、入驻项目严禁在基地内外、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的，应事先与基地管理办公室联系，经批准后方可在指定地点张贴。