**附件1**

**阳光学院创新创业导师推荐表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 职务 |  |  |
| 职称 |  | 专业 |  | 最高学历、学位 |  |
| 工作单位 |  | QQ |  |
| 邮箱 |  | 电话手机 |  |
| 通讯地址 |  |
| 推荐类别（可多选） | 授课指导 |  |
| 项目指导 |  |
| 专题讲座 |  |
| 竞赛指导 |  |
| 从事相关工作经历历和成果简介 |  |
| 推荐单位意见 | 推荐单位（盖章） |
| 备注 |  |

推荐单位联系人：联系电话：

**附件2**

**创业指导申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称（团队名称） | 　 |
| 负责人 | 　 | 联系方式 | 　 |
| 申请类型 | □创业型 | □竞赛型 |
| 企业（项目）类型 | □服务型 | □文化创意型 | □科技创新型 |
| 企业简介（项目简介） | 　 |
| 企业（项目）困难 | 　 |
| 需要哪类帮助 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 心仪的创业导师 | 　 |

**附件3**

**企业顾问聘任协议书**

甲方（创业导师）：

乙方（被辅导学生）：

丙方（创新创业教育中心）：

 甲乙丙三方本着弘扬创新创业精神，帮助创业企业快速成长，共同服

务于创新创业事业的原则，经充分协商，就创业导师服务事宜达成如

下协议。

乙方聘请甲方为指导本企业的顾问，本协议有效期为一年，时间自年月日至年月日。

**甲方的权利和义务：**

1、指导乙方，经常性与乙方保持沟通交流，每月不少于一次，累计 交流时间不少于2小时；

 2、经常与乙方沟通企业发展和项目进展状况，给出指导性建设方案和建议。主动了解乙方团队及企业发展情况，并针对其困惑和问题给予指导。并定时向丙方汇报；

3、保守乙方的商业机密，保护乙方的知识产权，未征得乙方同意，不得利用乙方提供的信息（包括财务信息、商业机密、其他知识产权等）与第四方从事盈利性活动；

4、对乙方有成功预期的项目，优先向丙方提出对风险投资、合作或

向创业投资机构的享用权。

 **乙方的权利与义务：**

1、聘请甲方为企业顾问，自愿与甲方创业与管理等问题进行深入交流和对话，而非寻求单纯的实务帮助；

 2、乐于投入时间和精力，积极主动递交有关企业情况资料与甲方联络交流，同时加强与其他导师的交流；

 3、向甲方提交企业团队及公司简介、团队个人创业经历及企业规划、创业导师行动目的简述的申请材料；

 4、应向甲方提交季度和年度报告，对创业导师指导进展进行阶段性总结并提建议；

 5、应对甲方的指导给予足够的重视，但有权决定是否采纳甲方的意见和建议，决策结果由乙方承担。

**丙方的权利与义务：**

1、丙方要严格按照规定监督甲乙双方，发现其中一方出现不当行为应给予警告；

 2、丙方应开设一系列创新创业课程，指导甲乙双方创新创业方面会出现的一系列问题；

 3、丙方应不定时的检查甲乙双方创新创业工作，并给于一定的安慰，对于表现突出的给予奖励；

 4、丙方应积极解决甲乙双方之间的矛盾。

**争议解决：**

1、本协议在履行过程中发生争执，先应由甲乙双方协商解决。解决不了可找丙方给予协商；

 2、甲方和乙方发生理念上的矛盾，乙方需积极主动与甲方沟通交流，甲方和乙方存在严重分歧时，经协商未果时，甲乙双方可提出终止协议的请求。如果甲方与乙方的矛盾经过双方沟通交流不得以解决，双方应找到丙方给予协商解决，不可以私自解除合约。

**本协议一式两份，双方签字盖章时生效，甲乙双方各执一份。**

甲方（签字）：

 时间： 年 月 日

电话：

乙方（签名）：

 时间： 年 月 日

电话：

丙方（公章）：

 时间： 年 月 日

 电话：

**附件：各类申请、管理、登记表**

附件1

**阳光学院创四方园场地使用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门 |  |
| 申请人 |  |
| 联系方式 |  |
| 申请场地 |  | 使用时间（请注明具体时间段） |  |
| 用途说明 |  |
| 直接负责单位主管人/指导老师意见 |  |
| 学工部意见 |  |
| 主管单位签署意见 |  |
| 备注 | 超过100人参与的活动须附上活动策划及安全预案。 |

附件2

**阳光学院创四方园LED显示屏使用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门 |  |
| 申请负责人 |  | 申请时间 |  |
| 联系方式 |  | 使用时间（时间段） |  |
| 活动主题 |  |
| 展示内容 |  |
| 直接负责单位主管人意见 |  |
| 主管部门意见 |  |
| 备注 | 1. 活动需达到院级才能申请。
2. 展示内容需提交创新创业教育中心审核。
3. 通过审批后需发份电子档于指定邮箱
 |

附件3

**阳光学院创四方园财产借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财产借用单位 |  | 递表时间 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 活动内容情况（时间、地点、内容） |  |
| 预计物品借用时间（时间段） |  |
| 借用物品（数量） |  |
| 直接负责单位主管人/指导老师 意见： | 创新创业教育中心负责人： |
| 借出时间： | 归还时间： |
| 财产借用人： | 查收人： |
| 备注（有无缺失或损坏） |

**注：**递交表格、物品出借、归还时间为正常园区上班时间，地点：创四方园服务中心；

附件4

**阳光学院创四方园耗材登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物品名称 | 单位 | 数量 | 领取人 | 领取时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 管理人： |

附件5

**阳光学院创四方园校内活动审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 活动时间 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 活动目的 |  |
| 活动内容 |  |
| 直接负责单位主管人意见 |  |
| 学工部意见 |  |
| 备注 |  |

此表一式二份学工部留存一份，申请单位留存各一份