**目录**

[附录2：工大团队成员信息表 2](#_Toc2738)

[附录3：工大创谷团队负责人变更申请表 4](#_Toc31414)

[附录4：工大创谷团队成员变更申请表 5](#_Toc299)

[附录4：工大创谷课室使用申请表 6](#_Toc2489)

[附录5：工大创谷会议室使用申请表（仅限入驻团队） 7](#_Toc28854)

[附录6：工大创谷室外LED屏申请表 8](#_Toc26577)

[附录7：工大创谷公共平台摆摊申请表 9](#_Toc30445)

# 附录2：工大团队成员信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工大创谷XX区XX室团队成员信息表** | | | | | | | |
| **团队/项目名称** |  | | | | **房间号** | |  |
| **指导单位** |  | | | | **项目负责人** | |  |
| **项目简介**  （不少于200字） |  | | | | | | |
| **指导教师** | **姓名** | **职称**（助教/讲师/副教授/教授） | **工号** | **联系电话** | | **其他荣誉称号** | |
| 指导教师1 |  |  |  |  | |  | |
| 指导教师2 |  |  |  |  | |  | |
| 指导教师3 |  |  |  |  | |  | |
| 指导教师4 |  |  |  |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **团队/项目负责人** | **姓名** | **学历（本科/硕士/博士）** | **学院** | **年级及专业** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |
| **项目成员** | **姓名** | **学历（本科/硕士/博士）** | **学院** | **年级及专业** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **备注**：此表和《入驻任务书》电子版一起压缩打包发至邮箱jidiguanli@126.com，压缩文件和邮件均命名为：“房间号+团队名+入驻”；纸质版A4纸双面打印。 | | | | | |

# 附录3：工大创谷团队负责人变更申请表

申请人姓名： 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团队名称 | |  | | 房间号 |  |
| 所属学院 | |  | | 指导老师 |  |
| 原项目负责人 | 姓名 |  | 所在学院 |  | |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  | |
| 新项目负责人 | 姓名 |  | 所在学院 |  | |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  | |
| 变更原因： | | | | | |
| 指导教师意见：  指导教师签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 指导单位意见：  负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 创新创业学院意见：    负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | |

注：请将本表电子版发送至邮箱：jidiguanli@126.com，文件及邮件命名为:”房间号+团队名称+负责人变更”；纸质版签字盖章后交至教六108北。

# 附录4：工大创谷团队成员变更申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 团队名称 |  | | 房间号 |  |
| 负责人 |  | | 联系方式 |  |
| 团队成员  变更原因 |  | | | |
| 变更后  项目成员情况（详细信息另附表，见备注） | 离开团队的成员名单 |  | | |
| 新增团队的成员名单 |  | | |
| 本人承诺以上情况均属实。  负责人签名：  指导老师签名：  日期： | | | | |
| 所属单位审批意见：      所属单位签名（盖章）：  日期： | | | | |
| 创新创业学院/就业指导中心审批意见：      创新创业学院/就业指导中心签名（盖章）：  日期： | | | | |

备注：

1.请将本表电子版发送至邮箱：jidiguanli@126.com，文件及邮件命名为:”房间号+团队名称+成员变更”；纸质版签字盖章后交至教六108北。

2.一次性收集齐所有变更成员的卡后一起提交录卡。

# 附录4：工大创谷课室使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 联系电话 |  |
| 活动类别 | □创新创业活动 □社团活动  □招聘宣讲活动 □其它(请注明) | | |
| 申请场地 | □教六课室（ 数量： ） | | |
| 活动内容 |  | | |
| 活动人数： | | |
| 使用时间 | 从 年 月 日 时  到 年 月 日 时 | | |
| 使用承诺 | 以上情况属实，本人承诺珍惜借用的工大创谷的公共资源及物品，不直接用于商业活动（涉及收费行为的活动）特别是产品销售活动，场地使用后设备恢复原位、打扫卫生，场地、物品及时归还，使用出现损坏照价赔偿。如有违反，将承担一切责任。  负责人签名： | | |
| 所属部门意见 | 指导老师签名（盖章）： | | |
| 创新创业学院 意见 | 签名（盖章）： | | |
| 受理人签名： 受理时间： 年 月 日 | | | |

# 备注：1.课室及会议室借用时间为：8:30-22:30，需至少提前1个工作日申请，每次使用时长不得超过10小时(包括布场和收场时间)，其中借用课室的活动人数不得少于 50 人。

# 2．申请课室举办活动需同时附上活动策划书+活动审批表纸质版至教六 108 北；

# 3．多媒体课室可容纳约 200人，配备投影仪、1 个座式麦克风和 1-2 个手持麦克风。（每个手持麦克风需自备2节5号电池）；

# 4．申请课室举办活动结束后需反馈 300 字活动情况总结，及至少 3 张活动现场照片，打包并命名为“团队名称+活动名称+活动时间”发送至邮箱：[3504622884@qq.com](mailto:3504622884@qq.com)。

# 附录5：工大创谷会议室使用申请表（仅限入驻团队）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 联系电话 |  |
| 活动类别 | □团队例会 □团队培训  □项目交流 □其它(请注明) | | |
| 申请场地 | □会议室A102 □会议室C区 □会议室E101 | | |
| 活动内容 |  | | |
| 活动人数： | | |
| 使用时间 | 从 年 月 日 时  到 年 月 日 时 | | |
| 使用承诺 | 以上情况属实，本人承诺珍惜借用的工大创谷的公共资源及物品，不直接用于商业活动（涉及收费行为的活动）特别是产品销售活动，场地使用后设备恢复原位、打扫卫生，场地、物品及时归还，使用出现损坏照价赔偿。如有违反，将承担一切责任。  团队负责人签名： | | |
| 指导老师意见 | 指导老师签名（盖章）： | | |
| 创新创业学院 意见 | 签名（盖章）： | | |
| 受理人签名： 受理时间： 年 月 日 | | | |

# 附录6：**工大创谷室外LED屏申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位  学院/组织 |  | | 申请时间 | | 年 月 日 |
| 宣传主题 |  | | | | |
| 播放时间 | 从 年 月 日 时  到 年 月 日 时 | | | | |
| 宣传内容  及形式 |  | | 学生责任人 |  | |
| 联系电话 |  | |
| 指导老师 |  | |
| 联系电话 |  | |
| 指导单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | |
| 相关单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | |
| 创新创业学院备案 | □ 是 | □ 否 | | | |

# 附录7：工大创谷公共平台摆摊申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位  学院/组织 |  | | 申请时间 | 年 月 日 |
| 摊位主题 |  | | 摊位数目 | 个 |
| 摆摊时间 | 从 年 月 日 时  到 年 月 日 时 | | | |
| 活动策划  方案纲要  （需说明各摊位用途，活动策划书可另附页） |  | | 学生责任人 |  |
| 联系电话 |  |
| 指导老师 |  |
| 联系电话 |  |
| 指导单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | |
| 相关单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | |
| 创新创业学院备案 | □ 是 | □ 否 | | |