

创新创业学院创客中心使用流程

一、创客中心使用注意事项

1. 申请对象：学校各学院创业团队。
2. 申请时间：提前一周提出申请，并填写申请表。
3. 注意事项：设备、物品出现异常，应尽快反映；遵守有关规章制度（室内严禁吸烟；保持卫生整洁；不得随意改动桌椅摆放位置；活动结束后，清理、还原场地，按照操作程序关闭设备、放好桌椅、关好门窗，切断相关设备电源）；通知相关负责老师验收，验收通过方可离开。

二、创客中心使用流程

项目活动负责人扫描下面二维码，下载并填写创客中心入驻申请表



填写创客中心入驻申请表

项目活动负责人至少提前一周上交创客中心入驻申请表至自信楼 101 办公室，等待创新创业学院审批通过。

审批

受理申请后，创新创业学院对提交的材料进行审核，其中，审核结果为“修改”的项目要进行调整，重新进入申请流程。

入驻创客中心

安排工位——进行办公

收拾场地

区域物品需根据摆放位置还原