**电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）**

同协[2013] 11号

**关于颁布同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）科研办公室申请入驻及使用规定的通知**

中心下属各科研团队：

为规范同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）科研工作开展，确立明晰的团队入驻办法，提高办公场地利用效率，根据协同中心科研管理办法，结合协同中心特点，制定如下制度（见附件）。

同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）

2013年12月

附件：同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）科研办公室申请入驻及使用规定

**附件：**

**同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）科研办公室申请入驻及使用规定**

为规范同济大学电子商务交易与信息服务协同创新中心（筹）（以下简称中心）科研工作开展，确立明晰的团队入驻办法，提高办公场地利用效率，根据协同中心科研管理办法，结合协同中心特点，制定如下制度。

**申请**

1）科研团队依据实际情况按需向行政办公室提出办公场地申请，并填写《协同创新中心创新团队办公场地申请表》。

2）申请需由团队首席确认，并经过科研项目管理部签字认可方可通过。

**入驻**

1）通过申请的团队成员（申请表中罗列姓名的成员）可以凭身份证明文件（身份证、工作证、驾驶证等）到协同创新中心办公室办理入驻手续。

2）办理入驻手续时，入驻团队成员须填写《协同创新中心个人办公位申请表》（附件二）并提交一寸照片2张，行政办公室办理门禁卡（一卡通）、座位卡、工作挂牌、办公座位（小柜、座椅、钥匙）及其他设备（如果有）。该表交行政办公室留存。

**使用规定**

1）办公室设立门禁系统，门禁卡由科研团队成员实名登记办理（办理入驻手续时），在原个人同济大学（未在工程中心开通过门禁）一卡通上开通，非同济大学个人（在工程中心开通过门禁的同济大学个人）办理独立门禁卡，一人一卡，不得向他人转借。如有一卡通遗失应尽快向行政办公室申请注销，在补办一卡通后重新开通，独立门禁卡补办收取工本费20元/张。

2）入驻成员的办公座位由办公室统一安排，入驻成员间因工作需要调换座位的，须向办公室报备。成员不得私自将座位转让给其他任何在协同创新中心原本无工作位的人。不同房间之间不得随意搬运或调换中心设施及家具。

3）入驻科研人员日常活动由协同创新中心大楼物业统一管理，遵照协同创新中心办公室管理制度及物业管理规定执行。

**续用及归还**

1）借用期限到期或科研团队退出后需退还办公室场地。如有续借需求须在借用期结束前一个月内须经团队首席和科研项目管理部签字认可后，向协同创新中心提出续租申请。

2）团队退出后，科研团队成员需在两周内清理办公座位及场地，按《协同创新中心个人办公位申请表》注销门禁卡并归还其它领用设备，结清相关费用，办理办公室退还手续。

**协同创新中心大楼办公场地申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 团队名称 | |  | | |
| 承担项目 | |  | | |
| 起止时间 | | 由 年 月 日起至 年 月 日止 | | |
| 使用人信息： | | | | |
| 姓名 | 单位/学(工)号 | | 联系方式 | 隔断内/公共办公位 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 团队首席（或团队代表）签字：  年 月 日 | | | | |
| 科研项目管理部意见：  签字：  年 月 日 | | | | |
| 中心主任意见：  签字：  年 月 日 | | | | |

**科研团队个人办公座位申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **以下部分由申请人填写** | | | | | | | |
| 所属团队 |  | | | | | | 照  片 |
| 姓名 |  | | | 单位 |  | | |
| 联系电话 |  | | | 邮箱 |  | | |
| 使用时间 | 由 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | | | |
| **以下部分由办公室填写** | | | | | | | |
| 房间号 |  | | | 座位号 |  | | |
| 签收栏 | | | | | | | |
| 物件 | | 数量 | 确认签收 | | | 确认归还 | |
| 门禁卡（一卡通/独立门禁卡） | | 1张 |  | | |  | |
| 办公座位（小柜、座椅、钥匙） | | 1套 |  | | |  | |
|  | |  |  | | |  | |
|  | |  |  | | |  | |
|  | |  |  | | |  | |