

重庆文理学院创业孵化基地项目入驻手续

办理流程

一、企业核名

1.入驻企业根据自身规划拟定 3-5 个企业名称，登录“渝快办”官方网站或前往政务服务大厅，提交企业名称预先核准申请，按照系统提示或窗口要求填写相关信息，完成核名申请提交(公司名称建议加上“科技”两字)。

2.等待工商部门审核（一般 1-3 个工作日），通过线上平台或电话、短信等方式获取核名结果。

二、领取场地证明

1.核名通过后，企业需在 3 个工作日内，以书面形式（含企业核名通知书电子版）通知创新创业学院，说明企业核名已成功，并明确后续手续办理计划。书面通知可通过邮件发送至 330556807@qq.com。

2.创新创业学院工作人员核对企业信息，确认无误后，为企业开具加盖公章的场地证明文件。由于文件需加盖学校公章，将统一办理，企业可关注相关群通知领取。领取时需签字确认，留存领取记录。

三、办理营业执照

1.企业准备注册登记股东身份证、场地证明等材料，通

过线上政务服务平台提交营业执照申请，或前往政务服务大厅工商登记窗口现场办理。

2.提交申请后，配合工商部门完成材料审核、身份核验等流程，在规定时间内领取营业执照正、副本。

四、缴纳园区保证金

1.企业根据创新创业学院通知的保证金金额，通过银行转账、电子支付等指定方式，将保证金缴纳至学校指定账户。

2.转账完成后，企业需及时将转账凭证（电子回单或截图）提交至创新创业学院办公室，并备注企业名称及“园区保证金”字样。

五、签订孵化基地入驻协议

1.企业携带营业执照副本原件及复印件、法定代表人身份证原件及复印件，前往创新创业学院办公室(格致楼 B108)签订《孵化基地入驻协议》。

2.双方仔细核对协议条款，明确孵化周期、场地使用规则、双方权利义务等内容，确认无误后签字盖章，企业与创新创业学院各留存一份协议原件。

六、办理园区门禁卡

1.企业填写《孵化基地出入证件申请表》，并提供公司名称、员工姓名+职务、近期免冠一寸照片 1 张等材料，提交至创新创业学院办公室，用于办理园区门禁卡。

2.创新创业学院汇总申请信息后，统一制作园区门禁卡。制证完成后，通知企业领取。企业领取时需核对证件信息，

确认无误后由领取人签字确认。

创新创业学院

2025年6月6日

重庆文理学院创业孵化基地项目入驻手续办理流程

