

## 广西财经学院校园内摆摊设点审批表（内部使用）

申请单位		活动名称		
联系人	联系电话		指导老师	
摆摊时间		摆摊地点		
摊点性质	<input type="checkbox"/> 非营销类 <input type="checkbox"/> 营销类	摊点内容		
摊点（帐篷）数量	舞台	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	灯光音响	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
引进商家名称		经营范围		
指导老师意见	指导老师签字：_____ 年 月 日			
申请单位主管领导意见	主管领导签字：_____ 年 月 日 （盖章）			
后勤管理处审批意见	审批人签字：_____ 年 月 日 （盖章）			
保卫处审批意见	审批人签字：_____ 年 月 日 （盖章）			
说明： 1. 摆摊设点申请必须与学校活动、学生会、各协会、各社团活动需要相结合，纯粹的营销性摊点申请概不受理。 2. 禁止摆摊设点从事营销性活动。 3. 禁止摆摊人员不按照有关规定进行活动。 4. 申请单位要负责做好活动过程的监督管理、秩序和环境卫生的维护工作，其他具体规定请参阅附件《摆摊设点须知》。				

备注：本表一式两份（A4纸正反两面打印），一份留存后勤管理处，一份由申请单位摆摊设点时公示备查。

### 摆 摊 设 点 须 知

一、为维护正常的校园秩序，非营销类摊点必须安排在教学时间外（含工作日），营销类摊点不得摆设。校园内有固定经营场所的商户，禁止在合同规定的经营场地外从事摆摊设点活动。摊点申请须提前三天进行审批并完成所有手续，一次性摆设两个摊点以上（一个摊点的范围为一顶常规帐篷 3m\*3m 的面积）须由后勤管理处领导进行审批。

二、摆摊设点活动须内容健康、积极向上。禁止非法宣传，禁止虚假广告，禁止推销假冒伪劣商品和易燃易爆等危险品，禁止销售非法、盗版刊物，禁止引进食品加工类商家进入校园现场制售食品。

三、按照“谁主办、谁负责”的原则，申请单位主管领导应对活动的内容、形式等进行严格审查，需提供活动的具体实施方案，方案中要注明摊点的性质、活动宣传事项、安全管理措施、场地卫生负责人等内容，承担相应责任，并对活动进行全程监督管理。引进外来商家的摊点只能进行产品宣传但不能进行产品销售，必须先办理完审批手续方可与商家签订有关协议，否则由此产生的纠纷与后果均由申请单位负责。

四、指导老师是摆摊设点活动的安全责任人，监督和引导摆摊设点活动的顺利进行，落实活动现场的安全措施，确保活动使用的灯光音响等电力设备安全运行。

五、申请单位必须严格遵守国家法律法规和学校各项管理规章，持后勤管理处签发的《广西财经学院校园内摆摊设点审批表》开展活动。摊点如出现以下情况三次（含第三次），后勤管理处可以取缔活动开展并暂停主办单位本年度的摆摊设点申请资格：

1. 未持有后勤管理处签发的《广西财经学院校园内摆摊设点审批表》开展活动；
2. 设摊内容与许可内容不符，或擅自改变设摊地点、时间，或设摊时间截止未及及时撤走帐篷、桌椅等物品，场地卫生未清扫、出现破坏场地等情况；
3. 组织者不采取安全活动等措施，造成现场秩序混乱或环境卫生脏乱；
4. 设摊活动影响教学、科研、工作、生活和交通秩序。

六、本须知由后勤管理处负责解释，自公布之日起执行。