**郑州成功财经学院校内摊位设置管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为了维护校园秩序，创造良好的工作、学习、生活环境，建设和谐文明校园，学院根据实际情况和管理需要，特制定《郑州成功财经学院校内摊位设置管理办法》。

**第二条** 校园内摊位设置由学院办公室负责审批。

**第三条** 未经审批，任何商家和个人都不得在校园内设置摊位。

**第二章 申请条件**

**第四条** 申请单位必须具有法定的经营许可证、营业执照等资质。

**第五条** 申请单位必须严格遵守国家法律法规和学院各项管理规定。

**第六条** 申请单位不得影响学院正常的教学、科研、工作、生活和交通秩序，不得侵犯师生员工合法权益。

**第三章 申请程序**

**第七条** 申请单位需认真填写《郑州成功财经学院校内摊位设置申请表》（见附件）。

**第八条** 申请单位需提交经营许可证、营业执照等有关资质证书复印件。

**第九条** 经院办行政科审核，符合条件后，报院办主任批准，方可设置摊位。

**第四章 摊位管理**

**第十条** 申请单位由院办行政科负责统筹管理，学务处劳卫科负责卫生管理，总务处保卫科负责安全秩序管理。

**第十一条** 申请单位必须严格按照《郑州成功财经学院校内摊位设置申请表》中明确的时间、地点和内容设置摊位，不得变更。若私自变更，管理部门有权予以取缔。

**第十二条** 申请单位在摊位设置期间若违反规定，情节严重，造成重大损失者，应承担相应责任。

**第五章 赞助费用**

**第十三条** 申请单位与院办行政科协商确定赞助活动的费用额度。

**第十四条** 申请单位赞助费用统一交至学院财务部门。校内摊位的相关管理费用从赞助费用中支出。

**第六章 附则**

**第十五条** 本管理办法由学院办公室负责解释。

**第十六条** 本管理办法自发布之日起实施。

附件：

**郑州成功财经学院校内摊位设置申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请人 |  |
| 电 话 |  |
| 设置时间 | 月 日 - 月 日  ： - ： | 设置地点 |  |
| 摊位内容  （活动方案） |  | | |
| 院办行政科 |  | 院办主任 |  |

**郑州成功财经学院校内摊位设置申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请人 |  |
| 电 话 |  |
| 设置时间 | 月 日 - 月 日  ： - ： | 设置地点 |  |
| 摊位内容  （活动方案） |  | | |
| 院办行政科 |  | 院办主任 |  |

**郑州成功财经学院校内摊位设置申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请人 |  |
| 电 话 |  |
| 设置时间 | 月 日 - 月 日  ： - ： | 设置地点 |  |
| 摊位内容  （活动方案） |  | | |
| 院办行政科 |  | 院办主任 |  |

此单一式三份，经批准后，一份交学务处劳卫科，一份交总务处保卫科，一份使用单位留存。