

上海东海职业技术学院校园设摊管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护校园正常教学、科研、工作与生活秩序，保障校园安全、整洁与文明，规范校内各类临时设摊行为，保护师生合法权益，依据国家有关法律法规及学校相关制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的设摊经营活动，是指在校园内相应公共场所临时性利用场地进行短期商业或非商业性质的促销、展销、宣传、服务及社会实践等活动。校内固定商铺及合同约定经营场所不适用本办法。

第三条 校内临时设摊活动实行审批管理制度。未经审批，任何单位和个人不得擅自在校内摆摊设点。校内设摊活动遵循“谁申请，谁负责；谁主管，谁负责”的原则，各学院、各部门须对设摊活动的性质、形式、内容、安全卫生等进行严格审查并承担监督管理责任。

第二章 管理机构与职责

第四条 后勤保卫处是校内临时设摊活动的统一管理部门，具体职责如下：

（一）统筹设摊活动的审批与协调，安排设摊地点、限定时段，核发《临时设摊许可证》，并实施日常监督检查；

（二）对校内所有摊点进行定期巡查，对未经审批或超范围经营的摊点予以清理取缔；

(三) 对涉及食品的设摊进行安全核查。

第五条 各学院、各部门负责对本单位师生组织的设摊活动进行初审。

第三章 设摊活动类型与范围

第六条 校内临时设摊活动分为非商业性和商业性两类：

(一) 非商业性设摊活动：不含商业内容、不以营利为目的的校园文化活动、志愿服务、公益活动及学生社团经审核的社会实践活动。

(二) 商业性设摊活动：以营利为目的，以摊位形式与师生开展商品交换或展示、销售、推销等活动。

第七条 可申请设摊的主体类别：

(一) 学校各学院、各部门；

(二) 学校注册在案的学生社团；

(三) 经学校同意的合法企事业单位、社会组织；

(四) 其他经学校专项批准的单位或个人。

第八条 临时设摊必须在指定区域和限定时段内开展。指定区域包括学生宿舍区、体育馆门前、食堂门前等学校规划的设摊点，校园内其他地点不得擅自设摊。

第四章 申请与审批程序

第九条 申请临时设摊的组织，应当提前3至5个工作日（商业性设摊提前5个工作日）向后勤保卫处提出申请，经批准并取得《临

时设摊许可证》后方可设摊。未完成审批不得提前设摊。

第十条 申请设摊需提交下列材料：

- （一）《临时设摊申请表》；
- （二）设摊活动详细方案（含活动内容、物品清单及安全措施）；
- （三）如需用电，须经后勤保卫处批准，并由持证电工按规范接驳，不得擅自接水接电。

商业性设摊还需额外提交：营业执照、产品质量合格证明、申请单位责任人身份证复印件；涉及品牌销售的，须提供品牌授权书或代理证明。涉及食品、饮品销售的，须提供《食品生产许可证》《食品经营许可证》复印件（加盖公章）及食品安全保障方案，从业人员须持有效健康证明。

第十一条 申请审批流程如下：

- （一）申请单位填写《临时设摊申请表》；
- （二）非商业性设摊（如学生社团活动）报校团委、所在学院或部门初审，盖章后送后勤保卫处；
- （三）商业性设摊由对应的学院或部门作为校内对接单位，严格核查校外商家资质，经部门主管领导审核签字盖章后报送后勤保卫处；
- （四）后勤保卫处审核活动内容、材料及安全措施，符合条件的签发《临时设摊许可证》；
- （五）涉及大型活动或复杂需求的，后勤保卫处可报请分管校领导审批。

第十二条 设摊活动有效期一般不超过3日，特殊情况下单次审批最长不超过5日。确需超期的，应重新办理审批手续。

第五章 监管与处置

第十三条 后勤保卫处负责日常监督巡查。发现违规行为，有权当场责令停止、暂扣物品、收回许可证，并上报学校及有关部门处理。

第十四条 获批准的设摊单位应将《临时设摊许可证》张贴在摊位显著位置，以备查验。无证或实际活动与许可证不符的，后勤保卫处有权予以取缔。

第十五条 校内设摊活动必须遵守以下规定：

（一）严格执行许可证上的时间、地点、规模及内容，未经批准不得变更；

（二）摊位不得超出规定范围，不得影响校园交通及疏散通道，如因摊位过大或私自外延造成影响，后勤保卫处有权即刻终止活动；

（三）严禁在指定区域外叫卖、流动推销、拦截师生、发放广告，不得进入教学楼、宿舍楼、办公楼等建筑物内扫楼推销；

（四）不得使用高音喇叭等高噪声设备进行巡回播音、移动宣传或舞台表演，禁止大声喧哗叫卖，噪音干扰正常教学、生活秩序者，后勤保卫处有权当场取缔；

（五）爱护校园道路、花木及公共设施，禁止在建筑物或公共设施上擅自张贴、涂写广告；

（六）宣传品应符合国家和学校语言文字使用规范，不得出现错别字、繁体字等不规范用字，涉及政治、民族、宗教等内容的，

须提前经党委宣传部审核报备；

（七）禁止出售或展示“三无”产品、封建迷信及淫秽色情制品、盗版音像图书、虚假广告、非法金融网贷产品等；

（八）设摊组织者须做好摊位周边卫生，活动期间及结束后及时清理垃圾，恢复场地原貌，损坏公共财物的，照价赔偿并清理现场；

（九）设摊活动还须遵守学校各项规章制度。

第十六条 对未经审批或严重违规设摊者，责令停止并取缔，予以批评教育。校外人员干扰执法、寻衅滋事、暴力抗法的，由后勤保卫处移交公安机关处理。校内单位因管理不严、审批不当导致重大失误或安全事故的，追究主要负责人及直接责任人责任，并与年终考核、评优评奖挂钩。

第十七条 严禁任何个人及私自组织的校外人员在校园内无照摆摊、流动叫卖或回收废旧物品。一经发现，后勤保卫处有权立即取缔；对拒不执行者，按学校规定处理，必要时移送公安机关。

第六章 附则

第十八条 本办法由后勤保卫处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《校园设摊管理办法》(2020年4月)同时废止。

附件1：临时设摊申请表

附件2：临时设摊许可证

附件 1:

上海东海职业技术学院临时设摊申请表

申请单位		申请人	
		联系电话	
校内对接部门		经办人	
		联系电话	
申请设摊时间	年 月 日 时 至 年 月 日 时止	申请设摊地点	
设摊类型	☐ 非商业性 ☐ 商业性（勾选商业性的，必须填写以下商家信息）		
合作商家名称（非商业性活动无需填写）		商户统一社会信用代码	
申请材料（复印件附后）	☐ 营业执照 ☐ 产品质量证书 ☐ 食品经营许可证 ☐ 健康证明 ☐ 申请单位负责人身份证 ☐ 学生社团推荐证明 ☐ 其他（请注明：_____）		
入校车辆信息		用电需求	☐ 需要 ☐ 不需要
设摊人数	（人）	物资情况 （简要清单可附后）	
申请理由及活动范围			
合作商家确认 （非商业性活动不填）	申请人签字： 日 期： 年 月 日		
所在学院/部门推荐意见		负责人签字（盖章）： 日 期： 年 月 日	
后勤保卫处审批	经审查，该设摊活动符合《上海东海职业技术学院校园设摊管理办法》的相关规定，予以批准。 审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 （不同意原因：_____） 核准地点： 核准期限： 年 月 日至 年 月 日 负责人签字（盖章）： 日 期： 年 月 日		

附件 2:

上海东海职业技术学院临时设摊许可证

编号: DHST—(2026)—XXXX 号

设摊单位	
设摊负责人	
联系电话	
设摊地点	
设摊时间	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日
设摊内容 (与申请一致)	
安全要求	1. 在指定区域和规定时间段内开展活动; 2. 自觉维护设摊点及周边环境卫生; 3. 活动结束后及时撤摊并清理场地; 4. 服从学校管理人员的管理和调度; 5. 遵守治安、消防、交通及食品安全管理规定。
后勤保卫处审批	核发人签字(盖章): 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
备注	本许可证请张贴于摊位明显位置以便查验。不得转借、涂改、擅自超范围经营。