

西安石油大学文件

西石大后〔2013〕123号

关于印发《西安石油大学校园商业经营活动 管理办法（试行）》的通知

各院（部、系），机关、教辅、后勤各单位：

现将《西安石油大学校园商业经营活动管理办法（试行）》
印发你们，请遵照执行。

西安石油大学

2013年7月2日

西安石油大学

校园商业经营活动管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范校内商业经营活动管理，更好地为广大师生服务，营造文明、整洁、有序的校园环境，根据上级有关文件精神 and 学校有关规定，特制定本办法。

第二条 校园商业经营活动管理范围包括固定商业网点经营活动和临时性商业活动两部分。固定商业网点经营活动是指租用学校房产资源为经营场所，通过签订承包租赁合同，开展商品批发、零售、配送、服务等商业经营行为；临时性商业活动是指临时性利用校园场地进行短期的商业促销、展销活动、商业宣传、赞助活动以及服务等商业行为。

校园文化活动及校内学生社团勤工助学中涉及的商业活动均属于校园商业经营活动。

第三条 校内所有商业经营活动必须符合国家法律法规和学校的各项有关规定。严禁商业经营证件不齐全者在校园内开展任何商业经营活动。

第四条 校园商业经营活动坚持责、权、利相统一原则，落实“谁主管、谁主办、谁负责”的责任制度。

第五条 校内所有商业经营活动的日常管理及商业网点的设置、开发、审批、发证、检查、监督等事项，由后勤管理处统

一负责（学校另有规定的除外）。

第六条 本办法适用于学校辖区各类商业经营活动。

第二章 校园商业经营活动申请与审批

第七条 商业经营单位或个人在进行校园商业经营活动前必须提出申请。申请应包括以下内容：

举行商业经营活动的主办单位，经营范围、时间、地点、方式、规模、安全保障措施、安全责任人，善后工作的处理及需要协调解决的问题。同时，从事经营性商业活动必须提供营业执照、产品合格证、卫生许可证等相关证件。

第八条 申请进行校园内商业经营活动均由后勤管理处审批，送保卫处备案。

校园文化活动中涉及商业经营性的活动，必须符合国家和学校有关规定，由主办方书面报后勤管理处审批后方可进行。

学生社团勤工助学涉及的商业活动，以及外来单位在学校内进行广告宣传、商品促销及售卖活动，并赞助勤工助学的，均需遵守学校有关勤工助学管理规定，报校团委审查同意后，由后勤管理处审批，送保卫处备案。

第九条 严禁任何社会组织和个人私自以勤工俭学名义在校园内从事家教中介、兼职招聘、商业宣传、营销策划、产品推广等宣传、组织活动。

第十条 后勤管理处应在收到申请之日起两个工作日内做出审批决定。

第三章 校园商业经营活动的日常管理

第十一条 校园商业经营活动必须在审批后的规定区域、时间内进行，并由后勤管理处收取相关管理费用。

第十二条 经营管理

（一）校园商业经营单位必须进店经营，禁止在店门外摆摊设点，严禁堆放杂物、占道经营；及时清理店内外的环境卫生，主动维护店内及周边的治安、交通秩序；各种标牌、标志必须规范，严禁乱贴乱画；不准使用高音喇叭；晚间营业结束时间不得超过学生公寓熄灯时间。

（二）行政办公区、教学区内一律不批准举行临时性商业经营活动，不准悬挂商业宣传广告，主要路口及主干道边不得进行商业营销活动。

（三）经营单位应妥善使用和维护房屋及设施，确保学校资产完好。发现使用的房屋和设施出现危及人身、财产安全情况时，经营单位应采取必要措施加以维护并立即报告学校主管部门。学校有关部门会同经营单位共同勘察，属于经营单位责任的，由经营单位负责维修；不属于经营单位责任的，由学校负责维修。

（四）经营单位自行承担相关水、电、暖、通讯等费用，收费标准遵循国家和学校相关规定。

（五）经审批同意的校内临时性商业活动，必须严格遵守学校规章制度，严格遵守时间、场地、活动规模、种类等要求，不得影响学校正常的教学、工作和生活秩序。

第十三条 环境卫生维护

（一）校园商业经营活动从业人员必须有良好的个人卫生习惯，个人着装和仪表应符合行业标准和要求。

（二）经营场所必须保持良好的卫生状况，经常清理打扫，做到店内无卫生死角。

（三）物品存放必须通风、防潮、防鼠，做到货物隔墙、离地。

（四）货物摆放应分类整齐，标签清楚，食品与非食品分架摆放，经营的各类商品必须符合国家 and 行业相关标准要求。

第十四条 安全管理

校园商业经营单位要切实做好安全防范工作，自行配备灭火器等安防设施，经营面积大、物品多、价值高的，还要安装防盗报警和电视监控设备。经营单位要加强对从业人员的教育和管理，严防从业人员违法、违规现象的发生。

第四章 对违法、违规经营活动的处理

第十五条 对于违反学校相关管理规定者，视情节轻重给予警告、罚款、限期整改、停业整顿、终止合同（停止营业）等处罚。

（一）对使用不规范、存在安全隐患、影响校容的店面门牌和广告牌，由后勤管理处下达限期拆除通知书，未按期整改的，将予以强行拆除，并将经营单位列入不诚信名单。

（二）出售不合格、劣质、过期产品的，由后勤管理处收缴并统一销毁，并将经营单位列入不诚信名单。

（三）经营活动有短斤少两、计量不准等行为的，后勤管理处可对经营单位采取警告、没收计量工具等措施，并将其列入不诚信名单。

（四）对出店经营、占道经营者，由后勤管理处告知商户及时予以清理。对屡教不改者，将其列入不诚信名单。

（五）对于违反第（一）至（四）项规定者，根据情节和后果严重程度给予处理。对于情节较严重者，处以 500 至 1000 元罚款；情节特别严重，造成重大后果的，由后勤管理处解除合同，并移交相关部门追究当事人的行政、刑事责任。

后勤管理处将定期在学校网站、公告栏公布不诚信经营单位名单。对于进入不诚信单位名单三次以上的商家，取消其续签合同资格，并永久禁止其进入我校开展经营活动。

第十六条 未经批准或未按审批指定区域擅自在校园临时进行各类经营活动的单位和个人，由后勤管理处会同保卫处根据校园治安管理规定予以处理；对公共设施造成损坏的，由主办单位或责任人按价赔偿。

第五章 附 则

第十七条 本办法由后勤管理处负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

抄送：校领导。

党政办公室

2013 年 7 月 2 日印发