**北京化工大学临时经营活动审批表（校外商家）**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目申请单位 |  | 项目负责人姓名及电话身份证复印件 |  |
| 现场负责人姓名及电话 |  | 项目内容 |  |
| 项目人数（10人以下） |  | 起止日期 |  |
| 实施地点（平米） |  | 车辆数量 |  |
| 车牌号码 |  |  |  |
| 是否有宣传板 |  | 宣传板数量（最多三块） |  |
| 是否有遮阳伞 |  | 遮阳伞数量（最多三块） |  |
| 是否有条幅 |  | 条幅数量（最多一条） |  |
| 合作单位审批意见：  年 月 日 | | | |
| 后勤管理办公室审批意见：  年 月 日 | | | |
| 保卫处审批意见：  年 月 日 | | | |

注意事项：

1：申请单位必须严格按照以上登记的时间和地点进行项目的实施，不能随意扩充自己的经营范围，一经学校相关部门发现，取消其活动的开展权。

2：宣传人员和宣传所用设施（遮阳伞，宣传板等），一律不许占用学校的道路，妨碍学校的正常交通秩序。

3：为了保证学校的正常秩序，单位车辆在校内不许鸣笛，车辆速度不能过快，不许乱停车。

4：活动负责人一定要维持好现场同学的秩序，排队不能占用学校的道路，以防造成拥堵。

5：申请单位一定要注意保持校内的良好环境，垃圾要放到指定的地点，每日活动结束后一并收走。

6：申请单位要维持好现场的秩序，学生有序排队。

7：本表一式三份，项目申请单位或个人、后勤管理办公室和保卫处各存一份。

8：凭此审批表和财务处收据返回国资处后勤办公室领取经营许可牌，方可开展活动。