

2022年深圳迎春花市主会场节庆活动 摊位商户手册

一、商户参加流程

(一) 报到及布展时间：2022年1月22日-2022年1月24日，上午8:30-下午17:00。

(二) 报到地点：2022年深圳迎春花市工作服务站。

(三) 报到凭证：商户身份证、身份证正反面复印件、《摊位租赁合同》、授权书、48小时内核酸检测报告、健康码及行程卡“绿码”。

(四) 报到流程



注：每个摊位可申领参展证2张。

(五) 开市时间：2022年1月25日至2022年1月30日，早上10:00至晚上21:00点，2022年1月31日，早上10:00至晚上24:00，迎春花市开放。

(六) 收市时间：2022年2月1日凌晨00:00以后，收市清场，商户三小时之内需完成撤展。

二、商户布展管理

（一）摊位管理

1、参展商户需佩戴参展证，在自己所属摊位进行商品的售卖。

2、禁止商户以任何名义将摊位转租、转借或私自调换给其他任何单位及个人，不得私自与其他厂商家合用，违者将不退保证金。

3、禁止商户擅自改变租赁摊位原有的规划用途或销售其他与花市活动无关的产品，违者将强制清理现场，不予退还保证金。

4、花市期间，所有摊位应有专人值守，参展单位须指派一名摊位负责人。摊位负责人必须是该摊位参展单位的正式工作人员，摊位负责人必须坚守岗位，并有义务向管理单位说明摊位使用情况。

5、摊位进场确认单及撤场验收单的签字人员须为同一名摊位负责人。

6、商户必须自负商品及人员的全程保险，花市期间妥善保管自身财产和贵重物品，以防失窃，对于因保管不当和自身疏忽造成商户损失的，自行承担 responsibility。

（二）商品管理

1、商品、展具、设施的摆设限于本摊位，不能占用过道及公共场地作经营或堆放物资杂物之用。如在过道上摆设商品、展具、设施或阻碍了消防通道，所发生的一切后果由商户自行承担，招商办公室及花市管理人员将责令限期整改并进行相应的处罚。

2、布、撤展及开市期间，参展单位应有专人看管摊位，保证商品安全。贵重物品请勿在开市期间随意放置，若有遗失或损坏主办单位不对参展单位（个人）的商品和物品安全做出保证。

3、若发现贵重物品丢失或被盗，应及时向花市安保团队求助并向公安机关报案，对拾获的物品也应及时送交花市工作服务站。

4、凡进口商品必须符合相对应类别的报关报检准入条件。

（三）商家宣传品管理

1、派发的各种资料的内容和文字，必须符合国家有关规定，参展单位对派发的各种资料的真实性和合法性负责。

2、花市现场禁止散发与本花市无关的广告、资料、商品，否则招商办公室有权予以清除或存封保管至花市结束后归还。

3、在展示宣传中，不得出现涉及色情、暴力、反动、政治、邪教等不适宜发布的内容，以及其他违反中华人民共和国法律法规的内容及字样。

4、布展及宣传材料中，凡涉及国界线或省、自治区、直辖市行政区域界线地图（含图书、报刊插画、示意图）的，在地图印刷或者展示制作时，应严格遵守《中华人民共和国地图编制出版管理条例》和《出版管理条例》。

5、参展单位携带的各种资料，仅限于在本摊位派发，不得在他人摊位和通道上派发，也不得在通道上摆放宣传品

和宣传材料。

6、不得代替他人分发宣传材料和宣传品，由此而引起的一切纠纷由派发者承担连带责任。

（四）疫情管理

1、14天内未到过发生本土疫情的中高风险地区或公布有本地阳性病例的区域。提供48小时核酸检测证明，出示健康码及行程卡“绿码”，在测温正常且做好个人防护的前提下，进入花市现场。

2、严格按照规定要求佩戴口罩，提供身份证信息、电话号码，并进行健康信息申报。

3、承担联防联控职责。收集本单位所有参展人员健康申报和健康监测信息，负责对健康码进行审核。有发热、咳嗽等呼吸道症状者或健康码为红码/黄码者进行健康告知，不安排参加花市。每天向主办方做每日健康申报，并在花市举办期间，每日向主办方报告自身健康状况。做好本摊位工作人员配合疫情防控的宣传工作。

4、建立信息台账：建立本摊位工作人员健康档案、摊位和货物通风消毒记录、人员管控记录等工作台账，加强日常管理。

5、做好本摊位的日常消毒和人员防护工作。负责货物、展具的疫情防控，对所有进入花市现场的货物、展具进行全面清洁消杀。严格落实本摊位、货物入场全面消毒和日常消

杀工作并做好消毒工作记录，杜绝进口冷链食品入场。配合主办方做好公共区域预防性消毒及日常消杀工作，进入场地的人员用快速手消毒剂消毒双手。

6、配备口罩、含醇快速手消毒剂等物品。为本单位和工作人员做好个人防护措施，准备充分、足量的防疫物资。

7、入场全程正确佩戴口罩。自觉保持人与人之间 1 米间距，不扎堆，不聚集。摊位安排专人负责对本摊位工作人员、观展人员佩戴口罩情况、人员聚集情况进行巡查和引导，发现口罩脱摘和人员聚集及时进行提醒和引导。

8、花市期间，若有发热、咳嗽、乏力等症状，及时向花市管理人员汇报，并积极配合疫情排查工作。

9、承诺由于新冠疫情等不可抗力因素造成本次活动无法如期举行或需调整，本人自行承担风险。

10、花市开市后，因为新冠疫情等原因导致花市中断、取消的情况，则依据未举行的天数按比例退还租金。

（五）用电管理

花市期间，一切电费由商户自理，费用为 150 元/7 天，在花市活动合同签约时一次性交清。

各商户需确保每日活动结束后离场前，切断关闭所辖区域内设备的电源总闸。

禁止使用大功率电器，特殊类目需报备招商办公室。如未切断电源，造成设备故障或损坏，一切后果需自行承担，招商办公室将根据造成的后果处以罚款。

（六）清洁管理

花市期间，参展单位应做好自己摊位清洁及摊位周边的垃圾清理工作，并严格进行垃圾分类。商户未及时进行摊位及周边垃圾处理、未展开垃圾分类工作而造成的影响由商户承担，并接受相应的处罚。

撤场后，摊位的垃圾需商户自行处理。

（七）撤展管理

1、花市结束后，商户应按撤展的统一安排有序撤展，商户应在规定的时间内将所属摊位物品自行清理。

2、商户需在2022年2月1日03:00点前完成撤展，严禁商户在此之前自行撤展或清理摊位。

3、自2022年2月1日03:00点后，对于还未撤展完毕的摊位，将强制清理现场，所有现场遗留物品都将被视为废弃物，所产生的垃圾处理费用由商户承担，在保证金内扣除。

撤展验收标准

- ① 自行清点保管好个人物品，无丢失；
- ② 撤展过程中不得损坏摊位内一切设施；
- ③ 撤展后无损坏痕迹、无打洞或钉钉子遗留痕迹
- ④ 废弃物、垃圾进行分类并清运完成；
- ⑤ 场地确保土方平整，无杂物；
- ⑥ 公共设施无损伤（如场地照明、电箱及灭火器等设施完好、水电接口功能完好等）

确保撤展完成后商户签订撤展验收单方可离开花市现场。

三、安全守则

（一）花市工作人员将尽力维护摊位及摊位安全，但对花市期间发生的意外人身伤害、商品、物品遗失或损毁不承担任何责任。

（二）全体参展人员应自觉遵守花市的各项规定，共同维护花市秩序，共同保持场地卫生，不参与非法活动，提高警惕，预防各类疾病、意外、事故的发生。

（三）认真做好防火工作，参展单位应严格遵守用电安全、消防安全等规定，加强对所属人员的安全防火教育。严格落实防火责任制，加强检查管理，一旦发现安全隐患应立即向现场工作人员或保卫人员汇报，把火灾事故隐患消灭在萌芽状态。

（四）参展单位应自觉爱护活动现场的各种消防器材和设施，保证消防设施的完好和正常运转。消防栓和灭火器材前1米范围内不得摆放任何物品，严禁阻挡、圈占、损坏和挪用消防器材。

（五）参展单位的工作人员应当了解安全疏散路线，保持通道、安全出口的通畅，保持消防设施、器材完好、明显；参展单位应落实巡查工作，及时发现并消除火灾隐患；发现火灾应立即组织扑救，拉动手动报警器报警，并拨打“119”火灾报警电话报警。

（六）摊位内严禁吸烟或使用明火，严禁携带危险物品

进入，禁止使用电热器具。

（七）每天闭市前，参展单位应积极配合保卫人员认真做好闭市前的清场工作，主要是清除摊位内的可燃杂物、火种和其它灾害隐患，切断本摊位的电源，保管好贵重物品。

（八）花市期间由于公共场所人员较多，参展单位应妥善保管好个人随身携带的贵重物品（如皮包、手提电脑、相机、手机等），特别是洽谈人员较多时，要有专人看管。

（九）由于不可抗力因素，花市的时间有可能改变，主办单位不承担商户直接的或间接的包括但不限于以下原因而遭受的损失：新冠疫情、火灾、洪水、地震、风暴、流行性疾病或其他自然灾害、政府行为等不可抗力、劳工争端引起的法律判决。