

南昌技师学院

洪技政〔2024〕45号

关于印发《南昌技师学院出入管理办法(暂行)》 的通知

各科室、分院:

经院党委会研究同意,现将《南昌技师学院出入管理办法(暂行)》印发给你们,请贯彻落实。

附件:《南昌技师学院出入管理办法(暂行)》



附件

南昌技师学院出入管理办法（暂行）

为了落实学院安全管理要求，维护学院良好的教学秩序和生活秩序，保障教师员工人身安全和财产安全，结合学院实际，经研究决定制定本管理办法。

第一章 学院大门管理

第一条 学院所有大门实行 24 小时值班制。各门岗结合实际，按照功能分区管理，承担各自的权限职责，各门岗不得超出本大门职责权限范围。

第二条 南大门：学院主大门实行全天 24 小时值班管理制。主要承担来校参访的有关部门以及领导嘉宾的进出管理，是学院举行重大活动的主要进出通道。所有外来车辆和人员进出南大门实行核查登记备案制，本院教职工进出大门实行门禁人脸识别方式，车辆（含电动车）由此门进出时需主动出示车辆通行证。学生家长由此门进入校园时需登记备案，原则上学生不得由此门出入校区。外访人员来校需提供有关证明，待核实后方可进出。南大门为学院临时主要进出通道，待学院东大门配套设施完善后再做调整。

第三条 东大门：规划为人员与车辆进出学院的主要通道，大门实行全天 24 小时值班管理。主要承担本院教职员工、学生、

外访人员以及相关车辆的进出管理功能。因东大门外围规划道路目前处于施工阶段，暂时全封闭管理，严禁人员及车辆由此门进出，待大门配套设施完善后再做调整。

第四条 西大门：为人员（车辆）主要进出通道。大门实行全天 24 小时值班管理。主要承担本院教职工，学生、外来人员来校参访、培训等进出管理功能。本院教职工进出大门实行门禁人脸识别，车辆（含电动车）进出通过车辆（车牌）自动识别系统核实后自助通行。所有外来车辆和人员进出西大门实行核查登记备案制，待核实后方可进出。西门作为学生（含家长）主要进出通道，学生需凭分院或班级开具的证明方能通行，没有出入凭据的，非紧急情况，原则上不得出入。

第五条 北大门：为学院安全应急通道大门。大门实行全天 24 小时值班管理。主要承担特殊情况下的应急使用功能。大门实行常态化封闭管理，安排安保员值守。非特殊情况所有人员及车辆未经批准，不得由此门进出。

第二章 车辆进出管理

第六条 车辆进出以及停放等管理工作由学院保卫科结合实际，合理规划，统筹负责。各门岗安保员负责对进出学院的车辆进行 24 小时出入管理，包括门禁开合操作、登记备案、出入检查等工作，确保车辆安全、规范进出。

第七条 本院教职工车辆：来校车辆录入牌照自动识别系统，

所有车辆由学院南大门或西大门进出。车辆进院内应限速 20 公里/小时，礼让行人、不鸣笛。车辆在指定区域停放，不得妨碍正常道路通行，不得堵塞消防安全通道。原则上所有教职员工车辆停放于地下车库。

第八条 外来车辆：外来车辆进入学院需进行登记备案，（公务车除外）。所有车辆由学院南大门或西大门进出。进入校区后车辆严格遵守院内道路交通秩序，按规定应限速 20 公里/小时，礼让行人、不鸣笛。车辆需在指定区域停放，不得妨碍正常道路通行，不得堵塞消防安全通道。大型货车、工程车、配送物资等车辆进学院，必须由专人在前方引导车辆，并避开学生上学、放学时段，确保学生安全。大型货车、工程车、配送物品等车辆出院大门需主动出示携带物品的清单，接受门岗安保查验，经核实相关部门开具的有效清单，方可放行。

第九条 施工车辆：施工车辆（含垃圾清运车）进入校区分时段进入，原则上不得影响学院正常教学环境。车辆不得超载、不得超速行驶，严格遵守院内道路交通相关要求，保持车辆整洁，不得将沙石土、垃圾废料等散落学院，不得破坏学院环境卫生，如有影响环境卫生的现象责令其清扫干净。

第十条 教职工或外来人员的自行车、电动车辆（外来共享电动车和无牌照电动车严禁进入学院）进出校门必须下车推行，出示相关证件后方可通行。严格遵守校园交通安全、消防安全的

规定，不带人、不超速、不飞线充电，在指定区域停放、集中区域充电。

第十一条 进校所有汽车全部停放在划线车位上，不得占用二个停车位，电动车须停放在指定的车棚区，凡是停放在区域外的车辆，安保员有权对乱停乱放车辆进行锁车、移车，情节恶劣的依照《中华人民共和国道路交通安全法》采取拖车处理，所有损失有车主本人承担。

第三章 外来人员进出管理

第十二条 学院实行院外人员来访实行先申报后登记核实管理制度，未经允许任何外来人员不得进学院。

第十三条 上级部门或有关单位来院参访、调研或联系工作等事宜，由各具体对接部门事先告知保卫科有关情况（包括来访人员信息、人数、事由等）。门岗安保做好外来人员核实工作，经与相关部门取得联系，确认后由来访者填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》。如未与学院领导、科室、分院预约的临时来访人员，需在门岗等候，待请示报告核实后，方可通行。经请示报告核实后与实际不符的外来人员禁止进入。

第十四条 因公来院接洽业务、联系工作的外来人员，应出示介绍信或工作证。门岗安保通过电话联系核实被访部门或人员，在征得被访部门或人员同意后，来访人按要求填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》方可进入校区。未经被访部门或人员同

意的禁止进入。

第十五条 学生家长来院为孩子送学习或生活物品的，原则上不允许进院，家长电话通知班主任后班主任安排学生来院门口领取。家长参与班级活动，须凭班主任短信通知或电话联系后，填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》方可进学院。家长如有特殊情况需进入学院，应用电话向被访部门或人员取得联系，填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》经门岗安保核实同意，登记有关信息后方可进入学院。

第十六条 招生季时，家长到学院咨询了解有关入学事宜时，门岗安保核实来访者信息后，应通知相关部门或人员对接，填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》再予以通行。招生部门完成信息登记后，应将咨询者送至院门口或电话告知门岗安保，予以放行。

第十七条 各门岗安保要加大大门的值班值守，严禁推销人员、小商贩、外卖员、闲杂人员等进入学院，在学院大门口直线距离 50 米内，严禁出现摆摊设点现象。

第十八条 重大节、假日或遇到学院举办大型活动时，原则上外来人员未经允许不得进入学院。

第十九条 学院长期合作的外协单位的工作人员（含物业公司）经相关部门备案同意后发放证件（物业公司单位牌、学院通行证），允许其进入校区，并遵守《南昌技师学院出入管理办法

(暂行)》。

第二十条 外来人员离校时，门岗安保对其携带的物品有权对其进行查验。对携带公共物品出学院时需出示有关证明，经门岗安保查验并做好记录后，填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》方能离开学院。学院禁止任何人携带宠物进入学院。

第二十一条 如发生不听劝阻强行闯进学院或使用暴力手段强行进入学院的外来人员，门岗安保要加强警戒，立即启动《南昌技师学院突发事件应急处置预案》，控制强闯人员进入，并同时报警。

第四章 教职工进出管理

第二十二条 本院教职工事先录入人脸识别系统，方可进出学院。

第二十三条 临时工作人员进出学院，由责任部门事前将人员信息报送保卫科和信息中心进行备案，录入门禁人脸识别系统或者办理相关证件进出学院，证件必须加盖公章。如人员离职由责任部门提供其相关离职证明材料，报送保卫科和信息中心从门禁人脸识别系统中删除。同时负责对已经下发进学院的相关证件收回。

第二十四条 教职工的家属来学院，须对其确认身份后方可允许其进入学院，门岗安保不能确认身份者的，不得放行。

第五章 学生进出管理

第二十五条 学院学生实行封闭式管理模式，正常上学时段，严禁学生私自进出学院。

第二十六条 学生如遇特殊情况需提前离开学院的，必须凭所在班级班主任签字盖章后的请假条或者情况说明等证明材料，填写《南昌技师学院学生进出校门登记表》方可以离开学院（如遇紧急情况除外）。

第二十七条 学生因事、因病等情况需要离开学院，应由班主任出具书面假条并盖章，填写《南昌技师学院学生进出校门登记表》由安保核实假条后予以放行。

第二十八条 双休、节假日期间，学生需回家探亲、外出游玩请假等情况，应事先在班主任处办理请假手续，出具班主任签字盖章的书面假条，填写《南昌技师学院学生进出校门登记表》经安保核实后予以出进。

第六章 外来施工人员进出管理

第二十九条 在学院内临时施工的单位或人员必须遵守《南昌技师学院出入管理办法（暂行）》，服从学院的安全管理，在办理临时通行证明后方可进出学院。

第三十条 施工单位负责对出入学院的本单位工作人员身份进行核实核查，严格把关，不得将有过犯罪前科或精神疾病的人员带入学院，施工单位负责收集其工作人员材料（身份证复印件、联系电话等）报学院总务科、保卫科以及对口部门备案备查。

第三十一条 施工单位内部必须建立严格的安全生产管理制度，加强对建设物资的保管。施工单位人员如携带物资出门，由施工单位应联系总务科、保卫科签发证明，填写《南昌技师学院外来人员来访登记表》，否则安保有权对其进行查询和暂扣。

第七章 责任追究

第三十二条 因违反《南昌技师学院出入管理办法(暂行)》，造成学院和个人财产损失的，由当事人承担全部赔偿责任；情节严重的，由公安、交管部门依法依规追究当事人的责任。

第八章 附则

第三十三条 本管理办法自通过之日起施行。此办法由学院保卫科负责解释并执行。

南昌技师学院办公室

2024年12月12日印发
