

# 广州康大职业技术学院校园出入管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范学校门卫管理，有效防范闲杂人员、不法分子混入校园，积极维护和保障师生员工的生命、财产安全，确保校园的稳定和谐，营造良好的校园育人环境。根据《中华人民共和国治安管理处罚法》《高等学校内部保卫工作规定（试行）》《高等学校校园秩序管理若干规定》等法律法规规范要求，并结合学校实际情况，特制定本制度。

## 第二章 车辆出入管理

**第二条** 学校公务用车：可进出学校各个大门。

**第三条** 教职工私家车：仅允许从园区南门和 38 栋停车场入口入校，停放到园区南片区地下停车场、南门岗亭背面停车场和北片区地下停车场（申办入校停车细则见《广州康大职业技术学院校园道路交通安全管理规定》），教职工私家车不开放进出中门、北门的权限。

**第四条** 外单位公务车：由学校内负责对接相应业务的单位或部门提前走报备流程，门卫凭其审批通过后报备信息放行，原则上仅允许从南门和 38 栋停车场入口入校，车辆停放到相应区

域的停车场。

**第五条** 临时来访业务车辆：由访客或被访人在微信“广商校园服务”公众号发起来访申请，由被访单位或部门负责人审批通过，仅从南门和 38 栋停车场入口入校（车辆停放到地下车库），不允许进入教学区和教师新村。

**第六条** 对特殊执法车辆（公安、工商、安监、城管等各类执法车辆）：各大门的门卫可自行做好登记先放行，再立即通报后勤保障处或保卫处。

**第七条** 重要访客车辆进出中/北门申请由被访单位或部门与学校综合办公室对接申报审批，保卫处根据报备审批执行。

**第八条** 来接送学生的家长车辆或其他社会车辆：一律不允许进入校园。同时，学院禁止学生开车入校。

**第九条** 第三方后勤供给、采购、维修等保障车辆：凭后勤保障处申请并获分管院领导审批同意的车辆，凭申办的车辆通行证可以在避开学生上下课人员流动高峰期时段出入各大门（中门除外），申办车辆通行证的细则见《广州康大职业技术学院校园道路交通安全管理规定》。

**第十条** 摩托车、电动车：严禁摩托车、电动车进入校园内行驶（特殊情况经批准的应急保障车辆除外），所有因工作或业务需要入校的摩托车、电动车，进入必须按规定停放门口一侧指定的停放区域。

**第十一条** 入校车辆注意事项：经批准进入校园内停放的机

动车辆，必须严格遵守校园道路交通安全管理规定，行驶时应当避让行人；行驶速度不能超过5KM/H，并严格禁止在校内鸣喇叭；进入园区车辆均应停放在指定的停车场。

**第十二条** 其他事项：为确保学校财产安全，门卫有权对出校的货车进行例行开箱检查，送货车辆应予以积极配合。

### **第三章 人员出入管理**

**第十三条** 学生和教职员：在进出校门时应佩戴学生证、工作证或出示其他有效证件。学生证、工作证是学生和教职员在校期间的身份证明和标识，只限于自己使用不得转借他人。

**第十四条** 校门实行门禁系统管理。进出校门的师生员工可凭人脸识别系统“刷脸”或使用“校园卡”或“校园E码通”刷门禁进出校园，周日至周四晚上19:30至次日早上6:00实行封闭式管理，周五、周六晚上23:00至次日早上6:00实行封闭式管理，封闭时间刷卡功能取消（教职工除外），学生没有特殊情况尽量不要外出，确需外出者需向门卫出具由辅导员开具的通行条，门卫凭通行条放行。

**第十五条** 来访人员：需通过微信公众号“广商校园服务”的访客系统提前预约，并经被访部门审核通过后，凭自动生成的二维码刷码出入各一次。

**第十六条** 住校的教职工家属、第三方工作人员：凭后勤保障处办理的出入证和工作证出入校园。

**第十七条** 各单位临聘人员：各单位的临聘老师凭在保卫处备案办理的出入证出入（出入证由各单位指定专人申办）。

#### **第四章 物品放行管理**

**第十八条** 学生个人物品：如电脑、洗衣机等大件电器出校，凭公寓管理中心开具放行条放行。

**第十九条** 教职员工物品：如电脑、空调、冰箱、洗衣机及各类家具等大件物品出校，凭资产处开具放行条放行。

**第二十条** 其他大批量的物品：如电脑、办公设备，书籍、桌椅、装修、基建和水电工程等耗材大批量出校，除须有资产处放行条外，还应有资产处工作人员现场核对后方准放行。

**第二十一条** 其他物品：如装修工程废料、建筑垃圾、餐厅、商铺厨具、货架、纸皮、残枝断树、砍伐的树木、绿植、建筑垃圾及各类劳动工具出校，凭后勤保障处开具放行条通行。

#### **第五章 附则**

**第二十二条** 此规定自发文之日起正式执行，原《广州康大职业技术学院门卫管理制度》同时废止。