

# 广东工贸职业技术学院

## 关于印发《广东工贸职业技术学院校园出入 管理规定（2024年修订）》的通知

各部门、二级学院：

经校长办公会批准通过《广东工贸职业技术学院校园出入管理规定（2024年修订）》（制度编号：GDGM-WI-AQ-03-06），现印发给你们，请认真贯彻落实。



密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-AQ-03-06
管理模块	安全管理	制度级别	三级制度

**广东工贸职业技术学院**  
**校园出入管理规定 ( 2024 年修订 )**

**修 订 记 录**

日期	版本	修订内容 概要	拟订	审核	通过形式	批准
2022年 11月	V1.0	新增	刘缅文	曾庆华	经 2022 年第 22 次校长办 公会审定	何汉武
2025年 2月	V2.0	修订	刘缅文	叶宜同	经 2025 年第 2 次 校长办公 会审定通 过	何汉武

# 广东工贸职业技术学院校园出入管理规定

## (2024年修订)

### 第一章 总 则

**第一条【目的和依据】**为加强学校校门秩序管理,保障校园周界安防系统正常运作,根据《企业事业单位内部治安保卫条例》《保安服务管理条例》《高等学校校园秩序管理若干规定》《广东省学校安全条例》及学校《校园安全管理工作规定》《校园治安管理规定》,结合学校实际,制定本规定。

**第二条【原则】**学校校门秩序按照“谁主管、谁负责”和“管好自己的人,看好自己的门,办好自己的事”的原则,及“学校统筹、分类分级、属地管理、数据归口、信息同步”的模式进行管理,人员按照分类归集原则进行备案管理,相关人员由各对应主管部门或二级学院负责及时报备、准入、准出,确保人员信息同步。

**第三条【适用范围】**本办法适用范围为学校所有校区,适用对象包括全体教职员、学生、教职员及学生家属以及后勤、建设、各类服务商、供应商、合作企事业单位、培训班学员等其他校外因公或因私入校人员及对应车辆。

## 第二章 管理规定

**第四条【通行方式】**校门出入通行对象为机动车、非机动车、行人，机动车、非机动车、行人分通道分流通行，机动车、非机动车采用车辆道闸系统通行，行人采用智能门禁系统通行，不可私自窜道。

**第五条【人员分类】**校园出入人员（车辆）分类管理要求如下：

**（一）校外临时出入人员（含对应车辆）：**包括因公或因私需临时入校的外来人员，入校时长不超过48小时，入校前直接通过学校“访客系统”至少提前4小时申请，经被访部门负责人员审批以及保卫部门审批通过后方可入校，入校车辆可同时在访客系统报备，车辆收费方式按《校园机动车辆停放管理收费方案》执行，该类人员及车辆必须于报备时间截止前4小时离校，因故需延长在校时间的，必须在截止时间前重新申请并经审批；

**（二）校外短期在校人员（含对应车辆）：**包括校外短期兼课教师、校外后勤人员、建设人员、物业人员、各类服务商、供应商、合作企事业单位人员、培训班学员等，在校时长超过48小时但不超过6个月的人员，该类人员由具体联系、主管部门人员负责提前3天以上报备，经该部门负责人审批，并经保卫部门审批、查实相关人员治安背景无异常后，方可入校，入校人员后由主管部门负责管理，该类人员如有短期入校停车需求的，应同时按《校园机动车辆停放管理收费方案》提前向保卫部门申请，

该类人员及车辆必须于报备时间截止前离校，因故需延长在校时间的，必须在截止时间前3天内重新申请并经审批；

**(三) 校内人员(含车辆)**：包括学校教职员、学生、居住于校内的教职员家属等，该类人员应配合学校录入校园智慧门禁系统进行出入管理，如有教职员离职或学生毕业、退学以及家属不再居住等情况，应及时办理退出手续，取消门禁出入权限，相关车辆出入要求，按《校园机动车辆停放管理收费方案》执行。

**(四) 禁止入校人员(含车辆)**：包括公安机关实施管控的人员、在校内违反或曾违反校规、寻衅滋事、扰乱教学管理秩序等不宜再进入学校的人员，以及其他具有潜在危害师生安全等行为风险的人员。

**第六条【管理平台及归口】**学校依托智慧校园门禁(人脸识别等)及车辆道闸系统暨智慧校园综合安保数据平台实施校园出入管理工作，保卫部(武装部)是智慧校园综合安保平台数据管理的归口单位，负责智慧门禁及车辆道闸安保平台的管理、人员数据的日常管理及人员、车辆的准入及退出备案审批等。

**第七条【技术支持】**信息中心是智慧校园综合安保平台的数据管理技术支持单位，负责校内人员信息数据库的安全管理和数据交互等，确保各系统数据打通，实现数据实时同步、联动。

**第八条【秩序管理部门】**各校区保卫部门是属地校区校门秩序的管理单位，负责属地校区校门秩序的管理实施，负责所在校

区长期准入校外人员的备案审批、禁止入校人员、车辆校区数据库的管理等。

**第九条【分类归集部门】**党政办公室、人力资源部（教师工作部、教师发展中心）、学生工作部、教务部、基础建设部、总务后勤部、对外合作交流部、培训与继续教育学院、创新创业学院、保卫部（武装部）等部门是校园综合安保平台“校内备案人员”数据的分类归集单位，负责本办法第十一条所列归口类别人员信息数据库的收集、初审、注销和更新等，各自对分管领域及对应人员负有管理责任。

**第十条【管理原则】**校内各单位是因公临时入校人员的邀约责任单位，按照“谁邀约、谁负责”的原则，负责压实本单位相关临时入校人员预约信息的邀约审批、准入、退出及人员临时管理责任。

**第十一条【具体分工】**人员数据实行分类归集管理，数据归集单位应建立人员基础信息数据库，做好人员信息数据的动态管理和信息安全保护，具体分工如下：

（一）因公来校短期驻校交流人员、经学校审批准予短期使用校内场地人员、短期驻校临时外聘司机等人员分别由学校党政办公室、总务后勤部负责；

（二）教职工（含离退休）由人力资源部（教师工作部、教师发展中心）负责；

（三）学生（含休学退学）由学生工作部负责；

(四) 教育教学教材相关短期驻校人员由教务部负责;

(五) 校内基建施工人员、施工单位驻场人员等由基础建设部负责;

(六) 学校后勤服务外包企业员工、物业公司人员、校外租住校内房屋人员由总务后勤部负责;

(七) 涉外交流合作项目或企业短期驻校人员由对外合作交流部负责, 外籍师生人员数据管理由人力资源部(教师工作部、教师发展中心)、学生工作部为对外合作交流部提供协助;

(八) 相关驻点专升本、专插本、成教企业人员、短期培训班人员等继续教育相关人员由继续教育与培训学院负责;

(九) 双创关联企业人员由创新创业学院负责;

(十) 其他各部门各二级学院业务关联企事业单位人员由各引入部门或二级学院负责;

(十一) 其他需要备案人员由保卫部(武装部)负责。

**第十二条【报备时限】**各部门、各二级学院如有校外人员入校情况, 需按照本办法第五条分类情况及要求进行报备, 并经审批后入校; 如有人员离职、退学、服务期截止等退出或离校情况, 则必须在人员退出情况产生 24 小时内, 将所涉人员数据及情况书面向保卫部(武装部)报送, 并由保卫部(武装部)在接到数据报送后 24 小时内完成门禁系统删退。

**第十三条【真伪核查义务】**各类人员入校均需凭真实有效的实名制证件办理申请及审批，不得提供虚假证件或冒用他人证件，各关联管理部门有义务进行前期核查核对。

**第十四条【核查义务及权限】**为确保校园安全，保卫部（武装部）作为校园门岗及校园安全管理等部门，有义务、有权限在依法依规的基础上，对进出校园的校外人员进行身份核查、盘查，核查方式包括但不限于现场查看身份及车辆证件、与公安机关联动核查入校人员治安背景等，对认为属于本办法第五条第四款情形等存在安全风险，不适宜入校的人员，有权不予批准入校。

**第十五条【禁止条款】**包括校内、校外的所有人员入校应自觉遵守国家法律法规和学校相关管理规定，不得出现下列违规行为：

- (一) 使用假冒、伪造证件；
- (二) 将学校发给本人使用的校园卡等通行证件转借或出租给他人使用；
- (三) 不如实提交备案人员、预约入校人员申请信息；
- (四) 不配合防疫、维稳等管控期各项临时管制措施；
- (五) 不服从保卫执勤人员管理，强行闯卡、翻越物理隔离设施；
- (六) 在校门口乱停放交通工具，或使用其他物品故意堵占出入口等；
- (七) 其他可能影响校园安全秩序的行为。

**第十六条【违规后果】**校内师生员工有第十五条所述的违规行为之一的，视其情节轻重，学校将给予其批评、通报、纪律处分等处理。其他人员有第十五条所述的违规行为之一的，保卫执勤人员有权开展批评教育、视情况拒绝其入校，学校有权视情节轻重对其进行备案资格限制，情节严重者，纳入禁止入校人员信息库。构成违法或犯罪的，移交司法机关，依法追究其法律责任。

**第十七条【追责条款】**人员数据及管理责任必须“落实到人、落实到位、落实到底”，归集部门未履行本办法责任要求、管理不力、逾期报送人员数据，或未严格履行个人信息保密义务，导致相关校外人员入校施害或相关人员个人信息泄露等造成严重后果的，学校将问责单位主要负责人，追究数据管理人的管理责任，视情节轻重，给予批评、通报、纪律处分等。构成违法或犯罪的，移交司法机关，依法追究其法律责任。

**第十八条【分级管控举措】**学校校门出入秩序分为四个管控等级，按照本条款确定不同时期的管控等级，各校区按照实际情况确定具体管理措施。

(一) I 级管控：对应突发公共事件响应等级 I 级（特别重大）和 II 级（重大）。管控期内，校园出入口设置物理隔离，仅允许通过备案并核准为长期准入的人员，暂停校外预约来访审核，人员进出校园均须经审核批准并实名登记。该管控等级由学校根据县（区）级以上卫健、公安、消防等应急部门的要求决定进入响应状态。

(二)II 级管控: 对应突发公共事件响应等级 III 级(较大)。管控期内, 仅允许通过备案并核准为长期准入的人员, 预约入校人员经审核后到访, 进入校园须实名登记。该管控等级由学校在政府相关职能部门的指导下决定进入响应状态。

(三)III 级管控: 对应突发公共事件响应等级 IV 级(一般)。管控期内, 校园出入口设置物理隔离, 面向社会公众开放预约登记后进入。该管控等级由各校区保卫部门在学校指导下决定进入响应状态。

(四)临时管控: 在上下课(班)高峰期或发生拥堵情况下, 各校区保卫部门可根据实际情况临时降低管控级别; 如遇其他突发事件, 各校区保卫部门可根据实际情况升高管控级别。

### 第三章 附 则

**第十九条【制度管理者】**本制度管理者为保卫部(武装部)负责人, 由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释, 以及牵头落地执行。

**第二十条【生效日期及解释权主体】**本制度由校长办公会批准生效, 自发布之日起施行, 此前 2022 年 11 月发布的《广东工贸职业技术学院校园出入管理规定(试行)》同时废止。本制度由校长办公会授权保卫部(武装部)负责解释。

附件: 校园出入人员(车辆)分类管理流程图