

内蒙古鸿德文理学院门卫管理办法

为进一步加强门卫管理，增强警卫人员的安全意识，严格检查进出校园的人员、车辆，把好校园治安防范第一关，结合学院实际，制定本办法。

一、严格出入管理

（一）人员出入管理

1. 本院教职员工（含餐厅、商店等从业人员）进校园时，要主动出示工作证（牌），经警卫人员验核后方可进入校园。

2. 本院学生进入校园时，要主动向警卫人员出示学生证，经验证后方可进入。晚 22:30 关校门后，学生不得出校园，特殊情况须向门卫出示请假条方可出校园。

3. 校外人员进校园洽谈工作，需警卫人员与接待部门相关人员电话核实，并填写“会客登记”后方可进入。出校门时，警卫人员负责收回由接待人员签名的“回执单”，否则不予放行。

4. 进入校园施工人员，实行挂牌制。警卫人员对持牌人员进行验审后，方可允许其进入。

5. 学生家长因特殊情况来学院找学生或给学生送物品需进入校园时，警卫人员须与学生辅导员（班主任）电话联系，核实情况后后方可允许其进入。

6. 校外单位、个人进入校园开展各类活动，需有相关部门的审批手续，警卫人员根据学院审批手续方可放行。

7. 严禁各类商贩和无关人员进入校园。

（二）车辆出入管理

1. 本院教职员工、学生及从业人员如需开车进出校园，应提前到安全处治安科将车牌号、联系电话等信息输入门禁系统，以便出入。

2. 校外车辆进入校园洽谈工作时，警卫人员要与校内接待部门相关人员电话联系并经同意后，填写“校外车辆出入登记”。出校园时，警卫人员负责收回由接待部门相关人员签名的“回执单”。

3. 严禁大型载货车、小商贩车辆、外卖车辆进入校园。

（三）物品出入管理

1. 各类人员、车辆携带学院公共物品出校园时，警卫人员须进行严格检查，凡经学院批准的方可放行，没有批准手续的，一律不得放行，并立即向安全处、总务处报告。

2. 施工单位进入校园携带的各类施工器材、工具等，施工单位负责人需提前向安全处、总务处报备。施工结束携带物品出校园时，警卫人员查验学院相关部门的批准手续后，方可放行。

二、加强队伍建设

（一）经常组织警卫科全体人员进行政治学习，了解党和国家的大政方针，增强员工的政治意识和爱校护校意识。定期开展业务学习和体能、技能培训，提高应对突发事件的能力。

（二）警卫科全体员工，要严格遵守学院的各项规章制度，

坚守岗位，认真履责。工作期间，不得擅自离岗和出现上岗期间睡觉的现象。要认真填写交接班登记。

（三）执勤期间，春、夏、秋季以室外执勤为主（特殊天气除外），冬季以室内执勤为主。南门、西门按东、西区分工，每日前半夜、后半夜进行巡查，并附现场图像在学院值班微信群里报告。

（四）警卫科全体员工要做到着装整洁、文明执勤；不得与师生和外来人员发生争吵、肢体冲突等行为；严禁在当班期间酗酒、吸烟和玩游戏。

三、奖励与处罚

（一）奖励

如有以下行为，给予一定的物质奖励：

1. 及时制止校外人员进入校园寻衅滋事；
2. 现场抓获盗窃公私财产犯罪行为；
3. 在院内遇到治安事件能挺身而出并能及时制止和抓获重大犯罪嫌疑人；
4. 协助公安机关查获治安、刑事案件。

（二）处罚

如有以下行为，视情予以经济处罚或辞退：

1. 违反规定迟到早退；
2. 工作期间不按规定着装；
3. 将小商贩或外卖放进校园的；

4. 在工作岗位发生擅自离岗、串岗聊天、玩手机、睡觉、酗酒现象。

四、本办法自发布之日起实施。由安全处负责解释。

内蒙古鸿德文理学院

2020年10月27日