

滁州学院文件

校政〔2023〕27号

滁州学院关于印发校园出入门禁系统 管理办法的通知

各二级学院、各部门：

《滁州学院校园出入门禁系统管理办法》已经学校审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：
1. 滁州学院人员识别系统注册申请表
 2. 滁州学院车辆识别系统注册申请表
 3. 滁州学院人员识别系统注册名单附表
 4. 办理流程图

滁州学院

2023年5月31日

滁州学院办公室

2023年5月31日印发

滁州学院校园出入门禁系统管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对进出校园的人员和车辆管理，保障校园安全，学校在校园门口安装了校园出入门禁系统。根据《安徽省学校安全条例》和《中华人民共和国个人信息保护法》，结合我校实际情况，现制定本办法。

第二条 校园出入门禁系统包含人员识别系统和车辆识别系统。所有人员和车辆进出校园均须通过校园出入门禁系统，留下通行信息。

第三条 校园出入门禁系统设置机动车道、非机动车道和人行通道，分为进口和出口，行人可从非机动车道和人行通道进出，非机动车只能从非机动车车道进出，机动车只能从机动车车道进出。

第四条 人流量高峰时段（如上下课等），保安人员应该启动道闸的人流高峰模式，抬起道闸杆。

第二章 人员识别系统

第五条 人员识别系统认证方式为人脸信息识别。下列人员的人脸信息可采集入库：

1. 教职工（含在职、退休人员）及其校内居住的直系亲属；
2. 在校学生；
3. 校内租户；
4. 提供服务的外包企业人员；

5. 校内举办的中长期培训人员；

6. 特殊需要人员，需经批准。

第六条 人脸信息采集方式

1. 人员识别系统可与学校其他办公系统实现信息共享，人脸信息无需重新采集，使用部门不得对外泄露，否则追究法律责任。

2. 新生入校报道时，学校统一进行采集并办理。学生入校后修改人脸信息，需携带身份证进行办理。

3. 新进教职工需携带报到证或合同或校园卡，以及身份证，进行办理。

4. 住在校内的教职工直系亲属，需由教职工陪同，携带直系亲属身份证，填写申请表，学校房产管理部门审核，安全保卫处审批办理。（退休教职工离世后，由其直系亲属填写申请表，携带身份证，关系证明等相关文件。）

5. 提供服务的外包企业人员须由所在企业填写申请表，安全保卫处审批办理。

6. 校内租户，房主带领租户携带身份证、租房合同或证明，填写申请表，学校房产管理部门审核，安全保卫处审批办理。

7. 校内举办的中长期培训人员，由承办单位出具证明，填写申请表，安全保卫处审批办理。

办理人员可从安全保卫处网站下载并填写附件《滁州学院人员识别系统注册申请表》，若一次办理人数较多（多于 3 人），可以填写附表集中办理。

第七条 外来办事人员（访客）通过现场预约和访客邀约两种方式进校。

1. 现场预约。访客到访后直接在访客机或登记表上填写信息预约登记，经身份证识别后方可允许访问并通行。

2. 访客邀约。校内被拜访人员提前 24 小时在学校综合门户中为访客提出申请，被访单位负责人审核后提交至安全保卫处审批，审批通过后，访客人员经身份证识别后方可访问并通行。

第八条 学校将进校后不遵守学校管理规定、有违法犯罪记录等外来人员录入黑名单。

第三章 车辆识别系统

第九条 车辆识别系统的注册范围

（一）下列车辆可进行注册

1. 学校公务车辆；
2. 教职工车辆（含在职、退休人员）；
3. 校内居住的教职工直系亲属车辆；
4. 提供服务的外包企业人员车辆；
5. 校内租户车辆。
6. 特殊需要的人员车辆，需经批准。

（二）下列车辆不予注册车辆识别系统

1. 申请车辆属于被盗或所有权有争议的；
2. 申请车辆在校内从事非法营运的；
3. 申请人提供虚假证明材料的；

4. 驾驶证和行驶证不属于同一人的（不含父母、夫妻、子女关系车辆）；

5. 教职工直系亲属但不住在校内的；

6. 在校就读学生的车辆；

7. 面包车和货车，七座以上校外车辆；

8. 在校内违规处于限制期的车辆。

第十条 车辆识别系统的注册程序

1. 全校教职工一律通过电脑网页端“滁州学院官网---综合服务门户---网上办事---校园车辆出入门禁申请”或手机 APP 端“掌上蔚园---网上办事---校园车辆出入门禁申请”办理，按照程序和要求，提供所需材料进行线上申请注册。

2. 其他人员从安全保卫处网站下载并填写附件《滁州学院车辆识别系统注册申请表》，需附驾驶证、行驶证和以下相关证明材料：

（1）夫妻关系需提供结婚证复印件；

（2）外包企业聘用人员提供聘用合同复印件；

（3）住在校内的教职工直系亲属提供户口本等关系证明复印件；

（4）校内租户，需由房主带领出租人携带租房合同复印件；

（5）特殊需要的人员车辆，由需求单位出具证明。

上述材料准备齐全后，交给安全保卫处审批办理。

第十一条 一人限注册一辆车，凡之前已经申请注册过车辆的

教职工，不得再次申请注册。如发生车辆交易与变更，需网上申请或者线下申请将注册过车辆信息注销，经确认注销后方可注册新车辆。

第十二条 车辆通过识别系统时一车一杆，严禁闯杆，对闯杆造成的损失，由肇事者承担损失。

第十三条 进入校园的车辆必须遵守《滁州学院校园道路交通安全管理办法》，违规者根据情节，学校将对该车辆采取时限禁入直至系统注销等处理，情节严重将移交公安部门。

第十四条 进出校园的车辆必须保证车牌号清晰、完整，并按规定的导向行驶，以便系统有效识别。

第十五条 未经注册的外来车辆进校办事，须经安全保卫处审核同意，校门门卫核实后换证登记，方可进入校园。

第四章 时限和区域规定

第十六条 安全保卫处定期对毕业人员、离职人员、培训结业等离校人员人脸信息进行集中清理。安全保卫处对录入门禁人员设定时限和区域，具体如下：

1. 全校教职工人脸门禁不设时限，车辆门禁时限规定五年，五年后需重新录入。
2. 在校学生人脸门禁时限规定四年，四年后信息转入休眠状态，如延期毕业需提交申请。
3. 住在校内的教职工直系亲属门禁时限规定五年，五年后需重新录入。

4. 外包企业聘用人员和校内租户门禁时限规定一年，一年后需重新录入，聘期（租期）不足一年以实际时间为准。

5. 学校举办的中长期培训人员门禁时限根据具体培训时间确定，需向安全保卫处提前申请。

6. 对离职教职工或提前结束学业学生，人事处或学生处在人员离校 15 日内将名单交安全保卫处；其他人员因相关关系终止，原申请审核单位需在关系终止 15 日内，将名单交安全保卫处。以上人员门禁系统将被注销。

7. 门禁使用区域根据办理人员工作、生活区域而定。

第五章 附则

第十七条 安全保卫处是校园出入门禁系统使用管理部门，对本办法负责解释。信息化建设与管理处对校园出入门禁系统提供技术支持。

第十八条 本办法自发布之日起执行。原《滁州学院校门出入管理系统暂行办法（试行）》（校政〔2021〕75 号）同时废止。

附件 1:

滁州学院人员识别系统注册申请表

申请人	姓名		所属单位	
	身份证		联系电话	
	家庭住址			
录入人	姓名		与申请人关系	
	身份证		联系电话	
	家庭住址			
本人承诺	本人承诺进入校园后，自觉遵守《滁州学院校园出入门禁系统管理办法》。若违反，自愿接受处罚，由此造成的损失由本人承担。			
	申请人签字：		录入人签字： 年 月 日	
所属单位意见				
	单位负责人签字：		单位盖章： 年 月 日	
安保处意见				
	单位负责人签字：		单位盖章： 年 月 日	
备注				

附件 2:

滁州学院车辆识别系统注册申请表

申请人	姓名		所属单位	
	联系电话		身份证号	
	家庭住址			
录入人	姓名		驾驶证号	
	联系电话		车牌号	
	与申请人关系		家庭住址	
本人承诺	此申请注册的车辆为本人使用，驾驶车辆进出校园会严格遵守《滁州学院校园道路交通安全管理办法》。如在校园道路上发生交通事故，由此造成的损失由本人承担。 申请人签字：_____ 录入人签字：_____ 年 月 日			
所属单位意见	单位负责人签字：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日			
安保处意见	单位负责人签字：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日			
备注				

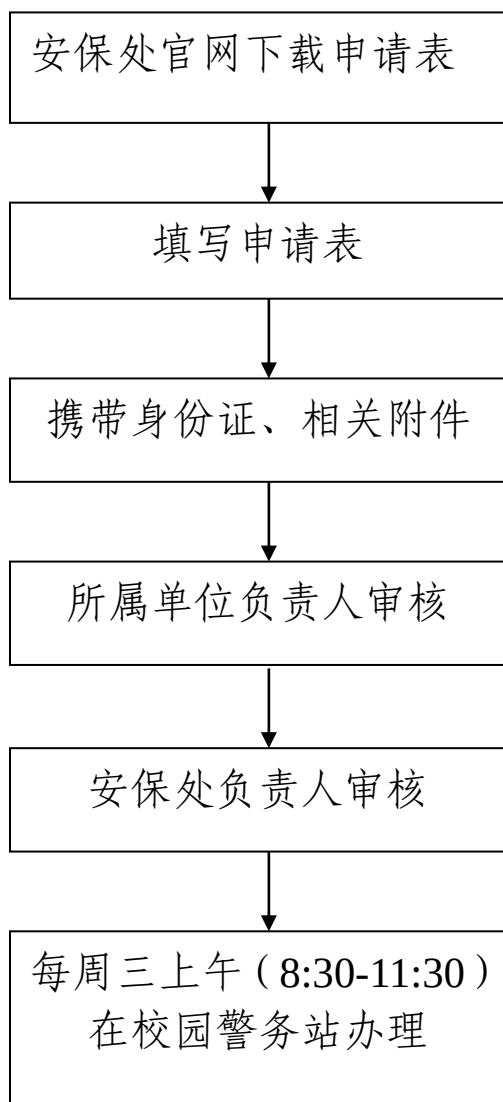
附件 3:

滁州学院人员识别系统注册名单附表

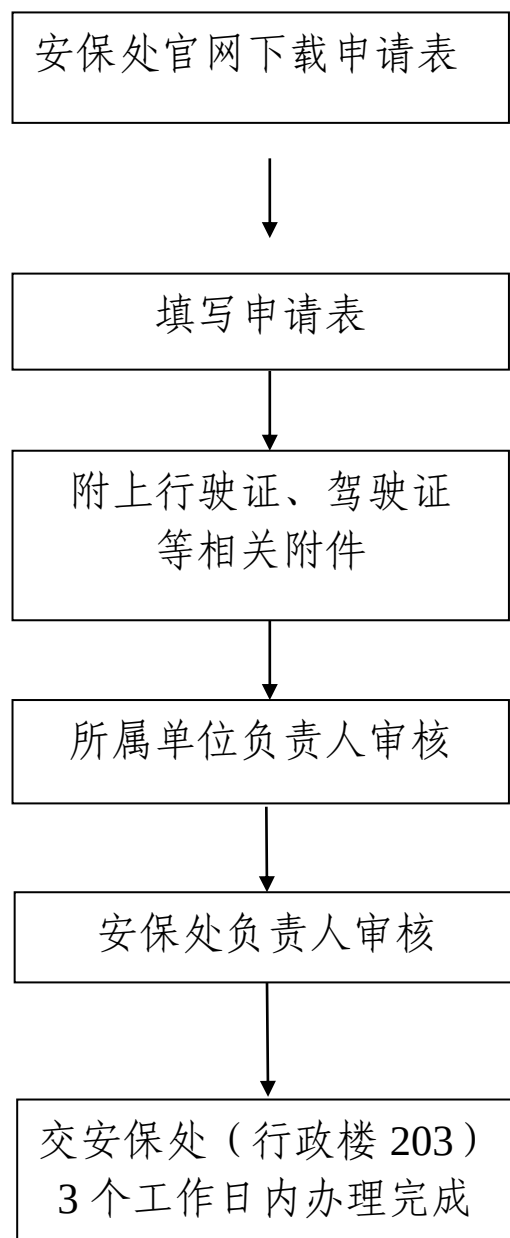
序号	录入姓名	身份证号	联系电话	家庭住址	录入人签字
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

办理流程图

人员识别系统注册办理



车辆识别系统线下注册办理



备注：在职教职工在线上办理车辆识别系统注册。节假日不办理门禁系统注册。