兰州大学门卫管理规定

第一条为维护校园正常秩序，优化育人环境，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）》等有关法律法规，结合学校实际，特制定本规定。

第二条本规定适用于在我校区域内的所有单位（含外驻单位）和人员（含来校的外来人员）。

第三条校门秩序管理由保卫处具体负责，实行门卫验证放行制度。

第四条 门卫执勤人员遇到本校人员人身及财产安全可能受到侵害的情况时，应及时予以援助。对发生在校门的异常情况，应及时上报或报警。

第五条对门卫执勤人员执勤公务期间进行语言或行为攻击的，保卫处有权依规依法处理。

第六条 证件查验规定

（一）严禁无关人员进入校园。

（二）凡进入校园的本校师生，需主动出示校园卡、学生证等校内有效证件或通过人脸识别从门禁系统入校，拒不出示证件者，执勤人员有权拒绝其入校。

（三）因公来校人员，需要被访单位事前预约，刷本人身份证入校；媒体、记者入校采访、拍摄，须符合国家相关规定，并经学校批准、保卫部备案后，方可入校。

（四）其他来校人员通过“平安兰大”人员预约系统成功预约后刷本人身份证入校。

（五）校内单位举办会议、培训、文体等活动，如有校外人员入校，须提前3个工作日到保卫处申请备案并办理相关入校凭证。持临时备案入校凭证的，应主动出示相关凭证，服从执勤人员的检查和管理。拒不出示证件者，执勤人员有权拒绝其入校。校外单位在学校内举办会议、培训、文体等活动，须事先经有关部门批准并报保卫处备案后方可入校。

（六）外卖人员一律不准进入校园，学生到校门外领取物品（榆中校区除外）。

第七条 车辆准入规定

（一）教职工车辆需在保卫处交通办公室验证、登记，办理教职工通行卡后可通行。

（二）因工作需要进入校园的车辆需要被访单位事前预约。

（三）驶入校园车辆须按照校内交通标志、标线行驶，遵守区域和路段管制规定，机动车应主动避让行人和非机动车，不占道停车，限速行驶。

（四）拖拉机、教练车、非法改装车、非法营运车辆、无牌无证、未进行年检的机动车，禁止进入校园；出租车、网约车、共享汽车、共享单车原则上不准进入校园；禁止摩托车进入教学办公区和学生生活区。

（五）电动自行车、自行车和三轮车等非机动车须避让行人，并将车辆停放在指定地点。

（六）执行公务的特种车辆可先放行再报备。

第八条 物品出入查验规定

（一）进出校园人员及车辆须主动接受学校安保人员的询问、身份核验及物品检查。

（二）严禁私自携带易燃、易爆、剧毒等危险品或违禁品进入校园，各二级单位购买用于教学科研的上述物品，应提前向保卫处报备。

（三）校内任何单位和个人携带大宗物品出校门时，须持有所在单位或学生宿舍楼楼长开具的出门凭证，主动接受门卫执勤人员查验，否则，执勤人员不予放行。

第九条进入本校的人员，应自觉遵守国家法律法规和学校相关管理规定，不得扰乱校园秩序。有下列行为之一的，禁止进入校园。情形严重者，保卫处将按照国家和学校有关规定采取相应措施。

（一）使用假冒、伪造、他人证件的。

（二） 未经许可携带管制刀具及易燃易爆等危险物品的。

（三）携带宠物、放生物的。

（四）拟进校摆摊设点、兜售商品、散发张贴广告及其它未经许可举行活动的。

（五）在本校有违法违规记录，已被保卫处列入禁止入校名单的。

（六）校外人员因醉酒或因其他原因意识不清、精神异常的。

（七）个人诉求与本校工作无关的。

（八）有其他可能影响校园秩序行为的。

第十条校内人员违反本管理规定的，保卫处将视其情节向所在单位或在全校范围内通报；将本人使用的证件转借或出租给他人使用的，门卫执勤人员有权暂扣该证件，并由保卫处按校纪校规处理。涉嫌违法的，移交公安机关依法处理。造成门卫执勤人员受到伤害、学校财产遭到损坏的，将依法追究其法律责任。

第十一条 校内单位组织活动、会议或培训等未事先申请备案或办理入校凭证、组织混乱或有其他扰乱秩序行为被初次发现的，保卫处将向该单位主管领导通报；再次违反规定的，在全校范围内通报。

第十二条 校外人员违反本规定的，保卫处将视情节采取送离校园或禁止入校等措施，取消预约资格，列入黑名单；有违反治安管理规定行为的，门卫执勤人员有权制止，并将其移送至公安机关。造成门卫执勤人员受到伤害、学校财产遭到损坏的，将追究其法律责任。

第十三条 本规定由保卫处负责解释。

第十四条本规定自2024年7月1日起施行。