

上海交通大学船舶海洋与建筑工程学院

关于木兰船建大楼出入管理暂行办法

第一条 为了确保木兰船建大楼（以下简称“大楼”）内良好的治安环境和大楼的安全使用，保障船舶海洋与建筑工程学院（以下简称“学院”）以及经学校和学院批准的使用大楼场地的其他单位（以下简称“其他单位”）的教学、科研等各项工作的顺利开展，通过门禁系统的启用以及技防和人防相结合的模式，进一步加强对进出大楼人员的管理，特制定本暂行办法。

第二条 人员进入大楼一般采用以下三种方式：

1. 通过门禁系统可识别身份的有效用卡，主要包括：

- (1) 上海交通大学制发的工作证；
- (2) 上海交通大学制发的学生校园卡；
- (3) 学院制发的大楼临时出入证。

使用临时出入证出入大楼时，使用者应主动向门卫出示该证件，由门卫负责记录证号及出入时间。

2. 使用其他有效证件在门卫处进行登记。

3. 由大楼内的人员担保并在门卫处登记。

第三条 大楼门禁权限申请者仅限于学院师生（含项目聘用人员）及其他单位工作人员，或经学院批准的特殊人员。

第四条 学院和其他单位的正在办理入校手续人员、校外兼职人员、长期交流访问人员可办理临时出入证。

临时出入证办理步骤为：

- (1) 申请者本人或委托他人提交申请并简要说明理由及使用期限；
- (2) 各系、所、行政办公室和其他单位主管领导签字同意；
- (3) 经院办审核，领取临时出入证并缴纳 50 元押金；
- (4) 临时出入证使用后退还时返还押金。

第五条 如发生工作证、校园卡丢失可到学校信息网络中心补办。临时出入证丢失需到院办补办并缴纳办理出入证手续费 50 元。

第六条 申领临时出入证的单位有责任对本单位申领的临时出入证进行有效

管理，对持有临时出入证人员离校时及时收缴出入证送交院办。

第七条 工作证、校园卡、临时出入证不能转借他人使用，学院门卫有权对证件进行核对，如发现转借现象将予以通报批评。

第八条 任何人发生拒绝出示有效证件并强行抵制门卫检查者将送交校保卫处处理。

第九条 本办法自学院党政联席会议通过之日起执行，由学院院办负责解释。

上海交通大学船舶海洋与建筑工程学院

2011年6月14日