中山大学南方学院

大门道闸系统管理办法(试行)

为更好地规范校区进出车辆（汽车，下同）管理，确保学校平安有序，结合学院实际，制订本办法。

一、学校公务车辆、教职工车辆按规定登记备案后，发放“月保卡”。“月保卡”有效期一般为一年。

二、外来后勤服务单位需要经常出入校园、并办理“通行证”的车辆，由车主提出申请并缴纳工本费后办理“月保卡”。

三、学生和借道村民的车辆原则上不办理“月保卡”，进出校门时凭“通行证”或有效证件，经门岗查验后由门卫刷卡放行。

四、外来公务车辆进校前，接待单位需提前将来访车辆信息告之保卫部，由门卫查验后刷卡放行。

五、施工车辆、大型货运车辆、工程车辆、大型客车等仍按已有管理要求，办理相关手续由门岗查验、登记后出入。

六、正常上课期间，在校学生家长车辆进入校园需经门卫查验、登记；节假日的头半天和后半天可适当放宽查验。

七、其他社会车辆谢绝进入校园。特殊情由确需进入者，需经门卫上报、查验、登记后刷卡放行。

八、所有车辆补办“月保卡”需缴纳工本费。

九、工本费为20元/卡，由财务部统一收取，所收费用用于购买通行卡等用途。

本办法自发布之日起施行。

 2015年9月28日