

浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）

门禁门锁管理办法

为更好服务浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）（以下简称“校区”）师生工作、学习和生活，加强校区各楼宇、公用房资源有序管理，维护校园安全，特制定本办法。

第一条 本办法适用于校区所有楼宇、公用房的门禁门锁管理，包括但不限于机械门锁、在线门禁、电子门锁等。

第二条 总务部负责校区各类门禁、门锁权限管理，维修更换，在线门禁和电子门锁管理平台的管理与维护；其他部门或学院因装修新增门锁的应向总务部进行报备，相应备用钥匙应由总务部统一保管；校园服务中心协助总务部做好相关工作。

第三条 任何单位和个人不得私自更换或损坏门禁门锁，不得在原房门上增加其他锁具。

第四条 门禁平台管理权限。使用独立楼宇的学院、部门拥有所在楼宇门禁门锁的管理权限，图书信息中心负责校区中心机房及各楼宇弱电机房门禁权限管理。根据需求由总务部授权所在楼宇的在线门禁、电子门锁的管理权限并参考本办法实施管理。

第五条 由总务部集中管理校区各楼宇、各房间的机械备用钥匙、电子门锁通卡、在线门禁通卡；各学院与部门配备使用房屋及所在楼宇出入口通卡一张，通卡授权至该单位指定工作人员；各楼宇管家配备职责范围内楼宇通卡一张。通卡不得私自外借，因工作需要借出的，须征得该房屋使用人的同意后在安保/管家陪同下使用并做好

使用登记。

第六条 教职工办理入职时根据校园卡申请表信息开通本人办公室及相关楼宇主要出入口的门禁；教师公寓（含书院公寓）及相应建筑门禁权限需在本人签订租房合同后开通。

第七条 学生入学时根据学习和生活需要开通本人宿舍及相应书院主要出入口的门禁权限；因其它原因需开通办公室、实验室门禁的需由联合学院、主管部门同意后申请开通。

第八条 申请开通门禁门锁须填写《浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）门禁开通申请表》，经审核批准后开通。

第九条 已开通门禁权限人员因办公室、宿舍、公寓更换等原因开通门禁时应同步取消原位置门禁权限。

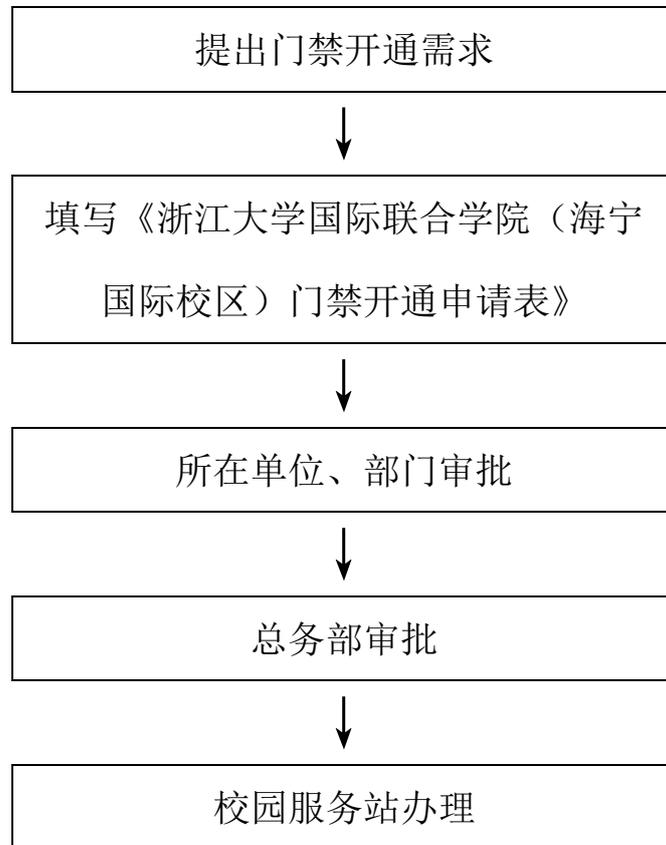
第十条 所有人员因离职、调动、毕业等原因离校时应办理校区所有门禁权限取消、交还通卡和钥匙等手续。

第十一条 本规定自发布之日起执行。

国际联合学院（海宁国际校区）总务部

2019年4月19日

浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）门禁申请流程



浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）门禁门锁开通申请表

申请部门		申请人姓名	
申请人学工号		联系方式	
申请理由及用途			
开通起止时间			
门禁位置	楼宇		房号
使用人信息 (可附表)	单位	姓名	学工号
所在实验室意见 (开通基础实验楼实验室门禁，需由相应人员审批此项)	实验室管理员（签字）： 实验室安全责任人（签字）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
所在单位意见	负责人（签字）： 年 月 日		
总务部意见	负责人签字： 年 月 日		

Application Form for Access Control

Application Dept.		Applicant	
University ID		Contact Info.	
Application Reason			
Start-End Time			
Access Location	Building	Room No.	
User Info. (The list can be attached)	Dept.	Name	University ID
Comment of Lab (Applications for lab access in Laboratory Building should be approved by the lab admin & safety supervisor)	Approved by (Lab Admin): Approved by (Lab Safety Supervisor): <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> Y M D </div>		
Comment of Dept.	Approved by: <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> Y M D </div>		
Comment of CDM	Approved by: <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> Y M D </div>		