

化学学院门卫制度

一、早上 6:30 开院门，晚上 11:30 关院门，节假日另行通知。晚上 11:30 进行第一次查楼，12:00 以后需继续做实验的人员应提前在门卫室登记，但尽量不要在实验室过夜，深夜做实验时尽可能有 2 名以上人员同在。

二、院外来宾及进楼办事人员由门卫人员与被访者联系后，在门卫室填写会客单，临走时会客单由被访人签字并交回门卫室。

三、有本院人员陪同的客人和门卫室预先得到本院或本校有关主管部门通知的来宾可不填写会客单。

四、来院送货、维修、安装设备的人员，填写会客单时须注明所携带的物品。

五、携带物品出院门，须持有本院各单位负责人或实验室主任签发的出门条，并接受保安人员的查验。

六、门卫室电话不外借，只限门卫工作和报警使用，门卫室禁止无关人员逗留。

七、骑车进出化学楼请在门口下车推行，进院后将自行车停放在指定位置。

八、机动车出入院门须减速，外单位车辆应在门口停车并按上述规定办理出入手续，进院后将机动车停放在指定位置。

化学学院综合管理委员会

(1995 年制定，2003 年第三次修订)