**上海市曹杨中学安保系列管理制度**

文件一 上海市曹杨中学保安人员规范用语要求

文件二 上海市曹杨中学访客流程

文件三 上海市曹杨中学门卫制度

文件四 上海市曹杨中学校内巡更点布置情况

文件五 上海市曹杨中学校园治安值班巡逻制度

**上海市曹杨中学保安人员规范用语要求**

1. 门卫
2. 您好，请问您找？
3. 请稍等，我给您联系一下。
4. 请您填写《访客登记单》。您第一次来，我让保安为您带路。
5. 您要找的老师不在，请您进来，待会我再和老师联系。
6. 欢迎您再来，再见。
7. 电梯岗位
8. 电梯到了，请进。
9. 这边请。
10. 请跟我来。
11. 我来帮您搬。
12. 对不起，这部电梯正在检修，请乘XX梯。
13. 请问您到哪一层？
14. 对不起，这里禁止吸烟。
15. 车辆管理
16. 对进入学校的临时车辆，“您好，请您办一下临时停车登记手续”，办完手续后应说：“停车时，请您到车门、窗关好，贵重物品不要遗忘在车上，谢谢您的配合。”
17. 对在校园内不按规定行车者：“对不起，请您将车停在车位里，谢谢您的配合。”
18. 对不按规定停车者说：“对不起，请您将车停在车位里，谢谢您的配合。”
19. 对在停车道上滞留者说：“您好，为确保您的安全，请您不要在车道上停留。”

上海市曹杨中学

2017年1月修订

**上海市曹杨中学访客流程**

一、外来人员来访

1、门卫接待

请问，您找哪一位？

我找学校某某。

请问您尊姓？

 然后打电话联系客气要找的老师。

2、电话联系过程：

您好，某某老师，我是门卫，有位先生（女士/小姐）找您，现在是否让他（她）进来。老师同意，回答好的或明白。如果老师有急事，则让他（她）稍等。过10分钟左右，再和老师联系，直至有明确答复。

3、填写会客单：

接会客单上的要求，让来访者填写（姓名、工作单位、访客事由、被访者姓名、进校时间等）

4、引导访问者

 对进校的访问者，尤其是初访者，应指明被访者的具体位置，并告知来访者，出校门时，请被访老师在会客单上签名。

5、来访者离校时

 访客单上要有被访老师的签名。并友好地和来访者道别。

 如：欢迎您再来，再见。

上海市曹杨中学

2017年1月修订

一、上学期间每天按时开校门（早晨6：30）、关门（晚上6：30），待师生进校后或离校后及时关闭校门，及晚上实验楼、教学楼、办公楼等门。除特殊情况或经批准外其他时间不得随意开校门。门卫室不准外来人员随意进入。

**上海市曹杨中学门卫制度（修订）**

二、严格执行校外人员进出登记制度和“访客证” 挂牌制度,外来人员来校、来访须电话通知受访者并得到同意后，填写会客单准许入内，离校时将经受访者签字的会客单收回备案。对来访人员要热情接待。学生家长来访，须电话联系相关老师，得到教师同意后方可入校。教师原则上到校门口接待，特殊情况除外，如需家长进校只准放行1人进校。

三、住宿学生家长来校接送学生，须与宿管办公室联系（电话：52708071），得到同意后方准许入内。若住宿学生家长来校送物品，门卫须保管好，并及时与宿管办公室联系，请辅导员来代领物品并转交学生，门卫做好签收、记录工作。

四、因需要外来器具带入学校，需做好登记，以便带出时核实。携带公物或其它大宗物件离校的人员，须凭主管部门签发的出门证才可放行。任何人员不得随意将学校的物品或废品带出校外或叫外来人员进校处理须由总务处有关人员带领处理废品人员进校处理。违者（保安人员、私带废品出校人员）将严肃查处并作出处理。

五、学校车辆进出校门时要主动开门、关门。非本校车辆进校门时，要问明情况，检查是否载物，并登记入册，出校门时检查有关凭证、物品，符合要求后才准放行。未经学校许可，外来车辆不准驶入校内或过夜停放，经学校同意进入校区的外来车辆或体育俱乐部车辆凭俱乐部发放停车证方可进入，所有外来车辆进校作好登记工作。

六、送货人员进校，保安人员须询问并让其填写《曹杨中学收货单》，离校时收回经签字的收货单。

七、严禁人员在校门附近设摊、叫卖或进校推销物品、教辅材料等。

八、按照学校规定作好相应安排，确保正常的教育教学秩序。

九、上学期间（中午），一律不得放学生私自离校。上课期间学生离校，须凭班主任或卫生老师签发学校统一印制并盖章的有效出门证才能允许学生离校。

十、住宿学生晚上或双休日出校门凭辅导员开具的学校统一印制并盖章的有效出门单才能允许学生出校门，进校门时须凭住宿证进校。晚上超过7：00进校而没持卡的同学，保安人员电话联系辅导员（电话：52703868、52703898），由辅导员带入。

十一、保安人员要做好校园巡查工作，每小时巡查一次，发现情况及时报告学校有关领导（52707082）或报警，发现水、电、门未关或故障及时处理或报告有关部门负责人。

十二、按时开启、关闭学校安全监控装置，并注意监控学校安全情况，发现情况及时报告有关领导或报警。

十三、工程队来校施工需凭学校出入证方可进校。

十四、射击馆训练凭放在门卫室训练名单，由射击馆做好出入证并盖总务章才能进校。

**以上条例请门卫按规定执行违者将作严肃处理**

上海市曹杨中学

2017年1月修订

**上海市曹杨中学校内巡更点布置情况**

办公室，前后门各一只

体育馆 一只

宿舍楼 二只

图书馆 一只

实验楼 一只

教育楼 一只

河 边 一只

西 门 一只

总计9只，设备运行正常。

上海市曹杨中学

2017年1月修订

**上海市曹杨中学校园治安值班巡逻制度**

1. 管理区域内实行全年365天24小时全天侯保安巡视服务，确保每2小时对校园区域巡视一次。
2. 巡视前检查和佩带好对讲机、巡逻到位仪、电筒、警棍、笔和巡视记录表，并随身携带装小件垃圾的塑料袋。
3. 巡视内容：走道，电梯、照明、消火栓、门、窗、防火门、绿化、道路、装修现场、告示栏、周界报警、区域围墙等公共设施，确认有无可疑人物藏匿于其内。
4. 每月更换巡视路线，巡视时按指定的巡视路线，每2小时到每个巡视点拾取信号一次（或做记录），若发现未关门窗或公共物品损坏情况，应立即检查并做好记录，巡视记录中应记载发现情况及时间。
5. 发现可疑的人和异常的事、物，通过对讲机及时报告，并迅速查明情况，严密监视。
6. 接到监控中心呼叫，立即赶到现场进行处理，并将处理结果反馈至监控中心。
7. 巡视中遇紧急情况，按各类《应急预案》执行。
8. 巡视时看到垃圾及时拾捡，投入就近的果壳箱内。
9. 巡视结束后，交接巡视器材，并做好巡视记录。

上海市曹杨中学

2017年1月修订