逸夫科研楼门禁管理规定

 逸夫科研楼是学校科研人员、研究生集中的场所之一，是学校科研活动重要场所。门禁管理系统是控制外来人员进入、保障科研活动正常进行的有效防范措施。为保障门禁管理措施的落实，制定本规定：

一、逸夫科研楼工作人员、科研团队教授、学生须携带本人的门禁卡出入逸夫科研楼。

二、门禁卡只限本人在逸夫科研楼使用，妥善保管门禁卡，严防外借、损坏和丢失；

三、学生申请门禁权限，需要填写书面申请，科研团队负责人签字后到行政管理办公室办理。

四、未携带门禁卡的楼内人员，须经职守人员核实身份并登记后方可进入。

五、无卡人员进入逸夫科研楼，要主动向职守人员出示证件并说明情况，在征得职守人员同意并登记后方可进入。

六、科研团队合同期满，撤离逸夫科研楼时，须及时告知行政管理办公室相关老师取消门禁权限。

七、门禁卡遗失后，需到学校卡务中心挂失并及时补办，以便管理系统迅速注销遗失的门禁卡，消除安全隐患。

八、门禁卡应妥善保管，请勿与手机等带磁性物品放在一起，以免消磁，不能使用。

九、本规定适用本校的各类学生及出入逸夫科研楼的相关人员。