



青岛宁夏路第二小学门卫管理制度

一、门卫必须 24 小时在岗，不得擅离职守。绝不允许出现上班时
间没人管理状态。

二、校门必须 24 小时上锁，实行全天候封闭管理。定时开门、
关门。原则上大小门不能同时打开。在小门关闭大门打开的情况下应
该在大门外值班，确保大门的安全。大小门同时打开时，保安应在大
门外，并有人临时负责小门的安全。

三、外来人员出入校门必须严格登记，进校人员必须登记挂牌，
门卫人员要对来校被访者先电话联系，认真履行登记手续。

四、外来车辆及人员一律不准进入校内，确需进入需请示有关领
导或当事人。

五、凡外出学生，必须严格履行请假手续。学生未经班主任或任
课老师批准，不得随意离校出门。学生因生病或其它特殊情况的确需
要出门时，必须先向老师提出书面申请，指定陪同人员，经老师签字
同意，再持出门条到门卫处填写外出登记表后，方能与陪同人员一同
离校。门卫严格登记并要妥善保存学生离校资料。

六、家长接送学生来校一律到门口止步(特殊情况经门卫批准除
外)。

七、家长送给学生的物品门卫必须认真检查，并填写《学生家长
送物交接单》后通知学生领取。

八、门卫负责传达室保洁卫生。

九、门卫负责收发学校报刊杂志。

十、门卫人员值班前和值班期间不得饮酒，不在值班室与闲杂人
员闲聊，不得擅离职守，不得在岗上抽烟、吃零食、下棋、打牌等。