

# 安徽信息工程学院门禁系统管理办法

第一条 为进一步加强我校门禁系统的使用及管理规范，保障校内资产的安全，规范门禁系统授权管理流程特制定此办法。

第二条 本办法中门禁系统是指以安徽信息工程学院校园卡（校园一卡通）为载体的刷卡门禁或通过刷脸识别的翼闸系统。

第三条 本办法适用于全体师生（含商超、物业及驻点运维等第三方单位）

第四条 门禁系统设备遵循谁使用谁管理谁负责的原则，各单位需指定专人负责门禁设备的日常管理，门禁系统及设备属学校公共财产，各使用单位对所使用的相关设备（网络、服务器、门控制器、终端设备等）负有保管职责，具体职责参照资产管理处发布《安徽信息工程学院资产管理办法》。

## （一）通用归口单位

1. 二级学院：学院自有实验室、机房、办公室、会议室、仓库等属各学院自行管理。

2. 行政单位：各部门自有办公室、仓库、会议室属各单位自行管理。

## （二）专属归口单位

1. 智慧校园办公室：教学楼公共机房、智慧教室、弱电间、核心机房。

2. 紫云英学院：A8 双创中心、A21 创业广场。
3. 后勤管理处：师生宿舍与招待房。
4. 保卫处：东门、西门、南门。

第五条 门禁系统的维修由智慧校园办公室负责，使用单位发现门禁设备出现故障或门禁管理平台异常时需及时向智慧校园办公室报修。各单位门禁系统管理员账号由智慧校园办公室开通。

第六条 学校卡务中心负责办理校园卡的制作、挂失、解挂、补卡、卡片注销和卡片黑名单管理、卡片权限设置等。仅教职工卡发放及补办由人资处负责。

第七条 学校门禁系统建成后，所有二级单位门禁系统扩建和改造必须与现有系统保持一致，并纳入学校门禁系统软件中进行管理。各单位有门禁系统新建、改造需求的，建设方案需经智慧校园办公室审核，或通过年度信息化建设项目报送，由智慧校园办公室统一建设。

第八条 门禁系统授权分为统一授权和申请授权。

统一授权是根据人员角色与固定门禁区域关联，属于该区域的人员可自动获得授权，无需审批，由智慧校园办公室统一设置。仅限宿舍门禁、翼闸和大门翼闸的统一授权。如本栋楼学生统一下发本宿舍楼翼闸权限。

申请授权，管理员在门禁系统中将需要授权人员与相关门禁

进行绑定。申请授权是需要使用人向本单位分管负责人提出授权申请，申请时注明授权门禁具体门牌及授权时间，审批通过后由本单位门禁系统管理员进行授权操作。申请其他单位门禁权限的需要经该单位负责人审批，申请通过后由该单位门禁系统管理员授权。门禁授权及注销申请通过信息门户业务流转中心办理。

第九条 因岗位变动、业务调整等原因使用人不需要相关门禁权限时，应主动向管理员提出门禁权限注销的申请，管理员及时注销其相关权限。

第十条 人员离职、学生毕业等情况，管理员应及时注销相关权限。门禁系统管理员有义务定期核查所属单位门禁授权情况，对于权限异常人员应及时清理。

第十一条 校园卡只限本人使用，不得转让或转借他人。因转借或转让校园卡而造成的后果，由校园卡所有人承担责任，学校有关部门将按学校相关规定进行处理，造成严重后果的依法追究其法律责任。

第十二条 对于盗用他人门禁权限，非法复制他人门禁卡，违规开启门禁者，将按照学校有关规定予以处理，情节严重的依法追究其法律责任。

第十三条 凡破坏门禁系统和设备，影响门禁系统运行者，将按照学校有关规定予以处理，情节严重的依法追究其法律责任。

第十四条 本办法由智慧校园办公室负责解释。