

保卫处关于 服务外包从业人员对外接待外开展业务入校人员协议书

根据《包头师范学院校园治安综合治理工作条例》第十条：学校相关部门及其负责管理的各种餐饮、物业、超市等在校的服务外包单位，都要承担校园治安综合治理的责任，“管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事”和第十三条：加强校园安全管理。对出入校园的机动车、外来人员要严格验证登记，携带行李、物品等出门者须经验证检查，合格后方可放行，除特殊情况外出租车辆严禁进入校园。《包头师范学院校园治安秩序管理规定》中的第六条规定，关于加强外来人员、机动车辆的管理，严格进出校门制度，闲散人员和外单位车辆严禁入内，外来人员要在门卫处履行登记手续后，方可进入校并遵守学校规章制度，不得扰乱校园治安秩序之规定，现将我校服务外包从业人员对外接待和业务往来资格备案的意见通报如下：

一、报备资格

经外包从业人员所属部门核实确认部分员工并在保卫处备案后，具备对外开展业务资格，若有变化及时办理变更手续。

二、备案人员职责

1、校外人员入校开展业务时，门岗队员需与备案人员对接确认后，履行登记程序方可入校；

2、备案人员要对进校开展业务的人员、车辆不遵守规章制度或违法乱纪行为承担责任。

三、备案时间和要求

- 1、该项工作截止到 2023 年 3 月 31 日中午前；
- 2、按照要求填写表格，纸质版文档请所属部门领导和保卫处领导审核签章，电子版文档可通过微信和电子邮箱报安全管理科。

附件：资格审核认定表

资格审核认定表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 岗位 | 联系电话 | 备注 |
|----------------|----|--------------|----|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| 所属部门领导 审核意见 | | 签章： 年 月 日 | | | |
| 保卫处领导 审核意见 | | 签章： 年 月 日 | | | |

