# 东王集幼儿园校外来访人员登记制度范文合集

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-29

*第一篇：东王集幼儿园校外来访人员登记制度东王集幼儿园校外来访人员登记制度为进一步加强幼儿园安全管理，结合园门卫制度和学情、园情实际，保障广大师生人身、财产安全，特制定本制度。1、严格执行园外人员进出登记制度。家长和外单位人员来访，应在门卫...*

**第一篇：东王集幼儿园校外来访人员登记制度**

东王集幼儿园校外来访人员登记制度

为进一步加强幼儿园安全管理，结合园门卫制度和学情、园情实际，保障广大师生人身、财产安全，特制定本制度。

1、严格执行园外人员进出登记制度。家长和外单位人员来访，应在门卫与园相关人员电话确认后，填写会客单、注明来访者姓名、单位、园方接待人、访客证号码、进园时间等方能进入园；离园时，来访者需将由园相关人员签字的会客单交门卫。

2、全面推行来访人员挂牌进园制度。凡进入幼儿园的园外人员在履行完登记手续后，要向我园门卫领取“访客证”，并在园期间必须挂持“访客证”；来访者离园时须将“访客证”与会客单一并交还门卫。

3、一般情况下，来访者与园被访接待人应在门卫会面，不进入园内部。因情况需要，被访接待人员要求带来访人员进园，由被访接待人负责将来访人员带入并送出园外。

4、园被访接待人应负责做好来访人员的引导、管理工作，确保来访人员不乱走、不到非接待场所，不影响园正常办公与教学，保证园正常秩序不受影响。

5、保安人员认真执行本规定，并加以落实、关注、检查、管理外来

人员及其随行车辆、物品等。

6、严格执行园相关规定，对拒不执行本办法的园外来访人员，门卫有权禁止其进入园区。

7、对未尽职责的保安人员及相关人员追究相应责任。

**第二篇：东古城小学校外人员来访登记制度**

东古城小学校外人员来访登记制度

我校实行封闭式管理。上课期间，封闭校门，学校实行校外人员来访登记制度，严防坏人混入学校破坏、捣乱。学生在校期间，除校内人员外，校园内不准任何校外人员与学生来往；学生在校学习期间，一般不准随便出校，如有事需出校门，必须携带由班主任批准的假条，经值周人员许可，方可外出。

2、校外人员来访，无论因公或因私到校都要出示有效证件（如：身份证、驾驶证、工作证等）并如实填写《来访登记表》，得到门卫值班人员许可，方可入内。

3、校外人员无正当理由到校，不遵守本校制度，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫值班人员不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫值班人员应及时报警，以防止意外发生。

报警电话：1104、学校受访对象接受校外人员来访，应在《来访登记表》上签字确认，来访人员离校时，应将该表的《回执》交到值周员处。

5、值周人员必须严格执行本制度，如果因执行封闭式管理不到位而造成损害，必须承担全部责任。

**第三篇：来信来访登记制度**

一、对群众来信、来访要及时、认真做好登记，承办人员要认真填写《来信来访登记簿》。

二、对群众来信，承办人员要认真、细致地审阅，要弄清来信反映的主要问题、分清问题的性质、弄清写信人的要求及其它关键细节。

三、对匿名信应按有关文件精神办理。要与署名信同等对待，对匿名的检举材料，要具体分析，区别对待，慎重处理，认真搞好登记。

四、对群众来访，接访人按要求认真进行登记，对不清楚的问题可以向来访人做些简单的询问，将来访人的姓名、性别、年龄、职业、住址或工作单位、反映的主要问题等逐项填写好。

五、对领导人约定的来访，按上述要求进行登记后，可与领导联系，按领导指示办理。

六、做好电话来访的记录，记录的内容参照来信来访的登记内容，对不愿告知姓名的，应注名是匿名电话，接话后，记录人应将其举报的主要内容复述一遍，检查记录是否符合原意，然后交主管领导签署意见。

七、对需要报请领导阅批的信访事项，在呈报、批阅前，要填写来信来访批办单，并按党政或分管领导签批的意见及时办理。

来信来访登记制度

**第四篇：学校来访登记制度（通用）**

学校来访登记制度（通用5篇）

在学习、工作、生活中，很多情况下我们都会接触到制度，制度是要求大家共同遵守的办事规程或行动准则。那么什么样的制度才是有效的呢？下面是小编为大家整理的学校来访登记制度（通用5篇），欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

学校来访登记制度1

1.上班时间谢绝私人来访；特殊情况来访人经核实后，持身份证或其他有效证件登记，由被访人接入，离校时被访人及来访者须在传达室签字方能离开。

2.家长来访须核实身份，与所访老师取得联系登记后方可入校，离校时传达室需登记离校时间；家长接送学生不能进入校内，有特殊需要的可由老师在校门口交接，全托家长接送孩子须持入校卡进入。

3.学校邀请来校参观、参加教学活动或其他活动者，应提前书面说明来人数量、时间等，并安排专人在校门口接待。

4.所有来客晚上20：00前必须离校。

5.禁止无关人员入校。

学校来访登记制度2

一、门卫人员必须时刻提高警惕，严防不法分子混入学校进行犯罪活动

二、来人、来客均须办理登记、会客手续，门卫人员应认真查验来人的合法身份证件，无身份证件、未经校保卫部门同意不得进入学校。

三、任何人从学校内携带物资出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

四、自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行，外来车辆进校门，门卫人员应先问明来意再开门，随车人员必须办理来客登记手续。

五、外来人员会见学生必须在课余时间进行，如果正在上课，必须先在门房等候。

六、严禁小摊小贩进入校园卖东西。

七、门卫人员昼夜做好校内巡逻工作，及时检查办公室、实验室、电教室防盗门的关锁、用电设备是否关闭、火炉是否熄火等。

学校来访登记制度3

1、我校实行封闭式管理。上课期间，封闭校门，学校实行校外人员来访登记制度，严防坏人混入学校破坏、捣乱。学生在校期间，除校内人员外，教学区内不准任何校外人员与学生来往;学生在校学习期间，一般不准随便出校，如有事需出校门，必须携带由班主任批准的.假条，经门卫值班人员许可，方可外出。

2、校外人员来访，无论因公或因私到校都要出示有效证件(如：身份证、驾驶证、工作证等)并如实填写《来访登记表》，得到门卫值班人员许可，方可入内。

3、校外人员无正当理由到校，不遵守本校制度，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫值班人员不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫值班人员应及时报警，以防止意外发生。

4、学校受访对象接受校外人员来访，应在《来访登记表》上签字确认。

5、门卫值班人员必须严格执行本制度，如果因执行封闭式管理不到位而造成损害，必须承担全部责任。

学校来访登记制度4

1、凡来本校探亲、访友、联系工作等人员，须主动出示有关证件，在门卫值班室登记，经门卫执勤人员审核同意后，方可进入。

2、学校单位内个人雇工或亲友来校探亲须长住者，除在门卫登记外，门执勤人员还应通知其到保卫科按《外来人口管理制度》办理有关手续。

3、凡外来暂借住人员，离开学校携带贵重物品出校门时，必须持有效证件，或有师生亲友陪同说明，门卫作好登记，方可放行。

4、外来人员须自觉遵守学院内的一切规章制度，服从管理。凡无理取闹、寻衅滋事者，学校将交公安部门处理。

学校来访登记制度5

一、建立外来人员登记册。

二、对外来人员实施严格的登记制度，不登记不准进入校园。

三、登记内容要求准确、清楚，须让来客说明理由，并提供相关有效证件。

四、禁止各类推销人员、贩卖小食品、收购废品等闲杂人员进入校园。

五、发现可疑人员及时向学校领导报告。

六、登记册每次登记完后必须进行妥善保管，便于出现突发事件后的查找工作。

七、由于工作疏漏，造成责任事故的，严肃追究相关人员责任。

**第五篇：小学学校来访登记制度**

小学学校来访登记制度

在不断进步的时代，制度对人们来说越来越重要，制度是国家机关、社会团体、企事业单位，为了维护正常的工作、劳动、学习、生活的秩序，保证国家各项政策的顺利执行和各项工作的正常开展，依照法律、法令、政策而制订的具有法规性或指导性与约束力的应用文。一般制度是怎么制定的呢？下面是小编为大家收集的小学学校来访登记制度，仅供参考，欢迎大家阅读。

小学学校来访登记制度1

1、我校实行封闭式管理。上课期间，封闭校门，学校实行校外人员来访登记制度，严防坏人混入学校破坏、捣乱。学生在校期间，除校内人员外，教学区内不准任何校外人员与学生来往；学生在校学习期间，一般不准随便出校，如有事需出校门，必须携带由班主任批准的假条，经门卫值班人员许可，方可外出。

2、校外人员来访，无论因公或因私到校都要出示有效证件（如：身份证、驾驶证、工作证等）并如实填写《来访登记表》，得到门卫值班人员许可，方可入内。

3、校外人员无正当理由到校，不遵守本校制度，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫值班人员不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫值班人员应及时报警，以防止意外发生。

4、学校受访对象接受校外人员来访，应在《来访登记表》上签字确认。

5、门卫值班人员必须严格执行本制度，如果因执行封闭式管理不到位而造成损害，必须承担全部责任。

小学学校来访登记制度2

为维护校园正常的教学、工作、生活秩序，特制定本制度。

1、凡来本校探亲、访友、联系工作等人员，须主动出示有关证件，在门卫值班室登记，经门卫执勤人员审核同意后，方可进入。

2、学校单位内个人雇工或亲友来校探亲须长住者，除在门卫登记外，门执勤人员还应通知其到保卫科按《外来人口管理制度》办理有关手续。

3、凡外来暂借住人员，离开学校携带贵重物品出校门时，必须持有效证件，或有师生亲友陪同说明，门卫作好登记，方可放行。

4、外来人员须自觉遵守学院内的一切规章制度，服从管理。凡无理取闹、寻衅滋事者，学校将交公安部门处理。

小学学校来访登记制度3

为维护学校教学秩序的有序进行，确保校园安全，学校实行来访来客实名登记制度。保证学校与社会各界的有效联系，特制定本条例：

1、来校联系工作的来访人员，必须在警卫室进行实名登记，来客必须按会客单上的要求真实地填写会客单并取得校内接待人员的\'认可方可进入校区，离校时必须出具接待人员的签名回执方可离校。

2、三产门面租赁户使用校内厕所的，必须凭学校核发的临时出入证方可进出。

3、学校禁止机动车辆进入校区，特殊车辆因特殊情况必须进入校区的，应将车牌号、车型同时登记在会客单上，并在值班记录本上记录。

4、在正常的教学时段内学生因特殊原因需要离校的必须出具教导处、班主任共同签发的出门凭证，再可让家长接回，在正常教学时段内，学校严禁学生单独离校。

5、会客登记凭证每学期整理后归档，保存期为二年。

6、本条例自制定之日起施行。

小学学校来访登记制度4

为了做好学校安全防范工作，有效打击犯罪活动，确保全校师生的生命财产安全，特制定来客登记制度。

一、建立外来人员登记册。

二、对外来人员实施严格的登记制度，不登记不准进入校园。

三、登记内容要求准确、清楚，须让来客说明理由，并提供相关有效证件。

四、禁止各类推销人员、贩卖小食品、收购废品等闲杂人员进入校园。

五、发现可疑人员及时向学校领导报告。

六、登记册每次登记完后必须进行妥善保管，便于出现突发事件后的查找工作。

七、由于工作疏漏，造成责任事故的，严肃追究相关人员责任。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！