

华南师范大学汕尾校区

华师汕〔2023〕11号

关于印发《华南师范大学汕尾校区 校园管理规定（修订）》的通知

各学院、各部门：

《华南师范大学汕尾校区校园管理规定（修订）》已经汕尾校区管委会2023年7月6日工作会议审议通过，现印发给你们，请各单位遵照执行。

华南师范大学汕尾校区管理委员会

2023年11月1日

汕尾校区管理委员会

4401060580701

华南师范大学汕尾校区校园管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为维护华南师范大学汕尾校区的正常秩序，营造良好的校园氛围，为广大师生创造一个整洁优美，文明安全，规范有序的学习、工作、生活环境，根据汕尾校区实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于华南师范大学汕尾校区。

第二章 人员出入管理

第三条 教职工、学生凭本人校园卡刷卡或人脸识别出入校区，未携带实体校园卡及未录入人脸识别的师生可向门卫出具有效证件，经门卫核实登记后出入校区。

第四条 物业公司、餐饮公司和各类营业性店铺的工作人员提供本人的身份信息及无犯罪记录证明向后勤保卫办公室申请出入权限，申请权限成功后，工作人员凭本人校园卡刷卡或人脸识别出入校区。各单位要加强对本单位人员的管理，及时将解除劳动关系人员信息报告后勤保卫办公室，取消其进出权限。

第五条 校外来访人员向门卫出示访客卡，领取临时校区出入证进入校区，出校区将证交还给门卫。

第六条 校友可向门卫出具校友卡，经门卫核实登记后出入校区。

第三章 机动车辆管理

第七条 机动车在校内道路上行驶，必须严格遵守校区的交通标志、标线的规定，严禁超速、鸣号。

第八条 教职工和物业公司、餐饮公司及各类营业性店铺的职工填写《华南师范大学汕尾校区车辆通行证申请表》（见附件1），经单位负责人签字及所属单位盖章后提交后勤保卫办公室申请进出通行资格，原则上每人只能申领一份车辆通行证。货车还应提供年审证明。

第九条 进出通行资格有效期为1年，逾期失效。

第十条 校外来访车辆进入校区时，驾驶员或车内其他人员向门卫出示车辆预约短信或入校预约码，领取校内行驶许可证，出校区将证交还给门卫。货车进出校区时，需自觉接受检查。

第十一条 禁止未经登记上牌的机动车辆（含摩托车）进入校区。进入校区的车辆应整齐有序停放至校内各停车区域，车头朝外，禁止跨车位停放车辆，严禁在消防通道、人行斑马线、严管路段、草坪等停放车辆，凡有禁停、禁驶标记的区域一律禁止停放、禁止行驶。

第十二条 车辆在校区内须减速慢行，礼让行人，进出校门时速度不得超过5公里/小时，校区内行驶时不得超过20公里/小时；

第十三条 临时来访车辆未经后勤保卫办公室同意，不得在校区过夜。

第十四条 机动车辆进出校区实行一车一杆，严禁擅自闯关。

第十五条 禁止网约车、出租车等营业性车辆进入校园。如遇下列情形，经门卫核实登记后领取临时校区出入证可进入校园：

- （一）外出就医者；
- （二）年老体弱行动不便者；
- （三）携带大件物品搬运困难者；
- （四）遇极端天气；
- （五）其他紧急情况。

第十六条 教职工、物业公司、餐饮公司及各类营业性店铺的车辆违反第七条、第十一条、第十二条、第十三条、第十四条，第一次违反者予以警告并登记司机姓名和车牌号码，第二次违反者，后勤保卫办公室有权取消其进出通行资格，并将该车拉入车辆道闸系统黑名单。其中第二次违反者若为教职工车辆，教职工须担任交通安全劝导员并值岗累计 8 小时，方可重新获得进出通行资格。

第四章 非机动车辆管理

第十七条 非机动车辆应停放在停车棚或指定区域内，严禁在楼宇及其它附属用房的走道内、消防通道、人行斑马线、严管路段、草坪等禁停区域停放。对于违规停放的非机动车辆，后勤保卫办有权进行统一清理。

第十八条 非机动车辆进入校区后，驾驶人遵守校区关于非机动车限行区域、静音区域等管理措施；严禁在禁驶标记区域行驶；进出校门时速度不得超过 5 公里/小时，校区内行驶时限速 15 公里/小时。

第十九条 共享单车的管理需同时遵守校方与引进共享单车公司签订的合同内容。

第二十条 违反第十七条、第十八条规定者，第一次予以警告，第二次违反者，后勤保卫办公室有权拒绝该车进入校区，其中第二次违反者若为教职工车辆，教职工须担任交通安全劝导员并值岗累计 8 小时，方可重新获得进出通行资格。

第五章 电动车停放充电管理

第二十一条 本章中的电动车包含电动平衡车、电动滑板车、电动自行车、电动轻便摩托车、电动摩托车，电动三轮车。

第二十二条 电动自行车、电动轻便摩托车、电动摩托车，电动三轮车必须取得公安交管部门核发的车牌和行车执照，电动轻便摩托车、电动摩托车和电动三轮车驾驶人还需持相应车型驾驶证。

第二十三条 电动车在校区行驶，须填写《华南师范大学汕尾校区电动车信息登记表》（见附件 2）并提交后勤保卫办备案。

第二十四条 电动车应在设有充电桩的场所充电，严禁私拉乱接电源充电，严禁在室内、走廊和架空层充电和停放，电动车应停放在停车棚或指定区域内。

第六章 宣传栏、悬挂物和张贴物管理

第二十五条 汕尾校区新闻海报、横幅、宣传栏等使用管理由汕尾校区党委统一领导，根据“谁使用，谁申请”“谁审批，谁负责”原则，由汕尾校区党政综合办（新闻宣传办）归口管

理、统筹协调，由校区各单位根据授权负责本单位相关管理工作。

第二十六条 校区横幅由党政综合办（新闻宣传办）统一审核管理。各职能办、校区部门工会等海报由党政综合办（新闻宣传办）审核管理；校区团学组织、学生社团海报由学生工作办审核管理，定期汇总至党政综合办（新闻宣传办）备案；各院部海报由各院部审核管理，同时报党政综合办（新闻宣传办）备案。所有海报、横幅申请均需在網上办事大厅填写《汕尾校区海报、横幅申请表》。校区内张贴海报、横幅，须严守国家规定、内容健康、版式美观、大小适中、张贴整齐、粘贴牢固。海报、横幅须张贴或悬挂在指定位置，未经相关部门审批不得随意张贴悬挂。

第二十七条 “华南师范大学汕尾校区宣传栏”由党政综合办（新闻宣传办）根据统一标准制作管理。各院部、职能办、工会如需设置各部门宣传栏，应事先申请，经党政综合办（新闻宣传办）审批同意后由各单位自行制作并负责日常管理。宣传栏可用于张贴海报、通知、公告、公示等。在宣传栏张贴相关内容，应事先在網上办事大厅填写《汕尾校区海报、横幅申请表》，并注意张贴位置、时间等，尽量兼顾其他师生需要，不得随意撕毁、覆盖其他张贴内容。

第二十八条 党政综合办（新闻宣传办）、后勤保卫办不定期对校内海报、横幅、宣传栏等进行巡查，并对违规张贴悬挂的单位和个人按照规定处理。

第七章 网络信息管理

第二十九条 信息系统发布信息必须严格遵守国家有关法律法规，严禁处理涉密和内部敏感信息，不得发布违反国家法律、扰乱社会稳定、影响学校声誉和违反学校相关规定的信息。

第三十条 单位和个人不得利用校园网散布病毒。未经学校批准，不得通过校内网站从事经营性活动。

第三十一条 托管在校区机房或放置在本单位提供互联网信息服务的服务器，应配备有专业计算机技术人员进行维护和安全管理工作，做好开启日志、防病毒、防挖矿、防黑客攻击的措施。

第三十二条 任何人不得占用、更换、损毁网络设施，不准改变网络设施的物理位置、形态和性能，不准改变其连接关系、运行状态和系统配置，不准擅自登录网络设备。对于任何恶意损坏网络设施设备（尤其是学生宿舍端口）的行为，一经发现，按实际维修价格赔偿并给予处罚。未经校区信息化办公室允许，禁止私自接入校园网。

第三十三条 学校域名的电子邮箱实行实名制管理。校内单位不得使用校外注册的个人邮箱用于收发公文或重要敏感信息，各单位和师生个人要认真鉴别收到邮件的真伪，不得向私人邮箱发送重要、敏感或隐私信息。

第三十四条 校园网采用统一身份认证模式，用户应妥善保管好自己的网络账号和密码。不得擅自转让用户账号，不将口令随意告诉他人，严禁多人共享一个账号，由此引发的所有责任都将由账号持有人承担。严禁以任何方式（包括但不限于代理、

NAT、路由器等方式)将账号分享给他人使用,一经发现,学校有权暂停乃至中止相关用户的网络使用权。

第三十五条 网络上软件的使用和传播需遵守相关法律法规。严禁使用没有合法版权、来历不明的软件。网络上的各种信息和资源属于这些信息资源的所有者,其他人需得到许可后方可使用。

第三十六条 个人及单位可前往信息化办公室办理一卡通申领、挂失、补办、注销业务。校内单位可经校区信息化办公室办向学校信息化建设管理办公室、网络中心一卡通管理办公室申请或查询一卡通系统业务,如接入或注销申请,卡业务对接申请等。

第三十七条 一卡通校园卡应由持卡人本人使用,不得转借他人使用,本人应妥善保管。拾到他人校园卡,应及时交到信息化办或设法归还本人。拾卡不还且恶意支出、使用者,一旦查实,追回相应的经济损失并根据有关规定予以严肃处理。

第三十八条 违反第二十七条至第三十五条规定者,信息化办公室有权对其进行警告并有权停止对其服务,必要时可诉诸法律。

第八章 施工管理

第三十九条 校区各单位的施工项目在符合学校有关规定的基礎上,由基建审计办公室出具《华南师范大学汕尾校区施工许可证》(以下简称“许可证”)见附件3。

第四十条 施工单位需签署《华南师范大学汕尾校区建设工程施工承诺书》(以下简称“承诺书”)。

第四十一条 施工单位凭“许可证”“承诺书”到物业公司办理有关的备案登记手续，方可施工。

第四十二条 施工单位在 7:00~12:30、14:30~22:00 时间段施工。其它时间段应停止作业，避免影响师生的工作、学习及生活。

第四十三条 施工单位工作人员应文明施工，不得在公共场所抽烟、乱扔垃圾及裸露上身等不文明行为。施工单位在施工期间必须采取安全措施，根据实际情况设置施工围挡、告示牌和安全警示标志，必要时指派专门人员在现场疏导行人和车辆，在施工现场如有明火操作，需配备灭火器。

第四十四条 施工过程中，施工单位不得损坏绿化，需及时清运建筑垃圾，保持施工现场和周边环境的卫生整洁，施工完毕后，应进行全面清场，并报请物业公司对绿化和垃圾清运及卫生状况进行验收。

第九章 水电管理

第四十五条 凡新增开户、变更户名、扩容、迁址用水用电、变更用水用电性质、工程施工临时用水用电、暂停或停止用水用电等涉及水电使用的行为均须填写《华南师范大学汕尾校区用水用电申请表》（附件 4），经项目管理单位批准后，报后勤保卫办公室审批。

第四十六条 各单位新增大功率(单件 2KW 以上、多件总功率 10KW 以上)用电设施设备，须填写《华南师范大学汕尾校区大功率用电设施设备使用备案表》（附件 5），报后勤保卫办公室备案。未经批准，擅自安装大功率电器的，一律视为违规用

电。

第四十七条 校区内所有用水用电原则上均应过表计量，计量表具的安装、调试等工作由后勤保卫办公室统一负责，任何单位和个人不得自行购置、安装、变更、迁移和拆除。

第四十八条 校区电费严格按校区所在地区的规定标准执行，遇政策性调价时按调整后价格执行。

第四十九条 入住学生公寓的师生负责缴纳所住公寓产生的水电费。

第五十条 经批准的各类营业性店铺在校区开展经营、服务、加工等业务项目，须按校区所在地区的规定标准缴纳水电费。

第五十一条 校区基建施工、维修工程等临时使用水电，由后勤保卫办公室根据实际情况及用户申请确认计量方式（1.装表计量，按校区所在地区的规定标准缴纳水电费；2.按工程款比例等）。施工单位未缴清水电费的，校内职能部门不得组织竣工验收，计划财务办公室不得结算工程款项。

第五十二条 用户使用的水电计量表具由用户负责保管，如需移动表位或表具遗失、损坏，须报后勤保卫办公室处理，相关工料费用由用户承担。

第五十三条 用户对计量表具的准确性有异议的，可向后勤保卫办公室提出书面申请，由后勤保卫办公室将计量表具送计量鉴定机构检测，检测合格的，由用户承担检测费用。检测不合格的，由后勤保卫办公室更换并承担检测及更换费用。

第五十四条 由于计量表具故障或系统故障等原因造成漏

计、少计、多计，无法确定具体用量的，后勤保卫办公室按可比月平均用量确定，无可比月的，按同类用户同期平均用量确定。

第五十五条 新建、改建、扩建等涉及水电的工程项目，设计方案须后勤保卫办公室审核；竣工后，须由后勤保卫办公室参与验收，水电施工图纸等相关资料须交后勤保卫办公室存档。未经后勤保卫办公室审核、验收的工程不予通水通电。

第五十六条 各单位要自觉厉行节约，及时关闭电源、电气设备，夏季室内空调温度控制不低于 26℃，杜绝“长明灯,长流水”现象。

第五十七条 水电设施运行及维护管理由后勤保卫办公室负责。任何单位和个人不得擅自变更、处置和破坏。

第五十八条 禁止擅自改变用水用电性质(如民用改为商业、经营、生产等)，或向其他单位和个人转供水电的。

第五十九条 禁止擅自变更计量装置、绕越计量装置、开启计量装置封印、故意使计量装置不准或失效的。

第六十条 禁止擅自改变原有水电管线设计或未经批准私自在学校公共水电线路上接水接电的。

第六十一条 禁止在公寓区、教学楼等楼道内和水泵房、高低压配电房等水电保障等关键位置堆放杂物，防止火灾发生和影响他人行动。

第六十二条 禁止在办公室和学生公寓使用大功率电器（1200W 以上）、无 CCC 认证的“三无”电器，不私拉乱接电线，

发现电器设备有异常发热、冒烟等状况，应立即切断电源并通知相关负责人。（大功率电器包括但不限于电炉、电饭煲、电热杯、热得快、大功率电吹风、电热夹、电熨斗、电蚊香、电磁炉、微波炉、蒸蛋器、挂烫机、空气加湿器等）。

第六十三条 违反第五十六条至第六十二条规定，后勤保卫办公室开具《违规用水用电整改通知单》，用户须在 10 个工作日内完成整改，并将整改情况书面报告后勤保卫办公室。未在规定时间内完成整改的，校区内通报批评。拒绝整改的或整改后再次违规用水用电的，后勤保卫办公室视具体情况采取进一步处置措施。

第六十四条 违规使用水电期间发生的水电费用，校区按规定予以追缴。其中，无法确定具体用量的按照校区该用户历史计量数据中最高用量标准计量；无法确定具体违规使用水电时间的，按照 6 个月计算。

第六十五条 因违规用水用电行为造成水电设施损坏或导致他人财产、人身安全受到侵害的，须承担相应赔偿责任；造成严重后果的，依法追究法律责任。

第十章 垃圾分类管理

第六十六条 汕尾校区成立垃圾分类工作领导小组，由分管校区的校领导担任组长，校区管委会常务副主任担任副组长，汕尾校区管委会党政综合办公室、学生工作办公室、实验资产办公室、后勤保卫办公室及部门工会负责人担任成员，负责领导、统筹汕尾校区垃圾分类工作

垃圾分类工作领导小组下设垃圾分类管理办公室，挂靠后

勤保卫办公室，负责汕尾校区垃圾分类的日常管理工作，并督促、引导师生员工自觉参与生活垃圾分类。

第六十七条 全体师生、员工应坚持低碳生活，自觉参与生活垃圾分类，熟知生活垃圾分类相关知识。后勤保卫办公室定期组织垃圾分类宣传活动，向全体师生、员工宣传垃圾分类知识，组织开展生活垃圾分类培训及考核等。

第六十八条 汕尾校区按照属地政府的要求开展垃圾分类各项工作，并接受属地政府垃圾分类主管部门的工作指导和监督、检查。

第六十九条 教学区垃圾分类收集流程。教学区垃圾一般可分为2类收集，可回收物品（草稿纸、废弃试卷、饮料瓶等）分类投放至可回收垃圾桶；其他垃圾投放至其他垃圾桶。楼栋内的垃圾需由保洁人员用转运垃圾分类桶运送到指定垃圾堆放点进行投放，由垃圾清运车辆清运。

第七十条 实验室内产生的有毒有害垃圾、废弃仪器设备等由实验室主管部门落实到专人分类存放至专用分类垃圾桶。要求保洁人员规范收集、堆放和清理，确保实验室内非生活垃圾不得进入生活垃圾的收集容器和收集场。

第七十一条 学生宿舍区垃圾分类收集流程。学生宿舍室内应自行设置分类垃圾桶，提前将垃圾分类处理，尤其是将厨余垃圾滤干水分装袋投放，不得混入贝壳、竹签等不利于后续处理的杂物，其他类别垃圾分类装入相应垃圾袋中，下楼分类投放至垃圾分类点。

第七十二条 教师住宿区垃圾分类收集流程。教师宿舍应自

行设置分类垃圾桶，提前分类装袋，下楼分类投放至垃圾分类点。体积大、整体的或者需要拆分的家具家电等大件垃圾，需统一投放至校区指定的大件生活垃圾投放点，由保洁部门运送到汕尾市政府环卫部门指定垃圾堆埋场，不得随意堆放在普通垃圾投放点。

第七十三条 公共区域垃圾分类收集流程。公共区域按片区划分，由负责该区域的保洁人员将垃圾桶的可回收物品、有害垃圾以及其他垃圾进行统一分类收集至垃圾压缩站，由垃圾清运车清运。

第七十四条 学生食堂产生的餐饮垃圾，用厨余垃圾桶临时存放在食堂后门，每天由专业的垃圾清运车运走，产生的其他垃圾按规定分类处理，存放在指定的分类垃圾桶中。餐厨垃圾不得排入公共水域、厕所、市政排水管道，不得混入其他类型垃圾。

第七十五条 医务室的医疗废物置于符合医疗废物专用包装、容器标准和警示标识的包装袋或容器内，在盛装医疗垃圾前，认真检查医疗废物的包装袋或者容器有无破损、渗漏。医疗废物运送人员定期将包装的医疗垃圾按规定时间、路线运送至医疗暂存地点并加锁防盗，各类医疗废物须交由专门机构处理。

第七十六条 绿化作业垃圾由物业公司保洁部门收集运送至压缩站等垃圾收集点，由垃圾清运车清运，不得堆积焚烧。

第十一章 其它管理

第七十七条 各单位或学生团体举行集会、演出、各类竞赛、宣传、考试、培训等公共活动，经有关部门审批后，到后勤保卫办公室备案。

第七十八条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴、吸毒以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第七十九条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请党政综合办公室批准，未经批准不得成立和开展活动。校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律法规及有关规定，贯彻我国的教育方针和遵守学校的规章制度，接受校区的管理，不得进行超出其宗旨的活动

第八十条 禁止无照人员在校区内经商。设在校区内的商业网点必须在指定地点经营。违者后勤保卫办公室可以责令其停止经商活动或者离开校区。

第八十一条 快递综合服务中心应当依法依规经营，实行标准化管理，落实快递服务国家标准和收寄验视、实名收寄等安全制度及业务操作规范，确保服务质量和寄递安全。各快递公司确认快递经过消杀后，方可将快递送入校内。快递综合服务中心场所至少每天营业前消毒一次，确保室内环境清洁卫生、空气流通。对货架、笼车、把枪等使用频繁的设备适当增加消

毒频次，做好消毒记录。

第八十二条 校区内经批准营业性店铺，必须遵守国家法律法规和学校的有关规定，在许可范围内依法按章经营，出售的物品应符合国家质量要求和有关安全卫生管理规定，自觉接受卫生、防疫、消防和安全检查、监督。出售的物品必须明码标价，定期将物品价格向实验资产办公室进行报备。不得出售、出租、出借黄色图书、影碟及其他国家禁止发行的物品；不得出售“三无”、假冒、伪劣产品；不得将店铺私自转租。

第八十三条 餐饮公司、经批准的营业性店铺，实行“门前三包”，废弃物或垃圾自行清运，如安排统一清运的，费用由当事业主或单位承担。经学校批准占用道路和其它公共场所的清扫保洁，由占用单位或个人负责。

第八十四条 任何单位和个人不得擅自围闭公共空间，不得侵占绿化用地建设球场、停车场、菜园、自行车棚或作为单位或个人自用地。不得擅自改变校区建（构）筑物及公用设施用途。不得擅自改变校区建（构）筑物及公用设施的外观形象，包括但不限于破墙开窗，砌筑围墙，搭建棚房，在阳台、窗外搭建或悬挂有碍校容景观物品等。

第八十五条 为保障校区内交通安全和秩序，外卖车辆和人员禁止进入校区。所有外卖人员和师生员工在校门口递取外卖时，应做好个人卫生和防疫工作。

第八十六条 禁止在校区内的景观水域垂钓、游泳；禁止在校区内饲养家禽家畜；禁止喂养宠物或携带宠物在校区内游玩。

第八十七条 携带或搬运贵重物品出校区或办公楼/院等场

所需出具相关证明，并主动接受检查。

第八十八条 学生公寓区、教学楼、实验楼是广大学生学习生活的场所，不得大声喧哗或使用大功率音量音响设备影响他人休息和学习。

第八十九条 消防安全重点部位应建立岗位消防安全责任制，并明确消防安全管理的责任部门和责任人。

第九十条 人员集中的厅（室）以及建筑内的消防控制室、水泵房、弱电间、储油间、变配电室、锅炉房、防排烟机房、厨房、空调机房、资料库、可燃物品仓库和化学实验室等应确定消防安全重点部位，在明显位置张贴标识，严格管理。

第九十一条 消防器材、装备和设施，不得用于与消防和应急救援无关工作的事项。

第十二章 附则

第九十二条 本规定由汕尾校区管理委员会负责解释。

第九十三条 本规定自发布之日起施行。《关于印发〈华南师范大学汕尾校区校园管理规定(试行)〉的通知》(华师汕〔2022〕15号)同时废止。

附件 1

华南师范大学汕尾校区车辆通行证申请表

申请人姓名		身份证号码	
单 位		联系电话	
车 牌 号		车主与申请人关系	
<p>1、以上信息真实、有效；</p> <p>2、本人保证遵守《华南师范大学汕尾校区校园管理规定》。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 年 月 日</p>			
部门意见	<p style="text-align: right;">负责人签字（盖章） 年 月 日</p>		
后勤保卫办公室意见	<p style="text-align: right;">负责人签字（盖章） 年 月 日</p>		
备注	<p>1、本表适用教职工车辆，物业公司、餐饮公司、各类营业性店铺的员工车辆以及因工作关系经常出入校园的单位及个人车辆。</p> <p>2、申请人需提供车辆行驶证复印件、驾驶证复印件，货车需要提供年审证明。</p> <p>3、本表中部门，指各职能办、各学院、书院、公共课教学部。</p>		

附件 2

华南师范大学汕尾校区电动车信息登记表

姓 名		所在单位	
身份证号		联系方式	
所在专业年级	(学生填)		
品牌、型号		购置时间	
公安牌号		牌照颜色	<input type="checkbox"/> 黄牌 <input type="checkbox"/> 蓝牌 <input type="checkbox"/> 白牌

电动车驾驶员安全承诺书

为保障自己与他人的人身财产安全，本人自愿承诺如下：

1.自觉遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及相关实施细则，严格执行属地交通安全管理部门及学校的车辆安全管理制度，接受学校组织的安全教育，牢固树立“安全第一”的意识，自觉做好日常安全防范。

2.自觉维护所驾电动车，保持电动车技术状态完好，严格按规程操作电动车。

3.驾驶电动车出行自觉佩戴安全头盔，不闯红灯、不逆行、不酒后驾车，遵守交通规则和校园交通管理规定，文明驾驶电动自行车。

4.校内行车时，慢速行驶，主动避让行人，不鸣笛、不超车，进出校门限速 5 公里/小时，校内行驶最高时速限速 15 公里/小时。

5.电动车在规定的停放区域有序停放；未设停放区域的，停放时做到不妨碍其他车辆和行人通行，不在交通主干道、人行道、绿化地、操场、建筑物出入口、消防通道及其他规定的禁停区停放电动车。

6.电动车在设有充电桩的指定场所充电，不在室内、走廊或架空层充电，不私拉电线、插座充电。

7.不将电动车电池带进办公区域或宿舍房间内（包括充电或存放）。

8.本承诺书中的电动车包括电动滑板车、电动自行车、电动轻便摩托车、电动摩托车、电动电动三轮车。

本人郑重承诺，严格遵守以上内容，如有违反以上内容而导致的安全责任事故，本人自愿承担直接责任，并按照相关法律法规及学校相关管理规定接受处罚。

承诺人（签字）：

年 月 日

注：本表一式两份，一份交后勤保卫办存档，一份交驾驶员本人保管。提交本表时，须同时提供行驶证复印件，CCC 合格证扫描件，车主和车辆的合照照片。

附件 3

华南师范大学汕尾校区施工许可证

项目名称		合同编号	
施工地点		开工时间	
施工单位		合同工期	
施工负责人		联系方式	
校内负责部门及负责人		联系方式	
<p>施工内容摘要：</p>			
<p>基建审计办公室意见：</p> <p style="text-align: center;">单位负责人签字（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			
备注	<p>1、施工单位持《华南师范大学汕尾校区基建工程施工承诺书》和《华南师范大学汕尾校区施工许可证》到物业公司进行登记，方可施工。</p> <p>2、施工单位应遵守《华南师范大学汕尾校区基建工程施工承诺书》和《华南师范大学汕尾校区校园管理规定》，违反者按相关规定进行处罚。</p> <p>3、施工单位应将《华南师范大学汕尾校区施工许可证》张贴于施工现场。</p> <p>4、此表一式三份、施工单位、基建审计办公室、物业公司各持一份。</p>		

附件 5

华南师范大学汕尾校区大功率用电设施设备使用备案表

大功率用电设施			
设备名称			
设备用途			
功率			
使用地址			
使用单位信息	单位名称		联系人姓名
	联系方式（固话及手机）		
	<p>本单位（人）承诺严格遵守学校用水/用电安全操作及水电管理规章制度并规范操作使用设施设备，确保用电安全。</p> <p style="text-align: center;">申请单位（公章/签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
后勤保卫办意见	<p style="text-align: center;">单位负责人（公章/签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		