保卫处服务事项清单及办理指南

目录

1. 政审用章流程
2. 户籍办理流程
3. 工作证办理流程
4. 户外摊点审批流程
5. 校内改（扩）建及装修改造作业审批（含动火作业）
6. 校门人脸识别系统申报
7. 车辆通行证办理
8. 停车卷申领
9. 预约入校操作流程
10. 访客申请流程
11. 照片自动采集流程

附件1：

政审用章

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 教职工、学生 |
| **线下地点** | 保卫楼211办公室 |
| **申报材料** | 现实表现证明材料或拟录用单位政审表 |
| **办事流程** | 申请人所在单位（部门）负责人签字并加盖公章（学院盖党委公章），保卫处审批盖章。 |
| **到场办理次数** | 1次 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 83863160 |

附件2：

户籍办理

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 教职工、学生 |
| **线下地点** | 保卫楼一楼办证大厅 |
| **申报材料** | **一、新生（含研究生）办理落户所需材料：**1.录取通知书原件一份，复印件二份；2、学生身份证复印件一份（复印件上面注明本人电话）；3、学生身份证照片（白底）二张及身份证照片回执单(注：相片背面用圆珠笔写上本人姓名、班级及身份证号)；4、外省新生本人户口迁移证原件一份；本省新生户口本原件及户主、本人页复印件各一份；  **二、毕业生（含研究生）户籍办理所需材料：**“毕业生户口迁移信息登记表”  **三、集体户口借用所需材料：**1.学生提供身份证或学生证，如委托他人办理则需提供委托书和办理人的身份证原件；2.教职工持本人身份证，如委托他人办理则需提供委托书和办理人的身份证原件。 |
| **办事流程** | 1. **新生（含研究生）办理落户流程：**由学院收齐新生落户材料并填写好《新生户口迁移登记表》，交至保卫处二楼办证大厅。 2. **毕业生（含研究生）户籍办理流程：**由学院收齐“毕业生户口迁移信息登记表”（学院盖章）交保卫处办证大厅，电子版登记表汇总后发张苑苑办公系统邮箱，户口迁移完，由学院分发给毕业生。 3. **集体户口借用流程：**学生、教职工提供集体户口借用所需材料到保卫楼一楼办证大厅办理即可办理。 |
| **到场办理次数** | 1次 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83863707 张老师：15070803797 |

附件3：

工作证办理

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 教职工 |
| **线下地点** | 保卫楼一楼办证大厅 |
| **申报材料** | 南昌航空大学校内人事调动通知单一份 |
| **办事流程** | 提供校内人事调动通知单一份，两张一寸免冠彩照，填写职工基本情况登记表。 |
| **到场办理次数** | 1次 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83863707 |

附件4：

室外摊点活动审批

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位、教职工、学生 |
| **线上地点** | 南昌航空大学网上办事大厅——室外摊点活动审批 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 申请人所在单位（部门）负责人审批→保卫处审批 |
| **到场办理次数** | 网上办理 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 梁老师：13767170177 |

附件5：

校内改（扩）建及装修改造作业审批（含动火作业）

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位、教职工 |
| **线上地点** | 南昌航空大学网上办事大厅——校内改（扩）建及装修改造作业审批备案 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 申请人申请——申请单位负责人审核——保卫处消防科科长审核——保卫处负责人审核 |
| **到场办理次数** | 网上办理 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83860277、谢老师：13177775668 |

附件6：

校门人脸识别系统申报

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位、教职工 |
| **线上/线下地点** | 办公系统/东门、北门人行通道 |
| **申报理由** | （申请人填写进校理由和时间） |
| **办事流程** | 申请人填写申请表，所在单位（部门）办公室主任通过办公系统将电子表格发至保卫处经办人，申请人持身份证至东门或北门人行通道闸机采集人脸。 |
| **到场办理次数** | 1次 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。  寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 陈老师：13970079671 |

附件7：

车辆通行证办理

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位、教职工 |
| **线上/线下地点** | 保卫楼109室  保卫楼办证大厅 |
| **申报材料** | 线下：  1、校内教职员工（家属）[车辆通行证申请](https://zhzy.nchu.edu.cn/wdxz/content_89480)表  <https://zhzy.nchu.edu.cn/wdxz>；  2、[南昌航空大学业务联系车辆办理申请表](https://zhzy.nchu.edu.cn/wdxz/content_136559) <https://zhzy.nchu.edu.cn/wdxz>；  线上：按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 线下：申请人所在单位（部门）领导审批，保卫处经办人现场核验相关材料原件，保卫处负责人审批，保卫处经办人根据审批意见办理。  线上：申请人提交申请→保卫处经办人初审→申请人所在单位（部门）领导审批→保卫处负责人审批→保卫处经办人依据审批意见办理。 |
| **到场办理次数** | 1次 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。  寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 0791-83863707 李老师：13767010161 |

附件8：

停车卷申领

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位 |
| **线上地点** | 南昌航空大学网上办事大厅 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 申请人提交申请→保卫处经办人初审→申请人所在单位（部门）领导审批→保卫处负责人审批→保卫处经办人依据审批意见下发停车卷 |
| **到场办理次数** | 线上办理 |
| **受理时间** | 周一至周五9：00-12：00，14：00-17：30。  寒暑假时间另行通知。 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 |

附件9： 预约入校操作流程

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 校外人员 |
| **线上地点** | 微信南昌航空大学服务号 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 打开微信搜索“南昌航空大学服务号并关注→打开微信扫一扫扫描预约入校二维码→点击预约入校→填写预约入校来访信息，打\*为必填项→提交成功后，点击查看结果→填写手机号、验证码，后点击“查询”→查看通行状态，预约成功后，按预约时间段在闸机访客通道刷身份证入校 |
| **到场办理次数** | 线上办理 |
| **受理时间** | 工作日:6:30-9:30，16:30-22:00。  双休日(含节假日):6:30-22:00。 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 |

附件10：

访客申请操作流程

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 校外人员 |
| **线上地点** | 微信南昌航空大学服务号 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 打开微信搜索“南昌航空大学服务号并关注→进入服务号后点击右下角的电子EID→点击访客申请→填写申请访问相关信息→如有随行人员可点击添加随行人员→输入验证码后点击提交,确定 |
| **到场办理次数** | 线上办理 |
| **受理时间** | 全天可申请 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 |

附件11：

照片自助采集操作流程

|  |  |
| --- | --- |
| **办事对象** | 各单位（仅限已具有电子EID的用户） |
| **线下地点** | 各大门人脸识别设备上标明了身份证/昌通码专用通道的闸机均可进行照片自助采集 |
| **申报材料** | 按网上办事大厅要求填写相关内容 |
| **办事流程** | 在显示屏上找到“人脸采集”的功能按键并按下→显示屏出现人脸信息采集框后，人员距离显示屏50CM处、正对显示屏→将身份证放至身份证读取区域→等待显示器中出现“人证比对成功”图标→点击确认按钮，提示采集成功后，过15秒左右刷脸测试能开闸即成功完成人脸采集→刷身份证验证成功后，如提示人证比对失败，请重新采集，如还是无法成功请联系管理员。 |
| **到场办理次数** | 现场办理 |
| **受理时间** | 全天可办理 |
| **咨询电话** | 0791-83863161 |