

# 长春工业大学

---

## 关于《吉林省教育厅出入证》使用管理的通知

各部门、各单位：

按照省直机关事务管理局有关要求，省教育厅办公室及教育厅机关服务中心统一制作了《吉林省教育厅出入证》（以下简称“《出入证》”），结合我校实际，现将《出入证》使用管理有关事项通知如下。

1. 《出入证》仅限我校各部门、各单位有关人员出入省教育厅机关办公使用，不作其他证件使用。

2. 我校《出入证》由学校办公室统一管理。

3. 各部门、各单位凡到省教育厅机关办公人员，需本人持《校园卡》（饭卡）到学校办公室登记并领取《出入证》。进入省教育厅机关办公楼需携带并主动出示《出入证》。

4. 使用后立即归还学校办公室，如有遗失立即报告。

领取地点：学校办公室秘书科（办公楼三楼 1355 室）

联系人：仲崇利、钟旭

联系电话：85717219、85716213

附件：吉林省教育厅关于《吉林省教育厅出入证》使用管理的通知



2015年12月8日

附件

# 吉林省教育厅

---

## 关于《吉林省教育厅出入证》使用管理的通知

各有关单位：

为了配合省管局进一步加强省政府综合办公楼安全管理，方便各单位工作人员出入办公楼，教育厅办公室及教育厅机关服务中心统一制作了厅机关办公楼出入证。现将其使用管理有关事项通知如下：

一、出入证仅用于有关单位办公人员出入教育厅机关办公使用，不作其他证件使用。

二、各单位领取两本出入证，由本单位办公室统一管理，妥善保管，只允许本单位工作人员使用，不得转借、涂改、伪造。

三、各单位办公室负责通知本单位相关部门，来我单位办公人员需携带出入证。

四、进入机关办公楼主动出示出入证，使用后立即归还本单位办公室。

五、如有遗失立即报告厅机关服务中心。

领取地点：教育厅机关办公楼 335 房间。

联系人：范大伟 电话：82761105 15044000999

吉林省教育厅办公室

吉林省教育厅机关服务中心

2015 年 11 月 26 日

---