

# 东莞城市学院

东莞城〔2022〕134号

## 关于印发《东莞城市学院校园 交通安全及车辆停放管理办法》的通知

校内各单位：

为了进一步加强校园交通安全管理，现将新修订的《东莞城市学院校园交通安全及车辆停放管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：东莞城市学院校园交通安全及车辆停放管理办法



附件

# 东莞城市学院

## 校园交通安全及车辆停放管理办法

依据《中华人民共和国道路交通安全法》《广东省道路交通安全条例》《高等学校校园秩序管理若干规定》等相关法律法规，为了进一步加强校园交通秩序和机动车辆出入停放管理，保障广大师生员工的人身财产安全，创造良好的教学、科研、工作、学习和生活环境，结合学校实际制定本办法。

### 一、总则

第一条 学校后勤保卫处是校园道路交通安全和机动车辆通行、停放、出入收费的管理部门，负责管理校园内行驶和停放的各种车辆，协助公安机关处理校园内发生的交通事故。

第二条 学校按照“安全行驶、道路畅通、停放有序、分类收费”的原则管理进入校园的机动车辆，在学校正门、小东门和北门安装智能化门禁系统，对出入校园的机动车辆实行智能化、信息化和计时收费管理。

第三条 学校严格落实校卫队管理制度。工作人员依法、依规查验、核实进入校园的机动车辆信息、有关证件及车内物品，加强车辆安全检查，驾驶人员应当自觉配合，未经许可，不得进入校园。

第四条 学校实施车辆通行许可制度，授权后勤保卫处

依法、依规管控车辆进入学校；严禁信息模糊、证照不全、车容不整、车况不良、未经过申请审批的车辆进入校园；严禁在校园内学车、练车、试车；严禁在校园内无证驾驶、酒后驾驶机动车辆。

## 二、校园道路交通管理

第五条 进入校园的机动车辆，应当严格遵守本规定，服从学校管理部门和工作人员的指挥、检查和管理，共同维护校园交通安全。

第六条 机动车驾驶员应自觉遵守交通规则，严格按照校园道路安全管理规定和各类交通标志、标线指示行车。

第七条 校园道路行驶的各类机动车辆，应文明行车、礼让行人，严禁鸣笛。

第八条 校园道路行驶的各类机动车辆，不得超载、超速、飙车、尾随追堵，不得并排行车或在车内大声播放音乐，不得乱停乱放。

第九条 校园道路行驶的各类机动车辆，应严格遵守校园限行区域和限行时段规定，不得在禁行禁停区域内行驶或停放机动车辆。校园内行车应坚持“安全第一”的原则减速慢行，行驶速度不得超过15公里/小时。

第十条 校园道路实行“行人和非机动车优先通行”原则，机动车辆应当遵照执行、主动避让，保证行人、非机动车和公共设施安全。发生机动车辆与行人、非机动车或公共设施碰撞事故时，由机动车辆一方承担全责或依照相关法律由执法部门处置。

第十一条 机动车辆通过校内交叉路口、弯道、减速带

时，应谨慎驾驶、减速慢行。夜间行车应开启夜行灯，严禁使用远光灯。

第十二条 全体师生员工应模范遵守学校各项安全管理制度。校园内行人应走人行道，无人行道处靠右侧路边通行，穿越道路或路口应确认安全后通行。

第十三条 行人应注意避让各种车辆，不得在校园道路上斜穿、猛跑和横排占道行走，不得进行有碍交通安全的活动。

第十四条 非机动车应遵循“安全第一、谨慎骑行”的原则，自觉遵守交通规则，靠道路右侧有序行驶。

第十五条 非机动车在校园内行驶，严禁逆行、带人、双手脱把、骑快车等危险操作。

### **三、校园车辆停放管理**

第十六条 机动车辆须按规定停放在设有停车标志和有停车位的各类停车场，严禁在校道乱停乱放。

第十七条 车辆停放时须拉紧手刹，关闭电路，锁好门窗，避免车辆出现丢失（含车内财物）或损坏现象。

第十八条 消防设施附近及消防通道严禁停放各类车辆。

第十九条 非机动车应在指定停车点整齐停放并上锁，避免出现丢失或损坏由车主自行负责。

### **四、校园车辆出入管理**

第二十条 严禁出租车、网约车进入校园或在校园内停车候客。

第二十一条 学生自驾车、学生接送车、非法营运车、

摩托车、机动三轮车、未经过审批的电动工程车等不得进入校园。

第二十二条 进入校园执行公务的军车、警车、消防车、救护车、工程抢险车、运钞车、邮政车等国家规定的具有特殊标识特种车辆，经工作人员确认后准予进入校园。

第二十三条 因公务来校的上级领导、来访车辆，在进入校园前由校内接待（主办）部门在企业微信提交申请，便于车牌授权和放行，以及安排校园内行车路线、停车地点，以保证行车安全及道路畅通。

第二十四条 骑自行车等非机动车出入校门时应下车推行，主动配合工作人员检查。

## **五、 交通违规处理**

第二十五条 机动车辆须按照校园交通标识行驶，机动车辆进入校园后超速行驶、逆向行驶等违规驾驶行为的，予以书面警告处罚。

第二十六条 机动车辆须按划定的车位进行停放，未按车位停放的，予以书面警告处罚。

第二十七条 累计书面警告处罚3次的车辆列入校园门禁系统黑名单，给予取消1个月车辆免费停放；恢复通行后，再发生书面警告处罚1次的车辆，给予取消3个月车辆免费停放。

第二十八条 校内车辆被列入黑名单期满后，车主须重新提交申请办理入校。

## 六、校园机动车辆收费管理

第二十九条 为加强校园机动车辆管理，合理控制校园机动车流量，提高校内停车位使用效率，维护校园交通秩序，根据国家发计委《机动车停放服务收费管理办法》《国家发展改革委关于放开部分服务价格意见的通知》及广东省、东莞市相关文件精神，对机动车辆在校园通行、停车实行计时收费管理。

第三十条 学校对进入校园的机动车辆实施计时收费，按免费通行权限车辆、特殊（免费）通行权限车辆、收费通行权限车辆分类管理：

### （一）免费通行权限车辆

1. 鸿发投资集团有限公司、东莞城市学院和鸿发教育文化集团有限公司公务用车；

2. 在职教职员工或外聘教师车辆（指与学校、鸿发教育文化集团有限公司、鸿育后勤服务有限公司、艾立森幼儿园签订了聘任合同的在册教职员工或签订了外聘协议的教师，每人限办一辆免费通行权限车辆）。

3. 校内商铺车辆，凭租赁合同每个商铺办理一辆免费通行权限车辆；

4. 教工住宅车辆，与学校签订了住宅使用权转让合同的住宅每套办理一辆免费通行权限车辆；

5 校外合作单位参照外聘教师流程办理。在放假期间与学校相关部门签订了外培业务的单位，根据外培单位的需要可视情况办理免费通行车辆，并由主办部门统一提出申请。

6. 有需要的教职员工可单独申请一辆关联车，两台车可

以单独免费通行；当两台车同时进入，第二辆为收费车辆。

7. 申请免费车辆时应提交实际驾驶人的驾驶证、身份证、及车辆行驶证，不得提交虚假资料，机动车须为本人、配偶、父母或子女等直系亲属所有。

### （二）特殊（免费）通行权限车辆

1. 外来公务（包括检查、来访等）车辆，凭公务卡或学校接待（主办）部门书面通知进出校园；

2. 执行任务的军车、警车、消防车、救护车、工程抢险车、运钞车、邮政车等国家规定的具有特殊标识特种车辆，凭标识或有效证件进出校园；

3. 因迎新、开学、寒暑假、学校大型活动或其他工作需要进出校园的机动车辆，按照特殊时期管理办法进行通行或由接待（主办）部门通知后勤保卫处，并协调做好车辆通行、停泊等引导工作。

4. 特殊情况（如个别学生身体不适等原因）根据实际酌情处置。

### （三）收费通行权限车辆及收费标准

1. 收费通行权限车辆是指：无免费通行权限但需要进出校园的车辆。

2. 收费通行权限车辆在校园内通行、停车计时收费标准：

序号	收费标准	收费方式
1	30分钟内免收停车服务费	免费
2	临时停车交费：30分钟以上1小时以内收取5元，1小时以上按每小时1元递增（不足1小时按1小时计算收费）。	①出入门岗处微信扫码支付。 ②不能使用微信支付的特殊情况由门岗收取现金并交至相关单位。

3	按月停车交费：每月 150 元	办理人员自行前往相关单位缴费，凭相关票据到后勤保卫处办理系统录入。
---	-----------------	-----------------------------------

第三十一条 收费单据。临时停车收费单据由收费管理员出具，包月停车收费票据由相关单位出具。

第三十二条 办理按月交纳停车费的车辆，应填写《东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表》（见附件），申请表经后勤保卫处审批后到相关单位交费。后勤保卫处凭经批准的申请表和交费单据，办理车牌识别系统录入。

## 六、申办校园车辆通行权限流程

第三十三条 学校教职工车辆办理免费通行权限流程。

1. 学校教职工新购车辆、更换车牌或新入职教职员工车辆办理。个人提出书面申请，填写《东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表》（见附件）并附行驶证、驾驶证复印件，申请表经所在单位负责人审批并盖章后，报安保服务中心 105 办公室审批并录入车牌识别系统，或通过企业微信—OA 流程审批—发起审批—发起表单一纯车牌识别系统录入申请表，按照要求上传附件，进行申请。

2. 学校教职工离职注销车辆通行权限。持《离职流程单》到安保服务中心 105 办公室办理车牌识别系统注销手续。

第三十四条 学校和鸿发教育文化集团有限公司公务车办理或变更车牌流程。由配备、管理公务车辆的单位填写《东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表》（见附件）加盖公章后报送后勤保卫处 105 办公室录入车牌识别系统。

第三十五条 外聘教师办理流程。凭外聘协议到后勤保



卫处 105 办公室办理并设定通行周期。

第三十六条 后勤员工、合作单位员工离职或解除合作后，由申请部门统一到 105 室办理车牌识别系统注销手续。

第三十七条 校内商铺车辆办理流程。

1. 商铺人员新购车辆、更换车牌办理。个人提出申请，填写《东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表》（见附件）并附合同、行驶证和驾驶证复印件。申请表经学校商铺管理负责人审批后，报后勤保卫处 105 办公室审批并录入车牌识别系统并设定通行周期。

2. 商铺转让或人员变动注销车辆通行权限。由商铺管理负责人告知后勤保卫处 105 办公室办理车牌识别系统注销手续。

第三十八条 本办法由后勤保卫处负责解释。

附件：

东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表

附件

## 东莞城市学院纯车牌识别系统录入申请表

驾驶人姓名		车牌号码	
驾驶人部门		关联车	
车辆颜色		车辆品牌	
驾驶人与行驶证所有人的关系		驾驶人联系手机	
<b>系属选择（请打“√”）</b> 1. 学校公务车辆（ ） 2. 学校教职员工（ ） 3. 外聘教师、协作单位（ ） 4. 培训学员（ ） 5. 其它（ ） 请注明：_____			
类别及时间 周期	包月		
	年 月 日 —— 年 月 日		
注 意 事 项	1. 遵守《中华人民共和国道路交通安全法》和东莞城市学院交通管理有关规章制度； 2. 服从学校管理，按照校园交通标志行驶，按泊位或指定位置停放。 3. 自觉接受保卫人员的监督和检查，发生交通事故，及时向交警和警务室 23382700 报告。 4. 违反以上规定，保卫部门有权对其进行相应处理，违法者将移交司法部门处理。		
	我已阅读以上注意事项，对所填信息的真实性负责，并严格遵守执行。  申请人签名：		
所在单位 领导意见	年 月 日		
后勤保卫处意见 (行政楼 123)	年 月 日		

注：请将行驶证、驾驶证粘贴至后页。

证件粘贴处

行驶证电子版粘贴处

驾驶证电子版粘贴处