

无锡职业技术学院文件

锡职院保〔2018〕1号

关于印发《无锡职业技术学院 校园机动车管理办法（试行）》的通知

各部门、各院部：

经研究决定，现将《无锡职业技术学院校园机动车管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

无锡职业技术学院

2018年11月8日

无锡职业技术学院校园机动车管理办法 (试行)

一、总则

为进一步加强校园交通管理,保障校园交通安全有序,维护学校正常的教学、科研和生活秩序以及师生员工的人身财产安全,根据《中华人民共和国道路交通安全法》及《无锡职业技术学院校园交通安全管理暂行规定》等相关法律、法规,结合学校实际,制定本办法。学校保卫处是校园交通安全、机动车停放收费服务的管理职能部门,负责本办法的组织实施。

二、进出校园管理

学校在进入校园的出入口安装“无卡式车辆出入智能车牌识别管理系统(以下简称”车牌识别系统“),机动车进出校园进行车牌识别分类通行管理,同时,进出车辆应服从学校工作人员的指挥。针对进出校内的车辆进行分类管理,无锡职业技术学院的校内公车和教职工(含离退休、外聘教师)的机动车实行一车一杆免费放行制度;外来机动车从学校指定大门进出并按规定缴纳停放服务费;特种车辆(军警车、消防车、救护车、各类工程抢险车等)执行工作任务时,可免费进出校园。

(一) 车牌登记注册

1. 学校公务用车

行驶证名称是无锡职业技术学院或无锡职业技术学院下属单位的公务用车,由学校公车管理单位负责填写《无锡职业技术学院机动车通行注册申请表(校内车)》(附件1),核实车辆信息后提交学校保卫处登记注册为“校内车”。

2. 教职工(含外聘、特聘教师、劳务派遣人员、离退休人员)机动车

各教职工应认真填写《无锡职业技术学院机动车通行注册申请表(校内车)》,经所在二级单位核实信息后汇总提交学校保卫处登记注册为“校内车”。基本信息不准确的,需重新更正完善。

(1) 申领车辆行驶证所有人为教职工夫妻任何一方且由夫妻一方驾驶的,可申请登记注册,

每名教职工限注册登记 1 辆车。

(2) 申请车辆的行驶证所有人为教职工亲属，长期由教职工驾驶该车辆，且教职工本人或其配偶无机动车，提供有效证明并经其所在二级单位证明后，该车辆可申请登记注册。如教职工本人或其配偶自购机动车后，需为新车登记注册，则必须注销原车牌。

(3) 外聘、特聘教师，劳务派遣人员在提交《无锡职业技术学院机动车通行注册申请表（校内车）》时需提供经学校人事处备案的工作合同。

(4) 离退休人员机动车注册信息由学校离退休工作处汇总提供保卫处进行注册。

3. 驻校协作单位机动车

驻校协作单位（校区内各类经营性质的合作单位，包括商铺、食堂、公司、建筑施工管理、驾校等）申领者认真填写《无锡职业技术学院校内车辆通行注册申请表（协作单位）》（附件 2），经主管二级单位负责人审核确认后汇总提交学校保卫处，需同时提供商务合约或劳动合同。申领者本人拥有驾驶证，机动车行驶证为商务部门或其工作人员，且需长期频繁进出校园的，经保卫处核实申请信息、确认校园文明驾驶及违规自动退出承诺，可注册登记为“协作单位车辆”。并由指定校门进出校园。

4. 校外协作单位机动车

与学校有经常性工作联系和业务往来的校外单位（个人）机动车，需由校内相关单位和部门填写《无锡职业技术学院校内车辆通行注册申请表（协作单位）》并提供有效合作协议，经保卫处核实申请表信息、确认校园文明驾驶及违规自动退出承诺，可注册登记“协作单位车辆”。并由指定校门进出校园。

与学校有特殊工作往来的，由校内相关单位和部门填写《无锡职业技术学院校外单位（个人）车辆通行注册申请表》（附件 3）经分管校领导批准同意，可注册登记为“协作单位车辆”。

5. 其他人员机动车

全日制在校学习学生禁止在校内驾驶机动车，不办理机动车注册登记。

（二）车辆授权管理

1. 车牌信息自授权后 3 个工作日内生效，可从规定的校门识别进入。

2. 教职工调离本校时应到保卫处注销车牌信息。

3. 教职工更换车辆或车牌应及时到保卫处变更车辆信息。

4. 教职工车辆信息每 2 年审核 1 次，其他类型车辆信息每 1 年审核 1 次并进行出入授权，对不符合规定的车辆学校将取消其授权。

（三）机动车出入通道管理

1. 完成了登记注册授权的教职工车辆（校内车）可从南大门教职工专用通道、北大门有序进出校园，无障碍通行。

2. 完成了登记注册授权的协作单位（含驻校协作单位及校外协作单位）车辆可从南大门来访车辆通道、北大门有序进出校园，无障碍通行。

3. 外来车辆可从南大门来访车辆通道、北大门进入校园，但只可以从南大门来访车辆通道出口离开校园，按车牌识别系统计时收费。

4. 各类工程车辆需提前至保卫处备案登记后只可以从北大门进出校园。

5. 除新生入学报到等重大活动或突发事件启动应急管理需要以外，出租车（含合法营运车辆）不得进入校园。

6. 校内重大活动或重要来宾的车辆，由主办单位提前申报，经分管领导批准后，无障碍通行。

7. 携带、运送贵重物品或大宗、大件物品离开校园的车辆，须出具物品所有人或持有人所属单位出门证，并主动接受工作人员查验。

（四）机动车收费管理

1. 依据无锡市物价局有关停车管理的批复，学校委托具有相关资质的单位对进入校园的非特种外来机动车进行收费管理，收费标准按照锡价规[2018]82 号文件《无锡市区机动车停放服务收费管理办法》、锡价规[2018]83 号文件《无锡市区机动车停放服务收费标准》执行。

2. 学校委托具有相关资质的单位按照无锡市物价局核定的收费标准收取外来机动车在校内的停放服务费，若遇政府物价部门调整收费标准，收费标准作相应调整。现行收费标准如下：小型车（蓝牌照）免费停放时间以后部分：2 小时以内 4 元/次·辆，不足 2 小时按 2 小时计算，2

小时以外每小时 1 元/次·辆，不足 1 小时按 1 小时计算。超过 24 小时重新计算。中大型车（黄牌照）免费停放时间以后部分：按小型车收费标准加倍。免费停放时间为：普通汽车 30 分钟，非营运新能源汽车及残疾人合法驾驶的汽车 60 分钟。

3. 学校委托具有相关资质的单位对通过保卫处登记注册授权的协作单位（含驻校协作单位、校外协作单位）车辆收取“优惠月（年）租制”停放服务费。优惠月租制收费标准：每辆车月收费 70 元；优惠年租制收费标准：每辆车年收费 720 元。中大型车（黄牌照）收费标准加倍。各协作单位凭与学校签订的有效合作协议，可授权免费停放 1 辆机动车辆，其余机动车辆均按“优惠月（年）租制”收取停放服务费。

4. 经学校批准的各类大型活动，主办单位要按照《无锡职业技术学院校园大型活动安全管理办法》（锡职院保〔2016〕7 号）的要求向校办和保卫处报送《无锡职业技术学院校园大型活动安全许可审核表》，经审核通过后办理机动车通行手续。

5. 因公务事项临时来访的贵宾车辆，凭（学校机动车辆临时停放免费条）可以免交停车费，每张凭证时效 24 小时，当日有效。免费停车条各单位（部门）填写《无锡职业技术学院机动车临时免费条码申领单（重要访客）》至保卫处领取，并派专人负责，发放免费凭条时必须认真填写存根，免费停车条不得用于私人用途，学校门卫收费人员根据放行凭条给予车辆免费放行。

6. 国家机关车辆及特种车辆按国定规定进入校园的免收停车费，如警车、军车、消防车、救护车、运钞、环卫、邮政、城管、运政、学校建设需要的大型施工车辆、救援抢险车等。

7. 如遇校内突发事件、校园重大活动，经分管院领导批准启动应急预案，各类车辆进出校园免收停车费。

三、机动车校园停放管理

机动车在校内行驶时，须减速慢行，进出校门时速不得超过 10 公里/小时、校园主环路时速不得超过 40 公里/小时、其余道路时速不得超过 40 公里/小时，如遇校内重大活动，行驶车速按现场指挥或临时限速标志执行；应主动避让行人，禁止鸣号；应按照停车指示、标志有序停放在学校指定停车场或临时停车位，确保道路与消防通道畅通；参加大型活动或执行特殊任务时，行驶路线和停放应服从统一指挥。

(一) 校园人行道、消防通道、楼宇出入口、车辆与人员集散地通道及无停车标志的主环路和区域，禁止停车。

(二) 因工作需要进入学校的大型车辆、因举办大型活动需进入学校的校外车辆，主办单位应至少提前 2 天（重大活动提前一周）向保卫处报备，在指定位置规范停放。

(三) 停放在校内的机动车，驾驶员要做好安全防范工作，学校不承担车辆在校内停放期间发生的车辆损害和损失。

四、机动车校园违章处理

(一) 任何单位和个人不得在校内道路上无证驾车、学驾车、试刹车，严禁酒后驾车。

(二) 校内单位和个人的机动车在进出校园、行驶停放等方面违反相关规定的，视情节轻重给予批评教育、警告、校内通报。

(三) 校外单位和个人的机动车有不按交通标志或标线行驶、超速、随意占道停放的车辆，首次违章，对违章车辆驾驶人进行批评教育；第二次违章，对违章车辆驾驶人发放《机动车违章告知单》；告知后仍不改正第三次违章，通知交警部门清理出校园，并将车辆纳入系统黑名单，吊销校园注册通行资格。

五、附则

(一) 凡在无锡职业技术学院校园内的机动车、车辆驾驶人和乘车人及与道路交通活动有关的单位和个人，都应当遵守本办法，保障道路交通有序、安全、畅通。

(二) 本办法自 2018 年 11 月 1 日起施行，由保卫处负责解释和执行。《无锡职业技术学院校园交通安全管理暂行规定》（锡职院保〔2016〕3 号）中与本办法有冲突的，以本办法为准。