

南宁师范大学文件

南师发〔2019〕120号

关于印发《南宁师范大学关于印发校园 车辆管理办法的通知》的通知

校内各单位：

《南宁师范大学关于印发校园车辆管理办法的通知》已经2019年第16次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：南宁师范大学关于印发校园车辆管理办法的通知



南宁师范大学校长办公室

2019年6月17日印发

附件

南宁师范大学校园车辆管理办法

第一章 总则

第一条 为了维护校园道路交通秩序，创造良好的校园环境，保障师生员工及住户人身安全，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于所有在南宁师范大学校园内行驶和停放的车辆。凡进入南宁师范大学校园的机动车辆，均须遵守本办法。

第三条 本办法所指机动车辆特指四轮机动车辆（含电动及混合动力汽车）。

第二章 管理机构

第四条 学校保卫处是管理校园内机动车辆行驶和停放的职能部门，依据本管理暂行办法和工作职责，负责对校园交通秩序以及校园交通设施的使用、维护等进行管理。保卫处工作人员、保安人员为校内机动车辆管理的具体实施人。其职责为：

（一）负责车辆出入权限审批及智能管理所需信息的录入、变更等管理工作。

（二）负责对进出机动车辆进行证件、物品的检查。

（三）负责校园机动车辆行驶、停放的巡查和指挥。

(四) 负责对违规机动车辆进行提醒和处理。

第五条 财务处为校门机动车辆管理系统收费票据及经费核算的管理部门，负责票据的发放、收费的核算和管理。

第六条 基建处负责校园道路、停车设施的规划、建设，后勤处负责校园道路、停车设施的维护和维修。

第三章 车辆管理

第七条 学校校门设机动车辆智能自动识别管理系统，通过预先录入车辆信息设定出入权限，对各类机动车辆出入校园实行智能自动识别管理。

第八条 车辆设定出入权限分为免费出入、收费出入、公务接待活动车辆出入。车辆出入校门进入道闸匝道时，智能系统自动识别，按照“一车一杆”的顺序道闸杆自动起落，车辆在完全起杆后方可通过。

(一) 免费车辆受理范围

允许且仅允许下列车辆办理：

- 1.学校公务车辆；
- 2.学校教职工及配偶名下自有车辆；
- 3.在学校有固定住房的教职工且有直系亲属共同居住的，直系亲属仅限父母和子女（共同居住的直系亲属须出具南宁市房产局开具的无房证明）名下自有车辆；
- 4.租住校园私房教职工的共同居住子女及其配偶（须出具南宁市房产局开具的无房证明）名下自有车辆；

5.学校各类校聘人员及在学校人事处备案的各单位自聘人员名下自有车辆，各单位自聘人员名下自有车辆每半年审查一次；

6.需要长期、频繁进入校园开展工作的校内定点单位的车辆，由所在联系部门提出书面申请，并经保卫处审核后办理，每个定点单位限办一辆；

7.学校聘请兼职教师的名下自有车辆；

8.学校教职工每户最多只能办理两辆免费停放车辆；

9.经学校认定可以免交停车费的其它车辆。

免费出入车辆手续办理每两年审核一次，期满后需持车辆行驶证及身份证明等相关资料办理审验、续用手续。

（二）收费车辆受理范围（可选择按月、季度、半年、一年期限缴费。）

1.非本校教职工但在学校拥有产权房的户主本人及其配偶和共同居住的直系亲属，仅限父母、子女及其配偶（须出具南宁市房产局开具的无房证明）名下自有车辆；

2.未在学校人事处备案的各单位聘用人员名下自有车辆；

3.在校内从事经营活动人员（仅限租赁合同签约人）名下自有车辆，租赁合同期限到期后车辆手续作废；

收费车辆有效期以实际缴费时长为限，有效期满后需持车辆行驶证及身份证明等相关资料办理审验、续用手续。

（三）公务接待活动车辆

校内任何公务接待活动车辆，按照事毕离校的规则禁止过夜停放，过夜停放的车辆按临时车辆全程计时收费标准收取停车费。

1.免费通行凭证。仅提供给校内各单位，按照“一车一证”作为各类公务接待活动车辆的免费通行凭证。由各单位安排专人负责管理，不得用于私人用途。

2.预先申报录入管理。以公务车辆接待部门为申请人办理申请手续。

第九条 申请及办理

（一）申请主体

本校公务车辆以公务车辆管理部门为申请人办理申请手续；教职工及其家属车辆以教职工为申请人办理申请手续；校内产权房所有人及其家属车辆以房主为申请人办理申请手续；其余人员车辆以车主为申请人办理申请手续。

（二）申请程序

申请办理应按规定填写《南宁师范大学车辆通行办理申请表》（以下简称《申请表》），并按以下程序办理：

1.本校公务用车由公务车辆管理部门填列车辆清单并加盖公章后，送保卫处审核办理。

2.各类私车由申请人填写《申请表》并经相关单位审核盖章后，报保卫处办理。

（三）提交材料

各类申请人送交《申请表》时，根据不同情况提交以下相关材料：

1.机动车辆行驶证原件及复印件；

2.车主和申请人户口簿、身份证原件及复印件；

3.车主系本校教职工或其配偶及直系亲属的,还应提供户口证明、结婚证等身份证明材料原件及复印件;车主系学校聘用人员的,还应提供聘书、聘用合同或劳动合同原件及复印件;相关人员还须提交南宁市房产局开具的无房证明。

以上材料需提供复印件备案,原件经审核退回。

(四) 审核与管理

1.相关部门应按规定对申请材料进行审核后向全校公示。任何单位和个人不得弄虚作假办理各类通行手续。

2.机动车辆的车主与申请人不一致的,不予办理。

第十条 私人名下自有车辆(8座(含)以上乘用车、2吨(含)以上货车),不予办理。

第十一条 各类通行手续需在有效期满前办理审验、续用手续。有效期满未办理审验、续用手续的,原通行权限自动取消。

第四章 行驶管理

第十二条 所有进出校园的车辆必须自觉接受门卫的询查和管理。门卫有权对所有进出校园的机动车辆进行检查,有权制止可疑车辆出校。机动车辆出入校门,驾乘人员必须配合门卫检查,凡携带大宗或贵重物品出校门,必须由各单位开出有效物品放行证明,物品放行证明应由所在单位盖章、签字,经门卫检查后予以放行。对不能证明合法来源的物品,门卫有权暂予扣留,必要时报警方处理。

第十三条 以下车辆进入校园须经使用单位向保卫处提出申请，获准后方可进入校园。

- 1.公交车；
- 2.非本校的大、中巴汽车；
- 3.学校因工作需要的施工车；
- 4.大、中、小型货车；

校内各单位或师生员工主办或承办各类活动的外来机动车辆，须由本单位或个人向保卫处提出申请（说明进出的校门、时间、数量及行驶路线），经批准后，由保卫处通知门卫放行进入校园。未经批准的车辆，一律拒绝进入校园。

第十四条 校内建筑工地施工车辆由业务主管部门向保卫处提出申请，获准后方可进入校园。

第十五条 师生员工雇用的送货车辆，进校前需由送货人在门卫处打电话给收货人确认，并出示采购单或送货单，门卫核实并登记后方可进入校园。

第十六条 以下车辆禁止进入校园。

- （一）畜力车；
- （二）非法载客人力三轮车、板车；
- （三）非法拼装车辆；
- （四）非法载客残疾车（残疾人专用除外）；
- （五）拖拉机及其它农用车；
- （六）《道路交通安全法》及南宁市规定不能上路的其它车辆。

第十七条 车辆进入校园时，应严格遵守交通规则，坚持“行

人优先”原则，按校园内设置的道路交通标志、标线行驶，禁止鸣笛，在校内行驶必须保持安全车速，进出校门最高限速 5 公里/小时，校内行驶最高限速 20 公里/小时。

第十八条 教职工及家属新购车辆，在上牌前，由本人凭购车发票、身份证到保卫处办理有效期为 15 天的免费临时通行手续。

第十九条 严禁无驾驶执照的人员驾车进入校园或在校园行驶；禁止在校园内学车、练车、试车和酒后驾车。

第二十条 来校执行公务的公安、消防、救护、抢险、邮电、环卫等特种车辆，可直接进入校园。

第二十一条 校内大型会议、重大活动的来宾车辆，由主办单位事先申报，经保卫处审核批准后，方可印发有活动标识的出入牌进出校门。

第二十二条 明秀校区衡阳门仅限公务车辆和录入系统的车辆通行。

第五章 停放管理

第二十三条 学校停车位主要为本校教职工及居住在校内的职工家属提供车辆停放。学校停车位紧缺，按先到先停原则，后进车辆不得以没停车位为由乱停放。

第二十四条 车辆停放场地由学校统一管理，保卫处负责在校园内适当区域划定停车位，任何单位、个人不得私自划定停车位或在停车位私装停车占位锁，私自放置锥筒占位。不得在学校

划定的车位上堆放物品或用其他设施占用车位。如有违反，学校有关管理部门有权清理。

第二十五条 学校采取不固定车位的方式安排机动车辆按先后次序就近停放。遇有学校重要活动需要腾空停放场地，接到通知后及时挪车。因在外地或通讯失联等原因无法及时挪车影响重要活动的，保卫处有权联系清障车辆强制挪车，产生的相关清障费用由车主本人承担。

第二十六条 进入校内的机动车辆一律按划定的停车位有序停放，不得乱停乱放，不得影响其他车辆的停放，不得影响交通。

第二十七条 车主应根据国家车辆保险强制规定和本人需要，对机动车辆进行保险，如有丢失、损坏，责任自负。车辆停放后，应锁好车门车窗，如有随车物品丢失，责任自负。保卫处协助车主办理报案等事宜。

第二十八条 未经相关管理部门同意，禁止在交通主干道、消防通道、人行道、宿舍区内及其出入口、绿化地、操场、学校大门附近及其他规定的禁停区停放机动车辆。

第二十九条 爱护停放场地内的所有设施、装置以及所停放的车辆，因过失导致损坏的，肇事车主必须承担全部责任。

第三十条 停放车辆不得载有易燃易爆或剧毒物品，擅自携带停放的，如发生事故，车主承担全部责任。

第六章 收费管理

第三十一条 学校对进入校园的汽车收取机动车停放服务

费，采用包年、包月和计时相结合的方式进行。收费标准按南宁市物价局核准的标准收取。机动车停放服务费只是“泊位费”，即提供停车泊位服务，不涉及保管服务。

第三十二条 收费标准

根据南宁市物价局《关于优化调整我市机动车停放服务收费标准的通知》(南价费[2014]64号)的规定，我校按南价费[2014]64号中的收费标准中的公共停车场的计时收费。具体收费标准如下：

停 车 场 类 型	计 费 方 式	车 型				
		收 费 标 准	小 型 车	中 型 车	大 型 车	特 大 型 车
		时 间				
公 共 停 车 场	计 时 收 费	前 2 小 时	5	6	8	10
		之 后 每 小 时	2	2	2	2
		24 小 时 最 高 限 价	20	25	30	35

说明：

1. 计时收费的，前 2 小时不足 2 小时按 2 小时计，2 小时之后不足 1 小时按 1 小时计。
2. 周末及法定节假日来校的，3 小时（含 3 小时）内免费。
3. 小型车指 9 座及以下客车，2t 及以下货车；中型车指 10

座以上（含 10 座）、20 座以下客车，2t 以上、10t 以下（含 10t）货车；大型车指 20 座以上（含 20 座）客车、40 座以下客车，10t 以上、40t 以下（含 40t）货车和挂车；特大型车指 40 座以上（含 40 座）客车，40t 以上或车长 18 米以上的货车和挂车。

第三十三条 免费类型

- （一）办免费通行的所有车辆。
- （二）持免费通行凭证和预先申报获准的外来车辆免费通行。
- （三）特种车辆免费通行：军车及进校执行公务的警车、消防车、救护车、抢险车、金融押运车、邮政运送车、垃圾清运车、殡葬车等。

第三十四条 收费类型

- （一）收费车辆可按临时来校车辆标准缴费，也可申请办理月或年缴费；
- （二）凡符合本管理暂行办法第三章第八条第（二）款（1）至（3）项人员车辆可按临时来校车辆标准缴费，也可申请办理月或年缴费；（100 元/辆·月，年费 1000 元）。
- （三）出租车进校半小时内不收费，超过半小时须按临时来校车辆标准收费。
- （四）非本校教职工但在学校拥有产权房的户主本人及其配偶名下自有车辆可申请办理月或年缴费（100 元/辆·月，年费 1000 元，第三辆车按 300 元/辆·月，年费 3000 元）。
- （五）幼儿园家长名下接送小孩的车辆，在指定时间段（7:00-9:00、16:00-18:00）30 分钟内免费，超过时间按正常收费。

(六) 校内租房户名下自有车辆，可按临时来校车辆标准交费。

第三十五条 停车服务费专用发票由学校财务处统一向税务部门领购。财务处领取后转给管理校门和校门车禁系统的物业公司保安使用。收取的停车服务费每日一结交财务处。

第三十六条 收取的费用做为学校的收入，纳入学校收入预算。

第七章 违章处理

第三十七条 校园交通管理人员实行挂牌上岗，进入校园的行人、非机动车辆和机动车辆必须自觉服从管理，维护校园交通安全。

第三十八条 进入校园的车辆必须遵守国家交通法规和学校相关规定，服从校园交通管理人员的指挥和管理，按交通标识行驶和停放。对校园内机动车辆的违章行为，第一次给予警告，并在各校门的电子显示屏上显示；第二次给予严重警告，除在各校门的电子显示屏上显示外，并在一定范围内公布警示；第三次违章的车辆，属校内车辆的，保卫处将对该车取消免费权限，取消免费权限后的车辆须重新申请，期间进出校门按临时车辆收费；属校外车辆的，将列入校门车禁系统黑名单，并拒绝进入校园。

第三十九条 校园视频监控系统有测速功能，对在校园内超速的车辆，除按第三十八条的规定进行处理外，并报公安交警部门

门视情况予以处理。

第四十条 校属各单位对申报办理车辆通行等事项必须严格把关，凡有为不符合条件车辆申报办理或其它弄虚作假行为的，学校将予以通报批评，情节严重的将按有关规定对相关责任人进行处理。

第四十一条 具有以下情形之一的，学校将依其严重程度采取包括追缴所漏缴费用、追究责任人行政责任、移交司法部门处理等措施追究其相应责任：

（一）使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗手段办理，给学校造成损失的。

（二）伪造或变造已登记授权车辆号牌的套牌车辆，及私下售卖、出租号牌给学校造成损失的。

（三）违反本办法的其它情形。

第八章 附则

第四十二条 学校授权保卫处可依据本办法制定相关实施细则。

第四十三条 本办法自公布之日起施行，此前有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十四条 本办法由保卫处负责解释，未尽事宜由校园交通管理工作组研究决定。