

东北大学机动车出入校园管理规定 (试行)

东大校字〔2013〕42号

第一章 总则

第一条 为加强校园交通安全管理,维护学校正常交通秩序,保障校园安全,根据《沈阳市机动车停车场管理办法》,结合学校实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于出入东北大学校园的所有车辆。

第三条 出入校园的车辆应自觉遵守道路交通法律、法规,严格按照校园内交通标识、标线、交通信号灯的提示安全驾驶、文明驾驶、遵规泊车。

第四条 经沈阳市交通管理部门批准,学校校园露天车辆停车位设立为停车场,在保证学校自有车辆停放的基础上面向社会适度、有偿提供停车服务,以此限制外来车辆借道穿行,缓解校园交通拥堵现象。

第五条 学校采用智能停车门禁系统,对出入校园的车辆实行分类管理。

第二章 车辆分类

第六条 为便于进行科学、有效管理,对出入校园的车辆特做如下分类:

(一)A类车

- 1.学校公务车。是指在学校资产管理处备案的学校及各二级单位配置的执行公务的车辆。
- 2.在职教职工私车。是指我校在职教职工(以人事处登记的工资号为准)本人、教职工亲属(仅限配偶、子女、夫妻双方父母)、法人(法人代表仅限教职工本人及教职工亲属)所有的小型车。
- 3.学生私车。是指东北大学在籍全日制本科生、研究生所有的小型车。
- 4.离退休教职工私车。是指我校离退休教职工(以人事处登记的工资号为准)所有的小型车。车辆所有人条件与在职教职工私车要求相同。
- 5.外聘教师私车。是指由我校校聘的校外教师(以人事处登记备案为准,并由人事处出具相关证明材料)或配偶所有的小型车。
- 6.外聘员工私车。是指学校及二级单位聘任的非教师岗位的校外人员(以劳动合同为准)所有的小型车。
- 7.物资配送车。是指为校园内餐厅、超市、商户配送物资、食品的车辆。
- 8.产业集团控股参股企业车辆。是指东北大学科技产业集团控股参股企业法人所有的小型车。

(二)B类车

特种车辆、出租车。其中,特种车辆是指具有以下特种标识的机动车:

- 1.沈阳牌照公安、消防、部队、120 急救车、抢险车等。
- 2.供水供电供气抢修车、环境监测车、卫生防疫检测车等；
- 3.机要运送车、垃圾清运车、殡葬车；

(三)C 类车

- 1.来校办理日常公务的车辆。
- 2.来校参加大型会议或活动的车辆。

(四)D 类车

- 1.大型客车。是指车长大于等于 6 米或乘坐人数大于等于 20 人的客车。
- 2.大型货车。是指车长大于等于 6 米且总质量大于等于 4.5 吨的货车。

第三章 智能卡的设立

第七条 为保障智能停车系统有效识别、区分出入校园的各类车辆,特设立智能管理卡(以下简称“智能卡”),通过对车辆实行凭卡出入的管理方式,达到规范车辆出入校园、有效控制无关车辆进入校园的目的。

第一节 智能卡分类

第八条 智能卡分为固定智能卡、临时智能卡。

- (一)固定智能卡。是指可在较长期限内持有,具有远程自动识别功能出入校园的智能卡。
- (二)临时智能卡。是指在进入校园时需手动领取、出校门时手动刷卡计时、缴费的智能卡。

第二节 固定智能卡的办理

第九条 固定智能卡由学校公安处统一制作,分为免费卡和收费卡两种。对符合条件的 A 类车按下列分类办理固定智能卡:

(一)免费卡。

- 1.学校公务车。(有效期为三年)
- 2.在职教职工私车。(本人或亲属自驾,有效期为三年)
- 3.学生私车。(本人自驾,有效期为一年)
- 4.离退休教职工私车。(本人或配偶自驾,有效期为一年)
- 5.外聘教师私车。(本人自驾,有效期不超过一年)

以上车辆办理固定智能卡后,免费通行。

(二)收费卡。

- 1.外聘员工私车。(本人自驾,有效期不超过一年)
- 2.物资配送车。(有效期为一年)
- 3.产业集团控股参股企业车辆。(有效期为一年)

以上车辆,缴纳资源占用费后,办理固定智能卡。

第十条 固定智能卡的申办,应按规定提交相关材料,由公安处予以审核。

(一)学校公务车。需提交固定驾驶员的驾驶证、机动车行驶证的原件和复印件及《智能卡办理申请表(公车)》(见附件 1)。

(二)在职教职工私车。需提交驾驶员驾驶证、机动车行驶证、亲属关系证明(如涉及)、组织机构代码证或营业执照副本(如涉及)的原件和复印件及《智能卡办理申请表(私车)》(见附件 2)。

(三)学生私车。东北大学校园内停车资源有限,学校不提倡学生驾乘机动车辆入校。如办理智能卡,需提交驾驶员驾驶证(仅限学生本人)、机动车行驶证(仅限学生本人)的原件和复印件及《智能卡办理申请表(私车)》。

(四)离退休教职工私车。需提交驾驶员驾驶证(仅限本人或配偶)、机动车行驶证、亲属关系证明(如涉及)、组织机构代码证或营业执照副本(如涉及)的原件和复印件及《智能卡办理申请表(私车)》。

(五)外聘教师私车。需提交学校人事处出具的证明、驾驶员驾驶证(仅限本人)、机动车行驶证(仅限本人或配偶)、婚姻关系证明(如涉及)的原件和复印件及《智能卡办理申请表(私车)》。

(六)外聘员工私车。由学校相关二级单位提出申请统一办理,负责人签字确认(加盖公章)。需提交劳动合同、驾驶员驾驶证(仅限本人)、机动车行驶证(仅限本人或配偶)、婚姻关系证明(如涉及)的原件和复印件。

(七)物资配送车。由学校相关二级单位提出申请统一办理,负责人签字确认(加盖公章)。需提交驾驶员驾驶证、机动车行驶证的原件和复印件。

(八)产业集团控参股企业车辆。由东北大学科技产业集团提出申请统一办理,负责人签字确认(加盖公章)。需提交驾驶员驾驶证、机动车行驶证的原件和复印件。

第十一条 固定智能卡申办的审核与管理。

(一)公安处应按规定对申请材料进行审核。任何单位和个人不得使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗等手段办理固定智能卡。对申办过程中发生上述行为的将取消其办理固定智能卡的资格。

(二)持有各类固定智能卡的驾驶人员应妥善保管智能卡,不得对智能卡复制、转借或涂改,凡因保管不善或有意造成复制、转借或涂改的,给予三年内取消办卡资格的处理。

(三)已办理固定智能卡的车辆违反校内交通管理规定的,给予一定时限的智能卡暂停使用的处理。

(四)各类固定智能卡仅限于申请人在指定准驾车上使用,车辆号牌应与办理的智能卡相对应(一卡一车)。

第十二条 固定智能卡的遗失与补办。

超过有效期限的固定智能卡应重新申请办理、审核。

固定智能卡丢失的,应及时到公安处登记,缴纳制卡工本费后,补办固定卡,原卡作废。

第三节 临时智能卡的使用

第十三条 B 类特种车辆进校时领取临时卡,出校时经刷卡后免费放行。

第十四条 出租车原则上不得进校,但确因我校教职工、学生需要的应事先与公安处值班室沟通,获准进入的需经门卫查验后,取临时卡入校,半小时内出校免费,如超过时限,收取停车费用。出租车严禁在校园内等客、载客。

第四节 公务接待券的设立和使用

第十五条 公务接待券。(以下简称“公务券”)是指由公安处发放的用于各二级单位接待外来办理公务的 C 类车辆使用的免费通行凭证。

第十六条 公安处根据《公务接待券核发和使用规定》(另行制定)向学校各二级单位免费发放公务券,如各单位使用数量超出核定标准,超出部分则需按照每张 5 元领取。

第十七条 外来公务车辆进校时领取临时智能卡,出校时提交临时智能卡和相关二级单位给予的公务券,公务券可抵交停车费。

第十八条 公务券只限学校工作时间使用即早 8 时至当日 24 时。超过规定时间段停放的,超出部分按临时智能卡收费标准收取停车费用。

第十九条 每张公务券只能抵用一次外来公务车辆出校。公务券使用时,必须经使用单位经手人签字并加盖公章。

第二十条 来校参加大型会议或活动的,由校内主办方提前向公安处提出申请,由公安处统一发放有时限的专用公务接待券。

第五节 其他车辆管理

第二十一条 其他车辆是指本办法第六条关于机动车辆分类中的 D 类车。

第二十二条 D 类车辆原则上不能入校,确因教学、科研需要的,用车单位须提前向学校公安处提出进校申请。申请大型客车进校的,应注明上、下客地点及车辆数量;申请大型货车进校的,应注明货车重量及上下货地点,进校时间应限定在当日 23 时至次日 6 时之间。符合条件的大型客车、大型货车,可领取临时卡入校,出校时提交临时智能卡和公务券,免费放行。

第四章 收费管理

第二十三条 为实现减少无关车辆进入校园、保障校园交通安全的目的,结合我校实际,参照《沈阳市停车服务收费办法》,经沈阳市物价局批准,特制定《东北大学车辆出入校园收费标准》(见附件 3)。

第二十四条 对出入校园车辆收取的所有费用均上交学校。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由公安处负责解释。

附件:1.智能卡办理申请表(公车)

2.智能卡办理申请表(私车)

3.东北大学车辆出入校园收费标准

附件 1

智能卡办理申请表(公车)

车辆所有单位全称			
车牌号码		使用部门	
驾驶员姓名		联系电话	
备注			
申请部门 意见	年 月 日		
审核意见	年 月 日		

说明:1.“车辆所有单位全称”以行驶证内容为准。

2.“联系电话”请填写手机号码。

3.“申请部门意见”请部门负责人签字并加盖公章。

附件 2

智能卡办理申请表(私车)

教工/学生 姓名		所属单位	
工资号/学号		联系电话	
驾驶员姓名		联系电话	
车牌号码		申请类别	在职教工/学生/离退休教工
备注			
本人签字	年 月 日		
审核意见	年 月 日		

说明:1.“申请类别”请用“√”选择。
2.“联系电话”请填写手机号码。

附件 3

东北大学车辆出入校园收费标准

第一条 根据《东北大学车辆出入校园管理规定》要求,结合本校实际情况,参照《沈阳市停车服务收费办法》,特制定本标准。

第二条 固定智能卡收费标准:

车辆类型	智能卡类别	收费标准	备注
学校公务车	固定智能卡 1	免费	
在职教职工	固定智能卡 1	免费	每人仅限办理一辆
学生私车	固定智能卡 1	免费	每人仅限办理一辆
离退休教职工 私车	固定智能卡 1	免费	每人仅限办理一辆
外聘教师私车	固定智能卡 1	免费	每人仅限办理一辆
其他车辆	固定智能卡 2	制卡工本费 100 元, 资源占用费 100 元/ 月,按年收取。	

第三条 临时智能卡收费标准:

所有类型机动车辆 1 小时内收费 5 元(不足 1 小时的按 1 小时计算);超过 1 小时的,每递增 1 小时加收 5 元;收费总额按以上方法计算,不设上限。

第四条 丢失或人为损坏再申请办理固定智能卡的均需缴纳制卡工本费,每张 100 元;临时卡遗失或损坏的,应缴纳制卡工本费,每张 20 元。