

中国药科大学

机动车辆管理暂行办法

（修订稿）

中国药科大学保卫处

201 -- 发布　　　　　　　　　　 201 -- 实施

中国药科大学机动车辆管理暂行办法

1. 总　则
2. 为了加强校内道路交通安全管理，预防和减少交通事故，保护师生生命财产安全，依据《中华人民共和国道路交通安全法》及相关法律、法规，结合本校实际和上级领导部门的指导意见制定本规定。
3. 组织机构与职责
4. 学校道路交通安全管理工作在校党委和行政的领导下，贯彻国家道路交通安全法律、法规，依法实行归口管理。

保卫处是学校道路交通安全管理的主管部门，总体负责校园道路交通安全管理工作，做好道路交通安全法律、法规的宣传教育工作，制定具体的校园道路交通管理规定，对违反本规定的单位和个人给予教育和处罚。

1. 学校其他单位和部门应遵照有关法律、法规要求，加强道路交通安全教育，不断提高本单位（部门）师生员工的道路交通安全意识，并遵循“谁主管、谁负责”,安全管理“一岗双责”的原则，协助保卫处共同做好道路交通安全管理工作。
2. 校园机动车行车和停放安全管理
3. 校内行车以保障行人安全为最高优先原则。
4. 进入学校的机动车辆在校园内一律禁止鸣笛、超载、随意超车或并行，保持安全车距，进出校门行车速度不得超过5公里/小时，在校内行驶速度不得超过所在路段交通指示牌的最高限速；夜间行车不准使用远光灯；校内行车禁止播放大声量音乐及轰踩引擎。
5. 校园行车如遇消防车、救护车、工程车等特种车辆，应及时靠边停车避让，优先应急车辆通行。
6. 校内环岛行驶应按相关规定安全有序绕行，严禁在环岛路段越线、超车、逆行、插抄近道。
7. 机动车辆进入教学区后应在划定的停车场及指定停车区域停放。停放应遵循车头方向秩序，保障停放安全规范有序。禁止在消防通道、绿化带、狭窄道路和人流量大的道路区域及未划停车位的主干道停放。如有违反，管理部门有权依规锁车、教育行车人员。严重违规且不听劝告者，管理人员有权引导车辆出校。
8. 车辆停放场地由学校相关部门统一划定管理，任何单位、个人不得在学校划定的停车位上堆放物品或用其它设施占用车位。如有违反，相关管理部门有权清理。同时，任何部门也不得在非停车区域私划停车线、停车场，占用公共空间。
9. 在校内停放的车辆，必须遵守下列规定：

1、车辆应在划定的车位线内按序停放，不得影响其他车辆停放。

2、车主应根据有关交通法规规定，对车辆安全保险自行投保，车辆停放期间发生丢失、损坏者责任自负。车辆停放后，应锁好门窗，及时取走贵重物品，如有随车物品丢失，后果自负。

3、爱护停放场地内的所有设施、装置及其他车辆，导致损坏的，肇事车主必须承担赔偿责任。

4、停放车辆不得载有易燃易爆或剧毒等危险品，擅自携带者，一旦发现将依规报警；隐瞒不报造成事故的，车主承担全部责任。

5、保持停放场地清洁卫生，不得在停车场乱扔垃圾；禁止在停放场地内擅自维修、清洗车辆。

1. 在学期首末及学校大型活动或执行特殊任务时，校园车流量增大，在通行和停车压力高峰时段，各类机动车辆的行驶和停放都应服从统一指挥。
2. 保卫部门可根据实际需要，在必要的路段设置路障、交通标牌和其它交通安全设施，特殊时段有权进行校内交通引导和交通管制，任何单位和个人不得擅自拆迁、毁损交通指示设施。
3. 对违规乱停放的机动车辆，相关部门第一次将贴单告知，并登入车辆出入管理系统备案；不听从管理人员劝告再次违规的，将锁定车轮；对严重影响校内交通的机动车辆，将取消其进入学校资格，并给予拖吊，所需费用由车主负责。
4. 驾驶人员的安全管理
5. 入校车辆驾驶员驾驶机动车时必须严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，在校园内驾驶机动车还要遵守校园交通安全管理相关规定，按照操作规范安全驾驶、文明驾驶，服从相关部门执勤人员的管理和指挥。
6. 所有驾驶机动车者，应当依法取得机动车驾驶证，熟练掌握驾驶技术，并定期到交管部门进行审验。严禁无驾驶证或持过期的驾驶证驾驶机动车。
7. 饮酒、服用国家管制精神药品或者麻醉药品的，患有妨碍安全驾驶机动车的疾病的，过度疲劳影响安全驾驶的人员，均不得驾驶机动车辆。
8. 任何人不得强迫、指使、纵容驾驶人员违反道路交通安全法律、法规、校园车辆管理规定和机动车安全驾驶要求驾驶机动车。
9. 禁止在校园内驾驶车辆时打、接听电话；禁止在校园内练车、超速行车（按校园车辆管理规定）。
10. 车辆出入与门禁管理
11. 根据我校实际与上级领导部门的部署安排，我校出入校园车辆采取ETC及车牌识别双系统，只允许申报车辆及部分特种车辆进入校园，严控校内行车、停车数量。
12. 所有需进入校园行驶、停放的车辆，应按照本章附件中《中国药科大学机动车辆出入校园管理办法》（以下简称《药大车辆管理办法》）相关要求，及时申请录入或更新符合规定的车辆信息，保障合规车辆安全有序进出校园。
13. 不符合《药大车辆管理办法》规定的相关车辆和一切社会车辆、出租车等，原则上不允许进入校园行驶和停放。
14. 校保卫处及相关人员依规管理车牌识别门禁系统，维护系统正常运行，任何进出学校车辆应服从安排，进出校园“一杆一车”，如遇设备问题，现场工作人员或驾驶员及时与保卫处联系。严禁车辆跟随、冲卡、强行进入等违法违规行为，此类行为造成损失的，管理部门将依规对肇事司机提出赔偿，由肇事司机负责；造成严重后果的，管理部门将依法报请公安部门进行处理，追究其法律责任。
15. 在学期首末及学校大型活动或执行特殊任务时段，保卫处可根据实际情况暂停车辆识别通行系统，保障特殊时段车辆出入和停放需求，所有出入车辆应严格遵守本规定内容并服从相关人员的现场引导指挥。
16. 对多次违反校园车辆管理规定的车辆，保卫部门可依据规定暂停或注销其校园出入通行资格。
17. 原则上不允许在校学生申报个人车辆出入校园。
18. 事故处理与应急处置
19. 在校园道路上发生交通事故，车辆驾驶人员应当立即停车，保护现场，迅速报警并通知保卫处相关人员。乘车人、过往车辆驾驶人、过往行人应当予以协助。
20. 在校园道路上发生交通事故，仅造成轻微财产损失，并且基本事实清楚，双方当事人无异议的应拍照留有证据材料后，及时撤离现场进行协商或通知相关部门进行处理，避免造成交通长期拥堵。当事人对交通事故事实及责任有争议的，应当迅速报警处置。
21. 保卫处接到交通事故报告后，应当立即赶赴现场，先组织抢救受伤人员，协助公安机关开展事故情况调查和处理，并采取措施，尽快恢复交通，维护现场秩序。
22. 在校园内机动车发生道路交通事故，造成道路、供电、供水、通讯、交通指示信号等设施毁损的，相关部门应及时进行责任认定，修缮恢复，并由当事责任人承担相关损失费用。
23. 如遇伤人、亡人等严重交通事故时，现场人员应根据实际情况谨慎考虑施救措施，避免因施救不当造成次生伤害。
24. 附 则
25. 凡在校内行驶、停放的各类车辆、车辆驾驶人员，都应服从学校统一管理，执行本规定。
26. 本规定同时适用于本校所有校区。
27. 本规定由保卫处进行解释。
28. 本规定于发布之日起实施。

附件：《中国药科大学机动车辆出入校园管理办法》

附件：

中国药科大学机动车辆出入校园管理办法

为维护校园交通秩序安全平稳有序，保障在校师生生命财产安全，满足教职工正常教学通勤需要，根据《中国药科大学机动车辆管理规定》内容要求，结合我校实际，制定本办法，用于管理本校相关机动车辆出入。具体内容如下：

1. 本校采用新型车牌识别出入管理系统，所有进入校园的机动车辆经申请并将车牌等信息录入系统，即可由系统自动识别放行，保障相关机动车辆进出校园安全便捷，防止非录入车辆进入校园，控制校内机动车数量，保障各校区的安全秩序。
2. 进出校园的车辆管理，需全校各部门协同配合，共同做好校园车辆管理和交通安全工作。各部门各司其职，承担相关工作，并成立校园车辆安全管理小组，管理小组构成及负责工作内容如下：
3. 保卫处：负责车牌识别系统的构建、录入和日常维护，要维护车牌识别系统高效平稳运行，按照相关规定，及时录入、更新、删除符合规定的车辆信息，为全校教职员工和校属车辆等出入校园提供便捷保障；
4. 人事处：对在职教职工人员资格身份进行审核；
5. 校长办公室：对与学校有车辆出入关系的社会人员身份进行审核；
6. 计财处：计财处进行各项费用的收取和支出；
7. 审计办公室：进行各项工作相关审计审核；
8. 离退休工作处：对离退休人员资格身份进行审核，审核内容包括离退休教职工是否住在学校附近，控制学校附近住户就近停车情况；
9. 后勤服务集团：对在校公车进行审核，对需进出校园的商户车辆进行审核；
10. 基建后勤处及相关部门：对施工工程车辆及食堂承包窗口车辆进行审核。

三、全校车辆出入校园采用分类管理，具体分类如下：

1. 公务车辆类：校车、公务用车等相关校务车辆免费录入门禁系统，出入校园次数和校内总停车时间不限；
2. 应急车辆类：救护车、消防车、市政抢修车、警车等应急车辆在应急处置过程中进出校园无需录入门禁系统，由现场管理人员手动免费放行，停车时间不限；
3. 教职工私家车类：本校教职工（含离退休人员）需根据规定自行申请录入车牌自动识别系统，每月限制校内停车时间；
4. 临时车辆类：临时车辆须由相关部门提前24小时到保卫处登记，根据实际情况申请临时进出校园的时间及次数；
5. 其他社会车辆及在校学生车辆，原则上不允许进入校园。

四、可申请录入车牌识别管理系统的车主资格：

1. 校车、公务用车；
2. 本校在职教职工车辆（包括人事代理）；
3. 本校离退休教职工车辆；
4. 有其他业务需要进入校园的临时车辆。

五、校内停车时间标准及申请方式：

1. 校车、公务用车等相关校务车辆校内停车免费，停车时间不限；
2. 救护车、消防车、市政抢修车、警车等应急车辆在应急处置过程中校内停车免费，停车时间不限；
3. 本校教职工（含离退休人员）总停车时间400小时/月，每月停车时间不累计，原则上不允许超时校内停车；
4. 临时车辆须由相关部门提前24小时到保卫处登记，根据实际情况确定临时进出时间及次数。

申请方式：

1. 校车、公务用车等相关校务车辆由车辆各主管部门集中向保卫处申请录入车牌。需提供相关文件及车辆证件的原件和复印件，如遇车辆新增、报废、变更等情况，应及时向保卫处报备并变更录入信息。
2. 救护车、消防车、市政抢修车、警车等特种车辆在应急处置过程中无需提前录入，由工作人员现场放行。
3. 教职工（含离退休人员）准入车辆申请数量以工号为单位，一个工号只准申请最多一辆准入车牌。申请时需填写《中国药科大学个人车辆校园准入信息申请表》，并提供本人身份证、驾驶证、车辆行驶证，如车主为申请人配偶或直系亲属关系，则另需提供可证明申请人与车主关系的结婚证或户口本（以上证件材料均须携带原件并提供复印件）。
4. 临时车辆须由相关业务主管部门提前24小时到保卫处登记，填写《中国药科大学临时车辆校园准入信息申请表》，根据实际情况确定申请时间及次数。

六、保卫处应对所有申请准入车辆牌照资料进行整理归档，完善台账资料，同时为申请人个人信息保密。

七、在学期首末及学校大型活动或执行特殊任务时段，保卫处可根据实际情况暂停车辆识别通行系统，保障特殊时段车辆出入和停放需求，但所有出入车辆应严格遵守校内行车、停车的相关规定并服从相关人员的现场引导指挥。

八、校保卫处及相关人员依规管理车牌识别门禁系统，维护系统正常运转，任何进出学校车辆应服从安排，进出校园“一杆一车”，如遇设备问题，驾驶员或现场管理人员请及时与保卫处联系。严禁车辆跟随、冲卡、强行进入等违法违规行为，此类行为造成损失的，相关部门将依规对肇事司机提出赔偿，由肇事司机负责；造成严重后果的，依法报请相关公安部门进行处理，追究其行政或刑事责任。

九、校内原则不允许超时停车，超时停车者保卫处将根据实际情况对其进行通知、通报、罚款或取消其车辆入校资格。除上述各种种类车辆外，原则上不允许其他车辆进入校园。

十、所有出入校园车辆须严格遵守《中国药科大学机动车辆管理规定》要求，保障行车和在校师生生命财产安全，服从相关人员的管理指挥，确保校内交通安全有序。

十一、本办法由保卫处进行解释。

中国药科大学

个人车辆校园准入信息申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 工号 | | |  | 车牌号 |  |
| 车辆识别代码 |  | | | | | | |
| 车辆发动机号 |  | | | | | | |
| 申请人与  车主关系 |  | | 部门 |  | | | |
| 车主姓名 |  | | 车主  身份证号 |  | | | |
| 申请人  身份证号 |  | | | | | | |
| 联系电话 | 申请人： 车主： | | | | | | |
| 我承诺，提供车辆信息、联系电话及相关证件材料真实、准确、有效。  申请人：  申请人部门盖章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 保卫处  审核意见 | 年　　　月　　　日 | | | | | | |

中国药科大学

临时车辆校园准入信息申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 车牌号 |  |
| 车辆识别代码 |  | | |
| 车辆发动机号 |  | | |
| 学校相关部门及电话 |  | 所属单位 |  |
| 车辆用途 |  | 申请人电话 |  |
| 车主姓名 |  | 身份证号 |  |
| 申请人  身份证号 |  | | |
| 我承诺，提供车辆信息、联系电话及相关证件材料真实、准确、有效。  申请人：  年 月 日 | | | |
| 部门盖章：  年 月 日 | | | |
| 保卫处  审核意见 | 年　　　月　　　日 | | |