

安徽理工大学文件

校政〔2016〕173号

关于印发《安徽理工大学山南校区校园车辆 出入智能化管理暂行办法》的通知

各处级单位：

《安徽理工大学山南校区校园车辆出入智能化管理暂行办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发，请认真遵照执行。



安徽理工大学山南校区校园车辆出入智能化 管理暂行办法

为进一步规范山南校区校园交通安全管理，减轻校园交通压力，防止交通事故发生，保障学校正常的校园交通秩序，根据《安徽理工大学校园交通安全管理规定》，结合《安徽理工大学校园车辆出入智能化管理办法（试行）》及山南校区实际，特制定本管理办法。

一、车辆出入管理

1. 学校在山南校区天工门（西门）、至善门（北门）和明理门（东门）安装车辆出入智能化管理收费系统，百川门（南门）暂时不允许机动车辆通行。

2. 智能通行分为注册车辆快速通行（车牌识别）和临时智能卡通行。注册车辆，经车牌自动识别后，不停车自动升闸放行。外来车辆领取临时智能通行卡后系统自动放行，出门时经系统读卡、验证，计时收费。

3. 为保证车辆出入校门通行畅通，天工门智能化车辆系统为进出双道通行设计，进出内侧车道为外来车辆取卡和缴费，外侧通道为注册车辆通行车道，遇通行高峰时段，注册车辆内、外侧车道均可通行。

4. 出租车原则上不允许进入校园，因特殊原因必须进入的，要向门卫人员说明原由，经同意后领取临时智能通行卡进入校园。

5. 执行公务的军车、警车、救护车等公务车辆进入校园，

验证后直接放行。

6. 秋季新生报到期间，送新生车辆，凭录取通知书领取临时智能通行卡可进入校园。

二、注册车辆分类及办理

申请办理注册车辆的人员，应按规定填写《安徽理工大学注册车辆申请表》（以下简称《申请表》），《申请表》可从校园网保卫部网站下载，交验相关证明材料。

（一）注册车辆的办理

第一类：学校公务车辆

校内公务用车由使用部门统一审核，填写《申请表 A-1》，经国有资产管理处审核后，交保卫部办理。

第二类：教职工或配偶所属车辆

教职工或配偶所属车辆，由教职工本人申请，填写《申请表 A-2》，经所在部门负责人审核签字并盖章。交验该车辆行驶证，如行驶证上姓名为配偶姓名，还需出具户口簿或结婚证等关系证明。教职工身份确认工作由人事处审核后，交保卫部办理。

教职工拥有 2 辆以上车辆（含 2 辆），如夫妻双方均为我校教职工，可注册 2 辆车辆；如夫妻一方为本校教职工的，只能注册 1 辆车辆。

教职工新购车辆，先填写《申请表 A-4》到保卫部领取期限为 30 天的临时通行卡。上牌后，按上述流程办理。

第三类：在校注册学籍学生本人的车辆

在校注册学籍的学生本人车辆（含：继续教育学生和工程硕士学生），由学生本人申请，填写《申请表 A-3》，全日制本

科生、研究生由所在学院负责审核，教务处或研究生院确认身份信息；工程硕士学生由研究生院负责审核及身份确认；继续教育学生由继续教育学院负责审核及身份确认；交保卫部办理时还需交验学生证、学生本人所属车辆的行驶证、驾驶证。

第四类：校园内经营公司或个人所属轿车

校园内经营公司的单位或个人所属车辆（不含货车），由公司或本人提出申请，填写《申请表 B-1》，交验使用人驾驶证、车辆行驶证、经营公司证明，如行驶证上姓名为配偶姓名，还需提供关系证明（户口簿或派出所出具的关系证明），经学校所负责协管的单位负责人审核签字盖章后，交保卫部办理。

第五类：固定到校园送货的车辆

为学校各单位（部门）、校园经营企业（个人）送货的外单位固定车辆（含校园经营企业自备货车），由本人或车辆所属单位提出申请，填写《申请表 B-2》，交验校内所服务的部门（单位）证明，该车辆的行驶证、使用人驾驶证，由学校相关部门（处级单位）审核后，交保卫部办理。

（二）临时智能通行卡适用范围

1. 公务来访或其他单位在学校举办的活动，需进入校园的外来机动车辆。

2. 校园内临时（短期）施工的工程车辆，由施工方提出申请，填写《安徽理工大学校内短期施工车辆出入会签单》，施工批准单位审核盖章，持车辆行驶证、驾驶员驾驶证，交由国有资产管理处或基建处办理。有效期内可在指定区域通行、停放。

3. 经学校批准的外来单位在学校举办会议、学习、考试、

培训等活动的车辆。

4. 其他确需进入校园的外来车辆。

三、智能卡与校园道路通行管理及违规处理

（一）注册车辆信息录入和智能卡定制由保卫部负责。保卫部要严格按章办理，保证资料齐全和信息录入准确。

（二）需要为上级主管部门等办理校园智能通行的车辆，由校领导审批。

（三）注册车辆申请人或车辆信息发生变化，填写《车辆注册信息变更表》并提供变更所需材料，交保卫部重新登记备案。

（四）智能通行卡包年、包月使用期满后，自动失效。若继续使用，应提供延期所需证明资料，交保卫部办理延期手续，否则按临时车辆用户计时收费。

（五）智能通行卡遗失、损坏的要按成本价赔偿，保卫部按照程序重新补发新卡。

（六）校园内道路将设立道路超速抓拍设备，主干道（包括：校门内侧道路、鸿烈大道）限速 30 公里/小时，次干道道路车辆限速 20 公里/小时。对超速违规车辆，保卫部通过口头、书面或短信等方式告知，并要求违规行为人作出书面改正承诺；对 2 次以上超速违规车辆，保卫部将超速违规信息提交交警部门处理，并禁止该车辆再次进入校园。

（七）校园内车辆应在停车场车位规范停放，对违规停放车辆，保卫部取证后，并要求违规行为人作出书面改正承诺；对于 2 次以上违规停放车辆，将按有关规定和程序提交交警部门予以处理。

(八) 其他校园内交通违规行为参照《中华人民共和国道路交通安全法》、《安徽理工大学校园交通安全管理规定》管理。学校将主动商请交警进入校园执法，对不配合交通管理的车辆，交警部门给予处置。

(九) 学校仅提供车辆停放和秩序管理，不承担车辆及车辆内物品的保管责任。

(十) 具有下列行为之一的，学校将依其严重程度采取注销注册车辆信息、通报相关单位（部门）、追缴所漏交的车辆停放服务费等处罚措施，违法的将移交行政执法部门处理：

1. 使用或协助他人使用虚假材料等欺骗手段注册车辆登记的行为。

2. 伪造临时智能通行卡的行为。

(十一) 具有下列行为之一的，学校将禁止行为人车辆再次进入校园，情节严重的，报公安机关依法处理：

1. 对恶意堵塞车辆出入通道的行为。

2. 对恶意冲卡，造成设备、设施损坏、损毁的行为。

3. 对不服从管理或殴打管理人员的行为。