

附件 1:

## 车辆进出校园管理办法

为了加强校园内机动车、摩托车、电瓶车（以下统称“车辆”）管理，维护校园秩序，保证交通安全，本着“安全第一，预防为主”的原则，结合学院的实际情况，特对进出校园的车辆做如下规定：

一、学院公用车辆及教职员工车辆统一登记录入学院机动车校园通行系统，由系统自动识别进出校园。

二、校外来校联系工作的车辆经相关部门在安保处报备后，经安保处批准，办理有关手续后方可入校；

三、社会车辆一般不得入校（特种车辆除外）。如确需进校的车辆，须主动向安保处执勤人员说明情况并上报安保处，经安保处批准，登记后方可入校。

四、申请录入学院机动车校园通行系统及申请 D 类“车辆通行证”的条件及办理程序：

1. 教职员工车辆，凭《校园车辆智能门禁申请表》，加盖所在部门公章，持车辆行驶证、驾照及本人工作证（三证相符的复印件）、结婚证（配偶车辆）到安保处办理校园通行系统录入。

2. 驻校服务机构工作人员车辆及单位车辆，凭主管职能部门介绍信或房屋租赁有效合同、《校园车辆智能门禁申请表》、车辆行驶证（复印件）、驾驶证到安保处办理校园通行系统录入，并缴纳保证金 1000 元。

3. 校内产权房户主及其直系亲属、校内租户及其直系亲属，持房屋租赁有效合同、《校园车辆智能门禁申请表》、车辆行驶证、驾照、

身份证及户口簿到安保处办理校园通行系统录入。

4. 在校内施工单位、校外来校联系工作的车辆、各种培训班、进修班等学员需要进校的车辆由各主办单位派专人负责，统一登记后，到安保处备案，并按指定的泊车地点停车。

5. 教职工及其配偶、学生本人、驻校服务机构工作人员、校内产权户主及其直系亲属、校内租户及其直系亲属的摩托车、电瓶车，凭《摩托车、电瓶车车辆通行申请表》，加盖所在部门公章，持车辆行驶证、驾照及身份证、学生证办取 D 类“车辆通行证”。

6. 在校学生不予办理校园通行系统录入。特殊情况需由学生所在部门同意并报安保处备案后方可进入校园。

7. 凡需要办理校园通行系统录入及 D 类“车辆通行证”的单位及个人，须到安保处治安科签署《校园交通安全承诺书》。

五、办理时间：另行通知；办理地点：安保处。

六、本办法自下发日起施行。

七、本《办法》由安保处负责解释。