

西安航空学院文件

西航院字〔2019〕148号

关于印发《西安航空学院 校内交通安全管理办法》的通知

各单位：

《西安航空学院校内交通安全管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



2019年11月26日

西安航空学院校内交通安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强校内交通安全管理，优化育人环境，维护学校教学科研和生活秩序，根据国家和地方有关法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校校园及家属区内行驶和停放的所有车辆，包括汽车、摩托车、电动车及非机动车等车辆。凡进入校园的车辆及人员，均须遵守本办法。

第三条 保卫处是学校交通安全管理工作的监督和职能部门，负责校园交通安全管理工作，宣传交通安全法律法规，制定校园交通安全管理规定，负责校内车辆管理及交通设施的设置与维护，对违反本规定的单位和个人进行教育和处理。

第四条 各单位应加强交通安全教育，不断提高本单位师生员工的交通安全意识，共同维护校园交通秩序。

第五条 校内交通须遵守“行人优先，安全第一”的原则。

第二章 机动车辆停放管理

第六条 学校校门设置车辆门禁系统，对机动车辆出入实行智能化管理，各类机动车辆通过系统识别车牌号码进出校园，进入校园后均须按车位有序停放。保卫处校内交通管理人員和門卫为校内机动车辆管理的具体实施人。其主要职责为：

- 1.负责对进出车辆进行证件、物品的登记检查；
- 2.负责校内车辆行驶、停放的巡查和指挥；
- 3.负责对违规车辆进行提醒和处理；
- 4.负责对校外临时车辆收费，《公务停车票》的收缴。

第七条 对进入校内的车辆收取场地占用费，只提供停放场地，不负责车辆及车内物品保管和安全，具体收费标准见附件。

凡教职工办理白天停放的车辆，确因工作需要，在阎良校区工作期间而导致车辆在沔惠校区产生停车费，需本人书面说明原由，经所在单位审核盖章，单位负责人签字，报保卫处备案后予以免费放行。

第八条 校内采用车辆全天停放、白天停放、“亲情卡”（离

退休职工) 停放、临时车辆计时停放等方式进行管理。具体办理程序如下:

学校在编教职工(含人事代理、离退休职工)及其子女产权车辆,在保卫处网站下载《西安航空学院机动车辆停放申请表》,并附有关证明材料,由所在单位审核盖章,单位负责人签字,交保卫处审批后统一录入校园车辆门禁系统。学校产权公务车辆,由车辆管理中心或有关单位集中申请。保卫处每年12月份集中办理下年度车辆停放申请。

第九条 学校为离退休职工子女前来探望父母办理“亲情卡”,全年享受52次(每24小时计1次)免费停放,每户只限办理一辆车。“亲情卡”办理须填写《西安航空学院机动车辆停放申请表》,并附有关证明材料,交由离退休工作处汇总审核签字盖章,保卫处审批后统一录入校园车辆门禁系统。

第十条 来校办理公务的有关车辆,根据《西安航空学院公务停车票使用管理办法》(西航保字〔2019〕2号),凭《公务停车票》免费停放8小时。

第十一条 各类车辆在劳动节、国庆节、春节免费通行。来校执行公务的军警、消防、救护、抢险、垃圾清运等特种车辆全年免费通行。

第十二条 校内车辆停放场地由保卫处统一划定，采取不固定车位的方式供车辆按先后次序停放，不得乱停乱放，不得影响其他车辆的停放，不得影响交通。任何单位、个人不得在划定的车位上堆放物品或用其他设施占用车位。

第十三条 车主应根据国家车辆保险强制规定和本人需要，购买机动车辆保险。车辆停放后，应锁好车门车窗，防止随车物品丢失，如发生车辆损伤、损坏和车内物品丢失等，责任自负，学校不承担车辆停放期间发生的任何损失。

第十四条 未经相关管理部门同意，禁止在交通主干道、人行道、宿舍区内及其出入口、绿地、操场、学校大门附近及其他禁停区内停放机动车辆。

第十五条 非机动车进入校园须有序停放在车棚或指定停放点，不得乱停乱放。禁止在建筑物门口或建筑物内部停放及充电，

禁止占道阻碍交通。

第三章 机动车辆行驶管理

第十六条 各类车辆进入校园时，应严格遵守交通规则，按校园内设置的道路交通标志、标线行驶，禁止鸣笛，进出校门限速 5 公里/小时，校内行驶限速 15 公里/小时，学生上下课高峰期各类车辆禁止通行。

第十七条 各单位主办或承办各类活动，外来数量较少的小型机动车辆，可直接登记入校。数量较多时须提前三天由本单位向保卫处提出申请（说明活动名称、进出校门时间、数量及行驶路线）。大型车辆、施工车辆及各类货运车辆，进入校园须经使用单位提出申请，保卫处获准后方可进入校园。

第十八条 师生员工因私雇用的出租车、接送货车辆，进校前需由雇用人持有效证件在门卫处登记，门卫查验核实后方可出入校园。

第十九条 除在保卫处办理《校园通行证》车辆外，以下车辆禁止进入校园

（一）畜力车，非法载客人力三轮车、电动三轮车等；

- (二) 无牌照或非法拼装的汽电车，两、三轮摩托车；
- (三) 拖拉机、农用车，大功率老年代步车，非法载客残疾车；
- (四) 装载危险化学品（含易燃、易爆和有毒物品）车辆；
- (五) 共享单车、外卖、快递车辆以及《道路交通安全法》规定不能上路的其他车辆。

第二十条 教职工新购车辆，在上牌前由本人凭购车发票、身份证明到保卫处办理《临时车辆通行证》，凭证限期出入校园。

第二十一条 严禁无驾驶执照的人员驾车进入校园或在校内行驶；禁止在校内学车、练车、试车和酒后驾车。

第二十二条 摩托车、机动三轮车及其他纳入西安市机动车管理范畴的车辆，必须持有关证件及车辆合法手续在保卫处备案登记，经审核后发放《校园通行证》方可通行。

第二十三条 非机动车辆进出校门须下车推行，校内行驶时要主动避让行人，转弯时要减速，观察周边情况安全通过。禁止横穿猛拐、单手撒把、骑车看手机、戴耳机等危险驾驶行为。

第二十四条 驶出校园的载物车辆，应遵守《门卫检查验证制度》，携带《西安航空学院携物出门证》（保卫处网站下载），经门卫查验、登记后通行。

第四章 道路管理

第二十五条 任何单位和个人不得擅自移动或损坏道路交通设施和警示标识。

第二十六条 行人应在道路两侧靠边行走，不得多人横排占道行走（队列行进除外），不得在道路上追逐打闹，横过道路或路口时应先观察过往车辆，在确保安全的情况下通过。有人行道的地段行人必须走人行道。

第二十七条 任何单位和个人未经允许不得占用道路施工，确因工程需要，须事先报告保卫处商有关部门同意后，方可施工，工程竣工后，必须立即恢复道路通行。

第二十八条 确因教学研究或工程施工需要，雇用拖拉机或8吨以上（含8吨）的载重汽车进入学校，须报请保卫处批准后，按指定时间、路线行驶。

第五章 违规处理

第二十九条 进入校园的车辆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。

第三十条 对校内交通违规行为，根据其类型和违规程度，给予相应处理。

(一) 车辆超速处理

1.车辆超速次数按年度计算。校内教工汽车超速的，第一次超速通过电话告知，第二次超速在全校通报，第三次超速从校园车辆门禁系统中删除，实行计时收费通行，一年后方可重新申请办理。校外汽车超速的，第一次超速批评警告，第二次超速录入校园车辆门禁系统黑名单，拒绝入校。

2.摩托车、三轮车、非机动车超速的，第一次超速批评教育；对于多次超速的并不改正的，吊销《校园通行证》，禁止入校，一年后方可重新申请办理。

(二) 车辆违停处理

1.车辆违停次数按年度计算。校内车辆违停的，第一次违停

通过电话告知；第二次违停或经电话告知不予挪车者，张贴《违停告知单》并锁车处罚；第三次违停录入校园车辆门禁系统限制名单，并在全校通报，给予限制入校一个月的处罚；第四次将从校园车辆门禁系统中删除，拒绝入校，一年后方可重新申请办理。校外汽车违停的，第一次违停张贴《违停告知单》；第二次违停锁车处罚；第三次违停录入校园门禁系统黑名单，拒绝入校。

2.摩托车、三轮车、非机动车违停的，保卫处将直接锁车并拖移至指定停放点，车主到保卫处接受批评教育后给予开锁；对于多次违停并不改正的，吊销《校园通行证》，禁止入校，一年后方可重新申请办理。

第三十一条 学校有权对校内违章停放的车辆实施强制牵引，所需费用由车主负责。

第三十二条 对违反规定的公务车辆和特种车辆，第一次给予提醒，拒不改正的，通报所在单位并给予限制进校等处罚。

第三十三条 对校内其他交通违法、违规行为和交通事故，由保卫处配合公安交警部门依法处理。

第六章 附 则

第三十四条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行，由保卫处负责解释，原《西安航空学院校内交通安全管理规定》（西航院字〔2014〕86 号），同时废止。

附件

机动车辆场地占用费收费标准

一、在册教职工（含人事代理、离退休职工）车辆，全天停放，第一辆车，900 元/年（90 元/月）；第二辆车，1800 元/年（180 元/月）；每户最多限办 2 辆车。

二、在册教职工（含人事代理、离退休职工）子女车辆，全天停放，第一辆车，1200 元/年（120 元/月）；第二辆车，2400 元/年（240 元/月），每户最多限办 2 辆车。

三、在册教职工车辆（含人事代理、外聘教师），白天停放 200 元/年（20 元/月），每天 6:00-23:00 停放。

四、根据《西安市城市道路和停车场机动车停车服务收费标准》规定，我校属于二类区，临时来校车辆收费标准如下：

（1）以每 30 分钟为一个计费单位，累加计费；停放时间不足 30 分钟不计费；停放时间 30 分钟以上者，每 30 分钟 1.5 元，超出部分不足 30 分钟的按 30 分钟计费。

（2）实行 24 小时内连续停车最高限价格，不足最高限价格的据实收取。24 小时内连续停车最高限价格 50 元。

抄送：校领导。
