

浙江农林大学文件

浙农林大〔2019〕107号

关于印发《浙江农林大学校园交通智能化管理办法》的通知

各学院（部），各部门：

《浙江农林大学校园交通智能化管理办法》经2019年第十一次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江农林大学

2019年7月4日

浙江农林大学校园交通智能化管理办法

为切实加强校园交通管理，保证校园交通安全有序，根据《中华人民共和国交通法》、《浙江农林大学校园交通安全管理规定》等，结合学校实际，特制定本办法。

一、管理原则

根据“严格控制、分类收费”的原则，东湖校区、衣锦校区对出入校园车辆进行分类管理，优先保障教职工车辆进出，控制外来车辆。

校园交通智能化管理实行收支两条线，所收费用 40% 作为场地租赁费上交学校财务，60%用于交通设施设备、交通标识等维护、更新和完善，人员工资福利等。

二、交通智能管理车辆的分类和收费标准

经学校收费领导小组审核同意，并经临安区物价部门审批，对进入校园的机动车辆收取停车泊位费。

交通智能管理车辆分为固定车和临时车，其中固定车分为 A、B 两类，A 类固定车免收停车泊位费，B 类固定车按包年包月制收费，临时车（除特种车辆外）收取停车泊位费。

（一）固定车

1. A 类固定车

（1）适用于学校及其下属单位名下的车辆，即车辆行驶证所有产权是“浙江农林大学”、“浙江吴越教育发展有限公司”或学校资产经营公司及下属子公司的车辆等；

(2) 适用于本校教职工（含学校离退休人员）的车辆，身份的确认以学校人事处提供的名单为准。教职工用车实行“一人一车”制，按需要可办理“一库多车”（同时入校时，后进车辆为临时车）；

(3) 适用于校内各部门（单位）外聘员工的车辆；

(4) 适用于对学校有特殊贡献的、与学校签订合作单位的，并经校办审核同意的校外车辆；

(5) 适用于资助学校发展社会人士或校友等，并经校友办（基金会）审核同意的校外车辆；其他未尽事宜由校办与保卫处协商决定。

2. B类固定车

(1) 适用于本校教职工（含学校离退休人员）的车辆申办第二辆固定车，身份的确认以学校人事处提供的名单为准；

(2) 适用于与校内各二级单位有长期业务联系的外单位车辆；

(3) 适用于外单位驻校机构在职工作人员的车辆；

(4) 适用于租用校内场地经商人员的机动车辆；

(5) 适用于全日制在校生的车辆。

停车泊位费为月卡 100 元，半年卡 550 元，年卡 1000 元。教职工第二辆固定车、在校学生和后勤年度招标物资供应商（每单位限 2 辆）的车辆泊位费按半价收取。

（二）临时车

1. 执行任务的军车（含武警车辆）、警车、消防车、救护车、工程抢险车等特种车辆以及邮政、环卫、运钞车进出校园，免收停车泊位费。

2. 来校公务车辆，凭接待单位提供的公务票结算。年底学校向相关单位统一按实际金额的 60% 结算，学术交流中心按 20% 结算。

3. 其它临时来校的车辆，根据临发改〔2019〕53 号文件，收取停车泊位费。收费标准如下：

（1）机动车停放 15 分钟内免费；

（2）小型车：5 元/辆·小时，24 小时内单次停车收费不超过 25 元；

（3）大、中型车：6 元/辆·小时，24 小时内单次停车收费不超过 30 元。

三、公务票的申领与管理

浙江农林大学校园交通公务票为学校交通智能化管理系统生成的条形码二维码，由保卫处统一制作。

（一）各二级单位按需要填写《浙江农林大学校园交通公务票申请表》向保卫处申领，公务票有效期至申领当年 12 月 31 日止，每年 10 月保卫处根据实际产生的费用向各二级单位结算。学术交流中心公务票经保卫处认可，按指定样版打印，限衣锦校区使用。

（二）教职工个人如有需要，可用现金方式购买定额（面额 5 元或 6 元）公务票，有效期截止当年 12 月 31 日。

（三）如有学校组织或承办的重大活动需进出车辆，由保卫处统一制作公务票（活动期间有效），免收停车泊位费。

四、校内车辆的管理

（一）校内交通管理按《中华人民共和国交通法》、《浙江农林大学交通管理规定》执行。对不配合交通管理和乱停放的车辆，保卫处将采取锁车（拖车）或拍照曝光等措施，拖车的费用由车主自负。情节严重的列入交通智能化管理系统黑名单（一年内不得进入校园）。

（二）固定车实行统一审批。由申请人填写《浙江农林大学校园固定车申请表》，提供车辆行驶证（车主限本人或直系亲属，非上述情况时须所在学院、部门出具该车辆供当事人长期使用证明）、驾驶证原件，合作单位与学校签订的的合作合同（年度招标合同）和当事人劳务合同复印件，校办或校友办（基金会）提供的审批材料，经保卫处审核无误后办理手续。学生车辆须由本人办理，不得委托他人办理审批或续费。

（三）A类固定车定期进行资格审查。人事处在编人员免资格审查，在编人员离职后自动失效，外聘人员车辆合同到期后自动失效，其他人员按校办或校友办（基金会）审批有效期后自动失效。失效后提供新劳务合同或审批材料可办理续期，否则按临时车辆计时收取停车泊位费。

（四）B类固定车包年、包半年、包月期满后，自动失效；若还需继续使用，须及时交验所需资料并续费，否则按临时车辆计时收取停车泊位费。B类固定车有效期内列入黑名单（周期一

年)的,不退还包期剩余费用,并视情节严重程度可不再受理该当事人(单位)的B类固定车业务。

(五)使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗手段办理固定车辆,学校将依其严重程度采取撤销固定车的权利、取消当事人(单位)办理固定车资格,通报相关单位(部门)追究相关责任、追缴所漏交的停车泊位费等措施,违法的将移交司法部门处理。

(六)学校向车辆使用人收取的是停车泊位费,只负责对车辆停放秩序的管理,不承担车辆及车内物品的保管责任。

(七)本办法自发布之日起实施,原《浙江农林大学校园交通智能化管理办法(试行)》浙农林大〔2013〕54号废除。

五、本办法由保卫处负责解释。

- 附件: 1. 浙江农林大学校园固定车申请表
2. 浙江农林大学校园交通公务票申请表
3. 关于浙江农林大学停车收费标准的批复