

西南科技大学保卫处文件

西南科大保字〔2018〕1号

保卫处关于印发《西南科技大学校门通行管理办法（试行）》的通知

校内各部门：

《西南科技大学校门通行管理办法（试行）》经保卫处审定，并报分管校领导审批同意。现印发实施，请遵照执行。



西南科技大学校门通行管理办法

(试行)

第一章 总则

为进一步加强校门治安、交通秩序管理工作，充分维护平安、稳定的校园环境，经学校批准特在有机机动车辆出入的东校门、东二门、南校门和西二门建立智能通车门禁管理系统（以下简称门禁系统），并依据学校及绵阳市发展和改革委员会、公安局有关规定制定本管理办法。

第二章 校门通行功能设置

一、通行功能设置

根据学校日常治安、交通管理工作需要，在校本部东校门、东二门、南校门和西二门建立门禁系统，对进出校门车辆、人员进行分道管理，人员和车辆各行其道：东校门（两个门，出入口分开）设置两进、两出车道，车道靠近门卫室一侧设人行和非机动车道，车道近水池一侧设校内车辆进出通道，非机动车道和校内车辆车道间设校外车辆车道；东二门设置一进一出车道，门卫室一侧设人行通道；南校门设置一进一出车道，车道靠门卫室一侧设人行和非机动车道；西二门设置进、出车辆共用车道，车道靠门卫室一侧设人行和非机动车道。

本次建设的门禁系统具备自动抓拍识别车牌、自动抬杆放行、黑名单管理、车辆防砸、LED 个性化显示与播报、手持移动终端信息采集、公务车辆网络预约、校内车辆出校短信提示等多项功能。

二、通行时间管理

东校门和南校门为小型汽车、客车进出通道，24 小时开放；西二门为校内车辆和校内驾校车辆进出通道，限 6:30 至 22:00 开放；东二门为货车进出专用通道，限 6:30 至 22:00 开放。

学校举行重大活动期间或其它特殊情况时，各门禁通行时间由保卫处根据需要作临时调整。

第三章 车辆分类及授权

一、车辆分类

对出入校门车辆进行分类管理，分为 A 类、B 类、C 类、D 类、E 类共五类。

（一）A 类：校内车辆

A1：学校公用车辆（在学校资产与实验室管理处登记入库的车辆、西科大驾校车辆）。

A2：学校在编在册教职工（含离退休人员、人事代理和学校合同制聘用人员）、全日制在校学生（含留学生）本人的车辆。

A3：学校在编教职工（含离退休人员）、人事代理人员的配偶、父母、子女等直系亲属的车辆。

（二）B 类：特种车辆

军警车、消防车、救护车、抢险车、环卫、邮政（不含快递）等车辆。

（三）C 类：经学校批准同意进出的校外车辆

C1：与学校相关部门签订正式商贸服务合同的经商服务车辆、子女在附属小学幼儿园上学的校外接送车辆（子女在读期间）、国家大学科技园入驻企业的车辆。

C2：在校内租住的校外人员车辆。

（四）D类：临时车辆

不属于上述类别临时进入校园的车辆，因公预约来访车辆按预约车辆处理。

（五）E类：黑名单车辆

不遵守学校治安、交通管理规定的校外车辆，涉及治安、刑事、交通等案件且尚未被司法机关允许上路行驶的车辆，借道穿行校园的校外车辆（由保卫处根据校园监控视频信息确定）等。

二、通行权限

（一）A类车辆：免费进出校门（教职工调离学校或辞职时，相应部门应及时通报保卫处）。

（二）B类车辆：免费进出校门。

（三）C类车辆：以相关证明材料为依据，办理相关手续、缴纳相应费用后允许在相应期限内进出校门。C1类、C2类车辆授权时限外按照临时车辆计时收费。

（四）D类车辆：

参加学校召开的会议（含学校交流等）、公务来访的车辆、接送本校学生的大型客运车辆、基建施工车辆，由对应的校内二级单位通过学校车辆预约平台预约，审核通过后，授权时限内免费，授权时限外按照临时车辆计时收费。上述预约车辆的授权通行时限为来访当日（如因公务需要同一车辆连续预约的，二级单位须提前向保卫处提交书面预约申请，预约授权时限以实际需要为准）。

需临时进入校园的车辆进入校门时系统自动识别车牌信息，门卫人

员同时对驾驶员驾驶证进行扫描（或登记），车辆信息与人员信息录入系统后作为车辆出门依据。临时进入校园的车辆按照绵阳市发改委、物价管理部门批复的停车收费标准计时收费。

（五）E类车辆：禁止进或出校门。

第四章 车辆信息审核与录入

一、车辆信息审核录入流程

由保卫处统一办理信息录入，按程序进行资格审核，对于未及时按程序进行资格审核的车辆，一律按照临时车辆处理。

（一）A类车辆：校内车辆

A1证：学校公用机动车辆：由车辆管理单位填写《西南科技大学学校公用车辆（A1证）信息登记表》（详见附件1），提供车辆行驶证原件及复印件，由管理单位（二级）负责人签字盖章后报保卫处录入车辆信息。

A2证：学校在编在册教职工（含离退休人员、人事代理和学校合同制聘用人员）、全日制在校学生（含留学生）本人（行驶证登记信息须是本人）的小型乘用车辆：由本人填写《西南科技大学校内机动车辆（A2证）信息登记表》（详见附件2），提供车辆行驶证、驾驶证、校园一卡通原件及复印件，由所在二级单位负责人签字盖章审批后报保卫处录入车辆信息。

A3证：学校在编教职工（含离退休人员）、人事代理人员的配偶、父母、子女等直系亲属本人（行驶证登记信息须是本人）的小型乘用车

辆：由教职工本人填写《西南科技大学教职工直系亲属车辆（A3 证）信息登记表》（详见附件 3），提供与教职工的关系证明（如：结婚证、户口簿）、车辆行驶证、驾驶证原件及复印件，由教职工所在二级单位负责人签字盖章审批后报保卫处录入车辆信息。

（二）B 类车辆：特种车辆

B 证：军警车、消防车、救护车、抢险车、环卫、邮政（不含快递）等车辆：白牌特种车辆如军警车、消防车等，可实现车牌自动抓拍识别放行，无需提前录入车辆信息；蓝牌、黄牌等特种车辆，经门卫队员核实确认后放行，无需提前录入车辆信息。

（三）C 类车辆：经学校允许的校外车辆

C1 证：与学校相关部门签订正式商贸服务合同的经商服务车辆（每位商家限办一辆）、子女在附属小学幼儿园上学的校外接送车辆（每位家长限办一辆）、国家大学科技园入驻企业的车辆（每家企业原则上限办一辆）。上述车辆在申办证时，须提供办证资格审核材料：与学校相关部门签订正式商贸服务合同的经商服务车辆申办证时，须提供商贸合同复印件（原件备查）；子女在附属小学幼儿园上学的校外接送车辆、国家大学科技园入驻企业的车辆在申办证时，须提供校内对口单位的书面证明。符合办证条件的由本人填写《西南科技大学校外服务车辆信息登记表》（详见附件 4），提供车辆行驶证驾驶证原件及复印件，由对接单位（二级）审核盖章后到学校计划财务处缴纳相关费用（费用缴纳标准详见第五章），报保卫处审核并录入车辆信息。

C2 证：在校内租住的校外人员车辆：该类车辆在申办证时，由本人填写《西南科技大学校外其他车辆信息登记表》（详见附件 5），提

供由教职工出具的书面证明（内容包括租住房屋位置、户主姓名、出租时限）、租房合同和租房人车辆行驶证、驾驶证原件及复印件，由学校后勤处房产科审核盖章后到学校计划财务处缴纳相关费用（费用缴纳标准详见第五章），报保卫处审核并录入车辆信息。

B类、D类车辆不办理车辆事先登记，E类车辆信息由保卫处根据公安交警数据和校内治安数据进行录入。

二、车辆信息变更

需要对已授权信息进行变更的车辆，填写《西南科技大学机动车门禁登记信息变更申请表》（详见附件6），到保卫处办理变更手续。

第五章 车辆收费管理

一、收费标准

学校按照绵阳市发展和改革委员会颁发的《政府定价机动车停车场收费备案书》（市价[2017]6号文）（详见附件7）的有关规定收取停车服务费。

车辆分类	临时车辆	包月车辆
小型汽车	前 20 分钟内免费	C1 类车辆：50 元/辆/月； C2 类车辆：80 元/辆/月
	超过 20 分钟，起价 3 元/3 小时，3 小时后每超过 1 小时加收 1 元。一天 24 小时不超过 12 元。	
大型汽车	起价 6 元/次，每 8 小时为一次，	不包月

	不足 8 小时按 8 小时计。一天 24 小时不超过 16 元。	
<p>说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 小型汽车（含中巴车）：载重 2 吨以下（含 2 吨）或载客 20 座以下（含 20 座）的机动车辆；大型汽车：载重 2 吨以上至 10 吨（含 10 吨）或载客 20 座以上的机动车辆。 2. 机动车停车场实行计时收费，不足 1 小时的按 1 小时计算，以此类推。 3. 仅允许本办法中的 C 类车辆办理包月，包月车辆不足 1 月的按照 1 月计算。 4. 以下车辆免收取停车费：执行公务的军用车辆和执行公务的有统一标志的制式警用车辆；正在执行任务的抢险救灾车（含实施作业的自来水、供电、燃气工程等抢修车辆）、救护车、殡仪车等特种车辆以及收投邮件的邮政车辆。 		

二、收费方式及资金管理

1. 严格执行学校财务管理规定，学校计划财务处设立专门账户管理停车费，并接受绵阳市物价和税务部门的指导和监督。

2. 实行年度或包月收费的车辆，由申请人向保卫处提出申请，保卫处开具收费依据，申请人凭收费依据直接向计划财务处缴纳停车费。

3. 临时进出校园的车辆，由门卫人员依据系统信息收取停车费用。

4. 门禁系统收取的停车费用主要用于支付税费、交通门卫设施维护维修、制作和其他相关系统运行维护的必要支出。

第六章 校门通行规定

一、机动车通行规定

1. 上述所指机动车辆为公安、交通部门审核同意在城市道路上行驶的机动车辆。

2. 校内各二级单位须安排专人负责来校公务车辆预约申请工作（从保卫处官方网站登陆，二级单位提交预约申请，保卫处进行审核、授权）。

3. 门禁系统具备车辆出校短信提示功能，本项功能的车主自愿选择并向保卫处（消防科）提出书面申请（详见附件 8）。

4. 校内机动车辆须按规定及时办理车辆信息登记，办理登记手续时提供的材料须真实有效；教职工因其他原因，车辆登记信息发生变更的须办理车辆信息变更手续，未及时办理的，将按临时车辆处理。

5. 所有入校车辆须自觉配合门卫管理人员的管理，发生损坏门禁系统相关设施设备情况的，责任人须照价赔偿。

6. 恶意损坏门禁系统相关设备的，除责任人须照价赔偿外，产生民事或刑事责任的，按照国家相关法律法规处理，对校外车辆同时启用黑名单制度，禁止该车辆进入校园。

7. 对于尚未建立智能门禁系统的其它校门，由学校保卫处根据原有管理办法进行管理。

8. 学校根据管理需要，在特殊时段有权对进出校园的车辆进行严格管控，所有进出校园的车辆须配合门卫管理人员的检查和登记工作。

二、非机动车、行人通行规定

1. 非机动车、行人进出校门时，须自觉配合门卫管理人员的询问、

核实和登记工作，无关人员不得进入校内。

2. 非机动车、行人进出校门，须走人行和非机动车道，严禁从机动车道进出，严禁逆向行驶。

3. 非机动车进出校门时，须下车推行。不能证明为本人车辆的，禁止进出校门，并交由相关部门处理。

4. 非机动车、行人违反通行规定的，门卫管理人员有权制止，造成门禁设施设备发生损坏的，责任人须照价赔偿，扰乱校门正常治安、交通秩序的，交由相关部门处理。

第七章 附则

一、如遇新生入学、毕业生离校等校内重大活动，保卫处可根据管理需要实行限时免费通行。

二、本办法所涉相关收费规定由绵阳市发改委、物价管理部门批准后执行。

三、本办法自发布之日起试行，解释权归学校保卫处。

附件 1:

西南科技大学学校公用车辆（A1 证）信息登记表

驾驶员信息	驾驶员姓名		驾员工号	
	驾驶员所属单位		联系电话	
	驾驶员常住地址			
车辆信息	行驶证所有人		车牌号码	
	车辆类型		车辆颜色	
	品牌型号		核定乘坐人数	
车辆使用 部门审核 意见	部门负责人签字（盖章）： 年 月 日			
保卫处 审批意见	签字（盖章）： 年 月 日			
备注				

注:

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件 1 份。
2. 请申请人自行准备此表 2 份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 2:

西南科技大学校内机动车辆（A2 类）信息登记表

车主信息	车主姓名		所属部门	
	工（学）号		手机号码	
车辆信息	行驶证所有人		车牌号码	
	车辆类型		车辆颜色	
	品牌型号		行驶证所有人身份证号	
车主承诺	1. 本人自愿申请办理校园机动车辆通行授权。 2. 本人承诺在校内行驶或停车时，服从管理，听从指挥，遵守校园停车和通行规定。 3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担相应责任并接受相应处理。 车主签字： 日期：			
二级单位审核意见	部门负责人签字（盖章）： 年 月 日			
保卫处审批意见	签字（盖章）： 年 月 日			

注：

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件 1 份。
2. 请申请人自行准备此表 2 份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 3:

西南科技大学教职工直系亲属车辆（A3 类）信息登记表

教职工信息	教职工姓名		工作单位	
	工 号		手机号码	
车主信息	车主姓名		车主与教职工关系	<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 配偶
	车主电话			
车辆信息	行驶证所有人		车牌号码	
	车辆类型		车辆颜色	
	品牌型号		行驶证所有人身份证号	
车 主 承 诺	1. 本人自愿申请办理校园机动车辆通行授权。 2. 本人承诺在校内行驶或停车时，服从管理，听从指挥，遵守校园停车和通行规定。 3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担相应责任并接受相应处理。 <p style="text-align: right;">车主签字： 日期：</p>			
二级单位 审核意见	<p style="text-align: center;">部门负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>			
保卫处 审批意见	<p style="text-align: right;">签字（盖章）： 年 月 日</p>			

注：

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件 1 份。
2. 请申请人自行准备此表 2 份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 4:

西南科技大学校外服务车辆（C1 证）信息登记表

申请人 信息	姓名		联系电话		
	单位名称				
	申请 事由	<input type="checkbox"/> 服务商家	合同期限:		
		<input type="checkbox"/> 接送小孩	学生在读年级:		
<input type="checkbox"/> 入驻企业		合同期限:			
车 辆 信 息	行驶证所有人		车牌号码		
	车辆类型		车辆颜色		
	品牌型号		行驶证所有人 身份证号		
	车辆用途				
申请人 承 诺	<p>1. 本人自愿申请办理校园机动车辆通行授权。</p> <p>2. 本人承诺在校内行驶或停车时，服从管理，听从指挥，遵守校园停车和通行规定，如违反学校相关规定，服从学校相关处罚。</p> <p>3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担相应责任并接受相应处理。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 日期：</p>				
校内对接 部门审核 意见	<p>部门负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>				
保卫处 审批意见	缴纳费用				
	授权期限	年 月 日至 年 月 日			
	<p>签字（盖章）： 年 月 日</p>				

注:

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件 1 份。
2. 请申请人自行准备此表 2 份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 5:

西南科技大学校外其他车辆（C2 证）信息登记表

申请人信息	姓名		联系电话	
	房屋合同租住期限			
房主信息及意见	租住地址		房主姓名	
	房主电话		房主工作单位	
	(房主意见)			房主签字: 年 月 日
车 辆 信 息	行驶证所有人		车牌号码	
	车辆类型		车辆颜色	
	品牌型号		行驶证所有人 身份证号	
	车辆用途			
校内房屋管理部 门对房屋租住情 况确认意见	责任人签字（盖章）: 年 月 日			
申请人 承 诺	<p>1. 本人自愿申请办理校园机动车辆通行授权。</p> <p>2. 本人承诺在校内行驶或停车时，服从管理，听从指挥，遵守校园停车和通行规定，如违反学校相关规定，服从学校相关处罚。</p> <p>3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担相应责任并接受相应处理。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 日期：</p>			
保卫处 审批意见	缴纳费用			
	授权期限	年 月 日至 年 月 日		
	签字（盖章）: 年 月 日			

注:

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件 1 份。
2. 请申请人自行准备此表 2 份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 6:

西南科技大学机动车门禁登记信息变更申请表

登记人信息	姓 名		工号	
	所属单位		手机号码	
原车辆信息	车牌号码			
变更后车辆信息	车牌号码		品牌型号	
	车身颜色		车辆用途	
	车辆行驶证与登记人关系	本人 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 其他：____（请注明）		
	车辆所有人联系电话			
更改理由	申请人（签字）： 年 月 日			
申请人所属单位 审核意见	负责人签字：____（盖章） 年 月 日			
保卫处 审批意见	同意该车车辆办理信息变更手续， 车辆按照（ <input type="checkbox"/> A1类 <input type="checkbox"/> A2类 <input type="checkbox"/> A3类 <input type="checkbox"/> C1类 <input type="checkbox"/> C2类）权限进出校园。 （盖章） 年 月 日			

注：

1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件1份。
2. 请申请人自行准备此表2份，一份保卫处留存，一份申请人留存。

附件 7:

政府定价机动车停车场收费备案书

编号：市价[2017] 6 号

西南科技大学:

你单位位于绵阳市涪城区青龙大道中段 59 号西南科技大学校内停车场(停车泊位数：地面 3000 个) 相关单位已验收准许对外停车。根据你公司的收费备案申请，按照市政府绵府办发[2013]44 号及《实施细则》的规定，经审查，同意该停车场对外停放车辆收费实行政府定价。具体收费标准见下表。

(停车场联系人：王斌 联系电话：13508120364)

车辆类型	临时停车(二价区、标准级)	包月停车(元/辆·月)
	露天	露天
小型汽车	起价 3 元/3 小时，3 小时后每超过 1 小时加收 1 元。 一天 24 小时不超过 15 元。	排气量 1.6 (含 1.6) 升以下 80 元/辆·月， 排气量 1.6 升以上 140 元/辆·月。
大型汽车	起价 6 元/次，每 8 小时为一次， 不足 8 小时按 8 小时计。 一天 24 小时不超过 16 元。	280 元/辆·月

绵阳市发展和改革委员会

二〇一七年十二月五日

附件 8:

开通校内车辆出校短信提示功能申请表

车主信息	车主姓名		所属部门	
	工号		手机号码 (手机全号)	
车辆信息	行驶证所有人		车牌号码	
车主承诺	<p>1. 本人自愿申请开通车辆出校短信提示功能。</p> <p>2. 本人已知晓车辆出校短信提示功能：仅用于提示车辆出校信息。</p> <p>3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担相应责任并接受相应处理。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 日期：</p>			
备注				

