

西安体育学院机动车辆停车 及收费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强校园机动车辆管理，维护校园交通秩序，合理控制校园车流量，保障学校教学、科研、训练、生活秩序，根据《西安市机动车停车场管理办法》和《西安体育学院道路交通车辆安全管理规定》，制定本办法。

第二条 本办法仅适用于西安体育学院校区范围内所有机动车辆出入停放的管理。

第三条 学校保卫处是校园交通安全管理的职能部门，负责本办法的组织与实施，并负责解释。

第二章 车辆出入和停放管理

第四条 学校保卫处进行校内停车场(位)的收费和管理。其它任何单位和个人不得另行收费。

第五条 机动车在校园内应严格遵守校园相关交通管理规定，安全驾驶、文明驾驶、遵规泊车。严格遵照交通标志行驶，限速 15 公里/小时，夜间严禁使用远光灯，严禁鸣喇叭、超速。

第六条 学校对机动车辆进出校园实行智能识别门禁系统管理，门禁系统对进出车辆管理分为职工车辆自动识别和

临时车辆电子计时两类。使用自动识别系统的机动车辆实行车辆信息事先登记，办理相关手续，经门禁系统识别，自动放行，免费进出校园；使用电子计时的临时机动车辆，进出校园时通过门禁系统摄像记录时间，出校时根据计时缴费后放行。

第七条 机动车驾驶人在规定的停车位或停车场内有序停放车辆。严禁在人行道路、车行道、消防通道、禁停路段上随意停放车辆，否则，张贴校内违章标识并纳入校园车辆出入管理系统黑名单，按照《西安体育学院道路交通车辆安全管理规定》处理。严禁损坏各种交通设施，违者按价赔偿。

第八条 学校只提供停车场(位)，各机动车驾驶员应自觉做好防范工作，停车后要关闭锁好车辆门窗，车内不得存放贵重物品，如有物品丢失和发生车辆损坏、刮擦、被盗等其它任何损害和损失概由驾驶人本人负责，学校不承担任何责任。

第九条 地下车库仅限学校教职工(含离退休人员)车辆停放。原占有车位，未按时办理车辆年审手续的教职工(含离退休人员)，视为自动放弃车位，不再保留。

第十条 在老西院居住，办理固定车位的学校教职工(含离退休人员)，享有车位优先使用权，车位空闲时间段其他车辆可以临时停放。原占有车位，未按时办理车辆年审手续的教职工(含离退休人员)，视为自动放弃车位，不再保留。

第十一条 进入老西院家属区的车辆，临时占用他人车位时，必须在车内左前挡风玻璃醒目位置放置司机真实联系方式，原车位车辆回来时必须驶离，否则，将其车辆信息纳入黑名单，禁止车辆进入小区。

第十二条 老西院居住没有固定车位的学校教职工（含离退休人员）车辆，办理了校区停放手续，可以在老西院家属区临时停车。

第十三条 学校教职工（含人事代理人员）车辆，办理校区通行手续的不得在校区过夜停放（23:00——次日 7:00 禁停）。超过时段，按临时车辆收费。

第十四条 驾驶员应自觉维护停车位和停车场的卫生，不得乱扔垃圾。

第三章 收费范围和标准

第十五条 通过学校西大门、东门和老西院、黄雁村家属区的车辆均实行收费管理。

第十六条 对进出学校收费区域的机动车辆分类收取相应的占用校园资源费（简称停车费）。

A类：学校公用机动车辆、执行任务的军车、警车、消防车、卫生救护、应急抢险、环卫保洁、园林绿化、市政设施维护维修、殡葬服务、以及喷有统一标识的执法执勤车辆和持合法残疾证件的残疾人驾驶的车辆，免收停车费。

B类： 1、学校教职工（含离退休、人事代理人员）车辆在地下车库停放，按年收取停车费 1500 元。

2、学校教职工（含离退休、人事代理人员）车辆在校区地面上和家属区地面上停放，按年收取停车费 600 元（双职工第二辆车 900 元）。

3、学校教职工（含人事代理人员）车辆办理不在校区内过夜停放登记手续的在西大门免费通行，超过时段按临时收费执行（若因公超时，可持所在处级部门证明到保卫处备案，免费放行）。

C类：学校教职工（含离退休人员）子女车辆仅限办理地上停车，按年收取停车费 1400 元

D类：外部协作单位车辆通行管理费按年收取停车费 3000 元。

E类：来校办理公务的机动车辆，执行《西安体育学院公务接待车辆通行管理办法》，接待单位按要求提前到保卫处申领《公务车辆免费通行票》，车辆出校时凭《公务车辆免费通行票》放行。

F类：其它临时来校的车辆，按照计时收费的办法收取停车费，收费执行《西安市机动车停车场管理办法》，30 分钟内免收停车费。

第四章 车辆审核及信息录入

第十七条 对自愿办理车辆信息登记的，按程序进行资

格审核，由保卫处统一办理信息录入。

第十八条 学校公用机动车辆由使用单位填写《西安体育学院机动车辆信息登记表》，提供车辆行驶证原件和复印件，使用单位签字盖章，报党政办公室审核盖章后，交由保卫处备案存档录入。

第十九条 学校教职工（含离退休人员）填写《西安体育学院机动车辆信息审核登记表》，提供车辆行驶证原件和复印件，由所在单位处级部门（离退休人员由离退休办）负责人签字盖章，所在单位统一报人事处审核盖章，提交由保卫处备案存档录入。

第二十条 学校教职工（含离退休人员）子女（直系）车辆，由教职工（含离退休人员）填写《西安体育学院子女车辆信息审核登记表》，持子女车辆行驶证原件和户口本及相关证明到保卫处登记办理。

第二十一条 学校教职工（含离退休人员）每人名下仅限办理一辆机动车（限七座一下）出入校区或家属区手续，车辆行驶证必须是本人或配偶。

第二十二条 学校教职工（含离退休人员）本人未办理机动车停放通行手续，可指定一名直系亲属按照子女（C类）车辆办理手续。

第二十三条 经学校国资处证明，持有校区内本人房产证明的原我校教职工，有权办理机动车辆停放手续。

第二十四条 出入门禁系统自动识别信息的车辆实行年审制，学校公车由党政办公室审核盖章，其余车辆请于每年12月底前按程序到保卫处进行年度审核登记，逾期未审核的车辆，按临时来校车辆，收取停车费。

第二十五条 新购置车辆可随时按程序办理车辆信息审核和录入，按当年剩余月份数、对应相应标准收取停车费。

第五章 亲情表申领和使用办法

第二十六条 在学校家属区居住的教职工（含离退休人员），子女不在身边居住，持子女车辆行驶证原件和相关证明，到保卫处办理《亲情票》登记申领手续，每学期领取一次，每次26张，全年共52张。

第二十七条 《亲情票》每张免费24小时，车辆出入每次只能使用一张，超过时间，按临时收费。

第二十八条 《亲情票》仅限在西大门和老西院家属区、黄雁村家属区进出使用。

第二十九条 校区家属区、老西院家属区、黄雁村家属区教职工（含离退休人员）子女（直系）车辆每天一次1小时免费停放（校区家属区含教职工）。

第六章 收费管理

第三十条 车辆收费使用专用票据，票据由财务处统一开具。

第三十一条 日常收费由保卫处负责，所有收费上交学校财务，学校将结合实际情况，制定分配办法。学校设立专门账户管理收取的停车费，实行收支两条线，按规定口缴纳税款，并接受西安市物价和税务管理等部门的指导和监督。实行年度收费的车辆，出具票据；实行临时收费的车辆，出具财政税务部门提供的停车收费票据。

第七章 附则

第三十二条 对可办理车辆信息审核及录入的机动车辆，按年度缴纳停车费，教职工通过 OA 系统办理，离退休人员通过原流程办理。

第三十三条 因学院停车位有限，在校学生均不办理车辆通行停放手续。

第三十四条 《公务车辆免费通行票》每张只能使用 1 次。每次不能超过白天时间段 08:00-18:00，超过时段，按临时车辆收费。

第三十五条 对在资格审查中有不負責任、弄虚作假等行为的，学校对有关单位和个人进行通报，并追缴相关费用。

本车辆停车及收费管理办法由学校批准后自公布之日起执行。

西安体育学院保卫处

2018 年 12 月 25 日