

济南大学文件

济大校字〔2018〕198号

关于印发《济南大学机动车门禁系统及车辆收费 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《济南大学机动车门禁系统及车辆收费管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2018年11月22日

济南大学机动车门禁系统及车辆收费管理办法（试行）

为进一步加强校园交通安全管理，改善交通秩序，营造良好校园环境，根据《济南大学校内交通安全管理规定》和济南市机动车停车收费有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一章 门禁设置及管理

第一条 在主校区和舜耕校区门口设置机动车（本办法所指机动车包括三轮及以上机动车，含电动汽车）门禁管理系统，自动抓拍、识别车牌号码，检索车辆类别。

第二条 实行授权管理，授权的车辆自动识别车牌出入。未授权车辆，进门时自动计时，出门时交费放行。

第三条 车辆出入校门时一杆一车，严禁闯关。对因闯关造成的损失，由闯关驾驶员承担。

第四条 车辆在校园内有下列情形之一的，列入门禁系统黑名单。

- （一）超速行驶；
- （二）违停乱放；
- （三）未授权长期停放；
- （四）强行闯杆；
- （五）利用各种方式逃费；
- （六）有其它违反校园道路交通管理的行为。

第二章 授权车辆范围及办理

第五条 授权分为免费授权、交费授权和校区授权。授权车辆是指经学校审核并录入门禁管理系统的车辆，须在前挡风玻璃处放置学校统一制作的《济南大学校园机动车通行证》。

第六条 授权车辆范围及管理辦法

（一）在学校备案的各类公务车辆，授权期限内全校区免费通行。

（二）本校教职工（纳入人员控制总量的教职工、学校聘用的合同制人员，下同）及其直系亲属名下的车辆，免费授权 2 辆，授权期限内全校区通行，其余车辆办理交费授权后，工作或居住校区通行。

（三）已调离但房屋所有权仍在校区内的原我校教职工、拥有舜耕校区小高层房屋所有权的教育厅职工及其直系亲属名下的车辆，免费授权 2 辆，授权期限内居住校区通行。其余车辆办理交费授权后，居住校区通行。

（四）拥有校区内房屋所有权的非第六条第（二）、（三）款所列人员及其直系亲属名下的车辆，免费授权 1 辆、交费授权 1 辆，授权期限内居住校区通行。

（五）进站工作的博士后及其配偶名下的车辆，免费授权 1 辆，授权期限内全校区通行。

（六）与学校各部门、各单位签订的服务合同（经法律事务中心审核）期限 1 年及以上的单位或个人所使用车辆（其中单位车辆指行驶证登记在单位或单位法人名下的车辆，个人车辆指行

驶证登记在本人或配偶名下的车辆），由签订服务合同的部门或单位提供合同额度、服务人员总数、人员类别等信息，安全管理处核定免费授权或交费授权数量并报分管安全工作的校领导批准后，授权期限内服务校区通行。

（七）校内短期施工车辆，由建设管理部门或单位提前申请，安全管理处审批同意后，授权期限内施工校区免费通行。

（八）大型（乘坐人数大于等于 20 人的客车或总质量大于等于 4500kg 的货车）、危化品车辆，由使用部门或单位提前申请，安全管理处审批同意后，授权期限内指定校区免费通行。

（九）学校不提倡学生开车就读。学校未提供住宿的全日制在校学生，确有必要，由所在学院学生工作办公室审核、学生工作处和安全管理处审批同意后，免费授权 1 辆，授权期限内就读校区通行。

（十）租住校区内教职工房屋（有租住协议）的单位或个人所使用车辆，限交费授权 1 辆，租住校区通行。

（十一）以上所列范围以外的其它特殊情况，采取一事一议方式，经安全管理处审批、分管安全工作的校领导同意后方可授权。

第七条 授权车辆办理、授权时限与期限

（一）办理授权车辆，需从安全管理处网站下载、填写相应表格，并按表格说明提供相关材料，经所在或管理部门、单位审核后，报安全管理处审批。材料齐全的待授权车辆 24 小时内开

通授权。

（二）授权时限与期限

1. 授权期限自开通之日起计算。

2. 免费授权车辆：第六条中前四款所涉及的车辆授权期限为2年；博士后、学生等相关车辆授权期限为在校时限；服务单位车辆实行动态审核授权，合同期内授权期限为1年（授权期内合同终止的，授权同时终止）；其他授权车辆的授权期限为批准时限。

交费授权车辆：授权期限为交费时限，每次交费一般不少于6个月。

第八条 车辆有下列情形之一的，不予或取消授权。

- （一）所有权存在争议；
- （二）从事非法活动；
- （三）过期未办理审验等手续；
- （四）信息不实；
- （五）被列入禁止进入校园黑名单；
- （六）不予或取消授权的其它情形。

第三章 收费办法与会议券、访客券管理

第九条 参照济南市物价局、公安局《关于调整我市市区停车看管费收费标准的通知》（济价费字〔1999〕381号）和《关于规范市区机动车停车收费有关问题的通知》（济价费字〔2017〕371号）等规定，收费标准如下：

(一) 未授权车辆按停车时间收取停车费，每车每小时收费 2 元，不足 1 小时按 1 小时收费，连续停放的累计收费。停车时间不超过 30 分钟的，同门进出免交停车费，异门进出每次收费 2 元。

(二) 交费授权车辆收费标准为：小型机动车辆（九座及以下）和机动、电动三轮车，每车每月收费 240 元；中型机动车辆（挂黄色车牌的车辆）每车每月收费 300 元。不满 1 月的按 1 月收费。

(三) 军队、警用、消防、救护、武装押运等特种车辆，在执行任务期间免费通行。

(四) 学生报到、毕业、校庆等大型活动期间，所有车辆一律免费通行。

(五) 未授权车辆遇门禁系统故障、停电时进入校园，必须领取《入校计时凭证》，出门时计时收费；若《入校计时凭证》丢失，将依据存根联记录时间计时收费；若无证据证明入校时间车辆，按照门禁系统出现故障或停电时间计时收费。

(六) 《济南大学校园机动车通行证》首次办理免费，如丢失或损坏，再次办理时须交纳工本费 20 元。

第十条 会议券、访客券的管理与使用。

(一) 会议券用于学校承办会议车辆管理，由会议组织承办部门或单位登录安全管理处网站下载会议券模版自行制作；访客券用于各部门、各单位校外人员到校公务交流和教职工临时性访

客车辆管理，由安全管理处制作并发放至各部门、各单位。会议券、访客券须加盖安全管理处和使用部门、单位公章方可生效。营利性会议和活动不得使用会议券和访客券。

（二）访客券由各部门、各单位安排专人负责管理，严格控制、按需发放，做好登记和年终统计上报工作。教职工每人每年领用不超过 12 张；婚丧嫁娶等特殊事宜，可向本单位负责人说明缘由后据实领取。

（三）访客券按次使用，一车一券，每券最高抵扣 24 小时费用，超出时限按规定交费。使用时须据实填写信息，不得涂改，否则无效。

（四）访客券一律不得外借或售卖，如有违犯，一经查实，立即取消当事人车辆授权资格和访客券领用资格，并通报所在部门或单位。

第四章 停车费管理

第十一条 本办法中规定所收取的费用全部上缴学校财务账户，审计处负责审计。停车费的 70%由学校统筹使用，30%用于安全管理处安防设施日常运维、专职安全管理人员夜间值班费、人员激励等支出。

第五章 附则

第十二条 遇有重大活动，学校将对未授权车辆进行严格控制，原则上禁止进入。

第十三条 学校只提供停车位，不负责看管，车辆在校园内被

盗、刮擦、损坏等造成的损失由车主自行承担。

第十四条 门禁系统出现故障，人工办理收费手续。

第十五条 根据学校与山东省特殊教育职业学院签署的共建协议，按其提供车辆信息免费授权在主校区北院通行，不得在济南大学校区内停放。

第十六条 本办法自印发之日起执行，由安全管理处负责解释。《关于印发〈济南大学舜耕校区机动车门禁及收费系统管理试行办法〉和〈济南大学舜耕校区门禁系统收费管理规定〉》（济大校办字〔2013〕19号）同时废止。