

中国海洋大学文件

海大保字〔2018〕2号

关于印发《中国海洋大学 机动车门禁系统管理办法》的通知

全校各单位：

为加强对机动车出入校园的管理，维护校园交通安全和师生员工合法权益。结合学校实际，制定《中国海洋大学机动车门禁系统管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 中国海洋大学 B 类（浮山校区家属区）车辆信息登记表
2. 中国海洋大学 C 类（包月）车辆信息登记表

3. 中国海洋大学 F 类（非全日制学生）车辆信息登记表
4. 中国海洋大学校园临时停车券申购表
5. 中国海洋大学机动车门禁登记信息更改申请表
6. 中国海洋大学机动车门禁授权延期申请表
7. 各类车辆业务办理提交材料须知

中国海洋大学

2018 年 4 月 24 日

中国海洋大学机动车门禁系统管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对机动车出入校园的管理，改善校园交通运行状况，保护师生员工安全与合法权益，维护校园安全稳定。根据《中国海洋大学校园交通管理规定》，学校在鱼山、浮山、崂山校区校门设立机动车门禁管理系统，对进出校园的机动车实行分类管理，并根据《青岛市机动车停放服务收费管理办法》（青价费〔2006〕第 85 号）依法收费。为做好相关管理工作，特制定本办法。

第二章 校门机动车通行功能设置

第二条 学校在鱼山校区一校门（鱼山路）、四校门（红岛路）、五校门（红岛路）设立机动车门禁管理系统。其中一校门设置为一进一出的机动车道，四校门设置为单向机动车道入口，五校门设置为单向机动车道出口。鱼山校区一校门、四校门为 24 小时开放，五校门 6:30 至 21:30 开放。

第三条 学校在浮山校区南门（香港东路）、西门（青大一路）和北门（青大一路）设立机动车门禁管理系统。南门设置为一进两出的机动车道，其中一条出口通道设置为快速通道，仅限校内授权车辆通行；西门设置为单向机动车道出口，北门设置为单向机动车道入口。浮山校区划分家属区和办公区。本校区所有校门均为 24 小时开放。

第四条 学校在崂山校区南门（海大路）、西门（松岭路）、北门（九水东路）设立机动车门禁管理系统。南门设置为一进一出的机动车道，其中出口通道设置为快速通道，仅限校内授权车辆通行；西门设置为两进两出的机动车道，其中一条出口通道设置为快速通道，仅限校内授权车辆通行；北门设置一进一出的机动车道。崂山校区南门、西门 24 小时开放，北门 7:00 至 19:00

开放。

第三章 车辆的分类

第五条 出入校门的车辆共分为 A 类、B 类、C 类、D 类、E 类、F 类、临时、特种共八类车辆。

(一) A 类车辆

1. A1 类，公务车辆：在学校国有资产与实验室管理处登记入账且执行长期公务的车辆。

2. A2 类，教职工车辆：符合办理学校智能卡（A 类）在职人员、享受事业编制待遇离退休人员的车辆。

(二) B 类车辆

居住在浮山校区家属区内且未办理 A 类车辆授权的住户、租房户的车辆。

(三) C 类车辆

1. 经学校允许租用学校场地举办各类短期活动的校外车辆；

2. 在学校就餐或住宿的校外车辆；

3. 租用校内办公用房的单位或个人的校外车辆；

4. 为学校或学校批准的租赁经营户配送经营范围内物资或提供有偿服务的校外车辆。

(四) D 类车辆

因公务来访校内各二级单位的校外车辆。大、中型客车、货车、危化品车辆除外。

(五) E 类车辆

拥有学校正式注册学籍，且在校内未分配宿舍的学生本人车辆。

(六) F 类车辆

拥有学校正式注册学籍的非全日制学生，含在职攻读博士、硕士及成人教育教育的学生本人车辆。

（七）特种车辆

工程抢险、公安、消防、急救、军车、垃圾托运、金融押运、邮政等各类特种车辆。

（八）临时车辆

不属于 A、B、C、D、E、F、特种类的其他进入校园的车辆。

第四章 车辆通行权限

第六条 各类别车辆享有的通行权限规定如下：

（一）A 类车辆

所有校区机动车道通行不受限制，出入免费。

（二）B 类车辆

仅限在浮山校区西门、北门机动车道通行时免费。出入其他校区按临时车辆计时收费。每位教职工住户最多办理 3 个 B 类授权、校外人员租户仅限办理 1 个 B 类授权。

（三）C 类车辆

实行校园临时停车券或包月两种管理模式。凭券出入校园时，超出临时停车券有效时间的部分，按临时车辆计费管理；包月到期后未及时续费的，车辆自动按临时车辆管理。仅限在各校区非快速通道通行。

（四）D 类车辆

经二级单位临时授权后，免费通行。保卫处对免费次数进行预设和调整，各单位可根据实际需要，提出书面申请临时调整。免费次数当月有效，不累计使用。授权后车辆在各校区机动车道通行不受限制。

（五）E 类车辆

所有校区机动车道通行不受限制，出入免费。

（六）F 类车辆

当日 7:00-22:00 时段的指定校区内按 5 元/次计费（离开校

门即算 1 次)。超过特定时段或在非指定的校区, 将按照临时车辆计时收费。仅限在各校区非快速通道通行。

(七) 临时车辆

按青岛市物价局批复的停车收费标准计时收费。仅限在各校区非快速通道通行。

(八) 特种车辆

执行公务期间, 所有校区通行免费。仅限在各校区非快速通道通行。

第七条 车辆授权期限规定如下:

(一) A 类车辆

授权期限为申办人的任职期限, 离职手续办理 10 日后自动取消相应授权。

(二) B 类车辆

可按月授权, 最短仅限为三个月, 最长期限一年, 到期需办理延期手续。

(三) D 类车辆

授权有效时间为当日的 7:00-22:00。

(四) E 类车辆

学籍有效期限内最长为两年, 到期需办理延期手续。

(五) F 类车辆

学籍有效期限内最长为两年, 到期需办理延期手续。

第五章 车辆业务办理

第八条 各类业务办理规定如下:

(一) 校内单位、教职工、学生本人首次申请 A、E 类车辆信息登记授权的, 凭个人工号或学号登录校内信息门户的网上办事大厅进行在线申报。

(二) 申请办理 B 类车辆授权的, 由申办人填写《中国海洋大学 B 类(浮山家属区)车辆信息登记表》(附件 1), 并提交相

关证明材料（附件7）。

（三）申请办理C类车辆授权的，由申办人填写《中国海洋大学C类（包月）车辆信息登记表》（附件2），并提交相关证明材料（附件7）。

（四）申请办理F类车辆授权的，由申办人到学籍管理部门提交申请，由学籍管理部门统一到保卫处办理，不接受个人申办。办理时需提交相关证明材料（附件3）。

（五）校内各二级单位可根据工作需要向保卫处申购临时停车券。停车券仅限于校内单位购买，经办人需持《中国海洋大学校园临时停车券申购表》（附件4），不对外或个人售卖。

（六）需要对已授权车辆信息进行变更或延期的，通过网上办事大厅系统录入的，可在系统上提交变更申请；其他形式申报的，需到保卫处服务大厅（崂山校区126室）办理相应手续。原则上，同一年度内车辆信息变更不得超过3次（含3次）。

（七）所有车辆授权均有使用期限，车辆信息登记人可通过海大校园网主页的保卫处网站链接进行查询。车辆授权到期未办理延期手续的，系统自动默认为校外临时车辆按时计费，恕不另行通知。

（八）现场办理车辆授权延期、信息变更、包月等业务的，仅限在保卫处服务大厅（崂山校区126室）办理。崂山校区保卫处服务大厅，鱼山、浮山校区保卫处办公室均可受理停车券购买业务。

（九）A类、E类车辆信息首次登记业务在2个工作日内办毕生效，其他业务现场生效。办理结果可通过校园网保卫处主页相关链接进行查询，未生效前车辆按临时车辆计时收费，恕不另行通知。

第九条 有下列情形之一的，不予办理任何出入校园授权业务：

1. 申请车辆属被盗或存在所有权争议等问题的；
2. 申请车辆从事非法营运活动的；
3. 申请人（单位）提供虚假证明材料的；
4. 学校认为不应当办理的其他情况。

第十条 保卫处有权对已办各类授权的车辆信息进行核查监管。一经查实有提供虚假材料或与承诺不符的行为，永久禁止责任单位或个人办理相应授权，并按照学校相关纪律规定给予相应处理。

第六章 车辆管理与收费标准

第十一条 有下列情形之一的，保卫处以短信或现场处罚单等形式对车辆进行警告。

1. 在校园内因违反国家交通法规或学校校园交通管理有关规定造成严重交通事故的；
2. 不按学校规划的交通标志、标线行驶的；
3. 不在学校规划的停车位置停放的；
4. 超过校园内限速标识 10%及以上的；
5. 不按校门出入口规定的机动车道行驶的；
6. 违反国家或学校交通管理等有关规定的其他行为。

第十二条 同一年度内被警告达 3 次（含 3 次）的校内授权车辆，处以取消授权权限 1 个月的处罚，按临时车辆管理，校外临时车辆则直接列入黑名单，一年内禁止进入任何校区；同一年度内被警告达 6 次（含 6 次）的校内授权车辆，处以取消授权权限 6 个月的处罚。被取消授权车辆登记人需到保卫处接受安全教育学习后，方可重新申办。对于被处罚的车辆及车辆信息登记人，保卫处将进行校内通告，并同时抄送各有关单位，各单位可根据管理需要进行后续处理。

第十三条 所有入校车辆应服从保卫处管理人员的指挥。发生损坏门禁系统相关设施、设备情况的，责任人应照价赔偿。拖

延赔偿 1 个月以上的肇事车辆，暂时禁止进入学校。恶意损坏门禁系统相关设备或造成其他严重后果的，除赔偿经济损失外，应按照国家相关法律法规承担相应的行政或刑事责任，永久禁止肇事车辆进入校园。

第十四条 学校按照青岛市物价局批复的停车收费标准收费（见下表）。如遇调整以学校公告为准。

车辆分类	元/半小时	元/日（最高）
大型车	5	40
中型车	3	30
小型车	2	20

说明：停车收费以半小时为计时单位，不足半小时的以半小时计算

第十五条 机动车出入三校区未超出 25 分钟的不收费，超过 25 分钟的车辆按类别权限收费管理（A、E、特种车辆除外）。因管理需要，鱼山校区禁止车辆穿行，驶入鱼山校区的车辆（A、E、特种车辆除外）必须遵守同一校门出入原则（从四校门入校的车辆可以从五校门出），未按以上出入原则的车辆将实行收费管理。

第十六条 遇新生入学、毕业生离校、校庆庆典等学校大型活动情况时，保卫处将按照学校要求实行通行管制。

第七章 收入管理

第十七条 门禁所有收入严格按照学校财务相关管理规定进行管理和使用。

第八章 附 则

第十八条 本办法由保卫处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行。

印制人：王 伟

校对入：蒋仲青

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2018 年 4 月 24 日印发

中国海洋大学 B 类（浮山校区家属区） 车辆信息登记表

注：1.办理时需附此表2份，并提交相关证明材料原件及复印件各1份。

附件 2

中国海洋大学 C 类（包月）车辆信息登记表

申请人 信息（附个人 1 寸照片	姓名	单位名称		联系电话
	驾驶证号	合同截止日期		申请期限
		____ 年 ____ 月		____ 个月
车 辆 信 息	车牌号码	品牌型号	车身颜色	车辆出入校区
				鱼山□ 浮山□ 崂山□
校内对接 管理部门	管理单位名称		管理单位负责人姓名	联系电话
	审核意见		负责人签字（盖章） 年 月 日	
申请人 承 诺	1. 本人自愿申请办理校园机动车辆通行授权，并遵守相关规定。 2. 本人保证在校内行驶或停车时，服从管理，听从指挥，遵守国家及学校交通相关法律法规。如违反相关规定，服从处罚。 3. 以上信息真实，若有虚假，愿承担责任并接受处理。 承诺人（申请人）签字： 日期：			
管理部门审核 意见	类别编号		授权标识	
	缴纳费用			
	授权期限	年 月 日至 年 月 日		
	审批人签字（公章）： 年 月 日			

注：1. 办理时需附相关证明材料原件及复印件各 1 份。

2. 请申请人自行准备此表二份，一份管理部门留存，一份申请人留存。

附件 3

中国海洋大学 F 类（非全日制学生） 车辆信息登记表

申请单位:

填表人:

填报时间:

序号	姓 名	学 号	车牌号码	授权校区 (请注明校区)	联系电话
申请单位 审批意见	审批人签字 : (公章) 日期:				
管理部门 审批意见	审批人签字 : (公章) 日期:				

注：需提供所有申办学生证、驾驶证复印件一份。

附件 4

中国海洋大学校园临时停车券申购表

申请 单位 信息	经办人姓名				联系电话			
	单位名称							
	单位联系电话							
申请 原因	经办人签字： 单位负责人签字（公章）： 年 月 日							
停车券 申购	停车券类型（见说明）		数量（张）		现金□ 内划□		金额合计（元）	
	金额合计							
管理 部门 审批 意见	保卫处 审核 意见		审批人签字： 年 月 日					
	阳光海天 公司 审核意见	停车券 编号范围		停车券发放 数量		现金总额		
						内划总额		
		审批人签字（公章）： 年 月 日						

- 注：1.办理时需附相关证明材料原件及复印件各1份；
- 2.请申请人自行准备此表二份，一份管理部门留存，一份申请人留存；
- 3、停车券类型分为两种，日券（5元/5小时），夜券(10元/24小时)，单张使用不找零。

附件 5

中国海洋大学机动车门禁登记信息更改申请表

登记人信息	姓 名		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	车辆出入校区
				鱼山□ 浮山□ 崂山□
	车辆行驶证与 登记人关系	本人□ 配偶□ 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			
申请人所属单位意见	负责人签字: (盖章) 年 月 日			
管理部门 审批意见	同意该车车辆办理信息变更手续, 车辆按照(B类□ C类□ E类□ F类□)权限出入校园。 审批人签字: (盖章) 年 月 日			

注: 1.办理时需附相关证明材料原件及复印件各 1 份。
2.请申请人自行准备此表二份, 一份管理部门留存, 一份申请人留存

附件 6

中国海洋大学机动车门禁授权延期申请表

登记人信息	姓 名		所属单位				
			手机号码				
申请延期的车辆 信息	车牌号码		车辆类别	B 类 ☐ C 类 ☐ E 类 ☐ F 类 ☐			
	费用结算	免费 ☐ 现金 ☐ 内划 ☐					
		金额总计: _____元					
申请人所属单位 意见	负责人签字: (盖章) 年 月 日						
管理部门 审批意见	同意该车车辆办理授权延期手续, 授权期限至____年____月____日 车辆按照(B 类 ☐ C 类 ☐ E 类 ☐ F 类 ☐)权限出入校园 审批人签字: (盖章) 年 月 日						

注: 1.办理时需附相关证明材料原件及复印件各 1 份。

2.请申请人自行准备此表二份, 一份管理部门留存, 一份申请人留存。

各类车辆业务办理授权提交材料须知

车辆类别	车辆属性	涵盖范围	办证材料		办理流程	办理地点	备注												
			提供的证件																
A 类	A1 类：学校用车 A2 类	在国资处登记入库且执行长期公务的车辆	符合办理学校 A 类智能卡人员的车辆	在职人员	离退休人员	本人有驾驶证、行驶证为本人或配偶	需提交登记表、驾驶证、车辆行驶证、离退休证复印件、行驶证为配偶的还需提交结婚证复印件。	仅限线下崂山校区行远楼办事大厅（126 室）办理	仅限线下崂山校区行远楼 126 室	满足“三证合一”原则，海大教职工每位住户最多办理三个授权，校外租户最多办理 1 个授权。									
											无驾驶证，行驶证仅限本人及配偶	需上传教工卡、驾驶证、车辆行驶证电子材料各 1 份（配偶车辆还需提交结婚证）	行驶证非教职工本人，需上传教职工本人驾驶证、教工卡、行驶证，复印件及《车辆使用关系证明》各一份	需上传配偶的驾驶证、车辆行驶证、教工卡复印件及《车辆使用承诺书》各一份					
															有驾驶证，行驶证非本人或配偶	行驶证非教职工本人，需上传教职工本人驾驶证、教工卡、行驶证，复印件及《车辆使用关系证明》各一份	需上传配偶的驾驶证、车辆行驶证、教工卡复印件及《车辆使用承诺书》各一份		
																		驾驶证、行驶证为本人（或配偶）	需上传教工卡、驾驶证、车辆行驶证电子材料各 1 份（配偶车辆还需提交结婚证）
B 类	浮山校区家属区	浮山校区家属区内所有住户或租户						《中国海洋大学校园 B 类车辆办理申请表》	崂山校区行远楼 126 室	原则上，海大教职工每位住户最多办理三个授权，校外租户最多办理 1 个授权。									
E 类	学生车辆	具有海大正式注册学籍，且未分配校内住宿的全日制学生	驾驶证、行驶证为本人（或配偶）的	学生卡、驾驶证、车辆行驶证、未分配住宿证明复印件各 1 份（配偶车辆提供结婚证复印件）	仅限校内学生通过校园网上办事大厅在线办理	网上在线受理，不接受线下申请。	仅限一人一车，满足“三证合一”原则												
F 类	学生车辆	具有海大正式注册学籍的非全日制制学生	学生本人向学籍管理部门提交学生证、驾驶证、行驶证复印件，由学籍管理部门审核后统一到保卫处车辆管理办公室（崂山校区）办理相应授权。	《中国海洋大学 F 类（非全日制制学生车辆）信息登记表》	通过校园网上办事大厅在线办理的，可通过大厅提交信息变更申请；其他类别需现场提交材料	崂山校区行远楼 126 室	原则上，同一年度内变更申请受理不超过 3 次（含）												
车辆信息变更、延期																			