

青岛农业大学文件

青农大校字〔2023〕56号

青岛农业大学 关于印发《青岛农业大学校园机动车门禁及收费 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学校园机动车门禁及收费管理办法（试行）》已经2023年第12次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2023年7月3日

青岛农业大学 校园机动车门禁及收费管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强校园机动车管理，维护校内交通秩序，保障校园安全稳定。根据《山东省高等学校安全管理暂行办法》《青岛市物价局机动车停放服务收费管理办法》《青岛农业大学校园交通安全管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于入校通行的所有机动车辆。机动车概念按照《中华人民共和国道路交通安全法》规定范畴认定。车型按照《道路交通管理机动车类型》行业标准 GA802-2019 分类认定。

第三条 学校设立机动车智慧门禁管理系统，采用车牌自动识别技术，人防和技防相结合，对进出校园的机动车实行门禁通行收费管理，两轮摩托车原则上禁止进入校园。

校外车辆进入校园实行预约制度，经接访单位审批同意后方可入校，未经审批的车辆禁止进入校园。

第四条 学校成立校园交通管理工作领导小组，由分管安全工作的校领导任组长，成员由党政办公室、人事处、学生工作处、研究生处、财务处、审计处、资产管理处、网络信息管理处、保卫处、后勤保障处、离退休工作处负责人组成。办公室设在保卫

处，保卫处处长任办公室主任。

第五条 校内停车场（以下简称停车场），经属地交通管理部门认定核准，停车场收费标准由属地政府物价部门核定。保卫处负责通行车辆管理，收费管理由“青岛农业大学资产经营有限公司”（以下简称资产经营公司）负责实施，收入资金纳入资产经营公司专用账户进行核收管理。

第二章 车辆分类与授权

第六条 车辆分类

出入校门车辆分为 A、B、C、D、E 五类：

（一）A 类车辆：

A1 类：教职工车辆（含校内二级单位外聘人员）。原则上每名教职工授权一部免费车辆，有特殊情况的经所在单位审核并报学校审批后，最多可授权两部免费车辆，且授权免费车辆须为教职工本人、配偶或直系亲属的车辆。

A2 类：学校公用车辆。包括校有产权车辆、学校招标确定租用且已履行备案手续的从事公务服务的社会运营车辆。

（二）B 类车辆：

学生车辆。在读博士研究生、学校不安排住宿的需驾车到校上课的本科生和硕士研究生、培训时间满一年（含一年）培训班学员的车辆，且该类车辆行车证须为学生本人、配偶或直系亲属，每人仅授权一部车辆。学校统一安排住宿的全日制本科生和硕士研究

生不予驾车入校通行停放；

(三) C类车辆：

C1类：外来公务车辆。包括上级单位到校检查、指导工作，因公来访、参加会议的车辆。

C2类：特种车辆。包括军队、公安、消防、救护、抢险救灾车辆及金融押运、垃圾清运等特殊业务和民生保障车辆。

(四) D类车辆：

D1类：经营类车辆。包括租用校内房屋从事经营性管理服务类活动的单位或个人的车辆。其中，与学校签订经营租赁合同的单位原则上最多授权两部免费车辆，与学校合作签约单位签订经营性租赁合同的档口或个人授权一部免费车辆；

D2类：校外保障服务类车辆。为学校或经学校审核备案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；

D3类：短期类活动校外车辆。经学校允许授权租用学校场地举办、参加各类短期活动的校外车辆。

(五) E类车辆：

临时校外车辆。经预约备案的校外单位或个人临时入校开展私有业务的非公务活动车辆；

第七条 车辆通行权限

保卫处负责对所有车辆进行分类授权。

(一) A、B类车辆在授权期限内免费通行。禁止在校园内长期存放，存放时间原则上连续不超过七天，超时按E类车辆管理。

对 A 类车辆中同一时段两部车辆均在校内通行停放的，仅授权一部免费车辆，另一部车辆按 E 类车辆标准收费；

（二）C 类车辆在授权期限内免费通行。C1 类由学校相关接待单位，通过校外人员入校申报系统授权；C2 类由校门值守人员核准后手动抬杆通行。

（三）D 类车辆收费通行。除经授权的免费车辆外，其他入校车辆由车主自行选择收费方式。收费方式分为：计时收费、包月或包年收费方式。选择包月或包年收费的，原则上每半年集中办理一次，将车牌号录入识别系统。选择计时收费的，按 E 类车辆管理。

（四）E 类车辆收费通行。实行预约进校制度，学校相关接待单位通过校外车辆入校申报系统授权后，按标准计时收费。出租车、网约车等营运车辆禁止入校。

第八条 车辆授权期限

（一）A 类车辆：

1. A1 类车辆授权期限最长为两年，到期后由所在单位统一按流程集中办理延期手续。调离学校人员自调离之日起解除车辆授权；

2. A2 类车辆授权期限为一年，到期或授权期限内车辆变更的须按规定流程办理延期或进行变更调整。

（二）B 类车辆：授权期限最长为一年，到期后须按规定流程办理延期。

（三）C 类车辆：

1. C1 类车辆临时授权有效时间为当日的 7:00-22:00;

2. C2 类车辆根据工作需要临时授权, 执行公务期间进出校园免费通行。

(四) D 类车辆: 按车主自行选择的收费方式授权, 到期后未及时续费的按 E 类车辆收费标准进行管理。

(五) E 类车辆: 按青岛市城阳区发展和改革局批复的停车收费标准计时或计次收费。

第三章 车辆管理与业务服务

第九条 车辆管理

(一) 按照分级赋权、逐级审核, “谁提交、谁负责, 谁审核、谁负责, 谁主管、谁负责” 的原则。保卫处牵头负责入校机动车辆的管理, 资产经营公司具体负责收费实施。各二级单位党政负责人为本单位车辆业务管理第一责任人, 负责相关业务的审核监管工作。其中正式在编职工、外聘人员、符合授权条件的学生车辆授权申报由所在单位或管理单位统一审核后集中办理, 离退休人员车辆授权申报由离退休工作处负责。单位和个人提供虚假证明材料获得车辆授权的, 一经查实有权取消其授权资格, 对有关单位及当事人予以全校通报批评, 情节严重者, 依规依纪追究相关人员责任。

(二) 校园所有通行车辆均须严格遵守《青岛农业大学校园交通安全管理办法》有关规定。如有违反, 学校有权依据相关规

定进行处置。有下列情形之一者，以电话、短信或违章（停）处置单方式告知车主，并联动车主所属单位（或监管单位）予以全校通报：

1. 在校园内因违反有关交通法规造成交通事故的；
2. 不按校园内的交通标识标线行驶的；
3. 超过限定车速 10%及以上的；
4. 不在设置的停车位停放、堵塞消防通道等违规停车的；
5. 违反国家及学校校园交通管理有关规定的其他行为。

年度被通报 3 次及以上的各类授权车辆，取消相应授权。A 类车辆需在取消授权之日起，延迟一个周后可以重新申请授权，其它类车辆在取消授权之日起，延迟一个月后可以重新申请授权。取消授权至重新授权生效期间车辆按临时入校车辆管理；E 类车辆则列入黑名单，一个月内禁入校园。对一个月内被连续通报 3 次以上或因违反法规规定造成严重后果等情形的车辆，学校有权视情节采取 3 个月以上禁入直至取消入校资格。

（三）车辆通行设置。D 类和 E 类车辆中的大型车辆须从城阳校区东苑西门预约入校、离校。D 类车辆中的中小型车辆、E 类车辆从城阳校区东苑东门或南门预约入校，须从南门校外车专用通道出校。其他校区、园区可根据实际情况自行设定。

（四）新生入学、毕业生离校、校庆庆典等校内大型活动期间，保卫处将根据学校安排，实行车辆限时免费通行。

（五）学校对办理授权登记的车辆实行年审制，保卫处每年 7

月至9月份根据人员及车辆调整变更情况进行复核审查。

第十条 业务服务

(一) 车辆业务手续办理依托《青岛农业大学机动车辆管理信息系统》，采用线上申报和线下提交材料相结合的方式进行：

1. 申请办理A类、B类、D类业务授权的车辆，由申办人在线提交申请及相关证明材料，并同步提交材料纸质版。

2. 需要对已授权车辆信息进行变更的，由申办人在线提交申请，并填报《青岛农业大学机动车入校授权变更申请表》。

3. 已授权车辆如需延期的，须在授权期满1个月前办理延期手续，审核通过后方可继续使用。

(二) 有下列情形之一的车辆，不予办理任何授权业务：

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. 学校认为不应授权的其他情况。

(三) C类车辆免费授权。按照“一车一杆”原则，由资产经营公司根据各单位实际业务需求按月核定免费车数量，超出核定限额的按照E类车辆收费通行。车辆入校由接访单位通过车辆管理收费系统进行审批授权，未经授权的C1类车辆禁入校园。

第四章 收费标准与方式

第十一条 城阳校区停车收费按照青岛市城阳区发展和改

革局核发的《停车场收费类别证》收费标准执行，由资产管理公司负责实施。

第十二条 学校其他校区、园区停车场类别及入校机动车收费标准由属地交通和物价管理部门核定。

第十三条 收费方式

停车场收费采取线上扫码收费，不接受线下付费。分为计时收费、包月或包年收费两种方式。

（一）计时或计次收费：驾乘人员通过扫描学校财务停车收费专属二维码自行线上缴费，核准后自动抬杠通行，费用直接缴存至学校机动车辆收费专设账户。

（二）包月或包年收费：符合授权或包月的车辆按规定程序办理签约授权，驾乘人员可通过线上或线下缴费方式缴费，费用直接缴存至学校机动车辆收费专设账户。

第十四条 其他事项

（一）依据《青岛市物价局机动车停放服务收费管理办法》和新能源汽车停放有关规定，实行以下优惠政策：

1. 经预约批准进入校园的临时车辆停放时间不超过 30 分钟（含 30 分钟）的，免收停车费。

2. 经预约批准进入校园，装有公安部门核（换）发的新能源汽车号牌的车辆，计时收费的首次停车免收 2 小时停车费，计次收费的按现行同车型收费标准的 50% 交纳停车费。

（二）预交费用清退

选择包月或包年且已缴纳费用的车辆,遇有在授权期限内因业务终止等原因需终止授权的,按下列标准清退预交费用:

1. 选择包月授权的,按照授权有效日起 30 日后,次月始对照应缴费标准清退授权期限剩余月份费用。超过 30 日不满 60 日的,按照扣除 60 日(2 个月)授权期限后予以退费,依次类推。在授权有效日起 30 日内申请终止授权的不予退费。

2. 选择包年授权的,按照授权期限 10 个月核准,自授权有效日起 30 日后,次月始对照应缴费标准清退授权期限剩余月份费用。剩余月份核准与选择包月授权计算标准相同。

3. 申请终止车辆授权,须填报《青岛农业大学机动车入校授权退费申请表》,由车主所属单位(或监管单位)负责人签字审批加盖单位公章,报保卫处和资产经营公司审批,财务处核准后办理预交费用清退手续。授权终止日从保卫处核准当日起按上述标准计算,未按规定流程办理手续的不予追溯补办。

第五章 资金管理与使用

第十五条 停车场收费资金使用

年度停车场收费资金总额的 30%作为收费管理日常维护费用由资产经营公司统筹管理使用,剩余 70%全额上交学校,用于学校安全管理、三防建设、设施维护维修等相关项目支出。

第十六条 资金使用监督管理

(一)建立收费及收费车辆流水对账核准制度。每月 3 日前(遇

节假日顺延)，资产经营公司与保卫处对上月车辆收费收入情况和对应收费车辆流水情况进行核准确认，形成对账清单留存备案。每年1月5日前资产经营公司形成上一年度车辆收费财务报告和账目清单。

(二)学校财务处按相关要求负责对资金使用的报销审核、项目验收和监督管理。

第六章 附 则

第十七条 本办法由青岛农业大学校园交通管理工作领导小组办公室负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：
1. 青岛农业大学 A 类车辆入校授权申请表
 2. 青岛农业大学 B 类车辆入校授权申请表
 3. 青岛农业大学 D 类车辆入校授权申请表
 4. 青岛农业大学机动车入校授权变更申请表
 5. 青岛农业大学机动车入校授权退费申请表
 6. 青岛农业大学 D 类机动车入校授权证明
 7. 青岛农业大学机动车入校通行承诺书
 8. 青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知

附件 1

青岛农业大学 A 类车辆入校授权申请表

申请人信息	近期个人免冠照片	姓名	工作单位	教工工号	
		性别	身份证号	联系电话	
车辆信息 (最多两辆)	车辆类型 (按行驶证填写)	车牌号码	品牌型号及颜色	限乘人数	是否为新能源车
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，并遵守相关规定。</p> <p>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。</p> <p>3.以上信息真实，若有虚假，愿承担责任并接受处理。</p> <p style="text-align: right;">承诺人（申请人）签字： 年 月 日</p>				
所在单位意见	<p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>				
保卫处意见	授权期限	年 月 日 至 年 月 日			
	负责人签字（公章）： 年 月 日				

- 注：1. 本表由各单位统一收齐后集中到保卫处办理手续。
2. 提交本表时，须按《青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知》提供相应证明材料。

附件 2

青岛农业大学 B 类车辆入校授权申请表

申请人信息	近期个人 免冠照片	姓名	就读学院	学号	类别
		性别	身份证号	联系电话	学历层次
		校外住址			
车辆信息	车辆类型 (按行驶证填写)	车牌号码	品牌型号及颜色	限乘人数	是否为新能源车
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，并遵守相关规定。</p> <p>2.本人保证在校内行驶或停车时，服从管理，自觉遵守国家交通法律法规及学校交通管理有关规定。</p> <p>3.以上信息真实，若有虚假，愿承担责任并接受处理。</p> <p style="text-align: right;">承诺人（申请人）签字： 年 月 日</p>				
所在单位意见	<p style="text-align: right;">单位负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>				
保卫处意见	授权期限（最长一年）	年 月 日 至 年 月 日			
	<p>负责人签字（公章）： 年 月 日</p>				

- 注：1. 本表由各单位统一收齐后集中到保卫处办理手续。
2. 提交本表时，须按《青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知》要求提供相应证明材料。
3. 表中“类别”是指“全日制”或“非全日制”。“学历层次”是指“博士”、“硕士”、“本科”、“培训班学员”。

附件 3

青岛农业大学 D 类车辆入校授权申请表

申请人信息	近期个人 免冠照片	姓名	单位名称	身份证号	联系电话
		性别	驾驶证档案编号	授权截止日期	申请期限
				____年 ____月	三个月 <input type="checkbox"/> 半年 <input type="checkbox"/> 一年 <input type="checkbox"/>
车辆信息	车辆类型 (按行驶证填写)	车牌号码	品牌型号及颜色	性质分类	车辆出入校区
				DI类 <input type="checkbox"/> D2类 <input type="checkbox"/> D3类 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	城阳 <input type="checkbox"/> 莱阳 <input type="checkbox"/> 平度 <input type="checkbox"/> 蓝谷 <input type="checkbox"/>
缴费情况	应缴纳费用		缴费日期		
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,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,自觉遵守国家交通法律法规及学校交通管理有关规定。 3.以上信息真实,若有虚假,愿承担责任并接受处理。</p> <p style="text-align: right;">承诺人(申请人)签字: 年 月 日</p>				
校内管理单位意见	管理单位名称	管理单位负责人姓名	联系电话		
	负责人签字(盖章): 年 月 日				
保卫处意见	<p>经核实该车主已于年月日实缴纳费用元。</p> <p>授权期限: 年 月 日至 年 月 日。</p> <p style="text-align: right;">负责人签字(公章): 年 月 日</p>				

注: 1.本表由各单位统一收齐后集中到保卫处办理手续。

2.提交本表时,须按《青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知》要求提供相应证明材料,缴费当日为授权起始日。

附件 4

青岛农业大学机动车入校授权变更申请表

登记人信息	姓名		所属单位	
	性别		手机号码	
原车辆信息	车牌号码		车辆类型 (按行驶证填写)	
变更后车辆信息	车牌号码	品牌型号	车身颜色	性质分类
				A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> D类 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
	车辆行驶证与 登记人关系	本人 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 其他(请注明)		
	车辆所有人 联系电话			
变更事由	申请人(签字): 年 月 日			
申请人所属(管理) 单位意见	负责人签字(盖章): 年 月 日			
保卫处 意见	同意该车辆办理信息变更手续, 车辆按照(A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> D类 <input type="checkbox"/>)权 限出入校园。 授权期限自: 年 月 日至 年 月 日。 负责人签字(盖章): 年 月 日			

- 注: : 1. 本表由各单位统一收齐后集中到保卫处办理手续。
2. 提交本表时, 须按《青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知》要求提供相应证明材料。

附件 5

青岛农业大学机动车入校授权退费申请表

登记人信息	姓名		所属单位	
	性别		手机号码	
车辆及授权 信息	车牌号码		车辆类型 (按行驶证填写)	
	车牌号码	品牌型号	车身颜色	性质分类
				A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> D类 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
	审批授权时限	年 月 日 至 年 月 日		
缴费情况	实缴费金额	元(大小写)		
申请退费 事由	申请人(签字): 年 月 日			
申请人所属 (管理) 单位意见	负责人签字(盖章): 年 月 日			
保卫处 意见	按有关规定核准应退费元(大小写)。 从年月日起终止该车辆入校通行(A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> D类 <input type="checkbox"/>)授权。 负责人签字(盖章): 年 月 日			
财务处 意见	同意按照上级和学校有关规定清退车辆授权费用元(大小写),相关费用直接 退还至登记人缴费账户。 负责人签字(盖章): 年 月 日			

注:本表由申请人按规定流程自行办理。办理手续时,须按《青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知》要求提供相应证明材料。

附件 6

青岛农业大学 D 类机动车入校授权证明 (模板)

校园交通管理工作领导小组办公室:

兹有我单位经营业户/业务合作商 XXX, 身份证号为:
, 经审核其驾驶车辆符合入校授权 D 类车辆标准, 车辆牌照号为,
现申请办理入校车辆授权业务。

特此证明。

负责人签字:

XXX 单位 (公章)

年 月 日

青岛农业大学机动车入校通行承诺书

为维护校园良好交通秩序，保障个人和他人人身财产安全，共建平安文明校园，本人郑重承诺：

1. 严格遵守国家交通安全法律法规和学校机动车管理办法有关规定，规范文明行驶，养成良好驾驶习惯。不违停、不违章、不超速，在驾驶过程中，自觉礼让行人，不看手机，不持手机拨打接听电话，不从事影响道路交通安全的行为，切实维护个人和他人生命财产安全。

2. 主动配合学校做好校园交通安全监管和秩序治理，贯彻落实有关规定要求，自觉服从学校管理，如实填报个人车辆信息。主动劝阻违章交通违法行为，发现严重交通违章行为及时向保卫处反映。

3. 自觉爱护校内交通设施，造成设施损毁的按照学校有关规定恢复原貌或照价赔偿。

4. 坚持健康绿色低碳安全出行，短距离通行尽量不开车或少开车。

承诺人（签名）：

年 月 日

附件 8

青岛农业大学机动车入校授权业务办理须知

车辆类别	车辆属性	办证材料（除对应申请表外）及流程		办理地点	备注	
		提供的证件	办理流程			
A 类	A1 类	本人驾驶证，行驶证为本人（或配偶、直系亲属）	上传并线下提供本人免冠照片、驾驶证、车辆行驶证电子版（配偶或直系亲属车辆还需提交结婚证或户籍证明）。外聘人员除上述材料外还需提供聘用合同	保卫处治安与校警科（知行楼 201 房间） 联系电话：58957057	在职教职工仅限一人最多两车 离退休人员仅限一人一车	
	A2 类	上传并线下提供车辆行驶证、车辆使用单位证明材料、驾驶人员驾驶证复印件			由管理单位负责线上录入审核信息，并按要求线下提交上述相关材料	以产权证和招标文件、管理单位证明材料为准
B 类	学生（学员）车辆	本人学生证（证明材料）、驾驶证，行驶证为本人（或配偶、直系亲属）	上传并线下提供本人免冠照片、学生证（成人教育学员由继续教育学院开具证明）、驾驶证，车辆行驶证电子版（配偶或直系亲属车辆还需提交结婚证或户籍证明）		通过《青岛农业大学机动车辆管理信息系统》在线办理，由所在单位或监管单位按要求审核提交，并线下统一集中办理有关手续	仅限一人一车
D 类		本人驾驶证、行驶证、管理单位证明	上传并线下提供本人免冠照片、驾驶证、车辆行驶证、管理单位证明（模板）及签约合同（协议）材料、缴费凭证		同 B 类车辆要求	仅限一人一车
车辆授权变更或延期		1. 车辆授权变更：变更后车辆行驶证（须符合条件要求）； 2. 车辆授权延期，无需再提供其他材料。		通过《青岛农业大学机动车辆管理信息系统》在线办理，并由本人按要求提交上述相关材料线下办理	同一年度内变更申请受理不超过 3 次（含）	

注：办理车辆授权退费手续的只需要线上提交申请后，持《青岛农业大学入校授权退费申请表》按流程线下办理相关手续。

