

# 山东职业学院

## 车辆、人员出入校园及停车管理规定

为规范学院车辆出入和停放管理，严禁不法分子进入校园，维护校园良好的教育教学秩序，保障师生人身安全，营造安全、文明、和谐的校园环境，结合我院实际，制订如下规定：

一、学院公车、有关单位的机动车辆、本校教职员工的私人车辆、服务公司（含物业、保安、餐厅经营等）工作人员的私人车辆除外，其它机动车辆（含摩托车）不得进入校园停放。

二、学院安全保卫处是管理校园内行驶和停放车辆的职能部门，负责对车辆出入校园和校园内静态、动态交通秩序以及停车交通设施的使用、维护等进行管理。校园交通管理人员（安全保卫处工作人员）和门卫（学院聘请的保安公司职员）为校内车辆管理的具体实施人。其职责为：

- （一）负责对进出车辆进行证件、物品的检查；
- （二）负责校园车辆行驶、停放的巡查和指挥；
- （三）负责对违规停放车辆进行提醒和处理。

三、严格门卫管理，做好来访人员登记，严禁不法分子进入校园。进出学院大门的人员应自觉接受门卫人员的检查，积极配合管理。来我院联系工作、探亲访友人员，须持介绍信或有效证件，填写《外来人员、车辆进出登记表》后方可入内。特殊时期，来访人员进门前须同本校人员联系核实后，方可入内。学生凭校

园卡出入。

四、车辆进入校园，应严格遵守交通法规，坚持“行人优先”原则，按校园内设置的道路交通标志、标线行驶，禁止鸣笛，校内道路行驶限速 20 公里/小时（特殊路段限速 5 公里/小时）。

五、车辆停放场地由学院统一管理，安全保卫处负责在校园内适当区域划定停车位，任何单位、个人不得在校园划定的车位上堆放物品或用其它设施占用车位。如有违反，学院有关管理部门有权清理。

六、未经安全保卫处同意，禁止在交通主干道、人行道、消防通道、宿舍区内及其出入口、绿化地、操场、学校大门附近及其它规定的禁停区停放机动车辆。

七、完善报警等安全防范设施，建立健全应急处置预案体系，以便出现紧急情况时及时报警、及时处置。

八、停放车辆不得载有易燃易爆或剧毒物品，擅自携带停放的，如发生事故，车主承担全部责任。

九、所有进出校园的车辆必须自觉接受门卫的询查和管理。门卫有权对所有进出校园的车辆进行检查，有权制止可疑车辆出校。机动车辆出入校门，驾乘人员必须配合门卫检查，凡携带大宗或贵重物品出校门，必须由学院有关部门开具有效的物品放行证明，即出门证。出门证应由该部门盖章、签字，经门卫检查后予以放行。对不能证明合法来源的物品，门卫有权暂予扣留。

十、经常性进出校园的车辆凭驾驶证、行驶证等相关证明的

复印件到学院安全保卫处办理车牌识别认证。出现任何交通事故，一切后果由当事人承担。

十一、临时进出校园的车辆，进入校园时需凭行驶证（驾驶证）办理登记，并换取“临时通行证”。离开校园时，凭“临时通行证”换取行驶证（驾驶证）。

十二、无牌照机动车辆一律不得进入校园。

十三、客运出租车禁止进入校园。特殊情况可由保安请示相关领导后方可进校。

十四、警车、消防车、救护车需出入学院执行任务的，保安应及时放行并指明路径。

十五、由学院相关部门组织的有校外人员参加的活动，组织部门应事前通知安全保卫处，将活动时间、地点和车辆情况提前告知，协助保安做好车辆停放的管理工作。

十六、探访本校教职员工者随行机动车辆，需将车辆停放在停车位，请教职员工告知探访者。

十七、如有违反学院本规定的行为，经劝阻教育不服从者，门卫有权拒绝其车辆及人员进入校园，安全保卫处将采取切实有效的措施，最大限度地确保安全。