

吉首大学校长办公室文件

吉大办发〔2023〕14号

吉首大学校长办公室 关于印发《吉首大学停车场地管理 实施办法（修订）》的通知

各学院、校部机关各单位：

《吉首大学停车场地管理实施办法（修订）》已经学校研究同意，现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

吉首大学校长办公室

2023年5月15日

吉首大学停车场地管理实施办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为保障学校正常教学、科研、生活秩序，维护师生员工合法权益，缓解校园交通压力，深化学校平安建设，创建“平安校园”，根据《湖南省发展和改革委员会关于印发湖南省机动车停放服务收费管理办法》（湘发改价调〔2019〕217号）文件精神和吉首市国家机关（政务服务大厅）、社会团体院落停车场机动车停放服务收费申报审核表审批意见，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校在校园进出口设立门禁管理系统，对进出校园的机动车辆实行分类管理。

第三条 进入校园的各类机动车辆须按照校内道路交通标识标牌的指示安全行驶，注意避让行人和非机动车辆。对在校园超速行驶的机动车辆给予公开曝光，或采取相应的惩处措施。

第四条 进入校园的各类机动车辆应遵守国家法律法规和《吉首大学校园道路交通安全管理实施办法》，校内禁止鸣笛，有序停放在校园停车场或道路泊位上。对在校园内屡次乱停乱放或者出现其它违规现象的机动车辆给予公开曝光，或采取相应的惩处措施。

第五条 根据学校要求,对进入校园的机动车辆分类收取相应的校园资源占用费(以下简称“停车费”)。

第六条 学校财务处依法依规申报收费许可,购买停车收费税务票据;党委保卫工作部、资产与实验室管理处、审计处、后勤管理处等配合做好相关工作。党委保卫工作部、张家界校区后勤与安全事务中心组织实施停车收费管理工作,所收款项严格按照“收支两条线”原则全额纳入学校财务统一管理。

第二章 校园机动车用户分类和收费标准

第七条 进入校园机动车辆依据车辆所有人信息,确定车辆属性,分为免收停车费用户、短期停车收费用户、临时停车收费用户三类。

第八条 免收停车费用户:

1. 学校公务车辆;
2. 学校在职教职工、离退休教职工自有车辆;
3. 学校在职及离退休教职工的亲属的自有车辆。亲属限父母、子女及其配偶;
4. 学校人事处聘用人员、聘用兼职教师的自有车辆;
5. 军(警)、消防、应急抢险救护、金融押运、垃圾清运、殡葬等车辆,进出校园时,向门岗工作人员说明情况后免费通行。其他车辆按单位或个人与学校签订的协议(合同)内容执行;

6. 党委保卫工作部制作发放一定数量的公务卡(或电子公务卡)，由各单位使用。公务卡限每日 07:00—22:30 时段，车辆当日当次进出校园时使用；

7. 来校公务的车辆，在工作结束后由学校接待单位发放公务卡，离校出门时向学校门岗工作人员递交公务卡后免费通行。

第九条 短期停车收费用户：

1. 居住或租住在学校及教职工房产内的非本校人员，其机动车辆按 300 元/辆/月标准办理短期停车收费；

2. 以下用户在机动车辆通行申请材料齐备的基础上，按 150 元/辆/月标准办理包月（季、年）收费；

（1）为学校提供后勤保障服务或与学校有长期业务往来的单位及个人的机动车辆；

（2）在学校基建工地务工人员的机动车辆；

（3）为学校后勤及其他营业场所供货的机动车辆。

第十条 临时停车收费用户：

除免收停车费用户和短期停车收费用户以外的其他机动车辆。临时停车收费标准按照湖南省有关规定执行，若相关规定发生变化，则参照新的标准执行。临时停车收费标准如下：

1. 停车不超过 30 分钟（含 30 分钟）免费；

2. 小型客货车等 7 座（含 7 座）以下机动车 30 分钟以上 2 小时以内 5 元/辆/次，2—12 小时 10 元/辆/次；

3. 中、大型客货车等 7 座以上的机动车 30 分钟以上 2 小时以内 10 元/辆/次, 2 - 12 小时 20 元/辆/次。
停放超过 12 小时的机动车按以上收费标准累计计算。

第三章 校园机动车用户管理

第十一条 免费、短期收费车辆办理流程:

1. 填写《吉首大学机动车通行证申请表》（见附件 1），提供以下证明材料：
 - (1) 机动车行驶证复印件（验证原件）；
 - (2) 机动车所有人身份证复印件（验证原件）。
2. 教职工亲属需提关系证明材料或由教职工所在单位签署相关关系证明意见；
3. 学校聘用人员、聘用兼职教师等需由学校人事处签署审核意见，并出具相关证明；
4. 校内经营性单位或个人需验证与学校签订的协议（合同）等，并提供复印件；
5. 租（居）住在学校及教职工房产的人员，需验证不动产登记证书（或学校资产管理部门的证明材料）、租赁合同、房主出具的证明等资料，并提供复印件。

以上材料齐备后，填写《吉首大学机动车通行证申请表》，到学校党委保卫工作部办理车辆录入手续（张家界校区到后勤与安全

事务中心办理）。所有申请办理通行证的车主，须严格遵守学校相关道路交通安全管理规定并签署《安全承诺书》（见附件2）。

第十二条 使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗手段办理机动车辆通行申请的，取消免费停车或短期停车申请资格。

第十三条 学校公务车辆由所属管理部门统一办理。

第十四条 学校公务车、教职工及家属车辆通行有效期为3年，其他车辆通行有效期为1年。到期后，车辆及号牌信息均没有变动的，直接办理续期；车辆及号牌信息有变动的，重新办理录入手续。

第十五条 机动车辆通过门禁道闸时实行一车一杆，依序行驶。对强行闯关造成门禁系统等设施损坏的，肇事者须全额赔偿，此外学校将视情节予以纪律处分或追究法律责任。

第四章 附 则

第十六条 学校仅为进校机动车辆提供停车泊位，对机动车辆在校期间（包括泊车过夜）发生的刮擦碰撞等损坏和车上财物遗失被盗等情况概不负责。

第十七条 学校各单位组织的大型活动，有外单位车辆需入校的，由学校牵头单位提前告知学校保卫部门，办理临时通行证，免费通行。

学校迎接各类检查、视察，来校执行重要紧急临时性任务的

校外车辆，由学校党政办公室或其他相关牵头单位联系党委保卫工作部，予以免费通行。

第十八条 校园停车收费管理实施办法由学校党委保卫工作部负责制定并组织实施，财务处、审计处、资产与实验室管理处等相关单位和部门予以协助配合，未尽事宜由党委保卫工作部会同有关部门研究决定。

第十九条 本办法自颁布之日起实施，原《吉首大学停车场地管理实施办法》（吉大办发〔2020〕27号）同时废止。本办法由党委保卫工作部负责解释。

附件：1. 吉首大学机动车通行证申请表
2. 安全承诺书

