**共青科技职业学院**

**交通安全管理规定（试行）**

**第一章 总 则**

1. 为了加强校内道路交通及车辆安全管理，积极推进平安校园建设，预防和减少交通事故，保障师生生命财产安全，根据有关交通法规和文件精神，结合校园道路的实际，特制定本规定。
2. 本规定所称的交通管理的范围，是指校园内的主干道、教学区、学生生活区、教师公寓等公共场所以及所有供机动车辆和非机动车辆通行、停放的地方。
3. 各部门、各单位应加强交通安全教育和管理，不断提高所属师生员工的交通安全意识，遵循“谁主管、谁负责”的原则，切实落实安全责任制。保卫处是学校道路交通安全的主管部门，其他单位、部门及个人应遵照有关法律、法规，共同协助做好道路交通安全管理工作。
4. 凡在校内通行、停放的车辆、行人以及进行与交通管理有关的人员都必须遵守本规定。
5. **车辆出入校门管理**
6. 机动车出入校门的管理

 1、所有车辆必须凭《共青科技职业学院机动车通行证》或《共青科技职业学院机动车临时通行证》进出校园。凡是与学校工作和师生员工生活无关的车辆，一律不得进入校园。严禁出租车进入校园。严禁车辆借道穿越校园。

2、机动车须按学校分流指定的大门进出（即火车站门岗、西门岗）。红色通行证的车辆从火车站门岗出入，绿色通行证的车辆从西门岗出入。特殊情况需从西门岗进出的，需经保卫部门批准。

 3、 外单位来校办事的车辆 须办理登记手续，待批准后，领取车辆临时通行证方可进入校园。

4、教职员工的摩托车、机动三轮车、电动车办理通行手续后按规定出入。

5、为学校提供生活、服务保障的校外车辆（含基建施工车辆），须向主管部门申请，经保卫处审核后，办理机动车临时通行证，可在规定时间内（即早上9:00—10:00、下午14:00—16:00）出入校门。

6、在校内举办各种会议、活动的外单位车辆临时进出校门，由主办单位提前一天，重大活动（如迎新、毕业生洽谈会等）提前二天，向保卫部门报告，经同意后，方可进出校园。保卫部门负责统筹安排力量做好进出校园的车辆分流。

7、执行公务的公安、消防、救护、工程抢险等特种车辆进出校园时，门卫应主动疏通道路，确保安全通行。

8、货车、噪音大的车辆须视情况待获得批准后从火车站门岗进出校园。超大、超重、超高的校外货物运输车辆，原则上不得进入校园或确因需要必须进入校园的，经批准后，按指定时间和路线行驶、停放。

9、车辆载物或个人携物出校门，须出示相关部门出具的证明并主动接受门卫的查验。

第六条 非机动车（含电动车）出入校门，骑车人须下车推行。

**第三章 校园内交通秩序管理**

第七条 校园内车辆行驶的管理

1、机动车进入学校后须服从执勤人员的指挥、检查和管理，自觉遵守道路交通管理规定，严格按照校园内的交通标志、标线行驶，靠右行驶，严禁逆行或在行车道上乱停乱放，阻碍交通。

2、机动车在校内行驶时，须限速行驶，时速不得超过5千米/小时，禁止鸣喇叭，主动避让行人，严禁在学生体育活动场所或禁止通行的区域内行驶。

3、禁止在校内道路上无证驾车和试验刹车，教练车在校内道路上行驶时，必须由教练员亲自驾驶。

4、校内大型活动或其它特殊情况，需改变行驶路线和停车区域的，由保卫部门统一调度。

5、对无锁、无牌照、有撬痕等可疑的车辆，保卫处有权进行暂扣、审查。

6、在校内道路行驶中掉泥、漏油、漏渣土垃圾而导致路面不清洁或影响道路交通安全的车辆，应自觉对路面进行清理。否则，保卫部门有权处置。

第八条 校园内车辆停放的管理

1、所有车辆（包括非机动车）在校园内必须停放在划定的停车区域，禁止在主干道、消防通道和其它禁止停车的区域内停放。

2、学校公务车和校车统一停放在办公大楼附近的指定位置上。

3、来校办事车辆、教职工和家属的车辆，须按校园内道路标志在指定的停车区域有序停放。

第九条 校内道路交通设施的管理

1、校内所设立的交通管理设施和道路标线，未经保卫部门批准，任何单位、部门、个人不得移动、涂改和损坏。凡损坏校内道路交通设施的，将追究其责任，并按价赔偿。

2、校内交通道路，任何单位、部门、个人不得占用。因工程建设需要，占用、挖掘道路、设置管线时，须事先报告保卫部门。施工部门在施工时应设置警示标志牌。工程竣工后，应及时修复路面和路面相关交通设施，并清除施工垃圾。

**第四章 交通事故和违规的处理**

第十条 交通事故的处理

1、在校内道路上发生的一般交通事故，驾驶员应立即停车，保护现场，同时报告保卫部门，由保卫部门进行情况调查和事故处理。

2、在校内道路上发生重大交通事故，驾驶人员应立即抢救伤员，并迅速报告保卫部门，由保卫部门做好现场保护，并协助公安机关开展事故调查和处理。

第十一条 违规的处理

1、在校内行驶的车辆，如违反道路交通安全法律、法规的，保卫部门将依法依纪对有关责任人进行责任追究，并处以一定的罚款。造成严重后果的，移交公安部门处理，并将追究有关单位、部门负责人的责任。

2、《交通安全管理规定》实施后，保卫部门将对违规行驶车辆驾驶人进行处罚，对违规停放的车辆实行落锁。保卫执勤人员在违规现场填写处罚单，车主或车辆驾驶人凭违规车辆处罚单缴纳违规处罚后，保卫部门凭收据放行。

3、对外来或教职员工车辆，不服从管理，无理取闹的，学校保卫部门有权拒绝其进入校门或责令其驶离学校。情节严重者，学校保卫部门有权暂扣违规车辆，交公安部门处理。

4、电动车禁止在校园内各个场所自行充电。

**第五章 车辆通行证的办理**

第十二条 通行证的办理

1、本校所有公务机动车辆通行证由学校办公室统一办理。

2、本校教职工的私人车辆（含机动车、非机动车），须由本人申请，各部门统一登记，凭部门领导签字的统计表，到保卫处备案审核，办理《共青科技职业学院机动车通行证》。教职工车辆须办理机动车辆临时通行证的，只收取办证工本费。

3、外单位因经营需要，长期进出校园的各种车辆，须办理机动车辆临时通行证，收取办证工本费。

4、办理临时通行证时须出示车主的身份证、行驶证和机动车保险单等有效证件的原件。

5、校内通行证，临时通行证有效期为1年，每年12月份办理新证。

1. 机动车通行证、临时通行证不得伪造、复制和转借他人使用。
2. 办理临时通行证收费标准依据有关规定，由校长办公会研究决定。车主或驾驶人按照规定到保卫处办理相关手续。
3. **安全责任**
4. 学校保卫部门负责对停放在指定停车场地的车辆进行安全巡查，保卫执勤人员发现他人损害车辆时，应及时制止。
5. 除学校公务用车外，其他车辆安全自负。车主应锁好并看管好自己的车辆。车辆发生被盗、被刮、蹭、碰等事故，学校概不负责赔偿责任，仅协助其向机动车保险部门提供相关证明。
6. **附则**
7. 本规定自公布之日起施行，其它相关规定作废。
8. 本规定解释权归保卫处。

 共青科技职业学院

 2019年5月16日