**西南交通大学关于加强**

**成都两校区校园交通管理的通知**

校内各单位：

为营造平安、整洁、宁静、美丽的校园环境，使交通管理更好地服务于学校的教学科研工作，经学校2013-2014学年第一学期第三次校长办公会决定，在广泛征求各单位及师生意见建议的基础上，现将校园交通管理的相关规定和要求通知如下，请各单位及全体师生员工认真执行。

一、认真管住、管好校门。学校成都两校区各校门开放时间为：九里校区南门24小时开放，九里校区北门、西门每天6:30至23:00开放；犀浦校区南门、西二门24小时开放。如有特殊情况，另行通知。

二、严格控制校园车辆出入卡（以下简称年卡）的办理。对拥有车辆的学校在册教职工，凭本人工作证、车辆行驶证每人只能办理一张年卡；从即日起，学校不再为校外单位及人员、已持有1张年卡的教职工办理新的年卡。

学校保卫处将于2014年1月15日前，对各类单位及人员的年卡办理情况进行核查和清理，并将注销不符合本规定的年卡。

三、严格控制校外车辆进入校园。原则上校外车辆不准进入校园。对来校办理公务、施工、运送物资等车辆，需由相关单位向保卫处提交申请；来校参加培训或考试的车辆，经相关单位证明后，周六、周日可领取临时卡进校；其它确需进入校园的校外车辆，由保卫处按照从严从紧原则进行规范管理。其中，实习车、大型客车、货车、工程车进出校园，经保卫处审核同意后，须在限定时间出入，指定路线行驶，规定区域停放。

四、充分运用经济手段调节控制校园车辆停放数量。凭临时卡出入校园的车辆，只能从九里校区南门出入九里校区，从犀浦校区西二门出入犀浦校区，并按照物价部门核定的停车收费标准计时收费；已办理年卡的车辆进入校园时，如仍领取临时卡的，出校门时，则将按临时卡标准进行付费。

五、年卡如有遗失，需及时向保卫处申请补办；临时卡如有遗失，除支付临时停车费外，还需赔付临时卡工本费50元。

六、校内单位自行修建和改造的车位、车库，按照学校统一领导、单位自行管理的原则进行管理。需自行修建或改造车位、车库的，应由校内单位向校园管理委员会提交申请。自行修建、改造的车位、车库，不得影响校园整体环境，不得对外出租。

七、年卡只限本车使用，使用过程中转借无效，一经发现卡内信息与车辆不符，保卫处将没收该卡并进行处理。

八、所有进入校园的车辆必须服从指挥、服从管理，按照学校要求行驶和停放：

1.车辆须严格遵照校内交通标识行驶；

2.占道停放的车辆须沿行驶方向顺向停放；

3.严禁占用消防通道和专用停车位；

4.严禁在路口、人行道、绿化带等禁停区域停放；

5.严禁驶入教学区和学生公寓区；

6.不得超速（校园内限速20公里/时）、鸣号、轰鸣、练车和飘移；

7.车辆外观保持整洁，不得对车身进行遮盖；

8. 骑摩托车进校须进行登记，不得在校园内飙车；禁止电动三轮车进入校园，禁止社会车辆在校内借道穿行。

九、对于违反以上规定的行为，保卫处将视情节轻重采用劝导、锁卡（即暂停年卡在门禁系统中的使用）、锁车及拖车、移交交警处罚等处理，锁卡（主要针对有年卡的车辆）、锁车（主要针对持临时卡入校的车辆）时将在违规车上粘贴《校园交通违规告知单》（以下简称《告知单》），并向有联系方式的车主发送短信提示。

十、有年卡的车辆，首次因违规接到《告知单》时，即可直接到保卫处解卡；第2次接到《告知单》时，只能在15天后到保卫处解卡；第3次接到《告知单》时，只能在30天后到保卫处解卡；4次及以上违规的，只能在接到《告知单》的一年后到保卫处解卡。

解卡之前，违规当事人应认真学习学校有关交通管理规定，做出书面保证后解卡。锁卡期间，车辆可领取临时卡出入校园。对于接到《告知单》3次以上且未前去处理的车辆，学校将不再对其办理年卡。

十一、无年卡的车辆，首次因违规接到《告知单》，须到保卫处做出书面保证，并承诺再次违规愿意接受500元经济惩罚后解除锁车；2次及以上违规的，依前次承诺予以经济惩罚。

十二、对于校园内停放的年卡过期1个月以上或领取临时卡停放超过1个月的车辆，由校园管理委员会协同公安机关定时进行清理。

十三、学校保卫处实行现场纠正违规与违规处理两条线原则，即现场取证、粘贴《告知单》、锁卡、锁车、拖车由保卫处交通科执行，违规处理由保卫处值班中心负责，解卡、解锁时凭保卫处值班中心打印的《解卡、解锁通知单》及电话通知办理。

特此通知。

西南交通大学

2013年11月14日

西南交通大学校长办公室 2013年11月14日印发