**沈阳师范大学校园交通安全管理规定**

**第一章 总则**

第一条 为了维护校园道路交通秩序，保障行人、车辆交通安全，创建和谐校园环境，依据《中华人民共和国道路交通管理条例》有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二条 凡在校园内行驶的机动车辆、非机动车辆及其驾驶人员和行人，均属本规定管理范围。校内各单位、全体师生员工、来校公务的校外单位及其他人员均应遵守本规定。

第三条 校园交通安全管理以“路畅人安”为指导思想，遵循“按线行驶，按位停放，限速通行，按规出入”的原则开展工作。

第四条 校园安全与管理处具体负责本规定的实施。校内各单位按照“谁主管，谁负责”的原则，落实交通安全管理责任制。对违反道路交通安全管理的行为，任何人都有权劝阻、举报。

**第二章 道路交通管理**

第五条 未经批准，任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或从事其他影响正常交通的行为。

第六条 未经批准，任何单位和个人不得擅自设置、移动或损坏交通设施和警示标识。

第七条 因施工需临时占道，须向校园安全与管理处备案，设置明显施工标识方可施工，工程竣工后尽快恢复道路原状。

第八条 不得在道路上悬挂、设置影响交通视线的广告、宣传物品，不准在路面上涂画交通标识以外的任何标记。

第九条 道路上的树木、电杆、电线或传媒线路、广告牌、标志牌等出现倾斜、折断或其它妨碍交通的情况，有关单位须及时排除安全隐患。

第十条 已划分机动车道、非机动车道和人行道的道路，机动车、非机动车和行人各行其道；没有划分机动车道、非机动车道、人行道的道路，遵循“行人和非机动车优先通行”的原则。

第十一条 根据学校安排或校园道路交通管理需要，校园安全与管理处可实行道路临时交通管制、更改道路交通方案，所有单位、车辆、人员必须配合。

**第三章 机动车管理**

第十二条 以下机动车辆须服从门卫人员管理，并遵守下列规定：

（一）禁止出租车、网约车进入校园。如有特殊情况，需停车出示相关证件并登记后方可进入校园。

（二）禁止非法改装和排气声浪超过90分贝的车辆，以及除警用和残疾人摩托车外的所有型号的摩托车入校。

（三）禁止非营运车辆在校园营运拉客。

（四）装载危险化学品（含易燃、易爆和有毒物品）车辆，超大、超重的货物运输车辆，须由校内单位提出申请，经校园安全与管理处批准，办理有关手续后方可入校，并按指定时间、指定路线、指定地点行驶和停放。

第十三条 驶入校园机动车辆的审核登记管理

（一）免费车辆管理：

1．公务车辆：由学校购买或经学校同意长期为学校使用的车辆均视为学校公务用车。公务车辆审批登记由党政办公室负责。

2．教职工车辆：对于学校在编在岗、人事代理、人事派遣等聘用人员，每人可登记两辆本人或配偶（持有相关证明）的机动车，车辆登记有效期至本人离岗。教职工车辆审批登记由人事处负责。

3．学生车辆：在校全日制并由学校统一安排住宿的学生车辆不予登记；未安排住宿的学生（即走读生），允许登记一辆机动车免费通行，其车辆行车证必须与办理人员姓名一致，车辆登记有效期至走读结束或毕业离校。非全日制专业学位研究生及成教学生车辆不予登记，持接待券免费通行。本科生车辆审批登记由学生处负责，研究生车辆审批登记由研究生处负责。

4．专家公寓车辆：专家公寓住户本人及直系亲属（持有相关证明）的机动车可进行登记，车辆审批登记由后勤工作处负责。

5．生活区车辆：生活区工作人员及经营业户每人（每户）限登记1台车辆。车辆仅限于上下班自驾使用，有效期限与工作（服务）合同一致。办理人需提供相应的工资证明或经营合同复印件，其车辆行车证必须与办理人员或业主姓名一致。生活区送货、快递运送等校内经营单位车辆：须先向后勤工作处提交申请，审核通过后到沈阳沈师后勤服务有限公司交纳资源占用费，凭交费凭证到后勤工作处办理通行登记手续。车辆审批登记由后勤工作处负责。

6．师大春天幼儿园工作人员车辆：幼儿园教师每人限办1台车辆免费通行，车辆行车证与办理人员姓名必须一致，办理人需提供相应的工资证明。车辆审批登记由后勤工作处负责。

7．校内从事基建维修、卫生保洁、绿化养护、冬季供暖、通勤等相关车辆：在合同签订的期限内可办理免费通行手续。车辆审批登记由后勤工作处负责。

8．审批登记要求：申请人需填写《校园车辆智能管理系统申请表》，持本人驾驶证和机动车行驶证复印件统一到相关职能处室办理免费通行授权登记。违法改装车辆和排气声浪超过90分贝的车辆不予登记。

9．审批登记流程：各单位审核登记的新增车辆须经行政负责人签字并加盖本单位公章后报送到校园安全与管理处（学生车辆，校园安全与管理处要进行人车现场复核，采集照片），经校园机动车管理工作领导小组例会讨论通过后，录入系统。

（二）来访车辆管理

1．参加学校相关单位组织的学术及政务活动车辆：凭接待券免费出入校园。接待券由各单位凭本单位主要负责人签字的《公务车辆接待券发放登记表》到校园安全与管理处领取。接待券原则上只限学校工作时间使用，车辆过夜无效。

2．大型会议（活动）车辆：来我校参加大型会议（活动）的车辆，组织或接待部门需提前一周向校园安全与管理处申请办理接待券，该券仅限会议或活动期间有效，一张接待券限一车一次使用

3．专家公寓来访车辆：如探亲访友、货物配送、物品搬离、住户装修等车辆出入校园，由住户到专家公寓门卫室领取接待券，离开时由业主（受访者）签字确认，车辆驶离校园时将接待券交收费处，抵交停车费。

4．特种车辆：包括警车、消防车、军车、120急救车、抢险车、供水供电供气抢修车、环境监测车、卫生防疫检测车、殡葬车等特殊车辆，执行公务期间可免费出入校园。

5．其它来访车辆按停车场收费管理规定交纳停车费后驶离校园。

第十四条 驶入校园内的机动车、校园巴士，须证照齐全、手续完备、车况正常、安全性能良好，遵守各项交通标识，安全文明驾驶。遇有交通管理人员现场指挥时，应按照交通管理人员的指挥通行。

（一）沿路靠右行驶，禁止鸣笛，时速不得超过20公里，主动避让行人、非机动车。

（二）不得有酒后驾驶、无证驾驶、遮挡号牌等违法行为。

（三）驾驶时不得有使用手机、向车外抛掷物品等不安全行为。

（四）临时停车，须靠路右边停车，打开右转指示灯，下车开门时注意避让过往行人和非机动车，即停即走。

第十五条 所有机动车在校园内应按照停车指示标志停放。不得在禁停指示区域停放，不得在没有停车指示标志的区域停放，不得占用消防通道、人行步道，不得妨碍道路交通。遇有交通管理人员现场指挥时，应按照交通管理人员的指挥停放。

第十六条 对校内违规停放的机动车，校园安全与管理处有权实施强制牵引、锁车、张贴违法停车提示单、曝光等处理措施。

**第四章 非机动车管理**

第十七条 非机动车出入校门时，须下车推行，服从门卫管理，不得强闯校门。不符合交通安全法规的非机动车、燃油和电动三轮车、畜力车及共享单车禁止入校。

第十八条 在校园内行驶的非机动车，须车况正常、安全性能良好，遵守各项交通标识，安全文明骑行。

（一）须沿路靠右行驶，谨慎慢行，主动避让行人。

（二）转弯时要提前减速，观察周边情况安全通过。

（三）不得有横穿猛拐、双手离把、扶身并行、互相追逐、曲折竞驶、牵引车辆或被其他车辆牵引及其他危险行为。

第十九条 非机动车须有序停放在存车处或指定地点，不准乱停乱放，禁止占道阻碍交通。

第二十条 严禁电瓶车从事外卖送餐服务。

**第五章 行人管理**

第二十一条 进入校园的各类人员，应主动出示证件，并自觉接受门卫人员管理。

第二十二条 在校内道路上的行人应走人行道，在路面行走时，应靠右行，并注意过往车辆，不得在道路中间或中心线上行走，不得成群结队、随意穿行。

第二十三条 道路上不得使用轮滑、滑板、未经许可的代步工具或有打球、玩闹及其他影响交通的不安全行为。

第二十四条 学龄前儿童在校园内行走，须由家长带领或看管。

**第六章 交通事故处理**

第二十五条 在校园内发生交通事故，车辆驾驶（骑乘）人应当立即停车，保护现场，并迅速向公安交通管理部门报警（报警电话122），有人员伤亡的立即拨打急救中心电话120，同时报告校园安全与管理处（校园110报警电话：86593366）。因抢救受伤人员而变动现场的，应标明原始位置。

第二十六条 仅造成轻微财产损失，未造成人员伤亡的交通事故，基本事实清楚，当事人对事故责任无争议的，可按公安交通管理部门的有关规定协商处理，即行撤离现场，恢复交通；如当事人对事故责任有争议，应迅速向公安交通管理部门报警（报警电话122），同时报告校园安全与管理处（校园110报警电话：86593366），并尽量减少对交通的影响。

**第七章 校内单位管理**

第二十七条 学校各单位应切实履行交通安全管理责任制，积极配合校园安全与管理处的工作，贯彻落实校园交通管理工作的各项措施，定期组织开展交通安全宣传和教育活动，不断提高师生员工自觉遵守交通法规的意识。

第二十八条 学校各单位组织集体外出活动，应安排专人负责交通安全工作，确保交通安全，避免发生事故；需租用外单位车辆时，必须租用具有相关专业营运资质的公司车辆。进入校园大客车辆，需与校园安全与管理处提前预约备案（预约电话：86593366），方可进入校园。

**第八章 监督与处理**

第二十九条 对违反本规定的，以教育警告为主，由校园安全与管理处按照学校相关规定给予相应处理；对经劝告、教育、制止仍不改正的，交由公安、司法机关根据情节依法处理。

第三十条 对违反本规定的机动车车主，视情节给予以下处罚：

1. 对于校内飙车车辆，一经发现，车辆列入“黑名单”，永

久禁止进入校园，情节严重者，报交警部门处理。

（二）对于违法改装车辆，一经发现，车辆列入“黑名单”，永

久禁止进入校园，情节严重者，报交警部门处理。

（三）对于非营运车辆在校内拉客的，一经发现，车辆列入“黑

名单”，永久禁止进入校园，并报交通局及交警部门处理。

（四）对于“僵尸车辆”，一经发现责成3日内离开校园，拒不

执行者，校园安全与管理处报交警部门后进行拖车，拖车费用由车主自行承担，同时按停车时限交纳停车费。

（五）对于校内车辆停放在消防通道或人行步道上的，第一次张贴违法停车提示单，第二次取消免费停车资格，第三次将该车辆列入“黑名单”，禁止进入校园；对于停放在消防通道或人行步道上的校外车辆，第一次张贴违法停车提示单，第二次将该车辆列入“黑名单”，禁止进入校园。

（六）对于校内人员无序停放车辆，第一次和第二次张贴违法停车提示单，第三次取消免费停车资格，第四次将该车列入“黑名单”，禁止进入校园；对于校外人员无序停放车辆的情况，第一次和第二次张贴违法停车提示单，第三次将该车辆列入“黑名单”，禁止进入校园。

（七）不遵守临时交通管制和道路交通方案的，给予全校通报批评，情节严重、造成较大影响的，将车辆列入“黑名单”，禁止进入校园。

（八）无相关手续强闯校门、故意停车堵门等不服从管理的，所驾车辆列入“黑名单”，永久禁止进入校园。造成设施毁坏按市场价格进行赔偿，构成治安事件交由公安机关依法处理，产生的费用和造成的损失由其本人承担。

第三十一条 对违反本规定的非机动车人员，视情节给予以下处

罚：

（一）对于乱停乱放的非机动车，一经发现，及时清理，不承担清理过程中车辆损坏等一切赔偿。

（二）对于电瓶车从事外卖送餐服务车辆，第一次进行批评教育，第二次责成生活区解除服务合同，对于超规车辆，依法进行扣留并报交警部门处理。

第三十二条 对于占道经营的违规行为，一经发现，暂扣其交通工具、没收占道物资，对严重违规不服从管理的人员移交公安机关处理。

**第九章 附则**

第三十三条 本规定所称单位，包括学院（部）、处（部、室）、所、中心、直属、附属单位等。

第三十四条 本规定由校园安全与管理处负责解释。

第三十五条 本规定自学校通过之日起施行。

附件：

沈阳师范大学校园机动车管理工作领导小组名单

组 长：杨 杰

组 员：（按姓氏笔画为序）

史宝中 刘 冰 刘 英 李春阁 张 宜 邵学军 周振田

赵东方 唐立宝