

# 复旦大学协作（合作）单位机动车辆、临时进校机动车辆管理实施细则（试行）

## 第一章 基本原则和适用范围

**第一条** 为了保障校园交通安全，预防和减少交通事故，保护人身、财产安全，优化校园交通环境，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《上海市道路交通管理条例》《复旦大学道路交通安全管理规定》，结合校园实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所指机动车辆包括：二级单位协作（合作）单位车辆，租借校内场地外来单位车辆，在学校工作的非教工人员车辆，长期在校内施工单位或者人员的车辆，临时进校来校联系工作、探访等外来机动车辆。以下统称外来机动车辆。

**第三条** 本实施细则规定的外来机动车辆在校园内进出、行驶和停放，均属于本实施细则管理范围。通过机动车辆进出校园的各单位协作（合作）入校人员、驾驶员、来校联系工作及探访人员均应当自觉遵守本实施细则。

**第四条** 学校外来机动车辆管理工作，应当遵循符合规定、保证安全的原则，保障道路交通有序、安全、畅通。

**第五条** 运输危险化学品和处置废弃危险化学品的机动车辆，应当严格遵守《上海市危险化学品安全管理办法》的相关规定，做好各项安全防范措施。

## 第二章 外来机动车辆通行证办理

**第六条** 学校协作（合作）单位可申请办理“复旦大学协作（合作）单位机动车通行证”，具体办理方案以学校具体通知为准。

**第七条** 学校协作（合作）单位需要办理协作证的，由学校相关二级单位线上申请；个别特殊情况无法通过线上办理的，可通过线下咨询，具体参见相关具体通知。

### 第三章 外来机动车辆出入校园

**第八条** 二级单位协作（合作）单位机动车辆、租借校内场地外来单位车辆、在学校工作的非教工人员车辆，长期在校内施工单位或者人员的车辆，经提出申请、审批通过和办理取得“复旦大学协作（合作）单位机动车通行证”（以下简称“协作证”“C证”）后，凭有效通行证进出校园。

**第九条** 临时进校来校联系工作、探访等车辆（下称“来访车辆”）应当由校内相关单位提前报批、报备；在进校时应当主动出示相关证件、报批获准记录，接受保卫处查验和管理。

**第十条** 除特殊工作车辆（食堂、后勤、特种车辆等）外，上述各类外来机动车辆应当由指定校门出入，进出校园应主动配合保卫处管理和引导。

**第十一条** 外来机动车辆进出校园应当遵守“一车一杆”通行规则，因违规通行导致道闸等设备损坏的，应当按照市场价格赔偿相应损失。

### 第四章 外来机动车辆校内行驶、停放

**第十二条** 校内车辆行驶实行限速 20 公里/小时。

**第十三条** 外来机动车辆进入校园后，应减速慢行，主动避让行人，并按道路标记的方向行驶，禁止逆向行驶，不得鸣笛和违规使用灯光，禁止在校园内任何场所试车、练车。

**第十四条** 上、下课等室外行人流量高峰期间，外来机动车辆应当主动避让教学楼周边道路通行。

**第十五条** 外来机动车辆进入校园后应当在划线停车位规范停放，特殊情况下（如学校举办大型活动期间）按照保卫处指定的区域停放，禁止违规占用车位，不得随意停放。

**第十六条** 校园内主要干道(划黄线路段)、消防通道、教学楼周围、绿化区域、转弯路口视野盲区和学生宿舍区禁止停放机动车辆。车辆停放后应当锁闭门窗，自行妥善保管贵重物品。

**第十七条** 学校协作（合作）单位机动车辆未经批准不得在校内单次停放超过 24 小时。

**第十八条** 来校联系工作（包括大型活动、新生报到等）的临时进校机动车辆未经批准不得在校内停放超过 12 小时，且进校当日必须驶离校园，不得过夜停放。

**第十九条** 学校施工车辆、特种车辆和经批准的车辆可在保卫处指定区域行驶、停放。

## **第五章 外来机动车辆违规管理**

**第二十条** 外来机动车辆在校园内违反法律法规和本实施细则规定进出、行驶、停放的，保卫处将对违规行为进行记录，并视情况采取违规提醒、警告、拖离现场、通报、公告、停止进校权限等措施。本实施细则规定的违规行为包括：超时停放、违规停放、超速行驶或其他违规行为。

**第二十一条** 除本实施细则另有规定，外来机动车辆存在违规行为的，按照以下方式处理：

1. 协作证机动车 1 个自然年之内违规次数 3 次（含 3 次）以内的，保卫处将联系协作（合作）单位进行提醒告知，该机动车进出校门时延迟抬杆，提示违规信息。
2. 协作证机动车 1 个自然年之内第 4 次违规的，保卫处将联系协作（合作）单位进行提醒告知，并告知协作（合作）单位至保卫处签署《不违规承诺书》，否则不予开放进校权限。
3. 协作证机动车 1 个自然年之内第 5 次违规的，保卫处将告知协作（合作）单位取消该车辆入校资格（车辆进入“黑名单”，不得以报备方式进入、不再提供续办）。由学校二级单位出具书面情况说明（单位正职领导签字并加盖单位公章）后恢复进校权限。
4. 来校联系工作（包括大型活动、新生报到等）的临时进校机动车辆有超时停放、违停、超速或其他违规行为的，取消进校权限，不得以报备方式进入。

**第二十二条** 驾驶人员存在违规行为，不听劝阻、拒绝现场纠正，严重影响校园交通秩序或造成其他恶劣影响的（包括但不限于恶意堵门、在道路路口附近违规停车造成交通安全隐患、违规占用消防通道、肇事逃逸等行为），按照以下方式处理：

1. 驾驶人员为协作（合作）单位或人员的，取消该校外单位或人员名下所有机动车辆进校权限（车辆进入“黑名单”，不得以报备方式进入、不再提供续办）。
2. 驾驶人员为来校联系工作、探访等外来车辆的，保卫处将通报学校二级单位和申报人员。

**第二十三条** “协作证”实行“一车一证”，禁止复制、伪造、变造、转借其他车辆使用，发现存在以上行为的：

1. 驾驶人员为协作（合作）单位或人员，取消该校外单位或人员名下所有机动车辆进校权限（车辆进入“黑名单”，不得以报备方式进入、不再提供续办）。

2. 涉嫌触犯《刑法》《治安管理处罚法》等法律法规规定的，保卫处将依法依规移交公安机关处理。

**第二十四条** 对于违规行为，保卫处将在校内机动车信息公示系统进行公开曝光；对于多次违反上述条款规定或违规情节恶劣的，保卫处有权对违规情况进行通报和做进一步处理。

**第二十五条** 机动车辆违规记录在每个自然年后清零，自下一个自然年重新起算。

## 第六章 其他

**第二十六条** 本实施细则所称的“违规停车”的时间认定标准为3分钟。确有特殊情况需要临时停车的（如临时上下客、搬运物品等情况），停车期间驾驶员不得离开车辆，停车时间不得超过3分钟；临时停车期间，驾驶员应当打开“汽车双跳灯”，否则视为违规行为。

**第二十七条** 出租车可凭乘车人出示的一卡通并说明必须进校的事由（如恶劣天气、搬运大件行李、行走不便等原因）后进校，并在30分钟内驶离；空载出租车禁止进入校园。

**第二十八条** 临时进校中、大型客车（核载10人以上）应严格执行学校相关管理规定，原则上不得在校内停放；中、大型货车或大型施工车辆（车长 $\geq 6\text{m}$ 或总质量 $\geq 4500\text{kg}$ ）由主管部门根据工作任务和需要向保卫处申请长期停放。

**第二十九条** 时间计算方法：进校即开始计时，出校即停止计时，累计计算。

**第三十条** 学校机动车协作证收费，统一由学校财务处收取，办证收费500元/年/车，其他任何单位和个人不得另行收费。

**第三十一条** 本实施细则自 2024 年 1 月 1 日起试行，由保卫处负责解释。