西南林业大学机动车辆校园通行申请

实施细则

 第一条 为了加强校园安全管理，依据云南省学校安全管理等相关规定，根据昆明市发展与改革委员会关于停车收费的有关要求，结合学校实际，制定本流程。

第二条 进入校园的机动车分为校内车辆和社会车辆两类。校内车辆申请人须具有相应的机动车驾驶证，填写相应申请表格，经相关部门审核，报保卫处核准后，办理车辆校园通行手续。所有校内车辆不得在校园内从事营运活动，违者取消校园通行权限。

第三条 校内车辆按主体属性分为A、B、C、D、E五类，每类车辆按照相应的规定办理车辆校园通行手续。学生车辆不予办理校园通行手续。

第四条 学校公务车属于A类车辆

公务车需由车辆管理单位，提供车辆行驶证复印件，到保卫处办理备案手续。

第五条 在编、特岗教职工的私家车辆属于B类车辆

在编、特岗教职工原则上仅限办理一辆车辆通行申请，车主原则上应为教职工本人、配偶或父母。需提供本人身份证、机动车驾驶证、车辆行驶证复印件，非本人名下车辆的还需提供结婚证复印件或其他证明材料，填写《西南林业大学机动车辆校园通行申请表》（以下简写为《申请表》）。教职工离职时注销其车辆校园通行权限。

第六条 编外教职工、外聘教师和自聘人员的私家车属C类车辆

车主须为本人或配偶，需提供本人的身份证、聘用关系证明、机动车驾驶证、车辆行驶证复印件，非本人名下车辆的还需提供结婚证复印件。填写《申请表》。编外教职工、外聘教师和自聘人员不再聘用时注销其车辆校园通行权限。

第七条 因公来校短期学习培训人员的私家车辆属D类车辆

车主须为本人或配偶，需提供本人身份证、培训证明、机动车驾驶证、车辆行驶证复印件，非本人名下车辆的还需提供结婚证复印件，填写《申请表》。学习培训结束时注销其车辆校园通行权限。

第八条 与学校有长期业务合作关系，且在校内办公、经营、施工的单位、企业、商户的车辆属于E类车辆。

办理E类车辆需提供本人的身份证、车辆行驶证、机动车驾驶证复印件，经业务主管部门审核，出具业务关系有效证明，填写《申请表》。业务合作关系终止时注销其车辆校园通行权限。

第九条 公务来访的社会车辆，业务联系部门应提前预约，自行办理校园免费通行权限。

第十条 上述车辆以外确需进入学校的车辆按临时车辆收取停车费。

第十一条 车辆校内通行资格复核

保卫处每年12月份对C、D、E类型车辆办理了校园通行权限的车辆开展资格复核工作。资格复核工作由保卫处牵头，各职能部门、用人单位及业务部门配合。编外教职工及自聘人员车辆资格复核时需提供劳动关系证明材料。逾期未复核或复核未通过的车辆将按临时车辆收取停车费或注销其车辆校园通行权限。

第十二条 收费管理

停车费由学校财务统一管理。收费标准及凭证按《昆明市机动车停放服务收费标准》等规定执行。

教职工车辆校园免费通行时长为360小时/月，超出此时段则计时收费，超时按1元/小时收取，每24小时封顶10元。