

哈尔滨工业大学学校办公室文件

学校办发〔2022〕12号

哈尔滨工业大学学校办公室关于 印发《哈尔滨工业大学机动车校园通行停放 管理办法》的通知

各学院、学部，各部（处）、直属单位：

《哈尔滨工业大学机动车校园通行停放管理办法》已经学校主要领导同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

哈尔滨工业大学学校办公室

2022年12月19日



哈尔滨工业大学

机动车校园通行停放管理办法

第一条 根据学校第十三次党代会精神和“十四五”规划中关于“提升资源使用效率和效益，建设节约型高校”的工作要求，为减少外来车辆进出校园，减轻车辆停放压力，改善校园交通环境，保护师生员工生命财产安全，综合考虑不同群体的需求和利益，就机动车校园通行停放进行管理。

第二条 除临时出入校园的车辆外，机动车出入校园和在校园停放应当办理车辆通行权限。持有保卫处核发的有效期内的机动车车证，其对应车辆即获得校园通行和停放的权限。此办法所述校园不包括教职工居住的居民小区和社区。

第三条 车辆通行权限申办人必须是学校下属单位、合作单位、学校教职员工（包括编制内在职教工、离退休教工，人才派遣人员、劳务派遣人员）、具有学籍的博士生。

第四条 办理校园机动车通行权限时应当按要求填写申办人和车辆的相关信息，经审核和缴费后获得通行权限并领取车证。

第五条 对办理校园机动车通行权限事项将按照如下类别和标准收取占用学校场地的资源使用费（以下简称“停车费”）：

（一）车辆所有人为“哈尔滨工业大学”的大型、中型、小型车辆（以下简称“学校公车”），由使用单位统一申办，

申办时，需提供车辆行驶证原件。车辆使用单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 A 类车证，并按照 150 元/月（1800 元/年）的标准收取停车费。

（二）车辆所有人为学校下属单位的大型、中型、小型车辆（以下简称“下属公车”），由使用单位统一申办，申办时，需提供车辆行驶证原件。车辆使用单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 B 类车证，并按照 150 元/月（1800 元/年）的标准收取停车费。

（三）车辆所有人为学校编制内在职教职工本人或其配偶的第一部小型车辆（以下简称“教工私车”），由教职工本人申办，申办时，需提供车辆行驶证原件、结婚证原件（配偶名下车辆）。申办人单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 C 类车证。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

（四）车辆所有人为学校人才派遣或劳务派遣人员本人的第一部小型车辆（以下简称“外聘私车”），由聘用职工本人申办，申办时，需提供车辆行驶证原件。申办人单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 D 类车证。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

（五）车辆所有人为学校离退休人员本人的第一部小型车辆（以下简称“离退私车”），由离退休人员本人申办，申

办时，需提供车辆行驶证原件。申办人原单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 E 类车证。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

（六）车辆所有人为学校有学籍且不住在校内的博士生本人的第一部小型车辆（以下简称“学生私车”），由博士生本人申办，申办时，需提供车辆行驶证原件。申办人单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 F 类车证，并按照 150 元/月（1800 元/年）的标准收取停车费。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。学生已办理的现有车辆维持原标准至毕业。

（七）教职工（含编制内在职教工、离退休教职工、人才派遣人员、劳务派遣人员）可以为本人或其配偶的第二部小型车辆（以下简称“教工二车”，不办理第三部车辆）申办校园通行权限，申办时，需提供车辆行驶证原件。申办人单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 G 类车证，并按照 150 元/月（1800 元/年）的标准收取停车费。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

（八）合作单位及其职工个人名下的小型车辆（以下简称“社会车辆”），由校内监管或合作单位申办，申办时，需提供车辆行驶证原件。校内监管或合作单位所在基层党组织

和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 Y 类车证，并按照 150 元/月（1800 元/年）的标准收取停车费。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

（九）公用电动三轮车等微小型车辆（以下简称“微型车辆”），由使用单位统一申办。车辆使用单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 W 类车证，并按照 15 元/月（180 元/年）的标准收取停车费。

（十）校外的大客车、运货车、专用车等大中型车辆（以下简称“大型车辆”），由校内监管或合作单位申办，申办时，需提供车辆行驶证原件。校内监管或合作单位所在基层党组织和保卫处共同对其进行审核，审核合格后核发 T 类车证，并按照 300 元/月（3600 元/年）的标准收取停车费。此类车辆，凌晨 3:00—4:00 每滞留校园一次，另收取 6 元停车费（不含地库停车收费）。

第六条 因公需要凌晨 3:00—4:00 在校园停放的车辆，其停车费由使用人先行交纳，事后由使用人所在单位审核报销。

第七条 在上述列出的各种办理方式中，申办 C 类、D 类、E 类、F 类车辆通行权限的申办人，每人只能选择其中一种且只能办理一部车辆。

第八条 车辆通行权限按照一车一证、一年一换的方式管理，以年为单位收取停车费。因故中途申请取消通行权限

的，以月为单位原渠道退回足月部分的余额。

第九条 按照“谁办理、谁负责”的原则，申办车辆必须拥有合法行驶证且在有效期内，申办人为个人的必须拥有该车型的合法驾驶证且在有效期内。

第十条 没有通行权限或通行权限过期的车辆，出入校园按照临时车辆收取停车费。参加公务会议、公务活动或因公来访等需要临时出入校园的车辆，由组织或接待单位向保卫处报备，经保卫处核准后可以免费出入校园和在校园停放。

第十一条 为便于监督，已办理通行权限的车辆信息，包括车牌号码、申办人姓名、工号（学号）、申办人所在单位、车证类别及有效期限等，在学校校园网站予以公布。车证上将标明车牌号码、联系电话、车证类别及有效期限等信息。车辆在校园停放时，应将车证放在车辆前挡风玻璃内侧可视位置。

第十二条 对违反规定或弄虚作假办理机动车通行权限，或将停车证借（租）给其他车辆使用的，一经发现将取消该停车证对应车辆通行权限及申办人办理机动车通行权限资格 12 个月，同时追究有关人员责任。

第十三条 本办法由保卫处负责解释。本办法施行后，原办理的校园通行权限同时注销，已缴车辆停车费的余额按原渠道退回。

第十四条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行。现行校

园机动车辆管理办法中与本办法不一致的，以本办法为准。
本办法未涉事宜，按照《哈尔滨工业大学校园机动车辆管理办法（试行）》（哈工大保〔2017〕2号）执行。

附件：办理校园车辆通行权限流程图

附件

办理校园车辆通行权限流程图

