

南 京 大 学

南字发〔2018〕4号

关于印发《南京大学 停车收费管理实施办法》的通知

各院系、各单位：

为保障学校正常的教学、科研秩序，维护师生员工的合法权益，缓解校园交通压力，本着“分类管理、严格控制、经济调节”的原则做好出入车辆的智能化管理工作，根据《南京大学校园交通安全管理办法》及《南京市停车收费管理规定》等相关法律法规，特制定《南京大学停车收费管理实施办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京大学停车收费管理实施办法



附件

南京大学停车收费管理实施办法

为保障学校正常的教学、科研秩序，维护师生员工的合法权益，缓解校园交通压力，本着“分类管理、严格控制、经济调节”的原则，对出入校园的车辆进行智能化管理，现根据《南京大学校园交通安全管理办法》及《南京市停车收费管理规定》等相关法律法规，特制定本办法。

一、机动车辆分类及收费标准

根据学校要求，对进入南京大学校园的机动车辆按以下分类收取相应的校园资源占用费（以下简称“停车费”）。

（一）鼓楼校区

1. 在鼓楼校区南园办公或生活的南京大学正式教职工（含预任职员、专职科研人员、博士后），学校全额、部分出资的劳务派遣人员私家车可申请办理电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴纳费用 1500 元/年。

2. 在鼓楼校区北园办公的院系（单位），每院系（单位）可申请办理 7 张电子通行证；已经搬迁至仙林校区的院系（单位），每院系（单位）可申请办理 2 张电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴纳费用 1500 元/年。

3. 租用学校房屋办公的单位，本着从严把控的原则，每个单位可申请办理 1 张电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴纳费用 3000 元/年。

4. 长期为学校科研、施工、生活等服务的校外车辆，可申请办理服务车辆电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴

纳费用 3000 元/年。

5. 因公务需要进校的机动车辆，各院系（单位）按季度领取停车券（停车券 12 小时内有效，5 元/张）；未持有停车券的机动车辆，将依照鼓楼区停车收费标准付费停放；停车不超过 15 分钟的免费，超出按时收费，夜间 22：00 以后北园禁止入内。

6. 在校内举行重大活动，主办院系（单位）需提前 3 天至保卫处备案，按活动规模申领停车券（停车券 12 小时内有效，5 元/张）。

7. 执行任务的警车、消防车、救护车、工程抢险车等特种车辆以及军车（含武警车辆）、邮政、环卫、运钞车及学校登记在册的公车，免收停车费。

8. 其他社会车辆及私家车未经许可不得进入鼓楼校区。

（二）仙林校区

1. 本校教职工私家车

（1）南京大学正式教职工（含预任职员、专职科研人员、博士后），学校全额、部分出资的劳务派遣人员私家车可免费办理电子通行证，凭通行证进出校园。

（2）院系（单位）经费聘用人员私家车，可申请办理电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴纳费用 500 元/年。

2. 长期为学校科研、施工、生活等服务的校外车辆，可申请办理服务车辆电子通行证，凭通行证进出校园，每证缴纳费用 1500 元/年。

3. 因公务办事需要进校的机动车辆，各院系（单位）按季度领取停车券（停车券 12 小时内有效，5 元/张）；未持有停车券的机动车辆，将按照南京市物价局备案的南京大学校

内停车收费标准收取停车费。

4. 在校内举行重大活动，主办院系（单位）需提前 3 天至保卫处备案，按活动规模申领停车券（停车券 12 小时内有效，5 元/张）。

5. 临时车辆

其他临时进入仙林校区的车辆按照南京市物价局备案的南京大学校内停车收费标准收取停车费，实行计时收费方式。

白天和夜间的时段划分：白天时段为 8：00 至 20：00，夜间时段为 20：00 至次日 8：00。

停车不超过 30 分钟的免费，超过 30 分钟后按相应计时单位收费。收费计时单位为小时，不足一个收费计时单位的按一个收费计时单位收费。

白天时段连续停放超过 6 小时，不超过 12 小时（含 12 小时）的，一律按 6 小时停车时间收费；夜间时段连续停放超过 6 小时，不超过 12 小时（含 12 小时）的，一律按 6 小时停车时间收费；停车时间横跨多个时段，按照每个时段的收费标准累计收费。

8：00 至 20：00，2 元/小时。20：00 至次日 8：00，1 元/小时。

6. 公务用车、特种车辆（执行任务的警车、消防车、救护车、工程抢险车等）以及军车（含武警车辆）、邮政、环卫、运钞车等车辆，免收费用。

7. 学校举办大型活动或迎新等特殊时段，实行车辆免费入校。

以上收费标准参照政府部门相关规定制定，若相关规定发生变化，则参照新的标准执行。

二、电子通行证的申办

申请办理电子通行证所需材料如下：

1. 《南京大学电子通行证办理申请表》（可从保卫处网站下载）
2. 本人校园一卡通（居住在南园需提交房产处开具的居住证明）
3. 车主身份证原件及复印件（正反面）
4. 行驶证原件及复印件（正副本）
5. 车辆有效年检页
6. 合同或协议（仅针对服务车辆电子档通行证办理）
7. 电子通行证原则上每人仅限办理一张。

三、收费管理

学校委托具有资质的单位进行收费，收费所收款项按“收支两条线”的原则全额纳入学校财务统一管理，支出费用主要用于交通设施建设、维护、人员管理等。所用停车收费票据为税务通用发票。

四、电子通行证的管理

1. 校园内交通管理按《中华人民共和国交通法》、《南京大学校园交通安全管理办法》执行。

2. 电子通行证仅限于申请人在准驾车辆上使用。车辆变更时应主动到学校保卫部门重新登记备案。

3. 具有下列情形之一的，学校将依其严重程度分别或同时采取撤销电子通行证的使用权、取消违法违规人员办理电子通行证的资格、通报相关单位（部门）追究行政责任、追缴所漏交的费用等措施，违法的将移交司法部门处理。

（1）使用或协助他人使用虚假材料及采用欺骗手段办理

电子通行证；

(2) 电子通行证转借他人使用；

(3) 伪造、变造电子通行证。

4. 对拒不配合交通管理和乱停放的车辆，保卫部门可以采取清拖措施，拖车的费用由车主负责。

5. 学校向车辆使用人收取的停车费系校园资源占用费，只负责对车辆停放秩序的管理，不承担车辆及车辆内物品的保管责任。

五、本办法自公布之日起实行。

六、本办法由保卫处负责解释。