

北京印刷学院文件

印院发〔 2026 〕 4 号

关于印发《北京印刷学院校园交通安全管理规定》 的通知

各单位：

经 2026 年第 1 次校长办公会审议通过，现印发《北京印刷学院校园交通安全管理规定》，请遵照执行。

特此通知。

北京印刷学院

2026 年 1 月 14 日

北京印刷学院校园交通安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强校园交通安全管理，规范校园交通行为，维护校园交通秩序，保障师生员工人身安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《北京市机动车停车条例》《北京市非机动车管理条例》《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》《北京市电动自行车登记规定》等法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于所有进入校园的机动车、非机动车和行人。

第三条 校园交通安全管理工作纳入学校安全稳定工作领导小组统一领导、管理和监督，规划校园道路、停车泊位等交通设施，审定校园交通安全管理规章制度，研究决定发生责任事故的单位、个人的处理意见，监督检查工作落实情况。

第四条 安稳处作为校园交通安全管理落实部门，负责日常管理工作。

（一）拟定交通安全管理规章制度，规范校园交通行为，维护校园交通秩序，督促落实交通安全管理责任；

（二）按照校园规划，部署校园内交通道路以及出入口、划分停车场所及停车泊位、设置标志标牌等交通设施；

（三）采取临时性交通限制措施，规划实施分区域、分时段交通管制；

（四）定期开展交通安全检查，排除交通安全隐患；

（五）负责校园的出入管理，核发和查验各类车辆、人员出入的证件及证明；

（六）普及交通安全有关规定和知识，开展交通安全宣传教育；

（七）协助公安交通管理部门处理校园内交通安全事故；

（八）处理违反本规定的行为；

（九）办理上级部门和学校交办的其他事项。

第五条 学校各二级单位作为交通安全管理直接责任单位，负责机动车、电动自行车电子备案审批，社会车辆因公务需要进校电子预约审批，集体外出活动交通安全措施保障，配合安稳处开展交通安全宣传教育，增强师生员工交通安全意识，自觉维护校园交通秩序。

第六条 学校委托第三方以线上方式代为收取车辆管理费，并依据合同扣除第三方费用后上交学校。车主自负对其车辆的保管和看护责任，如发生丢失、损坏等情况，安稳处负责协助车主处置报案、协助公安机关处理相关案情。

第二章 道路交通管理

第七条 学校安全稳定工作领导小组负责规划校园道路、停车泊位等交通设施，后勤处负责建设维护校园道路和停车泊位等交通设施，安稳处负责建设维护标志标线、防护监控等其他配套交通设施，并根据实际情况和发展需要及时完善，满足畅通、安

全的道路通行条件。

第八条 校园内道路和停车场地属学校公共资源，未经学校允许，任何单位和个人不得私自占用或改变用途。因施工等确需临时占用，须经学校批准，安稳处备案，并设置安全防护设施和明显标志标识后方可临时占用，临时占用结束后，应立即恢复道路和停车场地原状。

第九条 任何单位和个人不得遮挡损毁、拆移挪动交通标识标志等交通安全设施。

第十条 任何单位和个人不得以任何形式阻碍或妨碍校园内道路交通。校园道路禁止摆摊设点、堆放材料物资；校门内外禁停区域禁止停放任何车辆。

第十一条 校园内人员密集区域（如生活区）建设无车区，禁止机动车通行和停放。

第十二条 校园内所有道路实行“行人优先通行”原则。在校园内行驶的机动车、非机动车应减速慢行，注意避让行人。

第十三条 校园内道路限速 15 公里/小时，校园内禁止鸣笛和超车，校园内严禁试驾、学车和练车。

第十四条 校内举办大型活动或发生紧急状况时，学校可根据实际需要，实行临时交通管制措施，并提前发布公告，各单位及人员应予以配合。

第三章 机动车管理

第十五条 学校对进入校园的机动车实行电子备案准入制

度，未经备案的机动车不得进入校园。安稳处每年对备案车辆进行一次核验。

第十六条 在职教职工（含返聘）持本人驾驶证、本人机动车行驶证或直系亲属（夫妻、父母、子女）机动车行驶证及直系亲属相关证明材料免费办理电子备案（每人最多可办理两辆机动车备案），非本人或直系亲属所有的机动车不予备案；在校学习的各层次学生不予办理机动车备案。

第十七条 人事处备案外聘人员持本人驾驶证和本人机动车行驶证免费办理电子备案（每人只可办理一辆机动车备案）；第三方服务企业项目部管理人员持本人驾驶证和本人机动车行驶证办理电子备案（每人只可办理一辆机动车备案），按 40 元/月标准缴纳泊车费；科技园区入驻企业员工持本人驾驶证和本人机动车行驶证办理电子备案（总量控 60 个），按 100 元/月标准缴纳泊车费。

第十八条 备案车辆按每人每月分配 400 小时校内免费停车时长（若名下有两辆备案车辆，两辆车共用 400 小时校内免费停车时长），每月累计校内停车超过 400 小时，超出部分按学校公示的收费标准计时收费；每月累计校内停车不足 400 小时，剩余部分不累加至下个月。

第十九条 社会车辆确有公务需要进入校园，应提前与接待部门取得联系并进行电子预约后进入校园，按学校公示的收费标准计时收费（不足 0.5 小时免费）。社会车辆有义务遵守北京印刷学院交通安全管理规定，接待部门党政一把手对相关进校车辆

行为负连带责任。社会车辆非公务需要不得进入校园。

第二十条 校内大型会议、重大活动的来宾车辆，由活动主办单位事先申报，经党政办审核，并在安稳处备案后，免收停车费。其它会议来校车辆按第十九条执行。

第二十一条 消防车、救护车、警车、工程抢险车、邮政车、银行押运车、垃圾清运车可在校园免费通行。重大事件突发时，应急处置车辆优先通行，校园内其他车辆和行人应主动让行。

第二十二条 危化品运输车辆、超大超重车辆、大中型客车进入校园后按指定路线通行和停放。

第二十三条 机动车在校园内应按照停车指示标志停放，不得乱停乱放，不得占用消防通道、妨碍道路交通。

第四章 非机动车管理

第二十四条 学校对进入校园的电动自行车实行电子备案准入制度，未经备案的电动自行车不得进入校园。安稳处每年对备案车辆进行一次核验。

第二十五条 师生员工（含编外用工、第三方服务企业员工和科技园区企业员工）持本人电动自行车行驶证或直系亲属（夫妻、父母、子女）电动自行车行驶证及直系亲属相关证明材料免费办理电子备案（每人只可办理一辆电动自行车备案），非本人或直系亲属所有的电动自行车不予备案。

第二十六条 禁止摩托车、电动三轮车和电动四轮车进入校园。后勤服务保障车辆、校园安全巡逻车辆不受此限制。

第二十七条 非机动车在校园内应停放在指定地点，摆放有序，不得乱停乱放，不得占用消防通道、影响道路交通和人员通行。

第二十八条 严禁在建筑物内停放或为电动非机动车蓄电池充电，严禁私拉电线充电。

第二十九条 学校每年对长期在校园内停放且无人使用认领的非机动进行集中清理 1-2 次。

第五章 行人管理

第三十条 师生员工（含编外用工、第三方服务企业员工和科技园区企业员工）应在安稳处电子备案后进出校园。

第三十一条 社会人员公务需要进入校园，应提前与接待人（在职教职工）取得联系并进行电子预约后进入校园，接待人对相关进校人员行为负连带责任；社会人员非公务需要进入校园应在校园对外开放时间持本人身份证进入校园；未成年人应由成人监护带领进入校园，监护人对未成年人在校园内的行为及安全负全部责任。

第三十二条 所有进入校园的人员有义务遵守北京印刷学院校园安全管理各项规定，主动配合身份核验，严禁冲闯校门，安全文明通行，服从工作人员管理。

第六章 交通事故处理

第三十三条 校园内发生交通事故，依照相关法律法规进行处理。

第三十四条 在校园内发生交通事故，相关车辆驾驶人应立即停车，保护现场，并报告安稳处。安稳处接到校内交通事故报告，应立即派人赶赴现场，维护现场秩序，配合有关部门做好处理工作。

第三十五条 校园内交通事故造成人员伤亡的，现场人员应立即采取合理措施进行救助，并迅速向公安交通管理部门和急救中心报警。因救助受伤人员而变动现场的，应对现场进行拍照，并标明原始位置。

第三十六条 校园内交通事故仅造成轻微财产损失，未造成人员伤亡，且基本事实清楚，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，及时将车辆移至不妨碍交通的地方，并清理现场；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，并尽量减少对交通的影响。

第三十七条 校园内交通事故造成道路、供电、供水、通讯等设施损毁的，相关部门应立即抢修，肇事者应依据相关规定赔偿。

第七章 违规处理

第三十八条 加强校园交通执法工作，建立违规人员和车辆信息档案，及时发现和处理违规行为。

第三十九条 坚持“谁主管、谁负责，谁审批、谁负责”原则，学校各二级单位要严格审核把关，不得违规审批，一经发现立即启动问责程序，情节严重的取消审批资格。

第四十条 驾驶机动车或电动自行车违反本规定的，根据情节严重程度予以相应处理：

（一）弄虚作假进行车辆备案的，一经发现，取消备案，并通报所在单位对其批评教育。

（二）在校园内违规行驶造成交通事故的，对已备案车辆，取消当年车辆备案，对未备案车辆，禁止再次入校。

（三）机动车在校园内违规停放的，对违规行为进行贴条告知，责令纠正；已备案机动车在一个自然年内违规停放三次，自第三次违规停放起暂停当月入校权限，并核减当年每月校内免费停车时长 100 小时（此后，每增加一次违规停放，增加核减当年每月校内免费停车时长 50 小时，直至当年每月校内免费停车时长核减归零）；未备案机动车在一个自然年内违规停放两次，禁止当年内再次入校。

（四）电动自行车在校园内违规停放的，对违规行为进行贴条告知，责令纠正；在一个自然年内违规停放三次的，自第三次违规停放起暂停一月入校权限；违规停放五次（含五次）以上的，取消当年车辆备案。

（五）在校园内违规停放造成消防通道堵塞或严重影响道路畅通且拒不配合挪车的，对已备案车辆，取消当年车辆备案，对未备案车辆，禁止再次入校。

（六）在校园内试驾、学车或练车且拒不听从劝阻的，对已备案车辆，取消当年车辆备案，对未备案车辆，禁止再次入校。

第四十一条 行人违反本规定且拒不听从劝阻,属于校内人员的,将通报所在单位按照有关规定做相应处理;属于校外人员的,将被禁止再次入校;触犯法律或态度特别恶劣、扰乱学校正常秩序的,交由公安机关依法处理。

第四十二条 特殊情况或重大任务时,师生员工有义务配合安稳处挪车,必要时安稳处有权直接挪车。对校内违规车辆,安稳处有权挪车,必要时配合公安部门采取拖车、扣留等措施。

第八章 附则

第四十三条 本规定由学校安全稳定工作领导小组办公室负责解释。

第四十四条 本规定自 2026 年 3 月 1 起执行。印院党发〔2018〕43 号《关于印发〈北京印刷学院校园交通安全管理规定〉的通知》和印院发〔2017〕74 号《关于印发〈关于进一步加强校园停车管理的办法〉的通知》同时废止。学校其他文件相关内容与本规定不一致处,按本规定执行。

抄送: 学校党政领导。

北京印刷学院党政办公室

2026 年 1 月 14 日印发
