

# 山东科技大学济南校区管理工作委员会文件

山科大济管字〔2016〕26号

## 关于印发《济南校区 停车收费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《济南校区停车收费管理办法》已经校区研究同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学济南校区管理工作委员会

2016年9月29日

# 济南校区停车收费管理办法

为加强校区（含宿舍区）车辆停放管理，保证校园和宿舍区的正常秩序，根据《济南市机动车停车收费管理办法》《济南市物业服务收费管理实施办法（试行）》的相关规定，结合校区实际情况，制定本办法。

## 一、车位管理

1. 济南校区车位产权归校区所有，后勤管理处负责胜利苑（胜利庄北路1号）小区、南院（矿院路14号）宿舍区的车位和车辆停放秩序管理工作，安全保卫部负责校区（胜利庄路17号，含院内家属区）的车位和车辆停放秩序管理工作。

2. 因车位资源有限，为提高车位利用率，除现已分配固定车位的车辆外，今后申请办理出入登记的车辆不再分配固定车位，全部在临时车位停放。

3. 因教职工调走或出售、出租住房而回收的车位及新开发的停车位，作为临时停车位管理，按照“就近停车、先到先停”的原则统一使用。

## 二、车辆管理

1. 校区安全保卫部和后勤管理处根据管理需要和实际情况，标示固定停车位和临时停车位（区）。

2. 所有申请办理登记手续的车辆，职能部门将根据住户

要求和实际需要授予不同院区的进出权限。

3. 所有进入车辆应按照学校职能部门的统一要求，在划定的车位范围内停放车辆，不得随意乱停乱放；车辆停放期间出现的车辆安全等问题由车主本人自行负责。

4. 值班人员要对外来车辆加强管理，并引导车辆到指定的临时停车位停放。

### 三、收费管理

#### （一）收费方式

1. 因升级改造后的门禁系统是基于“计费停车”的运行理念建设，常住住户和经营业户车辆采取定期定额缴纳停车费的方式，外来车辆采取计时缴纳停车费的方式，收费标准参照济南市居民住宅小区车位收费的相关规定制定。

2. 常住住户和经营业户的停车费一年一交，于每年6月30日前由车主个人自行到校区财务部缴纳（教职工从工资中扣除），凭财务部交费收据开通车辆门禁系统。

#### （二）收费标准

1. 拥有宿舍区住房的教职工（含离退休职工）停车费标准：第一辆车每月20元/辆，第二辆车每月40元/辆，第三辆车每月80元/辆。在校区宿舍区拥有独立住房的教职工直系亲属（仅限父母和子女）停车费按照教职工标准核缴。

2. 长期随教职工（含离退休职工）居住的直系亲属（仅

限父母和子女)的车辆,与教职工车辆合并计算,执行教职工标准。

3. 职工(含离退休职工)遗属按照教职工标准核缴。

4. 全日制大学生按照教职工标准核缴。

5. 曾在学校工作、现已调离学校但在校区宿舍区常住的住户,第一辆车按照每月60元/辆核缴,第二辆车按照每月80元/辆核缴。

6. 教职工(含离退休职工)中长期借用他人的车辆需办理登记手续的,须本人所在单位开具车辆使用情况证明,停车费按教职工标准核缴。

7. 其他住户按照每月80元/辆核缴。

8. 经校区批准租赁(承包)学校房屋、在校内经营的业户(包括食堂)车辆,为方便进出校园,可申请办理车辆出入手续。小型汽车每月40元,中型汽车每月80元,大型汽车每月120元。(临时施工企业车辆按此规定缴费)

9. 执行公务的警车、消防车、救护车、抢险车、运钞车等特种车辆进出校园,免费通行;到校区相关单位和部门办理业务的外来车辆,凭校区相关单位和部门盖章或签字的出入证明免收停车费;不在家属区常住的教职工(含离退休职工)子女到家属区探望父母的车辆,学校将根据车辆登记情况定期发放免费停车券;在学校其他校区工作,且在济南校

区家属区有住房的教职工车辆可凭相关证明材料到校区安全保卫部或后勤管理处办理登记手续，免收停车费。

10. 临时进出教学区（家属区）的车辆，三十分钟内不收费。超过三十分钟者，白天时段（8 时-20 时）按照总时间 2 元/小时收费，不足一小时的按照一小时计算；夜间时段（20 时-次日 8 时），小型车每辆每次 5 元，中、大型车每辆每次 10 元。收费系统自动计时收费。

11. 收取的临时停车费按照校方和物业公司协议规定进行账务处理。

#### 四、附则

1. 本办法中所指小型车为挂蓝色牌照的 9 座以下车辆（含 9 座）；中型车为挂黄色牌照的 9 座以上 19 座（含）以下客运车辆，大型车辆为 19 座以上客运车辆。

2. 本办法自公布之日起施行，《山东科技大学济南校区宿舍区车位收费管理办法（试行）》（山科大济管字〔2011〕21 号）同时废止。

3. 本办法由安全保卫部和后勤管理处负责解释，未尽事宜另行规定。