中山大学保卫处

保卫〔2023〕249号

保卫处关于办理2024年度校园机动车辆
通行证的通知

各有关单位、教职工、车主：

为有序开展2024年度校园机动车辆通行证办理工作，便利广大群众出行，现将有关事项通知如下：

一、办理时间

1．**校园机动车辆通行证续期**：2023年12月21日至2024年1月17日。

未在上述期限续期的车辆，需进入超时重办页面，按流程申办。

2．**校园机动车辆通行证新办和校园机动车辆通行证信息变更：**全年受理。

二、办理政策

1．各校区（园）机动车辆通行证的办理条件、收费标准、通行和停放权限等仍执行现政策不变（详见附件）。

2．因大部分现版机动车辆通行证使用已超过3年，多有陈旧破损，学校将于2024年启用新制式通行证。**已办理车辆通行证续期的车主，可在业务审核通过3个工作日后凭个人有效证件到申办通行证所在校区（园）保卫办签领新证**；新办通行证的、超时重办的及通行证信息变更需换证的车主，在收到通知后凭个人有效证件到申办通行证所在校区（园）保卫办签领新证。

3．新制式通行证自发放之日起即时生效，**持有旧版通行证的车主需在领取新证的同时交还旧证。**2024年4月1日起，旧证停止使用，并自动作废。

4．根据校园车辆收费政策，未办理南、北校园通行证的车辆（含已办理东校园、珠海校区、深圳校区通行证的车辆）出入南校园的，需按南校园机动车临保收费标准收费。未办理南、北校园过夜类通行证的车辆不允许在南、北校园停放过夜，相关车辆因特殊情况需在南校园临时停放过夜（指每日2:00-5:00期间）的，需按南校园机动车临保收费标准收费。

三、办理方式

**（一）中山大学公务车**

中山大学公务车是指行驶证上登记的所有人为中山大学的公务车（包括校车）。2023年已办证的车辆，使用单位提交车辆信息，加盖单位公章的续期函交保卫处，由保卫处办理续期；公务车新办通行证，使用单位通过OA报保卫处审批（附行驶证扫描件）。

**（二）教职工车辆**

符合办证条件的教职工，由申办人通过本人校内NetID登录“大学服务中心”，点击“校园生活”，选择“校园车辆通行证办理”，进入后选择所需申办的项目（包含校园车辆通行证第一辆车新办、校园车辆通行证第二辆车新办、校园车辆通行证信息变更、校园车辆通行证续期/超时重办），按照相关流程指引办理。

**1．通行证续期**

2023年已办理通行证的教职工，如车辆信息无变化，2023年12月21日至2024年1月17日可进入“大学服务中心”-“校园生活”-“校园车辆通行证办理”-“校园车辆通行证续期/超时重办”，申请人确认车辆及续期信息后，点击“缴费链接”进行线上缴费，通过微信、支付宝或银联在线进行支付即可续期。

**2．通行证信息变更**

办理通行证信息变更的教职工（包括变更联系方式、变更车牌、变更类型、变更校区），可进入“大学服务中心”-“校园生活”-“校园车辆通行证办理”-“校园车辆通行证信息变更”，点击右上角选择信息变更内容（包含变更联系方式、变更车牌、变更类型、变更校区），由总务部、保卫处进行审核。若涉及费用变动（如从非过夜类变更为过夜类等），需按系统提示进行缴费；若涉及退费（如从过夜类变更为非过夜类等），需到所在校区（园）保卫办办理退费审批手续，保卫处审批后提交财务处，由财务处按相关流程给予退费。

办理2024年度通行证后仅变更联系方式的，无需更换通行证；变更车牌、变更类型、变更校区的，需更换通行证，同时交还旧证。

**3．新办通行证**

新办车辆通行证的教职工，可进入“大学服务中心”-“校园生活”-“校园车辆通行证办理”-“校园车辆通行证第一辆车新办”，按本人相应情况填写并提交所需资料，待审核通过后缴费，缴费成功后到办证所在校区（园）保卫办领取通行证。

**4．教职工家庭第二辆车新办通行证**

已办第一辆车证的教职工，符合办理家庭第二辆车通行证条件的，可进入“大学服务中心”-“校园生活”-“校园车辆通行证办理”-“校园车辆通行证第二辆车新办”，按本人相应情况填写并提交所需资料，待审核通过后缴费，缴费成功后到办证所在校区（园）保卫办领取通行证。

**5．超时重办**

未在2024年1月17日前办理通行证续期的教职工车主，需进入“大学服务中心”-“校园生活”-“校园车辆通行证办理”-“校园车辆通行证续期/超时重办”，确认车辆信息后提交申请，待审核通过后即可按系统提示进行缴费，完成办理后按通知到办证所在校区（园）保卫办领取通行证。**未办理续期的车辆出入南校园，需按临保收费标准缴费。**

**（三）其他车辆办证**

以下类别车辆需由申请人到所在校区（园）保卫办现场办理通行证：

1．南校园住宅区（西区或马岗顶）非教职工业主车辆；

2．原教职工业主已去世，其配偶家庭在南校园住宅区有房产，配偶在世期间，申请为本人或者子女车辆办证的；

3．怡乐地块广技师教职工业主车辆；

4．北校园住宅区（车房楼）非教职工业主车辆；

5．为学校提供配套服务单位车辆；

6．政府业务部门公务联系车辆。

申请人需根据方案的要求及办理限额，填写《中山大学车辆通行证办理申请表》，携相关证件和资料（详见附件），到办理通行证所在校区（园）保卫办现场办理，经审核通过后按相应收费标准缴费并领取通行证。

四、注意事项

1．2024年度通行证有效期为发证之日起至2024年12月31日。

2．仅接受符合办证条件的车辆办理通行证，不符合办证条件的申请不予受理。

3．通行证仅供本车使用，应证车相符，严禁挪借、伪造，一旦发现，将取消该车及相关人员当年办证资格，并禁止该车当年再次入校。

4．通行证仅作为机动车出入校园的凭证。出入校门时，通行证应放置于前挡显眼的位置。驾驶人驾驶机动车出入校门时应减速慢行，进入识别区待系统自动识别车牌号后通行，一车一杆。校园内机动车最高限速30公里/小时，设置了限速标识的路段应按标识限速行驶。

5．司乘人员及车辆应当遵守校园交通安全管理规定，违规的将按照相关规定处理，涉嫌违法的，移送司法机关处理。

6．咨询电话：

南校园：谭老师，020-84111097

北校园：陈老师，020-87333683；卓老师，020-87331734

东校园：刘老师，020-39336232

珠海校区：王老师，0756-3668531

深圳校区：林老师、王老师，0755-23260061

附件：1．南校园车辆办证方案

 2．北校园车辆办证方案

 3．东校园、珠海校区、深圳校区车辆办证方案

4．中山大学车辆通行证办理申请表（公务或业务

联系车辆）

5．中山大学车辆通行证办理申请表（非教职工业主）

6．产业集团、校门诊或附属学校合同聘用人员申办

车辆通行登记表（单位用表）

保卫处

2023年12月19日

（联系人：吴南泽，联系电话：020-84111792）