

烟台一职专校园交通安全管理制度（修订）

为进一步提高全校师生的安全意识，落实学校交通安全工作职责，真正把学校交通安全工作责任落到实处，严防校内交通安全事故，确保师生人身安全，特制定本制度。

一、强化组织领导

学校成立以校长为组长的学校交通安全领导小组，校长是学校交通安全的第一责任人，对交通安全工作全面负责，分管安全工作的副校长是交通安全管理负责人，各部门主要负责人为具体管理人。小组根据上级有关精神，制定符合学校实际的交通安全管理制度，由学校安保处负责执行相关管理规定。

二、强化交通安全教育与管理

1.每学期对教职工、学生、外包服务人员开展交通安全宣传教育，学习学校相关交通安全管理制度，培养自觉遵守交通规则的良好习惯，提高师生应对突发事件的能力。

2.严格落实“1530”安全教育机制，即每天放学前 1 分钟、每周放学前 5 分钟、每个节假日放假前 30 分钟对学生进行交通安全提醒和安全教育，并形成安全教育档案资料。

3.学生处、各专业部要教育提醒学生：未满 18 周岁的学生不得驾驶机动车辆上下学，未满 16 周岁的学生不得骑电动车上下学，

未成年学生均不得驾驶摩托车上下学，平衡车、滑板车、电动车、摩托车等不能进入校园。学生在校外要严格遵守交通法规。

4.每学期开学初，各专业部要及时对学生上下学交通情况进行全面排查摸底，建立工作台账；对摸底情况进行梳理汇总，分析学生上下学交通情况，发现问题及时采取措施进行解决。

5.学校要对使用不同交通工具上下学的学生分别进行交通安全教育。骑自行车的学生要自觉遵守交通规则，不能做撒把、追逐等危险行为；乘坐公共交通工具的学生要自觉排队等车，待车停稳以后有序上车、下车，上车、下车时不能做跳跃动作，要避免被车门挂住衣服或书包，乘车时要坐稳扶好，身体的任何部位均不能伸出车窗外，不在车内走动疯闹，不能向车窗外扔东西等。

6.教育学生在校内、校外过路口都要做到“一等二看三通过”，注意避让机动车，不抢行。教育学生在校内道路不要追逐打闹、奔跑，走路注意观察路况，走路不玩手机。

7.加强学生上下学秩序的疏导管理。一是要坚持校门口护学岗制度，带班领导、值班教师和保安员要按时到岗，维护进出校门的秩序，引导学生安全有序过马路，带班领导每天检查校门口值勤情况并做好记录。二是要协调公安、交管部门在平日上下学、新学期开学、学生放假等特殊时段派员维持校门口及周边交通秩序。三是要落实学生路队制度，规范学校路队管理，确保学生放学路上的交通安全。四是各专业部要做好家校联系，提醒学生家

长在学校门口要配合学校的交通管理，避免造成不必要的拥堵和安全隐患。

8.通过召开家长会、致家长一封信、签订交通安全协议书等形式，引导家长切实增强安全防范意识，教育引导学生不乘坐无牌无证车、拼装车、报废车、低速载货汽车、超员车、电动三轮车、农用机动车、无营运资质和其他具有安全隐患车辆。

9.落实家校联系制度，班主任要与家长保持联系，定期沟通。发现学生未按时到学校上课时，班主任教师要在第一时间与家长取得联系，核实学生的相关情况；学生未按时返家时，家长要及时联系班主任，查明学生行踪，避免意外伤害。

10.学校组织校外集体活动时，必须制定周密计划，严密组织，明确带队负责人和带队教师，经学校领导集体研究后报主管部门批准。校外活动如需租赁交通工具，学校应租用具有合法资质的营运车辆，选择有多年驾驶经验和熟悉活动路线的司机。

三、加强校园内交通安全管理

（一）教职员工的车辆管理：

1.教职员工车辆，包括本校公务用车和教职员工、外包服务管理人员的私家车辆。

2.对教职员工车辆实行台账管理。每学年初由安全保卫处负责对教职员工车辆实行详细摸底调研，建立管理台账，并将车牌

号录入车牌识别系统，车辆进出校门时门禁系统将自动识别。每位教职员工作登记私家车辆数目仅限一辆。外包服务人员私家车辆禁止入校。

3.加强日常管理

（1）学校根据学生上下学时间，确定教职员工作车辆进出校园的时间，该时间段教职员工作私家车要严格控制速度，服从安保人员指挥，严格执行“车让人”的规定；放学时，学生处负责安排学生分批次、有秩序的离校。

（2）学校划定教职员工作车辆在校内行驶的路线，任何车辆都要按照规定路线行驶，不得超速、鸣笛。学生下课、课外活动、大型集体活动、学生放假集中离校期间禁止所有机动车（包括三轮车）在校内行驶。

（3）学校在校内道路上设置限速警示标识和减速装置，教职员工作车辆必须按照限速行驶，在行驶过程中必须遵守行人优先原则，进出校门不得抢道、抢杆行驶。

（4）教职员工作的车辆校内要统一车头向外、有序停放在规定的停车区域，不得在停车区外随意停放。

（5）各部门要将教职员工作车辆管理纳入年度安全责任书签订内容。不按规定进出校园、不按规定路线行驶、不服从现场工作人员的指挥、超速行驶、饮酒驾驶、不礼让行人等行为均属于违规行驶，教职员工作车辆校内违反本制度相关规定，无需警告，直

接列入“学校交通管理黑名单”，禁止进校。

(6) 教职工家属进校要执行外来人员进校的相关审批手续方可进校，禁止教职员工家属未经审批私自驾车进校；严禁教职员工驾车私自携校外人员进校。

(二) 外来车辆管理

1. 外来车辆管理范围

(1) 各级教育行政部门或其他机关单位来校检查、指导工作的车辆。

(2) 参加学校组织的教育教学等各类活动的车辆。

(3) 为学校食堂或商店提供物资的送货车辆。

(4) 因校内施工、维修、改造等原因需入校的车辆。

(5) 来校执行任务的特种车辆（公安、消防、救护、抢修工程车等）。

(6) 其他因工作需要，经审批允许进入学校的外来车辆。

2. 外来车辆管理部门。校内各部门为外来车辆联系管控责任部门，安保处是外来车辆直接管理部门，门卫值班人员是外来车辆直接管理人。门卫值班人员要严格按照有关规定把好外来车辆出入关，未经审批的车辆一律不得放入校园。如因个人把关不严等原因放行未经过审批的外来车辆而发生校园安全事故的，将视

情况追究保安公司责任。门卫值班人员必须防止公共财物流出校园，外来借物或废旧物品出售，须凭部门负责人和安保处签发的清单和出门条，方可放行车辆。

3. 外来车辆管理的有关规定。

(1) 外来车辆本着“非必要不进校”的原则，各部门负责严格控制需要进校的车辆。

(2) 如因工作需要，外来车辆确需进入校园，须事先、严格履行审批手续：部门负责人、安保处负责人、校长签字。严禁无证、无牌车辆进入校园。严禁出租车、摩托车、三轮车进入校园。

(3) 经过审批允许进入校园的外来车辆，相关部门要安排专人负责全程管理，并引导其按规定路线行驶，停放到指定地点，限速行驶，禁止鸣笛。

(4) 为学校食堂、商店提供物资的送货车辆和校内施工车辆由校内相关部门要本着“安全第一、非必要不进校”的原则，精简进校车辆，固定驾车人员，提前做好安全教育培训，并将需要报备车辆提交安保处审核通过后，按规定履行审批手续。相关部门负责要求所有进校车辆和人员必须服从安保人员的管理，配合保安进行登记等工作，并按规定的通行时间和通行路线行驶。

(5) 各级教育行政部门或其他机关单位来校检查、指导工作的车辆，由负责对接部门安排人陪同做好登记手续。

(6) 学校举办大型活动和重要活动，因工作需要部分外来车辆需要入校时，由相关部门提前将来访人员姓名、单位、职务和车牌号码告知安保处进行审核通过后，按规定履行审批手续。安排专人负责引导登记手续后予以放行，并负责校内全程管理。

(7) 学生上下学期间、课间活动期间、早、中、晚学生就餐时间段，所有外来车辆一律不得进出校园，已经进入校园的车辆在此期间保持原地不动，不得行驶，学生上课后方可按要求离校。

(8) 来校执行任务的特种车辆（公安、消防、救护、抢修线路工程车等）一律按规定登记、放行，特殊情况可以特别处理。

(9) 所有外来车辆校内违反本制度相关规定，无需警告，直接列入“学校交通管理黑名单”，禁止进校。

四、做好应急处置工作

校内车辆在校内发生交通事故，要立即做好现场处置工作，保护好事故现场，控制舆情，报告当日值班领导。如果有师生受伤，要立即对受伤人员进行应急救护处置，并第一时间拨打 120。事故调查处置结束后，学校要依法依规追究相关责任人的责任。

烟台第一职业中等专业学校

2025 年 10 月 13 日