

# 清华大学来访车辆预约管理规范

为维护校园安全与秩序，方便来访车辆进出校园，规范车辆校内行停，学校决定启用来访车辆预约系统，现规范如下：

一、清华大学为重要的教学科研场所，进出校园的车辆须自觉接受门卫查询和管理，无关车辆禁止驶入及校内停放。

二、来访车辆须提前进行线上预约，预约成功后按预约时间、预约校门进校。

三、校内单位可通过“行在清华”微信公众号为来访车辆进行预约。

四、校内单位可预约 9 座及以下、10 座及以上、货车及工程车辆，如有大型活动（10 辆车以上）请提前至保卫处备案。

五、校内单位预约须至少提前 30 分钟为 9 座及以下或货车及工程车辆进行线上预约，须至少提前 1 天为 10 座及以上来访车辆进行线上预约。校内教工预约目前可以通过 info 在线系统申报，须提前 1 天经单位和保卫处审批。

六、预约时请如实填写预约信息，预约成功后，请提醒访客：车辆进校后减速慢行、文明礼让、停车入位，遵守校园管理规定。预约来访车辆不得搭载其他无关人员，严禁违规揽客、非法经营。来访车辆在校内违反校园管理规定（三次及以上违规、在校内发生承担主要责任的交通事故或拒不服从管理等），将违规车辆列入校园交通安全失信名单，暂停进校权限；并酌情考虑暂停预约人（单位）预约资格。

七、如遇校内调休调课、重要活动及其他事项等不宜开放的情况，暂停来访车辆预约。

咨询电话：62782602

清华大学 保卫处

2020年10月5日

### 校内单位预约须知

1、来访车辆须提前进行线上预约，预约成功后按预约时间、预约校门进校。

2、校内单位可预约 9 座及以下、10 座及以上、货车及工程车辆，如有大型活动（10 辆车以上）请提前至保卫处备案。

3、单位预约须至少提前 30 分钟为 9 座及以下或货车及工程车辆进行线上预约，须至少提前 1 天为 10 座及以上来访车辆进行线上预约。

4、预约成功车辆每天可进出校园 2 次。

5、按疫情防控要求，预约车辆上所有人员均应提前通过人员报备，校门查验后予以放行。