

哈尔滨工业大学（深圳）电动车管理规定 （暂行）

为进一步加强校园交通管理，保障校园交通安全有序，校级领导和外单位领导带队来访工作的顺利开展，制定此规定。该规定中电动车是指巡逻车、摆渡车、观光车和工具车。

一、审批原则

需由申请人所在单位提出申请，不接受个人使用电动车的申请。原则上校级活动予以安排电动车，其他活动不予安排；除观光车外，其他车辆原则上不予外借。

二、申请和使用流程

申请单位须填写《外部人员来访及参观考察登记表》，并经过所在单位领导签字后，提前三个工作日以上交由资产管理处审批。

资产管理处审批通过后，安全服务中心根据登记表内容准备接待用车并安排驾驶员。

安全服务中心在接待时间前半小时指派驾驶员对电动车进行安全检查和清洁工作，确保接待用车安全运行。

安全服务中心应提前熟悉线路路况，对参观线路进行清障和秩序维护，保证路线畅通。

用车接待任务完成后，须填写电动车使用记录，留底存档。

三、车辆维护保养

安全服务中心车辆管理员每日对车辆进行用车前的安全检查工作。每周对车辆零部件进行检查，有问题及时联系

厂家进行维修或更换。

安全服务中心车辆主管每月对电动车进行安全检查，电动车充电安全和驾驶员安全驾驶的检查工作。

台风、暴雨特殊天气，在保证安全的情况使用车辆，如极端天气，禁止使用电动车。

电动车日检查、周检查、月检查须留下检查表。

摆渡车、巡逻车原则上不用于接待和搬运。

哈尔滨工业大学（深圳）

资产管理处

2018年12月21日

电动车使用申请流程图

