赣南师范大学黄金校区校内车辆智能通行（卡）申请表

申请人所属单位或部门：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 姓 名 |  | 车辆品牌  颜色类别 |  |
| 身份证号码 |  | 手机号码 |  |
| 家庭住址 |  | | |
| 申请人员  类别 | 正式教职工□外聘教师□ 外聘职工□ 教工（ ）的亲属 其他□ | | | |
| 车 主 | 姓 名 |  | 车 牌 号 |  |
| 家庭住址  联系电话 |  | | |
| 申请人与车主关系 | |  | | |
| 申请人  承 诺 | 本人郑重承诺申请办理通行所附复印件为真实合法有效证件，本人承诺遵守学校的管理规定、校园交通和停放规定，服从学校管理。若违反，同意取消本次及再次办理车辆通行证的权利，并接受赣南师范学院的处理。由此所造成的一切损失由本人承担。  承诺人（申请人）签字：  年 月 日 | | | |
| 申请人所属部门或单位  审批意见 | （盖章）  审批人签字： 年 月 日 | | | |
| 管理部门  审批意见 | 人员编号 |  | 通行证号 |  |
| 缴纳费用 |  | | |
| 授权期限 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| （盖章）  年 月 日 | | | |

注：办理时需附（车辆通行及授权的办理）中所述证明文件及证件的复印件各1份。申请人和车主非本人的，需提供申请人与车主为直系亲属的关系证明及复印件才给予认可。

正式教职工及教职工亲属提供校园卡、身份证、驾驶证、车辆行驶证原件和复印件（原件审核后退回，复印件留存保卫处），填报车辆牌照、车辆名称型号等信息，教职工亲属的另需提供亲属与教职工的直系亲属关系证明。

外聘教师及外聘职工需提供与学校劳动关系证明、身份证、驾驶证、车辆行驶证原件和复印件（原件审核后退回，复印件留存保卫处），填报车辆牌照、车辆名称型号等信息。

另两、三轮电动车办理手续时无行驶证的，提供购车发票或合法来源车辆的原件和复印件