**哈尔滨剑桥学院办理机动车辆出入权限（注册车牌）**

**申请表**

工作单位： **№\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 车辆颜色 |  |
| 车辆类型 |  | | 车牌号码 | |  |
| 身份证号码 |  | | 本人手机号码 | |  |
| 类 别 | □学校公用车辆 □正式在编教职员工 □离、退休教职工（子女） □聘任制人员  □博士后人员 □外籍教师 □学校及相关单位暂用的工勤人员 □全日制学生  □家属区住户 □在校内从事经营活动的人员 □(其他) | | | | |
| **填表说明：**  **办理出入权限的人员，必须提供本人的“身份证”、“驾驶证”、“机动车行驶证”的原件及复印件，以及以下材料的原件及复印件。**  1、正式在册的教职员工及离、退休教职工：（1）本人名下无车、配偶名下有车的，还需补充提供“结婚证”的原件及复印件；（2）其他车辆，还需补充提供车辆行驶证车主的“身份证”复印件，并如实填写“证明”栏内容，按要求签字并加盖单位公章。  2、取得学校正式学籍的全日制学生（本科生、研究生）、长期留学生：还需补充提供本人的“学生证”的原件及复印件。  3、经学校同意在校内从事经营活动的人员：还需补充提供相关单位出具的经营证明（原件，加盖单位公章）。  4、本申请表需正反面打印，加盖所在单位公章（学生应加盖所在学院公章）。  5、填写好基本信息并粘贴好证件复印件的《申请表》请提交到剑桥学院启智楼106办公室。联系人：李文超 联系电话：86636732【请在办公时间内拨打】 | | | | | |
| 证 明  本人声明：车牌号为 的车辆确为本人长期使用。如与事实不符，愿承担由此造成的一切后果。  本人签字： 单位公章：  所在单位领导签字：  后勤领导签字： 后勤公章： | | | | | |