

附：表一

## 忻州师范学院教职工机动车辆录入系统申请表

申请人		部门		身份证号	
机动车品牌		颜色		车辆类型	车牌号
电 话		申请人与车主关系			
申请类别	新办 <input type="checkbox"/> 续办 <input type="checkbox"/> 更换 <input type="checkbox"/>			原车牌号码	
通行通道	主校区	校园 <input type="checkbox"/> 西家属院 <input type="checkbox"/> 10号楼家属院 <input type="checkbox"/>			
	东校区	校园 <input type="checkbox"/> 家属院 <input type="checkbox"/>		南校区 <input type="checkbox"/>	
申请人所属家属院	主(东、南)校区	( )号楼( )单元( )层( )户			
申请人与家属院房屋产权关系	本人( ) 租住( ) 购买( ) 其他( )				
申请人校外住址	( )小区( )号楼( )单元( )层( )户				
申请人承诺	<p>1. 严格遵守学院有关管理规定，自觉维护交通秩序。</p> <p>2. 出入校园和家属区，请减速行驶，有序通行。</p> <p>3. 在行使区域内严禁鸣笛、超车或并行，行驶车速不得超过5公里/小时，禁止在消防通道和非停车区域乱停乱放。</p> <p>4. 机动车通过交叉路口，要减速慢行，礼让行人。遇到学生上、下课高峰时段，应主动避让。</p> <p>5. 严禁车况不佳、车容污秽破损的车辆进入校园。</p> <p>6. 服从武装保卫人员的管理，自觉接受监督和检查；一旦发生交通事故，请妥善处理并及时报告。</p> <p>7. 妥善保管好自己的车辆及车内物品，出现任何损失，责任自负。</p> <p style="text-align: right;">承诺人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

申请人 单位意见	签字：（盖章）  年 月 日
保卫处（部） 意见	
院分管领导 意见	
<p><b>备注：</b></p> <p>一、学院公务车辆，由党委（院长）办公室凭行驶证统一办理，正常出入。</p> <p>二、办理系统录入的车辆，需在武装保卫处网站下载《忻州师范学院教职工机动车辆录入系统申请表》，如实填写，按以下要求办理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教职工车辆，提交本人行驶证、身份证复印件；</li> <li>2. 教职工配偶的车辆，提交本人行驶证、身份证复印件并提供结婚证或户口本复印件；</li> <li>3. 外聘教师、编外人员的车辆，提交本人行驶证、身份证复印件并提供教务处外聘证明或所在部门证明材料；</li> <li>4. 家属院的房屋已出售或无房的教职工车辆，不予办理家属院车辆系统录入；</li> <li>5. 买房或租房住户的车辆，必须提供产权证、购房合同或租房合同，并提供行驶证、驾驶证、身份证、户口本等有效证件复印件，严格按照学院有关规定办理。</li> </ol>	