**表格1 两院机动车辆信息录入登记表**

**（教职工及教职工家属）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 单位 |  | 人事编号 |  |
| 车主姓名 |  | 申请人与车主关系 |  | 联系电话 |  |
| 车牌号码 |  | 车辆品牌 |  | 车身颜色 |  |
| 机动车行驶证正本正面复印件粘贴处 | 机动车行驶证正本反面复印件粘贴处 |
| 校园一卡通复印件粘贴处 | **承诺书**本人所提供信息准确、真实有效，并严格遵守或督促关系人遵守校内通行各项规章制度。  承诺人： |
| 单位负责人签字：  盖章 盖章 |
| 后勤保卫处审核盖章： 盖章  |
| 备注： |

**备注：请携带校园一卡通、行车证原件到后勤保卫处办理。如车主是教职工家属的需户口本或结婚证原件及复印件。**