

关于车辆信息统计的通知

各单位、各部（处室）：

为保障学校正常的教学、生活秩序，科学、规范、有序管理出入校区、生活区车辆，经研究决定，现以部门为单位对全校公务车辆和教职工车辆信息进行统计。车辆信息统计有关事项通知如下：

一、统计范围

1、学校公务车辆（含两所附属医院）

机动车行驶证所有人为陕西中医药大学、或学校各二级单位。

2、教职工车辆

机动车行驶证所有人为教职工本人或配偶。

二、需提供的有效证件

1、学校公务车辆（含两所附属医院）需提供行驶证、驾驶证、驾驶员联系手机等（见登记表）。

2、教职工车辆需提供职工工作证、身份证、行驶证、驾驶证、户口本、结婚证等复印件。（见登记表）。

三、有关要求

1、学校公务车辆（含两所附属医院）登记表，由单位负责人审核签字并加盖公章。

2、教职工车辆登记表由本人签字。教职工的认定以人事处提供的在编职工名册为准，教职工每户限注册登记两辆车。

3、离退休教职工车辆信息由离退休工作处统一统计。

4、车辆信息登记表以部门为单位在3月24日17:00前交保卫处综合科（新校区北门东侧），联系人：姚远友 38185111。

陕西中医药大学保卫处

2017年3月13日

公务车辆信息登记表

部门（签章）：

审核人：

年 月 日

车辆所属单位					
驾驶员姓名		性别		手机号码	
车 牌 号			车辆型号、颜色		
行驶证复印件粘贴处			身份证复印件粘贴处		
驾驶证复印件粘贴处					
备注					

说明：①有效证件上的姓名必须保持一致方可予以办理注册登记。②表内各项为必填项。

③此表一律用 A4 纸打印。

教职工车辆信息登记表

本人签字： 年 月 日

教职工姓名		性别		身份证号码	
单位/科室				手机号码	
现居住地					
配偶姓名		性别		身份证号	
单位/科室				手机号码	
车 牌 号		车辆型号、颜色			
工作证复印件粘贴处			身份证复印件粘贴处		
行驶证复印件粘贴处			驾驶证复印件粘贴处		
备注	户口本、结婚证复印件请粘贴此表背后				

说明: ①有效证件上的姓名必须保持一致方可予以办理注册登记。②表内各项为必填项。
③此表一律用 A4 纸打印。