高新校区教职工及临时务工人员摩托车、电动车备案登记汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **填表单位（盖章）： 填表人： 电 话： 部门领导审批签字： 填表时间：** | | | | | | | | | |
| **序号** | **驾驶人姓名** | **车主姓名** | **亲属关系** | **车辆品牌** | **颜色** | **车牌号** | **车辆 类型** | **驾驶人联系方式** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **备注：1.填写此表顺序为教职工、临时务工人员；**   1. **车辆类型分为：摩托车、电动车两类；** 2. **车辆使用人分类：教职工、临时务工人员；** 3. **办理备案车辆业务请提供驾驶人校园一卡通或身份证（校外合作单位及经营户提供）复印件，车辆行驶证复印件，车辆非本人名下需要同时提供亲属关系证明（结婚证、户口本等），摩托车驾驶证复印件（摩托车备案提供）。** 4. **按照“谁引进、谁管理、谁负责”的原则，各单位从严审批、对符合办理条件人员车辆进行分类汇总。** | | | | | | | | | |