**天津工业大学机动车包月申请表**

（教职工增加车辆专用）

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  请  人  信  息 | 申请人姓名 |  | 性别 |  | | 出生年月 | |  |
| 申请人单位 |  | | | | | | |
| 职工工号 |  | | | | | | |
| 身份证号 |  | | | | | | |
| 驾驶证档案编号 |  | | | | | | |
| 驾驶证有效日期 |  | | | | | | |
| 机动车牌照号 |  | | | 车辆颜色 | |  | |
| 与车辆所有人关系 |  | | | 品牌型号 | |  | |
| 车辆识别代码 |  | | | 包月时长 | |  | |
| 联系电话 |  | | | | | | |
| 审  批  意  见 | 本单位  （加盖公章） | 年 月 日 | | | | | | |
| 保卫处  （加盖公章） | 年 月 日 | | | | | | |

注：1.申请人必须认真阅读《天津工业大学校园门禁管理办法》。

2.此表只限教职工、离退休教职工、人事处备案外聘人员私家车申请使用，由所属单位负责人签字并盖单位公章。

3.机动车、驾驶人信息需按照行驶证、驾驶证内容填写。

4.所有信息需仔细填写，要求完全、工整。

5.申请人认真填写此表，连同身份证复印件、工作证或一卡通复印件、行驶证（正本、副本）复印件、驾驶证（正本、副本）复印件、机动车交通事故责任强制保险单（正本）复印件各一份，交至保卫处交通安全管理科审核。

6.车辆如非申请人所有，应同时提交申请人与车辆所有人直系亲属关系证明材料复印件一份，无法提供不予办理。