

# 本校教工换领2016车证流程

## 查看人员要求



已成功申请我校2015车证，且申请时登记信息没有发生变更的本校教职员工

## 准备相关材料



1. 本人申请的2015年车证
2. 本人驾驶证
3. 本车机动车行驶证
4. 本车有效保单

## 按照指定时间到相关地点办理



2015年12月21日至31日工作日8:30-16:00校本部博纳楼115会议室集中办理；

2015年1月4日起工作日工作时间校本部博纳楼114办公室日常办理；

节假日、双休日期间不办理。

### 其他说明：

在红庙校区办公的上述教职员工可于12月21日起凭2015年车证及本人驾驶证、本车行驶证、本车有效保单在红庙校区进行预约登记，12月28日以后持旧证换领2016年度机动车校园通行证；

预约及换领时间：工作日工作时间

预约及换领地点：红庙校区安全管理综合办公室（红庙校区北门东侧门楼2层）

# 本校教工变更登记或新申请2016车证流程

## 查看人员要求



行驶证登记人为本校教工本人或其直系亲属，且本校教工为主要驾驶员。

## 准备相关材料



1. 校园机动车通行证申请审批表（需如实完整填写，并将需申请的机动车行驶证、主要驾驶员的机动车驾驶证复印在该表背面）；
2. 本人校内工作证明；
3. 本人驾驶证；
4. 本车机动车行驶证；
5. 本车有效保单；
6. 机动车行驶证登记人为本校教工直系亲属的还需提供直系亲属有关证明（户口本、结婚证等有关证明）。

## 按照指定时间到相关地点办理



2015年12月28日起工作日工作时间校本部博纳楼114办公室办理，节假日、双休日及学校放假期间不办理。

咨询电话：83952178

### 其他说明：

1. 《校园机动车通行证申请审批表》等相关资料可登录保卫处网站下载；
2. 学校免费核发一张A类通行证，申请超过一张的由学校合作停车管理公司根据北京市发改委的定价进行收费。

# 全日制本校学生(走读)申请2016车证流程

## 查看人员要求



行驶证登记人为本校全日制走读且居住地距学校5公里以上车程的学生本人或其直系亲属，且学生本人为主要驾驶员。



## 准备相关材料



1. 校园机动车通行证申请审批表（需如实完整填写，并将需申请的机动车行驶证、主要驾驶员的机动车驾驶证复印在该表背面）；
2. 本人学生证；
3. 本人驾驶证；
4. 本车机动车行驶证；
5. 本车有效保单；
6. 居住地房产证明相关材料；
7. 行驶证登记人为学生直系亲属的机动车还需提供直系亲属有关证明（户口本、结婚证等有关证明）。



## 到所在院系审核



申请人所在院系学生工作负责人审核并签署意见，加盖公章。



## 按照指定时间到相关地点办理



2015年12月28日起工作日工作时间校本部博纳楼114办公室办理，节假日、双休日及学校放假期间不办理。

咨询电话：83952178

### 其他说明：

1. 《校园机动车通行证申请审批表》等相关资料可登录保卫处网站下载；
2. 机动车校园通行证办理将优先保证本校教工上下班停车需求，如果办理通行证的机动车数达到校内车辆承载限度，本类车证将停止办理。
3. 本类车证由学校合作停车管理公司根据北京市发改委的定价进行收费。