武汉科技大学通勤车临时乘车证申请表

编号：

<table>
<tr><td>辅导员姓名</td><td></td><td>辅导员手机</td><td></td><td rowspan="4">一寸近照粘贴处（2张）</td></tr>
<tr><td>申请人姓名</td><td></td><td>专业班级</td><td></td></tr>
<tr><td>申请人手机</td><td></td><td>一卡通号</td><td></td></tr>
<tr><td>申请原因</td><td colspan="3">☐科研；　☐教学；　☐学团活动；
☐其他，请填写事由_____</td></tr>
<tr><td>班车路线</td><td colspan="4">☐青山校区—黄家湖校区—青山校区
☐黄家湖校区—青山校区—黄家湖校区</td></tr>
<tr><td>申请期限</td><td colspan="4">年　月　日至　年　月　日（限申请学期内）</td></tr>
<tr><td>申请人承诺</td><td colspan="4">1、上述信息均真实、有效；
2、乘坐本校校车确因学习或工作需要，严格遵循申请时间和班车路线；
3、乘车证只限本人使用，不得转借他人；
4、禁止携带易燃、易爆等危险物品上车；
5、乘车时有序排队，遵循教师优先原则；
6、务必保管好乘车证，遗失作废不补；
7、本申请只涉及在校生办理学校通勤车乘车证，与其他事务无关。
申请人签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>申请人所在院系、部处联系人承诺</td><td colspan="4">_____确因学习或工作需要申请办理学校班车乘车证，请予以批准。本人承诺对其加强管理，遵守学校相关规定。如在乘车过程中发生安全等问题，将由本人负责联系处理。
联系人签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>所在院系、部处意见</td><td colspan="4">分管领导签字（盖章）：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>车队管理部门意见</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

备注：1．实验教学班、大型活动等学生乘车不适用本申请表格；

2．乘车证申请表格填写完成后，由所在院系部处有关人员签字并加盖公章，到黄家湖综合办办理。

联系电话：68893276

通勤车临时乘车证办理流程

限在籍在校本科生、研究生、留学生
提出申请

↓

申请人填写乘车证申请表

↓

申请人所属部门负责人审核并签字盖章

↓

申请人将申请表及两张 1 寸近照
交车队管理部门

↓

车队管理部门审核制证
（原则上 3 个工作日审结）

↓

申请人领证

↓

乘车证办结