

## 教职工车辆登记

1. 服务对象：教职工
2. 申报材料：校园卡（报到单）、行驶证原件及备注车主联系方式的复印件（如非职工本人名义下的车辆，需提供与车主直系亲属关系的结婚证或户口本证件原件和复印件）
3. 办事流程：教职工持校园卡（报到单）、行驶证原件及备注车主联系方式的复印件（如非职工本人名义下的车辆，需提供与车主直系亲属关系的结婚证或户口本证件原件和复印件）→教职工所在部门负责人审核并签字盖章→净园2栋保卫处103室办理车辆录入系统手续
4. 收费标准：免费
5. 办理时间：正常工作日上午 8:00-12:00；下午 14:30-17:30
6. 咨询电话：0731-88688050、0731-88686650