**北京师范大学珠海分校车辆通行证申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 车 主 |  | 车 牌 号 |  |
| 车 型 |  | 联系电话 |  |
| 所属商铺 |  | | |
| 商铺联系电话 |  | | |
| 申请办理《车辆通行证》所需材料 | | | |
| 本校商铺车辆 | 《办理车辆通行证申请表》、与物业公司签订的租赁合同复印件、营业执照复印件、商铺法人身份证复印件、驾驶证原件及复印件、行驶证原件及复印件。 | | |
| 本校商铺送货车辆 | 《办理车辆通行证申请表》、《商铺送货证明》（需盖有商铺公章，若无公章需提供商铺营业执照复印件）、驾驶证原件及复印件、行驶证原件及复印件。 | | |
| 以上资料由本人填写，保证属实，否则自觉接受处理。  申请人签名:  申请日期： | | | |
| 审 批 意 见 |  | | |
| 备 注 |  | | |

**注意事项**

1.进入校园后，严格遵守交通法规，服从安保人员的指挥和管理，在指定位置有序停放，不乱停乱放，文明礼让。

2.车辆校内行驶时速不超过20公里，按交通标志线的规定行驶，不超车、鸣喇叭、逆向行驶。

3.损坏校内公共设施，照价赔偿。

4.如发现车辆违反校内交通管理规定的，第一次警告，第二次没收《校园车辆通行证》，一个月后视情况返还，第三次列入黑名单，禁止此车辆进出校园。

5.商铺为供货单位出具真实有效的《送货证明》，一经发现供货单位送货车辆为非法营运车辆或与供货事实不符，将禁止此车辆进出校园，如发生一切责任事故将有车主承担，与校方无关。

6.本人已阅读上述条款，自觉接受保卫部门监督，文明驾驶，维护校内交通环境，如有违反将自行承担责任。

商 铺 责 任 人：

送货车辆申请人：

年 月 日