教学区机动车进出申报

1.申请流程

各部门/组织若需申请外来车辆进校，需至少提前两天填写《疫情防控期间外部车辆进入教学区预约单》（附件4-1），并交由团委办公室相关负责人审核。

2.注意事项

（1）进入车辆的信息须与申请表登记的信息相符。

（2）车辆进入教学区应减速慢行，严禁鸣喇叭，应在指定位置停放，严禁乱停乱放。

（3）车辆在教学区停放时间原则上不应超过40分钟。

# 附件4-1:

# 中国地质大学（北京）

**疫情防控期间外部车辆进入教学区预约单**

我部门因 （事由仅限因公），

拟于 2021 年 月 日 时 分进入，拟于 日 时 分离开教学区。

行驶路线 。

车辆和人员我部（处、室）已审核非外地返京人员；外地返京人员已满 14 天隔离期，并已提供 48 小时内核酸检测阴性证明，人员身体健康，车辆手续齐全符合北京市道路行驶标准。

为了学校师生人身安全，预约部门需提醒入校车辆进出校园时， 严格执行学校《中国地质大学（北京）交通安全管理规定》（中地大京发[2019]6 号）相关规定，必须遵循“行人优先”的原则，主动避让行人，严格执行校内车辆限速 **25 公里/小时**，超速行驶的车辆学校将进行抓拍，超速一次，该车辆将不能再申请入校。

**进校人员车牌号：**

**进校车辆车型：大型车 中型车 小型车**

**姓 名：**

**身份证号：**

特申请请予以放行入校。联系人： 联系方式：

负责人（签字） ：

申请部门（签章） ：

日期： 2023 年 月 日