西南交通大学九里犀浦校区校外车辆入校的操作规范

校内各单位：

为规范校外车辆进出学校的管理和识别，现作如下规定：

一、公务进校人员的车辆。由接待单位申请，报保卫处交通科，说明时间、地点、活动人员和车辆情况，受理电话为86465255；公务临时进校车辆。由门卫进行审核登记发临时卡，并在指定区域停放，出门时计时交费。

二、小学、幼儿园接送车辆。由单位办公室出具证明，到保卫处交通科办理机动车临时出入证（蓝色），收取工本费4元。此证只限入校身份识别，进校时领取临时出入卡，出门时交费放行。

三、校内工作人员直系亲属。由申请人出具工作证（退休证）户口薄或独生子女证等有效证件，到交通科办理机动车临时出入证（粉红色），收取工本费4元。此证只限入校身份识别，进校时领取临时出入卡，出门时交费放行。

四、各单位举办的培训班人员车辆、与校内单位长期合作人员的车辆（如产业集团、实验室、检测中心）、为校内提供保障人员的车辆（如饮食服务中心、红旗连锁、医院）、学校工程建设维修人员的车辆（学校工程建设单位、维修服务中心），均由各相关单位统一向保卫处提出申请，到交通科办理机动车临时出入证（白色），收取工本费4元。此证只限入校身份识别，进校时领取临时出入卡，出门时交费放行。

办证时间：2013年11月29日至2013年12月15日

保 卫 处

二〇一三年十一月二十八日