长江大学武汉校区来访人员（车辆）进校申报表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校内申报  单位或个人 |  | | | 申报时间 | | 年 月 日 | |
| 申报单位  联系人 |  | | | 手机号码 | |  | |
| 进校  事由 |  | | | | | | |
| 申请进  校时间 |  | | | | | | |
| 来访人员信息 | | | | | | | |
| 单位 | | 姓名 | 身份证号 | | 手机号码 | | 车牌号码 |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
| 申请单位  负责人意见 | 签字并加盖公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 安全与后勤保障部意见 |  | | | | | | |
| 说明 | 1．表格各项内容均为必填内容，请勿空缺。“身份证号”“手机号码”等身份信息已掌握的来访领导可不填。“申请进校时间”请精确到年月日及上下午。“来访人员信息”可根据实际增减行。  2．此表至少提前一天在16:30前送至安保中心（一号楼北楼）审核，安保中心审核后将及时反馈审核结果。  3．经申请准予进校的外来车辆，按照校区规定停车。 | | | | | | |