

国际校区服务事项信息表

编制人： 潘宁武

编制部门（单位）： 总务部

编制日期： 2018 年 7 月 6 日

事项名称	教职工、学生机动车通行证办理流程			
办事对象	教职工、学生			
办事主题	后勤服务			
办事依据	1.《浙江大学机动车辆进出校园智能化管理实施细则》浙大校办【2017】4号 2.《国际校区机动车辆通行证办理须知》			
申报材料	类别	人员	需提供证明资料	要求
	1	教 职 工	1.浙江大学国际校区机动车注册登记申请表； 2.工作证或校园卡原件及复印件； 3.车辆行驶证原件及复印件。	1. 一人限注册一辆机动车,如车主为其配偶、父母或子女的需提供相关有效证件（结婚证、户口本）的原件及复印件； 2. 以校区人力资源部提供的名单为准。
	2	国际 后勤 系统 员工	1.浙江大学国际校区机动车注册登记申请表 2.与服务国际校区的后勤托管单位签订的聘用合同原件及复印件； 3.车辆行驶证原件及复印件，如车主为其配偶、父母或子女的需提供相关有效证件（结婚证、户口本）的原件及复印件。	1. 一人限注册一辆机动车； 2. 由后勤各托管单位统一办理。
	3	全 日 制 学 生	1.浙江大学国际校区机动车注册登记申请表（全日制学生）； 2.本人学生证或校园卡； 3.车辆行驶证、驾驶证原件及复印件。	1. 车辆归属地为杭州市或嘉兴市；学生证、车辆行驶证、驾驶证必须为学生本人； 2. 一人限注册一辆机动车。
	4	校 区 内 商 户	1.浙江大学国际校区机动车注册登记申请表 2.场地租用合同原件及复印件； 3.车辆行驶证原件及复印件。	1. 行驶证车主必须为租用单位或租用人； 2. 一份合同限注册一辆机动车。
办事流程	携完整申报材料到校园运营中心办理			
表格下载	http://coc.intl.zju.edu.cn/zh-hans/content/860035 浙江大学国际校区机动车注册登记申请表 浙江大学国际校区机动车注册登记申请表（全日制学生）			
办理地点	校园运营中心			
办理时间	工作日 8:30-12:00 13:00-17:00			

咨询电话	(0571)0573-87572227
受理部门(单位)	总务部
决定部门(单位)	总务部
前置部门(单位)	
后续部门(单位)	总务部
用印情况	无
事项类型	即办件
承诺时限	0
收费标准	无
收费依据	无
事项性质	公共服务
监督电话	(0571)0573-87572229
岗位(或责任人)	潘宁武
审核部门(单位):	