

## **新进教职工校园门禁系统人脸信息及车辆信息录入**

- 1.服务对象：新进教职工**
- 2.申报材料：人事处开具的新进教职工报到单**
- 3.办事流程：新进教职工持人事处开具的报到单→学校警务室（二办东北侧）值班员现场拍照并录入校园门禁管理人脸识别系统→教育阳光服务大厅（9号窗口）咨询办理户政业务→持报到单及本人名下车辆驾驶证原件和复印件（如非职工本人名义下的车辆，需提供与车主直系亲属关系的结婚证或户口簿证件原件）→净园2栋保卫处103室办理车辆录入系统手续**
- 4.收费标准：免费**
- 5.办理时间：正常工作日上午 8:00-12:00、下午 14:30-17:30**
- 6.咨询电话：0731-88688050、88686650**