# 湖南工商大学车辆出入通行证领用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申领单位 |  | 申领时间 |  | 数量 |  |
| 起止号码 |  | | 申领人 |  | |
| 申领原因 |  | | | | |
| 单位意见 |  | | | | |
| 保卫处意见 |  | | | | |
| 备注 | 1. 申领车辆出入通行证须经过单位负责人同意，并加盖公章； 2. 此通行证仅限湖南工商大学各二级单位因公业务需要使用； 3. 一车一证，出校园时将车辆出入通行证交给门岗保安免费停车； 4. 领取车辆出入通行证地点：保卫处（一办公楼1楼110室）。 | | | | |