校内人员及车辆出校报备单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | | | |
| **出校事由** |  | | | | |
| **出校时间** | **年 月 日** | **是否返校** |  | **返校时间** |  |
| **出校人员信息** | | | | | |
| **姓名** | **联系方式** | **身份证号码** | | **车牌号码** | **申请离开校区** |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **申请单位负责人**  **审核** | 以上申请人健康码、行程码为绿码，未去过中、高风险地区，并持48小时核酸阴性证明，符合学校疫情防控相关规定和要求，符合教学区进出条件，特此报备。  **审核人：**  **单位盖章** | | | | |

**备注：北校区报送至北辰楼一层0122室，联系电话：61105119；北院教学区报送至教学主楼一层123室，联系电话：82338110；东院教学区报送至行政办公楼一层114室，联系电话：82339110；西院教学区报至学生公寓7号楼1楼保卫科103室或104室，联系电话：82339110。**