**教育部机关大院车证办理备案表**

（个人车辆）

备案编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | | | | 性 别 | |  | | 身份证号 | |  | | | | | |  |
| 固定电话 | | |  | | | | | | | | | 手机号码 | |  | | | | | |
| 车辆号牌 | | | | 品牌型号 | | | | | | 颜 色 | | 车 型 | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | 轿车□、SUV□、面包车□ | | | | | | | |
| 车辆产权  为本人□ | | | 车辆产权  非本人□ | | | | | 产权人姓名 | | | 办证人与产权人关系 | | | | | | 证明材料 | | | |
|  | | | 配偶□、父母□、子女□ | | | | | | 结婚证□、户口本□ | | | |
| 人员类别 | | | | | 在院时间 | | | | | | | | 单 位  （到具体处室或部门） | | | | | | | 院内办公或  住房房号 |
| 机关和驻院单位  正式人员□ | | | | | 年 龄 | | |  | | | | |  | | | | | | |  |
| 机关和驻院单位  借调人员□ | | | | | 借调起  止时间 | | |  | | | | |  | | | | | | |  |
| 机关和驻院单位  外聘人员□ | | | | | 合同起  止时间 | | |  | | | | |  | | | | | | |  |
| 后勤服务引进项  目工作人员□ | | | | | 合约起  止时间 | | |  | | | | |  | | | | | | |  |
| 居民住户□ | | | | |  | | | 长 期 | | | | |  | | | | | | |  |
| 租房住户□ | | | | | 租房起止时间 | | |  | | | | |  | | | | | | |  |
| 车辆停放院内情况 | 工作人员 | | | | | | | | | | | | | | | | | 住户、租户 | | |
| 工作日 | | | | | | | | | | | | 休息日 | | | | | 白天使用、夜间停放□，夜间使用、白天停放□，工作日停放、休息日使用□，多停放少使用□，其他（ ）□ | | |
| 用车 | | 停放时间 | | | | | | | | | | 停放时间 | | | | |
| 每天□  间隔□  偶尔□ | | 白天□，夜间□，全天□，白天并偶尔夜间□，出差离京时全天□，其他（ ）□ | | | | | | | | | | 每天□，加班时□，离京时□，其他（  ）□ | | | | |
| 领证情况 | | | 初次办领□ | | | | | | 持证换领□ | | | | 原证编号 | | | | | |  | |
| 车辆保险起止时间 | | | | | |  | | | | | | | | | 持车证期间能够保持车险在有效期□ | | | | | |
| 办证人承 诺 | | 1.所填信息真实准确□,2.驾车进出院门及院内停放将车证置于车辆前挡风玻璃明显位置□,3.同意在车证上填写移车电话□，4.不涂改、换、借、转用车证□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 办证人：  年 月 日 | | | | | | | 所在司局或驻院直属单位、社区居委会意见： (印 章)  年 月 日 | | | | | | | | | 发（换）证号：  年 月 日 | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 办证人身份证（复印件）   |  |  | | --- | --- | | 居民身份证面 | 身份信息面 | | |
| 办证人驾驶证（复印件）   |  |  | | --- | --- | | 驾驶证主页面  （不要驾驶证外皮，直接复印内证部分） | 驾驶证副页面  （主副页横接，中间无字部分重叠复印） | | |
| 办证车辆行驶证（复印件）   |  |  | | --- | --- | | 机动车行驶证主页面  （不要行驶证外皮，直接复印内证部分） | 机动车行驶证副页面  （主副页横接，中间无字部分重叠复印） | | |
| 需提供的  证明材料  （备案附件）  及说明 | 附件1.办证车辆保险单复印件；附件2. 院内工作人员车辆权属为配偶的，提供结婚证复印件（工作人员每人只能办理1张车证，且办证车辆权属需是本人或配偶）；附件3.借调人员提供人事司《借调人员登记表》复印件；附件4.居民住户和租户提供户口本、结婚证、租房证明等院内居住和车辆权属证明材料复印件,每户控制备案办理1张车证,具体由社区居委会协助复核办理。院内居住的工作人员,按单位渠道进行统计备案办证。附件均用A4纸纵向复印。 |