

车辆入园通行申请表

编号：

申请人		联系方式	
部 门		工 号	
申请日期		车 牌 号	
车辆品牌		车型及颜色	
承 诺 书	<p>申办相关说明如下，请您仔细阅读并承诺遵守：</p> <p>一、 每个员工名下仅可申请登记一个入园停车的车牌号，仅限本人使用，不可私下转借或转让。</p> <p>二、 公司员工应根据上下班时间，配合安保人员按序停车：上班按先来后到，有序停靠车位；下班须车随人走，安全驶离园区。</p> <p>三、 因公司园区停车位资源有限，除公司公务及高管车辆外，其他车辆均不保证停车位，员工停车区域停满后，安保人员有权不予入园。</p> <p>四、 车辆禁止停放至主物流通道处，经劝告无效者，行政部将收回该车辆的入园通行权限并即日起禁止该车辆进入园区停放。</p> <p>五、 如因公出差或倒班等情况，员工车辆需在公司园区连续停放2天及以上的，员工本人须填写《私车因公停放园区申请表》，并经所属部门负责人审批同意，报行政部备案后停放。</p> <p>六、 对于无故连续多天占位停车的员工车辆，首次违反规定的，通报所属部门领导予以警告；再次违反规定的，行政部将有权追究车主责任，取消其车辆入园停车资格。</p> <p>七、 篮球场区域为车辆临时停放区，工作日上班时间停放在该区域的车辆，须在当天下午 17：50 前进行挪腾；任何人不得以加班、开会、出差等各种理由拒绝按规定时间挪腾车辆。</p> <p>八、 对于停放在篮球场区域，工作日当天下午 18：00 未按时挪走的车辆，首次违反规定的，通报所属部门领导予以警告；再次违反规定的，行政部将有权追究车主责任，取消其车辆入园停车资格。</p> <p>我已认真阅读并承诺遵守公司相关规定。</p> <p>承 诺 人： _____</p> <p>承 诺 日期： _____</p>		