附件2

****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人资料 | 姓 名 |  | 工作单位 |  |
| 职 务 |  | 手 机 |  | 办公号码 |  |
| 证件号码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 驾驶证号 |  | 住 址 |  |
| 车辆信息 | 所有人（签章） |  | 车牌号 |  |
| 品 牌 |  | * 型
 |  | 车身颜色 |  |
| 申请事项 | □新办 □车牌号更换重办 □遗失补办 □期满换证 □临时通行权限 |
| 非车主申请所附加文档 |  |
| 用车需要 | □行政中心内在编工作人员 □临时机构、抽调人员 □重点企业 □夜间停车□特殊工作需要 □特殊业务需要 □其它（须说明理由） 申请人：年 月 日 |
| 申请单位意见 | 主要责任人签字（公章）：年 月 日 |
| “一号通”服务中心审核意见（签字）年 月 日 | 市机关事务管理局审批意见（签字）年 月 日 |
| 说明 | **1、注意事项：**①办理程序可在我单位门户网站上或扫描二维码查看《温州市行政中心人员出入及车辆通行管理规定》（温机事〔2023〕14 号）；②扫描二维码可查看下载办理文件及表格，并可上传图片、文档等相关证明材料；③申请人的住所栏，填写实际居住的地址；④车辆基本信息栏，按《机动车辆行驶证》所登记的内容填写，机动车所有人栏，属于个人的，由机动车所有人签字，属于单位的，盖单位公章；⑤提交本表时，必须附有机动车辆《驾驶证》、《行驶证》复印件，凡申请人属非车主申请通行证的，请在非车主申请所附加文档栏内，填写并提供双方法律关系与授权使用文书。**2、办理时限：**符合文件规定的人员即办制，其他需经审批的人员限时三个工作日。**3、办理地址：**温州市行政中心1号楼一楼107室市机关事务一号通服务中心。**4、联系电话：**85966666（内线666666）。 |

温州市行政中心车辆通行办理申请表

车辆通行办理申请表（背面----证件文档粘贴页）

|  |
| --- |
| 申请人驾驶证 |
| 驾驶证(复印件)粘贴处 | 驾驶证副页(复印件)粘贴处 |
| 机动车行驶证 |
| 正证(复印件)粘贴处 | 副证(复印件)粘贴处 |
| 非车主申请通行证所附相关文档粘贴处 |
| 说明：非本人车辆需提供结婚证、户口本或单位证明（含申请人说明）；若文档资料的页数较多或页面较大，可在本表格“非车主申请所附加文档”栏注明所附的文档的内容、页数，再另打印本页粘附即可。 |