

西安体育学院公务接待车辆通行管理办法

(试行)

为方便院内各单位对外公务接待联系，保障来校公务车辆通行便利，根据《西安体育学院道路交通车辆安全管理规定》制定本办法。

第一条 学院公务接待车辆通行实行公务停车票管理。公务停车票适用于院内各单位日常举办的各种非营利性公务接待活动。

第二条 公务停车票实行一车一票管理，具体由保卫处办公室负责。

第三条 公务停车票由院内各单位根据接待工作需要，提前通过 OA 系统向保卫处办公室提交《公务停车票申领表》办理手续。公务活动结束后，接待单位应及时退回剩余公务停车票及存根。

第四条 凡我院公务接待活动，来访车辆进入校园自觉接受门卫的管理，有序停放，活动结束后在接待单位领取公务停车票，出门时交公务停车票，即可免费通行。

第五条 公务停车票须同时加盖保卫处和使用单位公章，并填写清楚来访车辆车牌号及使用日期。不加盖使用单位公章、不填写来访车辆车牌号及使用日期的公务停车票视为空

白票据，不予免费通行。

第六条 公务停车票为一次性免费通行使用，不得过夜和重复使用。

第七条 公务停车票由保卫处统一监印，各单位不得私自印制。

第八条 各单位要严格管理本单位公务停车票的使用，如实填写《公务停车票使用情况登记表》，不得变相私用，活动结束后必须将剩余公务停车票退回保卫处。如因本单位公务停车票管理混乱、造成不良后果的，保卫处将取消该单位免费停车票使用权。

第九条 本办法由保卫处负责解释，自公布之日起施行。

西安体育学院保卫处

2015年8月25日