国开教育集团办公室文件

国开教育办字［2023］6 号

关于进一步规范集团车辆通行证使用的通知

各单位：

为进一步加强各单位教职工车辆进出管理，规范集团车辆通行证的使用，现将之前下发的国开教育办字[2022]29号文件修订如下：

一、 各单位教职工车辆进出校园统一使用车辆通行证，教职工须将各自车辆通行证放置车辆前侧，进入校门时凭车辆通行证方可通行，否则一律不得入内。

二、暂无车辆通行证的教职工，可由校区打印临时车辆通行证暂代使用，新入职教职员工须在入职十日内登记办理车辆通行证；离职教职员工须在办理工作交接时将车辆通行证交回，不交或遗失者扣罚 100 元，由办公室做好登记备案。

三、新入职教职工或因其他原因需重新定制车辆通行证的， 以部门/校区为单位填写《新订车辆通行证统计表》（见附件），将统计表电子版及负责人签字后的扫描件，发送至集

团办室邮箱（guokaijiaoyuban@126.com），联系人：孙老师，联系电话：87925566。

四、各单位要严格执行车辆通行证背面《使用须知》中的相关要求，加强车辆通行证使用管理，严禁出现无证进出、车证不符、有证不放行、车辆停放不规范等违规现象。

五、此项工作由集团监察委员会负责督查，如有违规者，经监察委员会发现，单位负责人予以罚款50元/车次，经董事长或董事会人员发现，监察委员会负责人及单位负责人各予以罚款50元/车次。

欢迎集团所有教职员工对违规现象进行举报，举报须有实据（停车位置、相关照片等），经查属实的，奖励举报人100元/车次。

举报途径：邮箱：guokaijiaoyuban@126.com；举报微信：15275243240。

各单位人员要相互提醒，相互监督，避免出现车辆通行证使用不规范的现象。

特此通知。

附件：《新订车辆通行证统计表》

国开教育集团办公室

2023年 5 月 18 日

国开教育集团办公室　　2023 年 5 月 18 日印发