浙江工业大学之江学院机动车辆停车公务票实施办法

根据《浙江工业大学之江学院交通智能化收费管理办法（试行）》的规定，为规范外来车辆停车公务票的使用管理，特制定本办法。

一、停车公务票适用于来院联系公务及学院各部门、单位组织各类活动的来校机动车辆。

二、停车公务票申领及使用

1．各部门、单位根据实际情况核定数量，到南门警务室旁保卫部办公室登记申领。

2．停车公务票限当月使用，申领时间每月5号之前，节假日往后顺延2个工作日。

3．停车公务票需加盖使用部门公章方可使用，每张使用时效为24小时。

4．严禁违规使用停车公务票，一经发现取消使用部门申领资格，并追究相关人员责任。

本办法由保卫部负责解释。

 浙江工业大学之江学院

 2018年9月18日