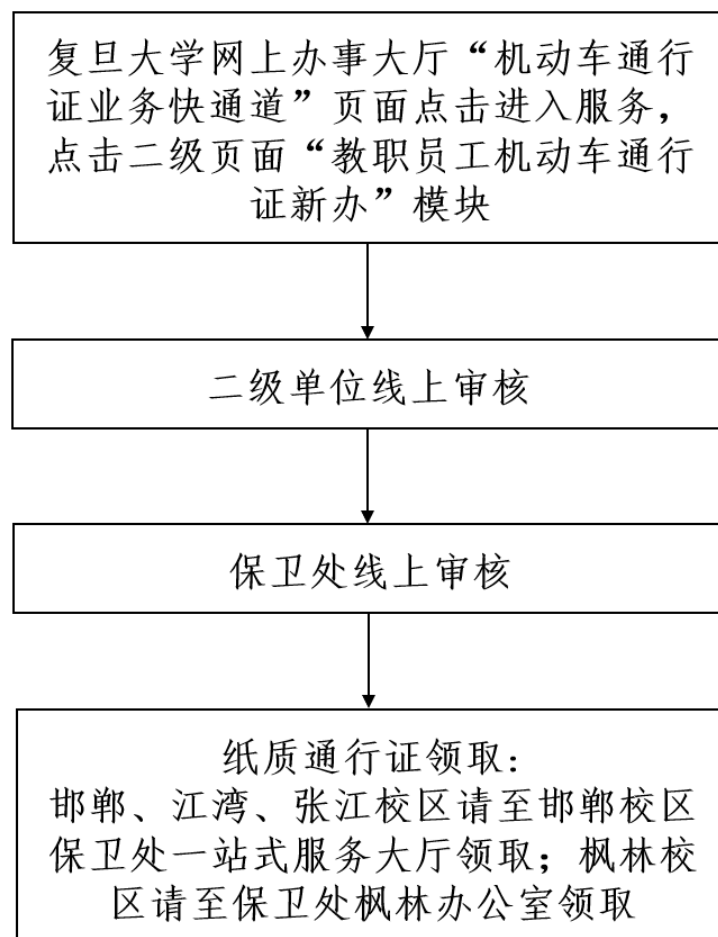


校内机动车通行证办理流程

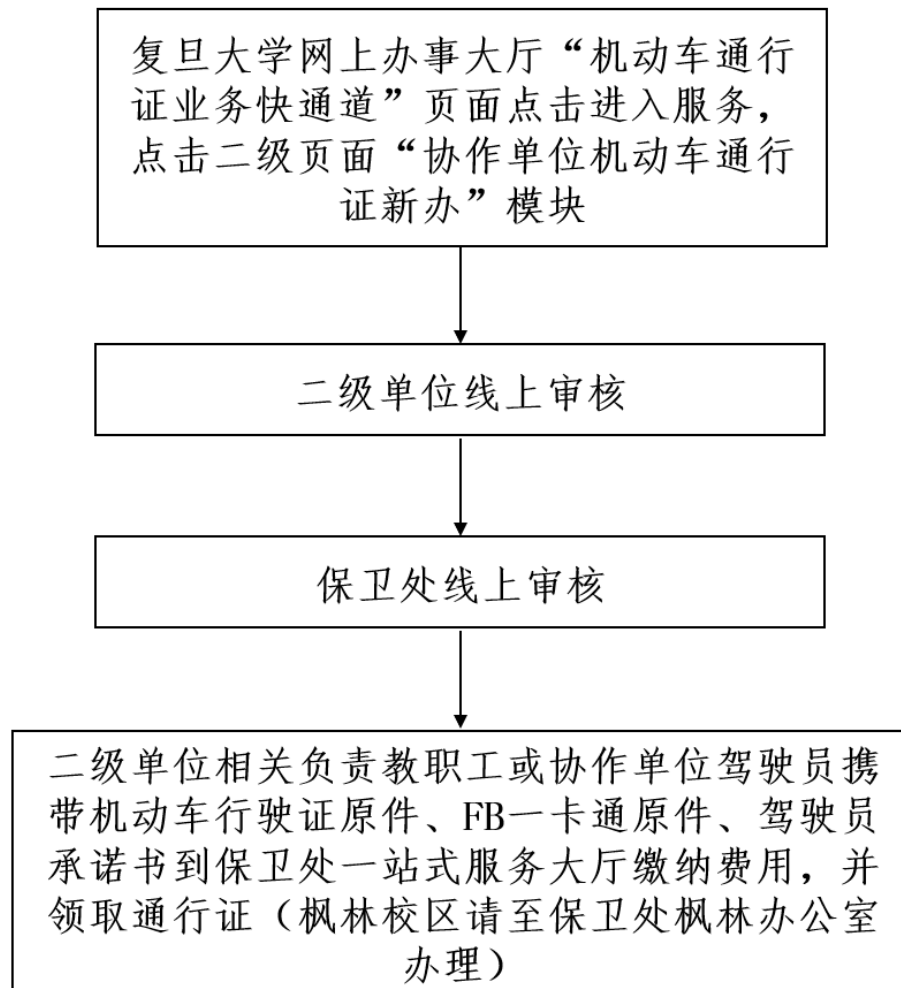
一、 教职员工机动车通行证办理流程



备注：

1. 办理地点及联系电话：
邯郸校区：保卫处南楼 106 室，65648363。
枫林校区：枫林校区保卫处办公室 204 办公室，54237038。
2. 办理范围：本校教职工。

二、 协作单位机动车通行证办理流程



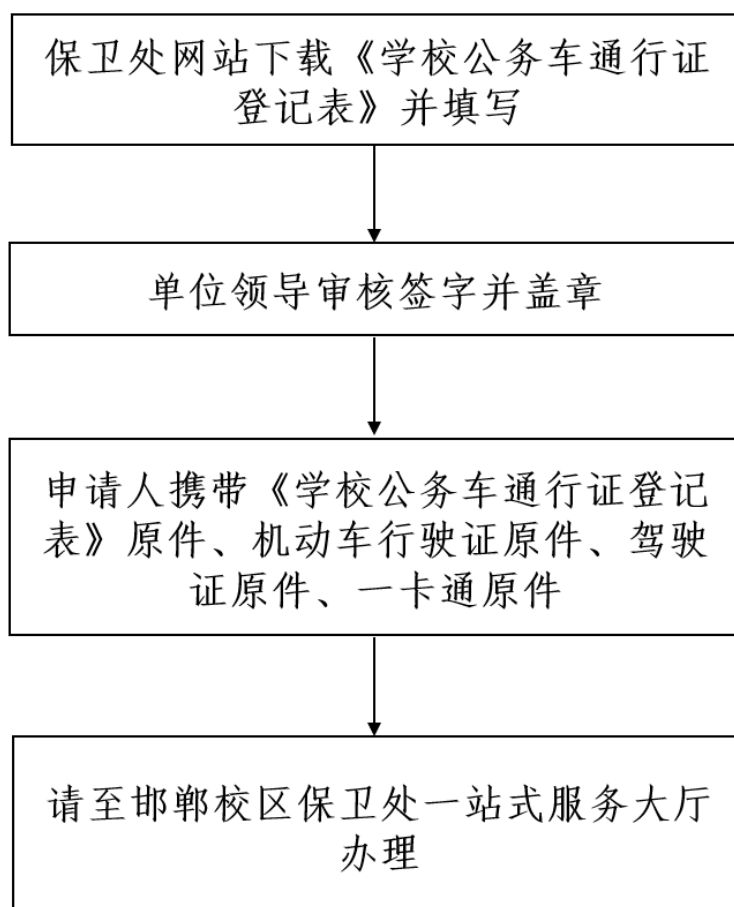
备注：

1. 办理地点及联系电话：

保卫处一站式服务大厅：邯郸校区保卫处北楼 106 办公室，65642223。

枫林校区：枫林校区保卫处办公室 204 办公室，54237038。

三、 学校公务车通行证办理流程



备注：

1. 申办人需将经二级单位签字盖章的《学校公务车通行证登记表》、车辆的学校固定资产证明，机动车行驶证（需登记在复旦大学名下）一并扫描为 PDF 格式，通过校内二级单位邮箱发送至 baoweichu@fudan.edu.cn。完成邮件发送后，请携带所有材料原件，至保卫处进行现场办理。
2. 办理地点及联系电话：
保卫处一站式服务大厅：邯郸校区保卫处北楼 106 办公室，65642223。