**中国矿业大学外来人员进出校园审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **外来人员基本信息** | | | | | | |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 进校事由 | |  | | | 联系方式 |  |
| 进校详细地址 | |  | | | 进校离校时间 |  |
| **校内联系（人）单位信息** | | | | | | |
| 校内联系单位 | |  | | | 联系人 |  |
| 详细地（住）址 | |  | | | 联系方式 |  |
| **人员类型**  **办理程序** | **类型：**  一、校内各单位管理使用的外来人员（非人力资源部签订劳务合同的用工）；  二、驻校内各企业的员工；  三、经营商户业主及员工；  四、在校内居住的非本校人员；  五、接送小学、幼儿园学生的人员；  **办理程序：**  一、校内各单位的外来人员和驻校内各企业的员工，经主管部门审批后，到保卫处办理入校凭证；  二、常住校内的教职工家属或承租校内住房的外来人员，经文昌校区居委会审核、登记后，到保卫处办理入校凭证；  三、接送小学、幼儿园学生的，经小学、幼儿园审核后，到保卫处办理入校凭证；  **申请人类型：（ ）** | | | | | |
| **安全承诺** | 本人承诺：在校期间，严格遵守国家法律法规及学校各项安全管理规定，如有违反，依法依规接受处理，并承担因此产生的一切后果。  申请人签名：  年 月 日 | | | | | |
| **校 内**  **联　系**  **单 位**  **意 见** | （公章）     负责人签名：  　　 年 月 日 | | | | | |
| **保卫处**  **审 批** | （公章）    负责人签名：  　　 　 年 月 日 | | | | | |