

附件 7

各类车辆业务办理授权提交材料须知

车辆类别	车辆属性	涵盖范围		办证材料		办理地点	备注	
				提供的证件	办理流程			
A 类	A1 类：学校用车	在国资处登记入库且执行长期公务的车辆		车辆行驶证、车辆使用单位证明材料、驾驶人员驾驶证复印件各 1 份		网上在线受理，不接受线下申请。	仅限行驶证所有人为中国海洋大学	
	A2 类	符合办理学校 A 类智能卡人员的车辆	在职人员	驾驶证、行驶证为本人（或配偶）	需上传教工卡、驾驶证、车辆行驶证电子材料各 1 份（配偶车辆还需提交结婚证）		仅限校内单位、教职工、通过校园网上办事大厅在线办理	仅限一人一车
				有驾驶证，行驶证非本人或配偶	行驶证非教职工本人，需上传教职工本人驾驶证、教工卡、行驶证，复印件及《车辆使用关系证明》各一份			仅限一人一车
				无驾驶证，行驶证仅限本人及配偶	需上传配偶的驾驶证、车辆行驶证、教工卡复印件及《车辆使用承诺书》各一份			行驶证仅限配偶范围，仅限一户一车
				离退休人员	本人有驾驶证、行驶证为本人或配偶	需提交登记表、驾驶证、车辆行驶证、离退休证复印件、行驶证为配偶的还需提交结婚证复印件。		仅限线下崂山校区行远楼办事大厅（126 室）办理
B 类	浮山校区家属区	浮山校区家属区内所有住户或租户		住户或租户的驾驶证、车辆行驶证、房产证（或租赁合同）复印件各 1 份	《中国海洋大学校园 B 类车辆办理申请表》	崂山校区行远楼 126 室	满足“三证合一”原则，海大教职工每位住户最多办理三个授权，校外租户最多办理 1 个授权。	
E 类	学生车辆	具有海大正式注册学籍，且未分配校内住宿的全日制学生		驾驶证、行驶证为本人（或配偶）的	学生卡、驾驶证、车辆行驶证、未分配住宿证明复印件各 1 份（配偶车辆提供结婚证复印件）	仅限校内学生通过校园网上办事大厅在线办理	网上在线受理，不接受线下申请。	仅限一人一车，满足“三证合一”原则
F 类	学生车辆	具有海大正式注册学籍的非全日制学生		学生本人向学籍管理部门提交学生证、驾驶证、行驶证复印件，由学籍管理部门审核后统一到保卫处车辆管理办公室（崂山校区）办理相应授权。		《中国海洋大学 F 类（非全日制学生车辆）信息登记表》	单位统一办理，崂山校区行远楼 126 室	仅限一人一车，管理部门需提供学生本人学生证、驾驶证复印件一份
车辆信息变更、延期						通过校园网上办事大厅在线办理的，可通过大厅提交信息变更申请；其他类别需现场提交材料	崂山校区行远楼 126 室	原则上，同一年度内变更申请受理不超过 3 次（含）