

南昌市机关事务管理局

洪管发〔2021〕65号

关于对市行政中心车辆电子通行证 进行年审的通知

各县、区（开发区、新区），湾里管理局，市委各部门，市直各单位，市各人民团体，中央、省驻昌有关单位：

为进一步加强市行政中心各机关大院内机动车辆停放管理，维持院内交通秩序和机关工作秩序，结合各单位车辆变动和单位干部流动性比较大以及市委大院实施人车分流管理的实际情况，依照《南昌市红谷滩行政中心车辆电子通行证办理及管理暂行办法》规定，我局将对出入市行政中心的车辆电子通行证进行年审，现将有关事项通知如下：

一、年审范围

1.市领导工作用车、市直有关单位领导（含大专院校）及市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委机关保留的机要通信用车；

2.驻行政中心市委、市人大、市政府、市政协大楼机关单位在编在岗机关干部职工私家车辆；

3.未进驻行政中心办公大楼（含红谷大厦）的市直各单位副县级领导用车及各单位1辆办公用车；

4.驻市会议中心市级公务平台部分公务保障车辆；

5.各县区委、人大常委会、政府、政协机关、纪委监委领导班子成员用车及各单位1辆机要通信用车；

6.各开发区、新区党工委、管委会，湾里管理局领导班子成员用车及各单位1辆机要通信用车；

7.市管企业、事业（正县级或以上）等单位主要领导用车及各单位1辆单位机要通信用车；

8.中央、省驻昌有关单位、金融机构等单位主要领导用车及各单位1辆单位机要通信用车；

9.中央、省、市相关的新闻单位各单位2辆工作车辆（含随行记者车辆）；

10.驻军（师级或以上）单位主要领导用车及各单位1辆单位机要通信用车。

二、年审方式

1.各单位办理车辆电子通行证年审由单位统一申报办理，填报单位应对本单位办理年审的车辆进行认真统计、严格把关，将符合条件的车辆统一整理好材料集中进行办理。

2.办理车辆电子通行证年审需填写《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》（详见附件，附件可在我局网站下载，网址：jgj.nc.gov.cn），加盖单位公章，同时提交一份申请表电子文档，并提供申办单位的人员编制册、车辆行驶证、个人驾驶证及相关材料的原件与复印件各一份，按年审申请表人员名单顺序排列好附后。

3.市行政中心机关大院原则上实行多车录入、限入一辆管理，各单位填报的干部职工私家车辆只限对本人（含直系亲属）名下的车辆办理准入年审（夫妻、父母子女之间名下车辆需提供有效证明材料）。

4.各单位未录入单位编制册的新进考入公务员、转业干部或新调入干部等，需由申办单位提供录用通知书、转业安

置书或调入任命文件等原件与复印件各一份。

5.各单位聘用、借调、跟班学习等人员，需由申办单位提供聘用合同及借调或跟班学习的相关材料等原件与复印件各一份；其中借调与跟班学习等人员需在年审申请表中的备注一栏注明工作期限。

6.各单位对人员发生调离、退休等变动的车辆，请填报单位主动上报注销的车辆信息。

7.各单位办理人员持本单位人员的车辆年审办理材料到市政府大楼北一楼市机关事务管理局安全保卫科 1079 室办理。所年审的车辆经审核通过后,将在车辆进出管理系统后台对其授予进出权限。

三、年审时间

鉴于市委大院启动人车分流改造，同时为了便于工作，服务机关，避免办理年审工作过于集中，本次年审工作分两批进行：

第一批，办理单位为驻市委大楼各单位，办理时间为2021年11月8日至2021年11月12日。

第二批，办理单位为驻市人大、市政府、市政协大楼各单位及其他各单位,办理时间为2021年11月15日至2021年11月30日。

四、有关要求

1.各单位必须严格按照车辆年审要求申请办理，提供材料真实有效，并切实做好本单位年审车辆的初审工作。

2.各单位务必按照年审时间提交办理材料，以避免因错过年审而导致车辆电子通行证失效的情况发生。

3.各单位在编干部职工的私家车辆办理年审，须本人姓名与车辆《行驶证》所有人一栏相符才可办理（直系亲属需提供有效证明材料），办理时需出示单位人员编制册或干部任命书及本人驾驶与车辆《行驶证》原件；非在编工作人员须由本单位出具证明材料并由本单位主要领导在证明材料上签字同意。

4.年审工作中如任何单位和个人出现虚假填报情况，一经发现，将报告各单位派驻纪检组或市纪委监委。

5.从2021年12月1日零时起，各单位未经年审的车辆将不得进入市行政中心各机关大院。

联系人：肖正亮 83883980

- 附件：1.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（填写市领导工作用车）
2.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市委大楼单位填写）
3.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市人大大楼单位填写）
4.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市政府大楼单位填写）
5.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市政协大楼单位填写）
6.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市会议中心大楼单位填写）
7.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻红谷大厦大楼单位填写）
8.《南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表》
（驻市行政中心以外单位填写）



南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(填写市领导工作用车)

№:

申请单位填写	申请单位								
	填写 A 类权限 (市领导工作用车及机关公务车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	需注销车辆								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
<p style="text-align: right;">联系人:</p> <p>申请单位 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">联系电话:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>									
审批单位填写	审核日期		局领导意见:						
	审批人								
	部门审核意见:			(签字):					
	(盖章)			发证日期		年 月 日			
年 月 日			经办人						
说明	<p>1、此表应用电子填写打印;</p> <p>2、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。</p>								

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市委大楼单位填写)

№:

申请单位填写	申请单位							
	填写 B1 类权限 (正式在编人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 D1 类权限 (聘用、借调和跟班学习等人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	需注销车辆							
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
申请人: 申请单位 (盖章): 年 月 日				联系电话:				
审批单位填写	审核日期			局领导意见:				
	审批人							
	部门审核意见:			(签字): 年 月 日				
	(盖章) 年 月 日			发证日期				
			经办人					
说明	1、借调及跟班学习人员需在备注一栏注明工作期限。 2、此表应用电子填写打印； 3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。							

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市人大大楼单位填写)

No.:

申请单位填写	申请单位							
	填写 B2 类权限 (正式在编人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 D2 类权限 (聘用、借调和跟班学习等人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	需注销车辆							
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
<p style="text-align: right;">联系人:</p> <p>申请单位 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">联系电话:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>								
审批单位填写	审核日期				局领导意见:			
	审批人							
	部门审核意见:				(签字):			
	(盖章)							
年 月 日				发证日期				
				经办人				
说明	<p>1、借调及跟班学习人员需在备注一栏注明工作期限。</p> <p>2、此表应用电子填写打印；</p> <p>3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。</p>							

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市政府大楼单位填写)

No.:

申请单位填写	申请单位							
	填写 B3 类权限 (正式在编人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 D3 类权限 (聘用、借调和跟班学习等人员车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	需注销车辆							
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
联系人:								
申请单位 (盖章):								
年 月 日				联系电话:				
审批单位填写	审核日期				局领导意见:			
	审批人							
	部门审核意见:			(签字):				
	(盖章) 年 月 日			发证日期				
			经办人					
说明	1、借调及跟班学习人员需在备注一栏注明工作期限。 2、此表应用电子填写打印； 3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。							

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市政协大楼单位填写)

No: _____

申请单位填写	申请单位								
	填写 B4 类权限 (正式在编人员车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
	填写 D4 类权限 (聘用、借调和跟班学习等人员车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
	需注销车辆								
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注		
申请单位 (盖章): _____ 年 月 日				联系人: _____ 联系电话: _____					
审批单位填写	审核日期				局领导意见:				
	审批人								
	部门审核意见:			(签字):					
	(盖章)			年 月 日		年 月 日			
		发证日期							
		(盖章)		年 月 日		经办人			
说明	1、借调及跟班学习人员需在备注一栏注明工作期限。 2、此表应用电子填写打印； 3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。								

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市会议中心大楼单位填写)

№:

申请单位填写	申请单位							
	填写 H1 类权限 (公车平台公务车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 H2 类权限 (驻楼单位干部职工、公车平台司机车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	需注销车辆							
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
联系人: 申请单位 (盖章): 年 月 日 联系电话:								
审批单位填写	审核日期				局领导意见:			
	审批人							
	部门审核意见:				(签字): 年 月 日			
	(盖章) 年 月 日				发证日期			
				经办人				
说明	1、公车平台司机需在备注一栏注明工作期限。 2、此表应用电子填写打印； 3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。							

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻红谷大厦大楼单位填写)

No: _____

申请单位填写	申请单位								
	填写 C1 类权限 (主要领导干部车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	填写 C3 类权限 (副县领导干部车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	填写 C4 类权限 (公文收发车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
需注销车辆									
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注	
申请人: 申请单位 (盖章): 年 月 日					联系电话:				
审批单位填写	审核日期					局领导意见:			
	审批人								
	部门审核意见:			(签字):					
	(盖章) 年 月 日			发证日期					
			经办人						
说明	1、此表应用电子填写打印; 2、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。								

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市行政中心以外单位填写)

No: _____

申请单位填写	申请单位								
	填写 C1 类权限 (主要领导干部车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	填写 C2 类权限 (副县领导干部车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	填写 C4 类权限 (公文收发车辆)								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
	需注销车辆								
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	驾驶员	联系电话	备注
申请人: 申请单位 (盖章): 年 月 日					联系电话:				
审批单位填写	审核日期				局领导意见:				
	审批人								
	部门审核意见:				(签字): 年 月 日				
	(盖章) 年 月 日				发证日期				
				经办人					
说明	1、此表应用电子填写打印; 2、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。								

南昌市行政中心车辆电子通行证年审申请表

(驻市行政中心以外单位填写)

No.:

申请单位填写	申请单位							
	填写 C1 类权限 (主要领导干部车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 C2 类权限 (副县领导干部车辆)							
	序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注
	填写 C4 类权限 (公文收发车辆)							
	需注销车辆							
序号	车牌号码	车型	颜色	使用人	职务	联系电话	备注	
联系人: 申请单位 (盖章): 年 月 日					联系电话: 联系电话:			
审批单位填写	审核日期		局领导意见:					
	审批人							
	部门审核意见:		(签字): 年 月 日					
	(盖章) 年 月 日		发证日期					
		经办人						
说明	1、借调及跟班学习人员需在备注一栏注明工作期限。 2、此表应用电子填写打印； 3、申请单位填写栏在电子填写时可回车延长填写。							

