|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | | | **所在部门** | |  |
| **身份证号** |  | | | **联系方式** | |  |
| **申请办证**  **家属信息** | 姓名 | 性别 | 身份证号 | | 与申请人关系 | |
|  |  |  | | □配偶 □子女 □父母 □其他， | |
|  |  |  | | □配偶 □子女 □父母 □其他， | |
|  |  |  | | □配偶 □子女 □父母 □其他， | |
| **申请原因** | **请说明家属办证原因：** | | | | | |
| **承诺书**  1.申请人及家属自觉遵守学校相关管理规定。  2.出入证仅限家属出入校园使用，不复制、不转借，不在校内从事送外卖等活动。  **我已阅读以上承诺内容，并对所填信息的真实性负责。**  申请人签名：  年 月 日 | | | | | | |
| **以上内容由申请人填写** | | | | | | |
| **所在部门意见** | 部门负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| **说明** | 1.此表仅限教职工家属申请出入证使用。  2.申请人为学校教职工。  3.除填写此申请表外，需提交办理人的身份证复印件（未成年人提交出生证、户口本复印件）、两张一寸红底照片，照片背后标注名字。  4.出入证不得复制、转借。一经查实，将没收出入证。 | | | | | |

**教职工家属出入证申请表**