

保卫处

第一部分 职权清单

序号	职权名称	职权内容	行使依据	行使主体
1	校园汽车通行证、停车证管理	规范管理，对校园停车资源实行统一管理、有偿使用，尽可能减少和消除交通安全隐患。	关于印发《南京航空航天大学校园汽车通行证、停车证管理暂行办法》的通知，校保字[2010]2号	保卫处

第二部分 职权运行流程图

校园汽车通行证、停车证管理职权运行流程图

序号	职权名称	校园汽车通行证、停车证管理		
1	职权内容	通过科学规划、增加投入、改善条件、技术保障、规范管理等措施，对校园停车资源实行统一管理、有偿使用，减少和消除交通安全隐患。		
	权力运行外部流程	办理主体	保卫处交通管理科	
		办理依据	关于印发《南京航空航天大学校园汽车通行证、停车证管理暂行办法》的通知，校保字[2010]2号	
		办理程序	1.申请人填写《南京航空航天大学汽车通行证申请表》 2.申请人所在校内单位审核； 3.保卫处收取申请人材料； 4.保卫处对申请人进行资格审查； 5.保卫处对申请人进行材料审核； 6.保卫处进行车辆通行资格授权； 7.自然年度结束后进行下一年度车辆续授权的审核。	
		办理期限	在规定的时间内办理	
		监督渠道	1.教职工监督：主动深入师生征求意见，自觉接受监督； 2.处内监督：上级对下级进行不定期工作检查； 3.制度建设：结合运行情况，进一步完善相关制度。	
		所需材料	1.《南京航空航天大学汽车通行证申请表》 2.申请人的驾驶证、行驶证、工作证（或校园卡）的复印件。 3.其他相关材料	
	权力运行内部流程	运行环节	收取材料、资格审查、材料审核、开通授权等	
		责任主体	相关科室科长、分管副处长	
		办理事项	材料收取、资格审查、材料审核、开通授权等	
廉政风险点及防控措施	风险点： 不符合车辆办证资格的人员申请办理； 申请人申请材料不全或材料造假。 防控措施： 严肃组织纪律性，健全内部控制及监督体系，防范权力寻租； 严谨细致做好对申请材料的鉴别与审核，避免工作粗心懈怠。			

汽车通行证、停车证管理职权运行流程图

