关于办理燕园出入证的申请

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请理由： | | | |
| 承办人姓名 | | 承办人单位 | |
| 须为在职教职工 | | 教研室/虚体/实体 | |
| 使用人员信息 | | | |
| 姓名 | 性别 | | 证件号 |
|  |  | |  |
| 手机号 | 开始时间  （年月日） | | 结束时间  （年月日） |
|  |  | |  |

承办人承诺在临时卡有效期内，及时告知使用人我校防疫政策，并配合做好防疫相关统计。

使用人承诺在临时卡有效期内，遵守北京大学疫情防控要求，及时获取最新防疫政策，出入京提前报备，如有违反北京大学疫情防控要求而造成的后果由使用人承担。

申请流程：

第一步：须由承办人[提交申请表至hishyj@pku.edu.cn](mailto:提交申请表至hishyj@pku.edu.cn)或微信发送至侯亚杰处

第二步：提供电子照片（出入校刷脸使用），[邮件发送至hispx@pku.edu.cn](mailto:邮件发送至hispx@pku.edu.cn)或者微信发送至卫茗处。

【照片要求：正面免冠照、背景纯白色、不戴眼镜，五官含双耳必须露出；尺寸320\*320px以上、照片大小100k-200k之间；照片格式为.jpg。】

第三步：系办公室向保卫部递交申请，申请通过后邮件或微信通知申请人，使用人即可在有效期内刷脸进校。

【疫情期间，请使用人在初次办理时，提供健康码与行程码截图】