学生、学生家长车辆线上预约流程

一、手机移动端

1、打开方式

打开"i电机"小程序,依次点击:一网通办-学生服务-学生、学生家长车辆入校申请。





2、提交申请

认真阅读并同意入校须知后填写表单,**辅导员审批同意后方可入校**。



	stream in the stream in the second second
く 学	生车辆临时入校停放 ••• ④
SHANGH	·电tル学院 aidianjiuniversity
学生、学生	家长车辆临时入校停放申
请	
* 申请时间:	2024-10-15
* 学院:	机械学院(临港新片[2
* 申请人:	147.0
* 学号:	221002360126
* 班级:	8.452211
* 车辆号牌:	请填写
车辆型号:	请填写
车辆颜色:	请填写
* 驾驶人:	>
• 身份证号:	0+0+122004E7258004
* 联系电话:	17763488158

3、从3号门(水华路500号)进校时出示申请记录

查找申请记录方式: "i 电机"小程序-一网通办-办结事务。



二、PC 端

1、打开方式

进入学校主页,依次点击:快速到达-智慧校园融合门户-一网通办-学生服务-学生、学 生家长车辆入校申请。

网址: www.sdju.edu.cn



Ć	ی ک Shane	ム电t心等院 SHAIDIANJIUNIVERSITY	智慧校[园融合门户 🛛 🖗				Q 孙天辰 ~
*	首页	品 一网通办 	88 应用中4	ひ 昭三张清单 日	溫 数据中心	믬 学习中心		
	按主题	按部门						
	办公服务	>		请输入服务事项名称		搜索	可在线办理	默认排序 按访问量排序
	人事服务	>		学生服务				
	生活服务	>		服务事项名称	费	任的门	服务角色	操作
	网络信息服务	8 >		爱心屋申请	党委学生工作部	党委武装部、学生处)		办事指南 在线办理
	流程管理	>	_	宿舍调换申请	党委学生工作部	党委武装部、学生处)		办事指南 在线办理
	学生服务	>		宿舍退宿申请	党委学生工作部	党委武装部、学生处)		办事指南 在线办理
	请假服务	>	- \	寒暑假留宿申请	党委学生工作部	党委武装部、学生处)		办事指南 在线办理
	常用服务	>		学生证补办申请	6	败务处		办事指南 在线办理
	OA服务			学生、学生家长车辆入校申请	ł	呆卫处	学生	办事指南 在线办理

2、提交申请

认真阅读并同意入校须知后填写表单, 辅导员审批同意后方可入校。

	学生、学生家长车	辆临时入校停放申请			
		申请	须知		
为保障全校师生员工的交	通安全,创造良好的道路和校园。	·通安全环境,按照学校相关文件精神,每个机动*	F驾驶员必须保证做到:		
一、认真学习、自觉遵守	《中华人民共和国道路交通安全法	5》、《机动车交通事故快速处理办法(试行)》利	0国家关于道路交通安全法律法规	1,确保交通安全万无一失;	
二、校内行车限速20km	/小时,做到文明行车、安全驾驶;				
三、进校时间:7:00—	21: 00;				
四、进校地点:进入临港	接区,在3号门(水华路500号):	出示预约记录,换证登记后进校;进入闵行校区,	在西门(华宁路111号)出示预约	印记录,换证登记后进校;	
五、学生、学生家长车辆	· 换证后,将临时停车证放置在车辆	較表台副驾驶側挡风玻璃下,			
学生车辆停放在指定区域	(临港校区停放在3号门南侧校内	大停车场),不得在校内行车,否则取消进校资格	:		
六、学生车辆每次预约当	1次有效,一进校一申请,每次申请	服7天内离校;			
七、机动车停放在划定的]车位内,请勿跨车位停车,严禁表	.停乱放;			
八、经常对车辆进行检查	ē,凡发现安全性能不合格的,要5	2即停驶修复,做好车辆的维修保养工作,保持车3	R良好,车辆有故障地不上路行服	9、坚持出车"三检"制度,确保不出机械事故;	
九、杜绝酒后驾驶、疲劳 为;	驾驶、超载、强行超车和超速行9	\$\$严重违法现象发生,做到不开故障车,不开翻道	11年,不准闯红灯,不准将车辆交	给无证人员驾驶,服从交通指挥,确保安全,确信	家不发生任何交通违法行
十、服从学校的管理,通	守学校交通安全管理的各项规定,	自觉按学校规定区域、交通标志、标线行驶和停放	效车辆,注意避让骑车人和行人;		
为自己、家人和他人的尊	墙,创建和谐校园"从我做起"。				
✓ 我已阅读并同意以	上条款				下一步
	内不得行车)				

学生、学生家长车辆临时入校停放申请

* 申请时间:	2024-10-15	* 学院:	机械学院(临港新片区智能
* 申请人:	0.000	* 学号:	constantia.
* 班级:	81.00.00 F		
* 车辆号牌:	请填写	车辆型号:	请填写
车辆颜色:	请填写		
*驾驶人:	● 本人 ● 家长		▲ 此项不能为空
*身份证号:	请填写	*联系电话:	请填写
* 驾龄(正式驾龄1年以上方 可入校):	清填写	* 行驶证车主 (注明与本人 关系):	清填写
* 驾驶证、行驶证(正本) 复印件:	土上传		
* 申请事由	造填写		
* 申请入校时间(7:00-21:0 0,车辆停放在指定区域,校 内不得行车)			
下一步:	转辅导员审核	经办人:	

3、从3号门(水华路500号)进校时出示申请记录

查找申请记录方式:智慧校园融合门户-首页下方-流程办结。

			学生证补办申请 ☆☆☆☆☆ ★ 2人日效Ⅲ	Ξ Ι ο	寒暑板留宿申请 ☆☆☆☆☆ ★ 25人已後 <u>歳</u>	宿舍退宿申请 ☆☆☆☆☆ ★ 11人B&編	宿舎 潤 ☆☆☆ ★ 13人E	使申请 ☆ ☆ ☆
						١	Ļ	
办公邮件	收件箱 发件箱			待办!	事务 0 已办事务	务 8 流程追踪	流程办结 草稿箱	 音奏
办公邮件 ^{主题}	牧件箱 发件箱 如天約研	章稿箱 发件人	写邮件 发件时间	待办 序号	事务 [●] 已办事务 ^{流程标题}	务 ⁹ 流程追踪 ^{来源}	流程办结 草稿箱 创建时间	i … 查看 Q
办公邮件 主题	牧件箱 发件箱 哲无数据	章騎拍 发件人	写邮件 发件时间	待办! 序号 1 2	事务 ⁰ 已办事务	务 ^❷ 流程追踪 来源	流程力结	 査看 Q Q
办公邮件 主题	牧件箱 发件箱	草燒箱 发件人	发件时间	待办 序号 1 2 3	事务 [®] 已办事绩 流程标题	务 [●] 流程追踪 *激	流程办结	<u>並</u> 看 Q Q Q
办公邮件 主题	牧件箱 发件箱 留无鼓器	章線箱 发件人	发件时间	待办! 序号 1 2 3 4	事务 ⁰ 已办事约 流程标题	务• 流程追踪 *3	流程办结 草稿箱 创建时间	・・・・ 査看 Q Q Q Q
<u>か公邮件</u> <u>主頭</u>	化件箱 发件箱 第元政策	章鏡箱 发件人	发件时间	待办3 序号 1 2 3 4 5	事务 ○ 己か事約 流程标題	务● 流程追踪	流程办结 草稿箱 创建时间	ंव Q Q Q Q
<u>カ公邮件</u> 主題	化件格 2代件格 第天政策 1	章旗拍 发件人	芝林市	待办! 序号 1 2 3 4 5 6	事务 ⁰ 日か事 流程标題 	5 • 流程追踪 *3 	流程办结 章稿箱 60回时间 60回时 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时间 60回时 60回时 60回时 60回时 60回时 60回时 60回时 60回时	±1 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓