附件1：

人员进入厂区审批单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 联系电话 | |  |
| 工号 | 综合管理平台工号 | | | 单位 | |  |
| 内部职工临时进厂 内部职工长期进厂 外来访客 | | | | | | |
| 进厂时间区间 |  | | | | | |
| 进厂事由 |  | | | | | |
| 进厂地点 | 精确到装置 | | | | | |
| 通行门 |  | | | | | |
| **外来访客接待情况** | | | | | | |
| 申请单位 | |  | 申请日期 | |  | |
| 接待负责人 | |  | 联系电话 | |  | |
| 陪同人员/职务 | |  | 联系电话 | |  | |
| **申请单位负责人**  签字： 年 月 日 | | | | | | |
| **分（子）公司管理处室**  签字： 年 月 日 | | | | | | |
| **分（子）公司主要负责人**  签字： 年 月 日 | | | | | | |

※**填表说明：**

1.本表为华锦集团内部非本单位职工和访客（不含承包商）进入生产区域登记表审批表，进入生产区域前必须填写，严禁涂改。

2.本表由属地单位进行存档。

3.临时进厂时间区间不能超过5天。

4.内部职工长期进厂需申请单位负责人签字，内部职工临时进厂和外来访客无需申请单位负责人签字。

附件2：

车辆进入厂区审批单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **车辆情况** | | | | | | |
| 司机姓名 | ${title} | | | 联系电话 | | ${tel} |
| 车牌号 | ${carid} (${cardcolor}) | | | 车辆类型 | | ${cartype} |
| 所属单位 | ${suoshudanwei} | | | | | |
| 无牌照原因 |  | | | | | |
| 车辆临时进场 车辆长期进场 | | | | | | |
| 进厂时间区间 | ${startTime} 至 ${endTime} | | | | | |
| 进厂事由 | ${inreason} | | | | | |
| 进厂地点 | ${mudidi} | | | | | |
| 通行门 | 乙烯分公司2号门 | | | | | |
| 车辆随行人员 | 需填报附件1 | | | | | |
| **临时车辆或无牌照车辆接待单位情况** | | | | | | |
| 申请单位 | | ${jiedaidanwei} | 申请日期 | | ${riqi} | |
| 接待负责人 | | ${jiedairen} | 联系电话 | | ${jiedaitel} | |
| 陪同人员/职务 | |  | 联系电话 | |  | |
| **申请单位负责人**  签字： 年 月 日 | | | | | | |
| **分（子）公司管理处室**  签字： 年 月 日 | | | | | | |
| **分（子）公司主要负责人**  签字： 年 月 日 | | | | | | |

※**填表说明：**

1.本表为车辆进入生产区域登记审批表，进入生产区域前必须填写，严禁涂改。

2.本表由属地单位存档。

3.临时进场时间区间不能超过5天。

4.无牌车辆和车辆长期进场需经申请单位负责人，临时车辆申请单位负责人无需签字。