

外单位(非中心)人员进入 151 机房及相关办公室

(存根)

申请时间		进入人员单位名称	
进入人员列表			
事由 (进入的原因, 请详细填写)			
进入日期&时间		离开日期&时间	
接待责任人签名 (陪同人/申请人)			
批准人签名 (中心主任)			

*请遵守 151 机房的相关管理规定；
*谢岩老师见此凭证后，执行严格的准入离开制度，其他老师不具备领他人入内的权限；

外单位(非中心)人员进入 151 机房及相关办公室

(进入凭证)

申请时间		进入人员单位名称	
进入人员列表			
事由 (做什么工作, 请详细填写)			
进入日期&时间		离开日期&时间	
接待责任人签名 (陪同人/申请人)			
批准人签名 (中心主任)			

*请遵守 151 机房的相关管理规定；
*谢岩老师见此凭证后，执行严格的准入离开制度，其他老师不具备领他人入内的权限；