**（单位名称）职工访客预约系统授权登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| **职工姓名** | **职工号** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注意事项：

1、预约系统使用时段：因校内工作需要停止校外游客入校期间。

2、预约对象：因公来校的零散校外人员。

3、校内单位组织活动、会议涉及入校人员较多的，须另行向保卫部报备。

4、任何单位和个人违规预约，无论是否收取费用，保卫部将取消其预约权限，并依校规上报学校予以处理。

5、劳动关系变更后，请及时通知保卫部。

6、本授权有效期一年。

签名：

联系电话：

单位盖章：

请交保卫部205室

电话：62754070