校外临时业务人员及车辆信息备案表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 临时业务人员姓名 |  | | 临时业务车辆牌号 |  |
| 进 校 事 由 |  | | 进 校 时 间 |  |
| 部门核实  临时业务人员信息 | 身体是否有发烧、咳嗽等疑似感染症状? | | |  |
| 近15天内是否有与疑似或确证新冠肺炎患者接触史? | | |  |
| 近15天是否有中、高风险疫区旅居史？ | | |  |
| 近15天是否有和中、高风险疫区旅居归来人员有过接触？ | | |  |
| 接洽部门负责人 （章）（签字） | |  | | |
| 安 保 处 备 案 （章）（签字） | |  | | |

备注：

1、本表由保安保存，每日当班结束后交安保处办公室。

2、家属院退休职工及住户的亲属来访人员及车辆由物业办负责审核。