



出门申请单

致：九龙仓（中国）物业管理有限公司国际金融中心分公司

出门单编号：COD-00001

| 办理人填写 | | |
|----------|--------------|-----|
| 单位名称： | 单位负责人姓名： | |
| 负责人联系电话： | 办理人姓名及工作证编号： | |
| 车辆牌号： | 物品搬出日期： | |
| 携出物品名称 | 数 量 | 备 注 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- * 至少提前一天到中控室办证中心办理出门条
- * 一式两份，第一联由中控室办证中心存档，第二联施工单位保留，出门时交予门岗保安人员；
- * 如无法签盖公司印章，则必须有租户授权人身份证复印件随附。

公司盖章/授权人：_____

申请日期：_____

| 管业运作部签署 | 保安部签署 |
|---------|---------------------------|
| 部门盖章： | 门岗保安： |
| | 备 注： |
| 签发日期： | 如有疑问，请联系管业运作部办公室，确认无误后放行。 |