

附件 1

应急管理涉企行政检查审批表

处（科）室、单位：

计划检查月份：

序号	检查企业名称	检查类型	检查依据	检查方式	是否使用省系统 并制作文书
1					
2					
3					
... ..					
审核人（签名）： 年 月 日			审批人（签名）： 年 月 日		

备注：1. 该表每月制作，经审核审批同意后于当月 20 日前向社会公布。

2. 审核意见由处（室）、单位负责人签署，审批意见由局分管负责人签署。

3. 检查类型分为计划内检查、专项检查、投诉举报、移送、转办交办、媒体曝光、上级部署、其他；检查依据计划内可不填写，计划外请填写相关依据文件名称；检查方式分为现场检查和非现场检查。

4. 因突发情况、暗查暗访等因素未能事前审批的，应当经局分管负责人同意后开展，并于入企检查后 3 个工作日内补填该表。