# 电气原材料进厂记录填写说明

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-06-06

*第一篇：电气原材料进厂记录填写说明填写说明一、一般说明：1.建筑电气工程中使用的电气设备、器具、材料进场检（试）验，均用本表作好记录。2.每一进场批填写一份记录，不同厂家、品种、型号的产品应分别记录；相同厂家、品种、型号5种及以下不同规格...*

**第一篇：电气原材料进厂记录填写说明**

填写说明一、一般说明：

1.建筑电气工程中使用的电气设备、器具、材料进场检（试）验，均用本表作好记录。

2.每一进场批填写一份记录，不同厂家、品种、型号的产品应分别记录；相同厂家、品种、型号5种及以下不同规格的产品，可以同时记录在一表内，记录内容较多不便在同一记录表记录时应增加用表。

3.电气设备、器具和材料应有符合国家规定的出厂合格证及相关技术文件；实行国家生产许可证或强制性认证制度的产品，应有许可证编号或（CCC）认证标志和认证文件；须要提供有资质检验单位检验报告的产品，应有检验合格报告；依法定程序准入市场的新型产品，应提供型式认可等市场准入文件（检验报告）。

①许可证、（CCC）认证、检验报告等原件复印件应加盖生产厂红章，为复印件的应加盖原件复印件存放单位红章，并注明原件存放处。

②移交建设单位的资料应为原件。

③实行生产许可证和强制性认证制度的产品，应执行相关部委和技术监督局颁布的现行认证产品目录。

④本市现行规程、标准规定中的扣压和紧定式电线导管、压线帽和阻燃耐燃产品，须提供有资质检验单位检验合格报告。

⑤未实行生产许可证和强制性认证制度的特种电线、电缆等电气产品，应提供有资质检验单位检验合格报告。

4.同厂家、品种、型号、规格的产品合格证、出厂技术文件，每批量应为一份；其他文件（生产许可证、认证文件、检验报告、产品技术文件等）只需一份。

5.生产许可证、认证文件、检验报告、随带技术文件等，宜排序在本产品各进场批进场检验报告前，并应记录在汇总表内。

6.随进场的出厂合格证宜粘贴在表上、试验报告等技术文件宜附于表后。

二、栏目说明：

产品验收应按规范和产品标准规定的主要项目，进行检查并逐项填写。

1.“出厂质量证明技术文件”、“质量认证文件”栏：填写文件名称及份数。需要认证的产品，以主管部门颁布或网上公布的文件为准。

2.“铭牌标识”栏：是指对产品铭牌标识符合标准，与封样、证件一致，“CCC”标志、生产许可证号进行检查结果的记录。

3.“外观、接地设施检查”栏：外观含对涂、镀层及外形、芯线色泽等检查的记录；接地含金属外壳接地端子及导通可靠性，接地汇流排（端子）、跨接接地线的设置及规格等检查的记录。

4.“性能检测”栏：是指电气、机械、阻燃或耐燃三个性能项目。

①电气性能：绝缘电阻测试值，电气间隙及爬电距离、绝缘物的厚度、芯线或导电体的直径、截面等。

②机械性能：导管、桥架、配电柜（箱）等产品材质的厚度，受力或弯曲的变形情况及是否有批裂现象，传动、联锁机构的动作等。

③阻燃或耐燃性能：点燃后离火自熄的检验情况及熄火时间。

5.“质量证件粘贴处”栏：合格证等，宜粘贴在表内粘贴处且应标明所代表的批量。

**第二篇：电气工作票填写说明**

电气工作票填写说明

工作票由工作票签发人或工作负责人填写，一张工作票中，工作票签发人、工作负责人和工作许可人三者不得互相兼任。工作负责人可以填写工作票。

4.1电气工作票票面要求

4.1.1工作票应事先统一编号（或微机自动编号），采用A4纸单面印制（事先印制的第一种工作票，采用A3纸双面印制）；标题用宋体2号字，其他用仿宋小4号字；页边距为上下左各25mm，右20mm。

4.1.2填写中若出现个别错、漏字需要修改时，应在错字上划两道横线，漏字可在填补处上、下方作 “∧”或“∨”记号，然后在相应位置补上正确或遗漏的字，字迹应清楚，并在错漏处盖上工作票签发人或工作负责人或工作许可人扁形红色印章，以示负责。但对设备名称、编号、动词不得涂改。

4.1.3手工填写的工作票，工作票上安全责任人员签名必须采用手签形式，不得盖章。

4.1.4计算机网络办理工作票的方式，工作票在现场办理许可前的签名（如签发、收到工作票），可以采用计算机输入，但应具备身份识别（加密码）的功能。其他各项和现场办理许可等的签名，均应采用手签形式。

4.2 “工作班人员”栏的填写

工作班成员的姓名以横格填满为止，若不够填时，应把各小组的负责人（监护人）姓名全部填入，并填明总人数（不含工作负责人）。工作班成员包括临时工、辅助工，辅助工姓名不必全部填入，各单位可根据实际情况采用辅助工（民工）交待卡。

4.3 “工作任务”栏的填写

工作地点应填明变（配）电站名称、设备电压等级和双重名称，具体工作地点。工作内容应对工作的范围和基本内容进行限定。

4.4 “计划工作时间” 栏的填写

工作票计划工作时间,不包括停、送电操作及布置安全措施的时间。工作票上所列的计划时间不能作为开始工作和恢复送电的依据。

4.5 “安全措施”栏的填写

4.5.1第一种工作票由工作许可人填写的部分，在已执行栏内打勾。

4.5.2应解除的继电保护压板是指检修时可能引起运行设备联跳的电量或非电量保护（如瓦斯保护等）压板。

4.5.3 “应装接地线”栏包括接地刀闸，由工作许可人负责填入接地线的编号。

4.5.4 “应设遮栏、应挂标示牌及防止二次回路误碰等措施”栏的填写，工作票填写人应根据《安规》的规定和工作的需要提出要求，包括为防止触电而需加放的绝缘挡板的填写，以及根据省公司保安规定实施细则的要求在保护屏柜上采取的防止二次回路误碰的安全措施填写。

4.5.5 “工作地点保留带电部分（或注意事项）”栏的填写

由工作票填写人根据施工现场的有电设备布置情况填写，必要时应先到现场查勘清楚后再填写。

4.5.6 “补充工作地点保留带电部分和安全措施”栏的填写

由工作许可人填写。应根据现场实际情况，对工作票签发人填写的工作地点保留带电部分进行补充，对工作票填写人事先未考虑的安全措施进行补充。补充安全措施应具体可操作。

4.5.7 “安全措施栏”内容较多填写不下时，可加附页，附页的剪贴应牢固，附页上应有工作票签发人或工作许可人骑缝盖章或骑缝签名。

4.6 “工作人员和工作负责人变动” 栏的填写

工作票签发后，开工前发生工作班人员变更，工作负责人可在工作班人员栏内补充填写新增加的班员姓名。当出现个别人员缺勤或不能上岗时，工作负责人应在工作票备注栏内说明。如因人员缺勤将影响到施工安全或可能造成检修延期时，工作负责人应及时向工作票签发人汇报。

开工后工作班人员变动，须经工作负责人同意，由工作负责人将班员变动情况填写在工作人员变动栏内，并通知工作许可人。新增添的人员必须由工作负责人重新交待安全措施后才能参与工作。

非特殊情况不得变更工作负责人，如确需变更工作负责人应由工作票签发人同意并通知工作许可人，若工作票签发人不在现场，可以电话变更，由值班负责人代为签字。工作许可人将变动情况记录在工作票上。工作负责人允许变更一次。原、现工作负责人应对工作任务和安全措施进行交接。

4.7 “工作票延期”栏的填写

工作票的有效期以批准的检修期为限，工作票因故(如在检修中发现重要缺陷、天气突变等特殊情况)需延期时，工作负责人应在工作尚未结束以前向工作许可人提出申请，经工作许可人同意(经调度批准的检修设备，还应经当值调度员批准)。

4.8 “备注”栏的填写

4.8.1 “检修工作中允许试分合的设备”栏

解锁设备由工作票签发人或工作负责人填写，应明确需要试分合操作的开关、刀闸名称和编号，提出申请。解锁执行人由值班负责人指定值班人员，在解锁完毕后签名并填写执行时间。工作班在对解锁设备操作前，工作负责人应指明监护人、操作人并填入本栏。

4.8.2 “工作负责人指定专职监护人”栏是指需要进行分组工作时，工作负责人应指定各小组监护人，并填明小组监护人姓名和具体工作地点、内容。

4.8.3 “其他补充安全措施”栏的填写。工作负责人在开工前，根据工作任务和现场工作条件，认真组织工作班成员进行危险点分析，提出相应的预控措施（如：防止触电、高处坠落、机械伤害等具体的措施）填入“其他补充安全措施”栏，可不另开危险点分析预控票。复杂的施工作业有安全施工作业票时，在此栏注明详见×××施工作业票，具体内容可不填。

4.8.4 “其他事项”栏由工作票签发人、工作负责人、值班负责人、工作许可人填写补充安全措施或其他需要交代的事项，并由填写人签名。如，开关检修时工作票签发人应将释放开关操作能量的措施填入该栏内，由工作班执行

4.9 “交任务、交安全措施确认” 栏的填写

开工前，工作负责人向工作班成员详细交待工作任务和安全措施后，工作班成员在此栏确认签名。变动后新工作班成员也应在该栏签名。工作班成员可以只在工作负责人所持有的票上签名。

4.10 电气第二种工作票中“工作条件(停电或不停电，或邻近带电及保留带电设备名称)”栏的填写

该栏是指在检修设备上工作应具备的条件。即检修设备需要停电时写停电，不需要停电时则写不停电。如站用电低压屏检修、主变冷却系统维护，开关操作机构清扫、直流系统维护等需断开低压电源时，工作票中“工作条件”栏需填“停电”，并注明需断开的电源名称。同时该栏还应填写邻近带电及保留带电设备名称。

4.11 电气第二种工作票中“注意事项（安全措施）” 栏的填写

该栏应写具体安全措施，应考虑防止触电、机械伤害、高处坠落等人身安全要求以及设备安全的措施，如应退出的保护（重合闸）压板；应断开低压电源开关；应挂地线、标示牌及应设的遮拦、绝缘挡板、红布帘等等；安全距离要用数字表示。

5电气操作票、工作票合格标准及合格率统计办法

5.1凡违反《安规》(发电厂和变电所电气部分)关于倒闸操作和保证安全的组织措施、技术措施有关条文及本实施细则的“两票”，均统计为不合格票。

5.2操作票在执行中存在下列情况之一者也应统计为不合格票。

5.2.1操作票无统一编号或丢失，以及承上页、接下页不符合规定要求。

5.2.2操作任务填写不明确、错误或无电压等级、无双重名称。

5.2.3操作项目未按规定使用双重名称或操作术语不规范。

5.2.4操作漏项、操作顺序错误（包括顺序号颠倒或涂改）。

5.2.5不是操作一项做一个记号“√”（含一个项目打二个“√”或打“√”涂改）。

5.2.6操作项目不符合操作任务要求。

5.2.7字迹模糊或漏、错字修改不符合规定。

5.2.8系统转电操作和并、解列操作、待令等没有填写完成时间。

5.2.9人员签名不符合《安规》及本实施细则规定或漏签。

5.2.10操作前未经模拟预演，操作监护不到位、不唱票、不复诵。

5.2.11没有填写操作开始时间和终了时间。已执行票、作废票未盖“已执行”、“作废”印章。已执行票、未执行票、作废票未保留。

5.2.12未经批准解锁操作。

5.2.13接地线无编号，接地位置不明确。

5.2.14装设接地线（合接地刀闸）前没有验电或验电方法不正确，验电步骤没有填写。

5.2.15操作票留下的空白栏未盖“以下空白”印章。

5.3工作票在执行中存在下列情况之一者也应统计为不合格票。

5.3.1工作票无统一编号或丢失。

5.3.2工作班成员与实际不符；人员签名不符合《安规》及本实施细则规定要求或漏签。

5.3.3工作内容和工作地点不符或填写不明确。

5.3.4工作负责人变动，工作班成员变动、工作票延期等手续不符合规定。

5.3.5字迹模糊不清或漏、错字修改不符合规定。

5.3.6工作许可人和工作负责人未按规定办理许可手续，许可手续还未办妥检修人员已开始工作；转移工作地点工作负责人未向工作班成员交代有关安全事项；工作现场没有工作票、没有监护人或随意变动安全措施；当日收工未办理工作间断手续等。

5.3.7安全措施不正确、不具体、不完善。如：已装接地线无编号、接地位置不明确；没有按规定装设遮栏和挂标示牌；没有指明工作地点保留带电部分等。

5.3.8已结束的工作票接地线（包括接地刀闸）拆除（断开）未填写。

5.3.9工作票未按规定盖章。

5.4操作票、工作票合格率统计方法：

部门每月第五个工作日前应将上月的操作票、工作票收回评价，评价分为“合格”与“不合格”两种，不合格操作票应注明原因，并向有关责任人指出，同时在评价情况栏内记录。统计全厂（局）操作票以完成一个操作任务为一份票统计，工作票合格率应将两份作为一张来统计。该月(年)已执行合格的票数

月(年)合格率＝–––––––––––––––––––––––––––×100％

该月(年)应执行的总票数

式中：该月应执行的总票数＝该月已执行合格票数＋该月已执行的不合格票数＋该月已执行没有收回的票数＋该月已执行应开而未开的票数。

**第三篇：教师培训情况记录 填写说明**

培训课程填报注意事项：

1、有效课堂教学的实施与策略

县级

主办单位 鹿泉市教师进修学校

教师职业生涯规划

县级

主办单位 鹿泉市教师进修学校

班主任魅力修炼

县级

主办单位 鹿泉市教师进修学校

教师职业道德

县级

主办单位 鹿泉市教师进修学校

校本

校级

主办单位

学校

3、全员培训课程

省级

主办单位

河北省教育厅

4、审核时间

2025年7月10日

一、2025年

1、教师姓名

3、“培训项目”填写“2025年鹿泉市中小学幼儿园教师素质提高全员培训”

5、培训时间：开始时间2025.03.01 结束时间2025.11.30

6、培训形式：集中与网络相结合 7-

12、培训课程：

(1)有效课堂教学的实施与策略

课时：24 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过

教师所在地区（不用管）

（2）参加全员培训的教师按教师专业化发展证书填写

未参加全员培训的教师：校本培训：《》不少于48课时（和教师专业化发展证书一致）

二、2025年

1、教师姓名

3、“培训项目”填写“2025年中小学幼儿园教师素质提高全员远程培训

5、培训时间：开始时间2025.03.01 结束时间2025.12.31

6、培训形式：集中与网络相结合 7-

12、培训课程：(1)教师职业生涯规划

课时：24 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过

教师所在地区（不用管）

（2）未参加全员培训的所有老师：校本培训：《》不少于48课时（和教师专业化发展证书一致）

小学、初中（50岁以下参加全员培训的老师）按如下要求填写（一般教师）

全员远程培训+学段+学科 小学：全员远程培训小学语文 初中： 全员远程培训初中语文

幼儿：全员远程培训幼儿

高中 全员远程培训高中语文 职教 全员远程培训职教XX（辅导教师）：全员远程培训XX课程辅导教师（学校管理员）：全员远程培训学校管理员

课时：72 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过 教师所在地区（不用管）

三、2025年

1、教师姓名

3、“培训项目”填写“2025年中小学幼儿园教师素质提高全员远程培训

5、培训时间：开始时间2025.06.01 结束时间2025.12.31

6、培训形式：集中与网络相结合 7-

12、培训课程：(1)班主任魅力修炼

课时：24 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过 教师所在地区（不用管）

（2）未参加全员培训的所有老师：校本培训：《》不少于48课时（和教师专业化发展证书一致）

小学、初中（50岁以下参加全员培训的老师）按如下要求填写（一般教师）

全员远程培训+学段+学科 小学：全员远程培训小学语文 初中： 全员远程培训初中语文

幼儿：全员远程培训幼儿

高中 全员远程培训高中语文 职教 全员远程培训职教XX（辅导教师）：全员远程培训XX课程辅导教师（学校管理员）：全员远程培训学校管理员

课时：52 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过

教师所在地区（不用管）

四、2025年

1、教师姓名

3、“培训项目”填写“2025年中小学幼儿园教师素质提高全员远程培训

5、培训时间：开始时间2025.06.01 结束时间2025.12.31

6、培训形式：集中与网络相结合 7-

12、培训课程：(1)教师职业道德

课时：72 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过 教师所在地区（不用管）

（2）未参加全员培训的所有老师：校本培训：《》不少于48课时（和教师专业化发展证书一致）

小学、初中（50岁以下参加全员培训的老师）按如下要求填写

（一般教师）

全员远程培训+学段+学科 小学：全员远程培训小学语文 初中： 全员远程培训初中语文

幼儿：全员远程培训幼儿

高中 全员远程培训高中语文 职教 全员远程培训职教XX（辅导教师）：全员远程培训XX课程辅导教师（学校管理员）：全员远程培训学校管理员

课时：52 成绩：合格（如果是优秀学员，就填写优秀）

审核意见：已审核通过 教师所在地区（不用管）

五、参加进修学校组织的小学段语文、数学、英语、科学、美术学科的骨干教师，还需填写相应培训内容

六、参加其他外出培训的老师按实际情况填写

**第四篇：护理记录单填写说明**

泸化医院护理记录书写质量考核细则

护理记录书写要求：

1、严格执行《护理文件书写规范（2025版）》要求，住院病历、急诊病历和留观病历需规范不得漏项。

2、记录书写规范：客观、真实、准确、及时、完整、规范、整洁，无破损。

3、字迹清晰可认，表达准确，无错别字及简化字，签全名。书写过程中出现错误时，应用双线杠在错字上，不得采用刮、粘、涂等方法掩盖或去除原来的字迹。并注明修改时间，修改人签名。

4、书写用蓝黑墨水或碳素墨水。

5、记录时间使用阿拉伯数字，采用24小时制记录，并准确到分钟。

6、有对需取得患者书面同意方可进行的护理活动由患者本人或法定代理人签署知情同意书。

7、各眉栏填写完整无缺项，填写无错误。

8、体温单：按要求准确记录、绘制；按要求记录血压、身高、体重、大便、出入量及药物过敏史等，无漏项。

9、医嘱单：医嘱执行及时、准确，签名及时并有医嘱执行单。凡执行过敏试验医嘱，应在过敏试验后及时、正确地将结果在相应地方记录标识。

10、护理记录单：根据医嘱和病情对住院期间患者护理过程、专科特点、生命体征监测、病情观察、护理措施和效果进行客观、真实、连续地记录，体现专科特点，并使用医学术语。抢救病人于6小时内据实补记，并加以注明。

11、手术记录单：手术清点记录应在手术结束后即时、正确地完成术中所用血液、器械、敷料等的记录，各种标签粘贴准确及时，并有巡回和器械护士的签名；术前术后按要求访视，记录完整。

护理记录单填写说明

一、适用范围

（一）病重、病危患者。

（二）病情发生变化、需要监护的患者。

二、眉栏部分

楣栏项目包括：科别、姓名、年龄、性别、床号、住院病历号、入院日期、诊断。

三、填写内容

（一）意识。根据患者实际意识状态选择填写：清醒、嗜睡、意识模糊、昏睡、浅昏迷、深昏迷、谵妄状态。

（二）体温。单位为℃，直接在“体温”栏内填入测得数值，不需要填写数据单位。

（三）脉搏。单位为次/分，直接在“脉搏”栏内填入测得数值，不需要填写数据单位。

（四）呼吸。单位为次/分，直接在“呼吸”栏内填入测得数值，不需要填写数据单位。

（五）血压。单位为毫米汞柱（mmHg），直接在“血压”栏内填入测得数值，不需要填写数据单位。

（六）血氧饱和度。根据实际填写数值。

（七）吸氧。单位为升/分（L/min），可根据实际情况在相应栏内填入数值，不需要填写数据单位，并记录吸氧方式，如鼻导管、面罩等。

（八）出入量。

1.入量。单位为毫升（ml），入量项目包括：使用静脉输注的各种药物、口服的各种食物和饮料以及经鼻胃管、肠管输注的营养液等。

2.出量。单位为毫升（ml），出量项目包括：尿、便、呕吐物、引流物等，需要时，写明颜色、性状。

（九）皮肤情况。根据患者皮肤出现的异常情况选择填写，如压疮、出血点、破损、水肿等。

（十）管路护理。根据患者置管情况填写，如静脉置管、导尿管、引流管等。

（十一）病情观察及措施。简要记录护士观察患者病情的情况，以及根据医嘱或者患者病情变化采取的措施。

体温单填写说明

按照体温单项目分为楣栏、一般项目栏、生命体征绘制栏、特殊项目栏。填写说明如下：

一、楣栏、一般项目栏、特殊项目栏均使用蓝色、蓝黑色或黑色水笔书写；数字除特殊说明外，均使用阿拉伯数字表述，不书写计量单位。

二、楣栏项目包括：姓名、年龄、性别、科别、床号、入院日期、住院病历号，均使用正楷字体书写。三、一般项目栏包括：日期、住院天数、手术后天数等。

（一）日期：住院日期首页第1日及跨第1日需填写年-月-日（如：2025－03－26）。每页体温单的第1日及跨月的第1日需填写月-日（如03-26），其余只填写日期。

（二）住院天数：自入院当日开始计数，直至出院。

（三）手术后天数：自手术次日开始计数，连续书写14天，若在14天内进行第2次手术，则将第1次手术天数作为分母，第2次手术天数作为分子填写。

（四）体温、脉搏描记栏：包括体温、脉搏描记及呼吸记录区。1．体温。

（1）40℃－42℃之间的记录：应当用红色笔在40℃－42℃之间纵向填写患者入院、转入、手术、分娩、出院、死亡等。除手术不写具体时间外，其余均按24小时制，精确到分钟。转入时间由转入科室填写，死亡时间应当以“死亡于X时X分”的方式表述。

（2）体温符号：口温以蓝“●”表示，腋温以蓝“×”表示，肛温以蓝“○”表示。（3）每小格为0.2℃，按实际测量度数，用蓝色笔绘制于体温单35℃－42℃之间，相邻温度用蓝线相连。

（4）体温不升时，可将“不升”二字写在35℃线以下。

（5）物理降温30分钟后测量的体温以红圈“○”表示，划在物理降温前温度的同一纵格内，以红虚线与降温前温度相连。

2．脉搏。

（1）脉搏符号：以红点“●”表示，每小格为4次/分，相邻的脉搏以红直线相连。心率用红“○”表示，两次心率之间也用红直线相连。

（2）脉搏与体温重叠时，先划体温符号，再用红色笔在体温符号外划“○”。3．呼吸。

（1）用红色笔以阿拉伯数字表述每分钟呼吸次数。

（2）如每日记录呼吸2次以上，应当在相应的栏目内上下交错记录，第1次呼吸应当记录在上方。

（3）使用呼吸机患者的呼吸以○R表示，在体温单相应时间内呼吸30次横线下顶格用黑笔画○R。

（五）特殊项目栏包括：血压、入量、出量、大便、体重、身高等需观察和记录的内容。1．血压。

（1）记录频次：新入院患者当日应当测量并记录血压，根据患者病情及医嘱测量并记录，如为下肢血压应当标注。（2）记录方式：收缩压/舒张压（130/80）。（3）单位: 毫米汞柱（mmHg）。2．入量。

（1）记录频次：应当将前一日24小时总入量记录在相应日期栏内,每隔24小时填写1次。

（2）单位：毫升（ml）。3．出量。

（1）记录频次：应当将前一日24小时总出量记录在相应日期栏内,每隔24小时填写1次。

（2）单位：毫升（ml）。4．大便。

（1）记录频次：应当将前1日24小时大便次数记录在相应日期栏内,每隔24小时填写1次。

（2）特殊情况：患者无大便，以“0”表示；灌肠后大便以“E”表示，分子记录大便次数，例：1/E表示灌肠后大便1次；0/E表示灌肠后无排便；11/E表示自行排便1次

灌肠后又排便1次；“※”表示大便失禁，“☆”表示人工肛门。（3）单位：次/日。5．体重。

（1）记录频次：新入院患者当日应当测量体重并记录，根据患者病情及医嘱测量并记录。

（2）特殊情况：如因病情重或特殊原因不能测量者，在体重内可填上“卧床”。（3）单位：公斤（kg）。6．身高。

（1）记录频次：新入院患者当日应当测量身高并记录。（2）单位：厘米（cm）。7．空格栏。

可作为需观察增加内容和项目，如记录管路情况等。使用HIS系统等医院，可在系统中建立可供选择项，在 相应空格栏中予以体现。

**第五篇：一般原产地证(CO)申请填写说明和方法（定稿）**

一般原产地证（CO）申请填写说明和方法

一、1、证书的填制：

第一栏(Exp orter)：出口商品名称、地址、国别此栏出口商名称必须是经检验检疫局登记注册，其名称、地址必须与注册档案一致。必须填明在中国境内的出口商详细地址、国名(CHINA)。如果出口单位是其它国家或地区某公司的分公司，申请人要求填境外公司名称时可填写。但必须在中国境内的出口商名称后加上ON BEHALF OF（O/B）或CARE OF（C/O）再加上境外公司名称。

第二栏(Consignee)：收货人的名称、地址和国别一般应填写最终收货人名称，即提单通知人或信用证上特别声明的受货人，如最终收货人不明确或为中间商时可填“TO ORDER”字样。第三栏(Means of transp ort and route)：运输方式和路线填明装货港、目的港名称及运输方式（海运、空运或陆运）。经转运的，应注明转运地。

第四栏：(Country/region of destination)目的地指货物最终运抵港、或国家、地区，一般应与最终收货人（第二栏）一致。

第五栏(For certifying authority use only)：签证机构专用栏此栏留空。签证机构在签发后发证书、补发证书或加注其它声明的使用。

第六栏(Mrks and numbers)：唛头及包装号

此栏应照实填具完整的图案、文字标记及包装号。如唛头多本栏填不下，可填在第七、八、九栏的空白处，如还不够，可以附页填写。如图案文字无法缮制，可附复印件，但须加盖签证机构印章。如无唛头，应填N/M字样。此样不得出现“香港、台湾或其他国家和地区制造”等的字样。

第七栏(Number and kind of packages;description of goods)：商品名称，包装数量及种类

此栏应填明商品总称和具体名称。在商品名称后须加上大写的英文数字并用括号加上阿拉伯数字及包装种类或度量单位。

如同批货物有不同品种则要有总包装箱数。最后应加上截止线，以防止填伪造内容。国外信用证有时要求填具合同、信用证号码等，可加在截止线下方空白处。

第八栏(H.S Code)：商品编码

此栏要求填写四位数的H.S.税目号，若同一证书含有多种商品，应将相应的税目号全部填写。第九栏(Quantity)：数量和重量

此栏应填写商品的计量单位。

第十栏(Number)：发票号与日期

此栏不得留空。月份一律用英文缩写。该栏日期应早于或同于11和12栏的申报和签发日期。第十一栏(Declaration by the exp orter)：出口商声明

该栏由申领单位已在签证机构注册的人员签字并加盖企业中英文印章，同时填定申领地点和日期，该栏日期不得早于发票日期（第十栏）。

第十二栏(Certification)：签证机构注明申请单位在此栏填写签证日期和地点，然后，由签证机构已授权的签证人签名、盖章。签发日期不得早于发票日期（第十栏）和申请日期（第十一栏）。如有信用证要求填写签证机关名称、地址、电话、传真以及签证人员姓名的，需仔

细核对，要求准确无误。

2、缮制C.O.证书一般使用英文，如信用证有特殊要求使用其它文种的，也可凭有关资料申请办理.

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！