

船舶安全管理体系审核发证申请表

船名	*****	SMC 编号	*****
申请审核 发证种类	*****审核	是否建议 为代表船	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
建议审核 时间及地点	建议审核时间: **年**月**日, 地点: *****		
公司名称	*****公司	联系人 及电话	***** (*****)
<p>附送材料: (根据实际提交材料)</p> <p>1. 船舶《临时安全管理证书》签发(许可):</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 安全管理体系审核发证申请;</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 与该船有关的安全管理体系文件清单;</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 公司在 3 个月内对该船实施内部审核的计划;</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 船舶管理协议复印件 (代管船舶);</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 船舶之前两次持有的《安全管理证书》和/或《临时安全管理证书》复印件或情况说明 (适用时);</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) 代管船舶评估报告 (代管船舶);</p> <p>2. 船舶《安全管理证书》签发(许可):</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 安全管理体系审核发证申请;</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 上次审核后与该船有关的安全管理体系文件修改情况说明 (如有修改);</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 最新的船长安全管理体系复查报告;</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 船舶管理协议复印件 (代管船舶)。</p> <p>3. 船舶《安全管理证书》换证(许可):</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 安全管理体系审核发证申请;</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 与该船有关的安全管理体系文件清单;</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 上次审核后与该船有关的安全管理体系文件修改情况说明 (如有修改);</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 最新的船长安全管理体系复查报告;</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 船舶管理协议复印件 (代管船舶)。</p> <p>4. 船舶《安全管理证书》中间签注:</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 安全管理体系审核发证申请;</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 与该船有关的安全管理体系文件清单;</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 上次审核后与该船有关的安全管理体系文件修改情况说明 (如有修改);</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 最新的船长安全管理体系复查报告;</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 船舶管理协议复印件 (代管船舶)。</p>			

其他需要说明的情况：

无

兹声明，上述内容及递交材料确认无误。

船舶建立（运行）了满足相关要求的安全管理体系，现提出审核发证申请。公司承诺积极配合审核并提供工作便利。

总经理签名：_____****_____ 日期：_____*****_____ 公司印章：_____***_____

注：1. “申请审核发证种类”填写格式为：审核种类+“与”+“发证/签注”。如“初次审核与发证”、“中间审核与签注”；2. 无填报内容栏写“无”；3. 附送材料亦均应加盖公司印章。

船舶临时安全管理证书展期申请表

船名	*****	SMC 编号	*****
公司名称	****公司	联系人及电话	*** (***)
申请证书展期情况说明： 因*****，申请临时 SMC 证书展期。			
兹声明，上述内容及递交材料确认无讹。			
总经理签名： _____ 日期： _____ 公司印章： _____			

安全管理体系相关证书变更/补发申请表

公司名称	****公司		
DOC 编号		联系人及电话	*** (***)
变更/补发证书名称及编号：****证书；编号：***			
申请证书变更/补发情况说明： 因****，申请***证书变更/补发。			
附送材料： 1..... 2..... 或“无”			
兹声明，上述内容及递交材料确认无讹。			
总经理签名： _____***/td>			

注：如无附送材料，则该栏写“无”。