

सीपज़ विशेष आर्थिक क्षेत्र प्राधिकरण,
भारत सरकार,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096

परिपत्र संख्या - 18

सं.सीपज़-सेज़/पीआर/01/05-06/वॉल्यू-1/

दिनांक: 25.10.2017

विषय: शैक्षिक संस्थानों के औद्योगिक दौरे के लिए अनुमति ।

- 1) आवेदक को 15-20 दिनों पूर्व संक्षिप्त कार्यसूची तथा आने वाले कुल व्यक्तियों की संख्या का विवरण सीपज़-सेज़ को देना होगा ।
- 2) चूंकि, बीएफसी हॉल की अधिकतम क्षमता 100 लोगों की है, इसलिए एकबार में अधिक से अधिक 100 व्यक्तियों के लिए ही अनुमति दी जाएगी ।
- 3) सेज़ अनुभाग से एक सहायक विकास आयुक्त तथा सीमाशुल्क अनुभाग से एक अधिकारी परिदर्शकों के साथ समन्वय के लिए नामित किए जाएंगे जो सेज़ के संबंध में संक्षिप्त प्रस्तुतीकरण करेंगे ।
- 4) नामित सविआ यूनिटों के साथ समन्वय करेंगे तथा निम्नलिखित सेक्टरों में से एक प्रतिनिधि की व्यवस्था करेंगे जो संबंधित उद्योग की प्रक्रियाओं के संबंध में उनको जानकारी दे सके तथा वे उस यूनिट के दौरा करवाने की भी व्यवस्था करेंगे:-
 - i) ईलेक्ट्रॉनिक सेक्टर
 - ii) आइटी सेक्टर
 - iii) जेम्स एंड ज्वैलरी
- 5) सम्मेलन हॉल, माइक सिस्टम, अल्पाहार - चाय / कॉफी का व्यय सीपज़-सेज़ प्राधिकरण वहन करेगा ।



(महेश यादव)

संपदा (प्रबंधक) / उविआ
सीपज़-सेज़

प्रतिलिपि:-

1. सीपज़ - सेज़ में स्थित सभी यूनिट तथा जनोपयोगी सेवाएं ।
2. विनिर्दिष्ट अधिकारी, सीमाशुल्क, सीपज़-सेज़ ।
3. प्रशासनिक अधिकारी, सीपज़-सेज़ ।
4. सुरक्षा अनुभाग, सीपज़-सेज़ ।
5. अभीक्षक, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण ।
6. आइटी अनुभाग - उक्त पॉलिसी सीपज़ वेबसाइट "www.seepz.gov.in" पर अपलोड किया जाएगा ।

**SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY,
GOVERNMENT OF INDIA,
MINISTRY OF COMMERCE AND INDUSTRY,
ANDHERI (E), MUMBAI - 400 096.**

Circular No. 18

No. SEEPZ-SEZ/PR/01/05-06/Vol-I

Dated 25.10.2017

Sub: Permission for Industrial Visit for educational institution.

- 1) The applicant shall intimate minimum 15-20 days in advance to SEEPZ-SEZ along with brief agenda & total no. of people visiting with details.
- 2) Since BFC hall have capacity at maximum 100 people therefore the permission shall be accorded only for maximum 100 people at a time.
- 3) One ADC will be nominated from SEZ Section & one official from Customs Section for co-ordinating with the visitors and he or she shall give a small presentation about SEEPZ.
- 4) The ADC nominated will co-ordinate with the units and arrange one representative out of the following sectors to give brief about the respective industry & their process and also arrange unit visit.
 - i) Electronic Sector
 - ii) IT Sector
 - iii) Gems & Jewellery
- 5) Arrangement of conference hall, mike system, snacks - Tea / coffee will be borne by SEEPZ-SEZ Authority.



(Mahesh Yadav)
Estate Manager/DDC
SEEPZ-SEZ Authority

Copy to:-

1. All Units & Public utility in SEEPZ-SEZ
2. Specified Officer, Customs - SEEPZ-SEZ
3. Admin Officer, SEEPZ-SEZ
4. Security Section - SEEPZ-SEZ
5. Caretaker, SEEPZ-SEZ Authority
6. IT Section - host the above policy in our SEEPZ web site "www.Seepz.gov.in"