

浙江音乐学院附属音乐学校

智慧校园系统询价公告

参照财政部 2013 年 12 月 19 日颁布的《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规规定，现就智慧校园系统进行询价，欢迎国内合格供应商前来报价。

一. 询价项目编号:ZYFZ2021002

二. 询价项目概况:

序号	项目名称	单位	数量	预算金额 (万元)	简要规格描述或项目基本情况介绍	备注
1					详见附件	/

三. 询价供应商资格要求:

(1) 供应商必须是具有独立法人资格、中华人民共和国工商行政管理机关颁发的有效企业营业执照、税务登记证。

(2) 供应商具备行业或专业资质。

(3) 本项目拒绝联合体投标或转包。

四. 询价文件领取方式: 网上免费下载或通过电子邮件发送。

五. 询价响应文件提交截止时间: 2021 年 4 月 12 日

六. 询价响应文件提交地址: 杭州市西湖区浙音路 1 号浙江音乐学院附中三楼 AM310 室

七. 询价文件启封时间: 2021 年 4 月 15 日 10:00 前

启封地址: 杭州市西湖区浙音路 1 号浙江音乐学院附中二楼 A215 室

八. 联系人: 来老师: 0571-89808423

九. 监督电话：监管及投诉管理电话：0571-89808420

十. 本次询价信息公告媒体：

浙江音乐学院附属音乐学校官网（<https://fz.zjcm.edu.cn/>）

附件信息：

附件 1.

浙江音乐学院附属音乐学校 智慧校园系统询价文件

参照财政部2013年12月19日颁布的《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规规定，现就浙江音乐学院附属音乐学校智慧校园系统项目进行询价，欢迎国内合格供应商前来报价。

一、询价供应商资格要求

- 1、供应商必须是具有独立法人资格、中华人民共和国工商行政管理机关颁发的有效企业营业执照、税务登记证。
- 2、供应商具备行业或专业资质。
- 3、本项目拒绝联合体投标或转包。

二、采购需求

1. 采购项目及报价表

序号	项目	数量	价格
1	智慧校园系统	1 套	
总计			

1.1 项目技术规范和服务要求

1 总体设计要求

1、标准化

系统要求符合相关的教育行业标准，凡事教育部颁布的教育信息标准中所包含的代码，系统中均以此代码为标准。学校在业务系统中所产生的数据，以行业标准为基础，无行业标准的参照学校标准

2、整体规划，分布实施

遵循全面规划、分步实施的原则，在充分保障学校现有投资（业务系统、服务器设备等）下，制定智慧校园的信息标准，建设智慧校园基础平台，以及各系统之间的接口标准与规范，对今后业务系统的建设与整合打下建设的基础。

3、系统先进性

系统设计采用先进的智慧校园理念、先进技术和先进的系统工程方法。建设一个可持续发展的、具有先进性、开放性的智慧校园。

4、系统扩展性

系统架构设计合理，考虑对于未来的发展，设计充分考虑今后扩展的要求。包括与其它应用系统之间的互联以及系统的扩容能力等，在满足现有系统互联的前提下，能够很好的适应未来信息系统增长的需要。

2 系统需求

2.1 系统运行环境要求

操作系统：主流操作系统（Windows Server， unix）

数据库：主流关系型数据库，如（MySQL， SQL Server 等）

系统要求能够构设在主流的云服务器

2.2 系统编写语言

web 端需采用 PHP 开发。手持终端需支持微信公众号。

2.3 数据的安全及系统稳定性需求：

（1）系统应采用多层架构，实现数据与程序的分离，前台与后台的分离，界面与程序的分离，以保证数据的安全性。在登录系统进行身份验证，防止外部人员意外进入终端导致非正常数据提交到系统。

(2)能保证数据访问的安全性,同时对关键数据采取访问权限限制;能保证数据的完整性、一致性和有效性;严格管理员操作权限,防止不合法操作;后台角色权限管理;后台数据实行权限管理。

2.4 系统可升级性和可二次扩展性需求

系统应支持长期更新升级与技术支持,且系统升级无需重构网站,提供标准 API 接口,方便本系统二次开发或第三方系统调用数据;建设方应能保证系统本身的功能不断完善,每年提供至少 1 次的系统升级或是漏洞修复。支持与学校其他系统对接,必要时提供技术对接支持。

2.5 用户权限控制要求

不同的岗位具有不同的操作权限,通过给用户配置岗位来赋予相应的权限,多岗位用户通过切换岗位来获取操作权限。

3 功能需求

基础 数据管理	<p>(1) 班级管理</p> <p>班级信息包含:所在年级、建班年月、班级名称、班级别名、班主任、文理类型、对应教室</p> <p>支持单个添加班级、批量添加班级、编辑、删除操作,支持批量导入班级对应的班主任。</p> <p>支持班级重组,班级学生打乱重组以后,可以通过班级重组的方式进行重新分班</p> <p>支持班级升级,学年结束后,可以对班级进行升级,对已经毕业的班级进行毕业操作</p> <p>(2) 学生管理</p> <p>学生信息包含:年级、班级、学生姓名、联系电话、校内编号、班内编号、学籍号、性别、一卡通卡号、就读方式、当前就读状态、照片,可以按照实际需求开放教育管理信息标准中的其它字段。</p> <p>支持单个学生录入、批量导入、编辑、删除、批量导入照片、批量更新学生的性别操作。批量导入时需要选择年级、班级,导入表格格式为 excel;学生照片格式要求为两眼瞳距必须大于 60,批量导入时要以学生的姓名为照片的文件名称。</p> <p>支持添加、修改、删除学生的家长信息,必填项为家长姓名、联系电话、是否监护人,选填项未家庭关系、照片。</p> <p>(3) 部门管理</p> <p>部门信息包含:部门名称、显示顺序、上级部门,最多支持 4 级部门</p> <p>支持添加、导入/导出、编辑、删除操作,导入表格式为 excel</p> <p>支持添加、部门成员导入导出、批量删除、设置部门管理员操作</p> <p>(4) 教职工管理</p> <p>教职工信息包含:教职工姓名、联系电话、工号、性别、身份证件号、一卡通卡号、岗位、部门、照片。</p> <p>教职工管理:支持添加教职工、教职工资料导入/导出,导入表格支持 excel 格式。支持对教职工岗位设置,每个岗位可以设置不同的权限。</p>
------------	--

<p style="text-align: center;">住校 生管理</p>	<p>(1) 支持网页、微信操作和人脸识别系统自动对学生进出校进行识别管理。</p> <p>(2) 住校生床位管理</p> <p>学生床位查询：支持按宿舍查询和按班级查询两种方式。按宿舍查询时，可以通过日期、床位状态、宿舍楼、楼层、房间和周几进行筛选；列表显示宿舍楼名称、楼层、房间、班级、校内学号、学生姓名、周几住校、开始时间、结束时间。按班级查询时，可以通过日期、年级、班级、周几、学生姓名进行筛选。列表显示班级、校内学号、学生姓名、宿舍楼名称、楼层、房间、床号、周几住校、开始时间、结束时间。</p> <p>学生床位编辑：要求支持学生床位的批量导入更新功能，支持学生床位信息单个编辑功能。支持学生床位的一键清空，点清空按钮后，清除当前学生的床位信息。支持对学生周几住校、开始时间、结束时间的管理，以此来确保学生是否长期留宿</p> <p>(3) 临时通校管理</p> <p>临时通校登记：班主任在网页或者微信上登记临时通校的学生名单，临时通校学生信息包含学生姓名、年级、班级、通校开始日期、通校结束日期、文字备注。临时通校登记支持批量导入，导入时需要选择临时通校开始日期、临时通校以及对应的导入表，导入表表格格式为 excel。支持设置通校审核流程</p> <p>临时通校编辑：支持对临时通校学生的截止日期进行修改</p> <p>(4) 临时留宿管理</p> <p>支持对临时留宿学生的查询、添加、批量导入、编辑</p> <p>留宿查询：显示学生姓名、年级、班级、临时留宿时间，支持按照日期、年级、班级、学生姓名进行筛选查询。支持设置留宿审核流程</p> <p>留宿登记：支持单个登记和批量导入，登记时需要选择学生、留宿开始时间、留宿结束时间、备注，批量导入时需要选择年级、开始时间、结束时间、留宿学生表格，表格格式支持 cexcel</p> <p>(5) 回寝管理</p> <p>支持对学生回寝的人工审核</p> <p>列表显示学生姓名、请假回寝的起止时间、学生照片、回寝/离寝记录，可以对学生进行确认回寝和确认离寝操作，操作完成后消息提醒班主任，告知学生已回寝/已离寝。</p> <p>(6) 住校生查询</p> <p>显示当天应住校人数、通校人数、留宿人数、请假人数，可以通过日期、宿舍楼、楼层进行筛选。点击各状态人数可以查询各状态的学生名单，学生名单支持按照宿舍放假和班级两种方式查询；按宿舍查询时显示楼、房间、应住校人数、学生名单，支持按宿舍楼和楼层进行筛选；按班级查询时，显示年级、班级、学生姓名、宿舍楼、房间、床位号，支持按照年级、班级、学生姓名进行检索查询。</p>
<p style="text-align: center;">宿舍 考勤</p>	<p>(1) 支持网页查询和微信查询</p> <p>(2) 宿舍考勤配置</p> <p>支持设定回寝考勤、离寝考勤</p> <p>支持根据不同的年级，设定不同的考勤时间段</p> <p>(3) 宿舍考勤报表</p> <p>支持按宿舍查询、按班级查询两种查询方式</p> <p>考勤报表显示应到总人数、实到总人数、缺勤人数、晚归人数、请假/通校人数、未考勤人数。支持查询各个状态的学生清单。</p> <p>支持宿舍楼统计报表查看，显示宿舍楼名称、应到人数、实到人数</p> <p>支持年级统计报表查看，显示年级、应到人数、实到人数</p>

	<p>支持班级统计报表查看，显示班级、请假/通校人数、未考勤人数</p> <p>支持迟到/晚离寝学生名单查看，显示学生姓名、年级、班级、宿舍楼、房间、考勤时间，支持按照时间和宿舍两种排序方式</p> <p>支持按宿舍查看考勤名单，支持查询宿舍、楼层、房间、学生考勤状态，支持平面图和列表两种查询方式</p> <p>支持未考勤学生名单查询，显示学生姓名、宿舍楼、房间、床位、年级、班级，支持宿管员对学生考勤状态进行手动修改，可以修改为正常、晚归、缺勤、请假、通校、故意不考勤</p> <p>支持查询手动修改考勤状态的操作记录</p>
<p>学生请假</p>	<p>(1) 支持网页操作和微信操作</p> <p>(2) 发起学生请假</p> <p>需要填写请假单，请假单包含请假类别、请假去向、学生、开始时间、结束时间、文字描述、图片备注。请假类别包含事假、病假，请假去向包含离校、回寝、体育锻炼等，离校对应上课期间学生回寝，离校对应上课期间离校。离校与学生的到离校管理结合，去向为“离校”的请假进入到离校列表，学生刷脸进出校后，在请假信息后会记录学生的进出校时间。功能支持网页和微信操作</p> <p>(3) 请假审核</p> <p>支持自定义请假</p> <p>(4) 学生请假查询</p> <p>按列表显示学生请假信息，列表按照时间排序，可以通过年级、班级、学生姓名进行检索查询。功能支持网页和微信操作</p> <p>(5) 学生请假统计</p> <p>按照班级统计请假人数，支持按照请假类型筛选</p> <p>(6) 请假流程配置</p> <p>支持按照“事假”、“病假”配置不同的审批流程</p> <p>支持家长确认，家长确认后审核才能生效</p>
<p>学生到离校管理</p>	<p>(1) 支持网页、微信操作和人脸识别系统自动对学生进出校进行识别管理。</p> <p>(2) 学生离校确认</p> <p>学生离校确认支持门卫手动确认和刷脸确认，手动确认需要门卫在到离校学生名单中找到相应的学生，点击“到校”或者“离校”按钮进行确认操作。刷脸确认方式支持学生在校门口在闸机上刷脸，刷脸系统进行判断学生是否允许出校，对于允许出校的学生，闸机自动打开，并消息提醒班主任和家长</p>
<p>学生到离校考勤</p>	<p>(1) 支持网页、微信</p> <p>(2) 支持早上到校、中午离校、中午到校、晚上离校的考勤班次配置</p> <p>(3) 支持自定义考勤分组，每个考勤分组可以配置考勤人员。</p> <p>(4) 学生刷脸后自动生成考勤报表，包括全校考勤报表、年级考勤报表、班级考勤报表</p> <p>(5) 支持消息推送给家长，学生到校或离校刷脸后，消息推送给家长提醒学生到、离校时间</p>
<p>会议管理</p>	<p>支持电脑端个微信端</p> <p>(1) 发起会议</p> <p>发起会议包含：会议类型（如：行政会议、教学会议、周例会等）、会议名称、会议地点、会议时间、状态、参会人数、签到人数、参会人、消息提醒、会议说明。</p>

	<p>支持通过会议类型、日期进行筛选查询</p> <p>(2) 会议审批</p> <p>会议审批包含：查看审核状态，会议名称、地点、预约时间、申请人、状态，由管理员进行审核通过或者不通过</p> <p>支持批量操作审核通过或者不通过</p> <p>(3) 会议室占用查询</p> <p>申请会议时占用查询包含：时间查询，会议室名称，预约记录。</p> <p>(4) 签到统计</p> <p>签到统计包含：签到人员姓名、实到次数/参会次数、正常、请假、迟到、未考勤、缺勤。</p> <p>对人员进行签到统计，并列数据表格进行查看当前员工的打卡状态。</p> <p>(5) 会议设置</p> <p>会议室设置包含：当前会议室列表，会议预约审批流程设置，会议类型设置，会议管理员设置。</p> <p>会议预约审批流程设置可对审批人的类别进行调整或按姓名添加，会议类型设置可以添加需要进行的会议类型，会议管理员设置可以对管理员进行增删操作。</p> <p>(6) 待参加会议</p> <p>待参加会议包含：对即将进行的会议一一列举出来，使员工可以简单查看。</p> <p>(7) 我的参加记录</p> <p>我的参加记录：可在该选单看到自己参加过的会议名称、时间、地点。</p>
教师 考勤	<p>(1) 考勤日报</p> <p>列表显示教师姓名、班次、打卡时间、打卡结果</p> <p>支持按照日期、部门、教师姓名筛选查询</p> <p>支持管理员修改考勤结果，修改考勤结果时可以上传文字和图片说明</p> <p>支持数据导出，导出格式为 excel</p> <p>(2) 考勤组日报</p> <p>列表显示教师姓名、班次、打卡时间、打卡结果</p> <p>支持按照日期、考勤组、班次、考勤状态、姓名进行分类查询</p> <p>支持一键查询全天未考勤教师名单</p> <p>支持管理员修改考勤结果，修改考勤结果时可以上传文字和图片说明</p> <p>支持数据导出，导出格式为 excel</p> <p>(3) 考勤月报</p> <p>列表显示教师姓名、出勤天数、迟到次数、迟到时长、早退次数、早退时长、上班缺卡</p>

次数、下班缺卡次数、旷工天数、请假天数

支持按月份、部门进行分类查询

支持数据导出，导出格式为 excel

支持迟到次数、迟到时长、早退次数、早退时长、上班缺卡次数、下班缺卡次数点击后查看详情，显示考勤日期和时间、打卡日期和时间、考勤结果（迟到、早退等状态）

（4）打卡原始记录

列表显示教师姓名、设备编号、打卡时间、数据处理结果

支持按照开始日期、结束日期、姓名检索查询

支持数据导出，导出格式为 excel

（5）我的打卡记录

显示设备编号、打卡时间、数据处理结果

支持按开始日期、结束日期筛选查询

支持数据导出，导出格式为 excel

（6）补签申请

支持在我的考勤记录中对考勤异常的记录发起补签到申请，申请发起后消息通知审批人

支持提交文字和佐证图片

审核人审批后，消息通知申请人

支持审批列表查看，审批人可以查看所有的申请记录，支持按照已审批、待审批进行分类查询。

支持查看我的补签记录，显示个人历史补签申请。

（7）打卡消息提醒

上班考勤到点前 5 分钟，提醒未考勤人员及时打卡

（8）考勤组管理

支持对考勤组的添加、修改、删除，支持创建多考勤组

添加考勤组时，需要填写考勤组名称、考勤组成员、考勤班次

（9）考勤班次管理

支持考勤班次的添加、修改、删除，支持创建多班次

考勤班次包含班次名称、上下班时间

支持一天 1 次上下班、一天 2 次上下班、一天 3 次上下班三类考勤班次

支持考勤班次可设置为非必须打卡，非必须打卡班次不计异常。

<p style="text-align: center;">教职 工请假</p>	<p>(1) 请假申请</p> <p>请假申请单填写，申请内容包含请假类别、开始时间、结束时间、请假天数、请假事由，支持图文材料上传，支持添加抄送人</p> <p>(2) 请假审核</p> <p>列表显示请假人、请假类别、请假时间、请假天数、申请时间</p> <p>支持按照待审核、已审核进行分类查询</p> <p>支持审批时填写审批意见，审批完成后消息通知申请人</p> <p>(3) 请假查询</p> <p>列表显示请假人、请假类别、请假时间、请假天数、调班调课情况</p> <p>支持按照请假开始时间、请假结束时间、请假人、是否完成调班调课进行筛选查询</p> <p>支持查询抄送我的或者我发起的</p> <p>(4) 调班管理</p> <p>列表显示请假人、请假类别、请假时间、请假天数、调班代班情况</p> <p>调班只需要确认调班人，代班需要选择代班人</p> <p>(5) 调课代课管理</p> <p>列表显示请假人、请假类别、请假时间、请假天数、调课代课情况</p> <p>支持按照开始日期、结束日期、调课代课情况进行筛选查询</p> <p>代课确认时需要选择代课老师及代课课时数</p> <p>(6) 请假天数统计</p> <p>列表显示请假人、请假天数、请假次数</p> <p>支持按照开始日期、结束日期、请假人进行筛选查询</p> <p>支持数据导出，导出格式为 excel</p> <p>(7) 代课课时统计</p> <p>列表显示代课人、代课课时数</p> <p>支持按照开始日期、结束日期、请假人进行筛选查询</p> <p>支持数据导出，导出格式为 excel</p>
<p style="text-align: center;">公文 管理</p>	<p>(1) 支持微信端和网页端</p> <p>(2) 支持家长端和教师</p> <p>(3) 发文登记</p> <p>填写公文标题、发文号、发送时间、发送对象、过期时间、内容描述以及图片和附件，提交后将公文发送给相关人员，要求支持结束发布和删除公文。</p> <p>(4) 收文管理</p>

	<p>每个教职工只能查看自己的收文，可以查看公文详情包括公文标题、发文号、发文人、发文时间、过期时间、附件和图片以及传阅详情。传阅详情需要包含传阅人、传阅时间、传阅对象、是否已读。收文人选择传阅对象后，也可以再次转发该公文。</p> <p>(5) 公告管理 支持对全校教职工或学生家长发布公告，公告内容包含标题、发布时间、公告对象、过期时间、是否置顶、内容描述、图片和附件。</p> <p>(6) 已收公告 要求支持查看接收到的公告以及公告详情，包括内容描述、图片和附件，置顶的公告会排在前列。</p>
成绩管理	<p>(1) 支持网页端和微信端。</p> <p>(2) 支持家长端和教师端。</p> <p>(3) 成绩录入 支持 excel 表格导入和手动录入两种模式。</p> <p>(4) 成绩发送 支持将成绩以消息的形式发送给家长。</p> <p>(5) 成绩查询 支持家长能够在手机上查询历次学生考试成绩。</p>
学生轨迹	<p>(1) 支持网页端和微信端</p> <p>(2) 支持家长端和教师端</p> <p>(3) 学生落脚点查询 支持查看全校、全班学生最后一次刷脸的位置并附上学生人脸识别抓拍图，方便快捷找到学生</p> <p>(4) 学生轨迹详情 支持查看学生的所有校内路径以及人脸识别抓拍图，用于记录查询和后期大数据分析</p>
琴房管理	<p>(1) 支持网页端</p> <p>(2) 琴房预约 支持学生刷脸或手动输入信息进行预约琴房。支持选择预约日期、琴房用途、预约时间段。 支持对预约时间段内不能借用的琴房进行标注。</p> <p>(3) 刷脸借还 支持学生刷脸以及手动输入学号或名字进行借用 支持查看当前借用学生的基础信息，包括学生姓名、班级、学号以及照片。 支持对当前时间不能被借用的琴房进行标注</p>

	<p>(4) 借还查询</p> <p>支持通过房间、借用时间、琴房状态以及学生姓名查询琴房的借还情况</p> <p>支持手动点击归还琴房</p> <p>(5) 借用统计</p> <p>支持查询统计一段时间内学生琴房借用的次数以及借用时长</p> <p>支持通过时间、年级、班级姓名进行筛选查询</p> <p>支持 Excel 表格导出数据</p> <p>(6) 黑名单管理</p> <p>支持被加入黑名单的学生在一段时间内不能借用或预约琴房。</p> <p>支持手动添加黑名单。包括年级、班级、姓名、禁止时间以及备注</p> <p>支持通过时间、年级、班级、学生姓名筛选查询被加入黑名单的学生详情</p> <p>(7) 琴房设置</p> <p>支持设置自定义琴房的用途</p> <p>支持单个或批量设置琴房的房间用途和使用人数</p> <p>支持通过用途对琴房进行筛选查询</p>
家校互动	<p>(1) 支持网页端和微信端。</p> <p>(2) 支持家长端和教师端</p> <p>(3) 发送对象可以选择全体教师、部门、个别教师、全体学生家长、班级学生家长、个别学生家长。</p> <p>(4) 支持自定义群组，消息发送时可以选择自定义的群组。</p> <p>(5) 支持消息状态查看，发送人可以查看消息的已读/未读人数统计，以及已读，未读名单。</p> <p>(6) 支持微信消息回复，消息发送人可以查看到所有回复给我的消息</p>
通讯录	<p>(1) 支持微信通讯录查询功能，课查询学生、教师名单。</p> <p>(2) 支持给当前查询的联系人发短信、打电话，直接跳转手机电话或短信功能。</p> <p>(3) 支持给当前联系人修改照片，照片修改完成后数据同步到刷脸系统或设备，修改权限可以在岗位权限中配置</p>

4 与人脸系统的对接需求

要求在平台上维护数据后同步更新到海康人脸识别系统，不用再去海康系统独立维护数据。要求对接程序能够稳定运行，并且支持在各个版本的操作系统下运行，最好采用 go 语言编

写。

★备注：如果提供的系统和服务与询价文件有偏离，必须详细说明，正偏离可以接受，负偏离不予接受。

2. 供货周期：合同签订后 30 个工作日到货并安装调试完毕。

交货地点：杭州市西湖区转塘街道浙音路 1 号浙江音乐学院内

3、技术支持和售后服务要求

1) 系统在安装调试、现场测试、试运行、终验后的维保期内及在维保期满后，因设计技术、设备质量等问题而影响系统正常运行或出现用户无法自行处理的问题，供货方必须提供及时的技术支持。

2) 供货方应提供维保服务。

3) 在维保期内和维保期外，系统如有重大故障，供货方接到用户电话后，必须在 24 小时内赶到现场并排除故障。

4、付款方式

采购项目经验收合格后，由采购方向成交方支付合同的100%货款。

三、报价文件递交

报价单位应于 2021 年 04 月 12 日 15: 00 前将报价文件密封递交至杭州市西湖区浙音路 1 号浙江音乐学院附中三楼 AM310 室(邮政编码: 310000)，逾期送达或未密封将予以拒收。

四、询价评审时间、评审地点

响应文件截止后至 2021 年 4 月 15 日 10: 00 前，浙江音乐学院附中二楼 A215 室会议室。

五、评审标准

询价小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

六、项目部门采购联系人

联系人：来老师

电话：0571-89808423

浙江音乐学院附属音乐学校

2021 年 4 月 1 日

供应商投标文件参考如下格式：

法定代表人证明

（法定代表人参加询价，须出示此证明）

浙江音乐学院附属音乐学校：

我单位法定代表人_____参加贵单位组织的_____项目询价采购活动，全权代表我单位处理询价的有关事宜。

附法定代表人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮政编码：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

法定代表人委托书

(委托代理人参加询价，须出示此证明)

浙江音乐学院附属音乐学校：

兹委托_____参加贵单位组织的_____项目的
询价采购活动，全权代表我单位处理询价的有关事宜。

附全权代表情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮政编码：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

- 1、有效的营业执照（副本复印件加盖单位公章）
- 2、税务登记证
- 3、资质证书（如有）
- 4、法人代表或委托代理人证明