附件2

技术合同登记服务点

申 请 表

|  |
| --- |
| 申请单位名称： （公章） |
|  |  |
| 单位性质： |  |
|  |  |
| 单位统一社会信用代码： |  |
|  |  |
| 填报时间： |  |

|  |
| --- |
| 根据有关规定，本单位申请设立技术合同登记服务点，并按照上海市技术市场管理办公室的要求，提供人员、经费、办公条件的保证。 |
| 单位简介 |  |
| 设立服务点的理由（说明服务范围、预计年服务企事业单位数量等） |  |
| 单位银行户名全称 |  |
| 单位银行帐号 |  |
| 开户银行 |  |

|  |
| --- |
| 服务点设立的办公条件 |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 服务点办公面积 |  M2 | 计算机数量 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 服务点人员情况 |
| 申请单位从事技术合同登记服务工作人员数 | 人 |
| 单位法定代表人（负责人） |  | 联系电话 |  |
| 服务点负责人 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 职责 | 姓名 | 专业 | 学历 | 职务 | 职称 | 身份证号码 |
| 负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 工作人员 |  |  |  |  |  |  |
| 工作人员 |  |  |  |  |  |  |
| 工作人员 |  |  |  |  |  |  |
| 区科技行政主管部门推荐意见 |  年 月 日 |
| 市技术市场办审核意见 | 年 月 日 |
| 市科委批准意见 | 年 月 日 |
| 办理意见 | 年 月 日 |
| 备注 | 需提交材料1.技术合同登记服务点申请表；2.单位法人证书（营业执照）副本复印件；3.开展技术合同登记服务工作的办公场所和办公条件证明；4.申请单位法定代表人（负责人）和从事技术合同登记服务工作人员名单、简历，有关人员身份证、学历证明等复印件；5.申请单位对自己的服务行为承担法律责任的承诺书。 |