阳光采购服务平台系统账号配置申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 公司全称 | 说明：申请公司名称 |
| 公司简称 | 说明：申请公司简称 |
| 社会统一信用代码 |  |
| 联系部门 |  | 联系人 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 申请类别  | □开通账号 □找回用户名 □重置密码 □注销账号 |
| 账号配置列表 |
| 公司层级 | 姓名 | 角色类别 | 手机号码 |
| **开通采购人账号时，采购人所在公司每一层上级单位或控股公司均需填写，且填写全称，不确定可用企查查、天眼查查询**示例：1级公司名称-2级公司名称-3级公司名称-申请公司名称 | 账号使用人员 | 管理/一般 |  |
| 账号使用人员 | 管理/一般 |  |
| 账号使用人员 | 管理/一般 |  |
| 采购人名称变更 |
| 原公司名称 |  | 变更后公司名称 |  |
| 经办人签字栏**（必需）** | 印章栏**（必需）** |

注：

1. 本表格账号列表可自行向下扩展行，如产生多页则每页均需盖章。
2. “账号配置列表”栏采购人申请账号时需要填写，供应商、采购代理无需填写。
3. “角色类别”一列，采购人填“管理”或“一般”。
4. **发送邮件主题为：xx单位+申请事项。**
5. 信息填写盖章完成后将对应的**扫描件及Word版本文件**发送至ygcgfw@163.com邮箱。