

# 授权委托书

兹授权\_\_\_\_\_（证件号码\_\_\_\_\_）为我单位办理  
\_\_\_\_\_的代理人，具体权限是：办理\_\_\_\_\_及签收办理业务中的文件资料等事宜。

本授权委托书自签发之日起生效，自上述相关事项办理完毕之日起失效。

授权单位(名称及盖章)：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)签名/盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)身份证件号码：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 注意事项：

- 1、授权委托书内容需正楷填写清楚，涂改无效。
- 2、授权委托书由法定代表人亲自签名。
- 3、授权委托书如有任何虚假由提供方承担全部法律责任。
- 4、如果单位名称或法定代表人（负责人）有变更，以最新内容填写。
- 5、签发日期一个月内有效。