附件1

## 执行单位申请人报名提交资料一览表

项目名称：

项目执行单位：申请人（盖章）

| **审核确认：项目执行方与****招录申请人代表对以下报名资料共同核对，审核情况属实。** |
| --- |
| **招录申请人接收资料人员签名：** |  | **执行单位申请人的代表签名：** |  |
| **联系电话：** |  | **联系电话：** |  |
| 序号 | **项目** | **页码** | **报名提交资料要求** | 审核情况 | 备注 |
|  |
| 1 | 资格审查文件目录（格式自定） |  | 原件 |  |  |
| 2 | 法人代表身份证及委托授权书 |  | 原件备查 |  |  |
| 3 | 企业法人营业执照、资质证书 |  | 原件备查 |  |  |
| 4 | 全域全网传播能力案例证明 |  | 原件备查 |  |  |
| 5 | 参与本项目主要人员名单、相关资料和证明 |  | 原件备查 |  |  |
| 6 | 内容把控和审核团队名单、相关资料和证明 |  | 原件备查 |  |  |
| 7 | 传播渠道资源清单及介绍 |  | 原件备查 |  |  |
| 8 | 其它相关奖项的证明 |  | 原件备查 |  |  |
| 9 | 采购项目报价表（可增加附件） |  | 原件 |  |  |

注：1.本表原件审核情况栏及备注栏，申请人须留空，由招录单位或代理单位机构审核后填写。

2.本表“报名提交资料要求”中原件备查指申请单位代表需在报名时提交原件供核查。

3.本表一式两份，一份附于报名资料内作为报名资料目录，另一份交回申报单位代表。两份表格中每页的“审核确认”栏均需双方签署。

4.本表中如有修改，修改处须经招录单位或代理单位机构接收资料人员和申报单位代表共同签署。

5.本表中没有要求提交的资料，不作为资审不合格的依据。