附件2

委托书

单位名称：

委托人（法定代表人或负责人）姓名： 职务：

联系电话：

被委托人姓名： 被委托人职务：

被委托人联系电话：

被委托人身份证件类型及号码：

今委托 代为办理以下事项：

 □ 人力资源服务行政许可；

 □ 人力资源服务备案；

 □ 人力资源服务书面报告；

 □ 人力资源服务年度报告。

 特授权以下内容：

 □ 接受行政机关依法告知的权利；

 □ 代为提交申请材料、更正、补正、补充材料的权利；

 □ 代理申请人行政许可审查中的陈述、申辩的权利；

 □ 签收行政文书、证明文件的权利；

 □ 。

委托期限自 年 月 日至 年 月 日。

法定代表人（负责人）签字：

被委托人（签字）：

 （公章）

 年 月 日