推荐单位及联络员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐单位 | 评选机构  基本情况 | 责任人 | | | 联络员 | | | |
| 姓名 | 职务 | 联系方式 | 姓名 | 所在单位及职务 | 联系方式 | 电子邮箱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 中州杯评选联络员主要工作及职责：  1.负责与省“中州杯”评选办公室进行沟通和联络，有责任与辖区内所有申报项目类别的主管部门及人社部门保持联系，并将“中州杯”评选的相关通知、文件及时通报有申报意愿的项目或企业；2.依照评选文件评选工作要求，全程参与省辖市所有申报项目资料与实体质量的评选；3.对符合“中州杯”评选条件的项目，及时发放企业登陆帐号和密码，并组织企业按照时间节点进行网上申报；4.对企业网上申报的资料进行审核和确认；5.导出并打印本省辖市所有申报项目推荐表报主管部门确认签章，并将主管部门确认签章的推荐表扫描件上传评选系统；6.按照时间节点统一组织申报项目报送纸制资料至省“中州杯”评选办公室；7.承担中州杯现场复查的组织、对接等任务；配合省“中州杯”评选办公室或专家组实地查验确认工作；8.评选结果公示后，及时收集报送本省辖市申诉材料，实时将申诉结果通报给申诉人或单位，并做好申诉人或申诉单位的安全保密工作。 | | | | | | | | |