附件1：

浙江省档案服务业协会会员登记表

填表须知

1.请用钢笔、签字笔填写，也可打印，字迹要清晰工整，并请附上有效期内的单位营业执照（副本）复印件。

2.主营业务领域填写单位主要业务，一般为1-2项优势领域，最多填写3项。

3.主要业务简介限200字，介绍公司主要开展的业务，经营状况，取得的业绩等。

4.填写好后随同营业执照（副本）复印件邮寄至协会，也可将扫描件发送至协会邮箱。协会地址：杭州市文三路553号浙勤大厦1503室，邮箱：dafwxh@126.com

5.每年8月31日作为协会本年度入会登记的截止时间，逾期纳入下一年度讨论。

附件2：

**浙江省档案服务业协会会员登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | |
| 社会统一  信用代码 |  | | | | | | | |
| 注册住所 |  | | | | 注册资金 | | |  |
| 企业性质 | 国有企业🗌 民营企业🗌 外资企业🗌 集体所有制🗌  其他🗌 | | | | | | | |
| 注册时间 |  | | | | 职工人数 | | |  |
| 年营业额 |  | | | | 年利润额 | | |  |
| 通讯地址 |  | | | | 邮政编码 | | |  |
| **法 定 代 表 人 或 主 要 负 责 人** | | | | | | | | |
| 姓 名 | |  | 职务 | | |  | | |
| 身份证号码 | |  | 办公电话 | | |  | | |
| 移动电话 | |  | 电子邮箱 | | |  | | |
| **指 定 联 系 人** | | | | | | | | |
| 姓 名 | |  | 职 务 | | |  | | |
| 办公电话 | |  | 传 真 | | |  | | |
| 移动电话 | |  | 电子邮箱 | | |  | | |
| 主营业务领域  （最多勾3项） | | 档案整理🗌 档案数字化扫描🗌  软件开发🗌 档案开发利用🗌  档案修复🗌 档案寄存🗌  档案用品经营🗌 档案保护与安防🗌 | | | | | | |
| 主要业务简介（限200字） | | | | | | | | |
| 入会申请  本单位志愿加入浙江省档案服务业协会，拥护《浙江省档案服务业协会章程》，遵守协会纪律，履行会员义务，珍惜会员权利，照章交纳会费。在企业经营管理中拥护党和国家的各项方针政策，遵纪守法，诚实守信，积极参加并配合协会各项工作，为推进浙江省档案服务业发展做出贡献。  （公章）  法定代表人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 协会批复 | | 会长签名（盖章）： 日期： | | | | | | |
| 发证日期 | |  | | 会员证编号 | | |  | |

附件3：

浙江省档案服务业协会入会承诺书

我单位已对《浙江省档案服务业协会章程》内容基本了解，自愿加入浙江省档案服务业协会并郑重承诺：

1．严格遵守国家、行业相关法律法规，拥护和遵守协会章程，履行会员义务，关心支持协会工作，服从协会管理。

2．依法经营，诚实守信。积极倡导诚实守信的良好风气，切实规范自身的生产经营行为，依法履行合同，树立良好的商业信誉。

3．合理定价，公平交易。对服务和产品合理定价，不搞恶性竞争，相互压价，公平交易，有序竞争，不以不正当经营手段破坏市场秩序。

4．入会后主动向协会披露如下信息：每半年更新一次本单位法定代表人（或主要负责人）、单位联系人信息，并书面提交至协会秘书处（加盖公章）；单位或高管人员被市场监管部门或档案主管部门处罚的，七个工作日内以书面通知协会秘书处（加盖公章）；

5．自觉接受政府职能部门及协会对本单位的监督，发现有违协会章程及法律法规的，愿意接受被协会除名。

本承诺书一式两份，承诺单位和协会各执一份。

承诺单位： 承诺人(法定代表人)签名：

承诺日期： 年 月 日