受理经办机构基本情况及下属（辖）用人单位登记表

填表日期：

|  |
| --- |
| **基本情况** |
| **单位名称****（加盖公章）** |  | 组织机构代码 |  |
| 人事部门负责人 |  | 联系电话 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 联系地址 |  |
| **下属（辖）用人单位** |
| **用人单位全称** | **信息登记号** | **组织机构代码** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

此表可另附页

说明：此表由材料受理经办机构填写，并于2016年5月10日前递交到上海市学生事务中心综合受理部（地址：冠生园路401号2号楼201室，联系电话：64823057）。