

## 办理服务器签章准备材料汇总：

1. 《单位数字证书申请表》及《个人数字证书申请表》《法定代表人授权书》

填写完整并打印(加盖申请单位公章)

注：在申请表最后的 北京数字认证股份有限公司电子认证服务协议 务必一起打印下来并加盖公章》。

2. 《单位及法人电子印章采样表》扫描后保存为“XXX 公司-采样表”。

3. 营业执照复印件(加盖申请单位公章)。

4. 法人身份证正反面复印件(加盖申请单位公章)。

5. 经办人身份证正反面复印件(加盖申请单位公章)。

6. 《发票信息》按照 Excel 例子进行填写，填写完成后保存为 XXX 公司-发票信息，并保留Excel版本；《基本信息》保留Word可编辑版本。

7. 为节省办理时间，请将审核资料盖章后扫描成 PDF 电子版保存为 XXX 公司-电子钥匙办理(《基本信息》保留 word 文档版,《发票信息》保留 EXCEL 版本无需盖章)，发送至邮箱 [ec@powerchina.cn](mailto:ec@powerchina.cn)，方便客服人员提前核实信息。

8. 电子版文件确认无误后，将以邮件方式给予回复，并可进行付款。现无需提交纸质资料

