# 企业法人授权委托书标准版(大全8篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-01

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。企业法人授权委托书标准版篇一法人授权委...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**企业法人授权委托书标准版篇一**

法人授权委托书(标准版)

被授权人姓名： 授权人签字：

授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

法人授权委托证明书

字第 号

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

深圳市工商行政管理局监制

法人授权委托证明书使用管理办法

第一条 法人授权委托证明书系公司授权委托城北公司工作人员代表公司进行有关经济业务活动的有效证明文件。

第二条 法人授权委托证明书的最终签发人为公司的法定代表人。

第三条 法人授权委托证明书的使用范围：

（一） 代表公司对外进行重大经济业务（如重大资产处置等）谈判；

（二） 代表公司签署有关业务的合同、协议；

（三） 代表公司签署其他法律文件；

（四） 其他需要委托办理的事项。

第四条 法人授权委托证明书的管理部门为公司综合办公室。

第五条 法人授权委托证明书为一式两联，存根联由综合办公室保存备查。

第六条 法人授权委托证明书的签发程序：

（一） 业务主办部门根据业务需要向综合办公室提出申请，并同时提供相关业务资料；

（二） 综合办公室根据授权业务需要填写“法人授权委托证明书”；

（三） 报公司法定代表人签发；

（四） 办公室加盖公司印章。

第七条 本办法自公布之日起实施，由综合办公室负责解释。

字第 号

被授权人姓名： 授权人签字：

授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

法人授权委托证明书

字第 号

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

深圳市工商行政管理局监制

法人授权委托证明书使用管理办法

第一条 法人授权委托证明书系公司授权委托城北公司工作人员代表公司进行有关经济业务活动的有效证明文件。

第二条 法人授权委托证明书的最终签发人为公司的法定代表人。

第三条 法人授权委托证明书的使用范围：

（一） 代表公司对外进行重大经济业务（如重大资产处置等）谈判；

（二） 代表公司签署有关业务的合同、协议；

（三） 代表公司签署其他法律文件；

（四） 其他需要委托办理的事项。

第四条 法人授权委托证明书的管理部门为公司综合办公室。

第五条 法人授权委托证明书为一式两联，存根联由综合办公室保存备查。

第六条 法人授权委托证明书的签发程序：

（一） 业务主办部门根据业务需要向综合办公室提出申请，并同时提供相关业务资料；

（二） 综合办公室根据授权业务需要填写“法人授权委托证明书”；

（三） 报公司法定代表人签发；

（四） 办公室加盖公司印章。

第七条 本办法自公布之日起实施，由综合办公室负责解释。

字第 号

被授权人姓名： 授权人签字： 授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期： 法人授权委托证明书

字第 号 兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期： 附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码： 营业执照号码： 经济性质： 主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

法人授权委托证明书使用管理办法

第一条 法人授权委托证明书系公司授权委托城北公司工作人员代表公司进行有关经济业务活动的有效证明文件。

第二条 法人授权委托证明书的最终签发人为公司的法定代表人。

第三条 法人授权委托证明书的使用范围：

（一） 代表公司对外进行重大经济业务（如重大资产处置等）谈判；

（二） 代表公司签署有关业务的合同、协议；

（三） 代表公司签署其他法律文件；

（四） 其他需要委托办理的事项。

第四条 法人授权委托证明书的管理部门为公司综合办公室。

第五条 法人授权委托证明书为一式两联，存根联由综合办公室保存备查。

第六条 法人授权委托证明书的`签发程序：

（一） 业务主办部门根据业务需要向综合办公室提出申请，并同时提供相关业务资料；

（二） 综合办公室根据授权业务需要填写“法人授权委托证明书”；

（三） 报公司法定代表人签发；

（四） 办公室加盖公司印章。

第七条 本办法自公布之日起实施，由综合办公室负责解释。

字第 号

被授权人姓名： 授权人签字：

授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

法人授权委托证明书

字第 号

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

1.格式

法定代表人授权委托书

兹委托×××(姓名、性别、年龄、职务)代表本企业为×××(项目名称)的代理人，其权限如下：

×××(具体说明代理的事项和内容，包括谈判权、签订合同权、代为承认或者放弃一定权利权等)

法定代表人：×××

×年×月×日

2.说明

法定代表人授权委托书是企业法人委托他人代为某种法律行为的法律文书。法定代表人因事不能亲自为某种行为时，可以通过授权委托方式，指派他人去办理。这时，就需要制作法定代表人授权委托书，被委托人在授权的范围进行活动，对委托人直接产生法律效力。 填写法定代表人授权委托应当注意的事项有：必须写明被委托人的姓名、性别、年龄、职务等基本情况。写明授权的范围，不能简单写“全权委托”，而应当逐项写明授权的内容。如委托代理诉讼，就应写明在诉讼过程中委托代理人的权限，有无放弃、承认诉讼请求的权利，有无反诉权，有无和解权等。如果未写明，则认为不具备这些具体权利，只有诉讼代理权。如果是签订合同，则应当明确在什么条件下、什么范围内签订的合同是有效的，超过这个范围就是无效的。

授权委托书范本2

有法律问题，上法律快车http:///

想学法律？找律师？请上 http://

委 托 单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_，职称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_，工作单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_，职称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

现委托上列受委托人在我单位与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_纠纷一案中，作为我方诉讼代理人。

委 托 单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签名)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

有法律问题，上法律快车http:///

**企业法人授权委托书标准版篇二**

现授权我司员工\_\_x性别：\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_x授权其办理以下权限：授权日期：年月日授权有效期至：年月日。请贵处(司)接洽!

法人代表(签字)：\_\_

(单位名称)(盖章)\_\_

\_\_年x月x日

**企业法人授权委托书标准版篇三**

经我公司研究决定，兹授权公司 ，身份证号码： (以下简称受托人)全权办理本公司与贵公司之间融资/担保事宜。

授权范围(权限)如下：

1、到贵公司接洽办理本公司融资/担保的相关手续;

4、其他事项：

本授权委托有效期自 年 月 日起生效，有效期至以下第 种情形止：

2、有效期至月日。

本公司保证本授权委托书符合法律法规规定及本公司内部规章制度，且本公司对受托人的行为所产生的后果承担全部的经济和法律责任。我公司确认其签字或盖章是真实有效的。

受托人身份证复印件：

公司公章：

委托人(签字)：

受托人(签字)：

年 月 日

**企业法人授权委托书标准版篇四**

被授权人姓名： 授权人签字：

授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

法人授权委托证明书

字第 号

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

深圳市工商行政管理局监制

法人授权委托证明书使用管理办法

第一条 法人授权委托证明书系公司授权委托城北公司工作人员代表公司进行有关经济业务活动的有效证明文件。

第二条 法人授权委托证明书的最终签发人为公司的法定代表人。

第三条 法人授权委托证明书的使用范围：

（一） 代表公司对外进行重大经济业务（如重大资产处置等）谈判；

（二） 代表公司签署有关业务的合同、协议；

（三） 代表公司签署其他法律文件；

（四） 其他需要委托办理的事项。

第四条 法人授权委托证明书的管理部门为公司综合办公室。

第五条 法人授权委托证明书为一式两联，存根联由综合办公室保存备查。

第六条 法人授权委托证明书的签发程序：

（一） 业务主办部门根据业务需要向综合办公室提出申请，并同时提供相关业务资料；

（二） 综合办公室根据授权业务需要填写“法人授权委托证明书”；

（三） 报公司法定代表人签发；

（四） 办公室加盖公司印章。

第七条 本办法自公布之日起实施，由综合办公室负责解释。

字第 号

被授权人姓名： 授权人签字： 授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期： 法人授权委托证明书

字第 号 兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期： 附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码： 营业执照号码： 经济性质： 主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

法人授权委托证明书使用管理办法

第一条 法人授权委托证明书系公司授权委托城北公司工作人员代表公司进行有关经济业务活动的有效证明文件。

第二条 法人授权委托证明书的最终签发人为公司的法定代表人。

第三条 法人授权委托证明书的使用范围：

（一） 代表公司对外进行重大经济业务（如重大资产处置等）谈判；

（二） 代表公司签署有关业务的合同、协议；

（三） 代表公司签署其他法律文件；

（四） 其他需要委托办理的事项。

第四条 法人授权委托证明书的管理部门为公司综合办公室。

第五条 法人授权委托证明书为一式两联，存根联由综合办公室保存备查。

第六条 法人授权委托证明书的\'签发程序：

（一） 业务主办部门根据业务需要向综合办公室提出申请，并同时提供相关业务资料；

（二） 综合办公室根据授权业务需要填写“法人授权委托证明书”；

（三） 报公司法定代表人签发；

（四） 办公室加盖公司印章。

第七条 本办法自公布之日起实施，由综合办公室负责解释。

被授权人姓名： 授权人签字： 授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期： 法人授权委托证明书

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 2024年 4 月 30日 签发日期： 附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码： 营业执照号码： 经济性质： 主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

： 编号：国xx（ ）字2024第 号

兹委托本公司员工 （身份证号：xx-xxx-xxx-x ）负责我公司组织机构代码证变更工作。 委托期限自 2024年4月13日起至 2024 年 5 月31日。

法人授权委托书

编号：国xx（ ）字2024第 号

:

委托单位（盖章）：

法人签名：

委托日期： 2024年4月13日

特别注意事项：

1.委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2.本委托书只对被授权人具有效力。

4.受委托人的委托期限或授权范围若有改变，我公司将以书面形式通知；

5.在委托期限内，如委托方收回上述授权，或被委托人劳动合同终止，则该委托书作废；

7.退货应按照《购销协议书》的规定办理，符合规定的退货，应直接发运回我公司，受委托人无权经手货款、调动货物。

编号：国xx（）字2024第 号

本回执联请盖章后返我公司被委托人或直接邮寄以下地址为谢：

邮编：471023

单位盖章确认：

时间： 年 月 日

字第 号

被授权人姓名： 授权人签字： 授权内容及权限：

有效期限：至 年 月 日 签发日期： 法人授权委托证明书

字第 号 兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖章） 有效期限：至 年 月 日 签发日期： 附：代理人性别： 年龄： 职务： 工作证号码： 营业执照号码： 经济性质： 主营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

说明：1、委托书内容要填写清楚，涂改无效。

2、委托书不得转让、买卖。

3、将此委托书提提交对方作为合同附件。

**企业法人授权委托书标准版篇五**

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代表人,其权限是:

授权单位： (盖章) 法定代表人： (签名或盖章) 有效期限：至 年 月 日 签发日期：附：代理人性别：年龄：职务： 工作证号码： 营业执照号码： 经济性质：

被授权人姓名:

授权人签字:

授权内容及权限:

(申请人签字或盖章)

年 月 日

**企业法人授权委托书标准版篇六**

被授权委托方：(姓名，性别，身份证号)(单位名称)

授权范围：在 (单位)的 项目的招投标业务中，产品范

围限定在我司品牌的\' 品类内，代表我公司联络、磋商、报名、接收及递交相关招投标所需文件资料;参加投标、议价、谈判及合同的执行、完成和售后服务;领取《中标通知书》及招标方认定的相关工作内容。

授权期限：(自\_\_年 2月 日至\_\_年6月30日。)

或者(自\_\_年 2月 日至该项目中标产品采购期结束采购合同履行完毕)

该被授权委托方代表我公司签署的投标报送文件(须加盖我公司公章才有效)，我公司均予以确认。

授权委托方：\_\_\_\_x公司(不加盖公章无效)

联系电话：\_\_

被授权委托方(盖章签名)：\_\_

联系电话(手机)：\_\_

**企业法人授权委托书标准版篇七**

\_\_\_\_\_\_：

兹有我公司需办理\_\_\_\_\_\_等事务，现授权委托我公司员工\_\_\_\_\_\_性别\_\_身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_前往贵处办理。忘贵处给予办理为盼!

授权有效期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法人代表(签字)：

单位名称(盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**企业法人授权委托书标准版篇八**

兹授权我单位同志（职务：）为我方签订经济合同代表人，该代表就权限范围内与你方达成的协议，由我单位负责履行，承担责任。

有效期限：至年月日止。

单位负责人签字：年月日法人授权证明书字第号兹授权我单位同志（职务：）为我方签订经济合同代表人。该代表就权限范围内与你方达成的协议，由我单位负责履行，承担责任。附我方情况：

营业执照号码：发照机关：

经济性质：注册资金：

核准经营（生产）范围：主管（产）：

兼营（产）：

开户银行、帐号：

代表人工作证号码：

有效期限至年月日止。

法定代表人：（盖章）单位盖章：年月日

注：１本授权证明书系法人授权本单位非法定代表人签订经济合同时的证明，并作为正式合同附件交对方当事人保存。

２授权证明书与工作证对照并用。

３内容填写必须真实、清楚，不得涂改，不得转让，出卖。2

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn