

400 电话开号审核标准常识

一、 400 号段常识

- 1、400 号段区分：电信号段（4008、4009）联通号段（4000、4006）移动号段（4001、4007）
- 2、专属地区号段：浙江 26 专属号段（400826、400926）江苏 28 专属号段（400828、400928）
- 3、号码种类：平台号码种类将三大运营商统一显示为 AEBDC 类；实际联通分为 AEBDC，其中 C 类为普通号码，其他为特号；电信分为 1、2、3、4、5 类，其中 1、2 类按特号标准审核，其他按普通号码审核；移动分为 1、2、3、4、5、6、7 等类。

二、 申办 400 业务资料标准： 电信、联通、移动 400 号码的申请标准进行规范统一

【所有号段，身份证一律需提交正反两面】

➤ **普通号码为：**（营业执照复印件必须加盖公章或合同章，原件拍照或扫描可不盖章。）

- 1、企业：营业执照(加盖公章/合同章)、法定代表人身份证或经办人身份证(加盖公章/合同章)、业务受理单。
- 2、个体：营业执照、法定代表人身份证、业务受理单。

➤ **特号情况为：**（所有证件均需加盖公章）

3、电信一、二类（A、B、E）申办需提供资料为：营业执照、组织机构代码证、法定代表人身份证或经办人身份证、业务受理单、特号申请审批表、终端企业用户与电信运营商签订的双方合同。

4.1、联通 D 类特号申办需提供资料为：营业执照、法定代表人身份证或经办人身份证、业务受理单。

4.2、联通 A、B、E 特号申办需提供资料为：营业执照、组织机构代码证、税务登记证（此三证都需加盖公章且需是最新年检日期）、法定代表人身份证和法定代表人身份证明（非中国籍法人可不提供法定代表人身份证，但需提供经办人身份证，且需加盖公章并提交经办人身份证明）、公司简介（加盖公章）、业务受理单、终端企业用户与联通运营商签订的双方协议书。联通 A、B、E 类号码的请示函需我司填写。

审核时：特号申请审批表、终端企业用户与电信运营商签订的双方合同、请示函，由我司提供。

➤ **4007 号段审核标准**

- 1、企业：营业执照、法人身份证、组织机构代码证、业务受理单（所有证件可提供复印件或扫描件，但都必须加盖公章）
- 2、个体：营业执照、法人身份证、业务受理单（所有证件可提供复印件或扫描件，但都必须加盖法定代表人手印）

➤ 个人，网站，港澳台，外国，新疆个体，西藏用户，非营业性质许可证，预先核准通知

400 电话开号审核标准常识

书均不支持申请 400 号码；

- 身份证不支持类：港澳台、其他国家、一代居民身份证件，军官证，护照（特殊情况下可允许法人临时身份证开号，需走 OA 注明什么时间补齐二代身份证）

三、 资料提交注意事项：

1、信息填写类：（平台填写、业务受理单填写）

1.1 公司名称、联系人姓名、身份证号、注册号必须与申办证件信息一致。不支持简称、简写和无效号码；

例（简称如：“张先生、李总、王经理”；简写如：“尚通公司”和“4009995555 简写 5555”等；无效号码如：“13888888888”）

1.2 按客户实际情况填写手机号码或固定电话，地址可按实际简写，地址栏除省市外不少于 5-6 个字；平台手机和固话必须填写，业务受理单手机、固话可填写任意其中一个；

1.3 个体工商户名称为无字号或是法定代表人身份证姓名时，客户方可加盖与经营范围相符的个体公章，公司名称则需写成姓名加经营范围（如 XXX 服装销售）。

2、证件类：（身份证、营业执照、组织机构代码证）

2.1 提交的证件必须清晰完整、真实有效，不能有其他用途水印和与平台公司名称不符的盖章信息；

2.2 提交的证件有效期必须在一个月以上，身份证需提交正反两面；

2.3 不支持合成、手写、涂改证件，网络截图证件，有假章、黏贴章证件；

2.4 专属号段只支持对应地区开号：不支持代理商证件预开专属号段，开通要求：1、客户资料必须是该地区内资料；2、实际使用用户是该地区内的；

2.5 营业执照手写更改正规情况下是在修改处加盖工商部门校正章，此类证件正常开号。

3、业务受理单类：

3.1 业务受理单必须清晰完整，包括所填信息及客户方与代理方公章。

3.2 业务受理单可以不使用我司统一的模板，但是要包含以下必填项：客户信息、客户联系电话、在网年限、业务类别、代理商名称、代理商联系电话、代理商及客户盖章、日期、个体加盖手印需签字，（普通号段在网年限及业务类别在审核资料时可不作为必填项）。

3.3 联通号段业务受理单内不能出现任何运营商 logo，电信号段业务受理单内不能出现除电信运营商以外 logo。

400 电话开号审核标准常识

3.4 申请多号时，一个业务受理单只能写一个号码，如实在要填写，联通号段可填写多个号码，但必须是同批申请；

3.5 业务受理单必须清晰完整，包括所填信息及客户方与代理方公章。

A. 业务受理单整体要工整、整洁，可支持打印和黑色水笔手写，最好是全手写或全机打，但不支持任何涂改（包括涂改液）；

B. 修改的内容要将原内容清除干净，不得遮盖表格边框和超出表格边框；

C. 修改的内容大致与整体字体大小保持一致，不能出现字体不一致不协调；

D. 修改内容要和整体业务受理单颜色和底色保持一致；

E. 业务受理单客户方盖章落款年月日项目栏必须按实际填写，且日期须在 30 日内；

4、特殊情况类：

4.1 包年套餐，需满足以下要素：

1) 只支持普通号码开通包年套餐，不支持注册资金 100 万以上的企业办理，不支持注册时间 3 年以上的企业办理，不支持此类行业企业办理：电视购物、物流、连锁加盟业、报社新闻业、超市、广告业、保健品、药品、保险、家电及电脑维修、投资行业、防伪查询、房地产。

2) 业务受理单内需备注套餐情况（例:1800 元/年或 2800 元/年，包年套餐仅限首年办理，次年根据话务选择其他最新业务套餐）；开通附加功能情况只能写彩铃功能（含制作及上传功能），不可涉及其他功能，因包年套餐仅可开通彩铃功能，其他附加功能不可开通