

# 福州市人民政府办公厅文件

榕政办〔2018〕214号

---

## 福州市人民政府办公厅关于印发福州市行政审批 全流程电子证照应用管理办法（试行）的通知

各县（市）区人民政府，市直各委、办、局（公司），自贸区福州  
片区管委会：

《福州市行政审批全流程电子证照应用管理办法（试行）》已经市政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

福州市人民政府办公厅

2018年10月15日

（此件主动公开）

# 福州市行政审批全流程电子证照应用管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进福州市行政审批全流程电子证照应用，方便群众办事，根据《福建省电子政务建设和应用管理办法》《福建省促进电子证照应用管理暂行办法》等相关文件和技术规范制定本办法。

**第二条** 本办法所称电子证照，是指遵循相关安全和技术规范，由计算机等电子设备形成并以数字形态进行办理、传输和存储的可信任的证照信息；全流程电子证照应用，是指公民、法人和非法人组织通过市网上办事大厅应用电子证照申报审批业务，审批人员在线应用电子证照办理业务后生成、发放电子证照，并存储至电子证照共享服务平台（以下简称“证照平台”），存入网上办事大厅企业电子证照列表，方便申请人再次申报时重复调阅、使用，形成“闭环”的全流程电子证照应用工作。

本办法所称证照签发单位，是指依法定职责签批颁发证照的各级行政工作部门和取得法定资质的第三方机构；证照应用主体，是指应用证照的各级行政工作部门、办理相关业务的社会公众。

**第三条** 电子证照应用管理应遵循同步生成、同步发放、优先受理、优先验证、普遍共享、安全可控、依法依规、保障权益的原则。

符合有关法律、法规、规章规定，并且按照安全规范要求生成的电子证照（含其附属的电子签章）与纸质证照具有同等效力，可以作为法定办事依据和归档材料。

**第四条** 本办法适用于福州市各级行政服务部门和取得法定资质的第三方机构在业务活动过程中涉及对非涉密电子证照的生成、应用和管理，以及相关社会公众在业务活动过程中对涉及非涉密电子证照的应用。

**第五条** 福州市“数字福州”建设领导小组办公室（以下简称“市数字办”）负责编制电子证照目录，规范可信电子文件管理平台及证照平台，集中存储与统一管理全市可信电子文件，为网上行政审批和公共服务提供统一的电子文件共享利用、跨区交换和调用验证等服务。

福州市行政（市民）服务中心管委会会同市政府法制工作机构负责指导和监督证照签发单位、应用单位推进行政审批全流程电子证照应用。

## 第二章 电子证照生成

**第六条** 证照签发单位应在统一的证照平台登记本单位签发的电子证照类别信息，包括：

- （一）证照名称；
- （二）签发单位；
- （三）事项类别；
- （四）证照模板信息；

(五) 证照有效期限;

(六) 其他信息。

证照签发单位应实时更新登记信息。

**第七条** 证照签发单位应将电子证照生成作为审批服务的必要环节, 优先采用在线生成的方式, 在业务办结前生成电子证照, 并在电子证照上加盖签发单位的电子印章, 经审核后发布至证照平台, 按照国家规范制作的证照除外。

对于不具备在线生成条件或不宜从网上办理业务的, 证照签发单位应采用离线生成方式在业务办结之日内生成电子证照, 并发布至证照平台。

对于一次性发放 100 个以上证照的, 证照签发单位应在业务办结 3 个工作日内生成电子证照, 并发布至证照平台。

证照签发单位应将电子证照生成过程中的电子文件及时归档, 并定期移交至本单位档案部门管理, 实现电子证照生成全过程留痕和可回溯管理。

**第八条** 证照签发单位应加强证照信息验证, 保证电子证照生成的真实性、准确性和完整性。

人口户籍管理、法人组织登记、事业单位登记部门应当向证照签发单位提供基础信息比对服务, 确保电子证照准确生成。

**第九条** 证照签发单位遇有证照变更、有效期届满需要延续、吊销、注销、废止、挂起、质押的, 应在证照平台上实时更新。

对于确有必要年检的证照，证照签发单位（或其授权单位）应按法律、法规、规章的规定开展网络年检。

对于已挂失的电子证照，证照签发单位（或其授权单位）应在证照平台中标记挂失，不再引用该证照，但保留数据备查。

对于注明有效期限的证照，证照签发单位（或其授权单位）必须采集有效期数据。证照超过有效期后证照平台应自动将其标记为历史版本，不可再被引用。

**第十条** 证照签发单位调整事项时应同步调整电子证照，及时在证照平台中发起修改，调整相应证照配置。

**第十一条** 对于在本办法实施之前颁发且仍在有效期内的存量证照，证照签发单位应在市数字办的指导下，加快逐步完成存量证照的电子化生成。

### 第三章 电子证照应用

**第十二条** 证照应用单位应将电子证照共享服务嵌入业务流程，实现在线查询、验证、比对电子证照信息。

证照应用单位业务经办人员仅限于查询经办事项所需的，属于特定行政相对人和特定事项的电子证照信息。证照平台应通过技术手段设置查询权限，证照应用单位不得超出业务范围应用电子证照信息，不得擅自向社会公开或泄露电子证照信息。

**第十三条** 证照应用单位因业务需要对批量电子证照信息作分析的，应向市数字办提出申请，经同意后再行开展相关数据分析。

**第十四条** 证照应用单位应积极引导申请人通过网上办事大厅申报相关事项。凡可通过网上办事大厅获取的电子证照，证照应用单位应主动在线查询、验证、比对电子证照信息。

**第十五条** 凡是电子证照库中存有的电子证照，应在办事指南中予以明确，证照应用单位在开展审批服务活动时要予以应用，不得再要求申请人提交纸质材料。

电子证照信息在不齐全或更新不及时而无法调用的情况下，为方便群众办事，应允许群众提交纸质材料。

**第十六条** 证照签发、应用单位应将办事中使用到的电子证照作为办事存档材料，按照法律法规、行业规章制度以及电子文件管理有关规定进行归档。

如确有纸质存档需求的，证照签发、应用单位可打印电子证照作为纸质存档材料。

**第十七条** 证照持有人、证照应用单位对电子证照信息有异议的，应向证照签发单位提出，证照签发单位应当及时核实或纠正。

证照持有人遇到证照应用单位不受理电子证照或重复收取纸质证照的，有权拒绝提交纸质证照。

**第十八条** 市数字办应会同技术支撑单位加强证照平台安全基础设施建设，以技术措施、管理制度保障电子证照信息安全可控，对电子证照数据访问日志保留时间不少于10年，并向证照签发单位提供证照应用单位使用访问情况。

证照签发、应用单位应加强本单位电子证照信息安全管理，建立严格的安全管理制度，保障电子证照信息合法合规使用，保护商业秘密和个人隐私。

证照签发、应用单位应充分利用数字证书、电子印章、生物特征技术以及其他必要的安全技术手段，对证照持有人、业务申报者作强身份认证，确保身份真实可信。

## 第四章 监督管理

**第十九条** 市行政（市民）服务中心管委会、市数字办会同机关效能建设工作机构、政府法制机构定期对签发单位、证照应用单位的电子证照登记、管理、生成、共享、应用和服务行为等情况进行监督检查。

**第二十条** 电子证照签发、应用单位违反本办法规定，有下列情形之一的，由有关部门依法依规予以处分处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）违规要求申请人重复提交证照平台中已有证照的纸质材料；

（二）不受理申请人提交的电子证照办件，不认可电子证照材料；

（三）未感知调用电子证照库中有的电子证照；

（四）非业务开展需要，将电子证照用作其他用途；

（五）未经许可擅自向社会公开或泄露享所得的电子证照信息、泄露商业秘密和个人隐私；

(六) 其他应予以追责的行为。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行。