

中国通信 企业协会 通信工程建设分会文件

工建分〔2019〕62号

关于修订并发布《信息通信建设企业服务能力评价管理规定 和实施意见》等四项规章制度的通知

各省（自治区、直辖市）通信行业协会：

为做好信息通信建设企业服务能力评价工作，积极响应国务院为中小企业减负的相关精神，中国通信企业协会通信工程建设分会依据相关规定组织修订了《信息通信建设企业服务能力评价管理规定和实施意见》（2019年修订）、《信息通信建设行业特需专业人员登记管理实施意见》（2019年修订）、《信息通信建设企业和行业特需专业人员违规处理办法》（2019年修订）、《信息通信建设企业服务能力证书及行业特需专业人员登记证书管理办法》（2019年修订）等4项规章制度，现予以发布，自发布之日起实施。

通信工程建设分会发布的“关于发布《信息通信建设企业服务能力评价管理规定和实施意见》等六项规章制度的通知”（工建分综字【2016】13号）、“关于设立‘全国信息通信建设能力评价中心’的通知”（工建分综字【2016】17号）、“关于设立‘全国信息通信建设企业服务能力评审中心’的通知”（工建分综字

【2016】18号)、“关于信息通信建设企业服务能力和评价服务收费调整的通知”(工建分【2017】27号)、“关于信息通信建设企业服务能力和评价收费的补充通知”(工建分【2018】13号)、“关于发布《信息通信建设项目招标代理机构服务能力评价管理规定和实施意见》的通知”(工建分【2018】54号)、“关于通信工程建设招标采购人员纳入行业特需专业人员管理的通知”(工建分【2018】55号)等七项规章制度同时废止。

请各相关单位按通知要求做好各项工作，实施中如有疑问、意见和建议，请及时向中国通信企业协会通信工程建设分会反馈。

通信地址：北京西城区西直门南小街甲188号，城中园宾馆1号楼。

联系电话：010-66035307

联系人：吴大伟 杨洋

- 附件：1. 《信息通信建设企业服务能力和评价管理规定和实施意见》(2019年修订)
2. 《信息通信建设行业特需专业人员登记管理实施意见》(2019年修订)
3. 《信息通信建设企业和行业特需专业人员违规处理办法》(2019年修订)

4. 《信息通信建设企业服务能力及行业特需专业人员登记证书管理办法》(2019年修订)

中国通信企业协会通信工程建设分会

2019年8月13日



抄报：章向理会长、各副会长

抄报：中国通信企业协会

附件一：

信息通信建设企业服务能力评价 管理规定和实施意见

(2019 年修订)

1. 总则

为有效指导信息通信建设企业贯彻信息通信建设企业服务能力评价办法，做好信息通信网络系统集成企业服务能力、信息通信建设监理企业服务能力、信息通信用户管线建设企业服务能力、信息通信建设项目招标代理机构服务能力的受理、审查、评价等工作，特制定信息通信建设企业服务能力评价管理规定和实施意见（以下简称：管理规定和实施意见）。

2. 受理和评价的原则

2.1 信息通信建设企业服务能力评价管理实行统一领导与分级管理原则。中国通信企业协会通信工程建设分会为央企受理单位，负责服务能力评价工作的总体协调和管理，委托各省（自治区、直辖市）通信行业协会设立为省受理单位，按照职责分工负责相关省区域内信息通信建设企业服务能力的评价管理工作。

央企受理单位 央企受理单位 央企受理单位 2.2 信息通信建设企业服务能力证书由通信工程建设分会统一印制、管理并加盖“中国通信企业协会”印章，省受理单位根据需求向通信工程建设分会申请领取。

2.3 央企受理单位负责企业甲级服务能力和央企及其下属下一层级企业通信建设服务能力申报材料受理、评价结果认定发布及证书发放工作。其受理、评价时间每年初予以发布，详见附件 1。

各省受理单位依照通信工程建设分会的委托负责本省（自治区、直辖市）所有申报材料的受理、初审及本省除甲级服务能力外的其他级别服务能力的的评价结果认定发布及证书发放工作。具体实施工作应按照时间表的要求，开展受理和初审工作，在规定期限内完成报送，以便按时做好评价工作。各省受理单位可参照制定本地时间表，向社会公布。

2.4 为方便申请人，国务院国有资产监督管理机构管理的企业及其下属一层

级的企业可直接向央企受理单位报送申请材料。

2.5 受理单位受理申请人提出的纸质申请资料后，向申请人出示信息通信建设企业服务评价受理通知书，详见附件 2。

3. 服务能力评价的申请和评价程序

3.1 申请信息通信建设企业服务评价的，应依法取得工商行政管理部门颁发的公司法人《营业执照》。

3.2 对于申请材料齐全、符合规定的，受理单位应当受理，并向申请人出具书面受理通知书；申请材料不齐全或者不符合要求的，受理单位应当场或者在 5 个工作日内一次告知申请人需要补充的全部内容；对不予受理的，应当书面通知申请人。

3.3 各省受理单位受理的甲级服务能力评价申请，应当及时完成初审工作，并将初审意见和全部申请材料报央企受理单位。

3.4 央企受理单位直接受理的申请或者经省受理单位受理、初审后报送的申请，应当自接收到受理材料之日起 22 个工作日内完成评价工作，并公示、公布评价结果。评价结果公布后，应当在 10 个工作日内向申请人颁发相应等级的服务能力评价证书。

评价没有通过的，应当说明理由，并在下一次对申请人提交的陈述材料进行审查。

4. 申报材料有关要求

4.1 企业首次申请服务能力，申请服务能力升级的，应提交以下材料：

4.1.1 《信息通信建设企业服务评价申请表》（见附表 1）。

4.1.2 企业法人营业执照或者工商预登记文件复印件。企业前一年度或当年经审计的财务报表。

4.1.3 企业管理能力、诚信、社会责任的说明材料。需提供企业质量、环境、职业健康安全等体系证书复印件，企业安全生产管理制度、项目管理制度和财务管理制度复印件，企业诚信和税务信用、企业抢险、救灾、扶贫、慈善等活动证明材料及证据。采用量化打分的方式予以考核，考核得分超过 85 分为合格。

4.1.4 技术负责人的任职文件、职称证书、学历证书、身份证复印件。

4.1.5 技术人员、行业特需专业人员的职称证书、学历证书、身份证、登记证书复印件。

4.1.6 技术人员、行业特需专业人员的社会保险证明文件和劳动合同（有效页）复印件。

4.1.7 相关业绩的有效证明文件和验收证书等证明材料的复印件（首次申请最低等级，不需提交）。

4.2 申请人应当提供上述证书及材料的原件，交由受理单位验证后退回申请人。受理单位受理后，申报材料不得修改更换。

4.3 受理单位单位对企业申报材料存疑的，企业应当提供相关材料原件和证明材料，必要时须配合进行实地核查。

4.4 附件材料应按“综合卷、人员卷、工程业绩卷”分册装订，规格为 A4(210mm×297mm)型纸，并有标明页码的总目录，逐页编写页码。

4.5 申报材料必须数据齐全、填表规范、印鉴齐全、字迹清晰，附件材料必须清晰、可辨。

4.6 申请企业服务能力采用网络与纸质材料相结合的方式。申请人在提交纸质申请材料前，应当通过央企受理单位确定的信息系统上传申请表。申请表上传成功后，打印申请表并连同附件等纸质材料一起报送。

5. 服务能力证书的延续、变更及补办

5.1 首次申请或者升级取得的服务能力证书有效期为 3 年，满足升级条件可以提出升级申请。续办取得的服务能力证书有效期为 5 年。

5.2 服务能力证书届满后需要原级别申请续办的，企业可在有效期届满 4 个月前，向受理单位提出延续申请，并提交下列材料：

5.2.1 申请信息通信建设企业服务能力应当提交的全部材料。

5.2.2 原服务能力证书正本和副本复印件。

5.3 续办时提出升级并审查合格的，服务能力证书有效期 3 年；如达不到升级条件的，可考核其原有级别是否达标，如达标，可按延续办理；如按延续也不达标，则服务能力证书过期作废。

5.4 服务能力证书信息发生变更的，应当在 30 个工作日内根据服务能力等级向相应的受理单位提出申请；

5.4.1 企业在本省变更相关信息的应提交以下材料：

1. 《企业服务能力变更信息申请表》（见附表 2）；
2. 企业营业执照副本复印件；

3. 服务能力证书副本原件（企业名称变更的还需提供服务能力证书正本原件）；

4. 与服务能力变更事项有关的其他证明材料。

①企业整体改制变更的需提供企业改制的批准文件或股东会或职工代表大会决议；

②单位负责人、技术负责人变更的需提供任命文件及本人身份证、职称和相应登记证书、学历证书等复印件；

5.4.2 企业注册地跨省变更的，企业应通过变更后所在省受理单位申请，由变更后所在省受理单位负责办理变更手续。除应提供上述材料外，还应提供企业服务能力证书变更前原企业工商注册登记注销证明。

5.5 服务能力证书补办程序

5.5.1 补办服务能力证书须向相应的受理单位提出申请。省受理单位审查同意的，将甲级服务能力补办纸质材料寄央企受理单位，央企受理单位负责打印新证后寄回；省受理单位负责打印除甲级服务能力外的新证。

5.5.2 提交以下纸质材料一式两份，其中一份寄送央企受理单位，一份留省受理单位：

1. 《企业服务能力证书补办申请表》（见附表3）；

2. 报纸或网站上刊登遗失声明的原件。

6. 公示和陈述制度。

央企受理单位对申报甲级信息通信网络系统集成企业服务能力和甲级信息通信建设监理企业服务能力和甲级信息通信建设项目招标代理机构服务能力的企业实行公示、陈述制度。说明如下：

6.1 审查结束后，央企受理单位及时将审查结果在管理信息系统进行公示，公示期为5个工作日。

6.2 如企业的申报材料经审查不符合认证要求，不予评价通过的，企业可在公示期内针对不符合的原因提出陈述理由，并附必要的证明文件，经各省受理单位审核后，报送央企受理单位。

6.3 不需要补充材料，只阐明理由的陈述，可由央企受理单位组织相关人员对陈述理由予以核定，并给出是否符合要求的结论。

6.4 需要补充材料的陈述，要等到下一次评审中心审查时一并审核认定，且只审核该企业上次不通过的陈述理由和陈述材料即可。

6.5 企业每次申报服务能力的陈述机会只有一次。

6.6 各省受理单位受理评价乙级信息通信网络系统集成企业服务能力和乙级信息通信建设监理企业服务能力和信息通信用户管线建设企业服务能力时可参照执行。

7. 服务能力证书编号规则

7.1 信息通信网络系统集成企业服务能力证书

编号为“通信（集）8 位数”格式，“8 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3 位为等级，甲级为 1、乙级为 2、丙级为 3；第 4、5 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 3 位为流水号，甲级、乙级及丙级均分别从 001 开始编号，且跨年度续编。

例如：辽宁省 2017 年审批的某信息通信网络系统集成企业服务能力乙级证书编号为“通信（集）17206001”。

7.2 信息通信建设监理企业服务能力证书

编号为“通信（监）8 位数”格式，“8 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；第 5 位为等级（甲级为 1、乙级为 2、丙级为 3）；后 3 位为流水号（甲级、乙级及丙级均分别从 001 开始编号，且跨年度续编）。

7.3 信息通信用户管线建设企业服务能力证书

编号为“通信（线）7 位数”格式，其中“7 位数”前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 3 位为流水号，从 001 开始，跨年度续编。

7.4 信息通信建设项目招标代理机构服务能力证书

编号为“通信（招）8 位数”格式，“8 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附件 3）；第 5 位为等级（甲级为 1、乙级为 2）；后 3 位为流水号（甲级、乙级均分别从 001 开始编号，且跨年度续编）。

各省、自治区、直辖市编号代码

序号	省份	省代码	序号	省份	省代码
1	北京	0 1	17	海南	1 7
2	天津	0 2	18	广西	1 8
3	河北	0 3	19	湖北	1 9
4	内蒙	0 4	20	湖南	2 0
5	山西	0 5	21	河南	2 1
6	辽宁	0 6	22	重庆	2 2
7	吉林	0 7	23	四川	2 3
8	黑龙江	0 8	24	云南	2 4
9	上海	0 9	25	贵州	2 5
10	江苏	1 0	26	西藏	2 6
11	浙江	1 1	27	陕西	2 7
12	安徽	1 2	28	甘肃	2 8
13	江西	1 3	29	青海	2 9
14	福建	1 4	30	新疆	3 0
15	山东	1 5	31	宁夏	3 1
16	广东	1 6	32	国资委	99

注：隶属国务院国有资产监督管理机构管理的企业及其下属一层级的通信建设企业（机构）第 3、4 位代码采用 99

8. 特别说明

8.1 安全员的具体考核要求是：

信息通信网络系统集成企业服务能力甲级：通信、电子与智能化工程安全员 8 人；

信息通信网络系统集成企业服务能力乙级：通信、电子与智能化工程安全员 6 人；

信息通信网络系统集成企业服务能力丙级：通信、电子与智能化工程安全员 4 人。

信息通信用户管线建设企业服务能力：通信、电子与智能化工程安全员 2 人。

8.2 省受理单位要按要求，及时向央企受理单位进行服务能力评价的信息备案。

8.3 请各省受理单位在受理、初审、评价过程中，认真审查，严格把关，确保信息通信建设企业服务能力评价质量。

8.4 本管理规定和实施意见自发布之日起实施。

附件 1:信息通信建设企业服务能力和评价时间要求

附件 2: 信息通信建设企业服务能力和受理通知书

附件 3: 信息通信建设企业服务能力和条件有关说明

附表 1: 信息通信建设企业服务能力和证书申请表

附表 2: 企业服务能力和证书变更信息申请表

附表 3: 企业服务能力和证书补办申请表

附件 1:

信息通信建设企业服务能力评价 时间要求

申请信息通信建设企业服务能力受理、评价的总体要求是：企业可以全年进行申报，受理单位受理范围为：按截止日为单月前 10 个工作日内，省受理单位初审时限 5 个工作日（含专家审查时间），初审结束后，立即将初审材料及初审意见报央企受理单位；央企受理单位收到初审材料后的审查、评价时限为 22 个工作日（含评审中心审查时间、公示时间）。

信息通信建设企业服务能力评价每年分六次进行，时间表每年初进行发布，时间表格式如下。各省受理单位的受理、评价时间，可参照制定时间表。

XXXX 年度信息通信建设企业服务能力评价时间表（格式）

序号	受理范围时间	省市区受理单位初审时间	省市区受理单位最晚报出材料时间	央企受理单位审批时间	公布审批结果时间
1	受理截止时间为 1.16 日以内提交申报	1.17-1.23	1.24	2.2-2.22	2.28
2	受理截止时间为 3.14 日以内提交申报	3.15-3.21	3.22	3.27-4.25	4.28
3	受理截止时间为 5.15 日以内提交申报	5.16-5.22	5.23	5.24-6.23	6.29
4	受理截止时间为 7.14 日以内提交申报	7.17-7.21	7.22	7.24-8.22	8.28
5	受理截止时间为 9.14 日以内提交申报	9.15-9.21	9.22	9.27-10.27	10.31
6	受理截止时间为 11.14 日以内提交申报	11.15-11.21	11.22	11.23-12.22	12.27

附件 2

信息通信建设企业服务能力 受理通知书

通信建设服务能力认证【】号

：_____

你单位于年月日提出的
_____申请，经初步审查，申请材料齐全，
符合要求，现决定予以受理。本受理单位将在受理期截止日
后的工作日内做出评价结论。如因特殊原因需要延长期限，
将书面告知延长期限的理由。

特此通知。

受理单位（盖章）

年月日

信息通信建设企业服务能力 受理通知书

（存根）

通信建设服务能力认证【】号

：_____

你单位于年月日提出的
_____申请，经初步审查，申请材料齐全，
符合要求，现决定予以受理。本受理单位将在受理期截止日
后的工作日内做出评价结论。如因特殊原因需要延长期限，
将书面告知延长期限的理由。

特此通知。

受理人：

受理单位（盖章）

年月日

加
盖
骑
缝
章

附件 3:

信息通信建设企业服务能力条件有关说明

一、信息通信监理企业服务能力甲、乙级设通信工程专业和通信铁塔专业，丙级设通信工程专业，企业在填写申请表时应填报申请专业。

二、信息通信网络系统集成企业服务能力应是专门从事信息通信网络系统集成业务的企业，基础通信运营企业、虚拟运营商、通信设备制造企业不得申领信息通信网络系统集成企业服务能力证书。

三、条件中“以上”、“以下”、“不少于”、“超过”、“不超过”均包含本数。

四、企业净资产以企业前一年度或当年经审计的财务报表中净资产为准。

五、企业业绩

1. 条件中要求的工程业绩，是指企业依法承揽并独立完成的工程业绩。“近 5 年”，是指自申请年度起逆推 5 年期间竣工的工程业绩。如：申报年度为 2017 年，“近 5 年”的业绩是指 2012 年 1 月 1 日之后竣工（交工）验收合格的项目。超过时限的工程业绩不予认可。

2. 考核企业业绩时，如企业提供的业绩符合业务能力所规定投资额的±10%，则该业绩予以认定。

3. 超越本企业服务能力承包工程业绩不予认可（境外承包工程除外）。

4. 企业服务能力证书过期后重新申请的，经审查合格，服务能力证书有效期为 3 年。

六、企业主要人员

1. 企业主要人员包括：企业技术负责人、技术人员和行业特需专业人员。

2. 企业技术负责人若主管副总工程师达到技术负责人资格条件要求的，可视同企业技术负责人达标。

3. 技术人员的职称：包括工程系列和经济系列。

4. 行业特需专业人员包括 9 类：通信工程项目费用编审人员，信息通信工程高级监理人员，信息通信工程初级监理人员，通信工程建设招标采购人员，现场管理人员（通信、电子与智能化工程施工员；通信、电子与智能化工程质量员；通信、电子与智能化工程安全员；通信、电子与智能化工程材料员；通信、电子与智能化

工程资料员)。通信业务主管部门颁发的通信工程施工企业专职安全生产管理人员 c 类证书,也可按通信、电子与智能化工程安全员认定。

5. 通信工程项目费用编审人员可与现场管理人员重复认定;一人拥有技术职称、行业特需专业人员登记证书的,可重复认定;一人拥有两个以上现场管理人员登记证书的,不可重复认定。

6. 企业主要人员应满足 60 周岁及以下且由企业为其缴纳社会保险的要求。

7. 技术人员的“相关专业”按职称证书的专业或毕业证书中所学专业进行认定。

8. 现场管理人员要求专业齐全的,是指人员应由具有相应登记证书人员组成,且每个类别至少有 1 人。

七、专业水平等同

未取得职称的人员,可按照下列条件,提供国家认可学历或学位证书复印件(经核对原件),审查合格后,可视同达到同等专业水平相应职称:

1. 初级职称:中专毕业 7 年;大专毕业 3 年;本科毕业 1 年;硕士以上学位毕业。

2. 中级职称:大专毕业 7 年;本科毕业 5 年;硕士学位或双学位 3 年;博士学位毕业。具有教学、研究系列职称的人员从事工程建设时,讲师、助理研究员可等同于工程系列的中级职称。

3. 高级职称:本科毕业 12 年;硕士学位或双学位(学士)6 年;博士学位毕业 3 年。具有教学、研究系列职称的人员从事工程建设时,副教授、副研究员及以上职称的可等同于工程系列的高级职称。

4. 技术员按初级职称,技师及以上按中级职称认定。

八、相近专业

1. 通信工程类相近专业:通信工程、有线通信、无线通信、电话交换、移动通信、卫星通信、数据通信、光纤通信、计算机通信、计算机、电子信息、软件、电子工程、信息工程、网络工程、自动化、信号、数据及多媒体、计算机应用、电磁场与微波技术等专业。

2. 经济管理类相近专业:管理、金融、国际贸易、经济、统计、审计、会计等专业。

3. 工民建相近专业:结构、土木等相关专业。

4. 若职称证上无专业，以学历证书专业为准。
5. 职称证书与学历证书专业不一致，其中证书之一达到相关专业要求的可予以认可；
6. 职称为聘书的不予认可。
7. 尚未办理完转业、复员手续的军人，不能作为企业有职称人员申报；持退休军官证的有职称人员，可作为有职称人员申报。

九、社会保险证明要求。

1. 社会保险证明是指社会统筹保险基金管理部门出具的基本养老保险对账单或加盖社会统筹保险基金管理部门公章的单位缴费明细。社会保险证明应至少体现以下内容：缴纳保险单位名称、人员姓名、社会保障号（或身份证号）、险种、缴费期限等。

2. 企业技术负责人、技术人员的社会保险证明中缴费单位应与申报单位一致，上级公司、子公司、事业单位、人力资源服务机构等其他单位缴纳或个人缴纳社会保险均不予认定，分公司缴纳的社会保险可以予以认定。需提供申报前 1 个月的有效社会保险证明复印件（经核对原件）。

3. 行业特需专业人员可由企业控股或全资子公司或母公司代缴社保，如果是第三方人才劳务中心代缴社保，第三方与本企业有委托合同关系。可视同社保证明合格。

4. 若企业聘用的是退休人员，需提供原单位退休证明以及现单位聘用合同；若企业聘用的是内退人员，需提供内退证明、原单位社保证明及现单位聘用合同。

十、持有服务能力证书的企业改制重组、分立、合并办理服务能力证书有关问题

1. 发生以下情况，按照服务能力变更程序办理：

- 1) 企业整体改制；
- 2) 企业合并后服务能力等级无变化的。

2. 发生以下情况，企业重新申请服务能力证书：

- 1) 企业合并后申请服务能力升级或增加其它服务能力的；
- 2) 企业分立成两个及以上新企业的；
- 3) 企业的部分资产、人员、业务等分设一个或几个新企业，原企业仍然存在

的，原企业和新企业均应分别申请服务能力证书，需提交业绩时，分立各方应提交原企业代表业绩不可重复、法律责任承继分割情况的证明。若原企业不再拥有服务能力证书，持有服务能力证书企业改制、合并、分立后，需要重新核定服务能力的，应提交下列材料：

- 1) 企业改制、合并、分立的批准文件或股东会或职工代表大会决议；
- 2) 按照申请服务能力证书的要求提交材料；
- 3) 原服务能力证书正、副本复印件；
- 4) 对于企业合并后申请服务能力的，应提供合并前原始各方企业的法人资格注销证明。

十一、申报材料说明

企业应如实填写服务能力申请表，申请材料应当齐全，手续完备。企业报送的申请表填报不规范、相关证明材料印章或印鉴不全或无法辨认、以及提供的行业特需专业人员登记证书或身份证等复印不清的，可不予受理。申请企业服务能力报送纸质材料的要求：

1、服务能力申请表一式 2 份，应单独装订，省受理单位负责初审后，一份报央企受理单位，一份留存省受理单位。

2、附件材料一套。附件材料应设目录和页码，并按综合卷、人员卷、业绩卷等内容分别装订成册，一册不够的可分成几册装订。

3、综合卷内容及顺序要求：

- ①目录表（应标明所附文件的页码）；
- ②企业法人营业执照正本或工商预登记文件复印件；
- ③企业法人营业执照副本复印件（加盖本单位公章）；
- ④企业原服务能力证书正、副本复印件（新申请不提供）；
- ⑤企业技术负责人的任职文件、职称证书、学历证书、身份证复印件。

⑥企业质量、环境、职业健康安全等体系证书复印件，企业安全生产管理制度、项目管理制度和财务管理制度复印件，企业诚信和税务信用、企业抢险、救灾、扶贫、慈善等活动证明材料及证据。

4、人员卷内容及顺序要求如下：

- ①技术负责人、技术人员、行业特需专业人员等名单表（应与申请表顺序一致）；

②技术人员、行业特需专业人员证明文件

每个人员的职称证书、学历证书、身份证、登记证书、劳动合同（有效页）、近一个月的社会保险证明文件复印件（如单位所有人员是一份社会保险证明，请在人员名单表中注明保险单的顺序号，只提供一份社会保险证明即可，无需在每个人员证书后附保险证明，但应在保险证明的人员名字前注明其对应的申请表中人员名单的顺序号）需装订在一起。

行业特需专业人员登记证书曾经办理过变更，还应同时附变更页，否则视同未办理过变更。

个人学历专业、职称证书专业范围均与要求的不一致，但从事信息通信工程建设 10 年及以上，个人资历和业绩符合服务能力条件要求的可以作为技术人员认定。

5、业绩卷内容及顺序要求

①工程项目名称清单表（应与申请表所列项目顺序一致）；

②能体现工程投资额的有效证明文件，再按照工程项目名称清单表的顺序装订下一个工程项目的业绩材料；

③工程的竣工验收证明文件。

④招标代理机构的业绩材料需提供建设单位委托的招标代理合同复印件（合同应包括代理投资额）、中标通知书复印件、招标人评价意见（加盖招标人公章）。

6、评标专家库的要求。

6.1 评标专家应从事通信及相关领域工作满 8 年，并具有高级职称或同等专业水平。

6.2 专家库的专家应附评标专家聘书、职称证书及身份证复印件。能提供工信部通信工程建设项目评标专家资格证明文件者，不要求具有高级职称或同等专业水平。

6.3 评标专家库设线路、管道、传输设备、交换、数据、计算机网络、微波、卫星、电源、移动、机房配套等技术类专业和概预算、财务、工程服务等经济类专业，每个专业评标专家不得少于 20 人，在考核认定时，每个专家只能认定一个专业。

附表 1:

信息通信建设企业服务能力证书申请表

申请单位 _____ (公章)

申请日期 _____

中国通信企业协会制

填表须知

一、本表适用于信息通信建设企业服务能力（含信息通信网络系统集成企业服务能力、信息通信建设监理企业服务能力、信息通信用户管线建设企业服务能力）的新申请、升级、延续和变更。

二、本表要求用计算机打印，不得涂改。

三、本表数字均使用阿拉伯数字；除万元、百分数保留一位小数外，其余均为整数。

四、本表在填写时如需加页，一律使用 A4(210mm×297mm) 型纸。

五、本表须附有关附件材料。附件材料应设目录和页码，并按综合卷、人员卷、业绩卷等内容分别装订成册，一册不够的可分成几册装订。

企业基本情况

企业名称			
企业注册地址			
成立时间		邮政编码	
经济性质		净资产（万元）	
原有能力证书等级		原证书编号	
统一社会信用代码			
联系电话		Email	
从业人员 情况	技术人员 总数： 人	其中：	
		高级工程师职称人员总数：	人
		中级工程职称人员总数：	人
		初级以上工程职称人员总数：	人
		高级经济职称人员总数：	人
		中级经济职称人员总数：	人
		初级以上经济职称人员数：	人
		初级以上工民建专业职称人员数：	人
	行业特需专业人员 总数： 人	其中：	
		通信工程项目费用编审人员：	人
		施工员人数：	人
		质量员人数：	人
		材料员人数：	人
		资料员人数：	人
		高级监理人员（通信专业）人数：	人
		高级监理人员（铁塔专业）人数：	人
		初级监理人员：	人
		安全员：	人（安管人员C类）
		招标采购人员人数：	人
		法定代表人基本情况	
姓名	职务	职称	

企业负责人简历

姓名		性别		出生年月		贴 1 寸彩色 照片
职务		职称		最高学历		
毕业院校						
毕业时间			毕 业 专 业		身份证号	
从事通信建 设工作经历		年	联系电话			
工 作 简 历	由何年、月至何年、月			在何单位、从事何工作、任何职		
<p>本人签字</p> <p>年 月 日</p>						

注：工作简历从参加工作开始连续填写

企业技术负责人简历

姓名		性别		出生年月		贴 1 寸彩色 照片
职务		职称		最高学历		
毕业院校						
毕业时间			毕 业 专 业		身份证号	
从事通信建 设工作经历		年	联系电话			
工 作 简 历	由何年、月至何年、月		在何单位、从事何工作、任何职			
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">本人签字</p> <p style="margin: 0;">年 月 日</p>						

注：工作简历从参加工作开始连续填写

申请意见

<p>企业申请 服务能力 及等级</p>	<p>签字（盖章） 年 月 日</p>
<p>省受理 单位 意见</p>	<p>签字（盖章） 年 月 日</p>
<p>审查意见</p>	<p>签字（盖章） 年 月 日</p>

附表 2:

企业服务能力证书信息变更申请表

申请单位:

社会信用代码:

申请日期:

变更申请说明:					
1、变更企业地址、企业法人、社会信用代码时需提供营业执照副本复印件;					
2、变更企业负责人或技术负责人信息时需提供任命文件或董事会决议及职称证书复印件;					
企业名称变更为			变更前为:		
详细地址变更为			变更前为:		
公司类型变更为			变更前为:		
法人代表信息变更为		职务		职称	
法人代表信息变更前为		职务		职称	
企业负责人信息变更为		职务		职称	
企业负责人信息变更前为		职务		职称	
技术负责人信息变更为		职务		职称	
技术负责人信息变更前为		职务		职称	
提供证明 材料名称					
审查意见	签字 (盖章) 年 月 日				

附表 3:

企业服务能力证书补办申请表

申请单位:

申请日期:

申请说明: 企业服务能力证书丢失,应在报纸或网站上申明后,填写证书补办申请表,向注册地所在省受理单位提出补办申请,并附登报申明原件或网站申明复印件。	
补办证书名称	
原证书名称	
原证书编号	
丢失原因	
提供证明材料名称	
审查意见	签字(盖章) 年 月 日

附件二：

信息通信建设行业特需专业人员 考核登记管理实施意见

(2019年修订)

1. 总则

为做好信息通信建设行业特需专业人员的登记管理工作，特制定信息通信建设行业特需专业人员登记管理实施意见（以下简称：实施意见）。

2. 原则

2.1 信息通信建设行业特需专业人员登记管理工作实行统一领导、分工负责。中国通信企业协会通信工程建设分会负责考核、登记的总体协调和管理工作，各省（自治区、直辖市）通信行业协会按照职责分工负责相关工作。

2.2 信息通信建设行业特需专业人员完成登记后，将发放相应的登记证书，登记证书由通信工程建设分会统一印制、管理并加盖“中国通信企业协会”印章。

2.3 央企受理单位负责考核、登记的实施、登记证书的制作和发放。委托各省受理单位协助本区域行业特需专业人员的考核实施、负责人员信息的审核、协助登记证书的发放。

2.4 申请登记证书原则上需在企业注册地参加通信工程建设分会委托本省（自治区、直辖市）通信行业协会组织的考核。确因特殊原因，需要在其他省（自治区、直辖市）参加考核的，须征得通信工程建设分会、所在省通信行业协会和要参加考核的省通信行业协会三方同意。

2.6 国务院国有资产监督管理机构管理的企业及其下属一层的企业的人员要申请登记考核的，可直接向央企受理单位申请，人数符合相关规定，可以单独组织考核。

3. 人员考核和登记管理

3.1 职责分工

3.1.1 考核的基本规定

信息通信建设行业特需专业人员的考核由央企受理单位和各省受理单位共同组

织实施。

3.1.2 考核的职责和分工

3.1.2.1 央企受理单位主要职责是：

1. 负责统一组织协调考核工作，负责组织或委托专业机构完成信息通信建设行业特需专业人员考核题库的编审；

2. 协调制定考核实施计划；

3. 确定考核人员信息采集标准和汇总要求；

4. 公布每次考核结果；

5. 协助调配其他资源。

3.1.2.2 省受理单位的主要职责是：

1. 根据本区域需求拟定考核初步计划，纳入全国考核实施计划管理；

2. 组织学员信息汇总等工作；

3. 协助完成考核的其他工作。

3.2 考核的实施

3.2.1 考核登记的网上报名

各省受理单位根据考核计划，组织企业于考核实施前 10 个工作日完成网上报名，并在通信工程建设分会确定的网站，上传以下信息：

1. 《信息通信建设行业特需专业人员登记申请表》（见附表 1）。

2. 申请人的职称证书、学历证书和身份证原件扫描件。

3. 申请人的社会保险证明文件原件扫描件。

4. 登记证书原件扫描件（仅延续考核提供）。

5. 申请人的一寸非红底免冠证件彩色照片。

3.2.2 考核注意事项

1. 考核日期确认后，各省受理单位根据网上报名情况确认考核人员。

2. 央企受理单位和各省受理单位相互配合，完成考核、登记、证书发放等流程。

按照行业特需专业人员能力要求鉴别考核人员条件，不符合要求者不能参加考核；

3. 延续考核应注意对原登记证书的收集及加盖印章。

3.2.3 考核的方式及内容

1. 考核采取试卷的形式。考核内容一般包括理论和案例，从考核题库随机抽取产生。

2. 通信工程项目费用编审人员考核时长 180 分钟；高级监理人员考核时长 1.5 天（5 门各 90 分钟）；初级监理人员考核时长 180 分钟；通信、电子与智能化工程施工员考核时长 180 分钟；通信、电子与智能化工程质量员考核时长 180 分钟；通信、电子与智能化工程材料员考核时长 120 分钟；通信、电子与智能化工程资料员考核时长 120 分钟；通信、电子与智能化工程安全员考核时长 180 分钟；信息通信建设项目招标采购人员考核时长 180 分钟。

3.2.4 各省受理单位负责汇总整理考核合格人员的信息，并及时发送央企受理单位备案。

3.3 登记管理

3.3.1 登记证书的新申请

1. 各省受理单位根据央企受理单位公布的考核结果，5 个工作日内，通过网上流程将需要办理信息通信建设行业特需专业人员登记证书的人员信息提交到央企受理单位。

2. 央企受理单位在网上收到各省提交的信息后，核对人员信息，在 20 个工作日内，完成登记证书的制作并发放。

3. 登记证书有效期为 5 年。

3.3.2 登记证书的延续

1. 登记证书有效期限届满后需要延续的（不需换证的），可在有效期内，参加企业注册地所在省受理单位延续考核，考核合格者，在原证书上加盖延续考核合格印章，有效期自动延续 5 年。

2. 延续考核合格后，需要延续换证的，于延续考核结束后 5 个工作日内，由各省受理单位通过网上流程将需要办理信息通信建设行业特需专业人员登记证书的信息提交到央企受理单位。央企受理单位在网上收到各省提交的信息后，核对人员信息，符合延续条件的，在 20 个工作日内，换发新证。

3.4 登记证书信息变更及补办

3.4.1 登记证书信息变更

1. 登记证书信息发生变更的，应当向所在省受理单位提出变更申请，并通过网上提交下列材料：

(1) 《登记证书信息变更申请表》（见附表 2）；

(2) 登记证书原件扫描件；

2. 办理程序如下：

(1) 申请人本省或跨省信息变更均由变更后所在企业将个人变更资料上传至变更后所在省受理单位，省受理单位在网上填写意见后上传至央企受理单位；

(2) 审查通过后。对审查合格的登记证书有变更页的，由省受理单位在登记证书原件信息变更栏内填写同意变更意见并盖章；登记证书无变更页的，由省受理单位将原登记证书寄至央企受理单位重新制证（申请人应上传一寸非红底免冠证件电子照）。

3.4.2 登记证书的补办

登记证书遗失的，应当向所在省受理单位提出补办申请。审查同意后，将纸质材料寄给央企受理单位，打印新证后寄回（申请人应上传一寸非红底免冠证件电子照）。

提交以下纸质材料一式两份，其中一份寄送央企受理单位，一份留省受理单位。

1. 《登记证书补办申请表》（见附表3）；
2. 报纸或网站上刊登遗失声明的原件。

4. 登记证书编号规则

4.0.1 信息通信建设高级监理人员登记证书

证书编号为“通信（高监）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“GJ 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.2 信息通信建设初级监理人员登记证书

证书编号为“通信（初监）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“CJ 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.3 通信工程项目费用编审人员登记证书

证书编号为“通信（费用）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5

位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“FY9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.4 通信、电子与智能化工程施工员登记证书

证书编号为“通信（施工）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“SG 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.5 通信、电子与智能化工程质量员登记证书

证书编号为“通信（质量）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“ZHL 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.6 通信、电子与智能化工程安全员登记证书

证书编号为“通信（安全）字 A/B/C 9 位数 ”格式，“A”为 A 类人员，“B”为 B 类人员，“C”为 C 类人员；“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“AQ 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.7 通信、电子与智能化工程材料员登记证书

证书编号为“通信（材料）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“CL 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.8 通信、电子与智能化工程资料员登记证书

证书编号为“通信（资料）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“ZL 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

4.0.9 信息通信建设项目招标彩果人员登记证书

证书编号为“通信（招标）字 9 位数 ”格式，“9 位数”的前 2 位为年份，如 2017 年编为 17，依次类推；第 3、4 位为各省、自治区、直辖市代码（附后）；后 5 位为流水号，每年从 00001 开始编号。

延续考核印章编号为“ZB 9 位数”，“9 位数”编号原则同登记证书。

各省、自治区、直辖市编号代码

序号	省份	省代码	序号	省份	省代码
1	北京	0 1	17	海南	1 7
2	天津	0 2	18	广西	1 8
3	河北	0 3	19	湖北	1 9
4	内蒙	0 4	20	湖南	2 0
5	山西	0 5	21	河南	2 1
6	辽宁	0 6	22	重庆	2 2
7	吉林	0 7	23	四川	2 3
8	黑龙江	0 8	24	云南	2 4
9	上海	0 9	25	贵州	2 5
10	江苏	1 0	26	西藏	2 6
11	浙江	1 1	27	陕西	2 7
12	安徽	1 2	28	甘肃	2 8
13	江西	1 3	29	青海	2 9
14	福建	1 4	30	新疆	3 0
15	山东	1 5	31	宁夏	3 1
16	广东	1 6	32	国资委	99

注：隶属国务院国有资产监督管理机构管理的企业及其下属一层级的通信建设企业（机构）第3、4位代码采用99

5. 违规处理

5.1 申请人隐瞒有关情况或提供虚假材料申请行业特需专业人员登记证书的，不予登记，并给予警告

5.2 有下列情形之一的，应当撤销登记证书：

1. 有效期届满未延续的。
2. 取得登记证书的人员丧失行为能力的。
3. 登记证书被撤销的。

5.3 转让、涂改、伪造、倒卖、出租、出借登记证书的，经查证属实，提出警告整改；重复发生上述行为的，给予登记证书撤消处理。

5.4 持有登记证书的人员不按照国家有关法律、法规、工程建设强制性标准要求开展工作，业主投诉较多（一年之内累计超过 2 次），由于工作失职造成较大质量或安全责任事故以及其他违法、违规的行为的，一经发现，给予登记证书撤消处理。

5.5 因弄虚作假撤销登记证书的，自撤销之日起 3 年内不得再申请该登记证书。

5.6 撤消登记证书的，均列入黑名单名录，期限为三年。

6. 有关说明

6.1 办法中 “以上”、“不少于”、“不超过”均包含本数。

6.2 取得登记证书后，自取得之日起 6 个月内，不能做单位调动的变更。

6.3 通信工程费用编审人员、信息通信高级监理人员具有相应工作经历者，不需要考核，提供相应的证明材料可直接申请登记，取得相应的登记证书。

6.4 通信、电子与智能化工程施工员、质量员、材料员、资料员具有相应工作经历者，，可直接申请登记，取得相应的登记证书。

6.5 取得通信业务主管部门的安全生产管理人员(C类)证书，直接认可为通信、电子与智能化工程安全员，不需要考核登记。

6.6 本实施意见自发布之日起实施。

附表 1：信息通信建设行业特需专业人员登记申请表

附表 2：登记证书信息变更申请表

附表 3：登记证书补办申请表

附表 1:

信息通信建设行业特需专业人员登记申请表

姓名		性别		出生年月		
职务		职称		文化程度		
毕业院校				毕业时间		
毕业专业				参加工作时间		
从事通信建设工作经历				身份证号码		
工作单位				聘用时间		
登记证书编号				延续考核印章编号		
省(自治区、直辖市)通信行业协会审查意见						
通信工程建设分会审查意见						

注：信息通信建设行业特需专业人员考核登记需通过网上流程，本表为自动生成不需打印提交。

附表 2:

登记证书信息变更申请表

申请单位			
申请人姓名			
登记证书名称及编号			
工作单位变更为		变更前为	
职称变更为		变更前为	
附件	原登记证书原件扫描件		
	有效证明文件原件扫描件		
省（自治区、直辖市）通信行业协会 审查意见			
通信工程建设分会 审查意见			

附表 3:

登记证书补办申请表

申请单位:

申请人:

申请日期:

申请说明: 登记证书丢失,应在报纸或网站上申明后,填写证书补办申请表,向企业注册地所在省(自治区、直辖市)通信行业协会提出补办申请,并附登报申明原件或网站申明复印件。	
补办证书名称	
原证书名称	
原证书编号	
丢失原因	
提供证明材料名称	
省(自治区、直辖市)通信行业协会审查意见	签字(盖章) 年 月 日

附件三：

信息通信建设企业和行业特需专业人员

违规处理办法

(2019 年修订)

第一章 总则

第一条 为加强信息通信建设企业和行业特需专业人员的行业自律监督管理，维护通信建设市场秩序，建立严格、公正、透明、有效的信息通信建设企业和行业特需专业人员违规处理机制，特制定本办法。

第二条 央企受理单位负责所发放的信息通信建设企业服务能力和行业特需专业人员登记证书违规处理的实施工作。

第三条 省受理单位负责所发放的本省（自治区、直辖市）信息通信建设企业服务能力和行业特需专业人员登记证书违规处理的实施工作。

第四条 信息通信建设企业和行业特需专业人员的行业自律监管采用自律、他律、信用保证、建设单位评议、行业协会跟踪调查监管相结合的方式。

1、自律。企业或个人在申请服务能力证书和登记证书的过程中，必须严格按照相应的条件和程序，真实、准确地提供有关材料；企业和个人在取得相应的证书后，须严格按照业务范围、规范标准、质量安全的要求依法从业。

企业在生产经营活动中，由于自身竞争能力下降，失去市场依托及骨干人才流失，无法满足企业服务能力和行业特需专业人员登记证书保持或延续条件的，应自动申请退出。

行业特需专业人员失去或不具有完全民事行为能力、受到刑事处罚、不接受延续考核、脱离所在单位的，应当主动（或视同）申请退出。

2、他律。中国通信企业协会通信工程建设分会、各省通信行业协会、企业或个人发现其他企业或个人在证书取得的过程中有弄虚作假、或取得证书后，超能力范围从业、不执行规范标准和质量安全要求的，可按相关程序予以举报和投诉。通信工程建设分会各委员会可依据自律公约开展工作，对严重违规教育无效的企业，可以直接申请处理；对3年以上无违规、无事故的企业，推荐纳入通信工程建设优选名录。

3、信用保证。倡导参加信息通信工程建设的企业和个人，增强信用观念，提高信用意识，以守信为荣，以失信为耻。受理单位对严重失信违规的企业或个人记入异常名录。

4、建设单位评议。建设单位对参与工程建设的信息通信建设企业和从业人员的行为给与评议，发现问题及时举报和投诉。

5、通信行业协会监管。由受理单位牵头组织对信息通信建设企业和个人在证书取得过程中和取得后的行为进行事中、事后监管，对投诉、举报及时处理。

第二章 处理规定

第五条 信息通信建设企业违规出租、出借、转让服务能力证书、经查证属实的，根据情节严重程度给予警告整改、服务能力降级或撤销证书处理；

第六条 超越服务能力范围承接工程业务造成一般质量问题（不影响功能使用或通过加固补强可使用）的，给予警告处理；造成较大质量问题或严重质量问题的，视情况给予降级或撤销证书的处理。

第七条 信息通信建设企业存在违反合同行为的，除按合同法的规定处理外，视情况给与警告、降级或撤销证书处理。

1、信息通信建设企业违规相互串通，以不正当手段谋取中标的，或以低于工程实际成本价（经查实）投标（已中标）扰乱建设市场秩序的，给与警告处理；

2、重复发生上述行为的，视情况给与降级或撤销证书处理。

第八条 行业特需专业人员违规出租、出借、转让登记证书经查证属实的，给予撤销证书处理。

第九条 行业特需专业人员不按照国家有关法律、法规、工程建设强制性标准开展工作，业主投诉较多（一年之内累计超过2次），由于工作失职造成较大质量或安全责任事故以及其他违法、违规行为，一经发现，给与撤销证书处理。

第十条 信息通信建设企业和个人弄虚作假取得证书的，一经查实，作如下处理：

1、新申请证书时弄虚作假的，不予受理，记录在案，一年内不得再次申请该证书；

2、在企业服务能力升级中弄虚作假的，一年内不得再次申请该项服务能力

升级；

- 3、在证书延续时弄虚作假的，一年内不得申请该证书延续；
- 4、因弄虚作假撤销证书的，自撤销证书之日起3年内不得再申请该证书。

第十一条 受到警告的企业应限期整改，整改期限一般为6个月。

警告整改的企业、降级的企业及因弄虚作假受处理的企业，列入企业经营异常名录，期限为12个月。

撤销证书的企业和个人均列入黑名单名录，期限为三年。

信息通信工程建设优选企业名录、企业经营异常名录和黑名单名录，均在中国通信企业协会通信工程建设分会网站上公布。

第三章 投诉和举报处理

第十二条 投诉和举报

1、央企受理单位和各省受理单位是投诉举报的受理单位，应通过门户网站公布投诉、举报信息的邮寄地址和电子信箱地址。

2、对信息通信建设企业和个人违规行为进行投诉、举报的，一般应采用书面且实名制形式。央企受理单位和省受理单位应设兼职人员负责受理并对信息保密。

第十三条 投诉调查

1、接到投诉举报后，受理单位应组织开展投诉调查。投诉举报的调查，应当运用科学的方法和技术手段收集、分析相关资料，及时、客观、全面公正地开展工作。

2、投诉举报的调查工作，应当依法保障企业和个人的合法权利。所有参与处理投诉、举报信息过程的单位应对有关信息予以严格保密。调查工作结束后，应形成书面调查报告，主要内容包括：简要说明被调查企业主要情况；简要阐述调查的主要过程；简要阐明存在问题及其严重程度等。

3、对于没有投诉的企业或个人，受理单位有权对企业和个人的从业状况进行检查。检查工作可采取网上问卷调查、书面（信函）征求意见、召开座谈会或实地调研、访谈等方式。座谈会或实地调研、访谈应两人及以上共同完成。

第十四条 处理决定

央企受理单位和省受理单位根据投诉调查结果分别作出警告、降级、撤销证书等处理决定。处理决定应及时通知相关企业。

第四章 复议

第十五条 被处理的信息通信建设企业或个人，可以向央企受理单位或省受理单位提出复议申请。复议申请应当采用书面形式，申请内容包括：企业或个人的基本情况、复议请求、申请复议的主要事实、理由和时间，申请企业负责（法）人应签名或者盖章确认。

第十六条 央企受理单位或省受理单位应当受理复议申请，受理复议申请后应在 5 个工作日内组织相关专家完成复议，并出具复议报告。根据复议报告出具复议决定书，一般包含下列内容：申请人申请复议的要求、理由、依据；受理单位认定的事实、证据和理由及复议决定。复议工作应遵循公正、及时的原则，坚持有错必纠，依照相关法律、法规、规章和管理办法开展工作。

第十七条 央企受理单位或省受理单位负责将复议决定书送达申请的企业或个人，并通过门户网站向社会公布，公布时间为 6 个月。

第五章 附则

第十八条 本办法由中国通信企业协会通信工程建设分会负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实施。

附件四：

信息通信建设企业服务能力证书及 行业特需专业人员登记证书管理办法

(2019年)

第一章 总则

第一条 为科学规范的管理和使用各类企业服务能力证书和行业特需专业人员登记证书，确保各类证书在制作和使用过程中的零差错，特制定信息通信建设企业服务能力证书及行业特需专业人员登记证书管理办法（以下简称：本管理办法）。

第二条 本管理办法适用于信息通信建设企业服务能力证书和行业特需专业人员登记证书的管理。

第三条 本管理办法所指证书管理包括：空白证书印制、使用和发放，证书的制作、用印和发放，作废证书的处理等。各类证书设专职人员进行管理。

第四条 证书由通信工程建设分会统一印制、加盖“中国通信企业协会”印章，分别由通信工程建设分会和各省（自治区、直辖市）行业协会颁发。

第二章 空白证书管理

第五条 空白证书必须在中国通信企业协会通信工程建设分会指定确认的权威印制机构进行印制，空白证书印制时须有专业防伪标识，任何人不得随意聘请其他机构印制。

第六条 需要印制空白证书时，印制人员要根据印制证书的类型，确定印制证书的数量和流水号，填写《空白证书印制审批表》（附表1），报通信工程建设分会秘书长审批通过后，方可向中国通信企业协会申请用印、印制。

第七条 印制好的空白证书应妥善存放，以防丢失或受损。

第八条 省受理单位需要使用空白证书时，需填写《空白证书申领表》（附表2），报央企受理单位审批通过后方可邮寄。

第九条 工作人员要使用或向各省受理单位发放空白证书时，须进行领用登

记，先填写《空白证书使用和发放登记表》（附表 3），再领取使用或邮寄。工作人员要定期对证书使用情况进行统计汇总。

第三章 证书制作和发放

第十条 任何一批企业服务能力评价结果和行业特需专业人员考核登记结果发布后，工作人员须在 20 个工作日内完成相应证书的制作并发放。

第十一条 原则上，证书须邮寄给各省受理单位，确因实际需要，省受理单位派人领取的，需持有省受理单位领取证书的介绍信，方可领取。制作完成的证书领取或邮寄时，工作人员须填写《证书的领取、发放登记表》（附表 4），利用邮寄方式发放的证书须留下邮寄凭证备查。

第四章 作废证书处理

第十二条 对于作废的证书要进行登记并标明作废原因及证书流水号，工作人员须填写《作废证书登记表》（附表 5）。

第十三条 作废证书的处理要采用碎纸机销毁方式，严禁作为废纸卖掉。

第五章 附则

第十四条 本管理办法由中国通信企业协会通信工程建设分会负责解释和修订。

第十五条 本管理办法自发布之日起实行。

附表 1 《空白证书印制审批表》

附表 2 《空白证书申领表》

附表 3 《空白证书使用和发放登记表》

附表 4 《证书的领取、发放登记表》

附表 5 《作废证书登记表》

附表 1:

空白证书印制审批表

印制证书信息				
序号	证书类型	印制数量		证书流水号
		正本	副本	
原因说明:				
印制人员签字: _____ 年 月 日				
部门审批: _____ 年 月 日				
秘书长审批: _____ 年 月 日				

附表 2:

空白证书申领表

申请单位: (盖章)

申请日期: 年月日

证书种类	申领数量 (本)		使用数量 (本)		库存数量 (本)		报损数量 (本)		备注
	正本	副本	正本	副本	正本	副本	正本	副本	

注: 使用数量为上次申领证书后的使用情况。

申请人签字: 负责人签字: 联系电话:

