



水利安全生产标准化
评审管理系统

用户操作手册
(申报用户)

宁波子规信息科技有限公司编制

目 录

第一章 版本说明.....	1
第二章 系统概述.....	2
2.1 功能简介.....	2
2.2 登录地址.....	2
2.3 登录方式以及账号.....	3
第三章 操作说明.....	1
3.1 学习园地.....	1
3.2 创标申请.....	2
3.2.1 首次申报.....	2
3.2.2 证书升级.....	10
3.2.3 资料被退回.....	10
3.2.4 删除申报.....	11
3.2.5 查看办理进度.....	12
3.2.6 常见问题.....	12
3.3 整改反馈.....	13
3.4 专家评价.....	15
3.5 年度自评.....	16
3.5.1 操作说明.....	16
3.5.2 常见问题.....	21
3.6 延期申请.....	22
3.6.1 操作说明.....	22
3.6.2 常见问题.....	24
3.7 公示通知.....	25
3.8 单位管理.....	25
3.9 证书邮寄申请.....	25
3.9.1 操作说明.....	25
3.10 企业名称变更.....	27
3.10.1 操作说明.....	27

第一章 版本说明

本操作手册以宁波为例。

联系人：毛东晨

联系方式：0574-88137879 QQ:2946682409

客户端浏览器：360 极速浏览器（极速模式）【推荐】、谷歌浏览器【推荐】、IE9 以上等同类型的其它浏览器。

第二章 系统概述

2.1 功能简介

序号	类型	功能模块	功能描述
1	PC 端	学习园地	提供法律法规、标准规范、经典案例的查看与学习
2	PC 端	创标申请	实现安全生产标准化申报与审批流程电子化, 实现申报单位线上提交申报材料及进度反馈
3	PC 端	整改反馈	针对现场提出的整改要求, 进行整改反馈
4	PC 端	专家评价	对本次评审的专家进行评价
5	PC 端	年度自评	提交每年的自评报告
6	PC 端	延期申请	提供证书到期前的申请延期功能
7	PC 端	单位管理	提供修改单位信息功能
8	PC 端	通知公告	查看通知以及公告

2.2 登录地址

各单位需要根据自己所属市, 登录对应的系统地址。

各市登录地址如下:

名称	访问地址
杭州市林业水利局	http://47.110.138.155:7801
宁波市水利局	http://47.110.138.155:7802
温州市水利局	http://47.110.138.155:7810

绍兴市水利局	http://47.110.138.155:7808
嘉兴市水利局	http://47.110.138.155:7805
湖州市水利局	http://47.110.138.155:7804
台州市水利局	http://47.110.138.155:7809
金华市水利局	http://47.110.138.155:7806
丽水市水利局	http://47.110.138.155:7807
衢州市水利局	http://47.110.138.155:7803
舟山市水利局	http://47.110.138.155:7811

2.3 登录方式以及账号

施工单位账号已经默认初始化，账号为各家单位的社会信用代码，密码：**zjsg123**，系统登录后首先要修改密码才能继续下一步操作。

其他类型单位需要首先进行账号注册，注册方式为：单位打开系统地址后，点击“注册”按钮，填写基本信息后进行注册。如下图：

登录系统

自动登录 [忘记密码了?](#)

[没有账号? 点击这里 立即注册>>](#)

账号说明:

- 1、普通单位请输入信用代码
- 2、子单位请输入注册时系统返回的账号



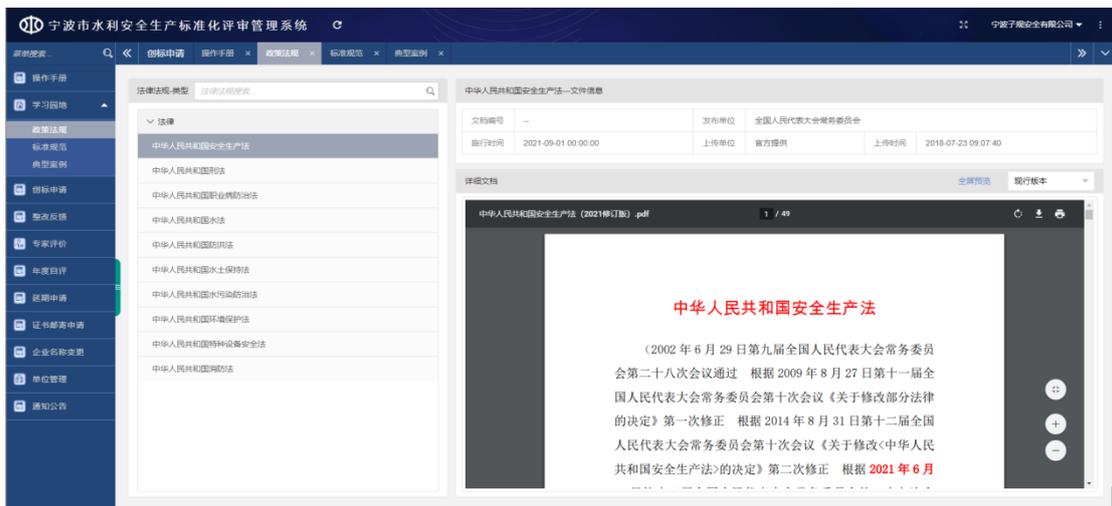
第三章 操作说明

3.1 学习园地

包括法律法规、标准规范、经典案例三个子菜单菜单，分别提供对应的类别的查询功能，常用功能如下：

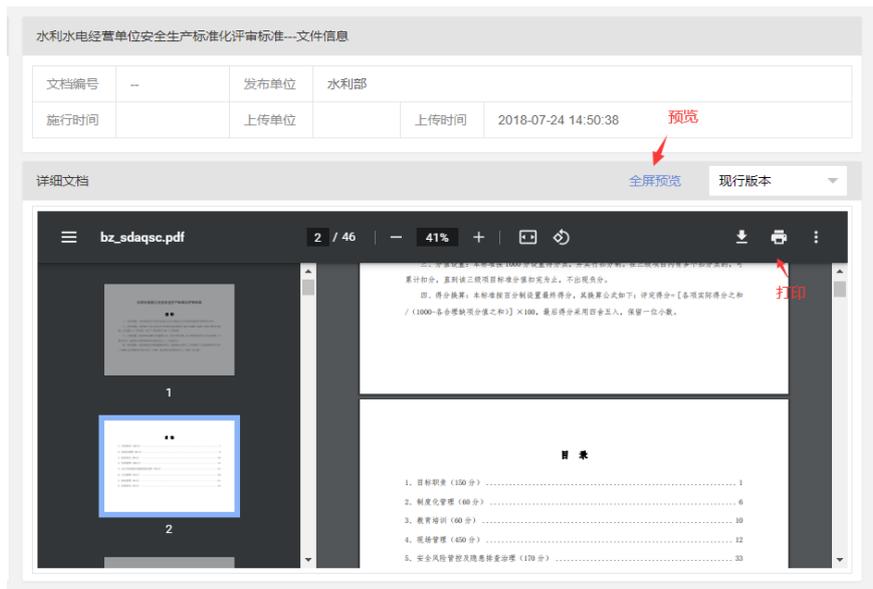
查看资料：

点击左侧的“学习园地”下面的任意子菜单，打开对应的资料列表，点击对应的资料，即可以查看对应的资料内容，如下图：



打印预览资料：

首先打开对应的资料，点击如下图标标注的位置，可实现对应的功能。



3.2 创标申请

本模块提供水利安全生产标准化首次申报、证书升级的资料申报、自评功能。

菜单位置：“创标申请”。

请确认贵单位的申报属于以下哪种情况：

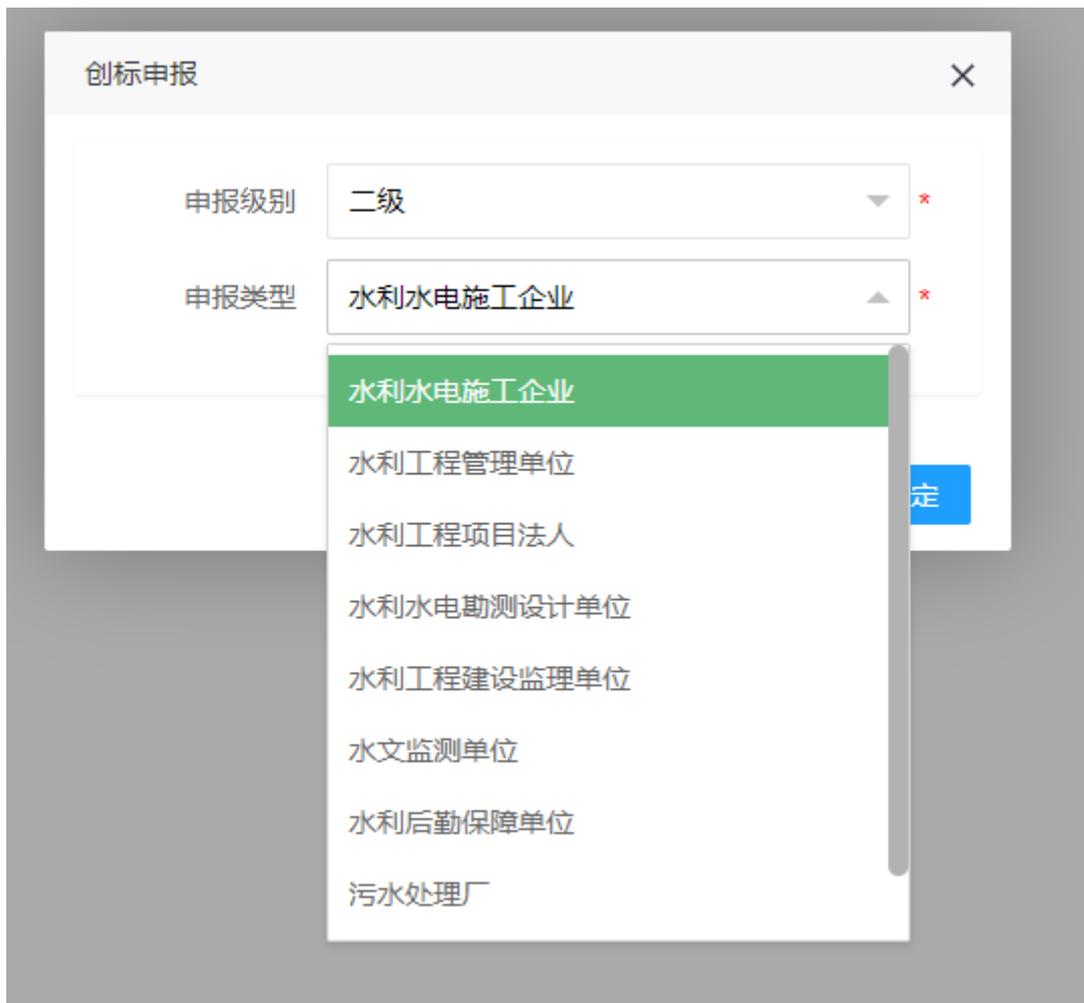
- 1、从未获取过对应类型的安全生产标准化证书，请选择“首次申报”；
- 2、已经获取了对应类型的安全生产标准化证书，需要升级，例如三级证书升级为对应类型的二级证书，请选择“证书升级”

3.2.1 首次申报

点击“创标申报”（图一），然后选择需要申报的类别，点击“确定”按钮（图二）。



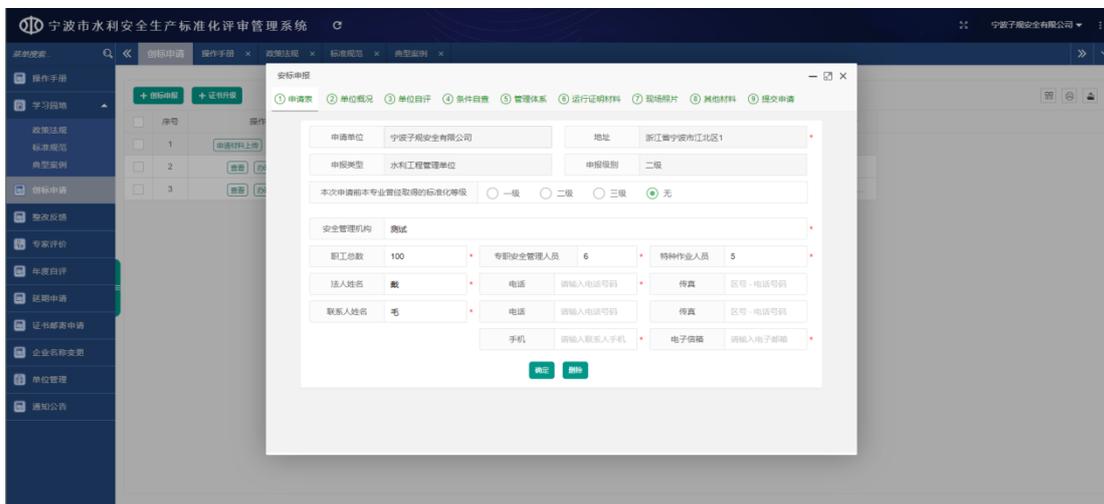
图一



图二

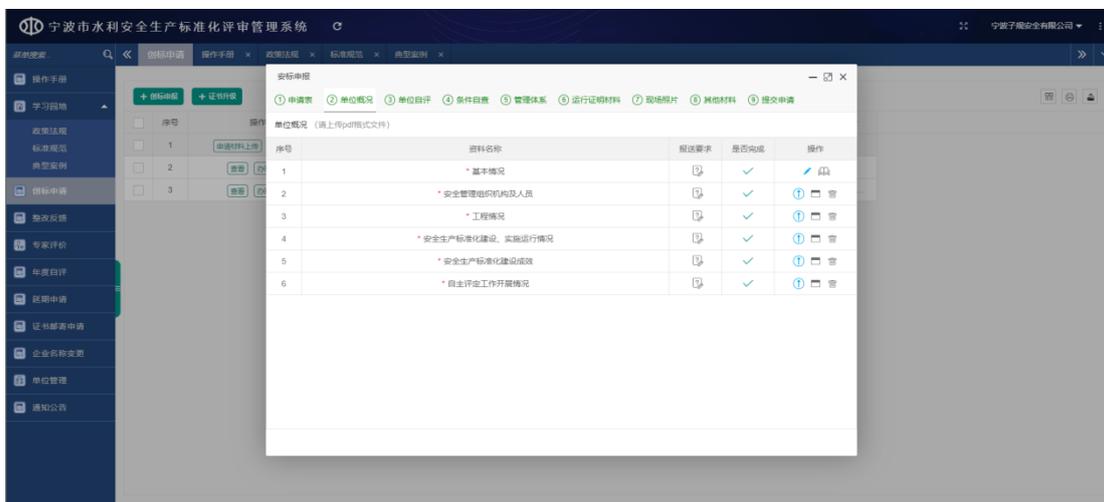
3.2.1.1 “申请表”填写

按照单位实际情况录入，其中带“*”的为必须项目。



注：单位信息自动根据企业注册时的信息填充，如果需要修改，请通过“单位管理”菜单修改。

3.2.1.2 “单位概况”资料以及信息录入

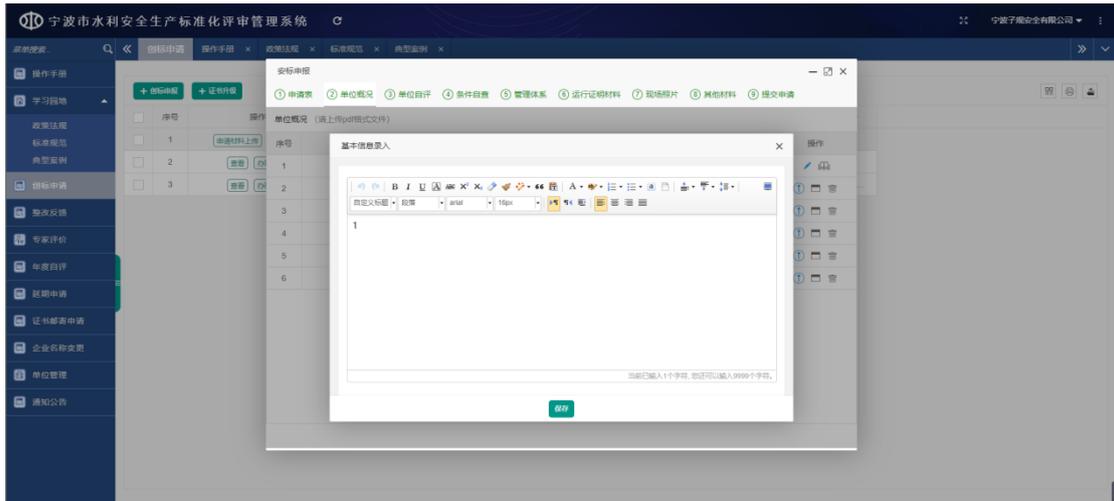


图一 单位概况页面

其中，“基本资料”需要在线编辑内容，请点击



打开编辑页面，编辑完成后保存即可，如图二：



图二

其他资料，请上传不超过 150M 的 pdf 文档，各个操作按钮说明如下：

-

3.2.1.3 单位自评

单位自评主要完成以下工作：评分、设置合理缺省项目、整改。

评分：默认满分，如果有不符合标准的项目，录入扣分的分值，点击“保存”保存数据，如下图：

安标申报

① 申请表 ② 单位概况 ③ 单位自评 ④ 条件自查 ⑤ 管理体系 ⑥ 运行证明材料 ⑦ 现场照片 ⑧ 其他材料 ⑨ 提交申请

自评得分汇总 自评发现的问题 问题整改明细

序号	三级评审项目	评分标准	标准分	合理缺项	扣分	额外扣分	自评描述	自评得分
110	3.2.6对外来人员进行安全教育，主要内容应包括：安全规定、可能接触到的危险有害因素、职业病危害防护措施、应急知识等。由专人带领做好相关监护工作。	教育，扣3分	3		0			3
		安全教育内容不符合要求，扣2分			0			
		无专人带领，扣3分			0			
113	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	0	0		2
制度内容不全，每缺一项扣1分		0						
制度内容不符合有关规		0						

标准分:1000分 | 合理缺项:0个共0分 | 应得分:1000分 | 扣分:0分 | 自评总得分:1000分

保存 点击保存数据

“现场管理”类别中，无施工现场的情况扣分：如果没有施工现场，需要扣除分数的情况下，可以通过额外扣分实现。除“现场管理”外，其他项目不可以操作额外扣分列。

序号	三级评审项目	评分标准	标准分	合理缺项	扣分	额外扣分	自评描述	自评得分
12	4.1.4特种设备安装（拆除）特种设备安装（拆除）单位具备相应资质；安装（拆除）人员具备相应的能力和资格；安装（拆除）特种设备应编制安装（拆除）专项方案，安排专人现场监督，安装完成后组织验收，委托具有专业资质的检测、检验机构检测合格后投入使用；按规定办理使用登记	安装（拆除）人员不具备相应的能力和资格，每人扣2分	15	否	0	0		15
		安装（拆除）无专项方案，每台扣3分			0			
		安装（拆除）过程无专人现场监督，每次扣3分			0			

标准分:1000分 | 合理缺项:0个共0分 | 应得分:1000分 | 扣分:0分 | 自评总得分:1000分 | 单项目自评得分:150分

合理缺项设置：如果本项目可以为合理缺省项目，“合理缺项”列会出现对应的设置按钮，点击即可，如下图：

安标申报

① 申请表 ② 单位概况 ③ 单位自评 ④ 条件自查 ⑤ 管理体系 ⑥ 运行证明材料 ⑦ 现场照片 ⑧ 其他材料 ⑨ 提交申请

自评得分汇总 自评发现的问题 问题整改明细

序号	三级评审项目	评分标准	标准分	合理缺项	扣分	自评描述	自评得分
9	安全生产教育培训及持证上岗情况。	监督检查不全，每缺一个单位扣2分	9		0		9
10	3.2.6对外来人员进行安全教育，主要内容应包括：安全规定、可能接触到的危险有害因素、职业病危害防护措施、应急知识等。由专人带领做好相关监护工作。	未进行安全教育，扣3分	3		0		3
112		安全教育内容不符合要求，扣2分			0		
112		无专人带领，扣3分			0		
113	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2		0		2
114		制度内容不全，每缺一项扣1分		<input type="checkbox"/>	0		
115		制度内容不符合有关规定，每项扣1分		<input type="checkbox"/>	0		

标准分:1000分 | 合理缺项:0个共0分 | 应得分:1000分 | 扣分:0分 | 自评总得分:1000分

保存

整改: 扣分的项目, 可以录入整改情况(仅扣分后才能进行整改)。

点击 **问题整改明细**, 打开整改界面, 如下图:

问题整改明细

序号	操作	评审项	评审方法及评分标准	标准分值	扣分	实际扣分	实际得分	评审描述	整
1	整改	1.1.1安全生产目标管理制度应明确目标的制定、分解、实施、检查、考核等内容。	制度内容不全，每缺一项扣1分	2	2	2	0	2	

点击“整改”按钮打开整改录入界面, 录入对应信息以及整改证明材料后, 提交即可。如下图:

问题整改明细

评审项	3.2.5监督检查分包单位对员工进行安全生产教育培训及持证上岗情况。	评分标准	监督检查不全，每缺一个单位扣2分
标准分值	9	扣分	3
评审描述	检查不完善	整改措施	
计划完成时间		整改完成情况	请选择
整改人		督办人	

整改证明资料

提交 提交数据 选择文件 选择整改证明材料

其他功能简介

自评得分汇总：可查看得分汇总

自评发现的问题：点击查看扣分项目列表。

评审项目筛选：查询功能，点击可以筛选评审项目。

3.2.1.4 条件自查

提交条件自查的资料，具体操作，请参考“单位概况”中的资料上传操作。

3.2.1.5 管理体系

具体操作，请参考“单位概况”中的资料上传操作。

3.2.1.6 运行证明材料

具体操作，请参考“单位概况”中的资料上传操作。

3.2.1.7 现场照片

点击  打开图片上传界面，录入图片描述，并上传图片，如下图所示：



注： ——上传图片； ——下载文件； ——删除文件；

3.2.1.8 其他材料

具体操作，请参考“单位概况”中的资料上传操作。

3.2.1.9 提交申请

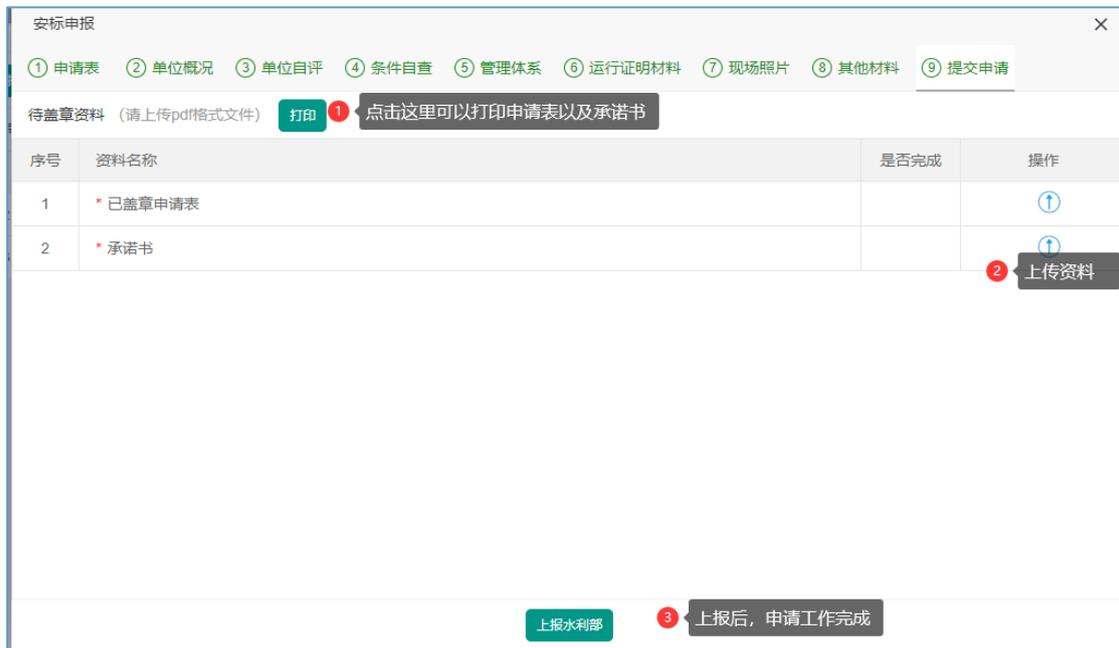
首先需要打印申请表以及承诺书，并盖章，可以点击  进行打印，也可以按照规定格式，线下自己组织文档打印，推荐线上打印。

申请表以及承诺书打印好，并盖章后，扫描，然后上传，上传文档的操作，请参考“单位概况”中的资料上传操作。

资料上传后，点击“上报水利局”，即完成申报工作，等待上级反馈，反馈结果一般有三种：退回（退回操作后面会详细说明），申

报失败，申报成功。

详细操作如下图：



3.2.2 证书升级

已经获取了对应类型的安全生产标准化证书，需要升级，请点击

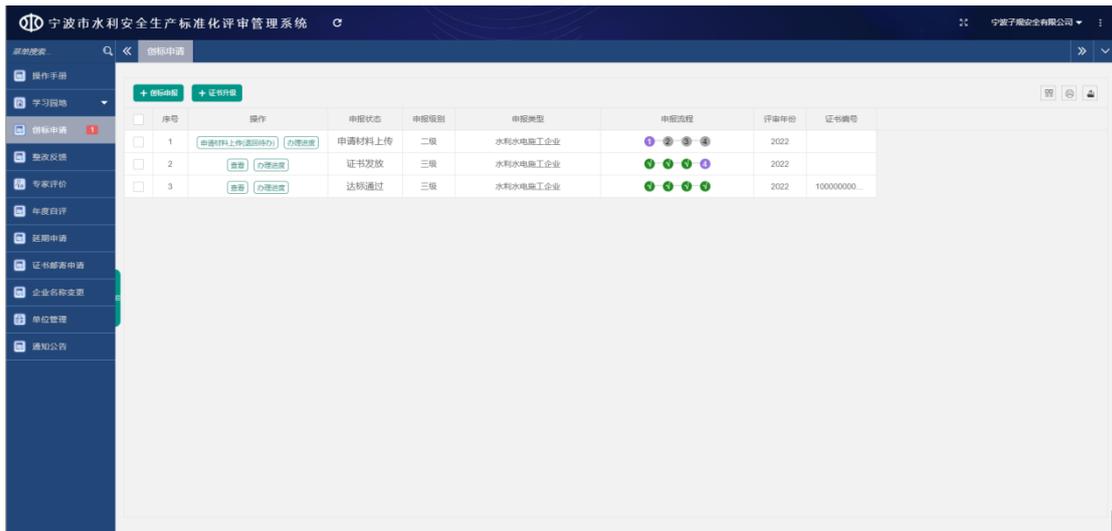
+ 证书升级

，操作同“首次申报”。

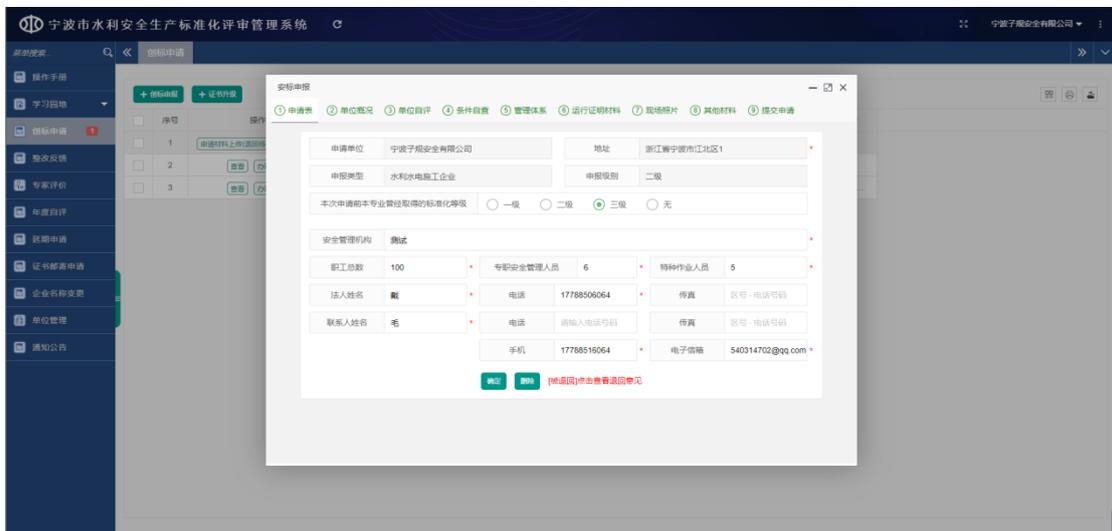
3.2.3 资料被退回

退回后，菜单会有红色标志提示，然后点击“申请材料上传（退回待办）”，打开资料修改页面，重新上报即可（操作同首次申报）如图一。

“查看退回意见”请参考图二。



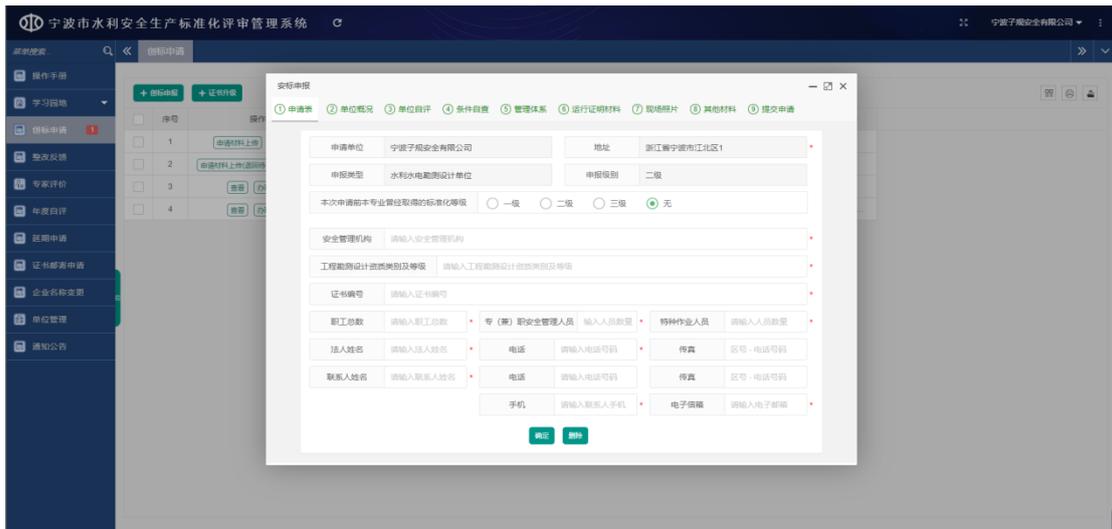
图一



图二

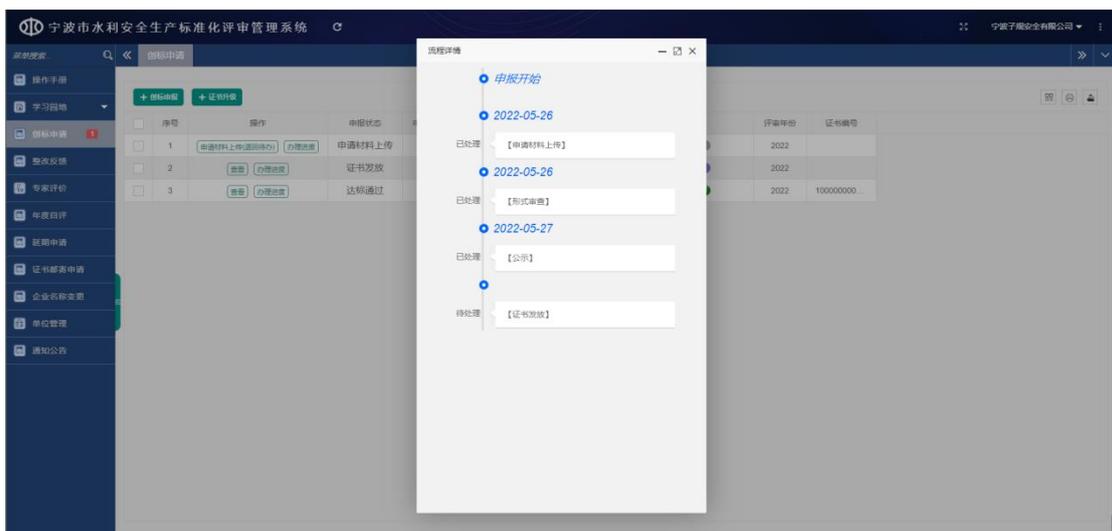
3.2.4 删除申报

未提交到上级单位的申报，打开申报页面后，可以删除记录，如下图所示：



3.2.5 查看办理进度

点击“办理进度”可查看，如下图：



3.2.6 常见问题

1、资料填写或者上报后还可以修改吗？

没有点击“上报水利部”前，都可以修改，如果资料被退回后，也可以修改。

2、必须点击“打印”按钮打印申请表以及承诺书吗？

“打印”按钮只是提供了一种便捷打印的方式，也可以用自己编辑的 word 等打印，只要格式正确就可以，打印好并盖章以后，扫描

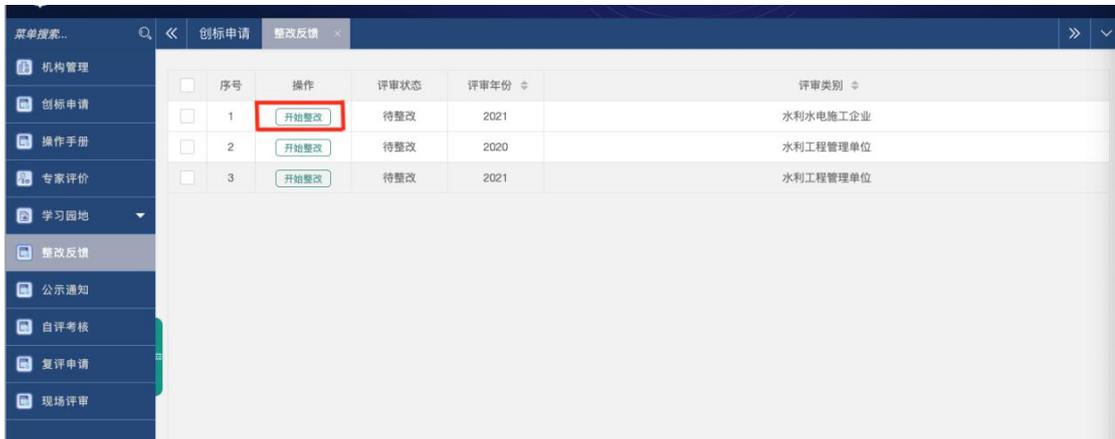
上传就可以了。

3、退回后如何重新提交

跟首次提交操作相同。

3.3 整改反馈

当企业评审经过现场审核后，专家组组长将会在系统中录入整改意见，将在该模块中查看并进行反馈。点击“开始整改”按钮进行整改。



The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a search bar and a list of menu items: 机构管理, 创标申请, 操作手册, 专家评价, 学习园地, 整改反馈 (highlighted), 公示通知, 自评考核, 复评申请, and 现场评审. The main content area displays a table with the following data:

序号	操作	评审状态	评审年份	评审类别
1	开始整改	待整改	2021	水利水电施工企业
2	开始整改	待整改	2020	水利工程管理单位
3	开始整改	待整改	2021	水利工程管理单位

进入整改报告页面后，点击整改意见列表中文件名称即可查看该文件。

整改报告

整改意见列表

文件名称	上传时间	上传人
现场文档.pdf	2021-09-11	专家1

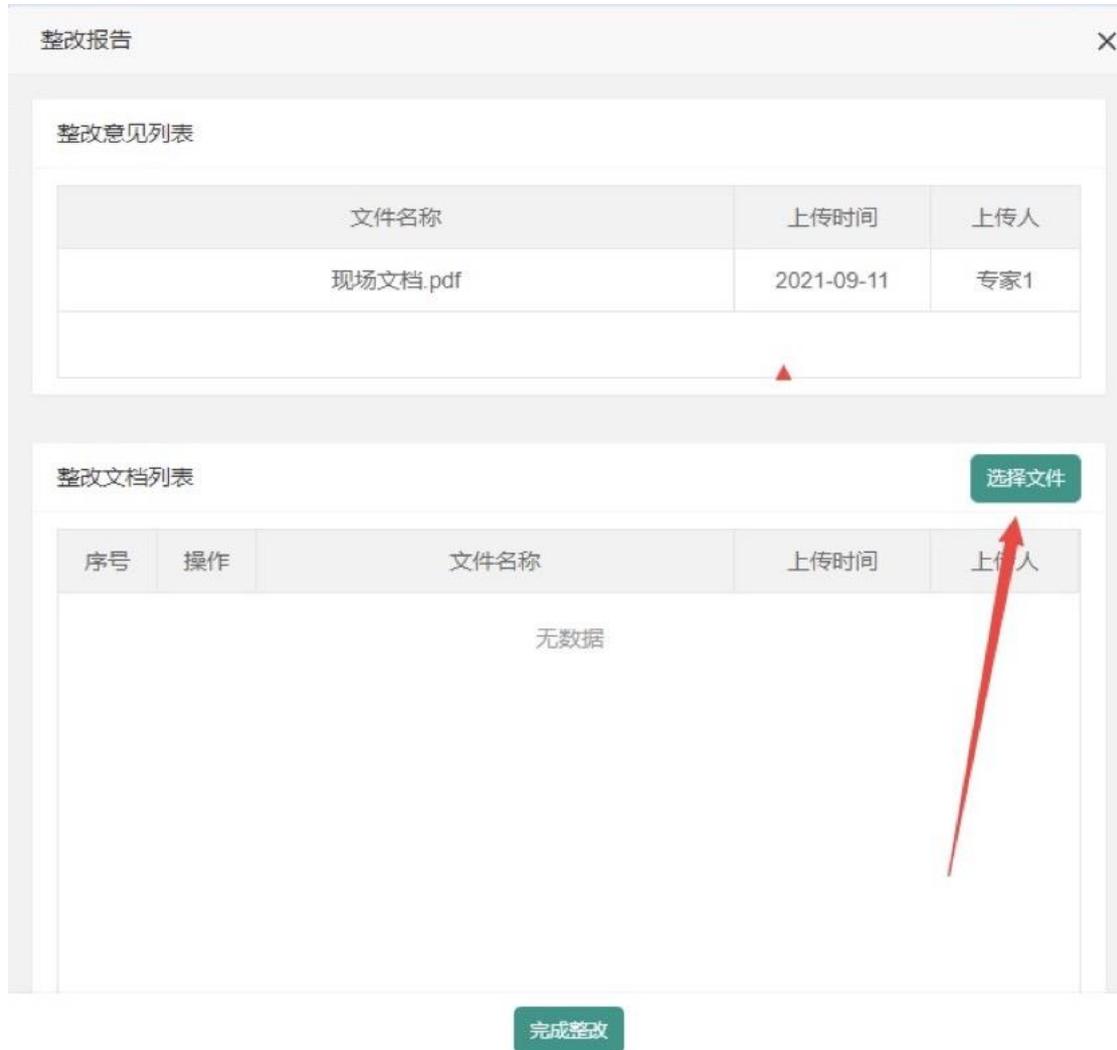
整改文档列表 选择文件

序号	操作	文件名称	上传时间	上传人
无数据				

完成整改

点击“选择文件”按钮即可在本地选择整改报告进行上传。

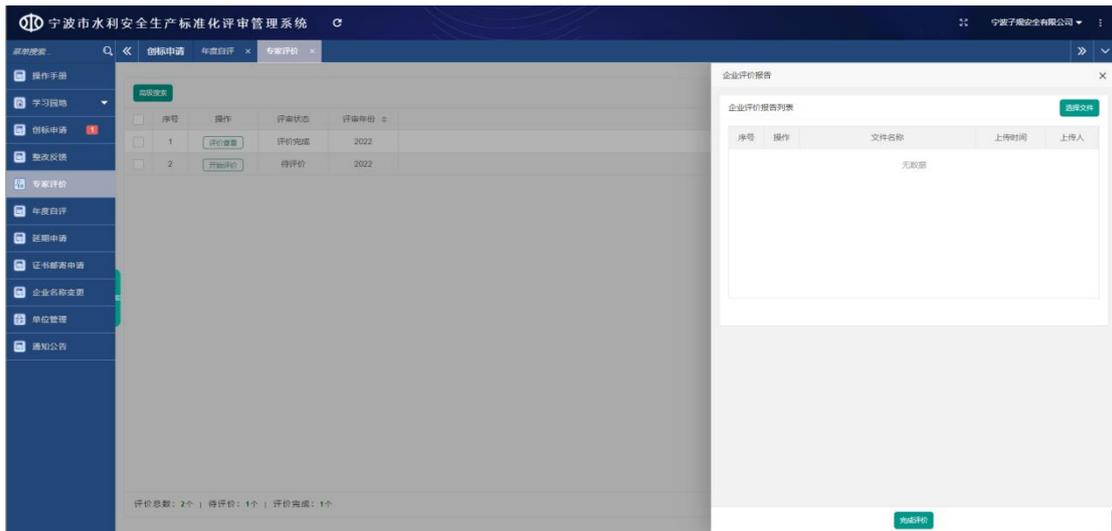
上传完成后点击下方“完成整改”即可完成该条申报记录的整



改。

3.4 专家评价

专家现场评审后，申报企业需要对评审专家进行评价，并上传评价报告。



3.5 年度自评

申报证书成功后，在证书有效期内，年度自评报告由此模块录入。

3.5.1 操作说明

菜单：“年度自评”。

点击 **提交年度自评**，打开申报页面（图一），并选择需要自评的证书（图二），以及年份，保存。



图一



图二

3.5.1.1 单位概况

请上传不超过 150M 的 pdf 文档，各个操作按钮说明如下：

 —— 查看报送要求；  —— 上传文件；  —— 预览文件；
 —— 下载文件；  —— 删除文件；

3.5.1.2 持续改进

操作同：“①单位概况”

3.5.1.3 自评开展情况

操作同：“①单位概况”

3.5.1.4 其他说明情况

操作同：“①单位概况”

3.1.5.5 自评打分表

单位自评主要完成以下工作：评分、设置合理缺省项目、整改。

评分：默认满分，如果有不符合标准的项目，录入扣分的分值，

点击“保存”保存数据，如下图：

单位自评

① 单位概况 ② 持续改进 ③ 自评开展情况 ④ 其他说明情况 ⑤ 自评打分表 ⑥ 提交自评报告

自评得分汇总 自评发现的问题 问题整改明细

序号	三级评审项目	评分标准	标准分	合理缺项	扣分	额外扣分	自评描述	自评得分
1	3.2.6对外来人员进行安全教育，主要内容应包括：安全规定、可能接触到的危险有害因素、职业病危害防护措施、应急知识等。由专人带领做好相关监护工作。	安全教育内容不符合要求，扣2分	3		<input type="text" value="0"/>	-		
		无专人带领，扣3分			<input type="text" value="0"/>			
		未以正式文件发布，扣2分			<input type="text" value="0"/>			
113	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
制度内容不全，每缺一项扣1分		<input type="text" value="0"/>						
制度内容不符合有关规定，每项扣1分		<input type="text" value="0"/>						
114	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
制度内容不全，每缺一项扣1分		<input type="text" value="0"/>						
115	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
114		制度内容不全，每缺一项扣1分			<input type="text" value="0"/>			
115	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
114		制度内容不全，每缺一项扣1分			<input type="text" value="0"/>			
115	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
114		制度内容不全，每缺一项扣1分			<input type="text" value="0"/>			
115	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>	0		
114		制度内容不全，每缺一项扣1分			<input type="text" value="0"/>			

标准分:1000分 | 合理缺项:0个共0分 | 应得分:1000分 | 扣分:0分 | 自评总得分:1000分

保存 4 点击这里保存数据

“现场管理”类别中，无施工现场情况扣分：如果没有施工现场，需要扣除分数的情况下，可以通过额外扣分实现。除“现场管理”外，其他项目不可以操作额外扣分列。

合理缺项设置：如果本项目可以为合理缺省项目，“合理缺项”列会出现对应的设置按钮，点击即可，如下图：

单位自评

① 单位概况 ② 持续改进 ③ 自评开展情况 ④ 其他说明情况 ⑤ 自评打分表 ⑥ 提交自评报告

自评得分汇总 自评发现的问题 问题整改明细

序号	三级评审项目	评分标准	标准分	合理缺项	扣分	自评描述	自评得分
110	3.2.6对外来人员进行安全教育，主要内容应包括：安全规定、可能接触到的危险有害因素、职业病危害防护措施、应急知识等。由专人带领做好相关监护工作。	未进行安全教育，扣3分	3		<input type="text" value="0"/>		3
		安全教育内容不符合要求，扣2分			<input type="text" value="0"/>		
		无专人带领，扣3分			<input type="text" value="0"/>		
114	4.1.1设备设施管理制度。设备设施管理制度应明确购置（租赁）、安装（拆除）、验收、检测、使用、检查、保养、维修、改造、报废等内容。	未以正式文件发布，扣2分	2	否	<input type="text" value="0"/>		2
		制度内容不全，每缺一项扣1分			<input type="text" value="0"/>		
		制度内容不符合有关规定，每项扣1分			<input type="text" value="0"/>		
116	4.1.2设备设施管理机构及人员。设置设备设施管理部门，配备管理人	无设备设施管理机构，扣4分	4	否	<input type="text" value="0"/>		4

标准分:1000分 | 合理缺项:0个共0分 | 应得分:1000分 | 扣分:0分 | 自评总得分:1000分

保存 一定要记得点击保存，很重要

整改：扣分的项目，可以录入整改情况（仅扣分后才能进行整改）。

点击 **问题整改明细**，打开整改界面，如下图：

序号	操作	评审项	评审方法及评分标准	标准分值	扣分	实际扣分	实际得分	评审描述	整改
1	整改	1.1 1 安全生产目标管理制度应明确目标的制定、分解、实施、检查、考核等内容。	制度内容不全，每缺一项扣1分	2	2	2	0	2	

点击“整改”按钮打开整改录入界面，录入对应信息以及整改证明材料后，提交即可。如下图：

问题整改录入界面包含以下信息：

- 评审项：3.2.5 监督检查分包单位对员工进行安全生产教育培训及持证上岗情况。
- 评分标准：监督检查不全，每缺一个单位扣2分
- 标准分值：9
- 扣分：3
- 评审描述：检查不完善
- 整改措施：(空白)
- 计划完成时间：(空白)
- 整改完成情况：请选择
- 整改人：(空白)
- 督办人：(空白)

底部操作按钮：提交、提交数据、选择文件

其他功能简介

自评得分汇总：可查看得分汇总

自评发现的问题

：点击查看扣分项目列表。

评审项目筛选

：查询功能，点击可以筛选评审项目。

提交自评报告

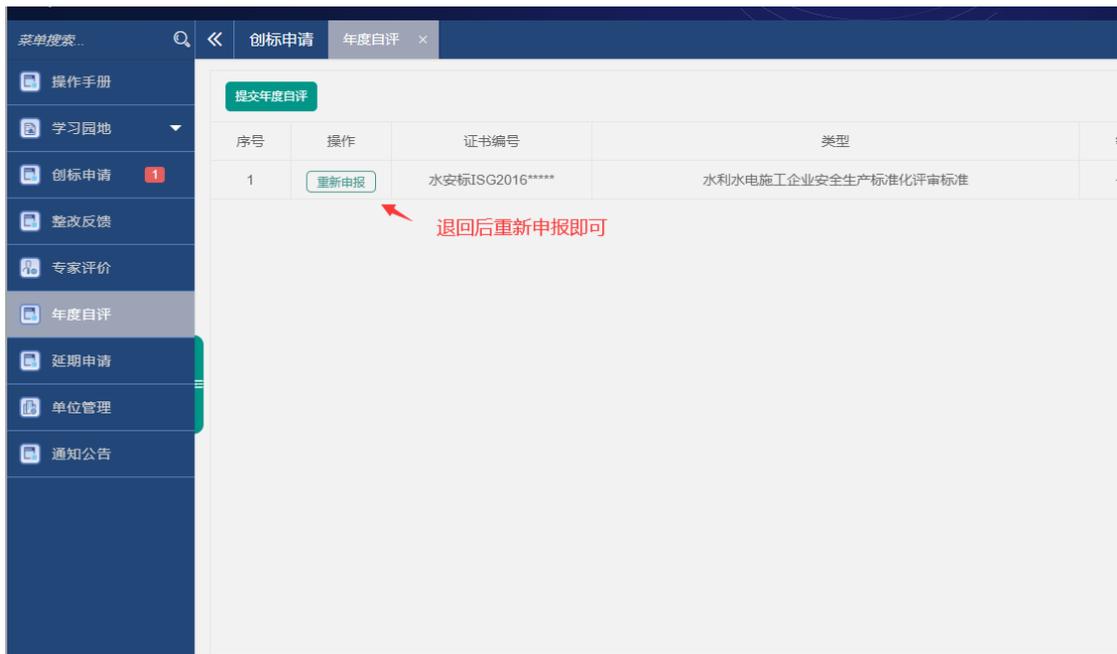
首先需要打印承诺书，并盖章，可以点击 **打印** 进行打印，也可以按照规定格式，线下自己组织文档打印，推荐线上打印。

承诺书打印好，并盖章后，扫描，然后上传。

资料上传后，点击“上报水利部”，即完成申报工作，等待上级反馈，反馈结果一般有三种：退回（退回操作后面会详细说明），审核通过，审核失败

详细操作如下图：

序号	资料名称	是否完成	操作
1	* 已盖章申请表		上传
2	* 承诺书		上传



3.5.2 常见问题

1、自评后还可以修改吗？

如果您没有点击“提交到企协”，仍然可以编辑，或者被退回后可以重新编辑。

2、为何我不能添加自评报告

请检查是否已经提交过自评报告。

3、退回后如何重新提交

跟首次提交操作一模一样。

4、自评描述内容太多，查看不方便怎么办

自评描述在只读状态下，双击“自评描述”的内容，可以弹出页面查看自评描述。

5、为什么我的整改明细中没有记录

评审项目中扣分后，问题会自动列在“整改明细”中，然后才可以进行整改。

3.6 延期申请

在证书快到期时（到期前几个月申报按照当年规定），提交延期申请。

3.6.1 操作说明

菜单：“延期申请”

点击“延期申请”（图一），然后选择需要延期的证书后，点击“确定”按钮（图二）。



图一

图二

3.6.1.1 申请表填写

按照要求填写申请单位基本信息，带*的为必填项。

3.6.1.2 申请资料上传

请上传不超过 150M 的 pdf 文档，带“*”号的是必填项，“打印”提供了申请表以及承诺书的快速打印功能（可选）。各个操作按钮说明如下：

 —— 查看报送要求；  —— 上传文件；  —— 预览文

件；

 —— 下载文件；

 —— 删除文件；

资料上传成功后，点击 **上报水利部** 即可，如下图。

延期申请 ×

① 申请表 ② 提交申请

资料列表 (pdf格式) **打印**

序号	资料名称	报送要求	是否完成	操作
1	* 延期申请表			
2	* 符合延期换证条件的承诺书			
3	* 营业执照、法人证书、项目核准批复、机构设立文件等申请单位合法身份证明，应根据本单位的性质提供，提供其中一项即可			
4	* 水库大坝、水闸的注册登记证和安全鉴定报告			

上报水利部

3.6.1.3 受理进度查看

点击“查看受理状态”，查看进度。

安标延期申请 ×

① 申请材料上传

资料列表 (pdf格式) [查看受理状态](#)

序号	资料名称	操作
1	* 符合延期换证条件的承诺书	 点击查看
2	* 营业执照、法人证书、项目核准批复、机构设立文件等申请单位合法身份证明，应根据本单位的性质提供，提供其中一项即可	
3	* 资质证书、安全生产许可证	
4	* 在建水利项目清单	
5	* 安全生产责任保险缴费凭证，如保险单、发票等	

删除 **上报水利部**

3.6.2 常见问题

1、资料填写或者上报后还可以修改吗？

没有点击“上报水利部”前，都可以修改，如果资料被退回后，也可以修改。

2、必须点击“打印”按钮打印申请表以及承诺书吗？

“打印”按钮只是提供了一种便捷打印的方式，也可以用自己编辑的 word 等打印，只要格式正确就可以，打印好并盖章以后，扫描上传就可以了。

3.7 公示通知

该模块为公示通知页面，公示申报相关通知及达标单位公示。可对该页面进行高级筛选、筛选显示列、导出及打印操作。

3.8 单位管理

本模块可以修改企业的基本信息

基本信息	
单位名称	宁波子能安全有限公司
信用代码	91330201MA2H4UBX8M
所属地区	浙江省 宁波市 江北区
联系人	毛
电话号码	
手机号码	17788516064
邮箱	540314702@qq.com
单位性质	<input checked="" type="radio"/> 地方单位 <input type="radio"/> 央企 <input type="radio"/> 部属
营业执照	<input type="button" value="上传营业执照 (jpg格式文件)"/>
详细地址	1

3.9 证书邮寄申请

3.9.1 操作说明

菜单：“证书邮寄申请”

1、点击“添加申请”（图一）

+ 添加申请						
<input type="checkbox"/>	序号	操作	创建时间	提交时间	提交状态	
<input type="checkbox"/>	1	证书邮寄申请	2022-02-12		待提交	
<input type="checkbox"/>	2	证书邮寄申请	2022-01-26		待提交	
<input type="checkbox"/>	3	证书邮寄申请	2022-01-26		待提交	
<input type="checkbox"/>	4	查看	2022-01-26	2022-01-26	已提交	
<input type="checkbox"/>	5	查看	2022-01-26	2022-01-26	已提交	
<input type="checkbox"/>	6	查看	2022-01-26	2022-01-26	已提交	

图一

2、录入邮寄信息

证书邮寄申请 ×

○ 申请资料

邮寄地址: *

联系人 * 联系电话 * [保存](#)

资料列表 (pdf格式) [下载模板](#)

3、下载邮寄申请书模板，完善信息并盖章后上传

证书邮寄申请 ×

○ 申请资料

邮寄地址: *

联系人 * 联系电话 * [保存](#)

资料列表 (pdf格式) [下载模板](#) [1 下载模板](#)

序号	资料名称	是否完成	操作
1	* 证书邮寄申请表		f

[2 上传](#)

[删除](#) [上报水利部](#)

4、上报水利部

证书邮寄申请

申请资料

邮寄地址: *

联系人 * 联系电话 *

资料列表 (pdf格式) [下载模板](#)

序号	资料名称	是否完成	操作
1	* 证书邮寄申请表		①

→ 点击上报

3.10 企业名称变更

3.10.1 操作说明

菜单：“企业名称变更”

1、点击“添加申请”（图一）

创标申请 企业名称变更 ×

<input type="checkbox"/>	序号	操作	创建时间	提交时间	提交状态
无数据					

图一

2、下载“单位名称变更申请函模板”，完善信息并盖章后上传。
同时上传其他要求的资料。

证书企业名称变更 - [] X

申请资料

资料列表 (pdf格式) [下载模板](#)

序号	资料名称	是否完成	操作
1	* 单位名称变更申请函		↑
2	* 水利安全生产标准化证书复印件 (盖章)		↑
3	* 市场监管部门名称变更核准文件 (盖章)		↑
4	* 变更后的营业执照或事业单位法人证书等复印件 (盖章)		↑
5	* 法定代表人身份证复印件 (盖章)		↑
6	设有资质证书的, 提交变更后的资质证书复印件 (盖章)		↑
7	设有安全生产许可证的, 需提供变更后的提交安全生产许可证复印件 (盖章)		↑

删除
上报水利部

3、上报水利部

证书企业名称变更 - [] X

申请资料

资料列表 (pdf格式) [下载模板](#)

序号	资料名称	是否完成	操作
1	* 单位名称变更申请函		↑
2	* 水利安全生产标准化证书复印件 (盖章)		↑
3	* 市场监管部门名称变更核准文件 (盖章)		↑
4	* 变更后的营业执照或事业单位法人证书等复印件 (盖章)		↑
5	* 法定代表人身份证复印件 (盖章)		↑
6	设有资质证书的, 提交变更后的资质证书复印件 (盖章)		↑
7	设有安全生产许可证的, 需提供变更后的提交安全生产许可证复印件 (盖章)		↑

删除
上报水利部