

# 上海市人民政府办公厅文件

沪府办规〔2022〕7号

---

## 上海市人民政府办公厅关于印发《上海市 电子证照管理办法》的通知

各区人民政府,市政府各委、办、局,各有关单位:

经市政府同意,现将《上海市电子证照管理办法》印发给你们,请认真组织实施。

2022年6月8日

(此件公开发布)

# 上海市电子证照管理办法

## 第一章 总 则

### 第一条 （目的依据）

为加快城市数字化转型,规范本市电子证照管理与应用,促进和深化政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”改革,持续优化营商环境,根据《国务院关于在线政务服务的若干规定》《上海市数据条例》《上海市人民代表大会常务委员会关于进一步促进和保障“一网通办”改革的决定》《上海市公共数据和一网通办管理办法》和国家、本市其他有关规定,制定本办法。

### 第二条 （适用范围）

本办法适用于本市各级国家机关、事业单位、履行公共管理和服务职能的组织(以下统称“公共管理和服务机构”)开展电子证照数据收集、制发、归集、更新、注销、共享、安全监督等管理,以及自然人、法人和非法人组织开展电子证照应用等相关活动。

### 第三条 （概念界定）

本办法所称电子证照,是指公共管理和服务机构依法制发的各类不涉及国家秘密的证件、执(牌)照、批文、鉴定报告、证明材料等数据电文。

本办法所称市电子证照库,是指依托市大数据资源平台统一

建设的,具备电子证照清单管理、制发归集、场景管理、安全访问、查询核验等功能的基础数据库及相关信息系统。

本办法所称发证单位,是指依据法定职责制作签发电子证照的公共管理和服务机构。

本办法所称用证单位,是指在依法履职过程中共享使用电子证照的公共管理和服务机构,或经授权的社会团体、企业。

本办法所称持证主体,是指电子证照的签发对象,包括自然人、法人和非法人组织。

本办法所称政务类应用场景是指公共管理和服务机构根据法定职责需调用、核验电子证照的应用场景。

本办法所称社会化应用场景是指公共管理和服务机构以外的其他主体(以下简称“社会化用证主体”)需调用、核验电子证照的应用场景。

#### **第四条** (管理原则)

本市电子证照管理和应用遵循“标准统一、应归尽归、互认互通、安全可靠”的基本原则。

#### **第五条** (职责分工)

市政府办公厅是本市电子证照综合管理部门(以下简称“综合管理部门”),负责统筹规划、协调推进、指导监督全市电子证照管理及应用工作。市大数据中心具体承担市电子证照库的建设与运营管理、证照数据共享、应用接入、安全体系建设等工作。

各市级部门负责统筹协调本系统公共管理和服务机构,按照

国家和本市标准规范,开展电子证照制发、归集、更新、注销和应用工作。

各区政府负责统筹规划、协调推进、指导监督本行政区域电子证照管理和应用工作,督促本行政区域内公共管理和服务机构按照本市统一标准规范,制发、归集、更新、注销和应用电子证照。

### **第六条** (效力地位)

按照国家、本市标准规范制发的电子证照与实体证照具有同等法律效力,可以作为各类场景的办事依据或者凭证。

## **第二章 制发与归集**

### **第七条** (发证清单管理)

各发证单位在各自职责范围内,按照统一规范,编制本系统、本行业、本行政区域的电子证照发证目录,明确证照名称、发证单位、持证主体类型、证照归集起始时间、类目公开属性、标准级别(国家、本市或区)、证照模板、照面信息等,并对电子证照发证目录进行同步更新和维护。

市大数据中心将各单位电子证照发证目录汇总形成全市电子证照发证清单,并根据证照类目公开属性,通过“一网通办”总门户向社会公布。

### **第八条** (证照归集与更新)

发证单位会同市大数据中心,按照国家和本市标准规范制发电子证照,并同步归集到市电子证照库,确保归集入库的电子证照

与本单位业务系统数据的一致性。制发电子证照应当作为业务管理的必要环节,实现电子证照与实体证照同步制发与更新,但法律、法规、规章另有规定的以及经技术认定无法实现的除外。

无法实现电子证照与实体证照同步制发的电子证照,发证单位应当确保每日将当日产生的增量证照数据归集到市电子证照库。

### **第九条** （电子送达）

发证单位制发的电子证照,应当通过“一网通办”总门户或“随申办”移动端向持证主体进行送达,电子证照送达时间可作为向申请人颁发、送达证照时间,但法律、法规、规章另有规定的除外。

### **第十条** （存量证照入库）

发证单位应当将有效期内的电子证照以及有条件电子化的历史证照电子化后完整归集到市电子证照库。

### **第十一条** （不可抗力）

发证单位因不可抗力不能及时制发、归集、更新或注销电子证照的,应当及时采取应急措施并上报综合管理部门,并在故障排除后的3个工作日内,完成电子证照的制发、归集、更新、注销。

### **第十二条** （电子签名与认证）

发证单位应当按照《中华人民共和国电子签名法》和国家、本市的有关规定,委托依法设立的电子认证服务机构对电子证照进行电子签名(或签章),但法律、法规另有规定的除外。

### 第三章 应用与服务

#### 第十三条 （用证清单）

用证清单是基于标准化、规范化的政务服务、执法监管等事项,将行政相对人所需提交或者出示的材料与相应电子证照建立对应关系的一种管理措施,用于提升政务类场景应用电子证照的便捷性。各用证单位应当基于政务服务事项清单及办事指南等,按照精准、必要的原则,建立本单位的用证清单,并进行动态管理,确保用证范围合法、合规、合理。

#### 第十四条 （材料免交）

用证单位在办理行政相对人业务申请过程中,凡可以通过市电子证照库获取所需电子证照的,不得要求行政相对人提供相应实体证照和复印件,但法律、法规另有规定的除外。

#### 第十五条 （用证单位接入和使用要求）

纳入用证清单管理范围的应用场景,用证单位应当按照用证清单管理和技术要求,完成技术功能对接并规范开展应用。其他政务类应用场景,确需调用电子证照的,用证单位应当通过市大数据资源平台申请调用电子证照,具体要求按照公共数据共享的有关要求执行。

#### 第十六条 （持证主体亮证）

持证主体可以通过“一网通办”总门户、“随申办”或经国家有关部门、本市综合管理部门认定的移动端,查询或出示电子证照,

表明持证主体的身份、资质等。

### **第十七条** （一业一证）

本市根据“一业一证”改革要求,对本市核发的行业综合许可证实行电子化管理,推行市场主体电子亮证应用,为行业综合许可证的持证企业提供便利。

### **第十八条** （社会化应用）

本市鼓励金融、物流、教育、医疗、文化、旅游等有条件的行业,在管理服务活动中广泛应用电子证照。

社会化用证主体应当通过电子证照社会化应用系统申请用证,按照技术规范实现与市电子证照库的对接,严禁超出权限使用电子证照。具体管理要求由综合管理部门另行规定。

### **第十九条** （社会化应用可信授权访问体系）

社会化用证主体应当通过统一的可信授权访问体系接入市电子证照库,经持证主体亮证、授权后规范调取电子证照。

### **第二十条** （赋能基层）

市大数据中心应当向各区政府开放电子证照社会化应用能力,各区政府应当做好承接,并在确保数据安全前提下推广应用。各区政府推广的社会化应用场景应当向综合管理部门报备。

### **第二十一条** （跨省应用）

跨省(市)应用电子证照应当按照国家和本市的统一部署,依托全国一体化政务服务平台,在确保数据安全的前提下有序推进。

### **第二十二条** （弥合数字鸿沟）

各用证单位应当保留传统服务方式,不得将应用电子证照作为办事唯一渠道,充分保障老年人、残障人士等特殊群体的基本需求。本市不断加强技术创新,推动电子证照应用便利老年人等特殊群体。

### **第二十三条** (异议核实与处理)

持证主体以及各用证单位对电子证照数据准确性、完整性、时效性有异议的,可以向发证单位提出异议核查申请。发证单位应当根据本市公共数据异议核实与处理有关规定完成处理,并将处理结果告知异议申请人。

跨省(市)证照数据异议应当按照国家有关规定处理。

### **第二十四条** (容错免责)

在电子证照应用过程中,有关单位和个人因客观原因出现意外后果或者未能实现预期目标,但是符合改革方向且相关程序符合规定,可以从轻、减轻或者免于追责。

## **第四章 日常管理与监督考核**

### **第二十五条** (专人管理)

发证单位和用证单位应当结合本单位实际,指定专人负责电子证照管理工作,并向综合管理部门报备。

### **第二十六条** (日志记录)

市大数据中心和各发证单位、用证单位应当按照职责分工,采取身份认证、可信授权、存取访问控制、信息审计跟踪等技术手段,



建立电子证照制发、归集、更新、注销、共享、应用等全过程日志记录。

### **第二十七条** （安全责任）

综合管理部门负责建立全市电子证照的安全管理制度，指导有关单位落实安全管理责任。市大数据中心负责建立市电子证照库的安全保障体系，明确安全管理要求，对市电子证照库实行备份和安全等级保护，制定应急预案和灾难恢复体系，保障市电子证照库的安全运行。

发证单位、用证单位、社会化用证主体应当严格执行市电子证照库的安全管理要求，加强本单位业务系统和电子证照的数据安全管理，确保电子证照合法合规使用，保护持证主体的商业秘密或个人隐私。

### **第二十八条** （修订制度规范）

发证单位和用证单位应当对本单位现行管理制度、规范性文件及业务规程中与本办法不相适应的条款进行修订，消除电子证照应用的制度障碍。

### **第二十九条** （监督考核）

综合管理部门应当通过随机抽查、模拟办事、电子督查等方式对各发证单位和用证单位的相关工作进行日常监督。电子证照制发、应用和推广工作纳入各单位年度考核。

### **第三十条** （经费保障）

各级预算单位电子证照日常运营管理及应用产生的费用，纳

入同级财政保障。

## 第五章 附 则

### 第三十一条（施行日期）

本办法自 2022 年 7 月 1 日起施行。



---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市纪委监委，市高院，市检察院。

---

上海市人民政府办公厅

2022年6月8日印发

---