
外交部 APEC 商务旅行卡新系统 申请端用户操作手册

承建单位：中国领事项目组

时间：2024 年 10 月 10 日

目录

1. APEC 旅行商务卡	3
2. 整体办理流程	4
3. 操作流程	5
3.1. 进入系统	5
3.2. 账号注册	6
3.2.1. 电子营业执照领取、经办人授权	6
3.2.2. APEC 商务旅行卡申请端账号注册	12
3.3. 系统登录	15
3.4. 忘记密码	16
3.5. 用户中心	19
3.5.1. 账户设置	19

APEC 商务旅行卡 PC 端服务

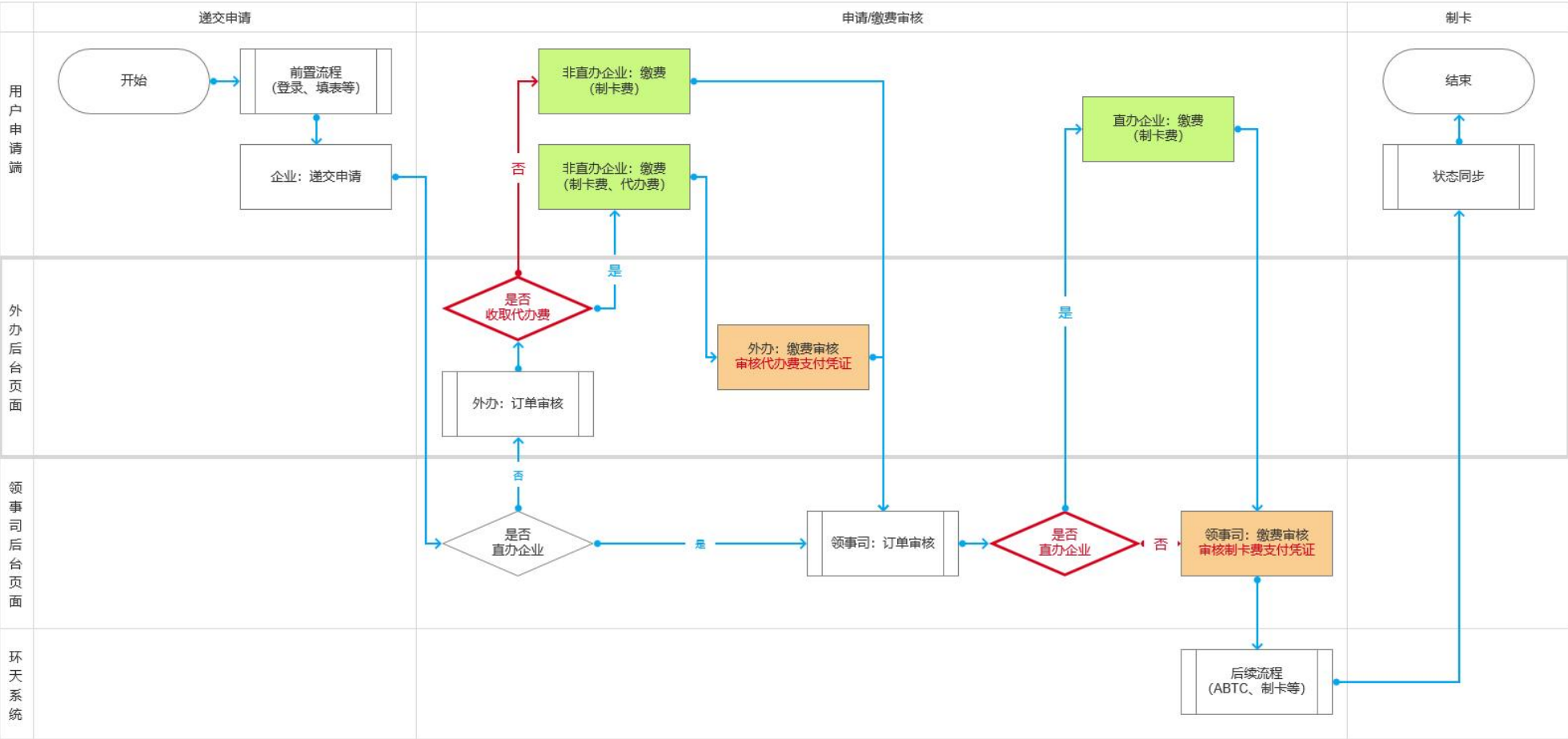
1. APEC 旅行商务卡

应用互联网、云计算、大数据以及人工智能技术，以“开放”、“包容”、“体现一流”为指导方向，作为外交部领事司的官方服务平台，依托所构建的多个业务支撑和数据支撑系统，打造一个从申请到审批到发卡等多功能于一体的、体验优质、服务丰富的 APEC 在线办理平台，为用户提供更友好、更全面、更高效、更贴心的服务。

新建统一的 APEC 商务旅行卡申请系统 (以下简称新系统)，申请端提供所有企业用户，在线申办 APEC 业务。如新办续办、提前制卡、换补卡、未制卡仅更换护照、注销卡等。

本手册为申报端企业用户熟悉新系统提供指导。帮助加快了解、熟悉新系统的使用。

2. 整体办理流程



3. 操作流程

3.1. 进入系统

浏览器输入 <https://consular.mfa.gov.cn/APEC/>, 打开领事 APEC 商务旅行卡页面, 点击右上角【登录】按钮进入登录页面。(推荐使用谷歌浏览器)



3.2. 账号注册

3.2.1. 电子营业执照领取、经办人授权

办理 APEC 系统的企业用户需要首先完成电子营业执照 APP 或小程序的领取备案

3.2.1.1. 电子营业执照

1) 手机应用商城，搜索“电子营业执照”APP

2) 微信或支付宝搜索“电子营业执照”小程序

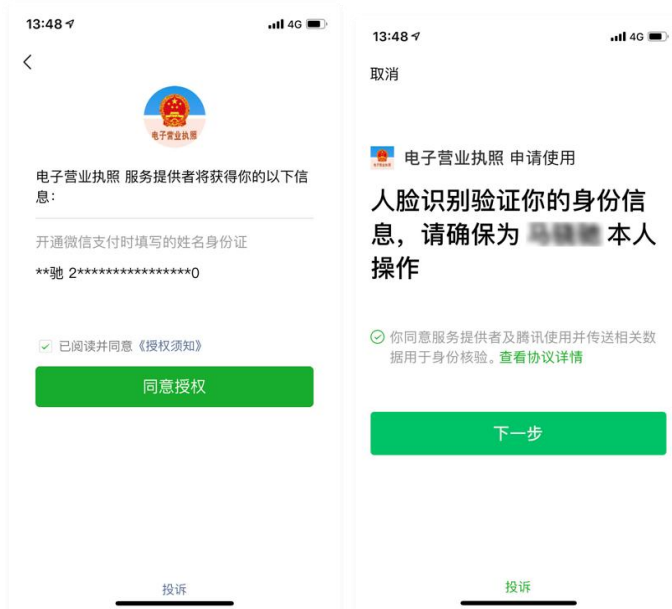


3.2.1.2. 电子营业执照领取

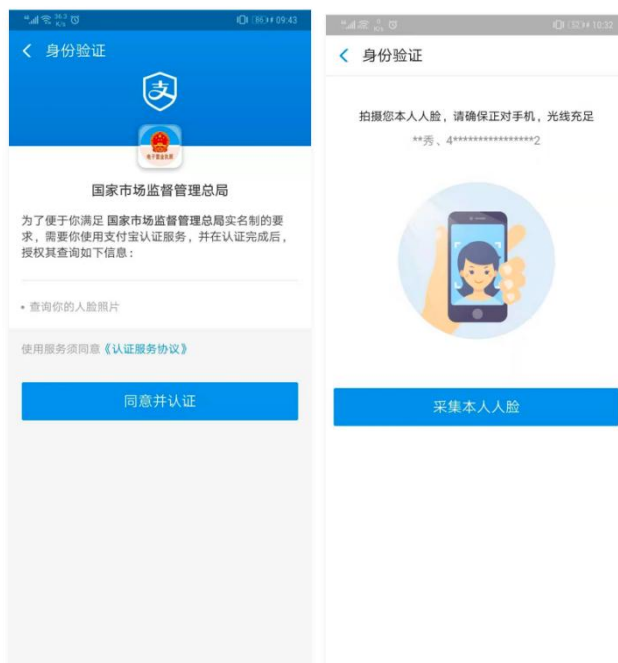
- 1) 法定代表人是电子营业执照的默认领取人。手机版电子营业执照的首次领取只能由法定代表人通过手机等移动终端完成。法定代表人领取手机版电子营业执照后，可自行或授权证照管理人员保管、持有、使用电子营业执照。法定代表人或者证照管理人员可授权办事人持电子营业执照办理相关的政务、商务、公共服务等业务。证照管理员和办事人经过授权后可下载电子营业执照并使用。
- 2) 进行实名认证，只有通过实名认证才可以下载执照；如果实名认证不通过，需要到当地的市场监督部门下载电子营业执照。

3)

① 微信小程序：先输入微信支付密码，获取微信账号的实名信息，包括姓名和证件号码，再进行人脸识别，完成实名认证。



② 支付宝小程序：授权获取支付宝账号的实名信息，包括姓名和证件号码，再授权采集人脸信息进行实名认证。

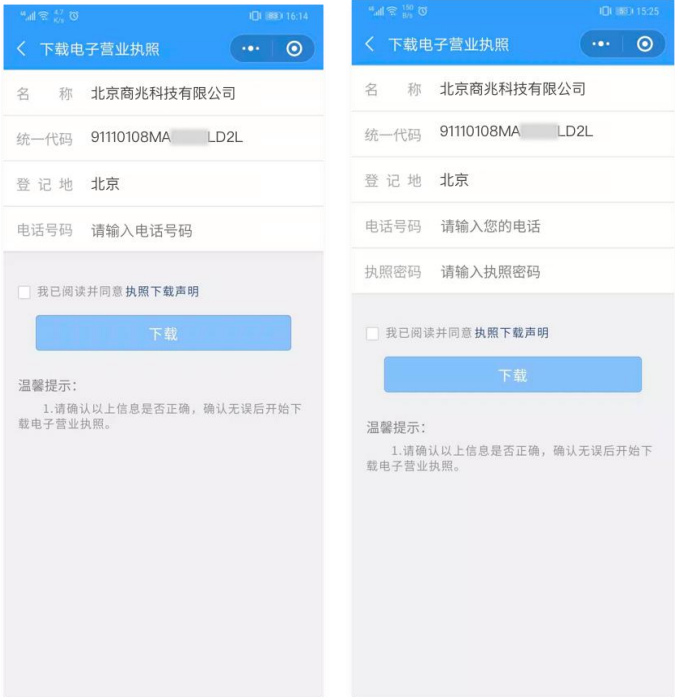


4) 通过实名认证后，选择企业所在的登记地，显示该登记地的所有可下载和已下载

的执照记录，在“可下载执照记录”中选择企业名称，下载该企业的电子营业执照。



- 5) 下载电子营业执照前，需要阅读并同意《执照下载声明》。如果本 APP 上修改过密码，下载时需要输入修改后的密码。



- 6) 执照下载成功后，可以继续下载其他的执照；也可以修改本手机当前 APP 已经下

载的所有执照的密码，或者返回主页进行其他的操作。



3.2.1.3. 授权他人使用执照

授权选择以下条目： (大类) 电子政务-- (一级目录) 外交-- (二级目录) 领事服务

办事人：被法定代表人或者拥有“下级授权”权限的证照管理人员授权持电子营业执照办理相关的政务、商务、公共服务等业务的人员。

1) 添加授权信息：法定代表人或者拥有“下级授权”权限的证照管理员录入授权信息并选择被授权的办事人 (如果该办事人不在列表中, 或者企业没有办事人, 则需要添加), 授权信息保存成功后, 办事人可以去下载相应的执照, 还未生效的授权信息可以下载, 但不可使用。

① 全业务授权：法定代表人或证照管理员选择办事人后, 仅指定授权开始时间和结束时间, 选择授权方式为“全业务授权”, 对应授权事项是“全部事项”, 即不指定具体的业务或事项。办事人领取“全业务授权”的执照后, 可以在执照有效期内办理任何业务,

即办事人与上级授权人员权限相同。



② 精准授权: 法定代表人或证照管理员选择办事人后, 指定授权开始时间和结束时间, 选择授权方式为“精准授权”, 并指定相应的授权事项。办事人领取该执照后, 可以在执照有效期内办理与该授权事项相关的各项业务。



2) 取消授权: 在授权信息列表点击某一授权事项是“详细信息”可以查看该授权事项的详细信息, 也可进行取消授权操作。授权被取消后办事人下载的该执照将被失效。



- 3) 添加办事人：法定代表人或者拥有“下级授权”权限的证照管理员录入办事人的相关信息。



- 4) 修改办事人信息：如果发现该办事人的信息有误，法定代表人和拥有“下级授权”权限的证照管理员有权对其进行修改，如果该办事人已经下载过执照，则证件号码和手

机号不能修改，如果想要修改必须先取消该办事人名下的所有授权。



- 5) 删除办事人：查看办事人的详细信息，点击“删除办事人”即可删除成功。办事人被删除后，其在本企业名下的所有授权均失效。



3.2.2.APEC 商务旅行卡申请端账号注册

使用电子营业执照扫描二维码，进行注册

1. 进入 APEC 主页中，选择登录



2. 选择注册新账号



3. 被授权的经办人使用电子营业小程序扫描二维码



1) 输入企业信息:

中国领事服务网

登录

背景图片

企业账号注册

1

2

3

电子营业执照扫码

企业信息

账号信息

企业信息:

*企业名称:

中国移动

*统一社会信用代码:

930lvdwer3423fs32

*法人姓名:

张三

企业注册地:

请选择

请输入

*企业联系电话:

请输入

企业性质:

请选择

所属行业:

请选择

员工人数:

请输入

上一步

下一步

关于我们中国领事服务条款

hi@XXXXXX.com, © 2021 XXXXXXXXXX.com, 北京ICP备XXXXXX号

2) 设置企业邮箱账号、设置登录密码，完成注册

中国领事服务网

CS.MFA.GOV.CN

登录

中国领事欢迎您

以 人 为 本 外 交 为 民

企业账号注册

1

2

3

电子营业执照扫码

企业信息

账户信息

*邮箱账号:

请输入邮箱账号

*密码:

请输入密码

*确认密码:

请再次确认密码

*邮箱验证码:

请输入邮箱验证码

发送验证码

☐ 我已阅读并同意《中国领事用户协议》和《隐私政策》

上一步

立即注册

关于我们中国领事服务条款

中华人民共和国外交部 版权所有 京ICP备06038296号 京公网安备110105002097

3.3. 系统登录

1.企业账号登录，输入正确的企业邮箱账号、密码，点击【确认】按钮，即可登录系统；



2.点击右上角‘电子营业执照扫码登录’可以切换扫码登录



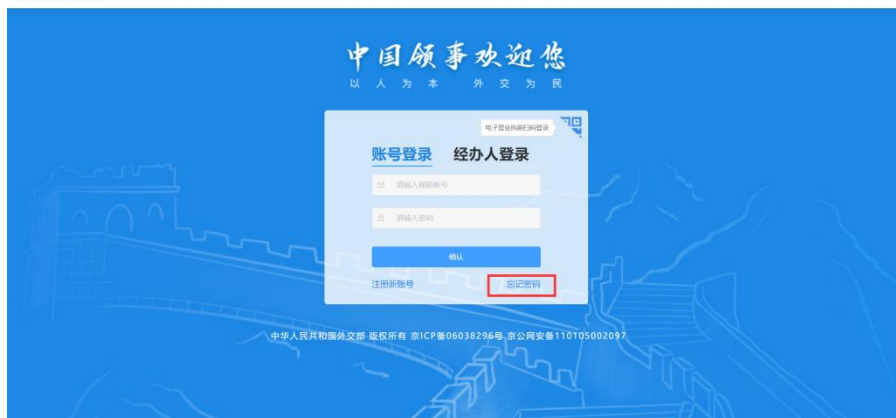


3. 经办人账号登录



3.4. 忘记密码

1. 进入系统登录页面，点击“忘记密码”按钮



2. 选择扫描二维码找回或选择“手动输入信息”

1) 扫描二维码



2) ①身份确认：填入企业信息



②安全验证:获取邮箱验证码

找回密码

1

身份确认

2

安全验证

3

修改密码

*已绑定的邮箱账号:

1*****@qq.com

*邮箱验证码:

请输入邮箱验证码

发送验证码

下一步

安全验证

拖动下方滑块完成拼图

③修改密码：输入新密码

找回密码

1

身份确认

2

安全验证

3

修改密码

请输入您的密码

请再次确认您的密码

确认

3) 手动输入信息，身份验证通过后，后续流程与扫描二维码一致

找回密码

1

身份确认

2

安全验证

3

修改密码

*名称:

请输入名称

*统一社会信用代码:

请输入社会统一信用代码

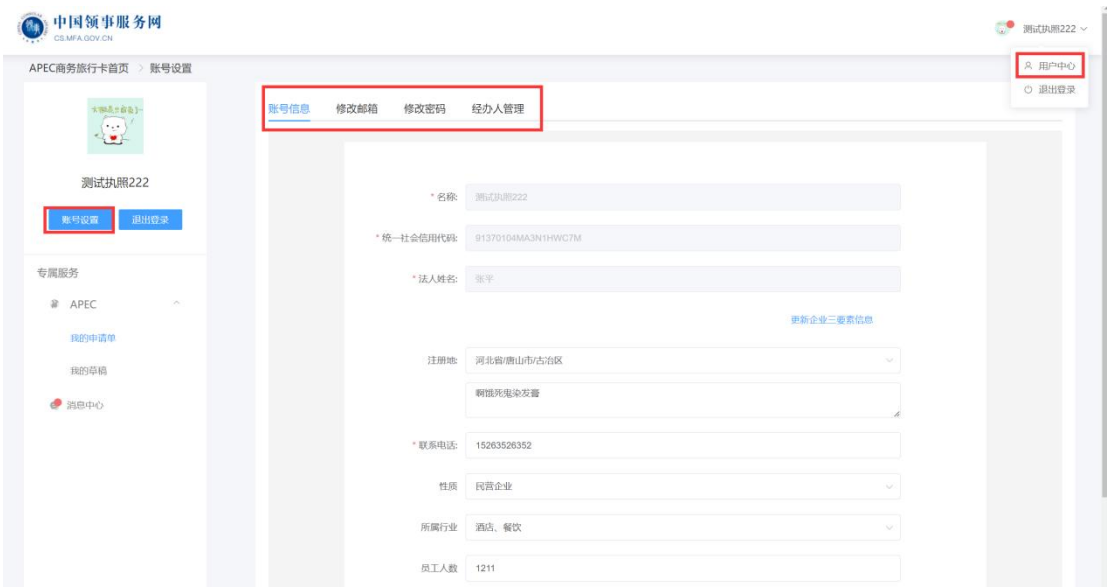
电子营业执照扫码输入

下一步

3.5. 用户中心

3.5.1. 账户设置

企业账号登录，点击头像下方的账号设置，页面展示：账号信息、修改邮箱、修改密码、经办人管理四个标签页。



3.5.1.1. 账号信息

中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN

测试护照222

账号设置 退出登录

专属服务
APEC
我的申请单
我的订单
消息中心

账号信息 修改邮箱 修改密码 经办人管理

* 名称: 测试护照222

* 统一社会信用代码: 91370104MA3N1HWC7M

* 法人姓名: 张平

更新企业三要素信息

注册地: 江苏省 / 南京市 / 雨花台区
雨花

* 联系电话: 15102998337

性质: 中央企业

所属行业: 通讯服务

员工人数: 10000

提交修改

1) 企业三要素不可手动修改，需点击【更新企业三要素信息】，弹出二维码，用电子营业执照小程序扫码修改。

中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN

测试护照222

账号设置 退出登录

专属服务
APEC
我的申请单
我的订单
消息中心

账号信息 修改邮箱 修改密码 经办人管理

* 名称: 测试护照222

* 统一社会信用代码: 91370104MA3N1HWC7M

* 法人姓名: 张平

注册地: 江苏省 / 南京市 / 雨花台区
雨花

* 联系电话: 15102998337

性质: 中央企业

所属行业: 通讯服务


员工人数: 10000

更新企业三要素信息


请使用电子营业执照APP或小程序扫码更新信息

2) 可以手动修改企业注册地、企业联系电话等信息，点击【提交修改】按钮即可。

1. 权限说明：企业用户、经办人用户，可见、可编辑全部发票信息；
2. 发票信息：
 - (1) 新增或修改后同步至后台【单位详情】页；
 - (2) 至多 20 条发票信息；若已有 20 条，则不展示“新增”按钮；
 - (3) 录入字段：字段均为必填，名称、纳税人识别号、注册地选择、注册地详细地址、联系电话、电子发票接收邮箱、邮箱联系人、邮箱联系电话、备案单位联系人、备案单位联系人电话；
3. 操作：
 - (1) 新增：点击新增发票信息，展示新表单；确认新增，点击校验表单，校验通过




中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN



larkin_tr***@yahoo.com ▼

APEC商务旅行卡首页 > 用户中心




中国移动

账号设置


退出登录

专属服务

 APEC

我的申请单

我的草稿箱

 消息中心

账号信息

发票信息

修改邮箱

修改密码

经办人管理

发票信息1

发票信息2

新增

*名称:

请输入

*纳税人识别号:

请输入

*注册地:

请选择

请输入

*联系电话:

请输入

*电子发票接收邮箱:

请输入

*邮箱联系人:

请输入

*邮箱联系人电话:

请输入

*备案单位联系人:

请输入

*备案单位联系人电话:

请输入

取消

确认新增

- (2) 保存修改：已保存的发票信息展示“保存修改”，默认置灰，其中字段信息

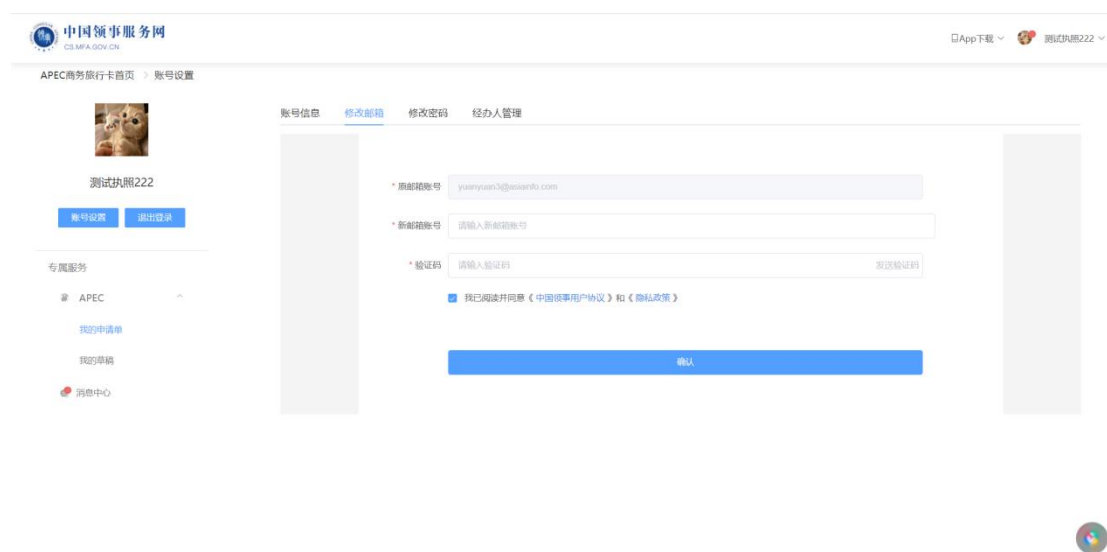
被编辑后，按钮点亮，点击后保存本次编辑内容；保存成功后提示“已保存”；

- (3) 删除：已保存的发票信息展示“删除”按钮；点击弹窗，“确认”删除本发票，“取消”关闭弹窗；删除成功后提示“已删除”；



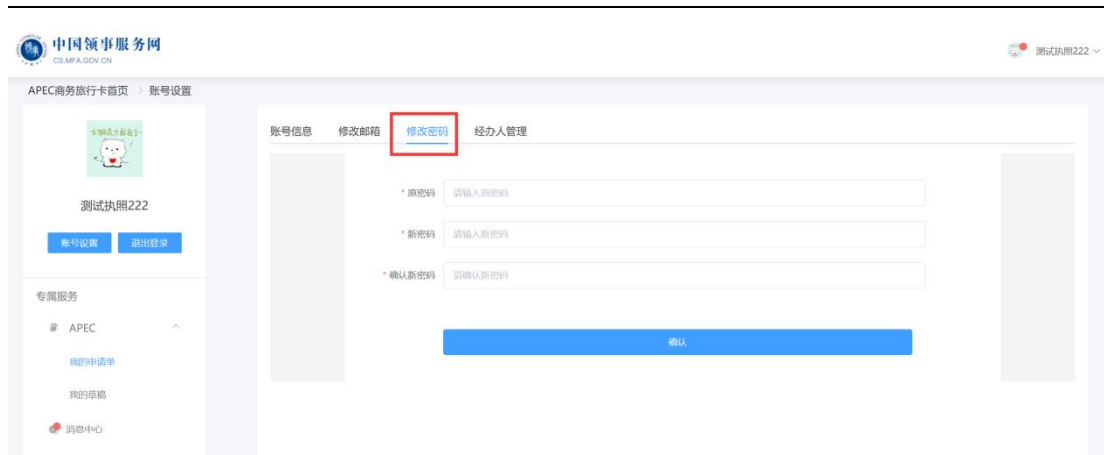
3.5.1.3. 修改邮箱

输入新邮箱，点击发送验证码，输入正确的验证码，勾选：我已阅读并同意《中国领事用户协议》和《隐私政策》，点击【确认】按钮即可。



3.5.1.4. 修改密码

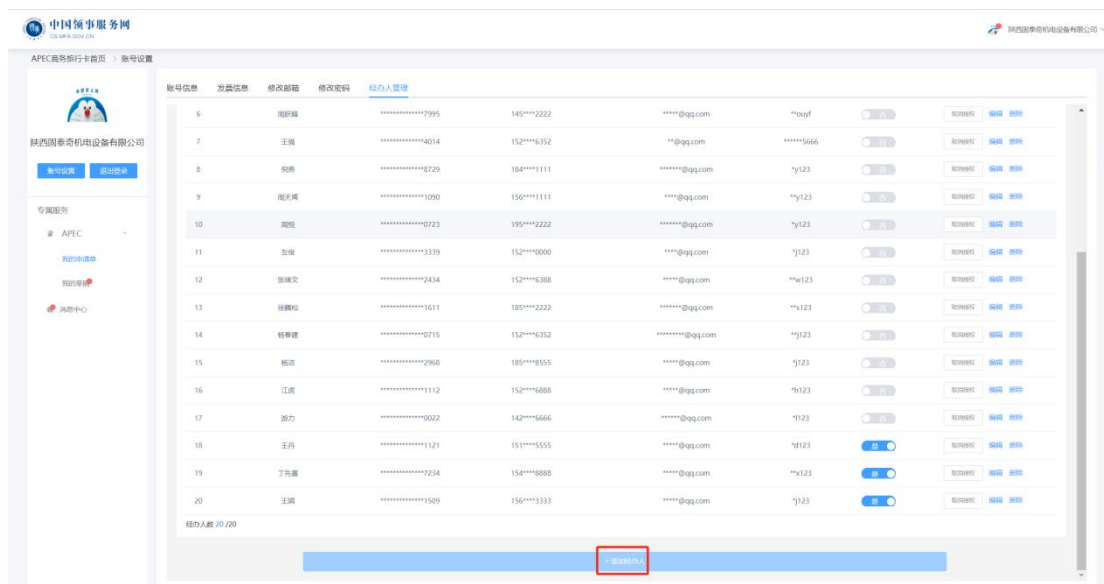
输入原密码、新密码、确认新密码，点击【确认】按钮即可



3.5.1.5. 经办人管理

目的：为更快更便捷的使用 APEC 申请端，企业用户可在“经办人管理”页面新增、删除、编辑经办人账号。

1) 点击【添加经办人】按钮，弹出弹窗，输入要添加的经办人信息，点击【确定】按钮即可添加成功，填写的用户名密码，即经办人登录的账号密码；



添加经办人

* 姓名:

请输入姓名

* 身份证号:

请输入身份证号

* 手机号:

请输入手机号

* 收件邮箱:

请输入收件邮箱

* 用户名:

请输入用户名

请输入用户名

* 密码:

请输入账号密码

请输入账号密码

经办人权限:

☒ 可见全部申请单
 ☐ 仅可见该账号自己创建的申请单

确定

****1611

185****2222

*****@qq.com

2) 点击取消授权按钮，弹出二次弹窗确认，取消授权后，该经办人账号不可以登录

中国领事服务网

CE.MFA.SOV.CN

陕西国泰机电设备有限公司

账号设置

账号信息

发送信息

修改邮箱

修改密码

经办人管理

账号设置

我的中国领事

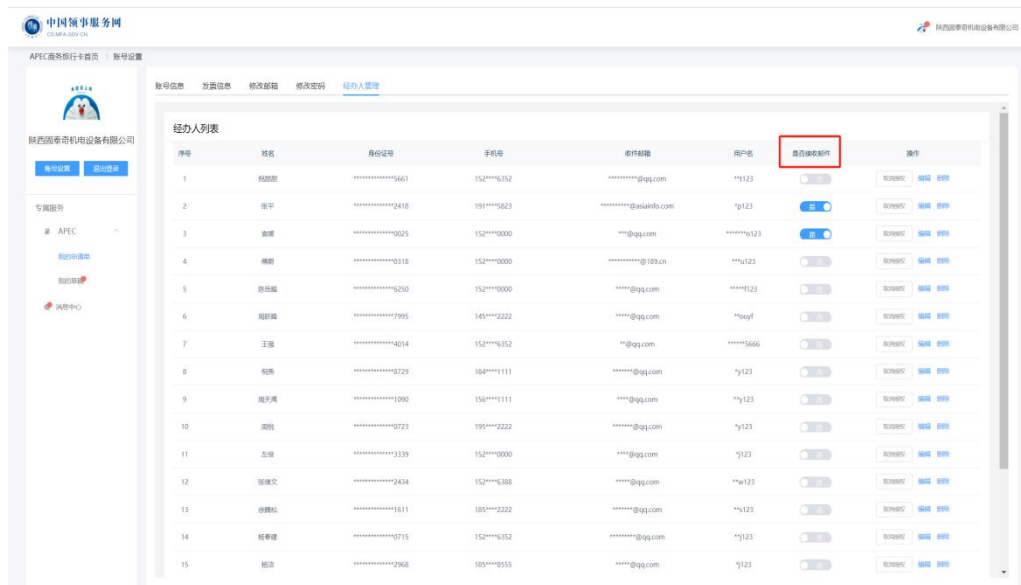
我的申请

消息中心

经办人列表

序号	姓名	身份证号	手机号	收件邮箱	用户名	是否接收邮件	操作
1	张超超	*****5661	152****6352	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
2	张平	*****2418	191****5623	*****@sina.com	****123	<input checked="" type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
3	张超	*****0025	152****0000	****@qq.com	*****123	<input checked="" type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
4	傅超	*****0318	152****0000	*****@189.cn	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
5	张超超	*****5250	152****0000	*****@qq.com	*****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
6	张超超	*****7995	145****2222	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
7	王超	*****4014	152****6352	****@qq.com	*****5666	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
8	张超	*****0729	184****1111	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
9	张超超	*****1090	156****1111	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
10	张超	*****0723	195****2222	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
11	左超	*****3339	152****0000	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
12	张超超	*****2434	152****6352	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
13	张超超	*****1611	185****2222	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
14	张超超	*****0715	152****6352	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除
15	张超	*****2968	185****3555	*****@qq.com	****123	<input type="checkbox"/>	取消授权 编辑 删除

3) 企业账号，用户中心【账号设置-经办人管理】增加“是否接受邮件”配置;



3.5.1.5.1. 经办人在线限制开放（新增调整）

1. 增加经办人数量，经办人上限调整至 20 人；

2. 开放“经办人不可同时在线”限制；

增加订单状态变化校验，避免 2 人同时操作同一订单，导致系统错误；

校验逻辑：多人进入同一申请单进行操作，检测操作时该订单状态是否已经变化，若订单状态变化，则操作无效，弹窗提示“操作无效”并返回上一级页面；若订单状态无变化，则按操作内容流转。

3. 将经办人账号与自己提交的订单绑定，经办人只能看到自己创建的订单；

企业邮箱账号登录，可见全部申请单。

4. 消息提醒：

(1) 消息提醒，经办人账号，仅能收到自己创建申请单对应的消息提醒，不可接收其他申请单信息；

(2) 邮箱提醒，经办人账号邮箱，仅能接收自己创建申请单对应的邮件提醒，不

可接收其他申请单信息。

5. 将经办人账号与自己提交的订单绑定，通过【经办人管理】对经办人可见申请单权限进行配置；

企业邮箱账号登录，可见全部申请单。

6. 【用户中心-经办人管理】“添加/编辑经办人”弹窗内，增加字段“经办人权限”；

- (1) 单选：枚举值“可见全部申请单、仅可见该账号下创建的申请单”；默认选择前者；

- (2) 可见全部申请单：该经办人账号登录后，可见全部申请单（包括企业邮箱账号申请、同级经办人账号申请）；

- (3) 仅可见该账号下创建的申请单：该经办人账号登录后，可见自己账号创建的申请单（邮箱账号申请、同级经办人账号申请均不可见）；

添加经办人

* 姓名: 请输入姓名

* 身份证号: 请输入身份证号

* 手机号: 请输入手机号

* 收件邮箱: 请输入收件邮箱

* 用户名: 请输入用户名

* 密码: 请输入账号密码

经办人权限: ☒ 可见全部申请单 ☐ 仅可见该账号自己创建的申请单

确定

7. 邮箱邮件提醒:

- (1) 配置“可见全部申请单”的经办人账号，可接收全部申请单邮件提醒；

- (2) 配置“仅可见该账号自己创建的申请单”的经办人账号，该邮箱仅能接收自己创建的申请单对应邮件提醒，不能接收其他申请单信息。

8. 【用户中心-申请单列表】所有业务增加“经办人”筛选；

- (1) 仅“企业邮箱账号”登录可见此筛选；“经办人账号”登录不可见此筛选；
- (2) 枚举值“全部、经办人 1、经办人 2...”（“经办人 1、经办人 2”为该账号下经办人的“用户名”）；
- (3) 单选，默认选择“全部”；
- (4) 选择经办人后，点击“查询”，展示该经办人账号申请的申请单；

