

DB1409

忻州市地方标准

DB1409/T XX—202X

市场主体证、章数字化建设指南

(征求意见稿)

202X-XX-XX 发布

202X-XX-XX 实施

忻州市市场监督管理局 发布

目 次

前 言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语与定义	1
4 信息系统	2
5 生成和制发	3
6 应用和使用	4
7 管理	4
参 考 文 献	6

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020 《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》给出的规则起草，按 DB14/T 1923-2019 《政务服务中心标准制定工作规范》的要求制定。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由忻州市行政审批服务管理局提出并监督实施。

本文件由忻州市政务服务标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：忻州市行政审批服务管理局、忻州市政务服务中心、太原指南者企业管理咨询有限公司、忻府区行政审批服务管理局、定襄县行政审批服务管理局。

本文件主要起草人：王军、姚晨红、马涛、杨向东、史志荣、吴建功。

本文件 2024 年 XX 月为首次发布。

市场主体证、章数字化建设指南

1 范围

本文件给出了市场主体证、章数字化的信息系统、生成和制发、应用和使用、管理等的指南。
本文件适用于忻州市行政区域内政务服务实施机构以及市场主体。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 33481 党政机关电子印章应用规范
- GB/T 36901 电子证照 总体技术架构
- GB/T 36902 电子证照 目录信息规范
- GB/T 36903 电子证照 元数据规范
- GB/T 36905 电子证照 文件技术要求
- GB/T 36906 电子证照 共享服务接口规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

市场主体

从事经济活动的自然人、法人。

3.2

证、章数字化

生成和使用、管理电子证照和电子印章的活动。

3.2

电子证照

是指由计算机等电子设备形成、传输和存储的证件、执照等电子文件。

3.3

电子印章

指通过在线政务服务平台履行职责中使用的法定名称章、以法定名称冠名的内设机构章和分支机构章、业务专用章等电子公章。

3.4

电子证照和电子印章管理部门

指各级政务信息化主管部门。

3.4

电子证照签发部门

指依法产生电子证照的法律、法规授权的行政机关或职能机构。

3.5

电子证照使用部门

指因业务或职能需要，使用电子证照的行政机关或市场主体组织。

3.6

电子印章使用单位

指因业务或职能需要，使用电子印章的行政机关或市场主体组织。

3.7

电子证照持有人

指电子证照的签发对象，包括自然人、法人和非法人组织，本文件指从事经济活动的市场主体。

3.8

电子证照加注件

为办理相关事项，在电子证照原件基础上附加用途、有效期限等声明信息并由制作人签署而产生的电子证照文件。

[来源：GB/T 36901—2018, 3.6]

3.9

电子签名

在数据电文中，以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

[来源：GB/T 25647—2010, 3.5.8]

4 信息系统

4.1 电子证照

系统宜具备电子证照目录管理、制发、归集、存储、查询、核验等功能。推荐采用省级政务信息化主管部门统一集中建设的电子证照管理系统，并接入国家政务服务平台电子证照系统；依托国家政务服务平台电子证照系统，实现电子证照跨地区、跨部门共享和全国范围内互信互认。

市、县（区）两级政务服务单位应在信息系统建立电子证照库。宜采用与省级电子证照库统一的标准接口，可实现省、级、县三级相关应用系统调用。

系统宜基于电子证照的技术架构开发，总体技术架构满足 GB/T 36901 的要求。

4.2 电子印章

系统宜具备电子印章的申请、审批、制作、发放、挂失和销毁等管理功能；以及电子签章认证、身份认证、数字签名认证和信息加解密等应用功能。

系统宜支持在客户端电脑、移动终端等设备上实现对具体的文档或信息内容进行电子签章和验证，一般包括文档电子签章、网页签章、表单签章、移动端签章等功能。

市、县（区）及各部门、各单位的电子印章业务应用系统，宜与全省统一的一体化在线政务服务平台电子印章系统进行对接，并与国家政务服务平台统一电子印章系统进行对接，实现互通互认。

4.3 安全保障体系

系统使用和管理的责任单位应建立并保持安全保障体系，确保：

- a) 电子证照和电子印章政务服务场所的物理安全；
- b) 信息系统网络安全；
- c) 数据安全；
- d) 系统安全；
- e) 应用安全。

5 生成和制发

5.1 电子证照

5.1.1 基本要求

电子证照的生成和签发的程序、方式宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法（试行）》第二章的规定。

5.1.2 数据

电子证照数据宜包括元数据（标准属性数据、管理属性数据、拓展属性数据）、业务数据、附件数据和电子签名数据。元数据一般应符合 GB/T 36903 的要求。

电子证照系统宜定义电子证照目录数据项和服务事项数据项。电子证照目录数据项一般应符合 GB/T 36902 的要求。

电子证照采用的元数据、数据标引、安全、照面样式等一般应符合 GB/T 36905 的要求。

电子证照签发部门宜以 GB/T 36905 为指导制作电子证照，包括证照基本要素、照面模板、证照样例、数据项标准、印章图样、签批和颁发等，电子证照信息宜据实体证照调整情况实时更新。

5.1.3 文件格式和内容

电子证照文件格式宜采用通用版式文件格式（例如 PDF），文件内容包含与纸质证照相同比例的证照底图、电子证照的照面信息、电子证照元数据信息、签发机构的电子印章、签发机构定义和展现的业务数据与对电子证照文件内容进行的电子签名。电子证照文件应关联持证者有效证件代码信息。文件应可在显示设备上展现，视觉效果应与纸质证照基本一致。

5.1.4 采集

电子证照采集主要包括证照信息采集和证照样式采集。采集过程包括：证照录入、申请材料电子化、审批结果电子化、证照自动合成、整合其他电子证照库。

5.1.5 数据清洗

将采集后的电子证照数据比对清洗，识别并去除虚假的、过期的、失效的、重复的证照数据，保留有效数据。

5.1.6 转化封装、存储

将电子证照统一转化成电子格式文件，证照数据电文元数据与证照照面进行封装处理，形成符合标准的证照数据电文文件，封装后系统可读取被封装的元数据和证照照面信息。保存时宜匹配信息来源和电子证照库名称信息。电子证照信息更新后，新数据重新生成证照信息文件，旧数据作为历史数据另行保存，不再进入检索，但可以备查。

5.1.7 生成发放

使用信息系统的电子证照生成功能生成电子证照后，将证照内容信息和电子证照文件通过数据交换平台交换到电子证照库保存。并向特定市场主体发放。

5.2 电子印章

5.2.1 申请

电子印章的申请程序、方式宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》第二章的规定。

5.2.2 制发

电子印章的制发程序、方式宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》第三章的规定。

6 应用和使用

6.1 使用效力

电子证照和加盖电子印章的电子材料用于办理政务服务事项，其效力应按相关法律法规的规定。

6.2 电子证照

电子证照的应用应符合《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法（试行）》第三章的规定。

电子证照应能在流程上实现对电子材料、电子证照的生成、应用和共享。共享服务接口应符合 GB/T 36906 的要求。

电子证照库应能实现电子证明材料信息共享，不能共享的，应能供自然人和法人在系统查询，作为办事的材料依据，同时实现纸质证照与电子证照同步签发，形成电子证照的全程闭环应用。

共享或查询获得的信息应能生成电子证明材料文件予以保存，并将电子证明文件返回给用户用于保存或提交电子证明材料。

6.3 电子印章

电子印章的使用宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》第四章的规定。行政机关电子印章的应用还应符合 GB/T 33481 的要求。

政务服务申请人在线提交各类电子表单和电子文档材料时，根据所申请服务事项的要求，在电子表单和电子文档材料上加盖申请人的电子印章。

政务服务实施机构在事项办结时，应在办件结果电子证照及文书上加盖签发机构的电子印章。

经加盖电子印章的表单、文档材料、电子证照、文书，均可进行签章信息查看（包括签章者姓名、印章名称、签章时间、签章保护内容等）、印章证书查看（包括印章关联证书的基本信息、有效期限、颁发机构和颁发目的等）、文档完整性检查（被篡改的文档显示无效印章的样式）。

7 管理

7.1 电子证照

电子证照宜以《“互联网+政务服务”技术体系建设指南》第五章第（二）部分（4）为指导进行管理，包括：

- a) 证照目录管理；
- b) 证照库接口管理；
- c) 证照维护管理；
- d) 证照安全管理；
- e) 证照访问管理。

电子证照的安全监管应符合《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法（试行）》第四章的规定。

7.2 电子印章

电子印章的管理宜覆盖电子印章全生命周期的全部事项，包括但不限于：

- a) 电子印章的申请；
- b) 电子印章的审批；
- c) 制作、发放；
- d) 挂失和销毁等。

电子印章的管理宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》第五章的规定。

电子印章的信息安全宜遵循《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法（试行）》第六章的规定。

参 考 文 献

- [1] GB/T 19488.1-2004 电子政务数据元 第1部分:设计和管理规范
 - [2] GB/T 36104—2018 法人和其他组织统一社会信用代码基础数据元
 - [3] GB/T 36112—2018 政务服务中心服务现场管理规范
 - [4] GB/T 36901—2018 电子证照 总体技术架构
 - [5] 山西省优化营商环境条例(2020年1月18日山西省第十三届人民代表大会第三次会议通过)
 - [6] DB14/T 1923-2019 政务服务中心标准制定工作规范
 - [7] 《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》(国办发〔2022〕3号)
 - [8] 《国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见》(国发〔2016〕55号)
 - [9] 《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》(国办函〔2016〕108号)
 - [10] 《山西省一体化在线政务服务平台电子证照管理实施办法(试行)》(晋政办发〔2020〕34号)
 - [11] 《山西省一体化在线政务服务平台电子印章管理实施办法(试行)》(晋政办发〔2020〕34号)
-