

---

APEC 商务旅行卡申请管理  
新系统操作手册

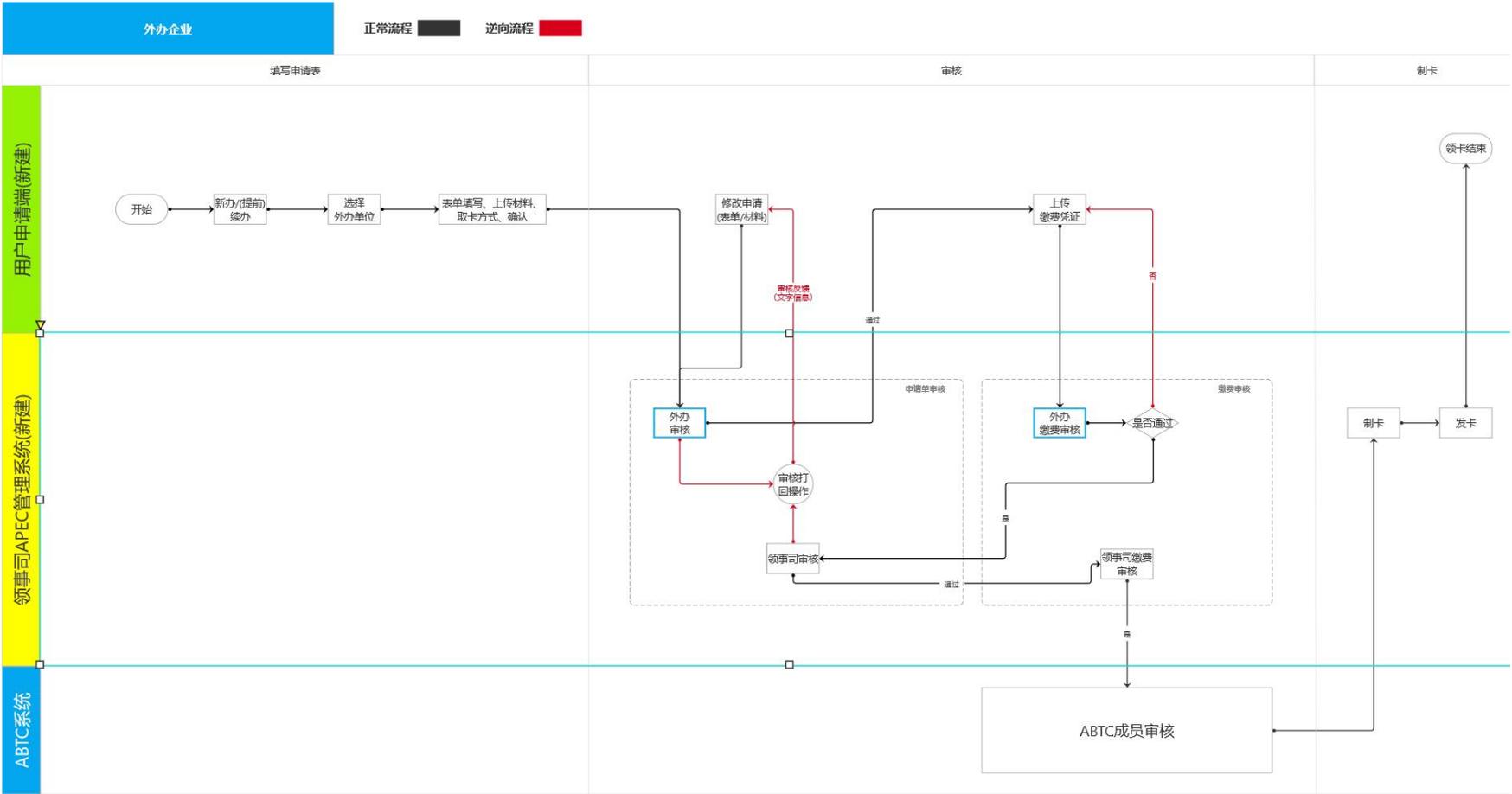
---

## 目录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1.1. 操作流程 .....       | 1  |
| 1.1.1. 整体办理流程 .....   | 1  |
| 1.1.2. 进入系统 .....     | 2  |
| 1.1.3. 账号注册 .....     | 3  |
| 1.1.4. 系统登录 .....     | 5  |
| 1.1.5. 忘记密码 .....     | 7  |
| 1.1.6. 账户设置 .....     | 9  |
| 1.1.6.1. 账号信息 .....   | 10 |
| 1.1.6.2. 修改邮箱 .....   | 11 |
| 1.1.6.3. 修改密码 .....   | 12 |
| 1.1.6.4. 经办人管理 .....  | 12 |
| 1.1.7. 消息通知 .....     | 14 |
| 1.2. 业务办理 .....       | 15 |
| 1.2.1. 新办续办 .....     | 15 |
| 1.2.2. 提前制卡 .....     | 23 |
| 1.2.3. 换补卡 .....      | 27 |
| 1.2.4. 未制卡仅更换护照 ..... | 31 |
| 1.2.5. 注销卡 .....      | 34 |
| 1.2.6. 上传支付凭证 .....   | 37 |

# 1.1. 操作流程

## 1.1.1. 整体办理流程



## 1.1.2. 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）



### 1.1.3. 账号注册

#### 注册流程

1. 办理 APEC 系统的企业用户需要首先完成电子营业执照 APP 或小程序的注册备案

##### 1) 电子营业执照 APP

手机应用商城，搜索“电子营业执照”，下载



##### 2) 电子营业执照小程序

微信搜索“电子营业执照小程序”



## 2. 使用电子营业执照 APP 或者小程序扫描二维码，授权进行注册



### 1) 输入企业信息:

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

中国领事欢迎您  
以人为本 外交为民

企业账号注册

● 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

#### 1.1.4. 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;

中国领事服务网  
CS.MFA.GOV.CN

中国领事欢迎您  
以人为本 外交为民

电子营业执照扫码

账号登录 经办人登录

请输入邮箱账号

请输入密码

确认

注册新账号 忘记密码

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

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



### 1.1.5. 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



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 安全验证: 获取邮箱验证码



## ③ 修改密码: 输入新密码

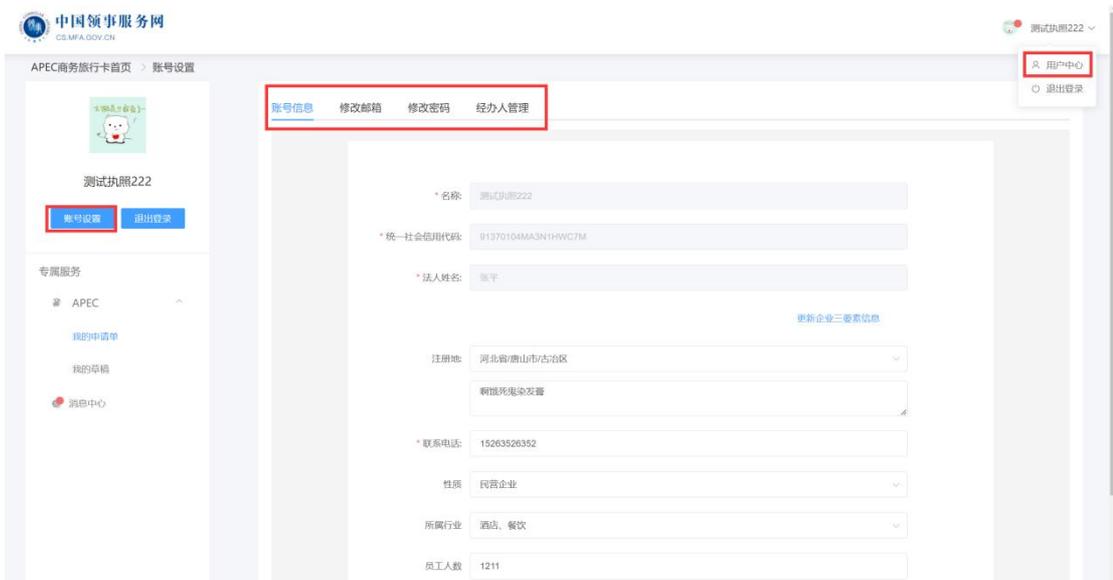


3) 手动输入信息，身份验证通过后，后续流程与扫描二维码一致

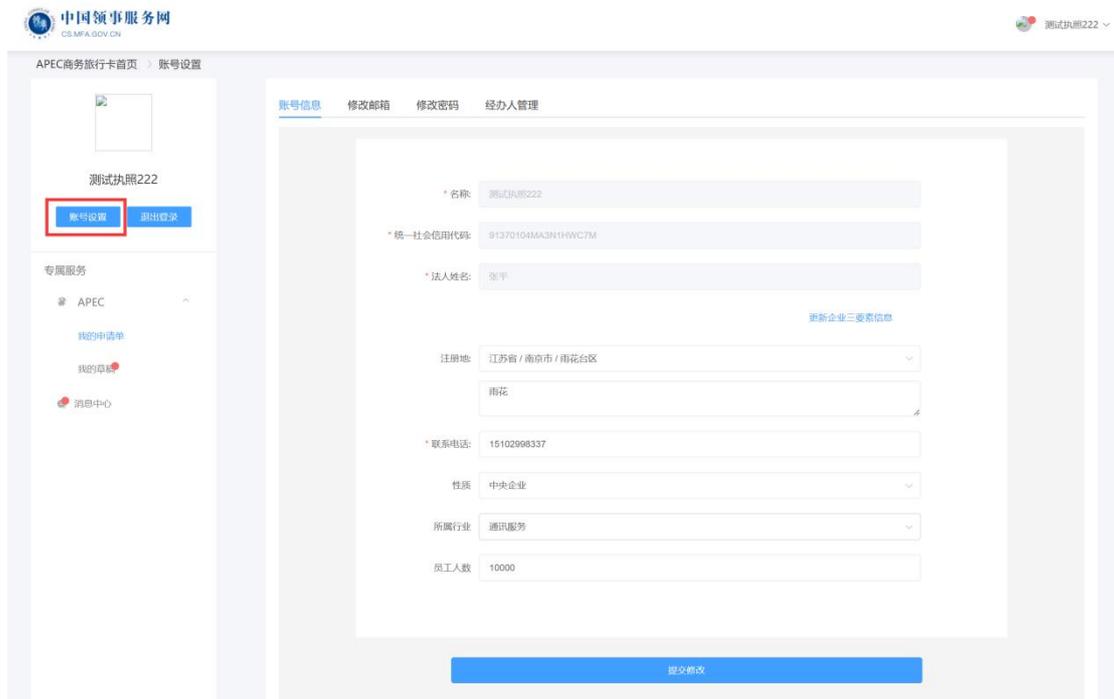


### 1.1.6. 账户设置

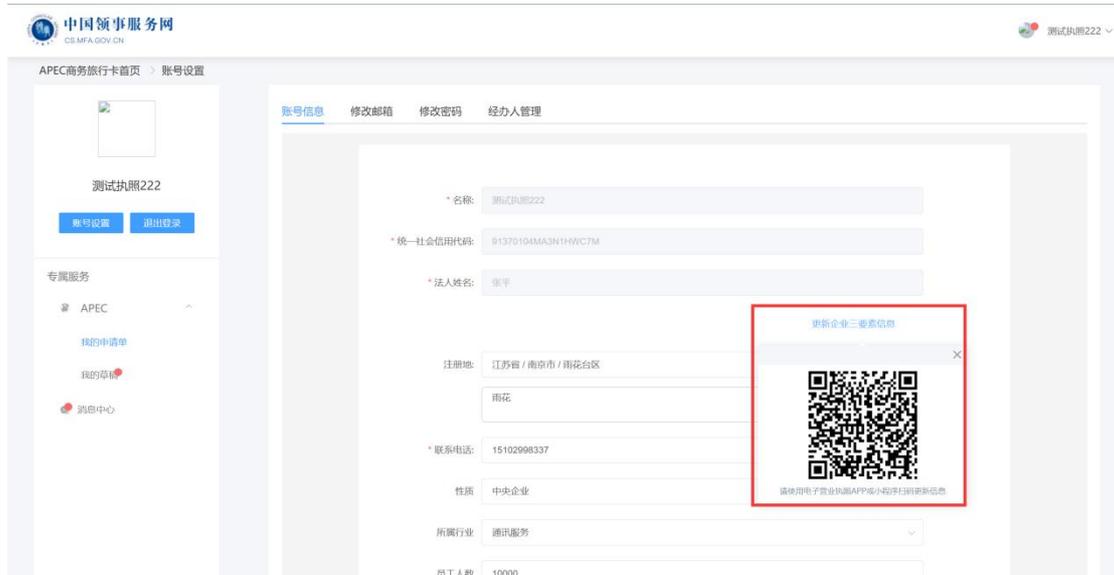
企业账号登录，点击头像下方的账号设置，页面展示：账号信息、修改邮箱、修改密码、经办人管理四个标签页



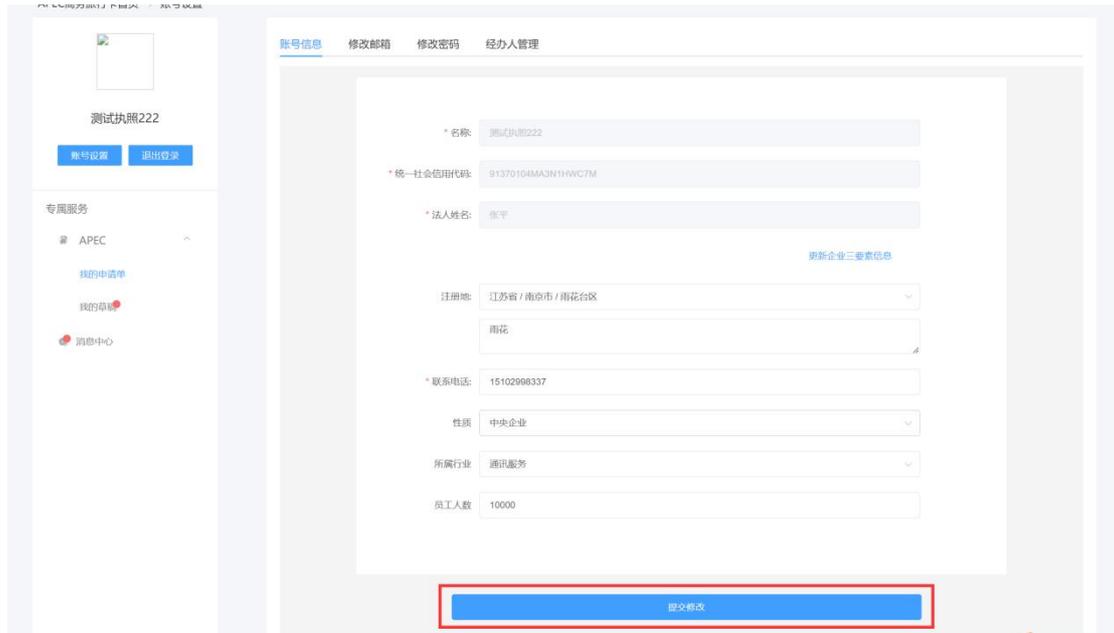
### 1.1.6.1. 账号信息



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



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



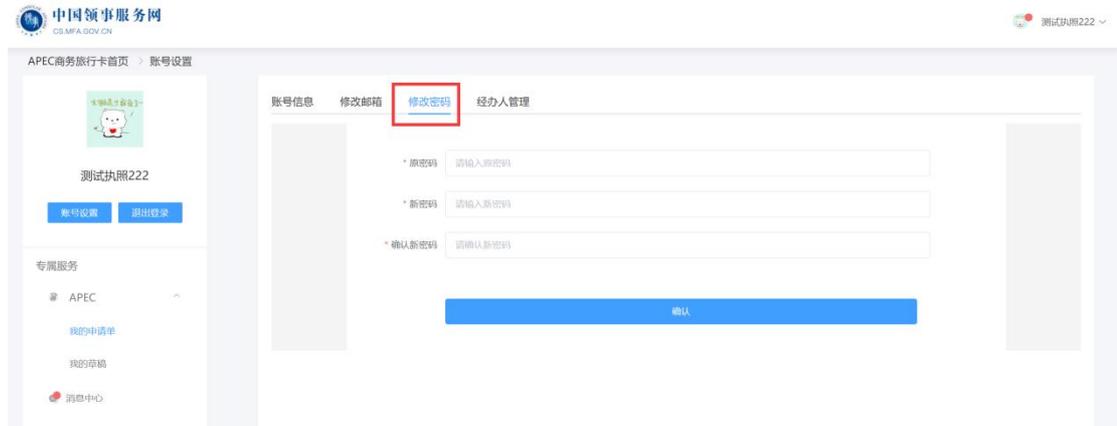
### 1.1.6.2. 修改邮箱

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



### 1.1.6.3. 修改密码

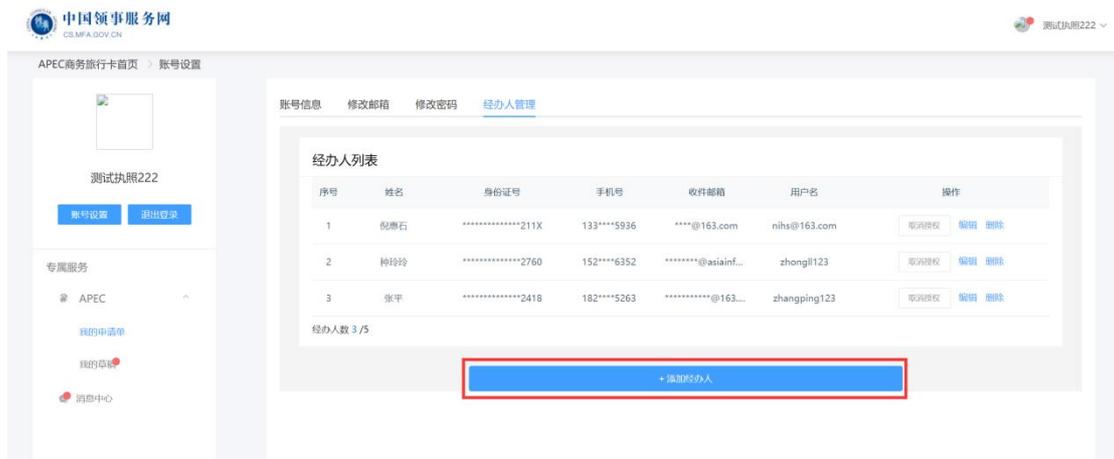
输入原密码、新密码、确认新密码，点击【确认】按钮即可

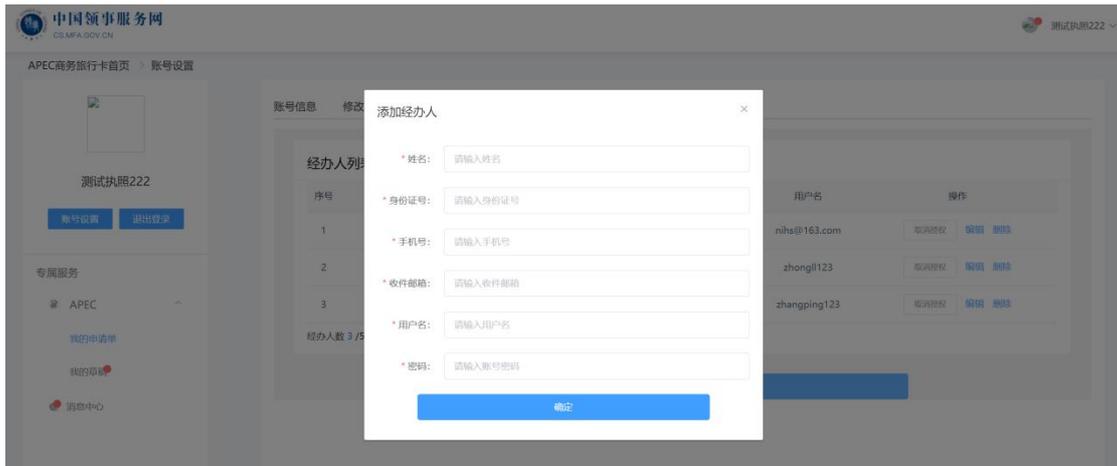


### 1.1.6.4. 经办人管理

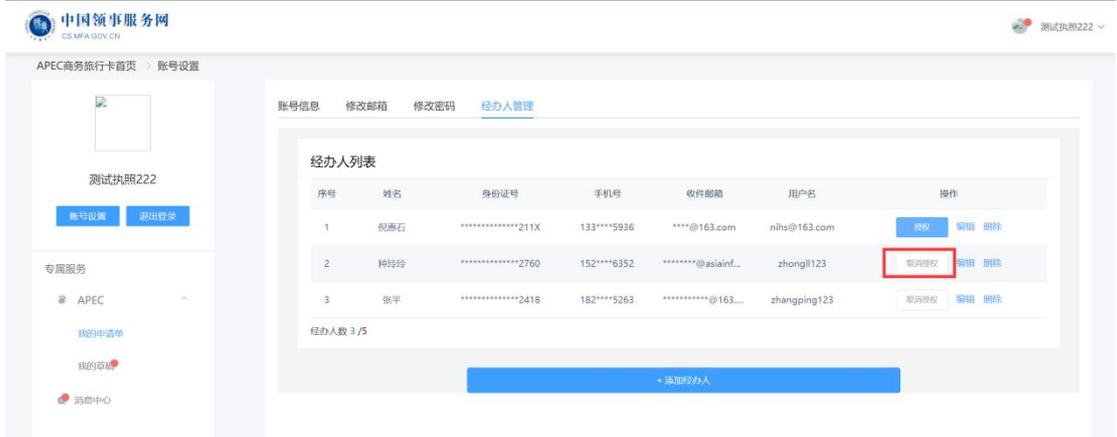
目的：为更快更便捷的使用 APEC 申请端，企业用户可在“经办人管理”面新增、删除、编辑经办人账号。

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，就是经办人登录的账号密码

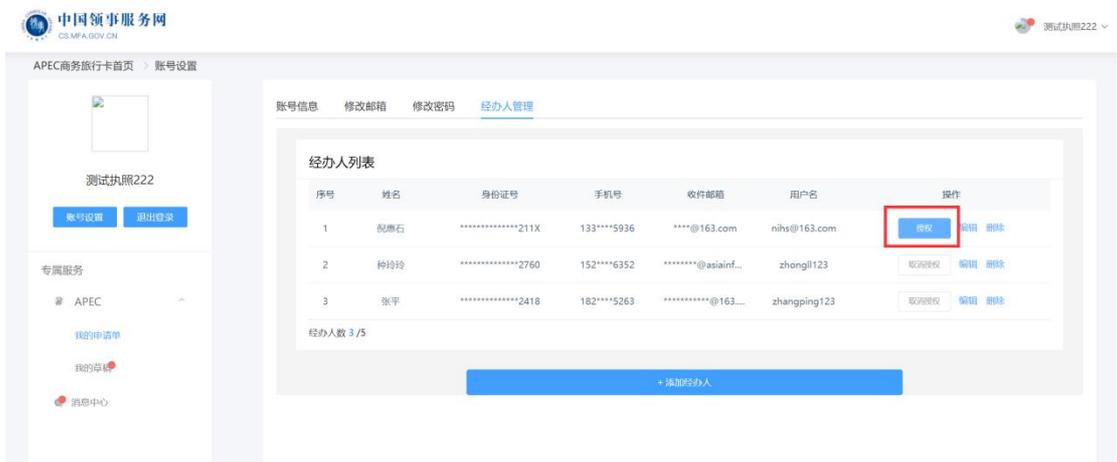




2) 点击取消授权按钮，弹出二次弹窗确认，取消授权后，该经办人账号不可以登录



3) 点击【授权】按钮，可以对取消授权的账号进行授权，授权成功后，该经办人账号可以登录



### 1.1.7. 消息通知

当申请单有状态变更、APEC 经济体审核通过等信息时，企业用户可登录 APEC 系统在【消息中心】查看到相应推送；同时，企业账号邮箱和经办人邮箱，也将同步收到相应邮件推送。

1. 点击“查看详情”查看相应的申请单详情；

2. 只有创建申请单的账号可以收到基于该申请单的消息提醒



## 1.2. 业务办理

### 1.2.1. 新办续办

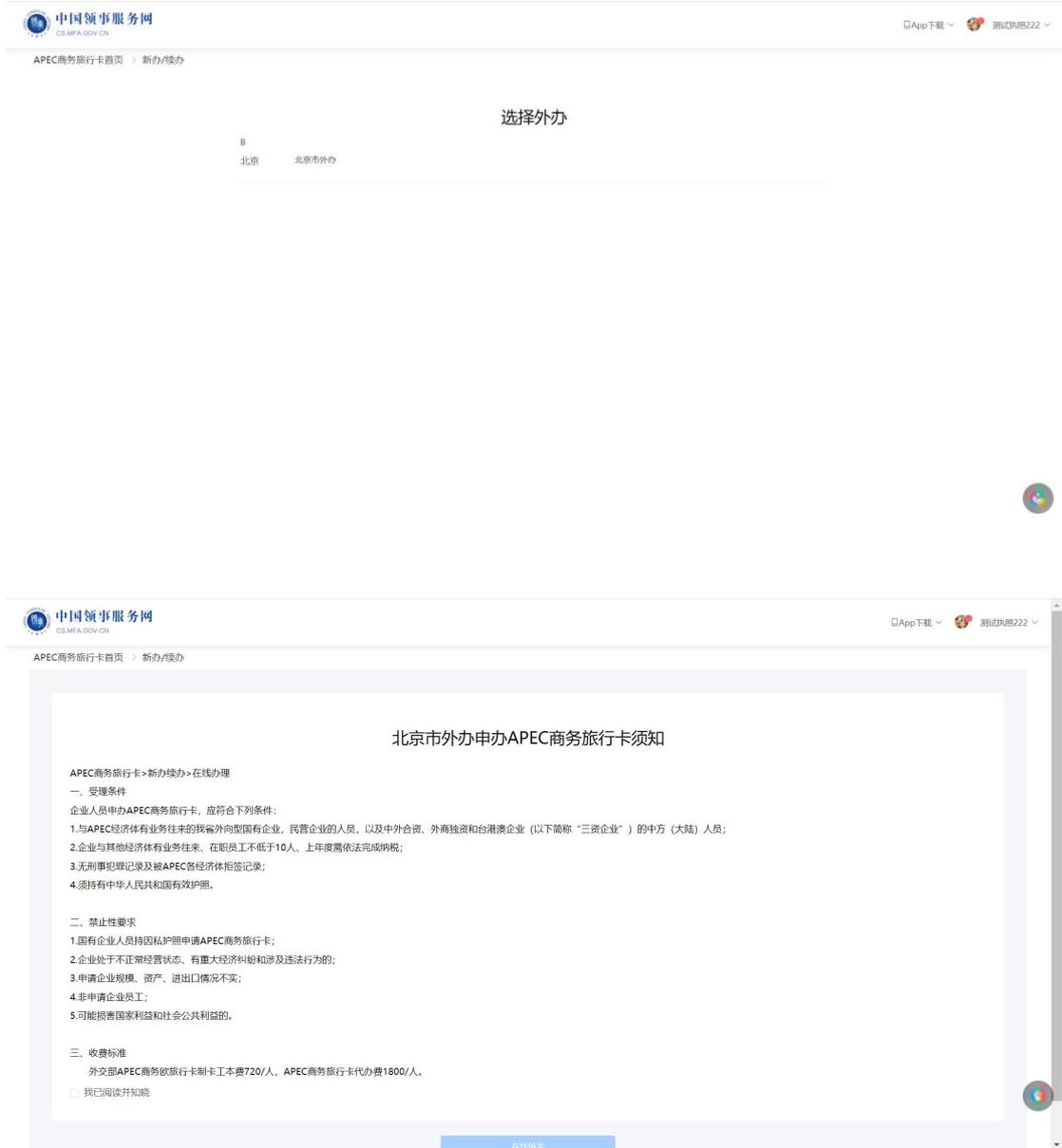
1. 登录系统后，进入 APEC 商务旅行卡业务在线办理 PC 端首页，选择新办/续办后面的【立即办理】按钮，进入申办须知页



2. 勾选“我已阅读并知晓”点击，【立即办理】，进入表单填写页



3. 外办企业登录，还需选择需要办理的外办机构，进入外办申办须知页，勾选“我已阅读并知晓”，点击【立即办理】，进入企业信息表单填写页。



4. 填写企业信息，上传线上材料（根据后台-业务设置-材料设置展示），填写完成后，点击【下一步】按钮，进入团组信息表单填写页。

The screenshot shows a web interface for entering company information and uploading documents. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 单位信息 (Unit Information), 2. 团组信息 (Group Information), 3. 取卡方式 (Card Acquisition Method), and 4. 信息确认 (Information Confirmation). The current step is 1. The form is divided into two main sections: '单位信息' and '上传材料'.

**单位信息**

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| * 名称                | 测试单位               |
| * 统一社会信用代码          | 91370104MA3N1HWCFM |
| * 注册地               | 江苏省南京市雨花台区         |
|                     | 雨花                 |
| * 联系电话              | 15102988337        |
| * 性质                | 中央企业               |
| * 所属行业              | 通讯服务               |
| * 员工人数              | 10000              |
| * 成立日期              | 2023-03-13         |
| * 注册资金 (人民币万元)      | 1223               |
| * 上年度资产总额 (人民币万元)   | 23                 |
| * 上年度营业额 (人民币万元)    | 34                 |
| * 上年度应纳税额 (人民币万元)   | 45                 |
| * 上年度负债率 (%)        | 2                  |
| * 上年度进出口贸易额 (人民币万元) | 22222              |
| * 经营范围              | 通讯                 |
| * 与APEC经济体来往情况      | 经济                 |

**上传材料**

\* 完税证明 [查看示例](#)  
请上传完税证明

\* 公司申请函原件 (加盖公章) [查看示例](#)  
请上传加盖公章的公司申请函原件

新办续办-外办 [查看示例](#)  
只针对外办

At the bottom of the form, there are three buttons: '上一步' (Previous Step), '保存草稿' (Save Draft), and '下一步' (Next Step). The '下一步' button is highlighted with a red box.

5. 填写团组信息，人员信息（最多可以添加 30 个人员信息），人员信息可以选择上传护照照片进行 OCR 扫描，自动识别护照信息，填写完成后点击【下一步】按钮，进入取卡方式页

中国领事服务网  
CE.MFA.GOV.CN

APEC商务旅行卡首页 > 新办/续办 > 在线办理

单位信息

团组信息

- \* 团组名称 123
- \* 联系人姓名 张号
- \* 联系人电话 15412341234
- \* 申请事由 经济

人员信息1

- \* 申请人护照信息页彩色

自动识别护照信息

请确认以下护照信息的正确性，如有误，请手工修改至正确

- \* 姓 张
- \* 名 平
- \* 姓名拼音 ZHANG PING  
请检查姓名拼音是否正确，拼音姓和拼音名之间默认空格隔开，多个拼音名之间不加空格
- \* 性别  男  女
- \* 出生日期 1994-01-20
- \* 护照号码 EE1440078
- \* 签发日期 2018-08-24
- \* 失效日期 2028-08-23
- \* 签发地点 JIANGSU

确认护照信息  
自动填与申请单

信息确认

1 单位信息 2 团组信息 3 取卡方式 4 信息确认

团组信息

\* 团组名称 123  
\* 联系人姓名 张三  
\* 联系人电话 15412341234  
\* 申请事由 经济

人员信息1

\* 申请人护照信息页彩色  
上传后系统会自动填入您的个人信息  
支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M

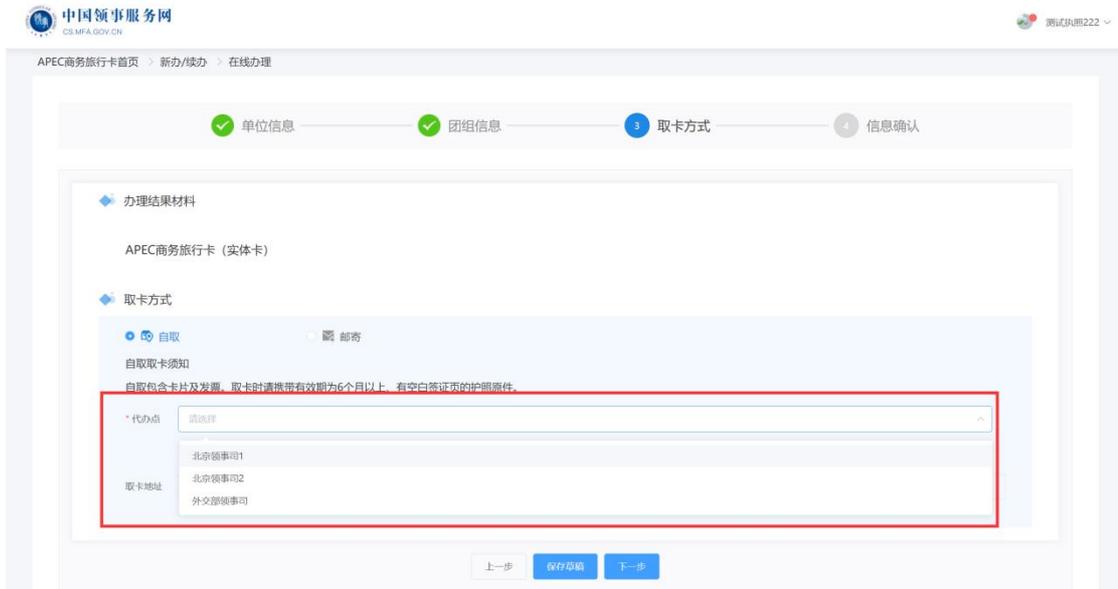
\* 姓 张  
\* 名 平  
\* 姓名拼音 ZHANG PING  
请检查姓名拼音是否正确，拼音姓和拼音名之间用空格隔开，多个拼音名之间用加空格  
曾用名 请输入曾用名  
\* 身份证号 321284199401202419  
\* 性别  男  女  
\* 出生日期 1994-01-20  
\* 出生地点 中国 / 河北省 / 保定市  
\* 家庭住址 仰光路5号  
\* 手机号码 15263528352  
\* 电子邮箱 15263@qq.com  
\* 参保地 湖南省  
\* 职务 销售员  
\* 在所属单位连续工作时间(月) 123  
\* 护照号码 EE1440078  
\* 护照种类 普通  
\* 签发日期 2019-06-24  
\* 失效日期 2028-06-23  
\* 签发机关 公安出入境管理科  
\* 签发地点 JIANGSU  
\* 是否有APEC经济体签证记录 是  
\* 居留国家或地区 美国  
\* 是否有旧APEC卡 否  
\* 申请人照片  
图片长宽需在50\*50-600\*800像素之间,支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M  
\* 申请人签名  
图片长宽需在50\*50到600\*300像素之间，支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M  
\* 社保证明  
支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M  
\* 申请人(无犯罪记录证明)  
支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M

新增人员

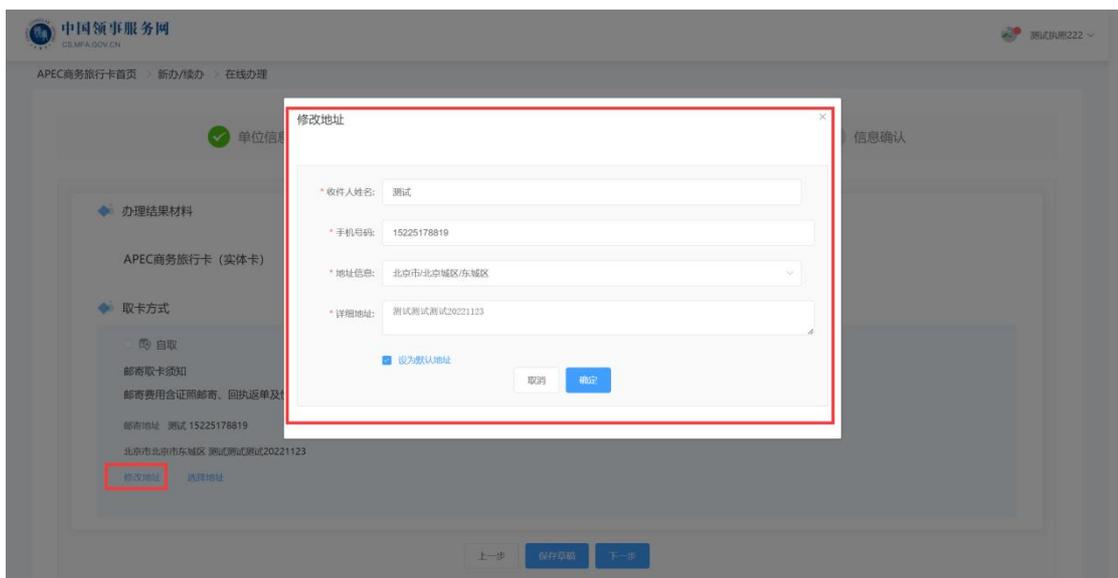
上一步 保存草稿 下一步

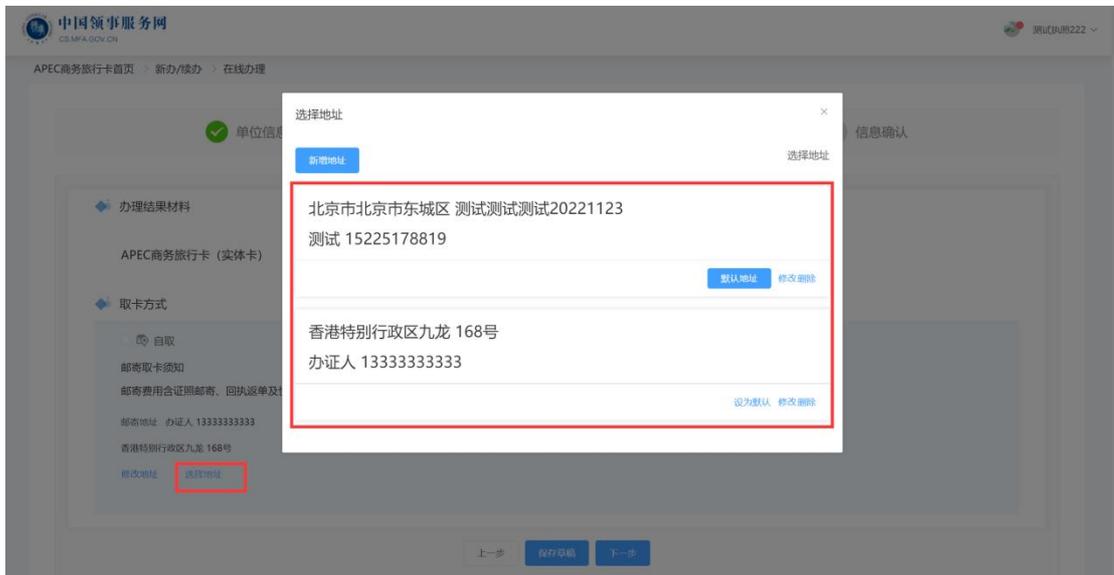
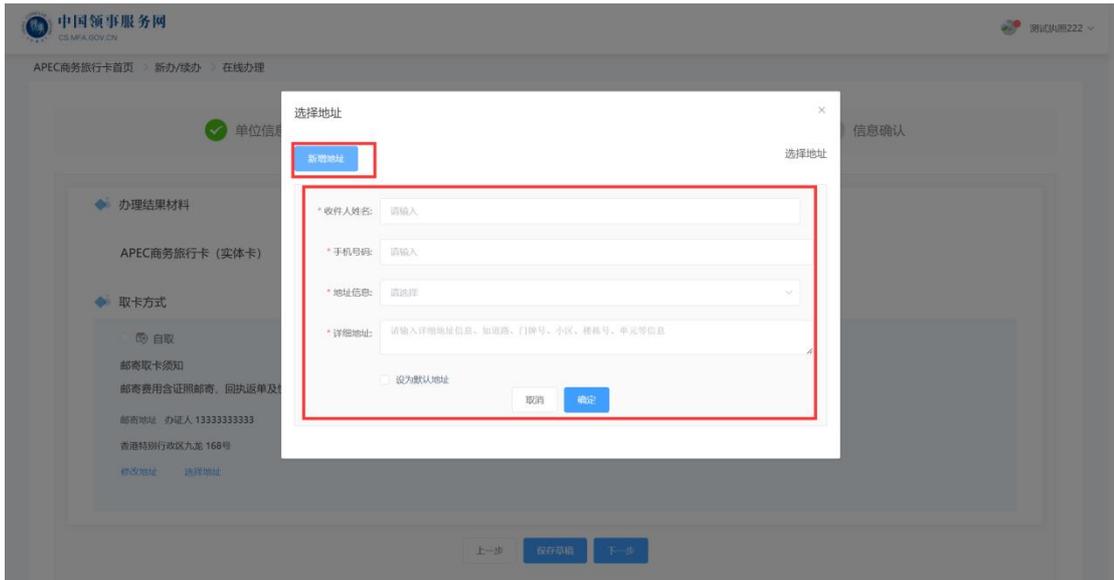
6. 取卡方式根据后台机构信息-取卡方式配置展示，可以选择‘自取’或者‘邮寄’，点击【下一步】按钮，进入信息确认页

1) 选择‘自取’时，需要选择代办点（根据后台机构信息配置展示）

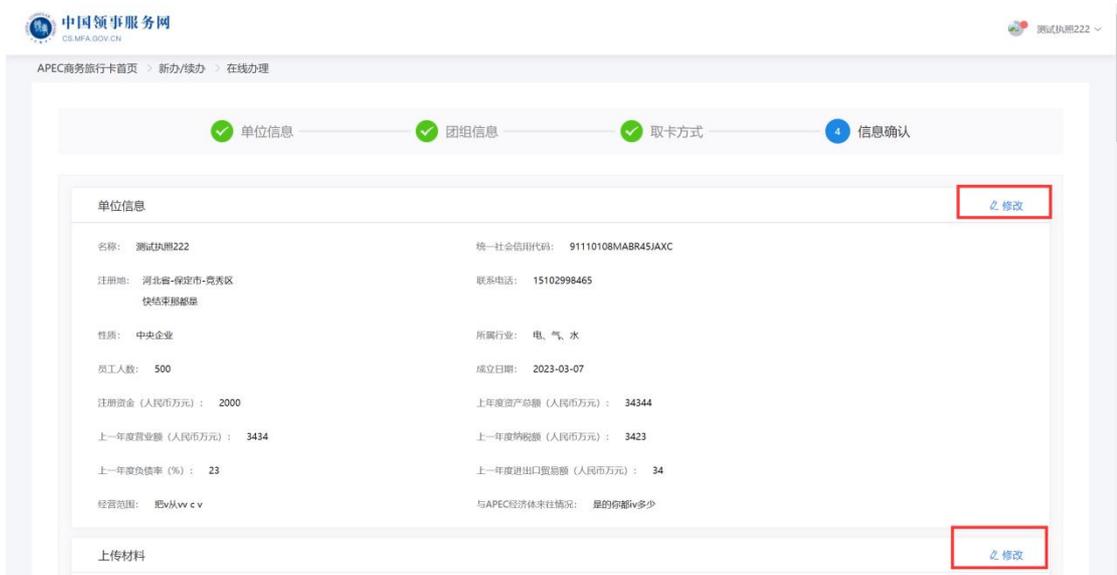


2) 选择‘邮寄’时，需要【选择地址】，可以新增地址，也可以选择已添加过的地址





7. 在信息确认页，可以点击对应模块的【修改】按钮，跳转至对应模块进行信息修改，信息确认无误后，点击【提交】按钮，提交订单，跳转至订单详情页

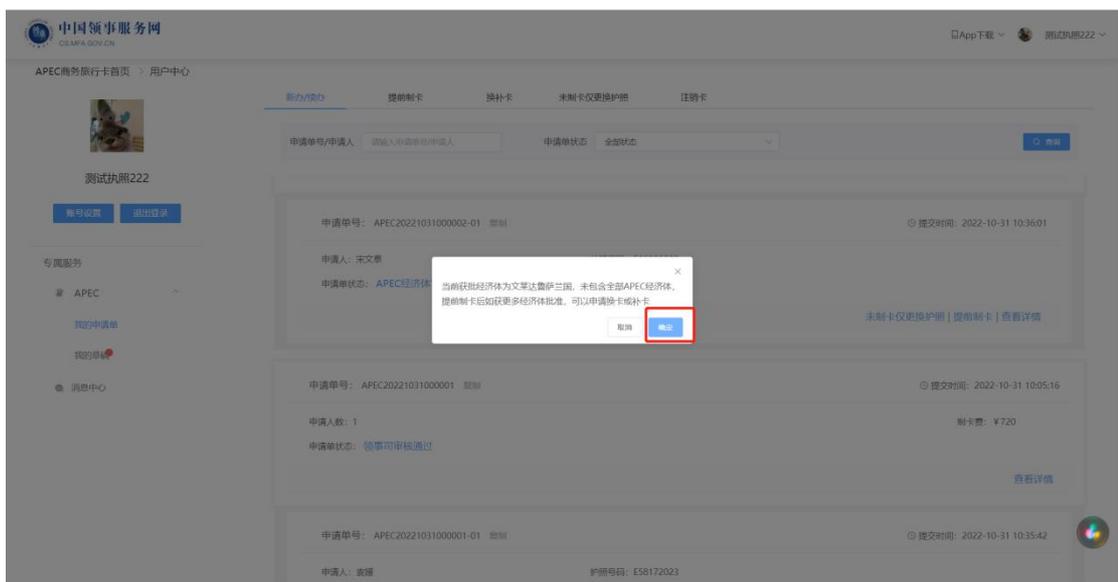


8. 点击页面右上角【用户中心】进入我的申请单页面，也可以查看提交的申请单信息



## 1.2.2. 提前制卡

1. 【用户中心-新办/续办列表】申请单处于“APEC 经济体审核中”状态，且有部分成员国通过，可以点击【提前制卡】按钮，弹窗提示：“当前获批经济体为 XX 国家，未包含全部 APEC 经济体，提前制卡后如获更多经济体批准，可以申请换卡或补卡”，点击【确定】按钮进入在线填表页



2. 在线填表页，企业名称等相关字段自动带出，不可修改，输入联系人姓名，

联系人电话，点击【下一步】按钮，进入上传材料页

The screenshot shows the '在线填表' (Online Form) step of the application process. The progress bar at the top indicates the current step is 1. The form fields are as follows:

|            |                    |
|------------|--------------------|
| * 企业名称     | 350208022          |
| * 统一社会信用代码 | 91110108MA8R4SJA3G |
| * 申请人      | 宋文豪                |
| * 姓名拼音     | SONG WEN TAI       |
| * 身份证号     | 110105198805152516 |
| * 手机号      | 15225178819        |
| * 护照号码     | E2888502           |
| * 联系人姓名    | 请输入                |
| * 联系人电话    | 请输入                |

At the bottom of the form, there are two buttons: '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step). The 'Next Step' button is highlighted with a red box.

3. 上传材料页面，上传材料（根据后台-业务设置配置展示所需上传的材料），

点击【下一步】按钮，进入取卡方式页

The screenshot shows the '线上材料' (Online Materials) step of the application process. The progress bar at the top indicates the current step is 2. The page contains two main sections for uploading materials:

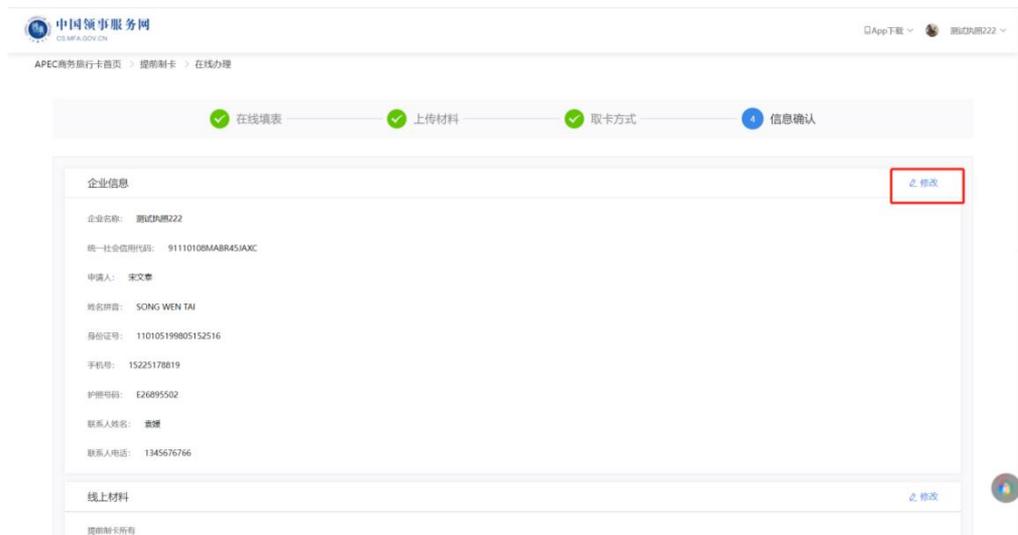
- 提前制卡所有** (All Pre-issuance Cards): Includes a large '+' icon and the text '点击上传' (Click to Upload). A '查看示例' (View Example) link is provided, with a note '提前制卡所有' (All Pre-issuance Cards).
- 提前制卡直办** (Direct Pre-issuance Cards): Includes a thumbnail image of a document and the text '查看示例' (View Example). A note '提前制卡直办' (Direct Pre-issuance Cards) is present.

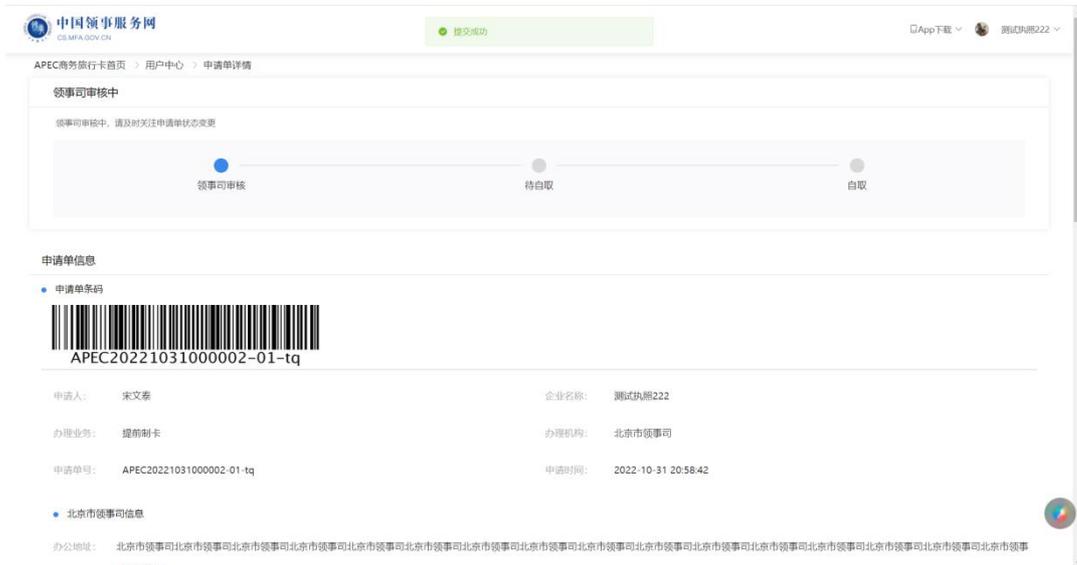
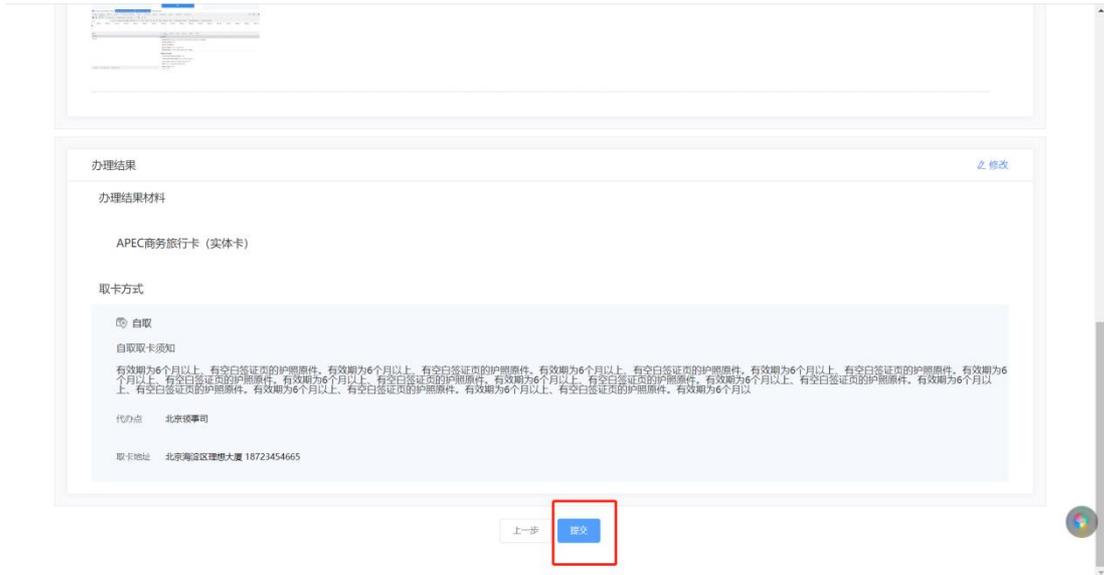
At the bottom of the page, there are two buttons: '上一步' (Previous Step) and '下一步' (Next Step). The 'Next Step' button is highlighted with a red box.

4. 取卡方式根据后台机构信息-取卡方式配置展示，可以选择‘自取’或者‘邮寄’，点击【下一步】按钮，进入信息确认页

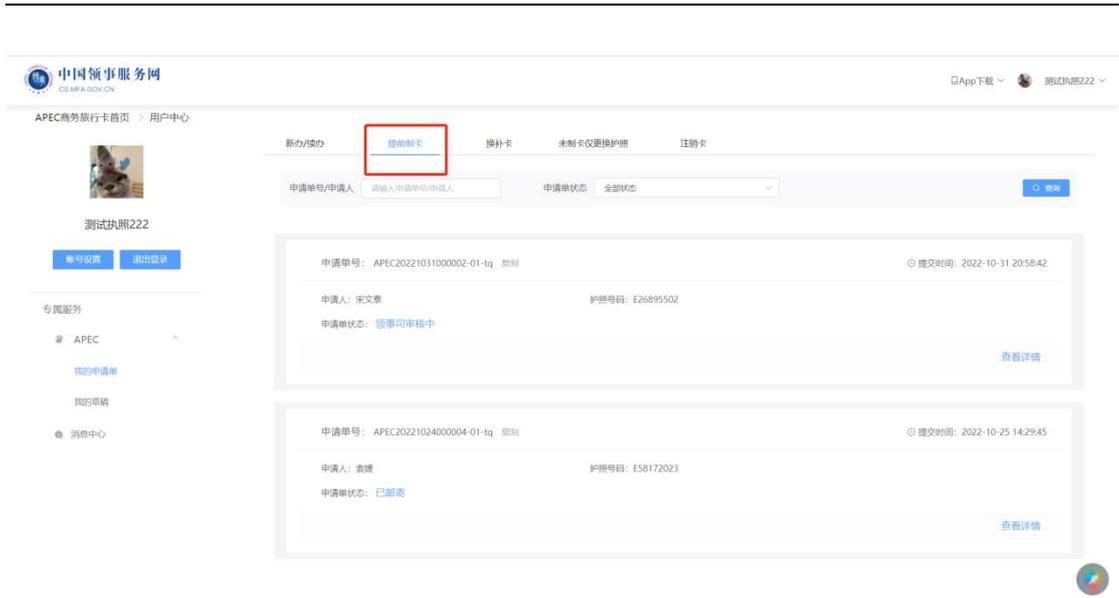


5. 在信息确认页，可以点击对应模块的【修改】按钮，跳转至对应模块进行信息修改，信息确认无误后，点击【提交】按钮，提交订单，跳转至订单详情页





6. 点击页面右上角【个人中心】进入我的申请单页面，选择提前制卡标签，也可以查看提交的提前制卡的申请单信息



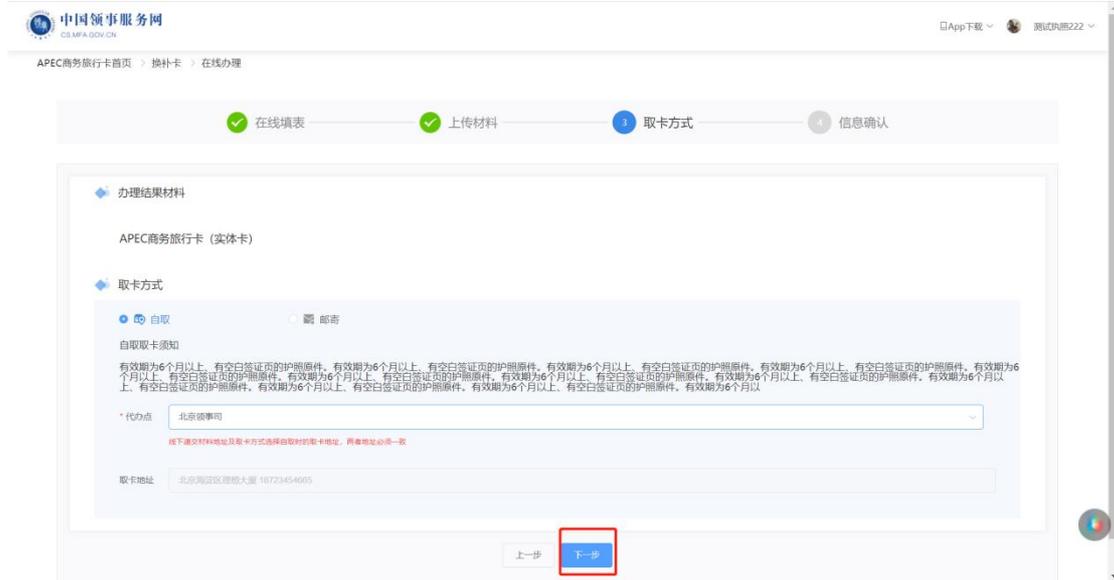
### 1.2.3. 换补卡

1. 【用户中心-新办/续办列表】处于“APEC 经济体审核中，已提前制卡”、“全部经济体审核完成，已提前制卡”、“已自取”、“已邮寄”状态的申请单，可点击【换补卡】按钮，进入在线填表页



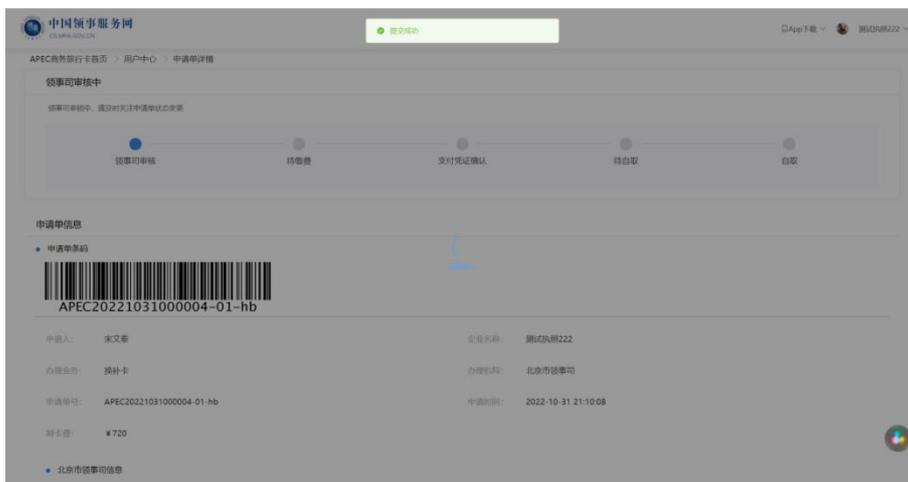
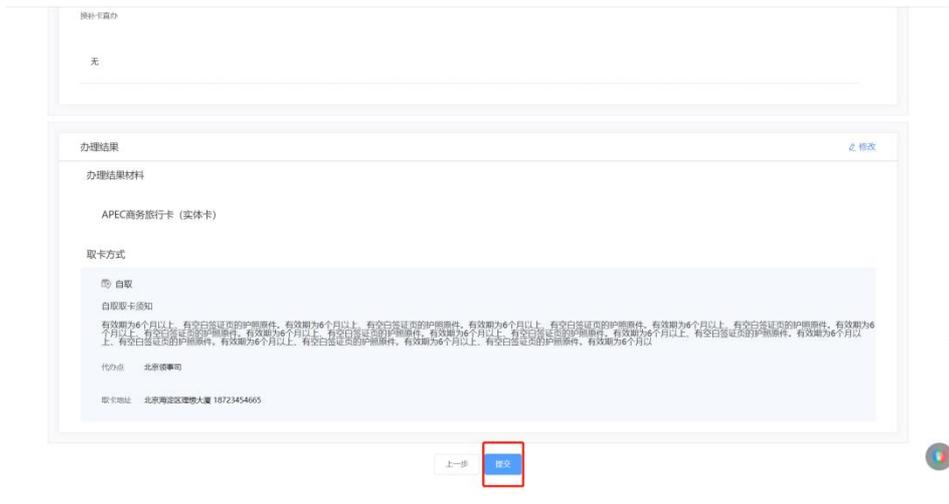


4. 取卡方式根据后台机构信息-取卡方式配置展示，可以选择‘自取’或者‘邮寄’，点击【下一步】按钮，进入信息确认页

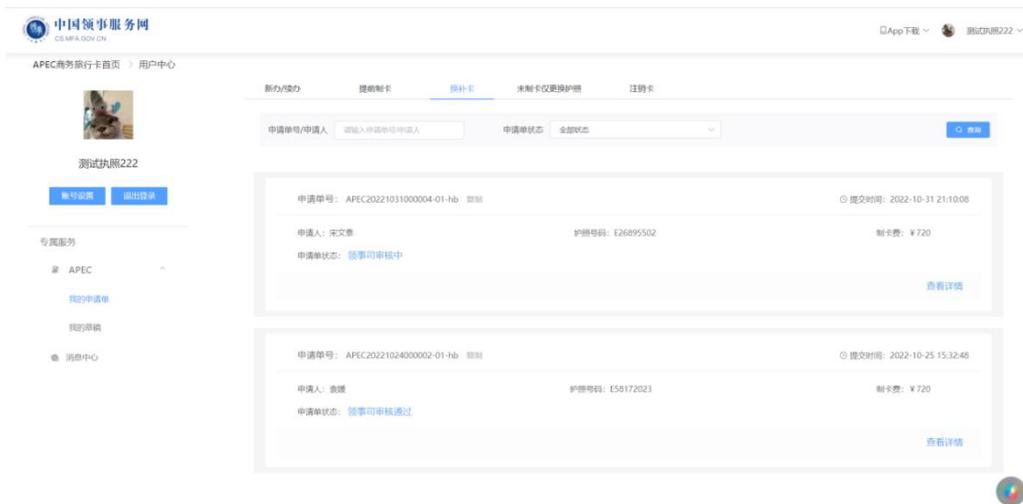


5. 在信息确认页，可以点击对应模块的【修改】按钮，跳转至对应模块进行信息修改，信息确认无误后，点击【提交】按钮，提交订单，跳转至订单详情页



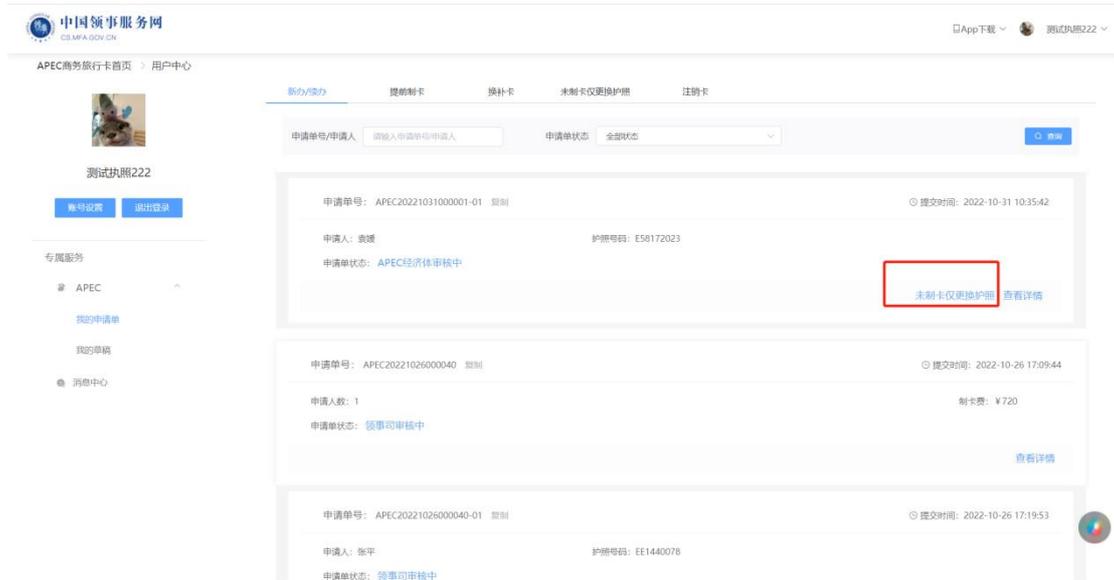


6. 点击页面右上角【个人中心】进入我的申请单页面，选择换补卡标签，也可以查看提交的换补卡的申请单信息

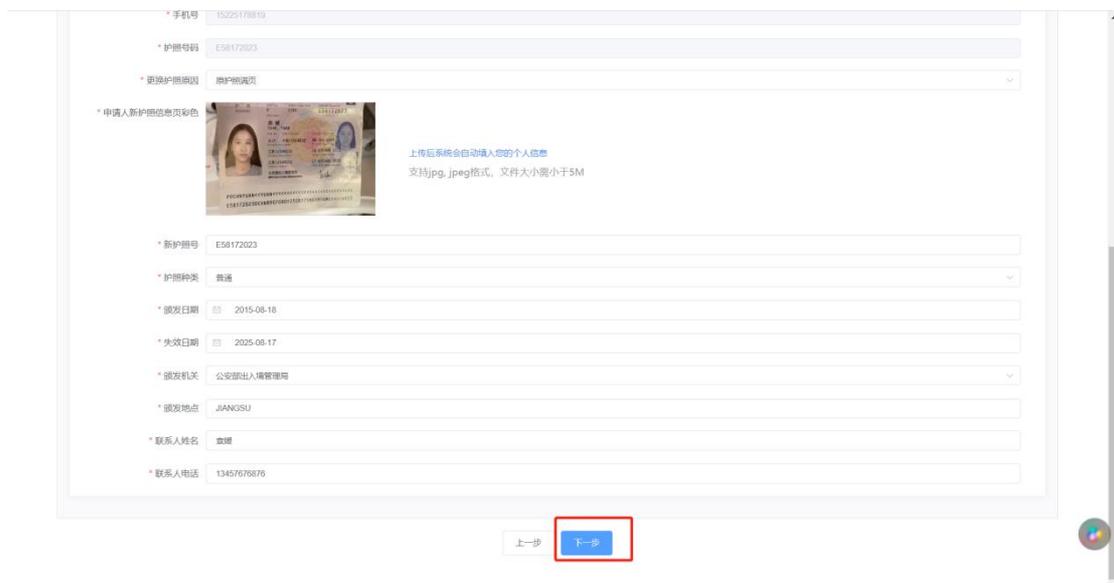


## 1.2.4. 未制卡仅更换护照

1. 【用户中心-新办/续办列表】处于“APEC 经济体审核中”状态的申请单，可点击【未制卡仅更换护照】按钮，进入在线填表页



2. 在线填表页，企业名称等相关字段自动带出，不可修改，选择更换护照原因，上传护照页照片，填写相关信息，点击【下一步】按钮，进入上传材料页



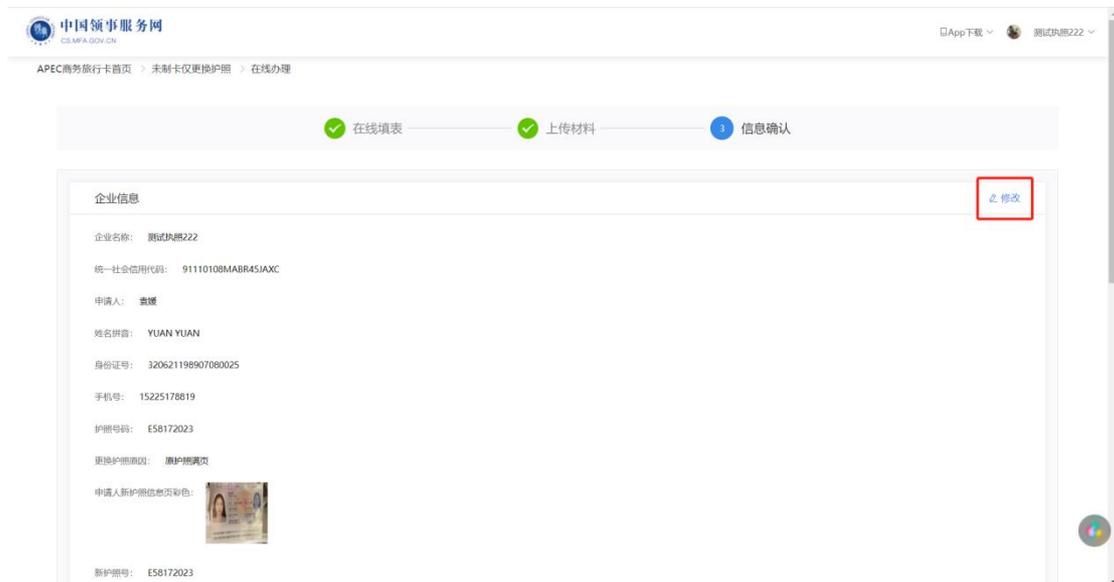
3. 上传材料页面，上传材料（根据后台-业务设置配置展示所需上传的材料），

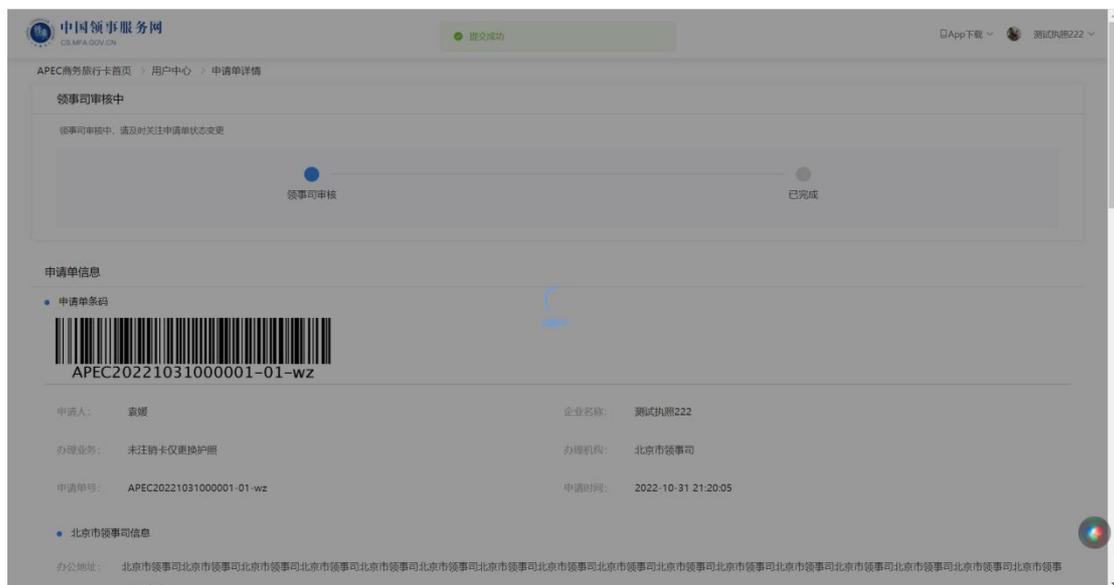
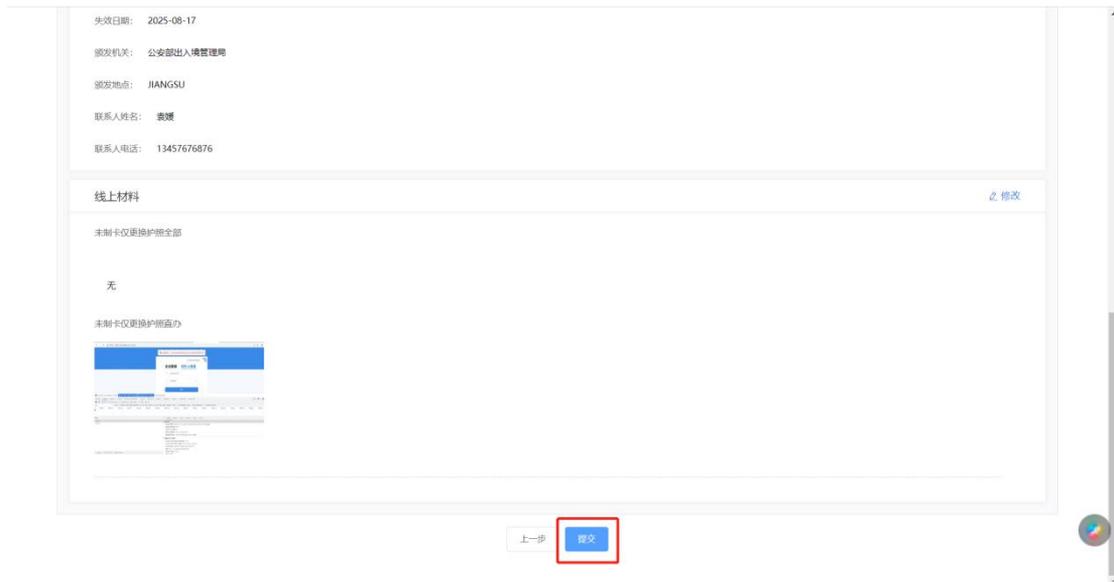
点击【下一步】按钮，进入信息确认页



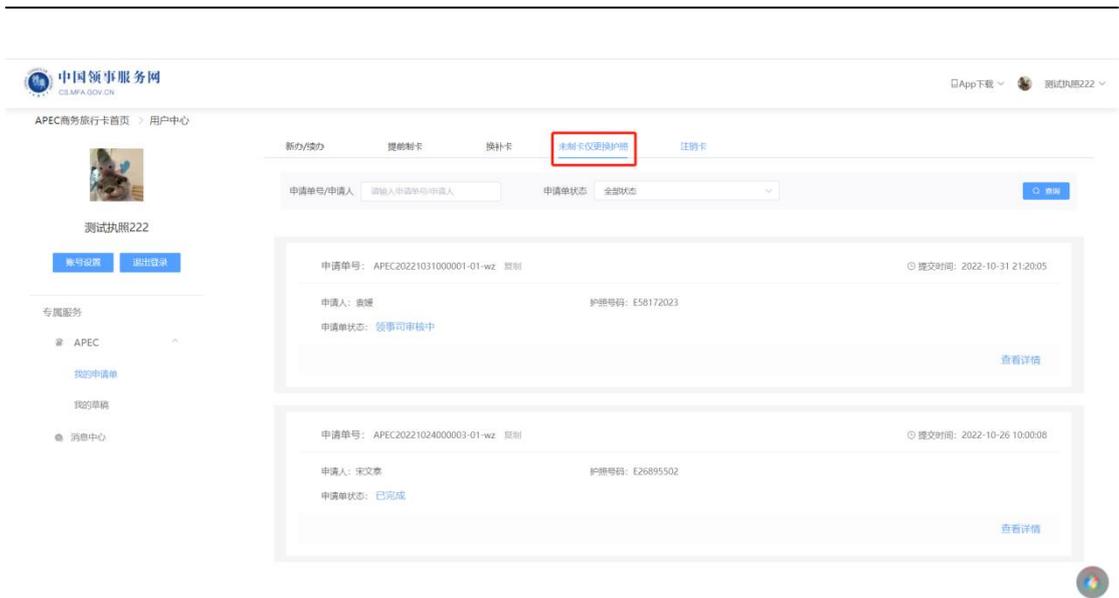
4. 在信息确认页，可以点击对应模块的【修改】按钮，跳转至对应模块进行信

息修改，信息确认无误后，点击【提交】按钮，提交订单，跳转至订单详情页



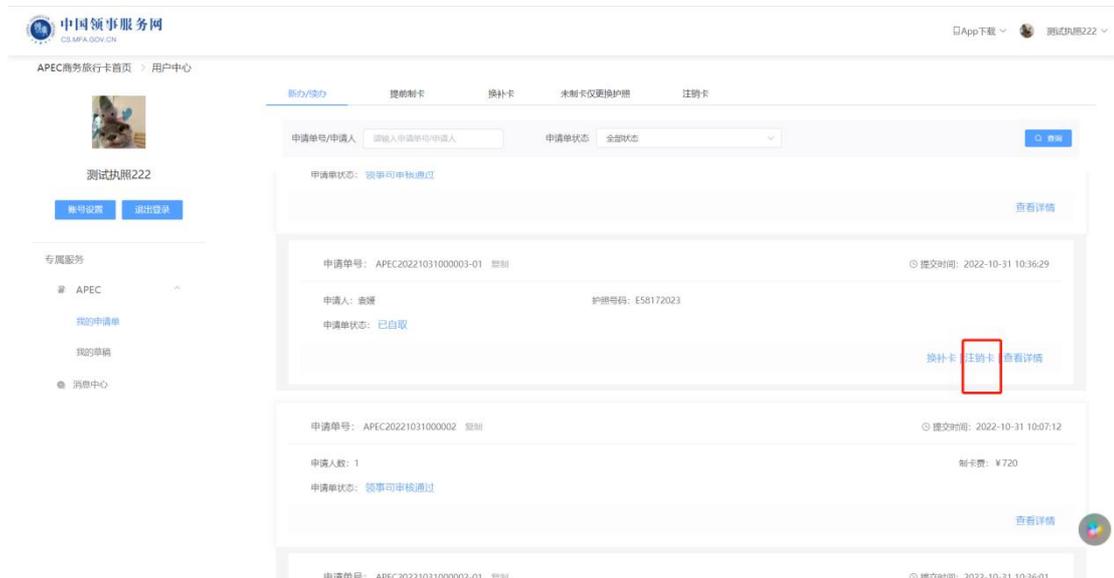


5. 点击页面右上角【个人中心】进入我的申请单页面，选择未制卡仅更换护照标签，也可以查看提交的未制卡仅更换护照的申请单信息



### 1.2.5. 注销卡

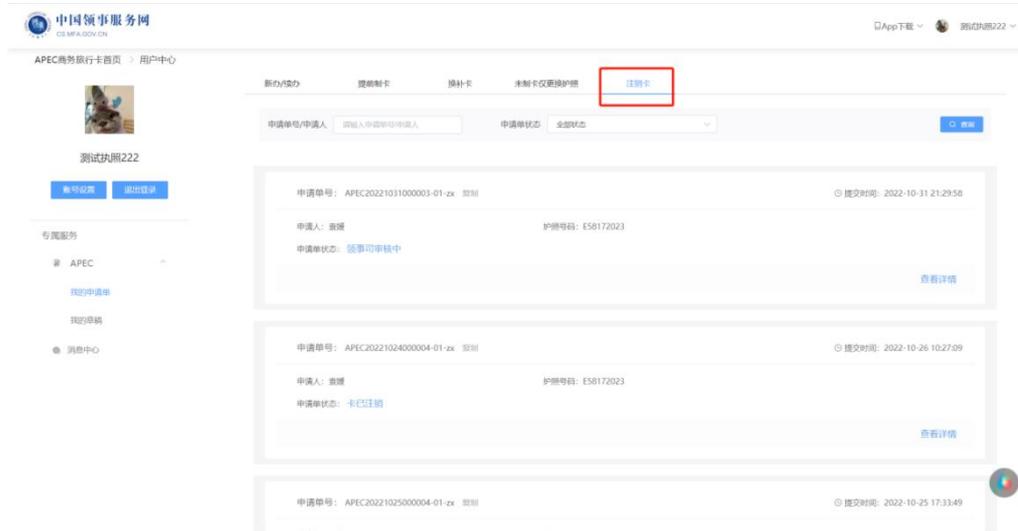
1. 【用户中心-新办/续办列表】处于“APEC 经济体审核中，已提前制卡”、“全部经济体审核完成，已提前制卡”、“已自取”、“已邮寄”状态的申请单，可点击“注销卡”按钮，进入在线填表页





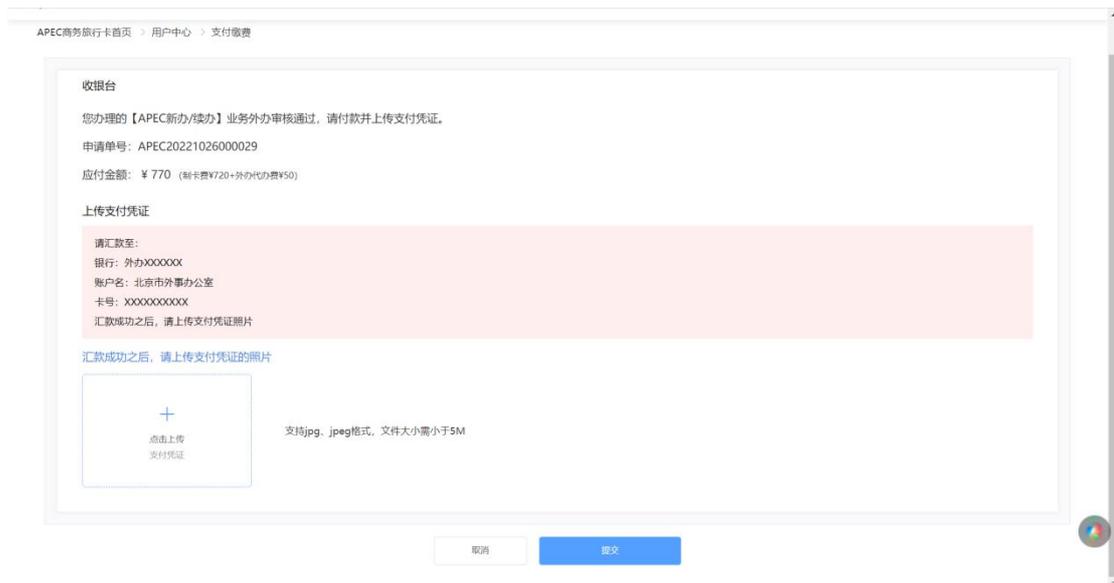


5. 点击页面右上角【个人中心】进入我的申请单页面，选择注销卡标签，也可以查看提交的注销卡的申请单信息



### 1.2.6. 上传支付凭证

1. 新办/续办/换补卡业务申请单处于“待缴费”状态，点击【上传支付凭证】按钮，进入上传页面



2. 点击上传支付凭证，点击【提交】按钮，跳转到申请单详情并弹出吐司提示：  
提交支付凭证成功

### 收银台

您办理的【APEC新办/续办】业务外办审核通过，请付款并上传支付凭证。

申请单号：APEC20221026000029

应付金额：¥ 770 (制卡费¥720+外办代办费¥50)

### 上传支付凭证

请汇款至：

银行：外办XXXXXX

账户名：北京市外事办公室

卡号：XXXXXXXXXX

汇款成功之后，请上传支付凭证照片

汇款成功之后，请上传支付凭证的照片



支持jpg、jpeg格式，文件大小需小于5M

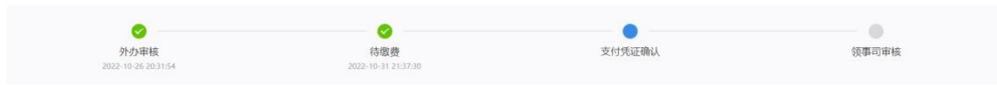
取消

提交

提交支付凭证成功

### 支付凭证确认中

支付凭证确认中，请及时关注申请单状态变更



### 申请单信息

#### 申请单条码



APEC20221026000029

企业名称：测试执照222

申请人数：1

办理业务：新办/续办

办理机构：北京市外办

申请单号：APEC20221026000029

申请时间：2022-10-26 16:17:16

制卡费：¥ 720

外办代办费：¥ 50

#### 北京市外办信息