

全国测绘资质管理信息系统

操作手册

(行业单位版)

2021 年 7 月

目录

1 前言	- 1 -
2 运行环境.....	- 2 -
3 进入系统.....	- 3 -
3.1 系统入口	- 3 -
3.1.1 测绘服务网.....	- 3 -
3.1.2 政务服务平台	- 3 -
3.2 身份验证	- 3 -
3.3 首次进入系统.....	- 4 -
4 测绘资质办理.....	- 5 -
4.1 发起申请	- 5 -
4.2 申请类型	- 5 -
4.2.1 新单位注册.....	- 5 -
4.2.2 资质申请	- 6 -
4.2.3 补充和修改数据.....	- 6 -
4.2.4 基本信息变更	- 6 -
4.2.5 专业类别变更	- 7 -
4.2.6 补领证书	- 7 -
4.2.7 资质注销	- 7 -
4.2.8 复审换证	- 7 -
4.3 复审换证相关问题.....	- 8 -
4.3.1 关于申请	- 8 -
4.3.2 关于专业类别变更.....	- 8 -
4.3.3 关于单位基本信息变更.....	- 8 -
4.3.4 关于单位合并、改制	- 8 -
4.3.5 关于注销原资质.....	- 9 -
4.4 审批过程	- 9 -
4.4.1 受理.....	- 9 -
4.4.2 审查决定	- 10 -
4.4.3 发证.....	- 10 -
5 信息材料填报.....	- 11 -
5.1 申请书.....	- 11 -
5.2 单位简介	- 11 -
5.3 单位基本信息	- 12 -
5.4 法人及分管资质申报领导信息.....	- 12 -

5.5	技术人员信息.....	- 12 -
5.5.1	“老人”信息导入.....	- 12 -
5.5.2	人员信息管理.....	- 12 -
5.5.3	人员类别等级.....	- 13 -
5.5.4	关于人员信息冲突.....	- 13 -
5.5.5	技术人员标准核验.....	- 13 -
5.6	技术装备信息.....	- 14 -
5.6.1	技术装备信息管理.....	- 14 -
5.6.2	关于同一批次采购的多台设备.....	- 14 -
5.6.3	关于技术装备信息冲突.....	- 14 -
5.6.4	技术装备标准核验.....	- 14 -
5.7	测绘业绩信息.....	- 15 -
5.8	测绘地理信息安全保障措施和管理制度.....	- 15 -
5.9	技术和质量保障体系.....	- 15 -
5.10	测绘成果和资料档案管理制度.....	- 16 -
6	常见问题解答.....	- 17 -
6.1	登录时提示 Key 未激活.....	- 17 -
6.2	Key 遗失或损毁如何更换.....	- 17 -
6.3	页面显示不完整或布局错乱.....	- 17 -
6.4	页面操作无响应.....	- 17 -
6.5	页面无法正常显示.....	- 18 -
7	关于本手册.....	- 19 -

1 前言

全国测绘资质管理信息系统（以下简称系统）是自然资源部为适应全国测绘资质管理工作需要而组织开发建设的一套电子政务系统，实现了全国测绘资质的全流程网上办理。

根据“放管服”改革要求，系统充分运用技术手段减少信息和材料填报、简化操作，减轻用户负担；优化功能界面设计，便于理解，引导用户正确填报；通过自动核验，确保信息材料完整，提高办事效率。根据政务服务体系建设要求，系统接入自然资源部和各省政务服务平台，用户可选择方便的渠道进入系统办理测绘资质。

系统研发过程中，各级自然资源主管部门和行业单位提出了许多宝贵意见，在此表示由衷的感谢！

为便于广大用户了解和使用系统，我们编写了本手册，希望对您有所帮助。因作者水平有限，手册中难免存在疏漏和不当之处，欢迎用户指正，我们将及时修改更新。如您对系统有任何意见和建议，请按照系统中提供的方式与我们联系，我们会记录您的建议并反馈给系统研发团队，作为系统后续优化改进参考依据。

在使用系统办理测绘资质之前，请先充分了解相关政策，按照要求准备相关材料。

系统研发团队

2021年7月

2 运行环境

个人电脑（PC 及兼容机），Windows XP 以上版本的操作系统，接入互联网。

显示分辨率 1366×768 或更高。

基于 IE（10 以上版本）或 Chrome 内核的浏览器。

已取得测绘资质的单位，需事先安装相应的 USB-Key 驱动程序（在测绘服务平台或系统登录入口处下载）。

3 进入系统

3.1 系统入口

系统与多个平台建立了对接，用户可以任选其中之一进入系统。

3.1.1 测绘服务网

网址：<http://www.cehuifuwu.cn/>（建议收藏）。

在测绘服务网首页，点击所属省份名称，进入本省测绘服务平台，在本省测绘服务平台登录后，从系统列表中找到“测绘资质办理”，进入“在线办理”。

已取得测绘资质的单位，选择“Key 登录”；未取得测绘资质的单位，选择“账户登录”；初次使用测绘服务平台的，点击“注册”按钮注册新用户后再进行登录。

3.1.2 政务服务平台

已在政务服务平台注册法人单位身份的用户，可以从政务服务平台进入系统。

打开本省或自然资源部政务服务网，完成法人单位登录，找到测绘资质认定（或类似名称），点击进入办理。

3.2 身份验证

已取得测绘资质的单位，在取得资质后，可联系客服人员免费领

取一个 USB-Key，用于识别用户身份，在每次使用系统时进行身份验证。首次使用时需输入激活码进行激活。



图 3-1 USB-Key

如 USB-Key 遗失或损毁，请按照系统中提示的方式联系客服人员进行补换。

3.3 首次进入系统

新用户首次进入系统时，需要进行用户注册，点击“注册”按钮，根据提示填写相关信息，通过系统核验，即获得用户身份。之后使用注册的用户名和密码进行登录。

注册时，如果单位名称已存在，应在单位内部询问是否已经注册账号，是否原账号登录系统。如未注册，可在注册时填写单位名称的后面多加几个字符，避免名称重复，待注册账号成功后，首次发起申请时再进行修改更正。

原有用户通过新平台首次进入系统时，根据系统提示进行用户身份绑定，将系统与平台用户身份建立关联，成功绑定后即可直接进入系统。

4 测绘资质办理

4.1 发起申请

在测绘资质办理页面，点击“新建工作”按钮，在弹出框中选择要添加的工作，点击“确定”。添加成功后，在“未办理”工作列表中会显示出新添加的工作。在工作列表中点击右侧的“办理”按钮，进入信息填报页面，填报相关信息、上传相关材料附件，并逐项“保存”，全部填报无误后，点击右上角的“提交”按钮，提交申请，等待审批。

如新建工作有误，可在工作列表选择“删除”。在办理过程中，单位不可再发起其它申请。

测绘资质证书分为甲级资质证书、乙级资质证书和导航电子地图制作甲级资质证书三种类型，单位可同时具有多个资质证书，各种证书需要分别申请，在添加工作时选择。

4.2 申请类型

4.2.1 新单位注册

拟申请测绘资质的单位，在注册用户账号进入系统后，先要发起“新单位注册”，由主管部门核实法人单位身份。

新单位注册应填写单位的基本信息，选择拟申请的资质等级，上传法人单位证明材料，保存、提交后，等待主管部门审核。

4.2.2 资质申请

拟申请新的测绘资质证书的单位，发起“资质申请”，勾选申请的专业类别，填报相关信息并上传相关材料，申请资质。

主管部门审批最终决定是否批准以及批准哪些专业类别。

申请甲级测绘资质证书时，根据政策规定，除互联网地图服务和导航电子地图制作之外，其余专业类别应首先取得乙级资质满2年方可申请，不符合条件的，系统中不出现相应的专业类别选项。

4.2.3 补充和修改数据

单位在取得测绘资质后，专业技术人员和装备发生变更的，应发起“补充和修改数据”，申请更新有关信息。

专业技术人员和装备变更后，应符合已取得资质的专业标准要求，否则不予提交申请。技术人员和装备经主管部门审核认定后的数量未能达到专业标准要求的，申请不予批准，需及时整改再次提交申请。

4.2.4 基本信息变更

单位在取得测绘资质后，单位名称、注册地址、法定代表人发生变更的，应发起“基本信息变更”，填报变更的信息并上传相关材料，申请换发新证书。

涉及多个资质证书的，可在批准后联系相关主管部门换发证书。

4.2.5 专业类别变更

单位在取得测绘资质证书后，拟变更资质证书上所载的专业类别时，可发起“专业类别变更”，选择拟变更后的专业类别，填报相关信息并上传相关材料，申请变更。

主管部门审批最终决定批准哪些专业类别或不批准。

4.2.6 补领证书

单位在取得测绘资质后，发生资质证书遗失、损毁等情况的，可发起“补领证书”，填写相关信息并上传相关材料，申请补发证书。

4.2.7 资质注销

单位在取得测绘资质后，可发起“资质注销”，注销指定的测绘资质证书。填写相关信息和上传相关材料，申请注销资质。

注销一种资质证书不会影响其他已取得的资质证书，如需注销多个资质证书需分别申请。

4.2.8 复审换证

在当前测绘资质管理政策施行之前已取得测绘资质的单位，应根据自然资源主管部门的通知，按照新政策要求，重新填报相关信息并上传相关材料，申请核发新证书。

4.3 复审换证相关问题

4.3.1 关于申请

复审换证期间，原资质单位应首先申请“复审换证”，涉及多种测绘资质证书的，应先申请甲级证书（导航电子地图制作与其它专业类别需分别申请），办结后再申请乙级证书。

符合政策规定的乙、丙、丁级资质单位可以直接申请甲级资质证书的“资质申请”，办结后如需要乙级资质证书，可再申请乙级资质证书的“复审换证”。

“复审换证”或“资质申请”经批准后，方可提交其他申请。

4.3.2 关于专业类别变更

单位可根据政策在申请“复审换证”中增减专业类别，由主管部门审批决定批准哪些专业类别或不予批准。

4.3.3 关于单位基本信息变更

原资质单位在“复审换证”或“资质申请”申请中不可更改单位名称、注册地址、法定代表人等基本信息，在发起申请时上述情况已发生实际变化的，应向主管部门说明情况，待收到审批批准通知后，再次申请“基本信息变更”。

4.3.4 关于单位合并、改制

因合并、改制等情况，应联系主管部门说明情况，经主管部门同

意，可使用原单位账号登录系统办理“复审换证”或“资质申请”。在填报时，在申请书中说明情况，更新单位基本信息中允许修改的信息，同时提交新旧单位的相关材料。待收到审批批准通知后，再次申请“基本信息变更”，变更单位名称等基本信息。

4.3.5 关于注销原资质

新系统中不能办理原资质的注销，如需注销原资质，可与主管部门联系线下办理。

4.4 审批过程

审批过程主要分为“受理”、“审查决定”、“发证”几个环节。在审批过程中，申请单位可在“办理中”工作列表中查看工作办理的状态，不可对已提交的信息材料进行补充或修改。最终审批结束后，可在“已办结”工作列表中查看审批结果。

4.4.1 受理

单位提交申请后，审批机关首先对单位填报的信息和材料进行初步核查，并作出受理决定。此期间工作状态为“待受理”。

如单位不符合测绘资质管理的有关规定，主管部门将“不予受理”。此时可在“已办结”工作列表中看到该工作，查看审批记录了解不予受理的原因。

如单位提交的材料不符合要求，主管部门将作出“补正材料”决定，将申请退回。此时单位可在“未办理”工作列表中看到该工作，

查看审批记录，根据审批意见补正材料后再次提交申请。

如申请被受理，则进入审查阶段。

4.4.2 审查决定

审查期间，工作状态为“审批中”。

主管部门根据政策要求对单位填报的各项信息及相关材料进行审查，对人员类别等级、装备类别精度、项目类别业绩逐项审核，以审核认定通过的数量与专业标准要求对比，最终决定是否批准申请。

4.4.3 发证

批准颁发证书的，主管部门将通知申请单位领取证书。每一种测绘资质证书均包括一个正本和一个副本，证书上载明单位名称、注册地址、法定代表人、资质等级专业类别、发证机关和有效期。

5 信息材料填报

“新建工作”后，在“未办理”工作列表中点击右侧的“办理”按钮，进入信息填报页面。在页面左上方可以切换填报信息页面，不同类型的申请所需填报的信息材料有所不同。每一页填报完后，如页面最下方显示“保存”按钮，应点击保存，否则切换或退出填报页面后，新填报的信息材料将丢失。

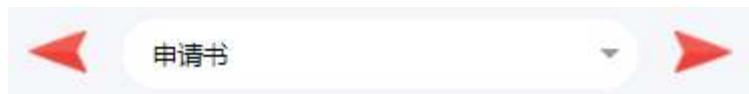


图 5-1 信息页面切换控件

标注“*”号的为必填项，必须填报，否则不能保存。未标注“*”号的为选填项，根据主管部门的要求以及单位的实际情况选择填报。

相关材料应上传电子文档，纸质材料上传电子扫描件，建议将单页材料扫描件保存为 jpg 文件形式，多页材料保存为 pdf 文件形式。单个文件大小限制在 2MB 以内。

5.1 申请书

“申请书”是针对当前申请的书面材料，建议包括申请事项、申请理由、符合条件等情况，加盖单位公章扫描上传。

单位如有特殊情况，应在申请书详细说明。

5.2 单位简介

单位简介即单位的基本情况，建议包括单位的人员、装备和项目等情况。

5.3 单位基本信息

按照表单要求填报单位当前的实际情况。

涉及单位名称、注册地址、法定代表人和测绘资质的信息必须发起特定的申请，经批准后系统自动更新，不可直接修改。

5.4 法人及分管资质申报领导信息

填报单位法定代表人和分管资质申报领导的信息。如单位无分管资质申报领导，可重复填写法定代表人的信息。

5.5 技术人员信息

5.5.1 “老人”信息导入

“复审换证”期间，在技术人员信息页面，点击右上方的“‘老人老办法’技术人员查询”按钮，可以从旧系统调取技术人员信息，勾选人员点击“人员基本信息转移”按钮，可将选定人员的信息导入当前系统。导入成功后，人员信息将在技术人员列表中显示，再点击“编辑”补充人员相关信息并上传相应的材料。点击右侧的“撤销”按钮，可将导入的“老人”删除，误操作可以再次导入。

注意：“老人”必须在首次申请时一次性全部导入。

5.5.2 人员信息管理

在人员信息页面，点击右上方的“添加”按钮，可添加人员，输入人员信息、上传相关材料后，点击“保存”。保存成功后，自动继续

添加其他人员，全部添加完毕后关闭添加框即可。

人员列表中，正常的信息以黑色显示，以其它颜色显示时，说明人员信息不完整或不符合要求，需要补充修改。点击右侧的“编辑”按钮，可对人员信息进行修改和补充完善；点击右侧的“删除”按钮，可将添加的人员删除。

5.5.3 人员类别等级

单位人员分为专业技术人员和非专业技术人员，专业技术人员又分为测绘专业技术人员和测绘相关专业技术人员，其中测绘专业技术人员分为高级、中级和初级三种等级，系统中人员类别使用简称。单位填报的测绘专业技术人员和相关专业技术人员需不低于所申请资质的专业标准中的数量要求。

单位人员需上传身份证、劳动合同和社保缴纳证明，符合政策规定的无社保人员上传劳务合同和相关材料。专业技术人员需上传职称和学历的相关证明材料，无职称或职称专业、所学专业无对应选项的，可不进行选择。

5.5.4 关于人员信息冲突

添加人员信息时，如系统提示人员已存在于其他单位，可根据提示联系该单位删除人员，无法解决时联系主管部门协调解决。

5.5.5 技术人员标准核验

点击“专业技术人员满足情况查看”按钮，系统根据所申请的资

质等级专业类别对应的专业标准要求对填报的人员情况进行对比，如专业技术人员整体未达到所申请资质的要求，系统会显示相关提示。

5.6 技术装备信息

5.6.1 技术装备信息管理

在技术装备信息页面，点击右上方的“添加”按钮，可添加技术装备。输入技术装备信息、上传相关材料后，点击“保存”。保存成功后，自动继续添加其他技术装备，全部添加完毕后关闭添加框即可。

技术装备列表中，点击右侧的“编辑”按钮，可对技术装备信息进行修改和补充完善；点击右侧的“删除”按钮，可将技术装备删除。

5.6.2 关于同一批次采购的多台设备

添加技术装备信息时，如装备数量不可修改，应逐一添加，多项技术装备可以重复填写发票信息。

5.6.3 关于技术装备信息冲突

添加技术装备时，如系统提示技术装备已存在于其他单位，可根据提示联系该单位删除技术装备，无法解决时联系主管部门协调解决。

5.6.4 技术装备标准核验

点击“技术装备满足情况查看”按钮，系统根据所申请的资质等级专业类别对应的专业标准要求对填报的技术装备情况进行对比，如

技术装备整体未达到申请资质的要求，系统会显示相关提示。

5.7 测绘业绩信息

拟申请某一专业类别从乙级资质晋升为甲级资质时，应按照政策要求填报该专业类别的测绘业绩信息。

在测绘业绩信息页面，点击右上方的“添加”按钮，可添加项目。输入项目信息、上传相关材料后，点击“保存”。保存成功后，自动继续添加其他项目，全部添加完毕后关闭添加框即可。

项目列表中，点击右侧的“编辑”按钮，可对项目信息进行修改和补充完善；点击右侧的“删除”按钮，可将项目删除。

点击“测绘业绩满足情况查看”按钮，系统根据所申请的资质等级专业类别对应的专业标准要求对填报的测绘业绩情况进行对比，如技术装备整体未达到申请资质的要求，系统会显示相关提示。

5.8 测绘地理信息安全保障措施和管理制度

按照主管部门要求上传相应的材料，参考《自然资源部办公厅关于开展测绘资质复审换证工作的通知》（自然资办发〔2021〕46号）的附件“通用标准审查细则（试行）”。

5.9 技术和质量保障体系

按照主管部门要求上传相应的材料，参考《自然资源部办公厅关于开展测绘资质复审换证工作的通知》（自然资办发〔2021〕46号）的附件“通用标准审查细则（试行）”。

5.10 测绘成果和资料档案管理制度

按照主管部门要求上传相应的材料，参考《自然资源部办公厅关于开展测绘资质复审换证工作的通知》（自然资办发〔2021〕46号）的附件“通用标准审查细则（试行）”。

6 常见问题解答

6.1 登录时提示 Key 未激活

首先确认是否安装 Key 驱动程序，如未安装，可在登录页面点击下载，安装完后关闭浏览器重新打开，再进行登录。

如已安装驱动程序，确认 Key 是否已经插入电脑的 USB 接口，如 Key 的指示灯未点亮，可拔出更换接口插入。

如已安装驱动程序并且 Key 指示灯点亮，可能 Key 驱动程序不支持您所使用的浏览器和操作系统，可尝试更换浏览器及电脑设备。

6.2 Key 遗失或损毁如何更换

请发邮件至 3088873564@qq.com，将测绘资质证书正本扫描、将 Key 拍照作为附件，标明 Key 遗失或故障，等待工作人员回复邮件。

6.3 页面显示不完整或布局错乱

此问题可能由于您的显示分辨率或浏览器与系统兼容不佳，可尝试更改浏览器的显示比例。

6.4 页面操作无响应

可能由于网络原因导致页面内容没有完全加载，可尝试刷新页面后重试。

6.5 页面无法正常显示

可尝试刷新页面，以及清理浏览器上网痕迹，再重试。

7 关于本手册

本手册由用于指导行业单位使用全国测绘资质管理信息系统。手册中的内容如与相关政策或主管部门要求不一致时，以后者为准。

因系统在运行过程中会不断优化调整，我们会不定期更新操作手册，请在系统中下载最新版本的操作手册。