**河北省APEC商务旅行卡**

**网上申报系统**

**（企业用户）**

**使**

**用**

**说**

**明**

**书**

**河北省人民政府外事办公室**

**2021年12月**

目录

[一、APEC卡申报 3](#_Toc4251_WPSOffice_Level1)

[1.1新办申报 3](#_Toc20326_WPSOffice_Level2)

[注:请仔细填好申报条件，以免对您的申办业务产生影响 3](#_Toc20326_WPSOffice_Level3)

[然后进行保存 3](#_Toc17237_WPSOffice_Level3)

[1.2制卡、换卡 5](#_Toc17237_WPSOffice_Level2)

[1.可下载申请单进行填写，之后作为附件上传。 6](#_Toc24563_WPSOffice_Level3)

[2.选择相应的业务类型，然后按点击下一步。 6](#_Toc3330_WPSOffice_Level3)

[3.对于其他原因需要填写具体原因。 6](#_Toc30863_WPSOffice_Level3)

[1.2.1 提前制卡 6](#_Toc11120_WPSOffice_Level3)

[1.2.2申请换卡 8](#_Toc2339_WPSOffice_Level3)

[1.2.3旅行卡尚在申请中、未制卡、申请变更护照信 9](#_Toc18490_WPSOffice_Level3)

[1.2.4注销卡 11](#_Toc4306_WPSOffice_Level3)

[1.3 缴费凭证上传 12](#_Toc24563_WPSOffice_Level2)

[1.4申报历史查询 13](#_Toc13782_WPSOffice_Level2)

[1.5查看外事部门反馈信息 13](#_Toc3330_WPSOffice_Level2)

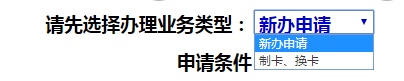
[二、各市外办联系地址 14](#_Toc20326_WPSOffice_Level1)

# 一、APEC卡申报

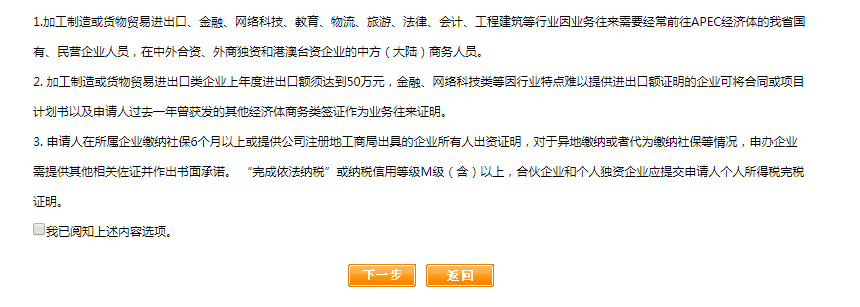
## 1.1新办申报

初次申请APEC卡可以点击业务申报进入界面：

请先选择业务类型

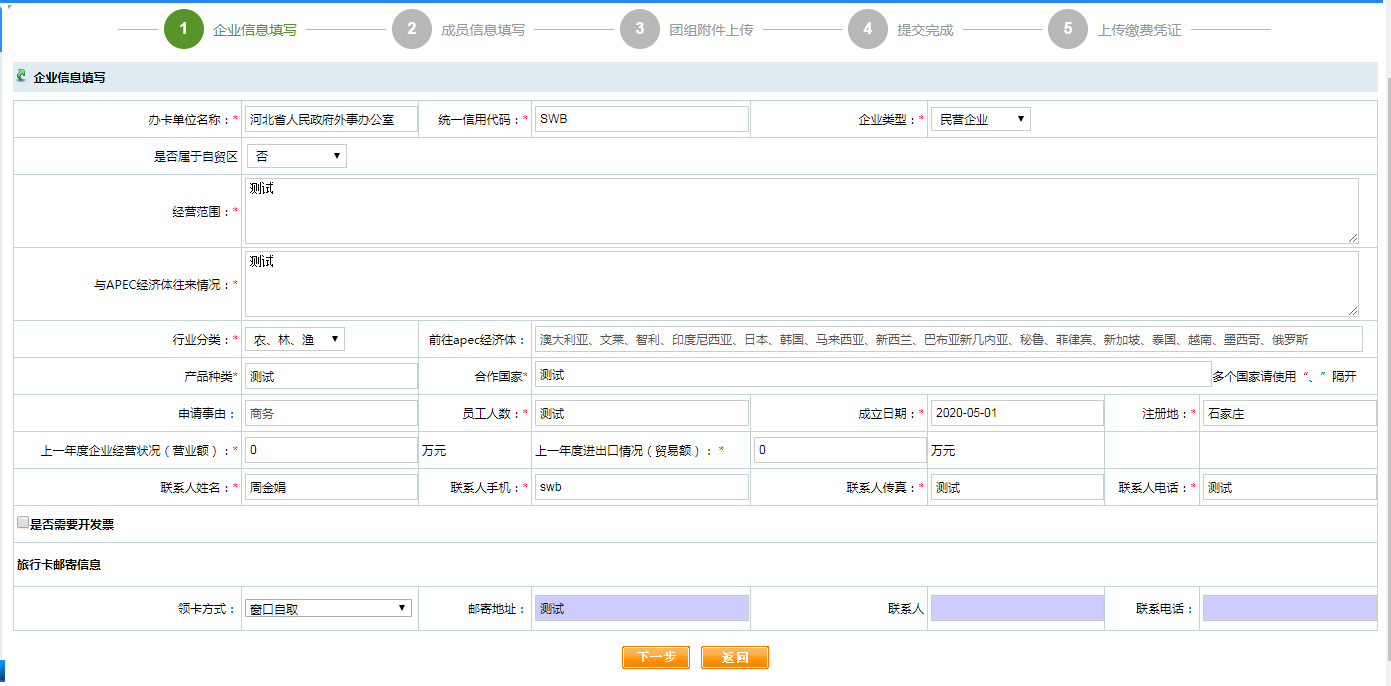


制卡说明



阅读打勾后再点下一步

信息填写



录入信息完成后点击“下一步”

注:请仔细填好申报条件，以免对您的申办业务产生影响

然后进行保存



添加人员



录入人员信息

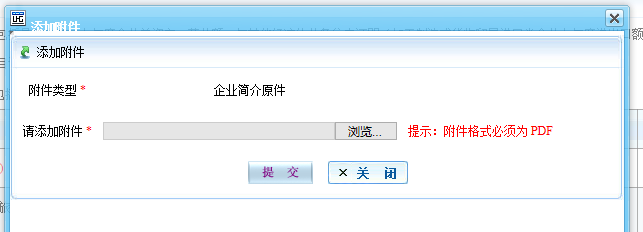
上传人员附件资料

人员信息录入完成后上传附件



点击上传附件

点击“上传”进行附件上传，选择不同类型，上传对应的附件文件。

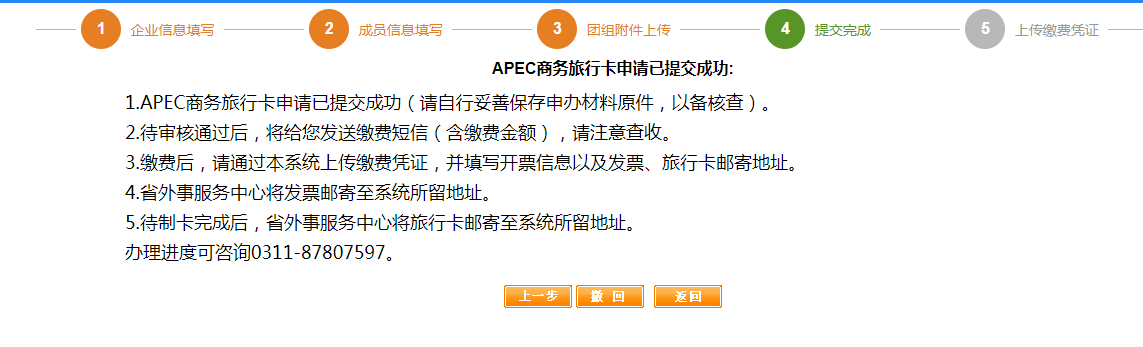


根据要求上传附件

信息确定无误提交附件进行保存

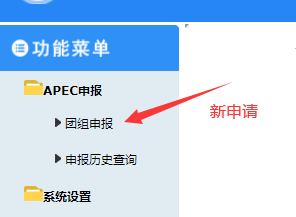
确认完成准备材料

提交信息成功后，界面如下，如需重新修改所填信息，可点击【撤回】



## 1.2制卡、换卡

对于提前制卡、换卡、更换护照信息、注销卡等业务，统一使用《APEC商务旅行卡办证单位制卡、换卡申请单》。点击“业务申报”



在办理业务类型里选择“制卡、换卡”后，出现以下界面：

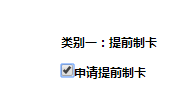


1.可下载申请单进行填写，之后作为附件上传。

2.选择相应的业务类型，然后按点击“下一步”。

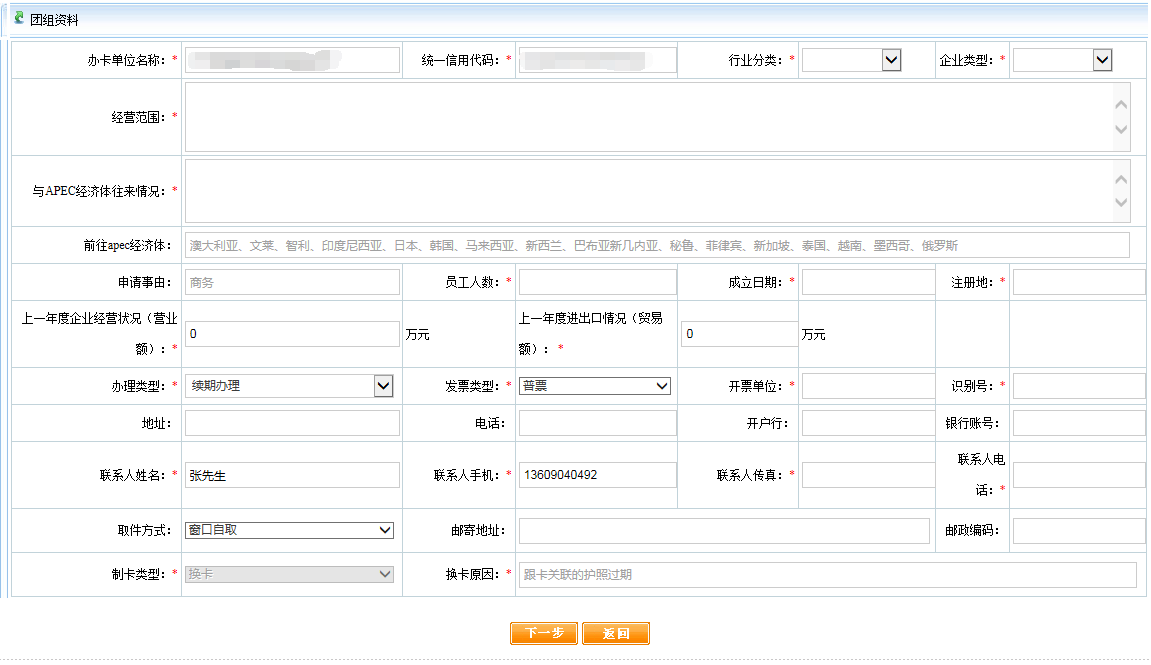
3.对于其他原因需要填写具体原因。

### 1.2.1 提前制卡

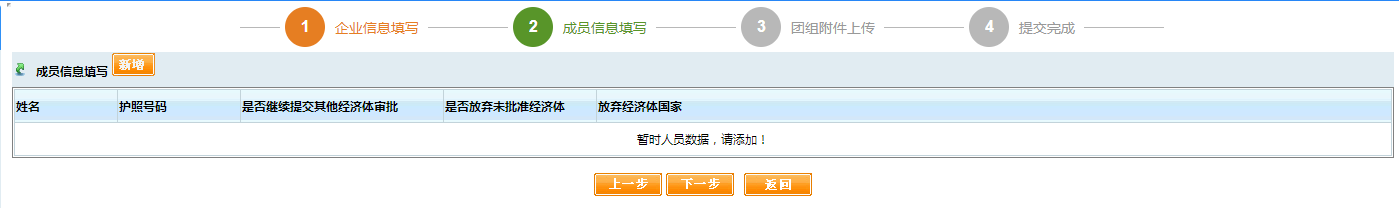


如果选择申请提前制卡，则下一步进入填写信息

填入相关信息



点击“下一步”填写提前制卡的成员信息，点击“新增”添加人员信息

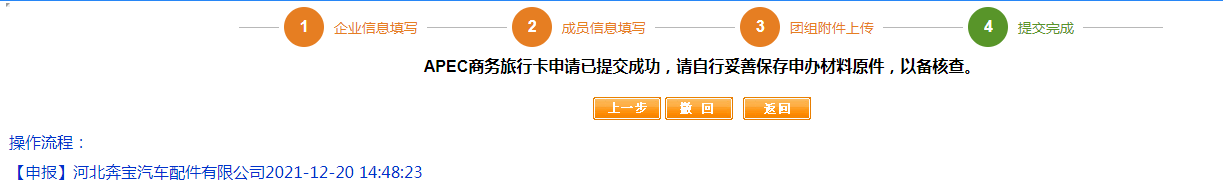


点击“下一步”上传制卡、换卡申请单盖章扫描件

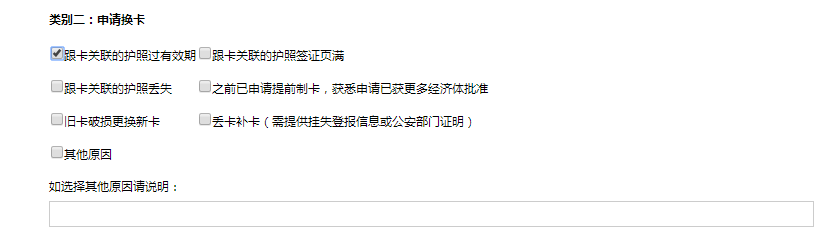




完成后点击“提交”，出现如下界面：



### 1.2.2申请换卡



选择申请换卡中的其中一种类型，然后点击“下一步”按钮，填写企业信息



填写完企业信息后，点击“下一步”



填写成员信息



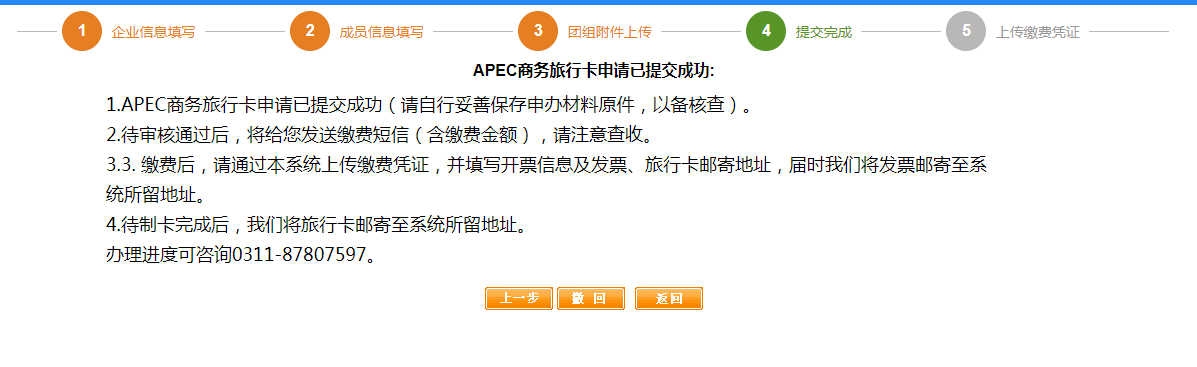
然后点击“下一步”上传附件



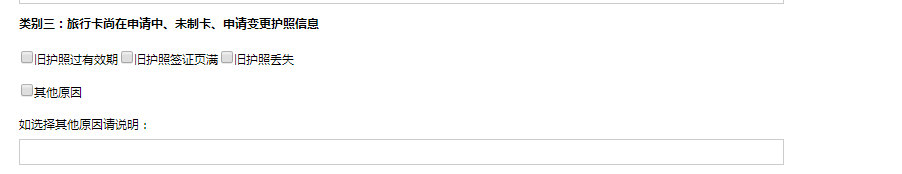
**注意：补卡丢卡类型需求提供证明材料**



点击“提交”按钮，提交成功后弹出如下提示信息：



### 1.2.3旅行卡尚在申请中、未制卡、申请变更护照信



选择申请换卡中的其中一种类型，然后点击“下一步”按钮，填写企业信息



填写完企业信息后，点击“下一步”

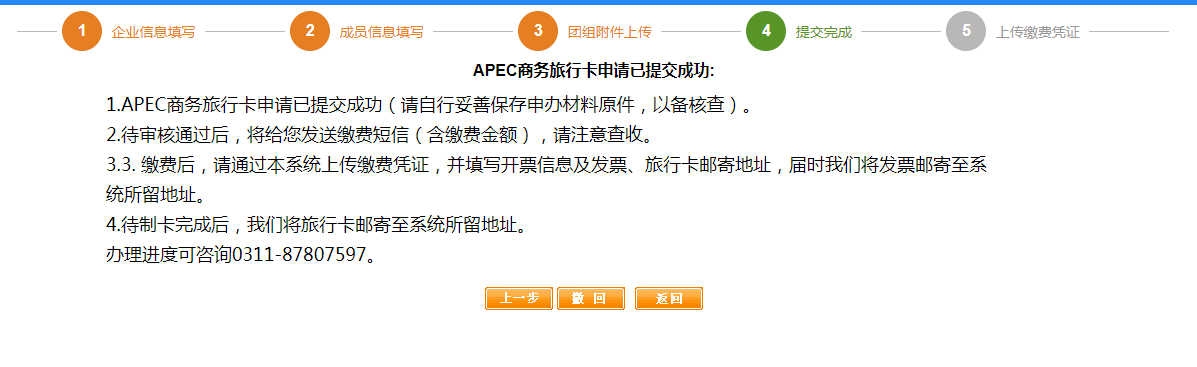
填写成员信息



然后点击“下一步”上传附件



点击“提交”按钮，提交成功后弹出如下提示信息：



### 1.2.4注销卡



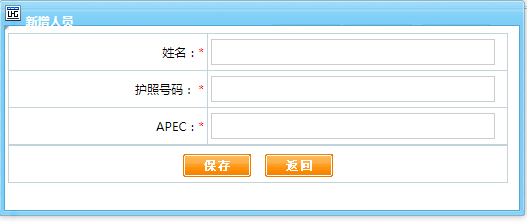
选择注销卡中的其中一种类型，然后点击“下一步”按钮，填写企业信息



填写完企业信息后，点击“下一步”



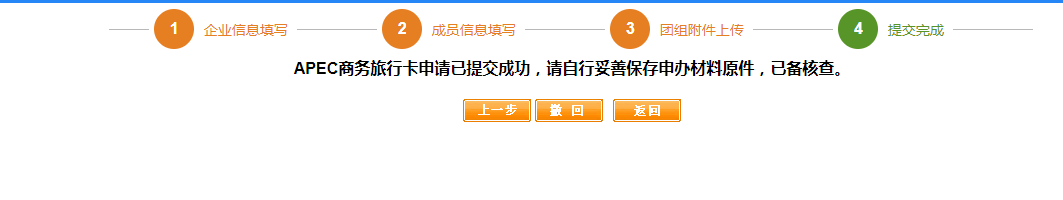
填写成员信息



然后点击“下一步”上传附件



点击“提交”按钮，提交成功后弹出如下提示信息。



## 1.3 缴费凭证上传

对于已经批准的、需要缴费的业务，系统会提示上传缴费凭证



填写开票信息和上传缴费凭证图片即可。



## 1.4申报历史查询

申报历史查询

点击进入界面：



业务提交状态

业务详细内容

显示本单位一段时间内申报的业务申请。

业务申请提交后无法修改，在外事部门业务人员受理前，如要修改，可点击【撤回】，状态变为‘未提交’。[撤回]后，可重新编辑



点[编辑]，修改申办业务材料，修改完成后，重新提交

## 1.5查看外事部门反馈信息

企业在完成业务申请提交外事部门审核后，如外事部门对企业所提交的业务申请有审核意见或修改建议，外事部门将通过发送短信的方式反馈企业，企业可以登录系统，在点击“状态栏”下的“已反馈审核意见”按钮查看后，点击“编辑”进行修改后重新提交。



# 二、各市外办联系地址

| **序号** | **外事部门** | **邮编** | **地址** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 石家庄市人民政府外事办公室 | 050011 | 石家庄市长安区中山东路216号（市政府外事办）1012房间 |
| 2 | 承德市人民政府外事办公室 | 067000 | 承德市双桥区中华路79—3园林局5楼 |
| 3 | 张家口市人民政府外事办公室 | 075000 | 张家口市经开区长城西大街10号 |
| 4 | 秦皇岛市外事和商务局 | 066000 | 秦皇岛市海港区友谊路78号 |
| 5 | 唐山市人民政府外事办公室 | 063000 | 唐山市路北区西山道5号 |
| 6 | 廊坊市人民政府外事办公室 | 065000 | 廊坊市广阳道230号（廊坊市人民政府） |
| 7 | 保定市人民政府外事办公室 | 071051 | 保定市竞秀区东风西路一号 |
| 8 | 沧州市人民政府外事办公室 | 061000 | 沧州市运河区解放西路39号 |
| 9 | 衡水市人民政府外事办公室 | 053000 | 衡水市桃城区和平路69号商务局外事科440房间 |
| 10 | 邢台市人民政府外事办公室 | 054000 | 邢台市桥东区红星街139号政府大院5号楼320房间 |
| 11 | 邯郸市人民政府外事办公室 | 056000 | 邯郸市丛台区联通北路1号(邯郸市人民政府西院) |
| 12 | 定州市人民政府外事办公室 | 073000 | 定州市中山中路一号政府大院 |
| 13 | 辛集市人民政府外事办公室 | 052360 | 辛集市市府街1号 |
| 14 | 雄安新区党政办 | 071700 | 保定市容城县白洋淀大道锦泰花园A区7-1 |