# 省质监局网上审批系统CA办理流程

**特别说明：（A）**各地市质监局、实验室，使用政务部门相关申请表（附件一、附件二、附件三），除申请表内容外，无须再提交其他材料。（B）企业使用企业电子印章申请表（附件四），企业办理数字证书提交材料：营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、经办人身份证复印件，上述复印件均需要加盖企业公章。

## 1. 办理CA相关表格

1. 附件一：政务部门数字证书批量申请表
2. 附件二：政务部门数字证书及手写签名批量申请表
3. 附件三：政务部门电子印章申请表
4. 附件四：企业电子印章申请表

## 2. 公务员证书

1. 打开“政务部门数字证书批量申请表”；
2. 申请单位、姓名、部门、职务、申请日期为必填项，身份证号、手机号为选填项；
3. 打印填写完毕的申请表，并加盖单位公章。

## 3. 公务员证书及手写签名

1. 打开“政务部门数字证书及手写签名批量申请表”；
2. 申请单位、姓名、部门、申请日期为必填项，身份证号为选填项；
3. 打印填写完毕的申请表，手写签名一、手写签名二为采集印模的两个样本（需同时填写），并加盖单位公章。

## 4. 电子印章（政务部门）

1. 打开“政务部门电子印章申请表”；
2. 申请单位（全称）、电子印章名称、印章保管员、部门及职务为必填项，身份证号、办公电话、手机为选填项；
3. 打印填写完毕的申请表，印章采集应油印适中，每枚印章采集三个样本（需要同时加盖）；如果一页不够，可用两页填写，但两页都需填写本单位审核意见和日期，并加盖单位公章。

## 5. 电子印章（企业）

1. 打开“企业电子印章申请表”；
2. 申请单位（全称）、企业公章名称、法定代表人印章、印章保管员、部门及职务、法定代表人手写签名一和法定代表人手写签名二为必填项，身份证号、办公电话、手机为选填项；
3. 打印填写完毕的申请表，印章采集应油印适中，每枚印章采集三个样本（需要同时加盖）；如果一页不够，可用两页填写，但两页都需填写本单位审核意见和日期，并加盖单位公章。