

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC QF03-2025

代替 Q/NESC QF02-2021

资质资格管理办法

2025-09-20 发布

2025-09-20 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

编制说明			
版本	发布日期	主要规范事项	批准权属
V	2021.9	明确资质使用流程	公司党委会
主办部门		主要起草人	解释权属
企业发展部		袁雪梅、尹森	企业发展部
修订记录			
版本	发布日期	修订内容	主要修订人
V1	2025.9	修订职责事项； 修订申请资质的流程及资质使用申请(线上)办理的流程；	韩丽平、刘晓尘、 崔宜茹

目 次

前 言	II
1 目的	1
2 范围	1
3 规范性引用文件	1
4 术语和定义	1
5 职责	1
6 资质资格的管理和使用	2
7 附则	3
8 附录	3

前 言

为使中国电力工程顾问集团新能源有限公司的资质资格管理工作进一步规范化、制度化、科学化，根据《企业标准体系基础保障》（GB/E15498-2017）、《中国能源建设集团有限公司资质资格管理办法》（CEEC 0201B-004-2024(V1)）、《中国能源建设集团规划设计有限公司企业资质管理标准》（QCPE00 2JY04001），结合中国电力工程顾问集团新能源有限公司实际情况，制定本办法。

本办法由中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业发展部提出并归口。

本办法由中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业发展部起草并负责解释。

本办法主要起草人：韩丽平、刘晓尘、崔宜茹

本办法法务审核人：赵 帅

本办法校核人：刘鹏搏、宿栋华、俞欣艳、童 飞、尹 森、刘晓峰、柴 雨、李 磊、
李 然、董胜亮、陈立志、黄元安、赵 宏、孙欧亚、韩重阳

本办法审核人：王永吉

本办法批准人：陈稼苗

1 目的

为保障中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）经营生产活动的正常开展，规范公司资质资格的首次申请、升级、延续、维护、外带和使用管理流程，提升公司资质资格管理水平，确保公司既有业务的顺利实施与新业务的拓展，特编制本办法。

2 范围

本办法适用于公司各部门、分公司，个人资质资格管理不适用本办法。

3 规范性引用文件

《企业标准体系基础保障》GB/E15498-2017

《中国能源建设集团有限公司资质资格管理办法》CEEC 0201B-004-2024 (V1)

《中国能源建设集团规划设计有限公司企业资质管理标准》QCPE00 2JY04001

4 术语和定义

本办法所称资质资格，是指公司根据国家、地方、行业有关法律法规政策以及公司相关管理规定，依法取得的各项市场准入资质证书，包括公司的勘察设计、建筑业施工、工程咨询、承装（修、试）许可证等资格，资质证书分正本和副本，具有同等法律效力。资质资格的管理和使用主要包括资质的首次申请、升级、延续、维护、使用和外带。

5 职责

5.1 企业发展部

5.1.1 公司资质归口管理部门，负责公司资质的首次申请、升级、延续、维护、使用和外带管理。

5.1.2 负责公司资质相关的用户名及密码的保管和更新。

5.1.3 负责通过能建市场信息管理系统向上级主管部门上报企业资质管理情况和企业资质计划。

5.2 人力资源部（组织人事部）

公司员工个人资质的归口管理部门，负责维护个人资质的有效性及提供与公司资质需求相关的个人能力及业绩资料。

5.3 公司各部门、分公司

根据部门、分公司职责分工，负责提供公司资质资格首次申请、升级、延续、维护、使用申请等所需的相关资料。

6 资质资格的管理和使用

6.1 公司根据发展战略与规划,结合公司业务布局及资源支撑情况,提出申请资质的计划,经公司办公会审议批准后由企业发展部组织实施。

6.2 企业发展部根据国家相关政策及公司现有情况,及时向公司相关部门、分公司提出资源需求,组织相关资质资格申请事项,有关职能部门、分公司依据职责分工配合工作。

6.3 公司相关职能部门按照企业发展部所提需求及时更新补充和维护人力资源;分公司对资质资格所需业绩资源,做好日常积累及材料收集。

6.4 企业发展部组织公司相关资质管理人员应积极参加由住房和城乡建设部等相关部门及两级集团组织的资质资格专业培训,掌握资质资格的相关政策和程序,有针对性的开展申报(资质资格首次申请、升级)及日常维护(资质资格延续、维护)工作。

6.5 资质证书的保管

资质资格是公司生产经营开拓业务市场准入的合法依据,公司根据持有资质资格所允许的范围开展经营生产活动。

公司各类资质资格证书,由1份正本及若干副本组成,资质资格证书原件及副本由企业发展部保管并负责其使用管理工作。公司资质资格证书仅为为公司生产经营服务,严禁授权任何个人或主体挂靠使用。

6.6 资质证书的使用

6.6.1 资格证书原件外带申请

外带使用各类资质资格证书原件由需求部门经办人填写《资质/证书原件外带申请单》(见附录A),应写明使用原因、使用资质资格名称和份数、正本或副本、原件,经申请部门负责人签字、申请部门分管领导审核、企业发展部审核、证书管理部门分管领导审批通过后,申请单复印件一份交至企业发展部存档,并登记后使用。原件使用完毕应立即归还,资质资格证书原件每次借用期限原则上不得超过十五个工作日,超过后需重新申请使用。

6.6.2 资质证书复印件使用申请

各部门、分公司使用资质资格证书复印件、扫描件需填写《资质/证书复印件使用申请单》(线下/线上)(见附录B、附录C),应当一事一申请,经申请部门负责人签字、申请部门分管领导审核、企业发展部审核、证书管理部门分管领导审批通过后,申请单复印件一份交至企业发展部存档,并登记后使用。复印件、扫描件须加“仅供_____使用,其他用途及再复印无效”红印,并填写使用事项。

6.7 资质资格证书使用部门、分公司和使用人应当严格按照国家法律法规及公司各项管理规定使用证书,不得利用公司资质资格证书从事违法经营活动,不得有下列行为:

- 6.7.1 将资质资格证书给其他单位或个人挂靠使用;
- 6.7.2 将资质资格证书出租给其他单位或个人使用;
- 6.7.3 私自复印、扫描资质资格证书;

- 6.7.4 将资质资格证书转借其他单位或个人；
- 6.7.5 涂改、损坏、伪造、转让、出卖所借资质资格证书；
- 6.7.6 资质资格证书使用与申请事项不符；
- 6.7.7 使用已经作废的资质资格证书。

对违反资质资格证书使用管理办法，给公司造成商誉和经济损失的部门、分公司和个人，公司可根据情节轻重和损失程度，对其进行相应的处罚（处分），责令其赔偿公司的相应损失，并承担一切法律责任。

6.8 资质资格证书出现原件遗失或损毁事件时，责任部门须向企业发展部提交资质证书遗失情况的书面说明，书面说明需经部门负责人、部门分管领导签字确认。企业发展部根据资质资格颁发单位要求进行补办事宜，责任部门应予以配合实施。

7 附则

本办法由企业发展部负责解释。

8 附录

- 附录 A 资质/证书原件外带申请表
- 附录 B 资质/证书复印件使用申请表（线下）
- 附录 C 资质/证书复印件使用申请表（线上）

附录 A
资质/证书原件外带申请表

编号：

申请部门		日期		
使用事由				
资质\证书名称及借用分数		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 原件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 原件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 原件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 原件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 原件	() 份
申请部门经办人		申请部门 负责人		
申请部门分管领导意见				
证书管理部门负责人				
证书管理部门分管领导意见				
借出时间	年 月 日	归还时间	年 月 日	

注：申请表原件交企业发展部备案。

附录 B
资质/证书复印件使用申请表（线下）

编号：

申请部门		日期		
使用事由				
资质\证书名称及借用分数		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 复印件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 复印件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 复印件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 复印件	() 份
		☐ 正本 ☐ 副本	☐ 复印件	() 份
申请部门 经办人				
申请部门 负责人意见	年 月 日			
申请部门 分管领导意见	年 月 日			
证书管理部门负责 人意见	年 月 日			
证书管理部门分管 领导意见	年 月 日			

注：申请表原件交企业发展部备案。

附录 C
资质/证书复印件使用申请表（线上）

编号：

申请人		申请人部门	
提交时间		当前审批状态	
申请内容			
申请部门		日期	
使用事由		资质证书类型	
工程资质证书		申请类型	
申请份数		附件	
审批流程			
审批节点	处理人	操作记录	
申请部门负责人意见			
申请部门分管领导意见			
证书管理部门负责人意见			
证书管理部门分管领导意见			
备注信息			

注：资质证书类型不同，表格稍有差异，具体申请见线上相关审批流程，附件提供使用事由支持性文件，申请表复印件一份交企业发展部备案。

中国电力工程顾问集团
新能源有限公司
企 业 标 准
资质资格管理办法
Q/NESC QF03—2025

版权所有 侵权必究