



会员服务平台使用手册

单位（会员）操作部分

文档版本	作者	时间	修订摘要
V1.0	李天佑	2025-01-06	文档创建
V1.1	李天佑	2025-02-28	文档修改
V1.2	李天佑	2025-03-31	文档修改

目 录

一、新会员服务平台业务办理业务重要须知	4
1.1 登录身份认证	4
1.2 个人会员缴纳会费须知	4
二、在线办理业务注意事项	6
2.1 个人会员入会申请	6
2.1.1 入会条件	6
2.1.2 入会申请流程	6
2.1.3 入会资料要求	9
2.2 单位会员入会申请	9
2.2.1 入会条件	9
2.2.2 入会申请流程	9
2.2.3 入会资料要求	12
2.2.4 单位用户（非单位会员）注册申请	12
2.3 个人会员信息变更	13
2.3.1 变更条件	13
2.3.2 业务流程	13
第一种途径：单位发起个人信息变更	13
第二种途径：个人会员发起信息变更	14
2.3.3 资料补充要求	15
2.4 单位会员信息变更	15
2.4.1 办理条件	15
2.4.2 业务流程	15
2.4.3 资料要求	16
2.5 普通会员初始教育	16
2.5.1 办理条件	16
2.5.2 业务流程	17
2.5.3 资料要求	21
2.6 普通会员继续教育	21
2.6.1 办理条件	21
2.6.2 业务流程	21
2.6.3 资料要求	24
2.7 普通会员升师教育（监理员升级专业监理工程师）	24
2.7.1 办理条件	24
2.7.2 业务流程	25
2.7.3 资料要求	27
2.8 普通会员专业变更	27
2.8.1 办理条件	27
2.8.2 业务流程	28
2.8.3 资料要求	30
2.9 证书变更（单位名称）	30
2.9.1 办理条件	30
2.9.2 业务流程	31
2.9.3 资料要求	33
2.10 证书注销	33
2.10.1 办理条件	33
2.10.2 业务流程	34

2.10.3 资料要求	36
2.11 专业会员（注师）继教	36
2.11.1 办理条件	36
2.11.2 业务流程	36
2.11.2.1 专业个人会员入会申请	36
2.11.2.2 专业会员（注师）继教报名	40
2.11.2.2 注册监理工程师（以下简称“注师”）继续教育学习	41
2.11.3 资料要求	42
三、常见问题	42
3.1 怎样查询普通会员教育学习报名流程进度？	42
3.2 怎样查询个人会员注册审批进度？	43
3.3 怎样查询是否开通学习或者学习状态？	44
3.4 证书变更怎样查询进度？	45
3.5 会费和业务发票怎样查询？	45
3.6 培训证书过期了，可以办理什么业务？	46
3.7 证书有效期内，同一人可以同时办理延续+单位变更、专业变更或员升师？	46
3.8 个人会员账号怎样重置密码？	47
3.9 企业账号怎样修改密码和重置密码？	47
3.10 怎样查询个人会员持有培训证书电子证？	49
3.11 单位用户怎样批量下载证书电子证？	49
3.12 证书注销会把个人会员会籍一起注销吗？	49
3.13 个人会员申请码中的简码和原始二维码有什么区别？	50
3.14 怎样导出本单位所有个人会员持有的证书信息（Excel 表格）？	50
3.15 单位账号和子账号怎样管理，怎样添加子账号？	51
3.16 办理各种业务，还需邮寄纸质资料到会员服务机构或者省协会吗？	52
3.17 如何查询到本单位所有个人会员在学习平台学习的进度状态吗？	52
3.18 个人普通会员开通学习后，初始教育和延续学习、专业变更学习、员升师学习规定的学习期限是多久，考试次数还是 3 次吗？	52
3.19 监理员可以直接申请证书变更成为专业监理工程师吗？	52
3.20 单位用户在个人会员入会审核时，入会类型（会员级别）怎样选择。	53
3.21 业务流程被退回了，怎样修改资料重新提交？	53
3.22 个人如何离职？	53
3.23 个人如何更换单位？	54
3.24 非单位会员怎样申请变更为单位会员？	54
3.25 会员服务平台单位/个人信息与以前不符	54
3.26 小程序查询误绑证书，如何解绑	54
3.27 如何补充个人会员身份证正反面？	55
3.28 关于毕业证证明材料要求及毕业证学历在线认证指引	55
四、常用网址链接	56

一、新会员服务平台业务办理业务重要须知

说明：新会员服务平台（以下简称“平台”，网址<https://www.gdjlxxh.org/memberService>）由广东省建设监理协会（以下简称“协会”）全新开发，于2025年4月**日正式上线使用，替代原会员管理信息系统，以下操作指引是针对本平台的使用，特此说明。

1.1 登录身份认证

1.1.1 扫码上传个人会员身份证正反面照片及输入正确的个人手机号码。

备注：已注册的个人会员（已持有培训证书或者在旧系统已申请过个人会员有报名记录的）在平台办理业务都需要重新扫码操作；通过平台扫码新申请个人会员的，无需执行此步骤。

The image shows a mobile application interface for 'vConsole' (会员身份资料更新). It includes a '会员身份核验 (输入身份证号码)' section with a search bar and a '查询' button. Below is a '请补充身份证照片' section with two camera viewfinders for '反面(身份证头像面)' and '正面(身份证国徽面)'. There are input fields for '本人姓名', '身份证号', and '联系号码' (with a note to be truthful for system notifications). A '提交' button is at the bottom.

1.2 个人会员缴纳会费须知

会员服务平台流程设置原则，个人会员先缴纳个人会费，后开通会员学习账号进行教育学习，因此办理教育学习报名（初始教育、普通会员继续教育、专业会员(注师)继教）前，先进行个人会费缴纳，才能勾选到人员信息报名。

1.2.1 普通会员缴纳会费

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号和密码。

步骤②：单位（会员）/单位（非会员）→缴费业务→个人会费缴纳→点击“新增”按钮→在缴费明细旁边点击 $\oplus$ →选出要缴纳的人员名单→确定（如需要增加多人，可以在点击确定后，再次点击 $\oplus$ 新增人员）→上传缴费凭证截图→提交（如需要临时保存，请点击暂存）

单位（会员）

系统通知

单位信息

变更申请

人员管理

缴费业务

单位会费缴纳

个人会费缴纳

其他辅助费缴纳

开票记录

历年会费缴纳记录

普通会员教育学习报名

个人会费缴纳新增

基本信息

单号	单位名称	单位名称	珠海屈立方科技有限公司	金额总计	900
*发票抬头	FPTT11111111	*税号	SH222221111	*接收电子票据手机号码	13*****4
*接收电子发票邮箱	14*****@v3.com	单位地址	广东省广州市天河区1	电话号码	13*****57
开户银行	中国工商银行	银行账号	75*****71	操作	保存为默认开票信息
*上传付款凭证	+				
备注					
缴费信息	收款人名称：广东省建设监理协会 银行账号：360200089002419563 开户行：中国工商银行广州佛山支行				

缴费明细

序号	缴费情况	年度	人员名称	身份证号码	会员类型	订单类型	金额小计
1	未缴费	2025	初明	23*****xx	专业会员	个人会员入会	900.00

1.2.2 专业会员缴纳会费

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号和密码。

步骤②：单位（会员）/单位（非会员）→缴费业务→个人会费缴纳→点击“新增”按钮→在缴费明细旁边点击 $\oplus$ →选出要缴纳的人员名单→确定（如需要增加多人，可以在点击确定后，再次点击 $\oplus$ 新增人员）→上传缴费凭证截图→提交（如需要临时保存，请点击暂存）

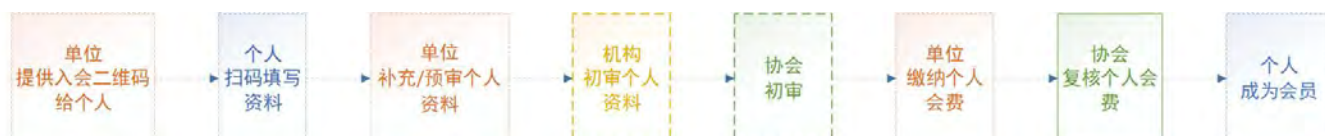
二、在线办理业务注意事项

2.1 个人会员入会申请

2.1.1 入会条件

年龄大于 18 周岁且不超过 65 周岁，拥护本会章程、有自愿加入本会意愿、遵守职业道德，从事工程建设监理及相关服务业务的个人。

2.1.2 入会申请流程



(1) 个人会员操作部分

步骤①：与单位管理员联系获取“个人会员申请码”。

入会二维码有两个码，一个是默认入会二维码需要个人会员本人扫码填写所有必填信息和上传必填附件，另外一个入会简码（单位管理人员获取入会二维码时可以留意底部“撤换成简码”字样）时，本人填写必填信息有相片、身份证正反面、手机号码即可，其他信息由单位管理员在预审时补充填写。



步骤②：个人使用微信“扫一扫”功能扫描“个人会员申请码”。



步骤③：按界面提示完成个人资料录入，并提交。示例图中：点击“上传附件”，选择**五官清晰的个人净色底大一寸证件照片**，背景选择色调单一（例如白墙），系统将自动生成红底照片，后续作为个人会员照片，用于个人信息和培训证书等。

个人资料填写

归属单位名称

*上传附件

身份证件信息

☒ 二代居民身份证 ☐ 其他证件

*反面(身份证头像面)

*正面(身份证国徽面)

*姓名

*性别

*身份证号

***注：**入会申请需依次完成以下流程：经单位预审并缴纳个人会员会费后，由会员服务机构进行初审，再提交协会复核及收费审批，全部通过后，即可成功入会并取得普通会员会籍身份。若审核不通过，将标明原因退回，表单将退回到单位，单位按要求修改后重新提交，申请期间请密切配合单位提交相关入会资料。

(2) 单位管理员操作部分

步骤①：单位管理员登录会员服务平台，进入菜单，**单位（会员）**→人员管理→个人会员注册预审，在单位预审中列表查找对应人员的申请表单，双击进入审批详情页。

会员服务平台

单位(会员)

系统通知

单位信息

变更申请

人员管理

个人会员注册预审

个人会员变更预审

个人会员注册预审

全部

单位预审中 1

协会初审中 4

待缴费 0

财务复核中 2

审批完成 10

退回 1

序号	状态	申请普通会员	申请专业会员	退回原因	初审机构	姓名	所属单位
1	单位预审中	✓					

步骤②：对个人资料核实后，点击修订按钮，根据页面提示修改和补充必填资料信息（例如学历和社保证明等带“*”的信息），上传并确认无误后点击保存，再点击通过。

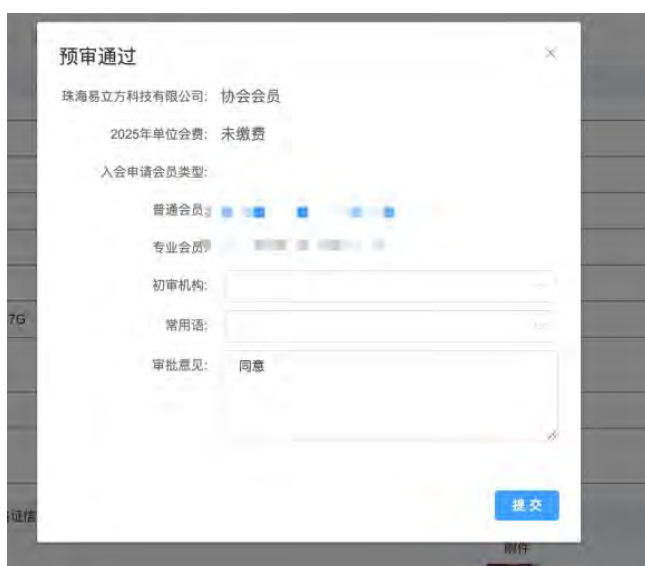


步骤③：选择个人会员类型（普通会员、专业会员）、资料初审的会员服务机构（以下简称“机构”），点击提交。专业会员需要上传至少一个建筑工程类专业技术人员职业资格证书（例如注册监理工程师、注册造价师、注册建造师等执业资格证书和注册证书）。

1) 需要考取专业监理工程师、监理员、安全监理员培训证书，选择个人会员类型为：普通会员；

2) 需要报名注册监理工程师继续教育，选择个人会员类型为：专业会员。

3)（列明报名专业监理工程师、监理员、安全监理员的对应条件和专业对照表）



备注：进入协会审核阶段。协会审核通过后平台生成个人会员会费缴费单发给单位。若审核不通过，表单重新退回**步骤③**，个人会员按退回的审批意见修改和补充资料，再重新发起入会流程。

步骤④：协会审核通过后，单位管理员登录会员服务平台，进入单位（会员）->缴费业务->个人会费缴纳，点击新增。按照界面要求上传缴费凭证扫描件。缴费明细点击”+”添加未缴费表单或者个人会员，提交后进入协会财务核实环节。

首页

会员信息管理

个人会员信息管理

个人会员缴费表新增

更多

返回

新增

提交

基本信息

编号	序号自动生成	金额总计	0	缴费期次数	0
*发票抬头	发票抬头	单位地址		*接收电子票据手机号码	
*接收电子发票邮箱	邮箱	单位地址		电话号码	
开户银行		银行账号		操作	保存并默认开票信息
*上传付款凭证	+				
缴费信息	缴费人名称: 广东省建设监理协会 银行账号: 3602003909002419563 开户行: 中国工商银行广州湖山支行				

缴费明细

序号

年度

人员名称

身份证号码

会员类型

订单类型

金额小计

备注：财务核实通过后，平台自动创建个人会员账号，个人账号、密码将通过短信发送至个人会员预留手机号码。

2.1.3 入会资料要求

- (1) 个人会员身份证正反面照片，中国大陆居民必须提供二代身份证，其他国家及地区提供身份证明证件照片（如港/澳/台身份证）（*必填）
- (2) 个人会员最高学历毕业证照片（*必填）
- (3) 个人会员最高学历验证扫描件（*必填）
- (4) 个人会员职称证书照片（选填）
- (5) 个人会员职业资格证书照片（选填）
- (6) 视频证明材料，当无法提供学历证明资料时为必填（选填）
- (7) 个人会员费缴费凭证（*必填）

2.2 单位会员入会申请

2.2.1 入会条件

拥护本会章程、有自愿加入本会意愿、合法诚信经营，从事工程建设监理及相关服务业务的企业或社会组织。

2.2.2 入会申请流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录会员服务平台，进入“单位（会员）申请”按钮进行入会注册申请。



步骤②：根据入会申请表单要求填写单位信息和上传相关附件以及入会申请表（盖章版），点击提交，进入协会审核阶段。（输入单位名称全称，点击旁边的查询按钮，系统会自动获取工商登记信息）

广东省建设监理协会 会员服务平台 直接登录

入会申请表（单位会员）

声明：本公司提供的营业执照、资质证书等证件信息，均真实有效，如有不实，由此产生的一切后果由本公司负责。

工商信息

* 单位名称 珠海易立方科技有限公司 删除

* 纳税人识别号 91440400062143947G

* 曾用名 珠海易立方软件有限公司

* 单位成立时间 2013-03-05

* 单位类型 其他有限责任公司 自动获取

* 营业期限 2013-03-05至长期

* 注册资本（万元） 550 万人民币

* 登记机关 珠海市市场监督管理局

* 所属行业 软件和信息技术服务业

* 单位注册地址 珠海市高新区唐家湾镇软件园1号生活区B1E+众创空间222室H02（集中办公区）

* 经营范围 一般项目：软件销售；软件开发；软件外包服务；数字文化创意软件开发；信息技术咨询服务；计算机软硬件及辅助设备零售；计算机软硬件及辅助设备批发；互联网设备销售；可穿戴智能设备销售；云计算设备销售；信息安全设备销售；物联网设备销售；网络设备销售；信息技术咨询服务；知识产权服务（专利代理服务除外）；工业互联网数据服务；信息系统运行维护服务；信息系统集成服务；网络技术服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；会议及展览服务；教育咨询服务（不含许可审批的教育培训活动）；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训）；纸制品销售；纸制品制造；印刷品印刷。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

手工上传

营业执照（图片不能大于3M）

* 营业状态 存续

* 核准日期 2023-11-01

步骤③：协会审核通过后，将通过短信发送账号、初始密码至法人、总经理、经办人的手机号码。（必须保证入会申请表中填写的法人、总经理、经办人的手机号码填写正确且在正常使用）

步骤④：收到账号、密码短信后，可登录“会员服务平台”，选择单位角色操作。若注册目的选择“自愿申请入会，缴纳单位会费，享受会员权益”，请继续完成后续注册流程；否则成为非会员单位，单位注册流程结束，可直接登录平台进行业务操作，忽略后续的注册流程。

广东省建设监理协会 会员服务平台 学习平台手机端二维码

单位

个人

机构

其他

请输入用户名

请输入密码

没有账号? 重置密码

登录

已阅读并同意《用户隐私协议》

微信扫码暂未开放，敬请期待

版权所有：广东省建设监理协会 备案号：粤ICP备17097724号 技术支持：珠海易立方科技有限公司

步骤⑤：登录“会员服务平台”，进入单位(会员)->缴费业务->单位会费缴

纳，点击新增按钮进入详情页面，选择未缴费记录表单，并按要求填写开票信息，**上传缴费凭证**后点击提交按钮，协会审核通过后，正式成为单位会员，可正常办理相关业务。



2.2.3 入会资料要求

- (1) 企业营业执照扫描件 (***必填**)
- (2) 入会申请表扫描件 (加盖公章) (***必填**)
- (3) 资质证书扫描件 (选填)

2.2.4 单位用户（非单位会员）注册申请

(1) 单位用户注册说明

单位用户注册申请，是指在会员服务平台申请一个单位用户账号（注册目的：不缴纳单位会费，申请单位临时账号，仅限于办理个人会员业务）进行办理个人会员业务（报名初始教育、继教教育、证书变更、专业变更、员升师等普通会员业务、注册监理工程师继续普通会员教育学习报名专业会员业务），无需缴纳单位会员费。

(2) 单位用户申请流程

注册流程参考单位会员入会申请流程，注册目的选择：不缴纳单位会费，申请单位临时账号，仅限于办理个人会员业务。

(3) 单位会员和非单位会员的区别

单位会员需要向协会申请入会，并经过审核通过后，**缴纳单位会费**后的才正式成为协会单位会员，可以享受协会会员权益（会员服务平台的部分开放性功能）和有关优惠政策（个人会员入会会费调整减免优惠政策，具体按通知为准），非单位会员不在享受范围内。

2.3 个人会员信息变更

2.3.1 变更条件

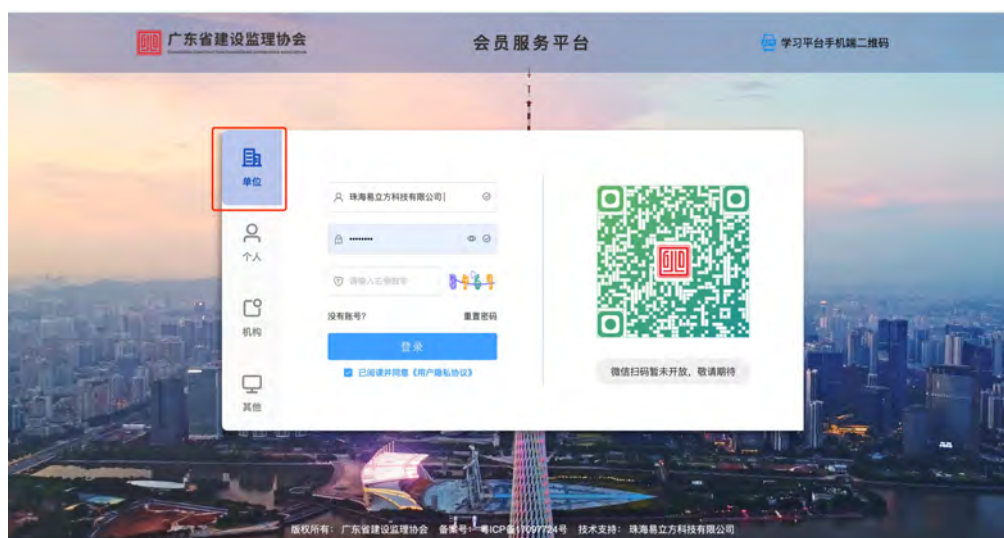
在会籍有效期内，无违规处罚和不良记录的个人会员。

2.3.2 业务流程

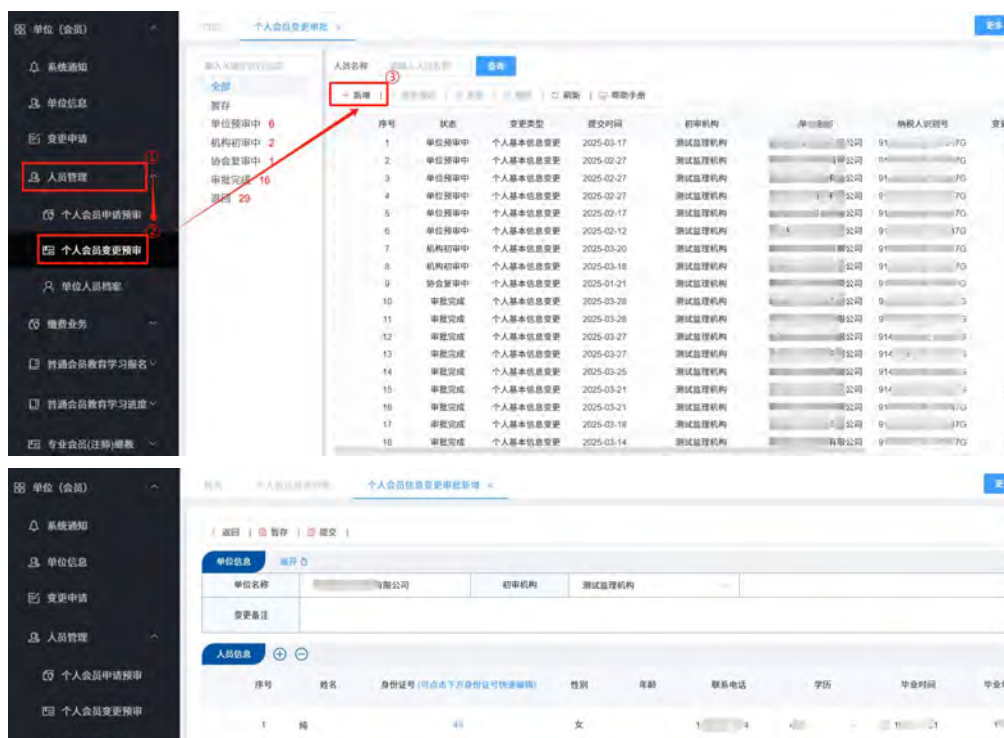
第一种途径：单位发起个人信息变更

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，输入单位账号和密码。



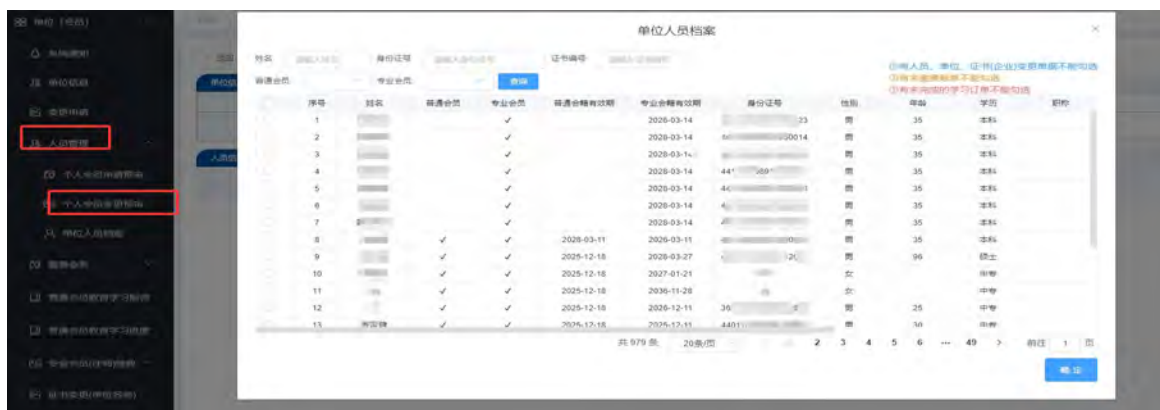
步骤②：进入单位（会员）->人员管理->个人会员变更预审，点击新增进入详情页面。



步骤③：选择初审机构，点击“人员信息”卡片⁺号进入审核页面。（在单位人员档案中的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员方可进

行信息变更)

注：会籍已过期需要报名继续教育，延续会籍可同时进行信息变更。



步骤④：选择确定需变更的人员后，在个人会员信息列表页面修改相应信息，并完善上传对应的附件如身份证、毕业证书、社保证明、职称证书等）和验证证明的扫描件。



步骤⑤：确认修改的人员信息无误后，点击提交，流程进入会员服务机构和协会审核阶段。通过后，变更流程结束，可前往单位人员档案查看最新状况。若未通过，表单将退回到单位，单位可修改后重新提交。

第二种途径：个人会员发起信息变更

(1) 个人会员操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，输入账号和密码，选择个人。



步骤②：进入“个人会员”→“个人信息变更”→点击新增进入变更申请页面，然后双击“身份证号码栏位”进入填写变更信息，红色带*为必填内容。确

认无误后点击提交。

提交后，个人会员信息变更表单经单位预审，由会员服务机构进行初审，再提交协会复核，全部通过后，即可完成个人会员信息变更。申请期间请密切配合单位提交相关资料。

(2) 单位操作部分

参考上面第一种途径单位操作部分

2.3.3 资料补充要求

- (1) 最高学历毕业证书扫描件 (*必填)
- (2) 建筑工程类专业技术人员职业资格证书扫描件 (选填)
- (3) 职称证书扫描件 (选填)
- (4) 相关验证证明材料

2.4 单位会员信息变更

2.4.1 办理条件

单位会员在会籍有效期内。

2.4.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）->变更申请

步骤③：点击“发起单位信息变更”按钮，进入变更申请表单页面，根据页

[illegible]

(1) 企业营业执照扫描件 (选填)

(2) 住建监理资质证书扫描件 (选填)

(3) 其他资质证书扫描件 (选填)

(1) “普通会员”的会籍必须处于有效期内（新注册个人会员、或只有一本培训证书的人员）；

- (2) 当前人员没有在途的业务表单，例如人员信息变更、教育学习任务、缴费单、学习进度等；
- (3) 学历及专业符合要求，而且该人员当前没有获取过该类型证书。
- (4) 在报名单位任职并提供所在单位购买的最新社保证明；
- (5) 按个人会员年龄判断可报名的类别，安全监理员/监理员为 60 周岁以内，专业监理工程师为 65 周岁以内。

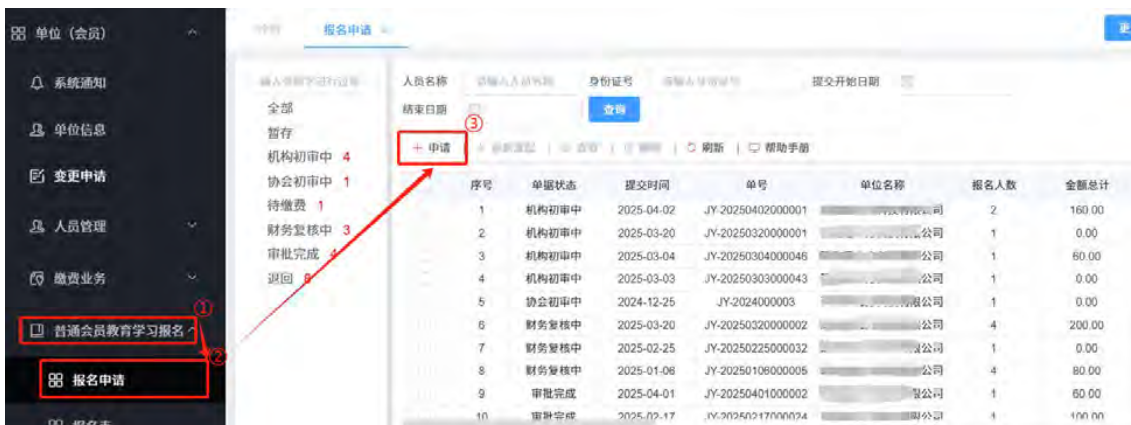
提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件。如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者系统问题菜单的“问题反馈”提交申请。

2.5.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

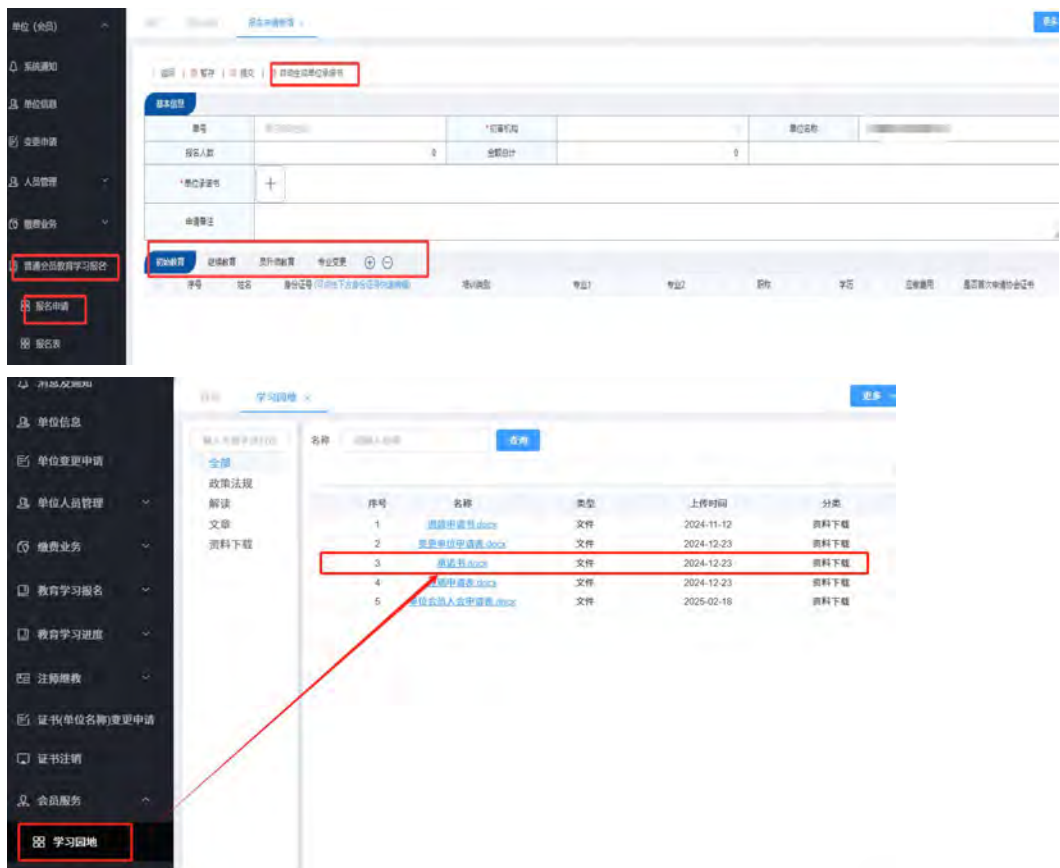
步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->普通会员教育学习报名->报名申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入学习报名申请新增表单页面。根据页面要求填报报名申请的基本信息，选对初审机构、上传单位承诺书盖章扫描件。

***单位承诺书下载指引：**可以自动点击表单上的“自动生成单位承诺书”，下载后盖章上传即可。

承诺书模版下载路径为：菜单栏会员服务->学习天地->承诺书，双击点击下载。



步骤④：选择初始教育卡片页，点击 $\oplus$ 号进入选人页面。（在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期，购买最新社保证明，无办理其他业务人员可以被选中办理业务）



步骤⑤：选择好需要学习的人员后点击确定。人员会出现在初始教育卡片的人员信息列表页。

步骤⑥：确认初始教育报名申请的人员信息填写无误后，点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，方便后续再次操作），业务流程进入机构审核阶段。

***温馨提示：**系统同时支持初始教育、继续教育、员升师、专业变更多项合并发起业务流程，各项操作请参照第 2.5、2.6、2.7、2.8 条指引操作

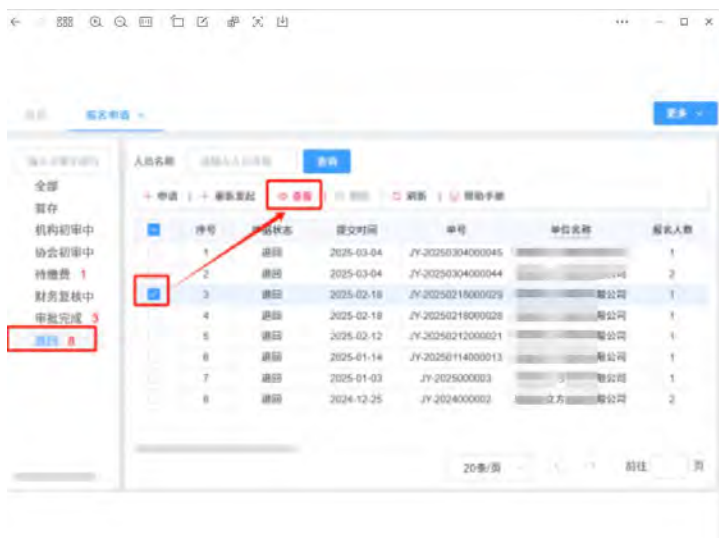
步骤⑦：提交缴费业务。在协会初审通过后，若该表单同时存在着专业变更或者员升师教育人员报名的情况下，单位会员管理员登录会员平台进行缴纳辅助费（缴费业务→会员教育辅助费缴纳→新增→填写红色必填的开票信息→缴费明细表中，点击⊕，选择需要缴纳的表单，如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，方便后续再次提交）

步骤⑧：协会初审、财务复核通过后初始教育报名申请流程结束。单位管理员可通过流程列表查看表单进度。

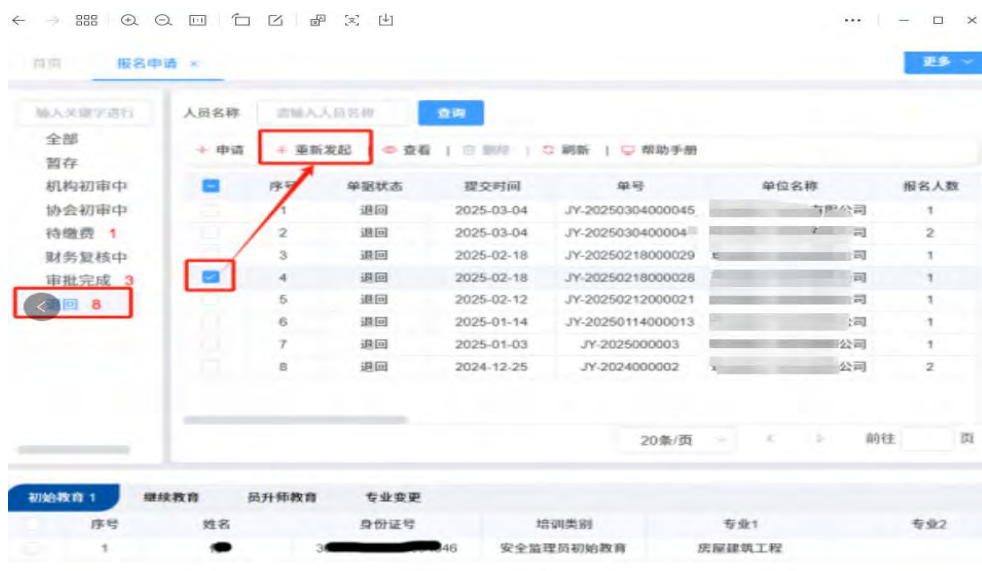


*重新发起指引:

步骤①: 若被退回，通过菜单报名申请->退回列表，勾选被退回的流程表单，点击“查看”->审批信息卡片，查询被退回流程表单对应的人员、原因；



步骤②: 点击左上角“返回”，勾选被退回的流程表单，点击“+重新发起”根据退回原因，进行信息修改、资料重新上传等操作，再发起申请报名表单。



2.5.3 资料要求

- (1) 单位承诺书（盖章）扫描件（*必填）
- (2) 最高学历毕业证扫描件（*必填）
- (3) 社保证明扫描件（*必填）
- (4) 职称证书照片（选填）
- (5) 毕业证书、职称证书验证证明（*必填）

附上安全监理员、监理员和专业监理工程师报名条件

2.6 普通会员继续教育

2.6.1 办理条件

- (1) 持有有效证书的人员
- (2) “普通会员”会籍处于有效期内或者会籍已过期
- (3) 有人员、单位、证书(企业)变更表单不能办理
- (4) 有未缴费账单不能办理
- (5) 有未完成的学习任务不能办理
- (6) 证书有效期离到期半年内才能报名

提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（单位人员信息弹窗显示），已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到的报名人员是不符合条件的，如确认条件是符合的，可以联系协会咨询核实或者通过平台问题菜单的“问题反馈”提交表单。

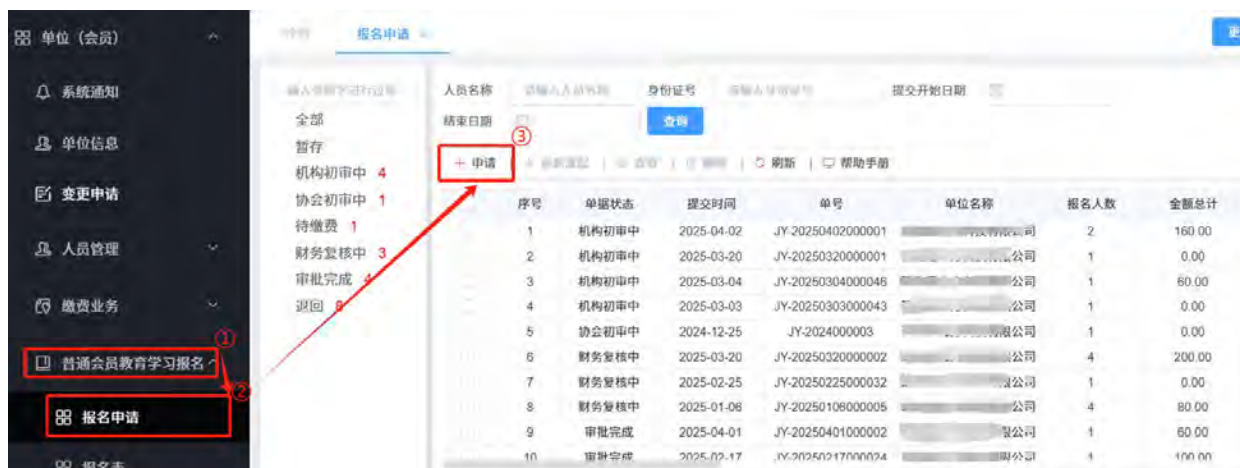
2.6.2 业务流程

(1) 单位操作部分

报名普通会员继续教育，单位管理员先办理个人会员会费缴纳，协会审批通过后，才能发起业务，具体请参考“1.2 个人会员缴纳会费须知”进行操作。

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->普通会员教育学习报名->报名申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入学习报名申请新增表单页面，点击“继续教育”卡片。根据页面要求填报报名申请的基本信息，选对初审机构、上传单位承诺书盖章扫描件。

***单位承诺书下载指引：**可以自动点击表单上的“自动生成单位承诺书”，下载后盖章上传即可。

承诺书模版下载路径为：会员服务->学习天地->承诺书（操作指引参照 2.5.2 步骤③的单位承诺书下载指引）。



步骤④：选择继续教育卡片页，点击⊕号进入选人页面。（在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员可以被选中办理申请）

步骤⑤：选择好需要学习的人员后点击确定。人员会出现在继续教育卡片的人员信息列表页。

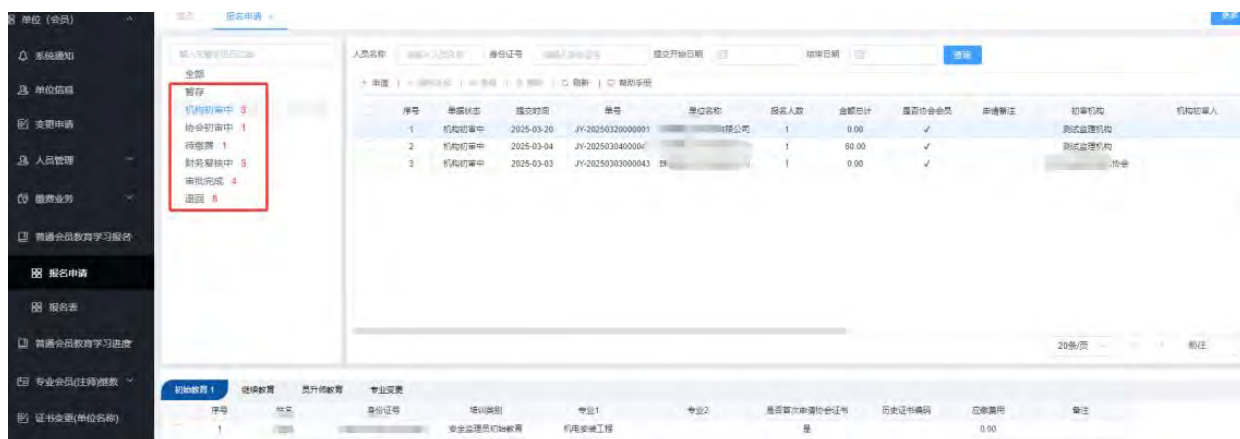
步骤⑥：确认继续教育报名申请的人员信息填写无误后，点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角“暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作提交），业务流程进入机构审核阶段。

***温馨提示：**系统同时支持初始教育、继续教育、员升师、专业变更多项合并发起业务流程，各项操作请参照第 2.5、2.6、2.7、2.8 条指引操作。

步骤⑦：提交缴费业务。在协会初审通过后，若该表单同时存在着专业变更或者员升师教育人员报名的情况下，单位管理员登录会员平台进行缴纳辅助费（缴费业务→会员教育辅助费缴纳→新增→填写红色必填的开票信息→缴费明细表中，点击 , 选择需要缴纳费用的表单，如果需要暂时退出可点击页面左上角“暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交）

步骤⑧：协会初审、财务复核通过后继续教育报名申请流程结束。单位管理

员可通过流程列表查看进度。若被退回，请参照 2.5.2 所示的*重新发起指引*进行操作。



2.6.3 资料要求

- (1) 单位承诺书（盖章）扫描件（*必填）
- (2) 最高学历毕业证扫描件（*必填）
- (3) 社保证明扫描件（*必填）
- (4) 职称证书照片（选填）

2.7 普通会员员升师教育（监理员升级专业监理工程师）

2.7.1 办理条件

- (1) 持有监理员有效证书的人员
- (2) “普通会员”会籍处于有效期内
- (3) 申办单位购买的新社保证明
- (4) 学历要求：建筑工程类或建筑经济类专业，硕士研究生毕业 2 年及以上、本科毕业 3 年及以上、大专毕业 4 年及以上
- (5) 职称要求：取得中级职称证书或注册证，证书真实可查验的，学历要求可以降低为中专学历，而且学历没有年限要求
- (6) 员升师学习要求（包括学习学时、相关费用、学习期限、人脸识别和考试次数等）
- (6) 有人员、单位、证书(企业)变更表单不能办理
- (7) 有未缴费账单不能办理
- (8) 有未完成的学习任务不能办理

提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名

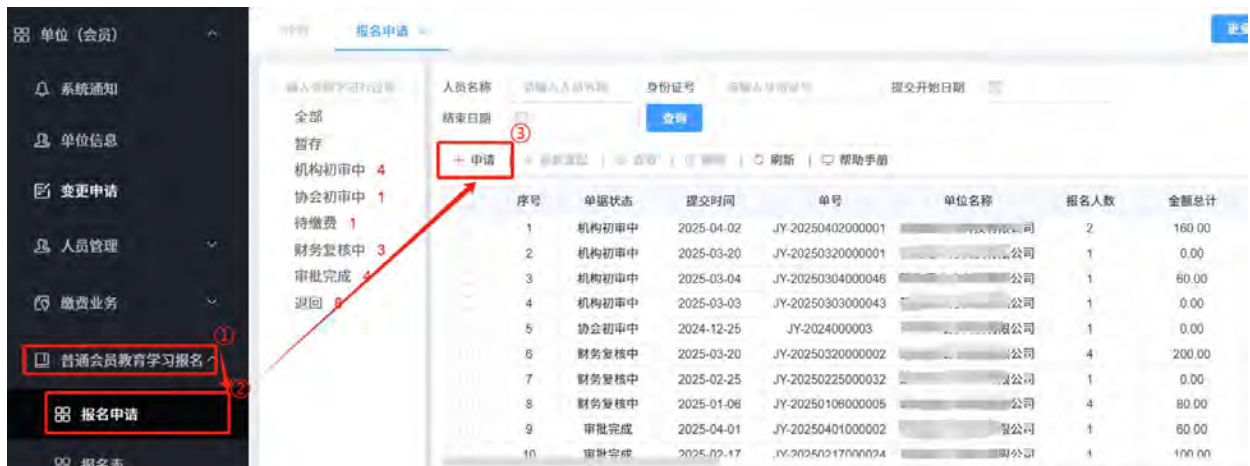
条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件，如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者系统问题菜单的“问题反馈”提交申请。

2.7.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->普通会员教育学习报名->报名申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入学习报名申请新增表单页面，点击“员升师教育”卡片。根据页面要求填报报名申请的基本信息，选对初审机构、上传单位承诺书盖章扫描件。

***单位承诺书下载指引：**可以自动点击表单上的“自动生成单位承诺书”，下载后盖章上传即可。

承诺书模版下载路径为：会员服务->学习天地->承诺书（操作指引参照 2.5.2 步骤③的单位承诺书下载指引）。



步骤④：选择员升师教育卡片页，点击⊕号进入选人页面。（在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员可以被选中办

理业务)

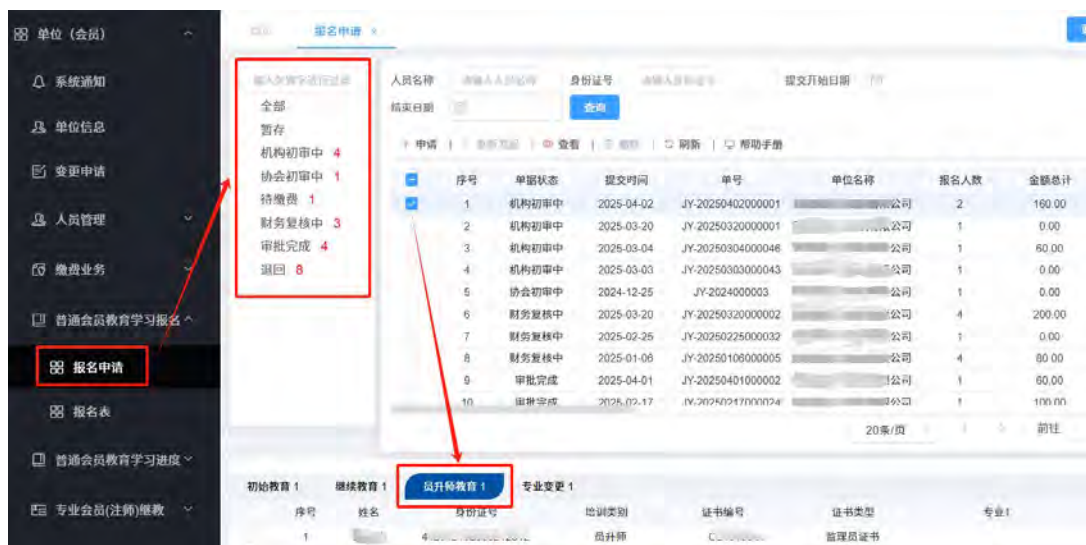
步骤⑤：选择好需要学习的人员后点击确定。人员会出现在员升师教育卡片的人员信息列表页。

步骤⑥：确认员升师教育报名申请的人员信息填写无误后，点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交），业务流程进入机构审核阶段。

***温馨提示：**系统同时支持初始教育、继续教育、员升师、专业变更多项合并发起业务流程，各项操作请参照第 2.5、2.6、2.7、2.8 条指引操作

步骤⑦：提交缴费业务。在协会初审通过后，单位管理员登录会员平台进行缴纳辅助费（缴费业务→会员教育辅助费缴纳→新增→填写红色必填的开票信息→缴费明细表中，点击 , 选择需要缴纳费用的表单，如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交）。

步骤⑧：协会初审、复核通过后员升师教育报名申请流程结束。单位管理员可通过流程列表查看进度。若被退回，请参照 2.5.2 所示的***重新发起指引**进行操作。



2.7.3 资料要求

- (1) 单位承诺书（盖章）扫描件（*必填）
- (2) 最高学历毕业证扫描件（*必填）
- (3) 社保证明扫描件（*必填）
- (4) 职称证书或注册监理工程师证等照片（选填）

2.8 普通会员专业变更

2.8.1 办理条件

- (1) 必须是已持有有效证书的人员
- (2) “普通会员”会籍处于有效期内
- (3) 双证专业名称和顺序是一致的（已有双证，专业不一致的要先申请同步为一致）
- (4) 专业变更的学习要求（包括专业学时、相关费用、学习期限、人脸识别和考试次数等）

附专业变更学时和费用列表

- (5) 有人员、单位、证书(企业)变更表单不能办理
- (6) 有未缴费账单不能办理
- (7) 有未完成的学习任务不能办理

提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加

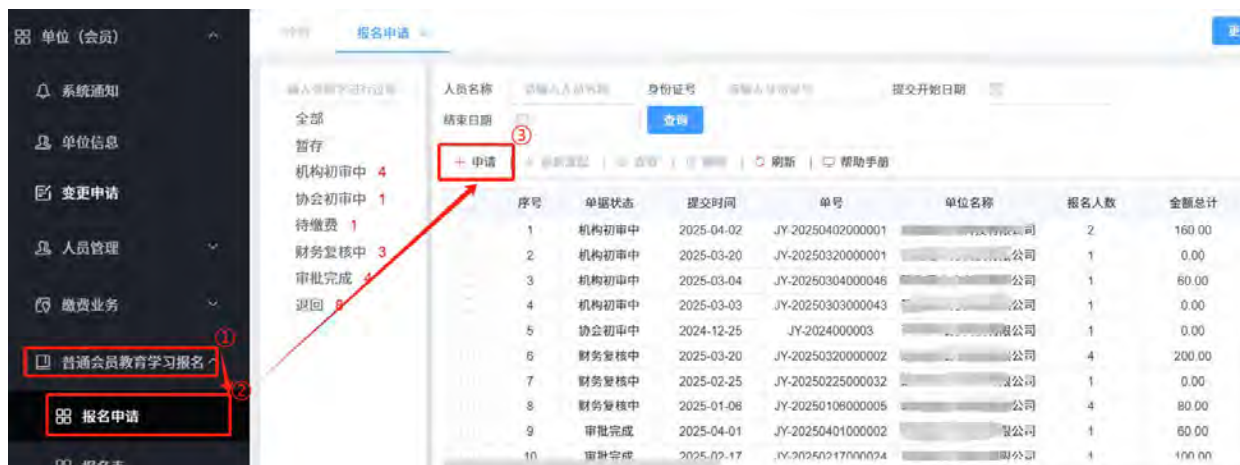
人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件，如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者系统问题菜单的“问题反馈”提交申请。

2.8.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->普通会员教育学习报名->报名申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入学习报名申请新增表单页面，点击“专业变更”卡片。根据页面要求填报报名申请的基本信息，选择初审机构、上传单位承诺书盖章扫描件。

***单位承诺书下载指引：**可以自动点击表单上的“自动生成单位承诺书”，下载后盖章上传即可。

承诺书模版下载路径为：会员服务->学习天地->承诺书（操作指引参照 2.5.2 步骤③的单位承诺书下载指引）。



步骤④：选择专业变更卡片页，点击⊕号进入选人页面。（在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员可以被选中办理业务）

步骤⑤：选择好需要学习的人员后点击确定。人员会出现在专业变更卡片的人员信息列表页。

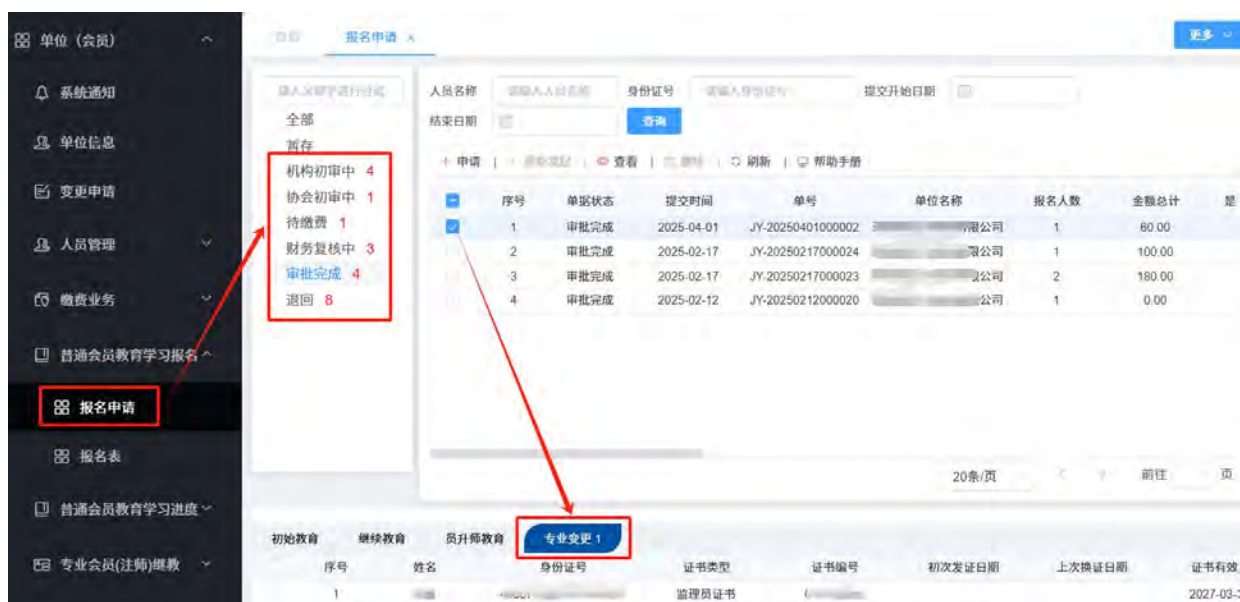
步骤⑥：确认专业变更申请的人员信息填写无误后，点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角“暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交），业务流程进入机构审核阶段。

***温馨提示：**系统同时支持初始教育、继续教育、员升师、专业变更更多项合并发起业务流程，各项操作请参照第 2.5、2.6、2.7、2.8 条指引操作

步骤⑦：提交缴费业务。在协会初审通过后，单位会员管理员登录会员平台

进行缴纳辅助费（缴费业务→会员教育辅助费缴纳→新增→填写红色必填的开票信息→缴费明细表中，点击，选择需要缴纳费用的表单，如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交）。

步骤⑧：协会初审、复核通过后专业变更报名申请流程结束。单位管理员可通过流程列表查看进度。若被退回，请参照 2.5.2 所示的*重新发起指引进行操作。



2.8.3 资料要求

- (1) 单位承诺书（盖章）扫描件（*必填）
- (2) 最高学历毕业证扫描件（*必填）
- (3) 社保证明扫描件（*必填）
- (4) 职称证书照片（选填）

2.9 证书变更(单位名称)

2.9.1 办理条件

- (1) “普通会员”会籍处于有效期内
- (2) 必须是已持有证书的人员，有效期证书
- (3) 填写变更申请表信息，并附个人签名和双方单位公章
- (4) 提供新单位购买社保证明
- (5) 有人员、单位、证书(企业)变更未完成流程不能办理
- (6) 有未缴费账单不能办理
- (7) 有未完成的学习任务不能办理

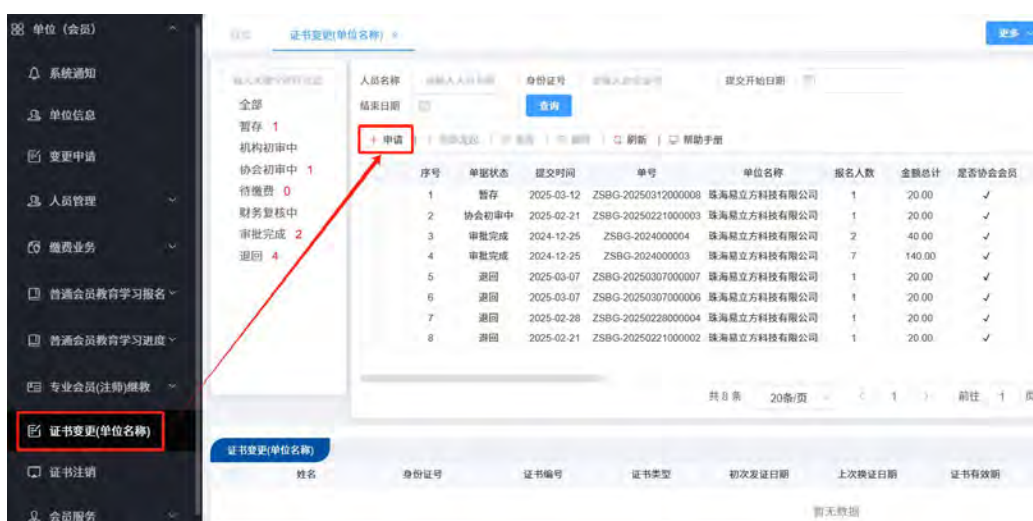
提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件，如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者会员平台问题菜单的“问题反馈”提交表单。

2.9.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->证书变更(单位名称)申请->申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入证书变更(单位名称)申请表单页面，根据页面要求填报报名申请的基本信息，选对初审机构、变更原因、上传单位承诺书盖章扫描件。

***单位承诺书下载指引：**可以自动点击表单上的“自动生成单位承诺书”，下载后盖章上传即可。

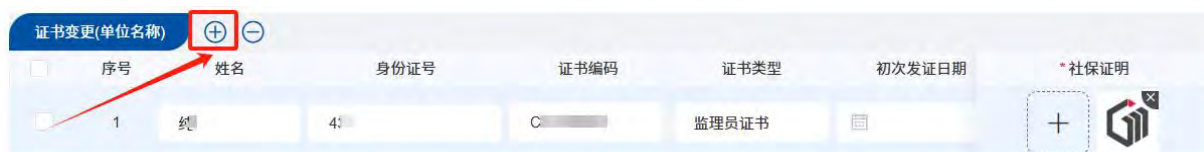
承诺书模版下载路径为：会员服务->学习天地->承诺书（操作指引参照 2.5.2 步骤③的单位承诺书下载指引）。

*变更原因说明:

1. 新单位入职, 适用于新单位发起流程, 将持证人员(普通会员)从旧单位变更到新单位, 若“普通会员”会籍有效期过期, 应缴费用将增加缴纳“普通会员”费用;

2. 单位名称变更, 适用于公司名称发生变更, 由单位发起流程, 将本单位下的持证人员申请变更证书的单位名称。

步骤④: 通过证书变更(单位名称)卡片页, 点击 $\oplus$ 号进入选人页面。(在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员可以被选中办理业务)



步骤⑤: 选择好需要变更的人员后点击确定。人员会出现在证书(单位名称)变更卡片的人员信息列表页。



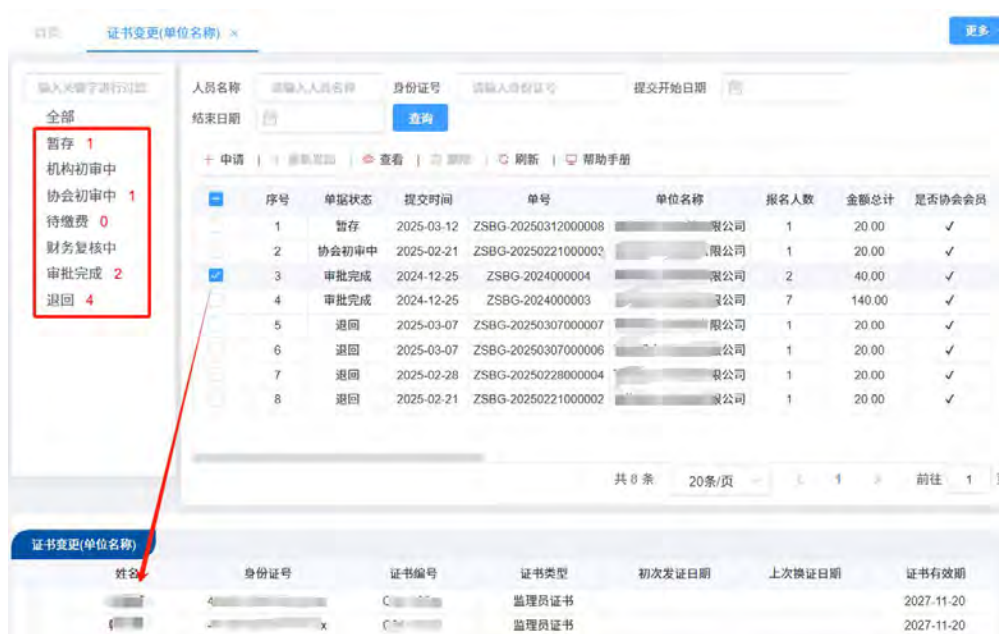
步骤⑥: 确认证书变更(单位名称)申请的人员信息填写无误后, 点击提交按钮(如果需要暂时退出可点击页面左上角“暂存”按钮, 保存当前业务填报状态, 可以后续操作再提交), 业务流程进入会员服务机构审核阶段。



步骤⑦: 提交缴费业务。在协会初审通过后, 单位管理员登录会员平台进行

缴纳辅助费（缴费业务→会员教育辅助费缴纳→新增→填写红色必填的开票信息→缴费明细表中，点击, 选择需要缴纳费用的表单，如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交）。

步骤⑧：协会初审、复核通过后证书变更(单位名称)流程结束。单位管理员可通过流程列表查看进度。若被退回，请参照 2.5.2 所示的*重新发起指引进行操作。



序号	单据状态	提交时间	单号	单位名称	报名人数	金额总计	是否协会会员
1	暂存	2025-03-12	ZSBG-20250312000008	限公司	1	20.00	✓
2	协会初审中	2025-02-21	ZSBG-20250221000003	限公司	1	20.00	✓
3	审批完成	2024-12-25	ZSBG-2024000004	限公司	2	40.00	✓
4	审批完成	2024-12-25	ZSBG-2024000003	限公司	7	140.00	✓
5	退回	2025-03-07	ZSBG-20250307000007	限公司	1	20.00	✓
6	退回	2025-03-07	ZSBG-20250307000006	公司	1	20.00	✓
7	退回	2025-02-28	ZSBG-20250228000004	泉公司	1	20.00	✓
8	退回	2025-02-21	ZSBG-20250221000002	家公司	1	20.00	✓

2.9.3 资料要求

- (1) 单位承诺书（*必填）
- (2) 社保证明扫描件（*必填）

2.10 证书注销

2.10.1 办理条件

- (1) 必须是已持有证书的人员
- (2) 有人员、单位、证书(企业)变更表单不能办理
- (3) 有未缴费账单不能办理
- (4) 有未完成的学习任务不能办理

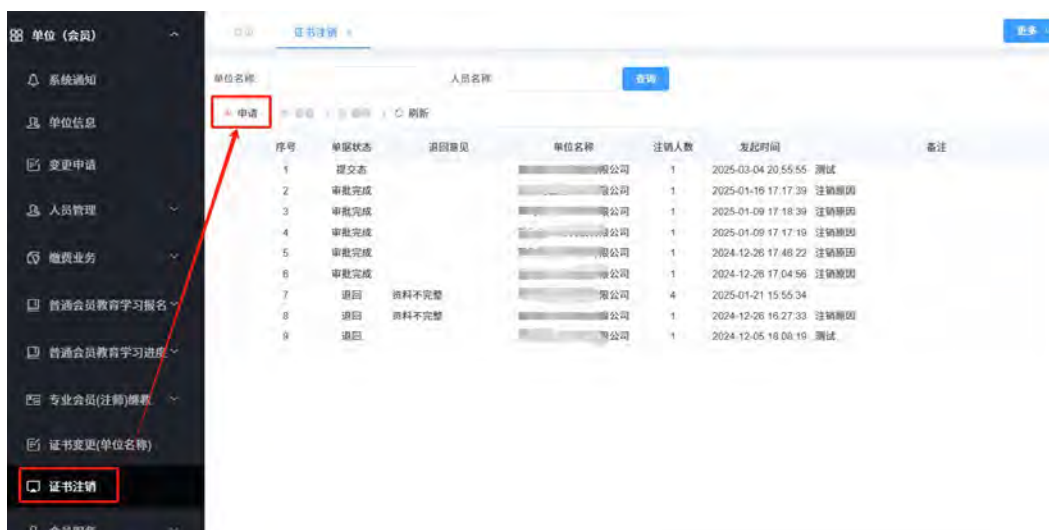
提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件，如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者系统问题菜单的“问题反馈”提交申请。

2.10.2 业务流程

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->证书注销->申请



步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入证书注销申请表单页面，点击“人员信息”卡片 ⊕ 号进入选人页面。



步骤④：选择好需要注销的人员证书后点击确定，人员会出现在证书注销申请卡片的人员信息列表页，再对人员的证书类型进行选择操作（可多选）。

单位人员档案

姓名 身份证号

查询

	序号	姓名	身份证号	安全监理员
☒	1	罗君贤	361024200104301111	A202112
☐	2	李	445381111111111111	
☐	3	李	441411111111111111	3xx
☐	4	周	420111111111111111	5xx
☐	5	李	421111111111111111	1xx
☐	6	朱	441111111111111111	1xx
☐	7	周	411111111111111111	2xx
☐	8	水	412111111111111111	4xx
☐	9	李	315111111111111111	0xx
☐	10	陈	412811111111111111	31xx

1 2 3 4 5 6 ... 49 前往 1 页

确定

< 返回 | 暂存 | 提交

基本信息

单位名称	珠海易立方科技有限公司	注销人数	1
备注			

人员信息

序号	姓名	证书编号	证书类型
1	罗君贤	勾选证书类型自动带出	选择注销证书类型

安全监理员证书
监理员证书

步骤⑤：确认证书注销申请的人员信息填写无误后，点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角”暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交），业务流程进入协会审核阶段。

首页 **证书注销申请** 更多

< 返回 | **暂存** | 提交

基本信息

单位名称	珠海易立方科技有限公司	注销人数	1
备注			

人员信息

序号	姓名	证书编号	证书类型
1	罗君贤		监理员证书 安全监理员证书

步骤⑥：协会复核通过后证书注销申请流程结束，请留意证书库和证书查询小程序的信息更新，无需另行缴费。单位管理员可通过流程列表查看进度。若被

退回，请按审批意见修改后重新提交。



2.10.3 资料要求

(1) 注销申请表 (*必填)

2.11 专业会员（注师）继教

2.11.1 办理条件

- (1) 年龄不超过 65 岁
- (2) 会员类型是专业会员
- (3) 提供单位购买最新社保证明
- (4) 有人员、单位、证书(企业)变更表单不能办理
- (5) 有未缴费账单不能办理
- (6) 有未完成的学习任务不能办理

提示：会员服务平台在单位用户操作界面中（弹出单位人员档案界面）添加人员报名过程中，已按设定的条件过滤，能添加到报名表的人员，就是符合报名条件的，若查找不到报名人员的，即是不符合条件，如确认是符合的，可以联系协会咨询核实或者系统问题菜单的“问题反馈”提交申请。

2.11.2 业务流程

2.11.2.1 专业个人会员入会申请



若在新会员服务平台已存在个人会员：

1) 个人会员在本单位：单位登录平台，发起个人会员信息变更，可以把个人普通会员级别变更为专业会员，同时把其他个人其它相关变更和资料上传；

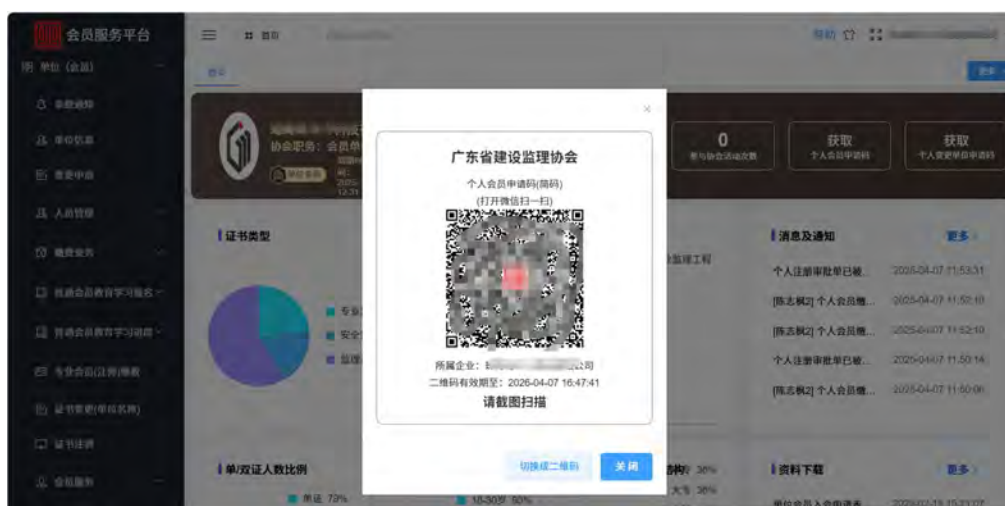
2) 个人会员不在本单位：个人登录微信，联系本单位管理员获取本单位个人归属公司变更二维码并扫码登录微信小程序会员服务平台，同意变更到本单位。

通过以上操作，可以直接进入到单位缴纳个人会费环节。

(1) 个人会员操作部分

步骤①：通过所在单位(单位(会员)/单位(非会员))的单位管理员获取个人会员申请码。

个人会员申请码有两个码，默认入会二维码需要个人会员本人扫码填写所有必填信息和上传必填附件，而扫描入会简码(单位管理人员获取入会二维码时可以留意底部“切换成简码”字样)时，本人填写必填信息有相片、身份证正反面、手机号码即可，其他信息由单位管理员在预审时补充填写。



步骤②个人使用微信“扫一扫”功能扫描“个人会员申请码”。



步骤③：按界面提示完成个人资料录入，并提交个人信息。示例图中“上传附件”需要点击根据提示选择单人大头照片，照片要求五官清晰，背景选择色调单一（例如白墙），系统将自动生成1寸红底照片，用于后续协会颁发个人会员

证书的人员照片。

个人资料填写

归属单位名称

*上传附件

身份证件信息

☒ 二代居民身份证 ☐ 其他证件

*姓名

*性别

*身份证号

(2) 单位操作部分

步骤①：单位管理员登录会员服务平台，进入菜单，单位（会员）/单位（非会员）->人员管理->个人会员注册预审，在单位预审中列表查找对应人员的申请表单，双击进入审批详情页页面。



步骤②：核实个人资料无误后，点击修订按钮，单位管理员根据页面提示补充必填资料信息（例如学历和社保证明等带“*”的个人重要信息），上传完后点击保存，再点击“通过”。

步骤③：选择个人会员类型“专业会员”、注册类型、专业会员年限、初审机构。专业会员需要上传至少一个建筑工程类专业技术人员职业资格证书（例如注册监理工程师、注册造价师、注册建造师等执业资格证书和注册证书）。

备注：进入协会审核阶段。协会审核通过后平台生成个人会员会费缴费单发给单位。若审核不通过，表单重新退回**步骤③**，个人会员按退回的审批意见修改和补充资料，再重新发起入会流程。

步骤④：协会审核通过后，单位管理员登录会员服务平台，进入单位（会员）->缴费业务->个人会费缴纳，点击新增。按照界面要求上传缴费凭证扫描件。缴费明细点击”+”添加未缴费表单或者个人会员，提交后进入协会财务核实环节。

备注：财务核实通过后，平台自动创建个人会员账号，个人账号、密码将通过短信发送至个人会员预留手机号码。

2.11.2.2 专业会员（注师）继教报名

(1) 单位操作部分

步骤①：登录“会员服务平台”，选择单位，输入账号密码、登录。

步骤②：点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->专业会员（注师）继教->注师继教申请->+ 申请

步骤③：点击“+ 申请”按钮，进入专业会员（注师）继教申请表页面，根据页面 4 个类型表单：延期注册、变更注册、逾期初始注册、重新注册，进行人员添加

***温馨提示：**系统同时支持多人进行延期注册、变更注册、逾期初始注册、重新注册合并发起业务流程。

步骤④：选择对应注师报名类型网页，点击 $\oplus$ 号进入选人页面。（在单位人员档案下的人员且会籍有效期大于等于当前日期无办理其他业务人员可以被选中办理业务）

步骤⑤：选择好需要学习的人员后点击确定。人员会出现在注师对应类型卡片的人员信息列表页。

单位人员档案

持证类型: 有效期排序: 名字: 请输入名字

证书编号: 请输入证书编号 查询

①有人、单位、证书(企业)变更单据不能勾选
②有未缴费账单不能勾选
③有未完成的学习订单不能勾选
④继续教育证书有效期至半年内才能报名

姓名	安全监理员	专业监理工程师	监理员	安全监理员有效期	专业监理工程师有效期	监理员有效期
杨			C2			2027-03-30
李			C2			2027-03-30
李			C2			2027-03-30
韩			C2			2027-11-20
周			C2			2027-11-20
周				2027-11-20		
周						
周						
水						
周						2027-10-30

共 908 条 20条/页 1 2 3 4 5 6 ... 49 > 前往 1 页

确定

步骤⑥：确认专业会员（注师）继教申请的人员信息填写无误后，选择初审机构点击提交按钮（如果需要暂时退出可点击页面左上角“暂存”按钮，保存当前业务填报状态，可以后续操作再提交），业务流程进入机构审核阶段。

2.11.2.2 注册监理工程师（以下简称“注师”）继续教育学习

（1）数据上报截止时间

每周二下午截止上报数据（上周三至本周二前完成报名流程的人员名单），本周三在专业会员（注师）继教 QQ 群公布拟开通继教课程的名单，并于本周五在中国建设监理协会注师继续教育平台开通学习，如本周三到下周二期间报名流程走完的，将在下周五开通。请加入专业会员（注师）继教 QQ 群并关注开通的信息（专业会员（注师）继教 QQ 群：214428860）

（2）开通学习信息

网络学习登录：请登录中国建设监理协会网站 (<http://www.caec-china.org.cn/>)，

点击“注册监理工程师继续教育系统”，选择相应学习类型，在“学员登录”处输入用户名、密码与验证码，用户名为身份证号码，初始密码为 123456。

2.11.3 资料要求

- (1) 个人会员身份证正反面照片，中国大陆居民必须提供二代身份证，其他国家及地区提供身份证明证件照片（如港/澳/台身份证）（*必填）
- (2) 个人会员最高学历毕业证扫描件（*必填）
- (3) 个人会员职称证书照片（选填）
- (4) 个人会员注册监理工程师注册证书扫描件（*必填）
- (5) 视频证明材料，在无法提供学历证明资料时必填（选填）
- (6) 单位购买最新社保证明
- (7) 专业会员会费缴费凭证（*必填）

三、常见问题

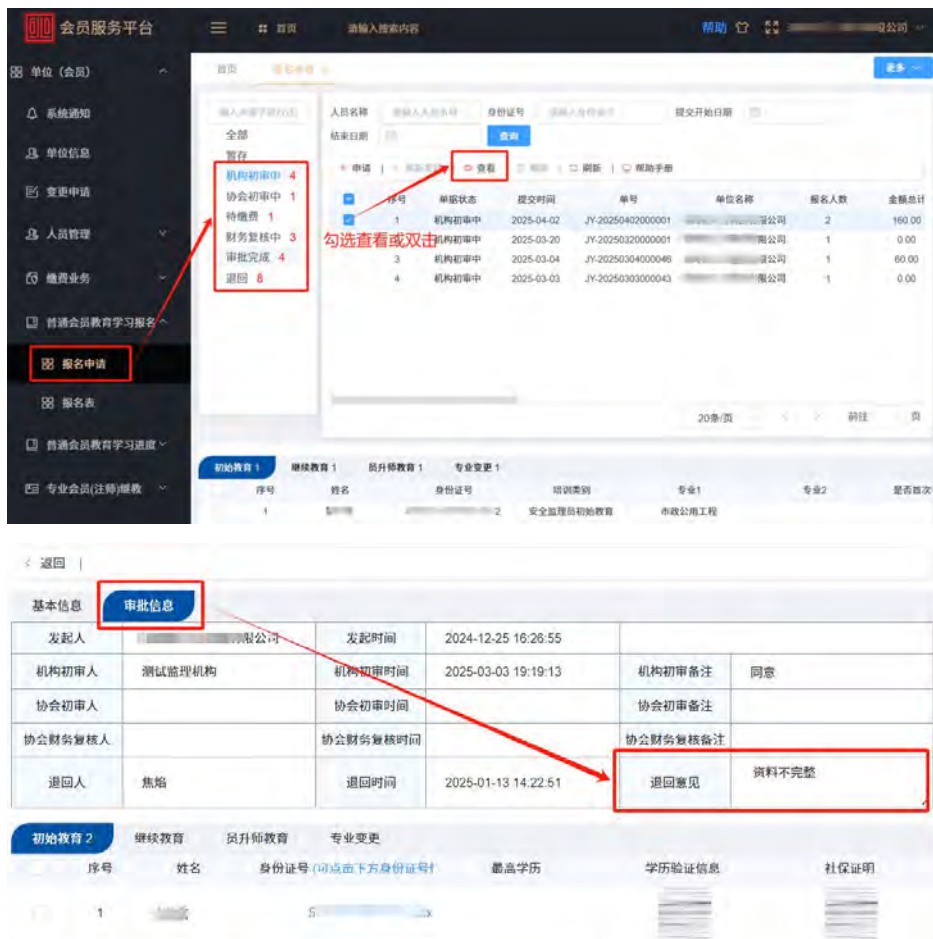
建议通过会员服务平台的帮助中心快速查询业务在线办理的指引内容，点击系统右上角“帮助”按钮进入平台帮助手册。



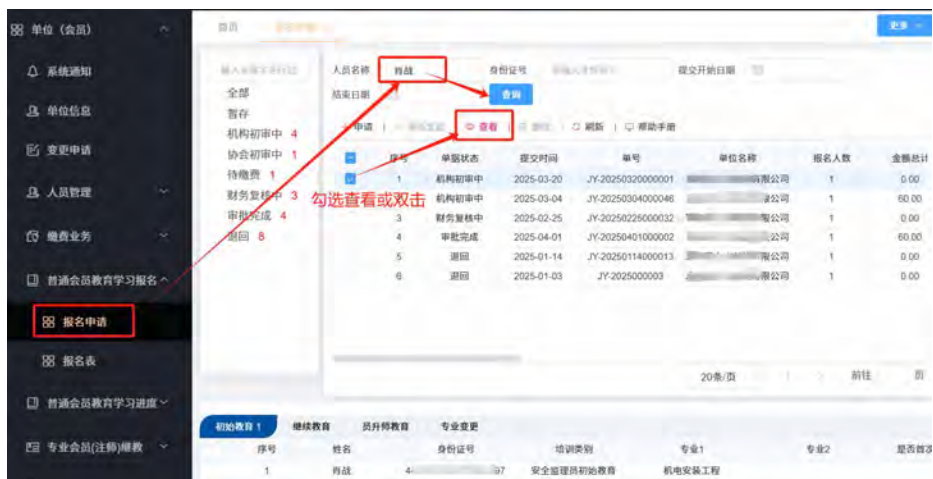
3.1 怎样查询普通会员教育学习报名流程进度？

单位管理员可通过点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->普通会员教育学习报名->报名申请, 查询初始教育、继续教育、员升师、专业变更报名流程进度，具体操作如下：

方式①：筛选表单状态分类，在表单列表中找到对应流程表单，勾选查看或双击查看进度和审批信息。



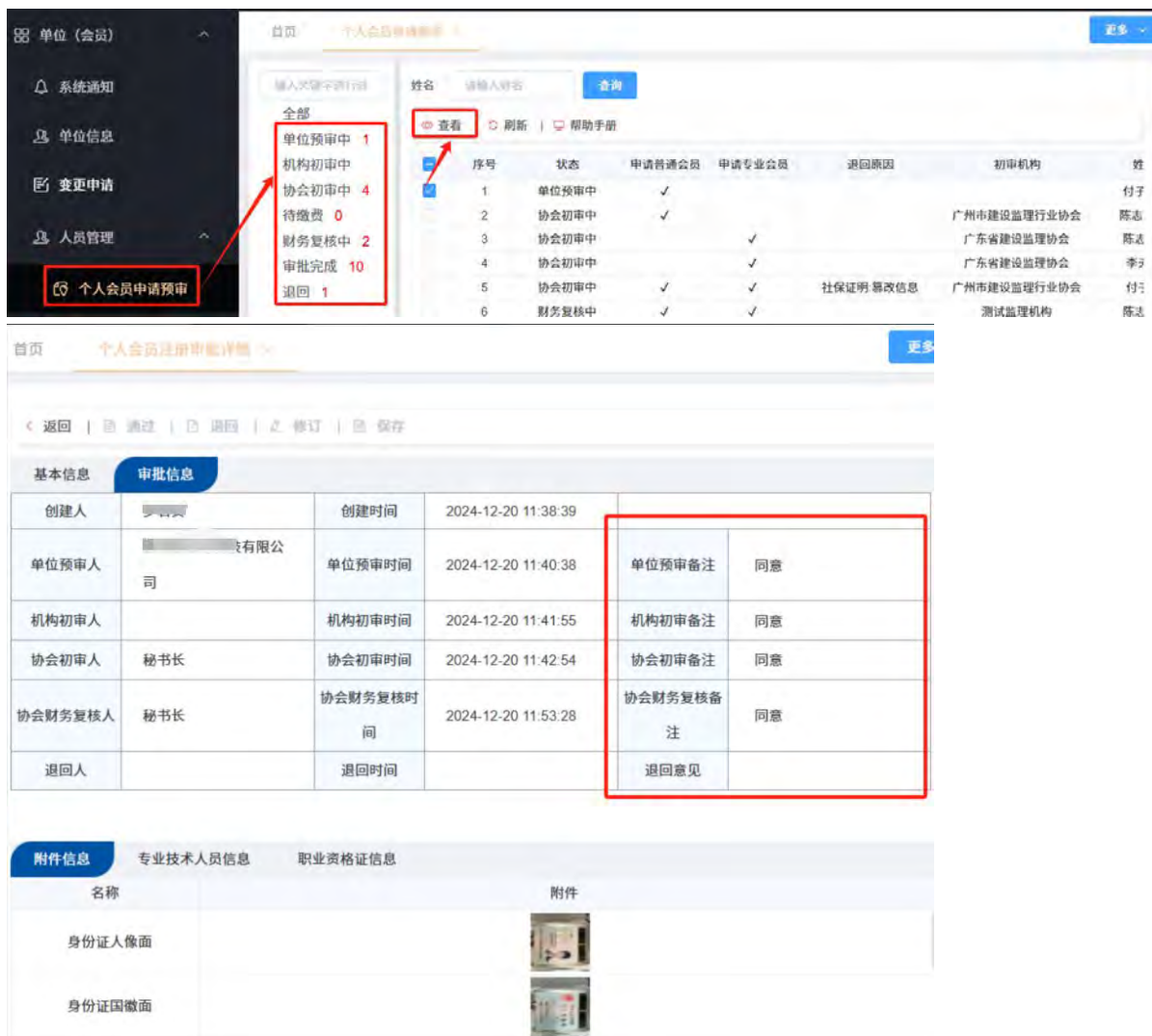
方式②：在搜索查询框内输入人员姓名，即可找到对应流程表单，勾选查看或双击查看进度审批信息。



3.2 怎样查询个人会员注册审批进度？

单位管理员可通过点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->人员管理->个人会员注册预审,查询个人会员注册流程进度，具体操作如下：

方式①：筛选表单状态分类，在表单列表中找到对应流程表单，勾选查看或双击查看进度审批信息。



方式②：在搜索查询框内输入人员姓名，即可找到对应流程表单，勾选查看或双击查看进度审批信息。



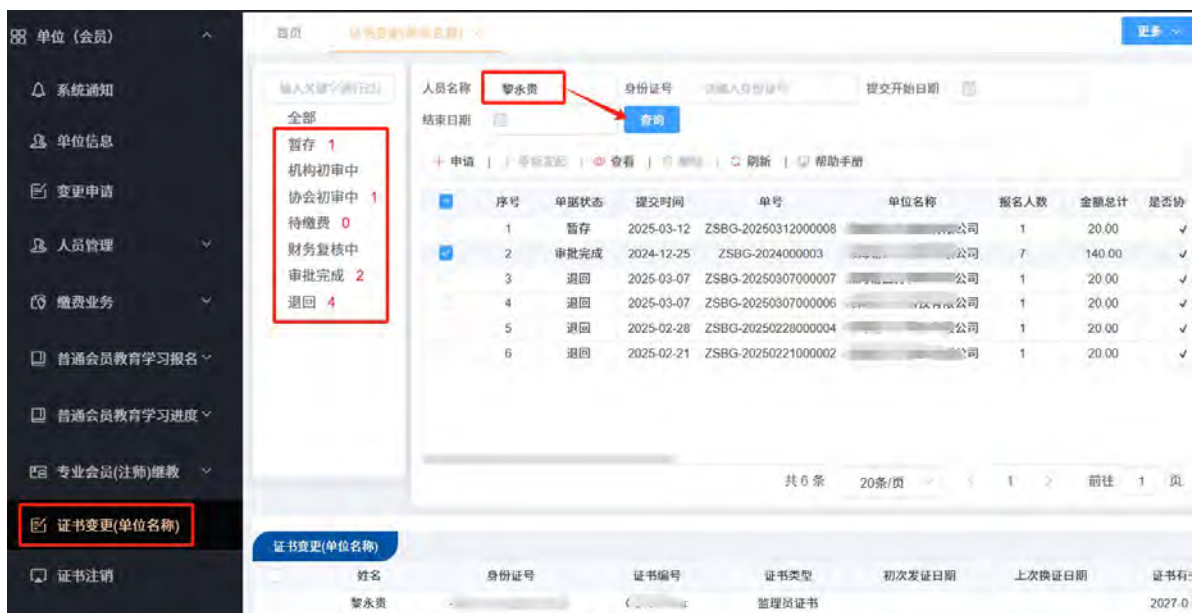
3.3 怎样查询是否开通学习或者学习状态？

单位管理员可通过点击菜单单位 (会员) / 单位 (非会员) -> 普通会员教育学习进度 -> 学习中，进行学习状态进度查询，具体操作为：在搜索查询框内输入人员姓名，即可找到对应流程表单，可查询到学习状态，勾选查看或双击查看进度审批信息。



3.4 证书变更怎样查询进度？

单位管理员可通过点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->证书变更（单位名称）->输入对应人员姓名,点击"查询",即可进行详情查询



3.5 会费和业务发票怎样查询？

目前协会对于单位会员和个人会员开具电子财政收据，证书业务类产生的辅助费开具电子发票（全量发票，联网查询），正常情况下，当月提交缴费业务流程完成财务审批的，当月开出，电子财政收据开出来是以“政务短信”方式发送到填写的手机号码，电子发票开出来是发送到填写的邮箱。

1. 电子财政收据查询：单位管理员可通过点击菜单单位（会员）/单位（非会员）->缴费业务->开票记录,通过筛选时间段进行开票查询，系统支持电子财政票据记录导出，如下图所示。

2. 电子发票查询：一种方式是通过填写的邮箱查询；另外一种方式是单位财务人员直接登录本单位电子税务局系统（广东地区登录广东电子税务局）->发票

业务→用票业务办理“发票查询统计”→全量发票查询→查询类型选择“取得发票”，输入开票单位名称“协会”查询即可下载。



若单位用户财务人员登录电子税务局不支持下载电子发票，可以列出转账日期、金额、转账人名称发送到 1419192391@qq.com 邮箱。



3.6 培训证书过期了，可以办理什么业务？

答：培训证书过期了，除了可以提交证书注销业务，其他业务均不能办理，请及时缴纳个人会费，个人会籍在有效期内，可以办理证书专业变更、员升师、单位名称变更等业务。

3.7 证书有效期内，同一人可以同时办理延续+单位变更、专业变更或员升师？

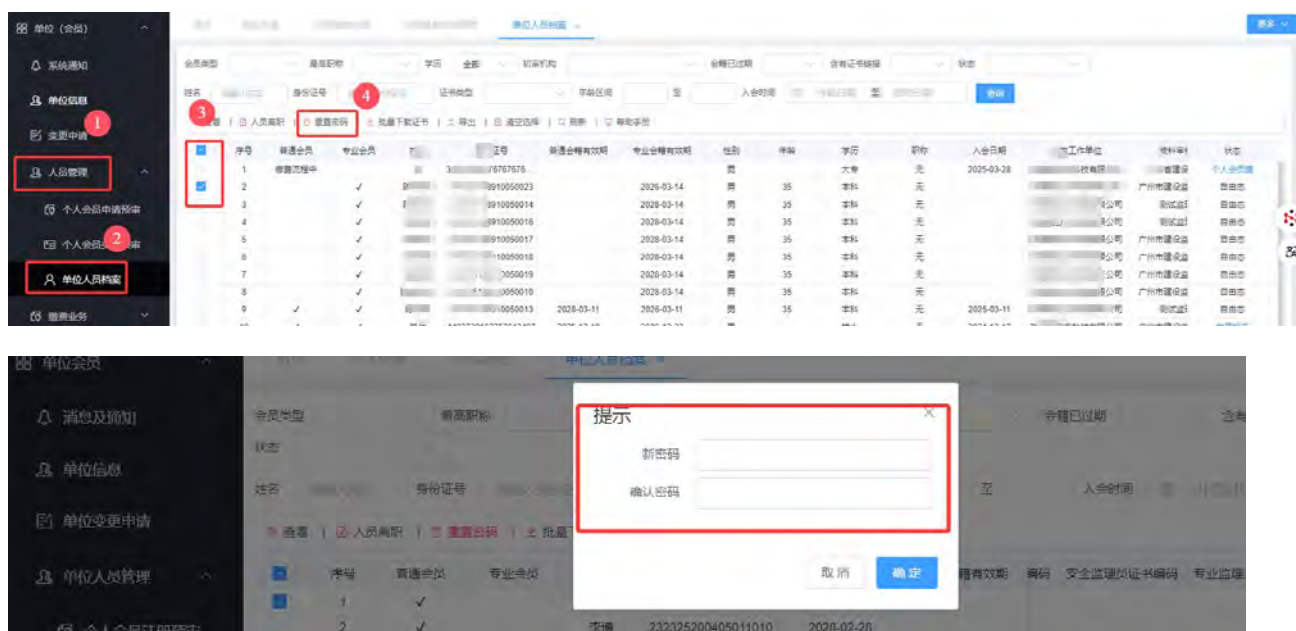
答：证书办理任何业务，都需要在会员会籍有效期内（退会或证书注销除外）。一个人员其证书在有效期内，可以同时办理以下几种业务：

- 1. 延续+专业变更+员升师；
- 2. 延续+专业变更；
- 3. 延续+员升师；
- 4. 专业变更+员升师；

目前还不支持单位名称变更与专业变更、员升师、延续同时办理，后期会优化该业务。

3.8 个人会员账号怎样重置密码？

答：个人会员账号密码可以直接联系本人所属单位的管理人员（主账号或者子账号任何一个即可），在单位人员档案里，找到对应名字，勾选，点击“重置密码”，然后输入密码，然后告知本人重置的密码。



3.9 企业账号怎样修改密码和重置密码？

(1) 修改密码：单位管理员登录会员服务平台，点击在首页右上角公司名称旁“√”，选择“个人信息”进入“修改密码”页面，输入新密码，提交后即可修改密码。



个人信息 修改密码

原密码:

新密码:

确认密码:

(2) 重置密码：在会员服务平台首页，点击“重置密码”，然后点击“单位账号密码重置”，按要求填写信息并下载重置密码申请表盖章上传，点击提交，经协会核实后，新密码通过短信方式发送到手机号码。



重置密码申请

申请书: [下载模板](#)

* 申请书:

* 单位名称:

* 社会统一编码:

* 联系人:

* 联系电话:

提醒: 请填写正确有效的联系电话, 密码将通过短信的方式发送至您的手机

3.10 怎样查询个人会员持有培训证书电子证？

答：有 2 种查询途径：

1. 单位用户登录会员服务平台查询：登录公司账号（主账号或者子账号任何一个即可）→人员管理→单位人员档案→含有证书链接(选择是)→输入姓名或者身份证号码→点击查询→点击“批量下载证书”→选择下载地址→点击下载→完成下载

2. 个人会员通过“协会证书查询”小程序：个人进入微信小程序→搜索“协会证书查询”→然后分别可以通过身份证或者证书编号方式进入对应查询界面→点击查询→下载电子版证书→弹出电子证图片后，点击右上角三个实心点→可以转发到微信聊天窗口或者保存到手机→完成下载

3.11 单位用户怎样批量下载证书电子证？

答：单位用户是支持批量下载本单位人员电子证，登录公司账号（主账号或者子账号任何一个即可）→人员管理→单位人员档案→含有证书链接(选择是)→点击查询→勾选过滤出的所有数据记录→点击“批量下载证书”→选择下载地址→点击下载→完成下载



3.12 证书注销会把个人会员会籍一起注销吗？

答：证书根据个人会员持有的证书情况注销会籍。当个人会员只持有一个类型证书情况下提交证书注销，注销证书时，提示会把普通会员的会籍同时注销；当个人会员持有 2 个类型证书（监理员证+安全监理员证、专业监理工程师证+安全监理员证）的情况下，若只注销一个证书，则保留普通会员会籍，注销 2 个证书，则视同证书和普通会员会籍同时注销。

3.13 个人会员申请码中的简码和原始二维码有什么区别？

答：个人入会二维码和入会简码，其区别就是扫描后填写的资料多少的问题。

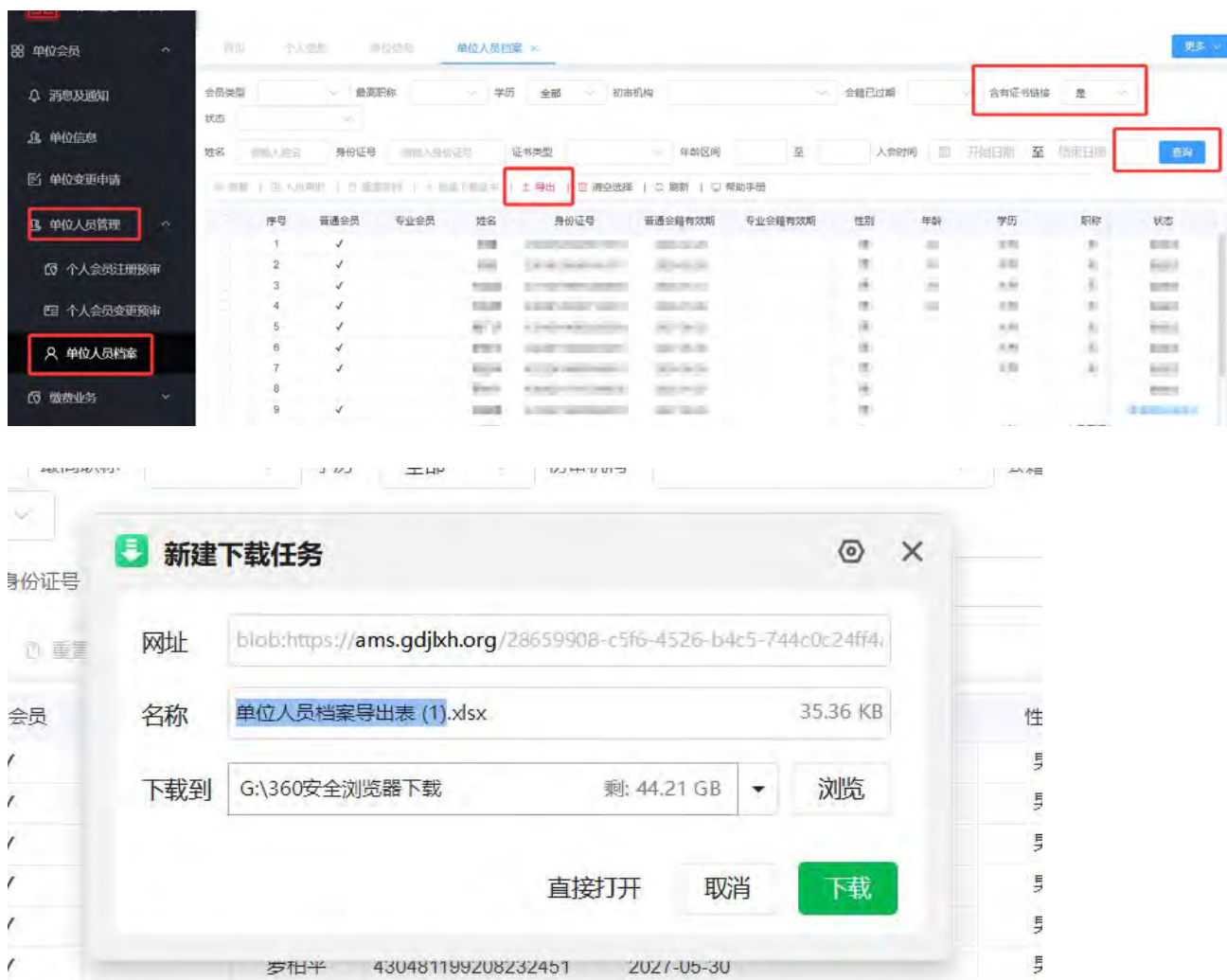
个人入会二维码：申请个人会员时，个人会员本人扫描填写个人资料，直接填写所有必填信息才能提交，上传头像相片或者现场拍摄头像、身份证正反面、姓名、性别、身份证号码、联系方式、通讯地址、学历信息以及上传有关附件等；

简码：个人会员扫码后，只需填写关键信息，上传头像相片或者现场拍摄头像、身份证正反面、姓名、性别、身份证号码、联系方式即可，其他信息可由单位用户在审核个人会员信息时补充完整以及有关附件。



3.14 怎样导出本单位所有个人会员持有的证书信息（Excel 表格）？

答：登录公司账号（主账号或者子账号任何一个即可）→人员管理→单位人员档案→含有证书链接(选择是)→点击查询→点击导出按钮→下载到指定位置→完成下载



3.15 单位账号和子账号怎样管理，怎样添加子账号？

答：会员平台有主账号和子账号，其中主账号 1 个，主账号用户名就是单位名称全称，子账号 3 个（目前暂时设定一个单位可以最多设 3 个子账号），账号为登记添加的手机号码。

添加子账号方法：1. 登录公司主账号→单位信息→管理员维护编辑→管理员明细→点击旁边增加按钮“+”→输入名字和账号（账号是输入正确手机号码）→点击管理员维护保存→完成子账号添加



3.16 办理各种业务，还需邮寄纸质资料到会员服务机构或者省协会吗？

答：协会自 2025 年 1 月份启用电子证开始，会员服务平台办理业务无需邮寄资料到会员服务机构或者协会，但是会员办理业务过程中务必提供真实有效合法合规的材料，如有虚假，核查后，将按有关办法处理。

3.17 如何查询到本单位所有个人会员在学习平台学习的进度状态吗？

答：会员服务平台对于协会单位会员开通了查询功能，单位会员可以登录系统在“教育学习进度中”查询每个人的学习进度情况，以便单位会员随时督促人员进行学习考试。

3.18 个人普通会员开通学习后，初始教育和延续学习、专业变更学习、员升师学习规定的学习期限是多久，考试次数还是 3 次吗？

答：通过会员服务平台报名开通初始教育、延续学习、专业变更学习、员升师学习，可以在会员会籍有效期内学完。考试次数增加到 10 次。

3.19 监理员可以直接申请证书变更成为专业监理工程师吗？

答：员升师，不再分一年内符合专监这种情况，只要取得监理员的，而且会员会籍在有效期内的，可以直接发起员升师普通会员教育学习报名，学习 8 学时，考试通过后，升为专业监理工程师。

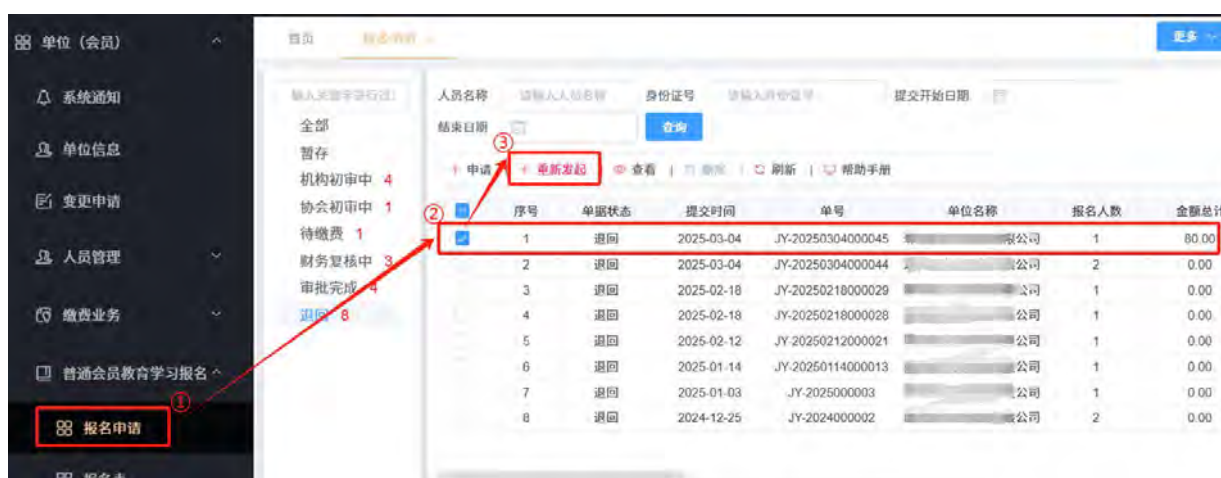
3.20 单位用户在个人会员入会审核时，入会类型（会员级别）怎样选择。

①目的是考取专业监理工程师证书、监理员证书、安全监理员证书的，单位管理人员选择入会类型为：普通会员；

②目的是注册监理工程师继续教育报名：单位管理人员选择入会类型为：专业会员；同时要注意报名类别和个人会员年费的选择对应。

3.21 业务流程被退回了，怎样修改资料重新提交？

管理员登录账号，找到对应业务被退回的界面，勾选前面的框框，然后点击“重新发起”，进入到报名界面，然后跟进退回原因，重新修改，点击提交。



3.22 个人如何离职？

单位管理员登录账号，找到对应人员，点击离职按钮，会弹出离职二维码，对应人员微信扫码确认后即可完成离职。

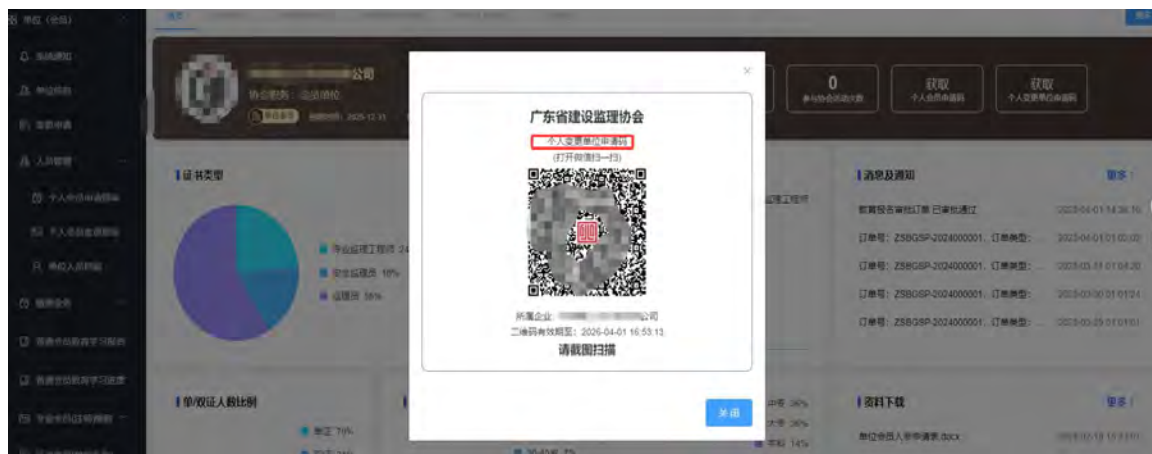
对应人员需在会员服务平台无其他业务流程时才可离职。



3.23 个人如何更换单位？

单位管理员登录账号，在首页点击获取个人归属公司变更二维码，会弹出个人归属公司变更二维码，对应人员微信扫码确认后即可变更到本单位。

对应人员需在会员服务平台无其他业务流程时才可更换单位。



3.24 非单位会员怎样申请变更为单位会员？

单位管理员登录账号，单位变更申请→发起单位信息变更→注册目的选择：缴纳单位会费，自愿申请入会，享受会员权益→补充完成必填信息以及上传入会申请表等必填的→提交。待协会审核通过后，会发短信给法人和经办人，可以根据协会官网通知公告关于缴纳当年单位会员会费的通知进行缴纳会费，缴纳后提交会费登记申请。

3.25 会员服务平台单位/个人信息与以前不符

1. 单位/个人基础信息不符
2. 单位/个人会籍信息不符
3. 个人证书信息不符（例证书单位/证书有效期/证书专业等不一致）
4. 证书查询不到或证书下载无法打开

出现以上或其他信息问题等请尽快联系协会处理

3.26 小程序查询误绑证书，如何解绑

秘书处管理员登录账号，点击“证书解绑”菜单，输入“姓名”“身份证”关键信息进行查询，如绑定则会出现解绑证书按钮，点击即可解绑。

3.27 如何补充个人会员身份证正反面？

扫码下面二维码上传个人会员身份证正反面照片及输入正确的个人手机号码（已注册的个人会员在平台办理业务都需要重新扫码操作；通过平台扫码新申请个人会员的，无需执行此步骤）

A screenshot of a mobile app interface titled 'vConsole 会员身份资料更新'. It shows a '会员身份核验 (输入身份证号码)' section with a '查询' button. Below is a '请补充身份证照片' section with two camera viewfinders labeled '*反面(身份证头像面)' and '*正面(身份证国徽面)'. Further down are input fields for '*本人姓名', '*身份证号', and '联系号码 (请真实填写, 将用于接收系统通知)'. At the bottom is a '提交' button.

3.28 关于毕业证证明材料要求及毕业证学历在线认证指引

网查截图**证明**材料条件描述：

1. 毕业证：

- (1) 中专学历需提供网查截图（网址填写在备注）或学校开具的**证明**；
- (2) 专科及以上学历需提供学信网**证明**（2001年后提供在有效期内带二维码的在线验证报告、2001年前提供在学信网申请的学历认证报告）；
- (3) 或人才市场学历认证**证明**；
- (4) 或提供毕业证原件到会员服务机构审核。

2. 工程类注册执业资格（需提供网查截图）或中级及以上专业技术职称（需提供网查截图或评审表）

3. 毕业证在线认证指引

毕业证学历在线验证报告与认证报告流程

1.如何申请在线验证报告（毕业证2001年后）。

第一步：访问中国高等教育学生信息网“学信档案”，使用学信网账号进行登录；

第二步：成功登录后，点击顶部菜单中的“在线验证报告”栏目，可申请《教育部学籍在线验证报告》或《教育部学历证书电子注册备案表》——可设置在线验证报告有效期：30-180天。

链接：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/rhsq.jsp>

2.如何申请学历认证报告（毕业证2001年前）办理周期约1个月。

第一步：准备并扫描申请材料；

第二步：注册/登录网上申请系统；

第三步：选择申请目的；

第四步：上传申请材料；

第五步：实人认证、等待审核、接收报告。

链接：<https://www.chsi.com.cn/wssq/rzlcst.jsp>

注：原件扫描上传，JPG格式，文件名应为***毕业证和验证证明。

四、常用网址链接

1.协会会员服务平台网址

<https://www.gdjlhx.org/memberService>

2.网络学习平台网址

https://jxjy.cdeledu.com/cdel_jxjy/guangdongjlcyry.shtml

3.网页端证书查询网址

<https://www.gdjlhx.org/certificate>

4.各地市会员服务机构网址



服务机构信息⁰

广州市建设监理行业协会

📍 地址: 广州市越秀区东风中路437号南塔3401

☎ 电话: 020-83338979

💬 QQ工作群号: 546013166

🌐 网址: <http://www.gzjlxb.org.cn>

汕头市建筑业协会

📍 地址: 汕头市中山路213号建设局大楼1901

☎ 电话: 0754-88561829

💬 QQ工作群号: 786761540

🌐 网址: <http://jzhsjtj.org.cn/>

梅州市工程建设综合服务中心

📍 地址: 梅州市江南团结路14号

☎ 电话: 0753-2243525、2265539

💬 QQ工作群号: 427093485

🌐 网址: <http://www.mzgjzx.com/>

揭阳市建设执业资格培训中心有限公司

📍 地址: 揭阳市榕城区临江北路东市住建局二楼培训中心

☎ 电话: 0663-8210438

💬 QQ工作群号: 365255961

🌐 网址: <https://jyjspx.gdjsjy.net/newindex/>