

# 会员管理系统操作手册



中国电力建设企业协会  
( 2026 年版 )

## 目录

一、入会须知 .....	3
二、新会员注册 .....	4
三、系统登录与密码问题 .....	6
四、事项管理 .....	6
五、会费交纳及票据接收 .....	8
六、联系我们 .....	9

# 一、入会须知

## (一)会员吸收条件及范围

拥护中电建协章程，符合下列条件的，可自愿申请加入本会：

- 1. 合法设立的电力工程建设行业相关企事业单位，科研院所、行业组织和机构；
- 2. 诚信守法；
- 3. 守本会自律公约及所属机构的自律公约细则。

## (二)会费标准及说明

### 1. 会费标准

会长、副会长单位	20 万元/年
常务理事单位	5 万元/年
理事单位	3 万元/年
普通会员单位	1 万元/年

\* 一般新入会为普通会员，如需层级调整请联系 010-83259919。

2. 会员有效期为一年(自然年度: 1 月 1 日-12 月 31 日)交纳会费以一年为标准，不足一年按一年交纳；

3. 会费票据为国家财政部印(监)制的《全国性社会团体会费统一收据》电子版票据。

全国性社会团体统一票据(电子)

票据代码: 交款人统一社会信用代码: 交款人: 票据号码: 校验码: 开票日期:

项目编码	项目名称	单位	数量	标准	金额(元)	备注
9930	会费	元	1	10,000.00	10,000.00	
金额合计(大写)壹万元整						(小写)10,000.00
其他信息						

收款单位: 中国电力建设企业协会 复核人: 收款人: 3

可以登录“国家财政部全国财政电子票据查验平台”核验票据真伪。

## 二、新会员注册

### (一) 登录协会官网—会员管理系统

1. 登录协会官网 (<http://www.cepca.org.cn/>)
2. 官网首页点击“服务大厅”按钮。



3. 点击“会员服务”按钮。



### (二) 注册会员

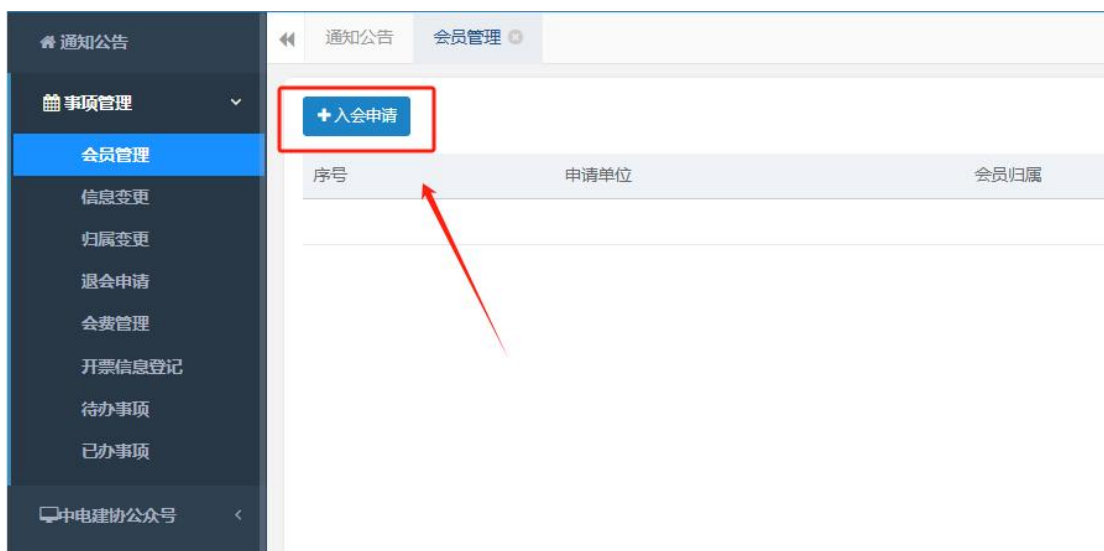
在会员管理系统登录页面上，点击“注册会员”。

### (三) 填写企业注册信息

包括：用户名、手机、邮箱、单位名称、验证码、密码等信息。点击立即注册按钮。

### (四) 填写入会申请

进入会员管理系统，点击左侧“事项管理”→“会员管理”。



点击“+入会申请”。

阅读《中国电力建设企业协会入会须知》。阅读完毕后，勾选“我已认真阅读”并点击确认按钮。

### 1. 基础信息

\*所属集团及所属单位若没有，请填写“无”；

\*通讯地址不是注册地址，是能收到文件的地址，要写上所属省和市；

\*意向分支机构若不确定，可先不选择，入会成功后可根据需求在系统中提交变更申请；

\*统一信用代码请确认无误，用于开具会费票据。请勿加空格。

### 2. 联系人

\*接收协会通知、文件等，维护会员管理系统本单位信息。

会费票据会发至联系人邮箱。

### 3. 入会说明

简要填写入会说明。确认信息无误，请点击保存。

请注意，入会申请还没有提交，仍需上传附件，详见步骤(五)。

### **(五)上传入会申请表与证明材料**

入会申请书由系统自动生成。申请企业只需要下载、打印、加盖企业公章后上传。并同步上传营业执照。如有证明材料请上传。

### **(六)点击“提交审批”按钮，等待审核。**

由于会长办公会为月度会议，请耐心等待审核。

原则上审核周期为一个月。流程为企业提交入会申请→会员部初审入会材料→会长办公会审核通过。

### **(七)入会审核通过**

系统向联系人发送审核通过短信息，请注意查收。部分手机请查询屏蔽信息。

## **三、系统登录与密码问题**

### **(一)登录会员管理系统**

网址：<http://www.cepca.org.cn/login.html>

\*会员管理系统采用联系人手机号+密码的方式登录系统。

### **(二)登录问题解决**

如果没有登录密码，请点击“忘记密码？”通过会员系统内联系人手机号重置密码。

\*如因更换联系人无法重置密码，请联系系统管理员李俊峰，联系电话 15110792949。

## **四、事项管理**

在会员系统左侧事项管理中可以查看企业信息(包括登记信息、会员级别及状态、会费状态、下载电子会员证)，可以对企业或联系人信息进行更新，可以申请加入或变更分支机构，可以

在线提交会费交纳凭证，可以填写预开票信息申请。

### (一) 信息变更

在此页面可以编辑联系人信息、企业基本信息、单位名称，法人代表信息。

**\*提示：**为确保收到协会文件资料及会费票据，请及时更新联系人信息。

### (二) 会员电子证书下载

电子会员证请登录会员管理系统，在事项管理→会员管理，点击右侧会员证书按钮查看。



下载请点击会员证书右侧“证书下载”按钮。



### (三) 归属变更

此页面可以提交加入或变更分支机构。请根据实际情况提交变更申请。**如长时间没有完成审批，请联系分支机构。**



#### (四) 开票信息管理

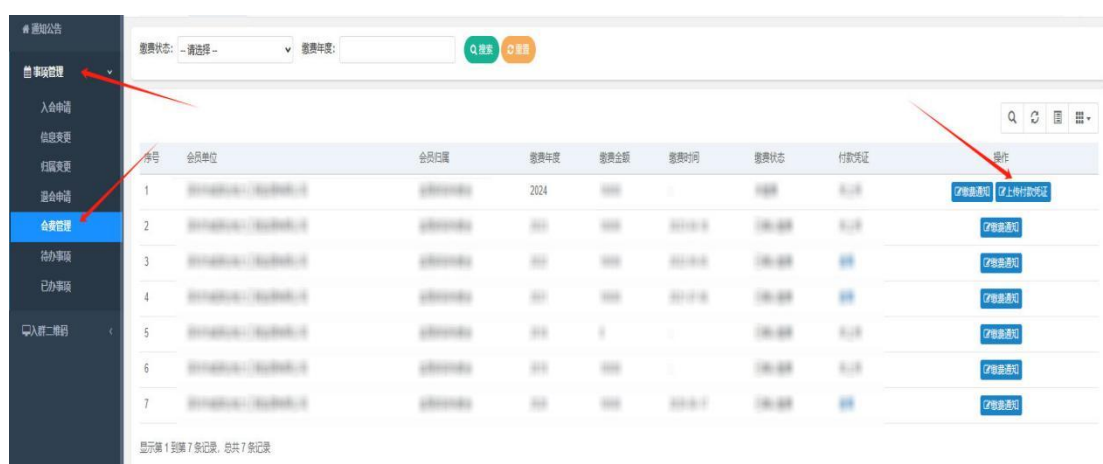
如需预开票据，可在事项管理→开票信息管理页面填写开票信息。

### 五、会费交纳及票据接收

会费交纳方式为公对公转账。具体缴费会费相关信息，请通过中电建协官网（[www.cepca.org.cn](http://www.cepca.org.cn)）→通知公告查找交纳会费通知或登录会员管理系统查看通知公告。

#### (一) 上传汇款凭证

交费后，请进入会员管理系统，点击左侧事项管理→会费管理，上传汇款凭证扫描件。



若缴费状态显示“已确认缴费”，无需再上传凭证。

#### (二) 确认信息

确认系统中单位名称、统一信用代码、联系人姓名、手机号码及邮箱无误。

\*电子邮箱为电子票推送邮箱，推荐使用 qq 邮箱 (避免使用企业邮箱，有可能屏蔽邮件)。7 个工作日内发送到登记邮箱。

\*点击左侧事项管理→会费管理可查看往年已交费情况。



### **(三)接收“电子票”注意事项**

1. 电子票通过国家财务部服务器推送，发件人为 czpj@mof.gov.cn。

2. 电子票邮件标题：

**【电子票据】**您收到一张新的电子票据

3. 邮件正文显示电子票据的票面，邮件提供 pdf 文件下载。

如收到主题为“会费发票”的压缩包邮件，请谨慎打开，避免给您带来损失。

若未收到邮件，有可能被系统屏蔽或转入垃圾箱，请在邮箱搜索栏中输入“czpj”查找邮件。

### **六、联系我们**

入会咨询和会费问题：010-83259920

系统操作问题：15110792949

入会通过后请添加 13120193327 备注单位名进入会员群。