

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，科研院校、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。

全国性社会团体会费统一票据（电子）

票据代码：_____ 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

样 表

收款单位（盖章）：中国电力建设企业协会 财务专用章

复核人：_____ 收款人：_____

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.cecpa.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

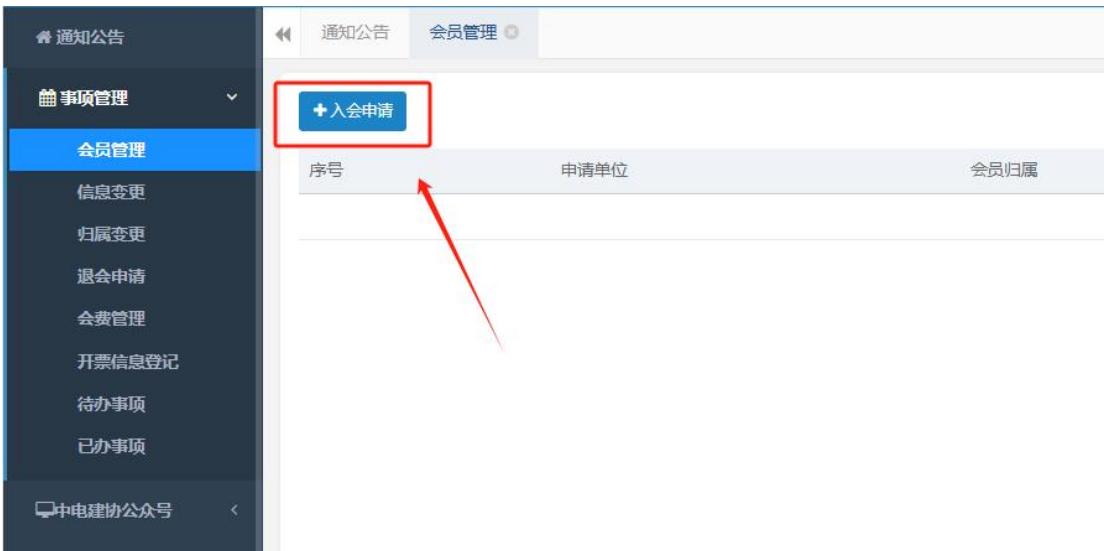
在会员管理系统登录页面上，点击“注册会员”。

(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）→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。

The screenshot shows a list of fee records. Each record includes fields for序号 (Record Number), 会员单位 (Member Unit), 会员归属 (Membership Category), 缴费年度 (Fiscal Year), 缴费金额 (Fee Amount), 缴费时间 (Fee Time), 缴费状态 (Fee Status), and 付款凭证 (Payment Receipt). The '操作' (Operation) column contains buttons for '缴款凭证' (Payment Receipt) and '上传付款凭证' (Upload Payment Receipt). A yellow box at the bottom states: '若缴费状态显示“已确认缴费”，无需再上传凭证。' (If the payment status shows "Confirmed Payment", no need to upload the receipt).

(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。