附件 2

《北京市电子印章管理实施细则（征求意见稿）》编制说明

为贯彻落实《电子印章管理办法》（国办发〔2025〕33 号）（以下简称国家《办法》），北京市政务服务和数据管理局研究起草了《北京市电子印章管理实施细则》（以下简称《细则》），现将有关情况说明如下。

一、起草背景

2025 年 9 月，国务院办公厅印发国家《办法》，对电子印章管理应用作出基础性制度安排，明确各地区应当统筹加强本地区电子印章的规范管理和推广应用，明确电子印章制发部门和制作管理单位，促进电子印章互信互认。为进一步落实国家《办法》的有关要求，健全本市电子印章管理的责任体系、理顺职责分工，完善电子印章全周期、规范化管理，推动电子印章在政务服务、公共服务等领域广泛应用，研究起草了《北京市电子印章管理实施细则》。

二、总体考虑

《细则》坚持“全面对标、问题导向、实操落地、安全可控”的总体原则，全面对标国家《办法》的目的依据、核心定义、管理原则、法律效力等核心内容，保障国家统一规范在本市的落地执行。将国家《办法》中原则性、指导性的规定，细化为不同主体在电子

印章制作管理使用全流程各环节可操作的标准要求。明确安全总体要求，确保电子印章制作使用长期可验证、可追溯、可定责。

三、主要内容

（一）第一章“总则”（第一条至第六条）

明确《细则》的目的依据、定义、适用范围、管理原则、信息安全、法律效力等。确立“统筹推进、分级管理、规范标准、安全可控”的管理原则。强调合规电子印章与实物印章、电子签章电子文件与纸质盖章文件具有同等法律效力。

（二）第二章“管理职责”（第七条至第十一条）

按照国家《办法》要求调整本市电子印章管理职责体系。明确全市电子印章统筹管理单位、电子印章制发部门、密码管理部门、公安部门、档案部门等相关职责。

（三）第三章“电子印章系统”（第十二条至第十五条）

全市统筹建设统一电子印章系统，提供制章、用章等全流程服务，电子印章制作管理须符合国家密码管理、网络安全、数据安全要求。

（四）第四章“电子印章申请、制发、使用和注销”（第十六条至第三十一条）

围绕电子印章全生命周期管理，规范申请、制发、使用、注销等各环节。一是实行线上线下双通道申请，线上依托京办、京通分别办理政府侧、社会侧业务，线下经市政务服务中心综合窗口受理，并推行数据共享免提交材料。二是分类细化单位（组织）、个人申

请材料及制发核验规则。三是统一数据格式、证书签发和备案机制。四是政务场景全面推广应用，暂不具备使用条件的应调整业务规则予以适配，社会场景鼓励使用。五是规范签章验证和有效期管理。六是建立业务异议处理机制，依托全国一体化政务服务平台实现跨层级、跨地域、跨系统、跨部门互信互认与协同应用。

（五）第五章“违法违规责任”（第三十二条至第三十五条）

明确电子印章服务单位、印章所有者等不同主体违法违规情形及处置措施。

（六）第六章“附则”（第三十六条至第三十七条）

《细则》计划于2027年1月1日起施行，原《关于电子印章管理工作意见》（京政办发〔2019〕8号）废止。