

中华人民共和国泰州海事局通告

第 4 号

泰州海事局关于进一步做好 政务服务批量事项预约“上门办”的通告

各相关单位和人员：

为深入落实江苏海事局关于政务服务“上门办”工作要求，精准对接辖区企业群众高频批量政务需求，深化预约“上门办”服务，优化营商环境，特制定本制度。

一、服务定义

预约“上门办”是指符合条件的服务对象，因业务批量集中、办理时间紧迫或存在特殊困难，通过预约方式，由泰州海事局安排工作人员前往指定地点，提供证书批量送达、政策宣贯、业务指导或现场办理相关海事政务服务事项。

二、服务对象

海事监管领域信用评价等级为“一般守信”及以上的航运公司、船舶修造企业、船舶融资租赁/抵押业务集中的金融机构及其他可能涉及海事政务事项批量办理的有关单位/个人等。

其中获得省部级及以上表彰、获评交通运输部海事局“安全诚信航运公司”“安全诚信船舶”“安全诚信船长”的航运公司、船舶、船员或被列入江苏海事局航运公司安全诚信等级 I 级的航运公司可优先服务，并在同等条件下优先安排“上门办”服务。

三、适用事项范围

（一）批量船员业务

一次性申办船员相关证书（包括船员适任证书、船员服务簿、船员专业技术资格证书认定、培训合格证等）申办（初次、换发、遗失补发）超过 5 本的。

（二）批量船舶文书签注业务

一次性申请船舶文书签注（《航海日志》《轮机日志》《车钟记录簿》《垃圾记录簿》《油类记录簿》《消耗臭氧物质记录簿》等）单次申请签注船舶超过 5 艘，或签注文书超过 20 本。

（三）批量变更船舶登记信息业务

同一申请人名下超过 3 艘船舶需要办理变更船舶登记信息业务的。

（四）批量送达证书

超过 5 套/10 张证书需集中发放。

（五）金融类批量登记

涉及船舶融资租赁、抵押登记，且一次性涉及2艘及以上船舶在同一家金融机构的业务。

（六）船舶证书文书“集成办”业务

根据船舶证书文书“集成办”要求，申请人提交一次申请，可申请关联事项同步办理，主要为船舶“交易+营运”证书联办或海船开航“一件事”涵盖的证书、文书集中办理。

（七）紧急/特殊事项

1.因船舶试航、交船、开航前等关键节点时限紧迫，经企业提交书面申请并经政务中心评估确需上门的；

2.因特殊原因无法或不便前往政务中心申请业务并经政务中心评估确需上门的；

3.其他因特殊困难导致办理时限紧迫，经企业提出预约“上门办”书面申请并在政务窗口完成受理的事项。

（八）业务宣贯事项

新法律法规生效后，涉及航运公司、船舶、船员可能需要集中开展政策宣贯、培训的事项。

四、工作流程

（一）预约申请

申请人通过电话（0523-86687676）或现场窗口提出预约，提交《江苏海事局预约上门服务申请书》，声明“申请主体信用状况”并承诺材料真实。

（二）资格审核

工作人员在接到预约上门服务申请后，于2个工作日内完成审核：

1.通过系统核查申请人信用等级；

2.审核申请事项是否属于上门服务范围、批量标准是否达标、时间地点是否合理。

对于符合要求的申请，予以受理，并与申请人确认上门时间、地点、所需材料清单及批量明细等信息；对于不符合要求的申请，及时与申请人沟通，书面/电话告知原因。

（三）任务派发与准备

安排具备相应资质的不少于2名工作人员组成上门服务小组，提前根据申请事项做好准备工作。

（四）上门前复核

服务前24小时，工作人员与申请人再次确认，提醒备齐材料。如发现申请人临时被列入限制服务名单，有权中止服务。

（五）现场服务

1.工作人员准时到达，着装规范，佩戴海事执法证；

2.根据不同申请事项，提供证书批量送达、政策宣贯、业务指导或现场办理等服务；

3.现场核验材料原件，按流程办理业务；

4.对于能现场办结的（如文书签注），当场办结；对于需审批流转的（如证书制作），现场受理、收件，后续邮寄送达；

5.涉及跨部门协同办理的（如“交易+营运”证书联办），根据相关规定要求及时跟进协调。

五、上门服务要求

1.工作人员应按照约定时间准时到达指定地点。如因不可抗力等特殊原因无法准时到达，应及时与申请人沟通，说明预计到达时间，并争取申请人的理解。

2.工作人员上门服务时，应着装整齐、佩戴海事执法证，展示良好的海事形象。严格按照海事政务服务相关规定和流程办理业务，确保服务质量和效率。

3.工作人员要热情、耐心、细致地为服务对象提供服务，使用文明用语，尊重服务对象的意见和需求，积极解答疑问。

4.工作人员在上门服务过程中，必须严格遵守廉洁自律的各项规定，不得接受服务对象的礼品、宴请等，不得谋取私利。

六、其他事项

1.如遇特殊情况，海事部门无法履行预约上门服务的，要提前24小时告知申请人，并做好解释工作，同时积极协调其他解决方案。

2.若发现申请人提供虚假材料或隐瞒重要信息，立即终止服务，且1年内不再为其提供“上门办”服务。

3.因申请人原因（如材料不齐、人员不到场）导致上门服务无法办理的，计为一次“无效预约”，累计2次者暂停其“上门办”资格6个月。

4.鼓励其他尚未达到批量事项预约“上门办”要求的申办主体，通过强化内部管理、提升信用等级、规范业务办理等相关举措，积极满足本制度规定的服务条件，并在达标后根据本制度要求申请预约“上门办”服务。

5.本制度自发布之日起施行，由泰州海事局负责解释和修订。
特此通告。

附件：江苏海事局预约上门服务申请书



(此件主动公开)

泰州海事局办公室

2026年5月26日印发



650202606100004354