

证书邮寄操作指南

① 用手机支付宝程序扫描下方二维码；



②进入“豫事办”界面，点击登录；

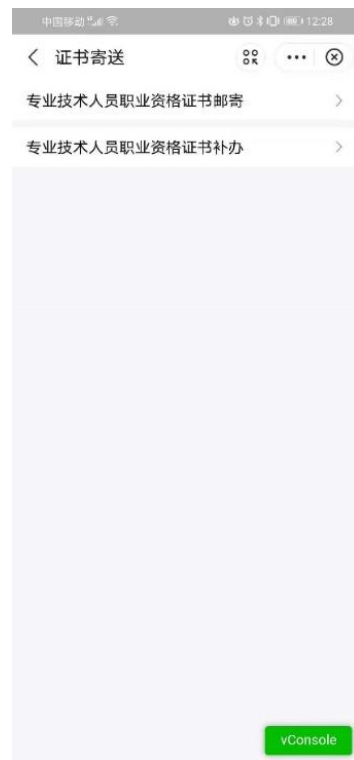
③选择“随行服务-人社服务”



④选择“证书邮寄补办”



⑤选择“证书邮寄”



⑥确认身份证信息无误，点击“下一步”



⑦选择需要邮寄的证书（一单选择一本证书），点击“确定”



⑧添加收件地址，地址簿填写完成后点击“保存并使用”，最后完成阅读服务协议和隐私协议并点击“提交订单”。

< × 订单确认页

...

收件信息

收

请选择收件人地址 >

费用信息

邮政速递服务费 ¥0.00

合计: ¥0.00

支付方式 到付 >

☐ 我已阅读并同意 《服务协议》 和 《隐私协议》

提交订单

⑨订单提交成功

< × 下单结果

...

✓

下单成功



关注公众号随时查看进度

查看订单

返回首页

< × 地址簿

...

收件人 请输入收件人姓名

联系电话 请输入手机号或固话

收件地区 请选择收件地区 >

详细地址 请输入详细地址

保存并使用

返回

⑨点击查看订单或者在首页可查看提交过的订单

< × 订单列表

...

全部

待付款

处理中

河南专业技术人员职业资格证书... 处理中

订单编号 202011251053587

创建时间 2020-11-25 18:19:50

证书名称 执业医师资格

申请人身份证 23232419881026

证书管理号 20200910241000

发放单位 郑州市人事考试中心

单位联系方式 020-1185

合计: ¥ 21.00

联系客服

河南资格证书快递申领 处理中

订单编号 202011200749408

创建时间 2020-11-20 23:48:38

证书名称 翻译(笔译)专业资格证书

申请人身份证 110101199003

证书管理号 2019110422300

合计: ¥10.00

联系客服

证书邮寄注意事项

1、提供证书邮寄与现场领取两种渠道，可以自愿选择。选择证书邮寄的，按国家有关规定只提供 EMS 物流渠道，不得指定物流企业。所产生的邮递费用由考生本人承担，中国邮政公司直接收取，并承诺遵守邮寄服务的相关协议。

2、证书邮寄，每个订单只提供一本证书的邮寄服务，有多本证书的请分别下单。申请人下单后，三个工作日内寄出，不提供加急邮寄服务。对寄送有疑问的，请与证书发放单位联系。

3、证书邮寄，只可以申请邮寄本人的证书，并自行指定邮件签收人。邮件签收人签收或邮件签收人指定的签收方式签收，均视为申请者本人签收。

4、证书邮寄，应准确填写签收人姓名、联系电话、地址等重要信息，因信息填写有误造成证书无法准确送达的，申请人自行承担 responsibility。

5、证书邮寄，务在领证通知发出 90 日内申请，超过规定期限的，只能现场领取。同一本证书，只可以选择一种领证方式，一经选择，不得变更。

6、证书邮寄，申请人登录申请平台后，系统自动查询本人证书，如查询结果为无可邮寄证书。请按如下步骤核实：①考试成绩是否合格；②考后核查是否被通知为不合格；③证书是否在邮寄范围；④是否超出证书邮寄规定时限；⑤证书邮寄订单是否已经生成；⑥证书是否已经现场领取；⑦支付宝个人实名认证信息或报考时个人信息是否有误。