

商业电子商务师执业资格认证考试流程说明（暂行）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/61/2021_2022__E5_95_86_E4_B8_9A_E7_94_B5_E5_c40_61533.htm 一、商业电子商务师执业资格申报材料整理需知

1、材料要求：（1）商业电子商务师执业资格认证综合呈报表每个考生两份（2）商业电子商务人才库入库登记表每个考生一份（3）商业电子商务师执业资格证书申请汇总表一个批次考试一份

2、照片要求：（1）彩色证件照片五张，背面写上姓名，一律为一寸免冠的统一标准，不得使用一次成像、打印、扫描或其它艺术照和剪裁的照片，不得使用帖过两面胶、透明胶和盖过印章的照片，以及两年以上的老旧照片，如有以上现象，一律不予办理证书。

（2）照片用途分解：a. 商业电子商务师执业资格认证综合呈报表上粘贴照片2张（表格一式两份，每份表格贴一张）

b. 商业电子商务人才库入库登记表上粘贴照片1张c. 商业电子商务师执业资格证书申请汇总表1张d. 余下的1张用于办理执业资格证书，此照片按照商业电子商务师执业资格证书申请汇总表顺序每10人/组分装成小袋

3、其他证明材料要求：（1）身份证复印件一份（2）如是在校学生需提供学生证复印件一份（或学校院系为考生统一出具在籍在读证明）（3）如是在职人员需提供最高学历复印件一份，如有专业技术职称证书也需提供复印件一份。（4）以上证明材料均粘贴在商业电子商务人才库入库登记表背面，如证明材料较多，可作为商业电子商务人才库入库登记表附件装订在一起。

4、相关表格来源：商业电子商务师执业资格认证综合呈报表（由鉴定指导中心统一印制提供给培训机构）

商业电子商务人

才库入库登记表（由培训机构从鉴定指导中心网站上下载，自行打印复印） 商业电子商务师执业资格证书申请汇总表（由培训机构从鉴定指导中心网站上下载，自行打印复印）

二、考试申请阶段

- 1、培训机构应在预约考试日前25天向鉴定指导中心申请考试，申请考试以电子邮件的形式提交"商业电子商务师执业资格认证考试申请表"（WORD格式）和"商业电子商务师执业资格证书申请汇总表"（EXCEL格式）至：info@ccebs.com
- 2、培训机构在申请考试同时应将考试认证费全额汇至鉴定指导中心指定帐户，并将汇款底单传真至：010-66094065。开户名：商业科技质量中心开户行：中国银行北京中银大厦支行帐号：8126149666080910013
- 3、鉴定指导中心在收到电子邮件申请资料和汇款底单传真后5天内将"商业电子商务师执业资格认证综合呈报表"邮寄到培训机构，并以电子邮件的方式以EXCEL电子表格形式提供各考生的准考证号和考试密码。
- 4、鉴定指导中心在收到电子邮件申请资料和汇款底单传真后5天内以电子邮件的方式函告培训机构本次认证的评审会人员组成名单。
- 5、培训机构在收到"商业电子商务师执业资格认证综合呈报表"，组织考生认真填写，每位考生填写呈报表一式两份。
- 6、培训机构应认真核对考生提交的认证申请材料，确保申请材料的真实性和完整性，并在"商业电子商务师执业资格认证综合呈报表"的"考试报名机构初审意见"栏盖章并签署初审意见。

三、论文准备阶段

- 1、考生应在考试前20天将电子商务商业计划书以书面（A4纸张打印）和电子文档（WORD格式）提交给培训机构。
- 2、培训机构应在考试前15天组织鉴定指导中心确认的应届评审会评审专家阅读考生提交的电子商务商业计划书，并对每个考生的电

子商务商业计划书提出3个答辩问题。3、培训机构应在考试前10天将每个考生的电子商务商业计划书答辩问题以电子邮件形式汇总到：info@ccebs.com，以便鉴定指导中心为每位考试制作书面答辩的计算机智能考试试卷。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com