附件3

广州市知识产权项目网络申报

操作指引

2024年7月

一、申报地址

各项目申报页面网址如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **目录名称** | **实施清单** | **申报网址** |
| 1 | 广州市知识产权工作专项资金项目申报(市局审批) | 知识产权分析评议项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239005 |
| 2 | 产业规划专利导航项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239001 |
| 3 | 研发活动专利导航项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239004 |
| 4 | 地理标志和区域品牌运用项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239006 |
| 5 | 商标注册申请指导和数据统计分析项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239013 |
| 6 | 学校知识产权建设项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239009 |
| 7 | 中小微企业知识产权托管服务项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239010 |
| 8 | 园区和行业协会知识产权服务项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239014 |
| 9 | 知识产权大型活动项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239015 |
| 10 | 知识产权信息公共服务网点建设运行项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239027 |
| 11 | 知识产权信息公共服务网络建设服务项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239016 |
| 12 | 知识产权文化建设项目 | https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239017 |

二、申报指引

（一）用户登录

申报人登录“广东政务服务网广州市”-首页特色创新“政策兑现服务”专区（网址：https://zwfw.gzonline.gov.cn/vuegzzxsb/rewardAndSubsidy），点选业务部门“广州市市场监督管理局”，选择对应事项，点击“立即办理”，[单位使用法人账户登录广东省统一身份认证平台，进入网上申报流程，不接受使用个人账户申报法人事项。](https://www.gdzwfw.gov.cn/portal/branch-hall?orgCode=MB2C91891），进入\“广州市知识产权工作专项资金项目申报（区局审批）\”栏目，选择对应事项，点击\“立即办理\”，使用账户登录广东省统一身份认证平台，进入网上申报流程。)申请广州市知识产权工作专项资金项目，账户可信等级须为五级，账户可信等级低于五级用户，应办理五级实名核验。五级实名核验有两种方式：一是CA证书核验（网上办理），二是窗口实名核验（现场办理），具体操作请请访问http://www.gdzwfw.gov.cn/portal/help/index.html，或联系广东省统一身份认证平台技术支持电话：29859688-68016或12345。

****

（二）用户申报

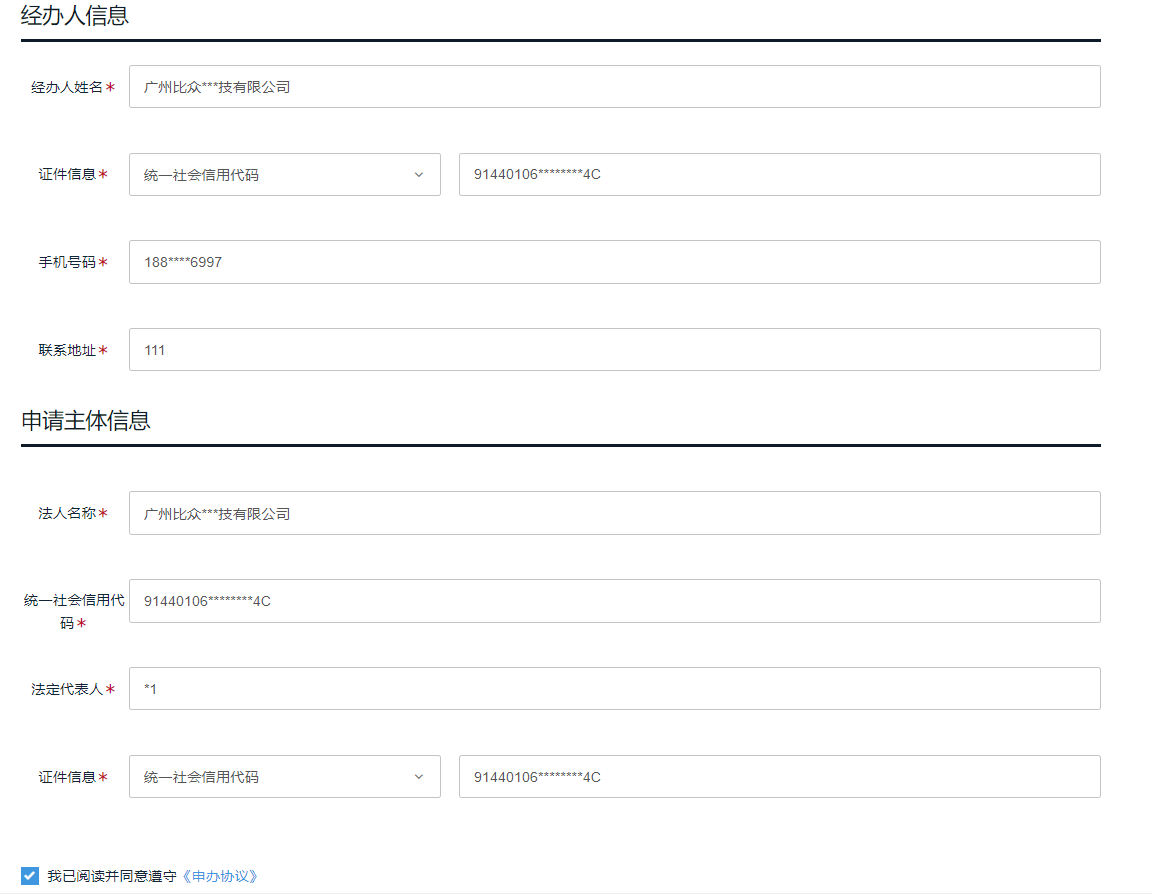
以知识产权信息公共服务网络建设服务项目为例，在已登录账号的浏览器中输入：http://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440100MB2C91891K3442125239016，可查看申报本事项的相关信息，如材料清单、办理流程、受理条件、实施主体等相关信息，点击立即办理，进入用户申报页面，如下图所示：



用户申报步骤分为信息自检、填写表单、上传材料、办理方式、完成反馈五个步骤，在信息自检页面需要用户对选择办理类型、事项基本信息、办理条件、材料清单、经办人信息、申请主体信息完成自检，点击保存并下一步，进入填写表单页面，如下图所示：







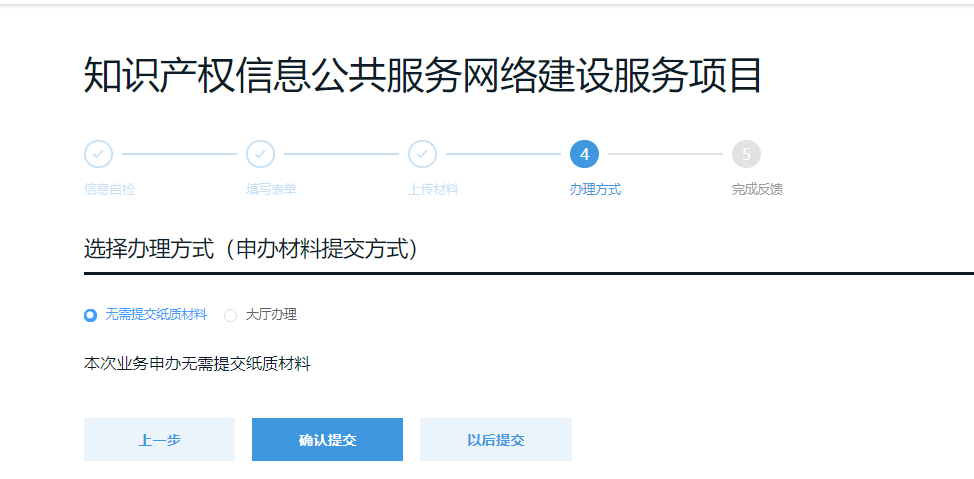
在填写表单页面，需填写表单内字段信息，标\*为必填字段，如为按要求填写，则校验不通过，填写完成后点击保存并下一步按钮，可进入上传附件页面，如下图所示：



在上传材料页面，按照材料清单的要求，上传对应的材料，点击下一步，进入办理方式页面，如下图所示：



在办理方式页面，可选择办理方式及送件方式，点击确认提交即完成项目申报，如下图所示：



（三）电子签章

上传PDF格式申报材料后，可以对申报材料进行电子签章。



点击在线盖章按钮，进入以下界面，扫码验证身份后可进行电子签章。



上传PDF格式申报材料后，如没有出现“在线盖章”按钮，请清理浏览器缓存后，重新登录系统。

在签章时如提示“您没有权限进行签署”，则需联系企业法定代表人或印章管理员获取授权，授权后才能签署。



如有其他问题，可以扫码验证身份后在我的签署箱中点击红框处，查看操作手册。

（四）进度查询、补齐补正及撤回

法人事项：访问企业门户http://qyfw.gzonline.gov.cn/qyfw/enterpriseCenter/myItems?activeName=5，进入我的事务-我的政策兑现，查询进度及补齐补正材料，事项未受理前可撤回。



（五）常见问题解答

如有填写表单、材料上传等申报系统故障方面的问题，可咨询市网络申报系统运维团队，电话：38920002。

如有具体业务问题，可咨询申报指南上的联系电话。