

第五章 办证服务

广交会设立证件服务中心，为与会人员提供方便、快捷的办证服务。

一、办证地点

办证地点	办证内容
C 区：16.1 号馆内宾及进口展区办证处	大会工作人员证、服务证、参展商证、进口展参展商证、参展代表证、贵宾 / 接待证、商事（贸易纠纷）证、商事（知识产权）证、筹 / 撤展人证、车证
D 区：西综合服务中心三楼	筹 / 撤展人证、留展人员证、酒店服务人员证、车证
备注：交易团工作人员证、参展商证为硬卡式 IC 智能证件，可多届使用（每届每期需注册），请妥善保管，勿弯折，远离强磁场。	

二、各类证件办理方法

（一）参展商证

参展商证	供参展单位业务人员使用。 (交易团、参展企业需交齐参展费后才能领取参展商证。)
名额安排	<ol style="list-style-type: none"> 按展位数分配参展商证名额。一个标准展位 3 名。 工程机械（室内）、农业机械（室内）展区的参展单位，参展商证名额为每 12 m² 3 名（小数部分四舍五入计，小于 12 m² 按 3 名计）。 工程机械（室外）、农业机械（室外）展区、车辆、家具（户外展场）、体育及旅游休闲用品（户外展场）、铁石装饰品及户外水疗设施展区的参展单位，参展商证名额为每 20 m² 3 名（小数部分按四舍五入计）。 各交易团的办证名额，应严格按照“网络管理服务系统”所分配的名额办理。
办证资料	<ol style="list-style-type: none"> 有效身份证彩色扫描件 / 复印件 / 翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹）。各交易团及商（协）会要对通过“网络管理服务系统”直接提交的办证申请人进行身份审核，并对审核结果负责。凡当届第一次申请办理参展商证或参展代表证者，必须查验身份证原件。 本人 180 天内两寸半身证件专用彩照（40mm×50mm），头部占照片的三分之二。
办证方法	<ol style="list-style-type: none"> 线上提交： <ol style="list-style-type: none"> 参展企业：①各参展企业登录“参展易捷通”系统，通过“移动端申请单管理”页面生成办证资料填报申请单和填报链接 / 二维码；②需办证人员在手机上通过填报链接 / 二维码提交填报办证资料，再由各参展企业在“参展易捷通”系统内提交申请；③经交易团专职办证人员审核相关资料后，通过网络向证件服务中心提交办证申请。

办证方法	<p>备注：在没更换机构/公司的情况下，往届已通过移动端采集个人资料的人员，本届无需重复采集，参展企业可直接通过系统提交办证申请。</p> <p>(2) 交易团：登录“网络管理服务系统”系统，通过“移动端申请单管理”页面生成办证资料填报申请单和填报链接/二维码；②需办证人员在手机上通过填报链接/二维码提交填报办证资料；③交易团在“网络管理服务系统”内，通过网络向证件服务中心提交办证申请。</p> <p>备注：在没更换交易团的情况下，往届已通过移动端采集个人资料的人员，本届无需重复采集，交易团可直接通过系统提交办证申请。</p> <p>2. 与办证、领证相关的证件工作，均由各交易团的专职办证员办理（如：换证、查询证件相关问题等）。</p> <p>3. 证件服务中心已经在广交会官网“参展商”栏目下的“参展服务”开通证件状态查询功能，只要直接输入证件号码，就可即时查询证件是否激活。</p> <p>4. 请务必最少提前一天提交办证申请，以免耽误证件办理和使用。</p>
办证时间	<p>10月6日-11月2日每天9:00-17:00</p> <p>一期办证的截止时间为10月17日17:00 二期办证的截止时间为10月25日17:00 三期办证的截止时间为11月2日17:00</p>
收费标准	<p>每人第一次办证收取工本费50元，换证100元（换人制新证的不另收工本费）。丢失补办的，每证收取费用200元。</p>

备注：年满18周岁以上才能办理参展商证。

(二) 参展代表证

参展代表证	供协助参展商从事参展、洽谈业务的人员使用。
名额安排	<p>按每个标准展位每期2人天的标准计算各交易团办证指标额度（小数部分四舍五入计算）。</p> <p>各交易团可依据实际工作需要增加指标的，提出书面申请后，由证件服务中心负责审批。</p>
办证资料	<p>1. 有效身份证彩色扫描件/复印件/翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹）。</p> <p>2. 本人180天内两寸证件专用彩照（蓝底或白底照片40mm×50mm），头部约占照片的三分之二。</p>
办证方法	<p>1. 线上提交：①交易团专职办证人员登录“网络管理服务系统”，在系统内“移动端申请单管理”页面生成办证资料填报申请单和填报链接/二维码；②需办证人员在手机上通过填报链接/二维码填报提交办证资料；③交易团在“网络管理服务系统”内，通过网络向证件服务中心提交办证申请。</p> <p>备注：在没更换机构/公司的情况下，往届已通过移动端采集个人资料的人员，本届无需重复采集，可直接通过系统提交办证申请。请务必最少提前一天提交办证申请，以免耽误证件办理和使用。</p> <p>2. 与办证、领证相关的证件工作，均由各交易团的专职办证员办理（如：换证、查询证件相关问题等）。</p> <p>3. 请务必最少提前一天提交办证申请，以免耽误证件办理和使用。</p>

办证时间	10月8-18日 9:00-17:00 10月19日 9:00-12:00 10月20-26日 9:00-17:00 10月27日 9:00-12:00 10月28日-11月3日 9:00-17:00 11月4日 9:00-12:00
收费标准	200元/天/人 × 天数 + 工本费 50元/证。此证一经发出，不退不换，丢失不补。

备注：年满18周岁以上才能办理参展代表证。

(三) 筹展证

筹展证	供从事现场布展工作的人员使用。
指标安排	交易团的筹展证指标是参展商证指标的三分之二。特装施工服务商的筹展证指标由审图系统根据施工面积计算自动生成。交易团和特装施工服务商可根据实际需要增加当届各期或全期指标的，提出书面申请后由证件服务中心负责审批。
办证资料	1. 有效身份证彩色扫描件/复印件/翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹）。 2. 本人180天内两寸证件专用蓝底彩照（40mm×50mm），头部约占照片的三分之二。如因照片规格和质量不符合要求，将可能无法及时办理及使用证件。 3. 特殊工种（如电工、焊工等）参加筹展工作需提供专业资格证复印件。
办证方法	1. 请各交易团、特装施工服务商务必通过线上方式提交资料办理证件。 线上提交：交易团使用办理参展商证的账号和密码登录广交会网络管理与服务系统，特装施工服务商凭广交会审图组发给的专用账号和密码登录参展易捷通平台（ http://exhibitor.cantonfair.org.cn ）。办证申请人在手机上通过系统生成的移动端申请单填报链接/二维码完成办证资料采集和校验。 证件服务中心网上审核通过后，本届在同一单位无论是第一次办证或多次办证的，专职办证员都可以打印办证回执单，凭单到现场办理。 备注：在没更换机构/公司的情况下，往届已通过移动端采集个人资料的人员，本届无需重复采集，可直接通过系统提交办证申请。 2. 本届广交会将全面落实专职办证员制度。交易团办证人员凭团部工作证可进入办证点。各特装施工服务商在开始办证前，应提交《办证工作责任书》及专职办证员名单。每个特装施工服务商可指定3名专职办证员，办理服务证（留展负责人）。 证件服务中心将不接受个人办证业务，请勿安排参展商或施工人员自行到现场办理证件。 3. 为能及时办理证件，请各办证单位尽量提前办理证件，证件服务中心从9月25日开始审核办证申请并制作证件。请务必最少提前一天提交办证申请，以免耽误证件办理和使用。

办证时间	10月5日-10月30日每天9:00-17:00（10月14日9：00-12：00） 备注：每期开幕当天不办理。
收费标准	20元/天/人×天数+工本费10元/证，全期证（共12天）250元/证。此证一经发出，不退不换，丢失不补。

备注：不接受18岁以下和60岁以上人员办证申请。

（四）撤展证

撤展证	供从事现场撤展工作的人员使用。
名额安排	名额安排标准：按交易团参展商总人数的10%分配，特装施工服务商撤展证指标由审图系统根据施工面积计算自动生成。交易团和特装施工服务商可根据实际工作需要增加当届各期或全期指标的，提出书面申请后由证件服务中心负责审批。
办证资料	1.有效身份证彩色扫描件/复印件/翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹）。 2.本人180天内两寸证件专用蓝底彩照（40mm×50mm），头部约占照片的三分之二。如因照片规格和质量不符合要求，将可能无法及时办理及使用证件。
办证方法	办证方法同筹展证。 为能及时办理证件，请各办证单位务必提前办理证件，证件服务中心从10月17日开始审核办证申请并制作证件，如因不能及时提交办证资料而耽误证件使用办证的，责任自负。
办证时间	10月10日-11月3日9:00-17:00；11月4日9:00-16:30 备注：每期开幕当天不办理。
收费标准	每人每天收费20元+工本费10元/证，全期证（共三天）70元/证。此证一经发出，不退不换，丢失不补。

备注：不接受18岁以下和60岁以上人员办证申请。

（五）服务证（留展负责人）、服务证（留展人员）

服务证（留展负责人）、服务证（留展人员）	供特装施工服务商负责人、专职办证员、技术人员在开幕期间进行展位维护、办理证件和审图业务使用。留展人员如筹撤展期间仍需进场，需另外办理筹、撤展证。
名额安排	1.服务证（留展负责人）：每家特装施工服务商3个，全期有效。 2.服务证（留展人员）：特装施工服务商指标由审图系统根据施工面积计算自动生成，每500平方米2个指标，不足500平方米按2个计算。每家特装施工服务商每期最多不超过8个指标。服务证（留展人员）仅每期开幕期间有效。

办证资料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有效身份证彩色扫描件 / 复印件 / 翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹） 2. 本人 180 天内两寸证件专用白底或蓝底彩照（40mm×50mm），头部占照片的三分之二； 3. 由核准单位加盖公章确认的介绍信和特殊工种专业资格证（如电工、焊工、电子维修工等）复印件。
办证方法	特装施工服务商需全部通过线上提交办证申请。办证时需提交办证回执单并加盖公章，连同专业资格证原件和复印件进行现场审核，到 D 区西综合服务中心三楼大会工作证组办理。证件服务中心线上审核通过后，专职办证员须打印办证回执单。
办证时间	<p>10 月 5 日 -11 月 3 日每天 9:00-17:00</p> <p>一期办证的截止时间为 10 月 18 日 17:00</p> <p>二期办证的截止时间为 10 月 26 日 17:00</p> <p>三期办证的截止时间为 11 月 3 日 17:00</p>
收费标准	更换“服务证（留展人员）”，要以旧证换新证，同时收费 100 元 / 证。特装施工服务商如需增加服务证（留展人员）指标的，可向证件服务中心提出书面申请，经证件服务中心审批后适当增加当届指标，按每人每天 200 元 +50 元 / 证（工本费）收取。

备注：年满 18 岁以上才能办理。

（六）贵宾证、接待证

贵宾证	供开幕期间临时到会的各地方政府领导使用。
接待证	供开幕期间临时到会的各地方政府其他人员、企业负责人，参加在展馆内举办的各种会议代表使用
办证资料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 经大会领导批准的接待或在展馆内举办会议的批文，与会人员名单。 2. 参会人员本人 180 天内两寸证件专用蓝底彩照（40mm×50mm），头部约占照片的三分之二。 3. 有效身份证彩色扫描件 / 复印件 / 翻拍件（必须能清楚地辨认出人像和字迹）。
办证方法	现场提交：申请单位、会议主办方指定专职办证员，带齐上述办证资料，在进馆日期前一天以上到 C 区证件中心办理。
办证时间	10 月 5 日 -11 月 3 日 9:00-17:00，11 月 4 日 9:00-12:00
注意事项	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贵宾证供临时来访的境内厅局级以上领导和境外代表团正、副团长使用，其他临时来访 / 会议人员办理接待证。 2. 请在贵宾证和接待证有效期内使用。如有丢失，请及时通过申办单位向证件中心挂失。 3. 贵宾证可多届使用，请妥善保管。当届有效期过后或下届需再次与会，须先办理证件激活。

(七) 筹、撤展货车证

筹展车证 撤展车证	供筹撤展货车进入轮候区域和指定展区使用。
办证资料	<p>1. 筹、撤展车证办证所需资料：办证回执单（交易团或特装施工服务商盖章）；经办人需签《交通安全承诺书》并提供本人身份证复印件。</p> <p>2. 申请表上须填写驾驶员的姓名、身份证证号码和手机号码。</p>
办证方法	<p>1. 请各交易团、特装施工服务商必须通过线上方式提交资料办理证件。 线上提交：交易团使用办理参展商证的账号和密码登录广交会网络管理与服务系统，特装特装施工服务商凭广交会审图组发给的专用账号和密码登录参展易捷通平台（http://exhibitor.cantonfair.org.cn）。货车司机在手机上通过“移动端申请单链接”完成本人及货车信息填报和校验。专职办证员网络提交办证申请，经证件中心审核通过后，打印办证回执单，到现场办理筹、撤展车证。</p> <p>2. 本届广交会将全面落实专职办证员制度。交易团办证人员凭团部工作证可进入办证点。各特装施工服务商在开始办证前，应提交《办证工作责任书》及专职办证员名单。每个特装施工服务商可指定3名专职办证员，办理服务证（留展负责人）。 证件服务中心将不接受个人办证业务，请勿安排参展商个体、施工工人或货车司机自行到现场办理证件。</p>
办证时间	<p>1. 筹展车证办证时间：第一期：10月5日-13日9：00-17：00；10月14日9：00-12：00；第二期：10月17-22日9:00-17:00；第三期：10月25-30日9:00-17:00。</p> <p>2. 撤展车证办证时间：第一期：10月16-19日9:00-17:00；第二期：10月24-27日9:00-17:00；第三期：11月1-3日9:00-17:00；11月4日9:00-16:30。</p> <p>3. 办理筹、撤展车证需提前三天以上提交办证资料，以免耽误证件办理和使用。</p>
收费标准	筹、撤车证每证收工本费20元。此证一经发出，不退不换，丢失不补。
注意事项	<p>1. 第一期特装展材运输车辆进馆时间为10月9日至12日，展品运输车辆进馆时间为10月13日至14日12:00；第二期特装展材运输车辆进馆时间为10月20日至21日，展品运输车辆进馆时间为10月21日至22日；第三期特装展材运输车辆进馆时间为10月28日至29日，展品运输车辆进馆时间为10月29日至30日。具体使用时间以大会筹撤展工作方案为准。</p> <p>2. 撤展车证：分撤展（特装）车证和撤展（展品）车证。持证车辆按照大会规定时间进入相应区域的轮候区，领取进馆通行卡。展馆一层、二层分别只允许停留2小时和1小时装卸货物。撤展车辆按一车、一区、一馆、一时段办证，撤展车辆不得跨区、跨展馆作业。</p> <p>3. 10座及以下小型客车不得进入展厅。</p> <p>4. 交易团和特装施工服务商可根据实际工作需要增加指标的，提出书面申请后由证件服务中心负责审批。</p>

(八) 筹、撤展小车证

筹展车证撤展车证	供筹撤展小车在筹、撤展期间进出和停放在指定展区地下停车场。进入地下停车场的车辆，司机须持广交会有效证件。
办证资料	办证回执单（交易团或特装施工服务商盖章）； 回执单须填写驾驶员姓名、身份证号码和手机号码。
办证方法	1. 交易团、特装施工服务商及其他驻会单位可根据实际工作需要增加当届内停小车证指标的，提出书面申请后，由证件服务中心负责批准。 2. 各单位务必通过线上方式提交资料办理证件。 2. 证件服务中心将不接受个人办证业务，请勿安排参展商个体、施工工人或司机自行到现场办理证件。
办证时间	1. 办证时间：10月5日-11月3日每天9:00-17:00；11月4日9:00-16:30。 2. 办理筹、撤展车证需提前三天以上提交办证资料，以免耽误证件办理和使用。
收费标准	45元/天/证。此证一经发出，不退不换，丢失不补。
注意事项	1. 筹、撤展小车凭有效车证按指定行驶路线停入展馆地下停车场，空位停放，不准占用、堵塞通道。 2. 筹、撤展小车允许停放时间为第一期10月9日9:00至14日12:00；第一、二期撤换展10月19日14:00至22日22:00；第二、三期撤换展10月27日14:00至30日22:00；第三期撤展11月4日14:00至5日22:00。具体进馆时间以大会筹撤展工作方案为准。 3. 内停小车证只办理12座（含12座）以下客车（车辆限高2.2米以下）。 4. 交易团和特装施工服务商可根据实际工作需要增加指标的，提出书面申请后由证件服务中心负责审批。

(九) 内停车证、酒店临停车证

内停车证、酒店车证	1. 内停车证：分内停小车证和内停大客车证。持内停小车证车辆在规定日期内可进出和停放在指定展区地下停车场。进入地下停车场的车辆，司机须持广交会有效证件；持内停大客车证车辆车证有效期内可进出和停放在指定展区大客车停车场。 2. 酒店临停车证，供宾馆酒店接送中外宾客的车辆使用。持酒店车证车辆可在车证有效期内按指定路线进出广交会展馆和停放在指定展区的指定位置（需事先申请停车位）。
-----------	---

<p>停车证指标安排</p>	<p>1. 内停车证：每个交易团及中央企业交易团各分团均安排 2 个全期内内停车证。每 100 名参展商核发 1 个内停大客车证，每 3 个大客车证安排 1 个停车位，每个交易团保底分配 1 个停车位。每 40 个标准展位核发 1 个地下停车场内内停车证。各商 / 协会车证指标按系统设定数量办理。</p> <p>2. 酒店临停车证：通过审核的酒店分配 1 个停车位，每个停车位最多可办理 5 个车证。</p> <p>3. 除交易团内内停大客车证外，交易团、特装施工服务商及其他驻会单位可根据实际工作需要增加当届内内停车证指标的，提出书面申请后，由证件服务中心负责批准。审批通过按指标外证件收费。</p>
<p>办证资料</p>	<p>1. 办证回执单（交易团盖章），回执单须填写驾驶员姓名、身份证号码和手机号码。</p> <p>2. 签署《大客车安全承诺书》，交易团（酒店）盖章。酒店需签署《办证工作责任书》。</p> <p>3. 办理内停大客车证和酒店临停车证需提前一周以上提交办证资料。</p>
<p>办证方法</p>	<p>请各交易团和酒店宾馆务必通过线上方式提交资料办理证件，本届广交会将全面落实专职办证员制度，由专职办证员到证件服务中心办理证件。证件服务中心将不接受个人办证业务，请勿安排参展商或司机自行到现场办理证件。</p> <p>1. 各交易团可通过办证系统查看本团车证指标并提交办证申请，无需到办证点领取车证指标，证件需由专职办证员统一办理。内停小客车证只办理 12 座（含 12 座）以下客车（车辆限高 2.2 米以下），内停大客车证只办理 12 座以上客车。</p> <p>2. 线上提交办证方法：交易团使用办理参展商证的账号、密码登录广交会网络管理与服务系统。宾馆酒店通过专用账号、密码登录广交会网络管理与服务系统。专职办证员网上提交办证申请，经证件中心审核通过后，打印办证回执单，到现场办理内停车证、酒店临停车证。</p>
<p>收费标准</p>	<p>1. 指标外内停车证：300 元 / 期 / 证；</p> <p>2. 指标内内停车证：小车每个停车位每天收取停车费 15 元，大客车每个停车位每天收取停车费 45 元。</p> <p>3. 酒店临停车证：第一张车证 1500 元 / 届（全期），每期每增加一张车证，收 300 元 / 证，每期每个车位最多可办 5 张车证。</p>
<p>办证时间</p>	<p>1. 内停车证：10 月 5 日 -11 月 3 日 每天 9:00-17:00；11 月 4 日 9:00-16:30。</p> <p>2. 酒店临停车证：10 月 5 日 -8 日 每天 9:00-17:00；10 月 9 日起，专职办证员需凭进馆证进入办证点。</p>

备注：车证申请条件、办理手续和车辆管理要求详见广交会官网《第 136 届广交会车辆秩序管理规定》。

三、办证人员和办证资料要求

(一) 办理与参展有关的证件，须由交易团指定专人负责，凭团部工作证或保卫证进入办证点，不受理个人的办证申请。特装施工服务商也需指定专职办证人员负责办理本单位的筹 / 撤展、留展人员证和车证，办证前请先为通过线下方式到 C 区办证点提交专职办证员名单和材料，办理服务证（留展负责人）。

(二) 交易团办证须使用统一规格的办证专用章，专用章由各交易团向广交会证件服务中心领取启用。该印章为各交易团办证的唯一专用章，请各交易团妥善保管。

(三) 本人有效身份证彩色复印件 / 扫描件 / 翻拍件必须能清楚地辨认出人像和字迹。

(四) 交易团、参展企业需交齐参展费后才能领取参展商证。

四、旧证激活、更改及补办

(一) 激活：硬卡式 IC 卡证件可多届使用，每届每期均需带原证件与会并重新激活。对一人多证的只保留最新办理的证件，其它证件将被屏蔽，禁止使用。请妥善保管证件，不能弯折，远离强磁场。

(二) 更改：交易团、商（协）会、招展代理机构工作人员、参展商如职务、单位或身份已改变，均需重新办证，每证收取工本费 50 元人民币。

(三) 补办：参展商若忘记带回证件需要重新补办，将被视为丢失，需由经所在交易团、商协会在线上提交补办申请，并交纳 200 元 / 证的手续费。

五、证件更换

(一) 交易团工作人员证、参展商证允许更换，参展代表证、筹 / 撤展证和车证一经发出，不退不换、丢失不补，请妥善保管。

(二) 交易团更换参展商证，应将办证资料通过网上传输到广交会办证系统办理。

(三) 广交会每期开展首日零时开始，交易团、商（协）会工作人员，进口展区招展代理机构工作人员证，参展商证，如需换人办证的，每换

一证，收取人民币 100 元（需制新证不再收取工本费）。

（四）参展商证第一期换人办证时间至 10 月 17 日 17:00 止，第二期换人办证时间至 10 月 25 日 17:00 止，第三期换人办证至 11 月 2 日 17:00 止。

六、证件遗失和补办

（一）与会人员如遗失任何广交会证件，应在第一时间通知安全保卫部门和所在管理部门。丢失参展商证、交易团工作人员证的，由各交易团通过系统提交补办申请，经证件中心在线审核后即可办理，无需线下提交书面申请。丢失补办需缴纳人民币 200 元 / 证的服务费。

（二）证件的持有人如事前没有申报丢失或被盗，其后证件被冒用、伪造而被广交会保卫部门查获的，将被视为违规使用证件，原则上不再补办证件。

（三）凡因工作需要办理了贵宾证和接待证的，请妥善保管证件。贵宾证可多届使用，每次与会需激活。接待证一经发出，不退不换，丢失不补。