

第 135 届广交会广州交易团出口展区 证件办理操作指南

办证工作时间及所需资料一览表

序号	事 项	时 间	所需纸质资料	地 点
1	领取办证指标卡 (递交纸质办证资料时现场领取)	3 月 22 日开始	/	越秀区人民北路 829 号环球广场 1014 室
2	递交办理参展商证资料 (第一、二、三期的参展企业在 4 月 9 日前集中递交办证资料，分期领证)	3 月 22 日开始 截止时间：4 月 9 日	①第 135 届广交会企业参展协议 ②第 135 届广交会广州交易团证件办理承诺书 ③第 135 届广交会参展商证申请表(新办或激活)(附表 1) ④本公司或联营企业在职员工证明和 2024 年在职员工社保证明	越秀区人民北路 829 号环球广场 1014 室
3	递交办理筹展人员证、筹展车证资料 (因人脸识别、审核、取证需要时间，必须提前三天以上办证)	3 月 22 日开始 截止时间： 一期：4 月 9 日 17:00 二期：4 月 16 日 17:00 三期：4 月 24 日 17:00	①第 135 届广交会筹展人员证申请表(附表 3) ②第 135 届广交会筹展车证申请表附表(附表 5) ③安全承诺书	越秀区人民北路 829 号环球广场 1014 室
4	递交办理撤展人员证、撤展车证资料 (因人脸识别、审核、取证需要时间，必须提前三天以上办证)	3 月 22 日开始 截止时间： 一期：4 月 16 日 17:00 二期：4 月 24 日 17:00 三期：5 月 02 日 17:00	①第 135 届广交会撤展人员证申请表(附表 4) ②第 135 届广交会撤展车证申请表(附表 6) ③安全承诺书	越秀区人民北路 829 号环球广场 1014 室 开展期间：持有效证件可在馆内广州团部(4 号馆 C04 室)
5	递交办理参展代表证资料 (因人脸识别、审核、取证需要时间，必须提前三天以上办证)	3 月 22 日开始 截止时间： 一期：4 月 16 日 11:00 二期：4 月 24 日 11:00 三期：5 月 02 日 11:00	①第 135 届广交会参展代表证申请表(临时证)(附表 7) ②本公司或联营企业在职员工证明和 2024 年在职员工社保证明	越秀区人民北路 829 号环球广场 1014 室 开展期间：持有效证件可在馆内广州团部(4 号馆 C04 室)

注：4 月 7 日-4 月 30 日，周六、日及开展期间人民北路 829 号环球广场 1014 室正常办公，受理办证申请。5 月 1 日-5 月 5 日，全体在琶洲展馆广州团部办公。

电话：81097172、81098049，如有变化，请参照交易团最新通知。

1. 按大会要求，各参展企业需到交易团递交纸质版《第135届广交会广州交易团证件办理承诺书》（**法人签名并盖公章**）并指定专人办证。

2. 各参展企业到交易团递交纸质版资料时领取**办证指标卡**，该卡用于记录证件指标使用情况。领取证件时须出示办证指标卡或专职办证人员身份证。

3. 自第133届起，证件中心要求所有进馆人员均需由本人上传资料并扫码人脸识别，才能显示在易捷通“人员资料”表里，方可提交证件申请（**第133、134届已入库人员不需重复认证**）。未认证的进馆人员需用广州交易团统一创建生成的办证码进行人脸识别。

4. 办理参展商证、参展代表证、筹展人员证和撤展人员证按交易团提供的人员**办证码**进行人脸识别操作。

5. 企业办理筹展车证、撤展车证入馆的，由于货车司机需实名登记进馆，货车司机也需要按交易团提供的**司机办证码**（区别人员办证码，注意不要混淆）进行人脸识别操作。

6. 为方便扫码人脸认证：

（1）新办证人员提前准备大一寸蓝底证件照（电子版），身份证正反面（电子版）。

（2）司机请提前准备大一寸蓝底证件照（电子版）、身份证正反面（电子版）、有效的驾驶证正本和副本（电子版）、有效的行驶证正本、副本（电子版）。

7. 人员办证码:



第135届广州交易团
企业人员办证码



第135届广州交易团
企业人员办证码

8. 司机办证码:



第135届广州交易团
司机办证码



第135届广州交易团
司机办证码

9. 在职员工社保证明提供方式（需加盖公章）

社保证明为进馆人员本人的个人参保证明或参展企业的单位社保证明（如联营企业同上）。

进馆人员本人的个人参保证明为广东省社会保险个人参保证明，含盖有广东省人力资源社会保障网办业务专用章，社保参保单位与第135届参展企业名称一致（下载路径：粤省事小程序/APP—选择“社保”—“社保凭证”—“社会保险参保证明查询”—“社保号码”选择【广东省本级】—选缴费日期始至年份—输入电子邮箱地址—点击“确认提交”）。

参展企业的单位社保证明为单位社会保险费申报个人明细表，含盖有国家税务总局广东省税务局电子业务专用章，缴费人名称与第135届参展企业名称一致且进馆人员信息在

明细表内（下载路径：广东省电子税务局网页—选择“税费申报及缴纳”—“社保费查询”—“申报缴款情况查询”—导出 PDF 版）。

一、参展企业办理证件种类

出口展区证件包括参展商证、筹展人员证、撤展人员证、筹展车证、撤展车证、参展代表证。请参展企业登录“易捷通”（<https://exhibitor.cantonfair.org.cn>）在网上提交申请，并递交对应纸质申请表至交易团，所有证件一经办理，不换不补。

二、各类证件办理方法

（一）参展商证

参展商证 办理流程	新办	曾办(激活)	补办
使用范围	供参展单位业务人员使用		
指标安排	一个标准展位分配 3 个参展商证指标		
提交对象	首次参加广交会的企 业人员	原有参展商证， 但未激活证件 的企业人员	原有参展商证，但已丢失的企 业人员
易捷通提交 证件申请	未认证的进馆人员先扫码人脸识别； 选中人员→选择期数、证件类型→提交申请（ 激活的需确认参展商证姓名、 证件号码与系统显示相一致 ）		
现场递交纸 质资料	到交易团递交 ①第 135 届广交会企业参展协议；②第 135 届广交会参展商证申请表（新办或激活）附表 1；③第 135 届广交会广州交易团证件办理承诺书；④本公司或联营企业在职员工证明和 2024 年在职员工社保证明； （法人签名并盖公章）及缴费(现金)		到交易团递交①第 135 届广交会企业参展协议；②《第 135 届广交会参展商证补办申请表》附表 2；③第 135 届广交会广州交易团证件办理承诺书； ④本公司或联营企业在职员工证明和 2024 年在职员工社保证明； （法人签名并盖公章）及缴费(现金)
大会收费 标准	50 元/证	激活免费	200 元/证
证件发放/激 活情况	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票	关注易捷通审核信息及证件激活情况	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票

时间截点	第一期：4月8日前办证资料审核通过的，10日可以取证； 第二期：4月18日前办证资料审核通过的，20日可以取证； 第三期：4月26日前办证资料审核通过的，28日可以取证。	第一、二、三期参展企业请在3月22日至4月9日内递交纸质办证名单到交易团（4月4日-4月6日不办公）	申请截止时间：第一、二、三期的参展企业申请截止时间为4月9日。 如丢失参展商证，须在第一时间通知广州交易团，证件的持有人如事前没有申报遗失或被盗，其后证件被冒用、伪造而被广交会保卫部门查获的，将会记录在案，不再补办证件。
受理及领证地点	人民北路 829 号环球广场 1014 室		

注：(1) 不论是否有 IC 卡，易捷通系统均须点击提交申请。

(2) 曾办参展商证但易捷通上证件号码处是空白的，办理流程按“新办参展商证”。

(3) 参展商已持有非广州团的参展商证，须重新办理，办理流程按“新办参展商证”。

特别说明：

(1) 企业必须到交易团现场递交已盖公章的申请表，申请表名单应与易捷通系统名单一致，交易团才正式受理审核易捷通上的办证申请。

(2) 若有人员完成了人脸识别验证，但未出现在“人员资料”里，表示此人是在同交易团下有资料，并且原广交会编码不是本企业。这种情况下可以拨打广州交易团办证电话把此人资料调回至本企业，或在递交的《第 135 届广交会参展商证申请表》中勾选“调入”，由交易团工作人员在系统调动。调动后，企业自行在易捷通上查询该参展商证是否有效后，按参展商证办理流程办理。

(3) 关注易捷通审核信息及证件办理进度情况

参展企业递交纸质办证名单后，需查看易捷通提交的资

料审核是否合格。如果交易团或大会审核不合格的，点击“审核不通过”即可查看原因并修改提交；易捷通上已激活的参展商姓名与证件号码必须与进馆的参展商证一致。

(4) 持有参展商证但本届不参展的企业，请妥善保管证件，无须向交易团申报。

(5) 参展商证是智能证件，能多届重复使用，请各参展企业通知参展人员，以最后一次申请证件为准，妥善保管，不能弯折，避免接触强磁场，谨防丢失。与会人员持合法参展商证但未经登记注册（激活）的，将被视为违规使用证件，此证件将被没收并谢绝持证人进馆，对于这些人员，我团将不予领回证件，并按有关规定予以处罚。

（二）筹展人员证、撤展人员证

办理流程	筹展人员证	撤展人员证
使用范围	供参展单位进入展馆进行布展的人员使用。已持当期有效参展商证的人员可进馆筹展，无需办理筹展证。筹展证只在布展期间使用。	供参展单位或协助参展单位从事撤展工作的人员使用。已持当期有效参展商证的人员无需办理撤展人员证。撤展证只在撤展期间使用。
指标安排	企业根据参展商证总数 2/3 核定筹展人员证指标	企业根据每期参展商证总数 10%核定撤展人员证指标
易捷通提交证件申请	未认证的进馆人员先扫码人脸识别； 选中人员→选择期数（日期）、证件类型→提交申请	
现场递交纸质资料	到交易团递交《第 135 届广交会筹展人员证申请表》附表 3（法人签名并盖公章）及缴费（现金）	到交易团递交《第 135 届广交会撤展人员证申请表》附表 4（法人签名并盖公章）及缴费（现金）
大会收费标准	20 元/天/人*天数+工本费 10 元/证	20 元/天/人*天数+工本费 10 元/证
证件领取/激活情况	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票

时间截点	3月22日开始 截止时间： 一期：4月9日17:00 二期：4月16日17:00 三期：4月24日17:00	3月22日开始 截止时间： 一期：4月16日17:00 二期：4月24日17:00 三期：5月02日17:00
受理及领证地点	人民北路829号环球广场1014室	越秀区人民北路829号环球广场1014室 开展期间：持有效证件可在馆内广州团部（4号馆C04室）

注：

1. 为确保能按时进馆，办证工作提前3天以上申请办理；
2. 18岁以下58岁以上不能办理筹展人员证、撤展人员证。

（三）筹展车证、撤展车证（货车司机需实名登记进馆）

办理流程	筹展车证	撤展车证
使用范围	持证货车在规定时间内可按指定线路进入轮候区域和指定展区的展馆。	持证货车在规定时间内可按指定线路进入轮候区域和指定展区的展馆。
易捷通提交证件申请	未认证的司机先扫码人脸识别； “车辆证件申请”→选中司机人员，点“新增车证申请”→填写相关信息→提交。	
现场递交纸质资料	到交易团递交《第135届广交会筹展车证申请表》附表5及《安全承诺书》（法人签名并盖公章）及缴费(现金)	到交易团递交《第135届广交会撤展车证申请表》附表6及《安全承诺书》（法人签名并盖公章）及缴费(现金)
大会收费标准	20元/证	
证件领取/激活情况	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票
时间截点	3月22日开始 截止时间： 一期：4月9日17:00 二期：4月16日17:00 三期：4月24日17:00	3月22日开始 截止时间： 一期：4月16日17:00 二期：4月24日17:00 三期：5月02日17:00
受理及领证地点	人民北路829号环球广场1014室	越秀区人民北路829号环球广场1014室 展会期间：持有效证件可在馆内广州团部（4号馆C04室）

注：

1. 为确保能按时进馆，办证工作提前 3 天以上申请办理。
2. 10 座及以下小型客车不得办理筹展车证、撤展车证。
3. 建议在办证前处理车辆交通违章，以免因提交的办证信息与车辆、司机实际状况不一致而无法通过审核。
4. 严格遵守广州市道路交通规定和广交会期间临时交通管制，以及车辆证件背面注意事项和交通路线。
5. 提醒司机留意广州市临时交通管制和道路限行标志。服从交警、现场管理人员指挥，不信谣，不传谣。
6. 每期撤展期间，运送工人或工具的小型车不允许在馆内道路行驶，以免增加现场交通压力。

（四）参展代表证

办理流程	参展代表证
使用范围	供协助参展商从事参展、洽谈业务的人员使用，参展代表证天数分为 1、2、3、4、5 天。
指标安排	按每个展位每期 1.8 个标准天/人的标准计算各参展企业办证指标额度（小数部分四舍五入计算）；如指标不足，参展企业可根据实际需求提出书面申请，经交易团批准，适当增加指标。
易捷通提交证件申请	未认证的进馆人员先扫码人脸识别； 选中人员→选择期数（日期）、证件类型→提交申请
现场递交纸质资料	到交易团递交《①第 135 届广交会参展代表证申请表（临时证）》附表 7； ②本公司或联营企业在职员工证明和 2024 年在职员工社保证明；③证件费用（现金）（法人签名并盖公章）及缴费（现金）
大会收费标准	200 元/天/人*天数+工本费 50 元/证
证件领取/激活情况	易捷通上显示已发证，可致电话咨询，如证件到我们团部即可过来领取证件及发票

时间截点	3 月 22 日开始 截止时间: 一期: 4 月 16 日 11:00 二期: 4 月 24 日 11:00 三期: 5 月 02 日 11:00
受理及领证地点	人民北路 829 号环球广场 1014 室或持有效证件开展期间可在馆内广州团部 (4 号馆 C04 室)

注:

1. 参展代表证一次性使用。
2. 此证一经发出, 不退不换, 丢失不补。
3. 为确保能按时进馆, 办证工作提前 3 天以上申请办理。