申請指南

本指南將逐步指導申請人如何填寫 GITP 網上申請表。

步驟一:簡介

1.1 申請人應仔細閱讀簡介中提供的資料。



申請人也可使用"填寫已儲存的表格"取回其早前的*儲存表格*繼續填寫,正在填寫的資料(如果有)將被取代。有關如何創建*儲存表格*,請閱讀步驟 2.6。



步驟二:公司資料

2.1 申請人應輸入公司資料,如公司名稱、業務性質等。



2.2 在"業務性質"輸入項中,如果選擇"法人團體",系統會顯示"注冊地"的輸入項。當中有三個選項,如果選擇"中國大陸",系統會顯示另一個輸入項"統一社會信用代碼"以供輸入。



- 2.3 在"僱員總數"輸入項中,如果僱員人數少於 50 人,貴公司將被視爲中小型企業。
- 2.4 在"經營業務年期"輸入項中,請輸入貴公司從事提供資訊科技產品業務 的完整年數。
- 2.5 商業登記證或同等證明登記證的掃描副本的建議解像度至少爲 96 dpi,檔案大小不應超出 3 MB。
- 2.6 在填寫電子申請表的過程中,申請人可點擊"儲存"來儲存申請表格,所輸入的資料將儲存在申請人的電子設備中。申請人需使用密碼來保護儲存的申請表格檔案。



透過使用 "*已儲存的表格*",申請人可以按步驟 1.2 所述取回其早前的儲存表格,繼續填寫申請表。

步驟三:聯絡人(負責提交是次申請)

3.1 申請人應輸入負責提交是次申請的聯絡人的資料。



步驟四:產品類別

4.1 申請人應勾選可向政府提供的資訊科技產品子類別。



步驟五:支援人員

- 5.1 申請人應輸入支援人員的詳細資料並上載證明文件:
 - (i) 項目經理



點擊"增加一行"添加另一位項目經理。

(ii) 技術人員



點擊"增加一行"添加 另一位技術人員。

(iii) 上載申請資料

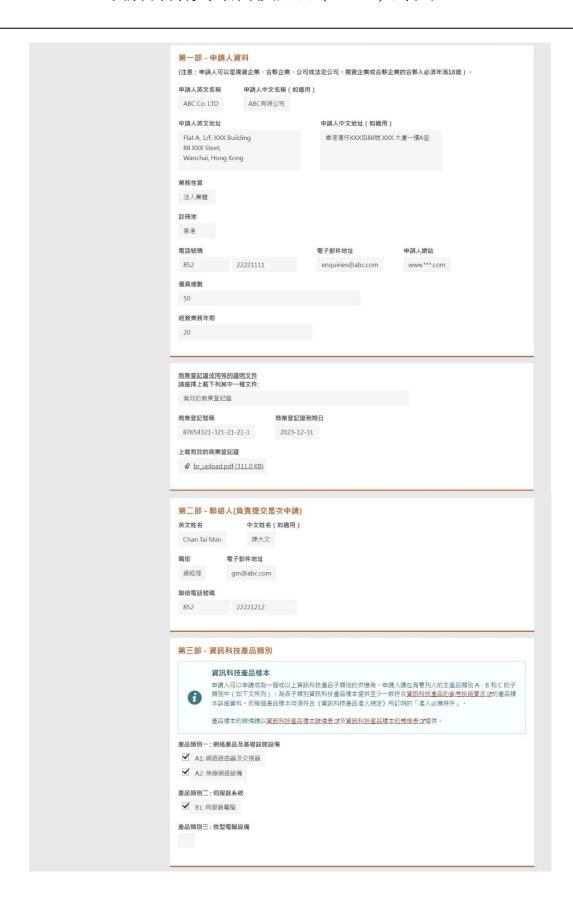
對於要上載的證明文件的掃描副本,建議解像度至少爲 96 dpi,總檔案大小不應超出 4 MB。



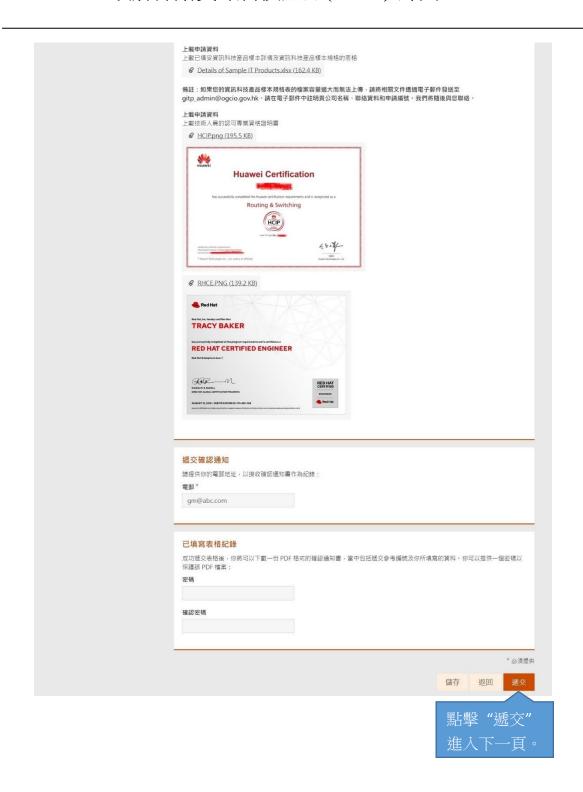
步驟六:檢查及確認

6.1 申請人應在提交前檢查輸入的資料,如有需要可返回以作修改。









6.2 申請人如點擊"遞交"按鈕,系統會出現一個確認對話框。點擊"確定"確 認提交。



輸入驗證碼,然後繼續。



步驟七:確認通知書

7.1 提交後,系統將顯示附有交易參考編號的確認通知書。確認電子郵件也會 發送到申請人於步驟六所提供用以接收確認通知書的電子郵件地址。

