作品自愿登记平台

操作说明

2022年5月

作品自愿登记须知

1. 《中华人民共和国著作权法》所称的作品，是指文学、艺术和科学领域内具有独创性并能以一定形式表现的智力成果。

2. 我国采取自动取得原则，当作品创作完成后，只要符合法律上作品的条件，著作权即产生。

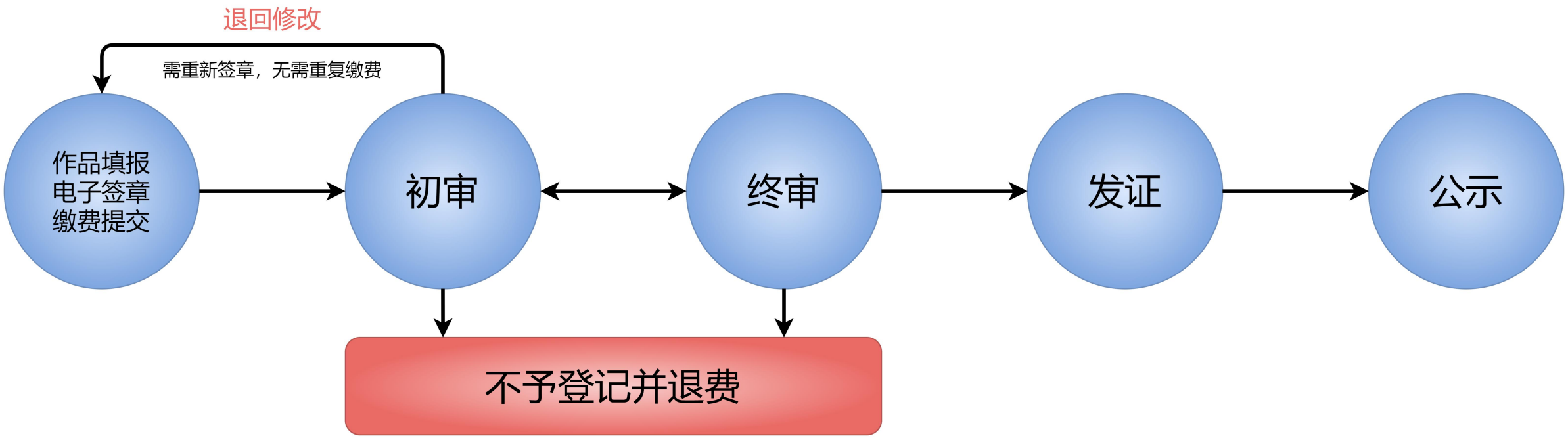
3. 作品实行自愿登记。作品不论是否登记，作者或其他著作权人依法取得的著作权不受影响。

4. 登记过程仅对作品的权属信息做形式审查，一般对著作权的归属只能起到初步证明的作用。

5. 具体登记要求以当地著作权管理部门相关规章制度为准。

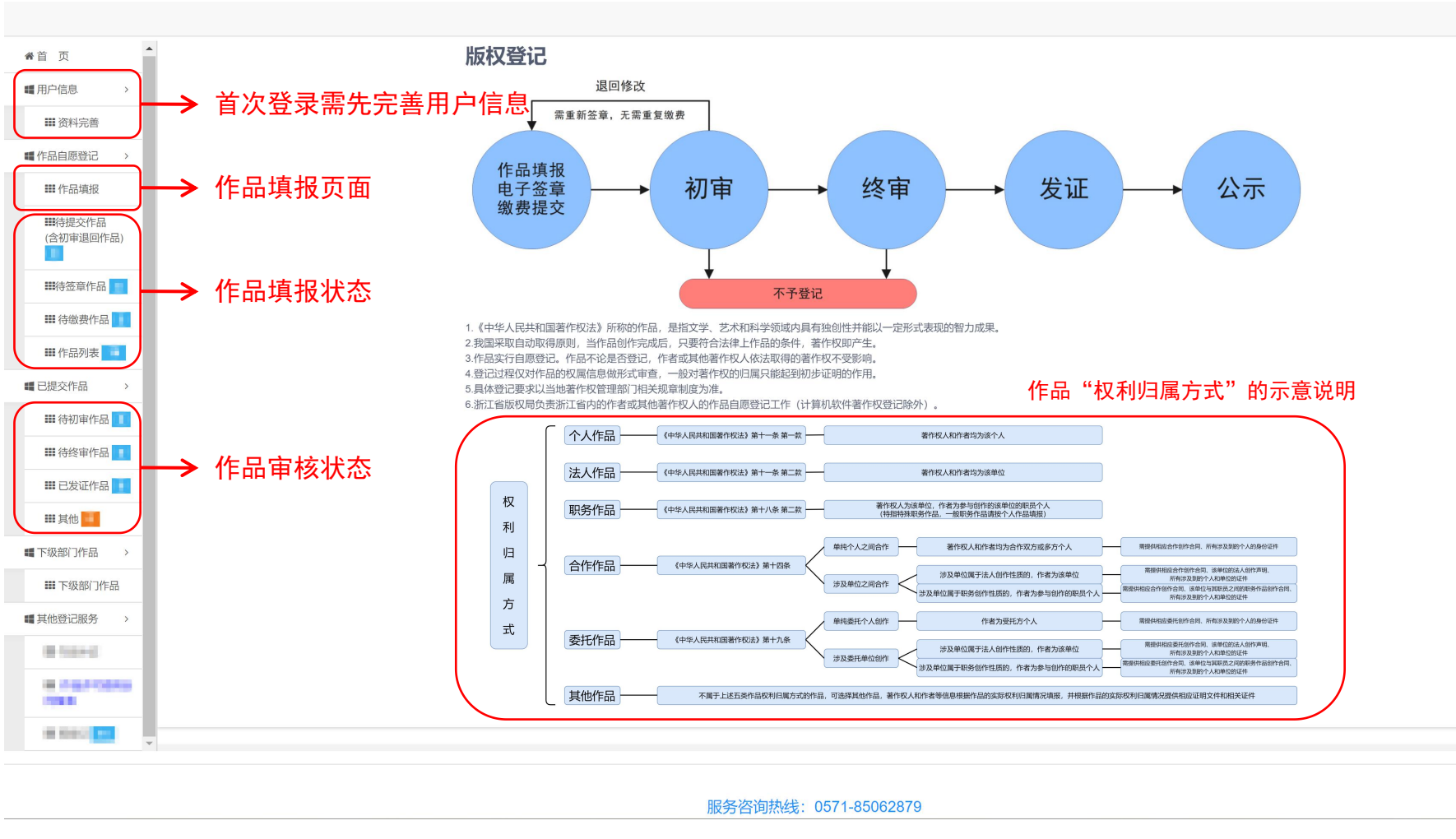
6. 浙江省版权局负责浙江省内的作者或其他著作权人的作品自愿登记工作（计算机软件著作权登记除外）。

作品自愿登记流程图



作品自愿登记服务费费用：150/件。
作品内容符合登记要求且作品填报完整无误的，30个工作日内出证。有审核退回修改的，以重新提交时间重新排队待审及计算审核时长。作品均依次审核，无加急服务。
（审核通过的作品，事项办结时间以平台内电子证书的出证时间为准。纸质证书将根据实际情况按用户预留信息依次安排邮寄或自取，不再另行确认）
注意：单位用户若未曾办理法人数字证书，需先自行在“e照通”APP内办理法人数字证书（具体操作请按“e照通”APP内申请流程进行或详询政务网）。

用户登录



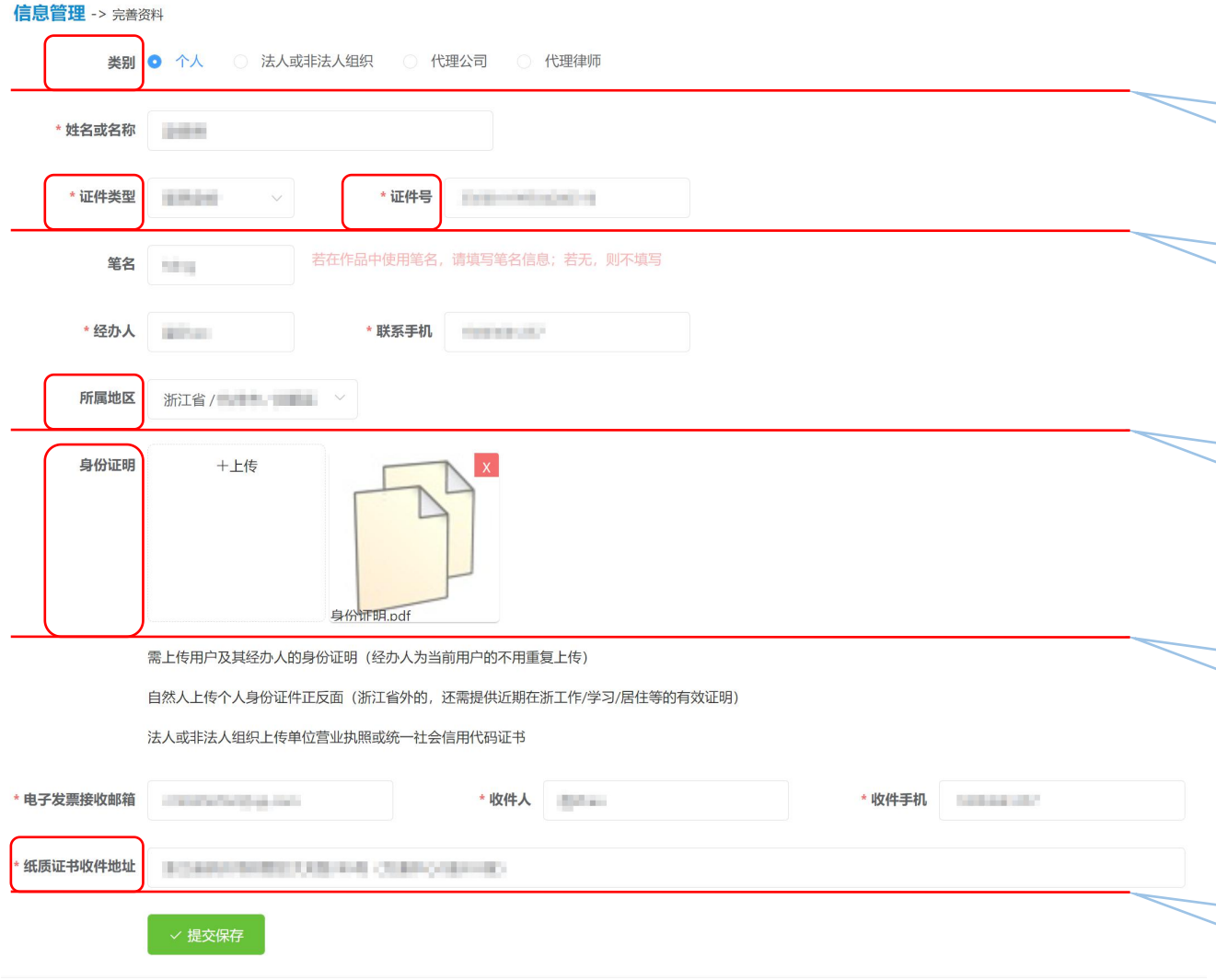
方式一：打开“浙江省版权保护与服务网”（www.zjbanquan.org），点击“登录注册”后通过浙江政务服务网进行登录，登录后按要求进行填报。

方式二：登录“浙江政务服务网”后，区域选择“浙江省”省级，在搜索框内搜索“作品自愿登记”，点击“在线办理”即可跳转至登记平台进行填报。

方式三：登录“浙里办”APP，在搜索框内搜索“作品自愿登记”，进入作品填报页面进行填报，详见“作品自愿登记平台操作说明（浙里办APP）”。

注意：若无“浙江政务服务网”账户，需先按“浙江政务服务网”要求注册账户并完成手机绑定和实名认证，再按流程登录填报。

用户信息



用户类别选择后不可自行修改，代理公司或代理律师请在完善资料后联系工作人员，经确认具备版权代理资质的，可由工作人员修改用户类别为代理公司或代理律师。

“证件类型”和“证件号”需准确填写、仔细核对（不要错填、误填，同时注意前后不要空格），以免导致无法正常进行电子签章。
“证件号”一栏，个人一般填身份证号码，单位一般填统一社会信用代码。

“所属地区”一栏请按证件或提供的省内工作/学习/居住证明的所属地区选择，以便统计汇总各地区作品自愿登记情况。

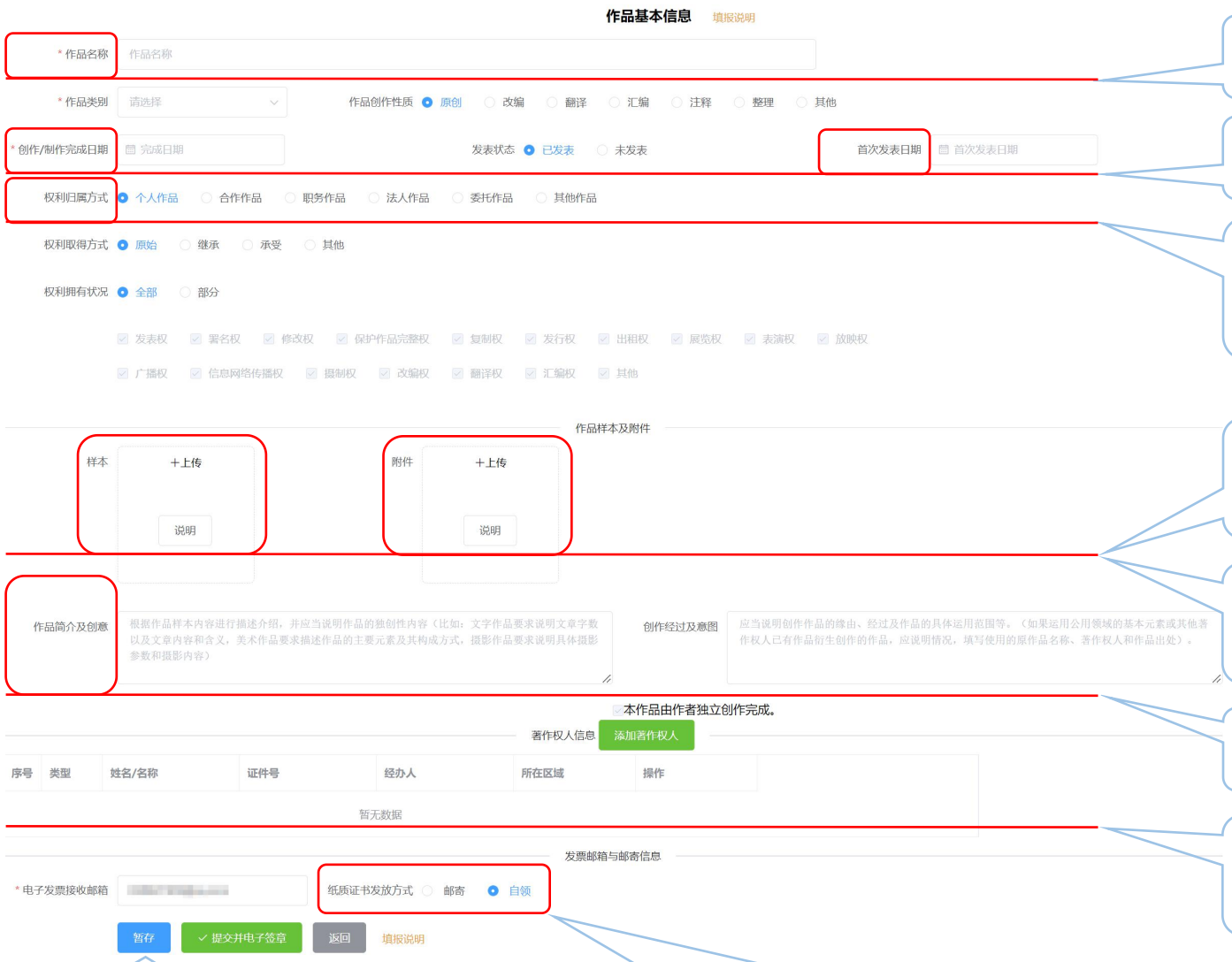
需按要求上传当前用户证件及经办人证件（身份证正反面）。
浙江省外户籍的个人在浙江省内工作/学习/居住的需一并提供相应有效证明。
若涉及水印信息的，水印信息需与当前办理事项（作品自愿登记/版权登记）相符。

纸质证书发放为附加服务，作品填报页面内可选择具体的纸质证书发放方式。
选择邮寄的，事项办结后将陆续制证和邮寄（顺丰到付），不再另行确认；
选择自领的，请按要求在收到电子发票后于工作时间内前来领取纸质证书。

作品“权利归属方式”的示意说明

- 权利归属方式
  - 个人作品 — 《中华人民共和国著作权法》第十一条 第一款 — 著作权人和作者均为该个人
  - 法人作品 — 《中华人民共和国著作权法》第十一条 第二款 — 著作权人和作者均为该单位
  - 职务作品 — 《中华人民共和国著作权法》第十八条 第二款 — 著作权人为该单位，作者为参与创作的该单位的职员个人（特指特殊职务作品，一般职务作品请按个人作品填报）
  - 合作作品 — 《中华人民共和国著作权法》第十四条
    - 单纯个人之间合作 — 著作权人和作者均为合作双方或多方个人 — 需提供相应合作创作合同、所有涉及到的个人的身份证件
    - 涉及单位之间合作
      - 涉及单位属于法人创作性质的，作者为该单位 — 需提供相应合作创作合同、该单位的法人创作声明、所有涉及到的个人和单位的证件
      - 涉及单位属于职务创作性质的，作者为参与创作的职员个人 — 需提供相应合作创作合同、该单位与其职员之间的职务作品创作合同、所有涉及到的个人和单位的证件
  - 委托作品 — 《中华人民共和国著作权法》第十九条
    - 单纯委托个人创作 — 作者为受托方个人 — 需提供相应委托创作合同、所有涉及到的个人的身份证件
    - 涉及委托单位创作
      - 涉及单位属于法人创作性质的，作者为该单位 — 需提供相应委托创作合同、该单位的法人创作声明、所有涉及到的个人和单位的证件
      - 涉及单位属于职务创作性质的，作者为参与创作的职员个人 — 需提供相应委托创作合同、该单位与其职员之间的职务作品创作合同、所有涉及到的个人和单位的证件
  - 其他作品 — 不属于上述五类作品权利归属方式的作品，可选择其他作品，著作权人和作者等信息根据作品的实际权利归属情况填报，并根据作品的实际权利归属情况提供相应证明文件和相关证件

作品填报



相应栏目均有浮窗显示填写或上传说明，请注意查看。
如有不明可添加工作QQ进行具体咨询（联系信息在本操作说明的最后一页）。

参考示例：
某某图案、某某花型、某某设计图、《某某》剧本、《某某》小说、《某某》歌曲、《某某》动画、某某图册。

完成日期：指当前作品内容的最终完成日期。
发表日期：指当前作品内容的首次发表日期。

权利归属方式说明请查看本操作说明上一页的“权利归属方式”示意图，并根据作品的实际情况填报和提供相应证明。
若添加作者信息后发现填写有误，需要修改权利归属方式的，请注意需先删除填报有误或多余的作者信息，然后再重新选择权利归属方式后按要求继续填报。

“美术作品”和“摄影作品”需上传通用图片格式的作品样本。
其余类别的作品，需按相应通用格式上传完整内容的作品样本。
文件大小上传限制为20M。超过上传限制的作品样本，可联系工作人员存档待审或按要求寄送光盘存档待审（平台内样本处上传该作品内容截图示意）。

设计稿、各视图等与作品样本相关的附件，以及相关协议、声明、证件等证明文件。
文件大小上传限制为20M。如不涉及，无需提供。
立体形象类的美术作品，作品样本处上传该形象的主视角正面图作为样本，附件处上传该形象的设计稿、各视角图、细节图等附图。

比如：
文字作品需说明文章字数、内容概要。　音乐作品需说明曲调节拍、歌曲含义。
美术作品需说明主要元素、构成方式。　摄影作品需说明摄影内容、摄影参数。

证件类型和证件号注意需准确填写，以免导致无法正常进行电子签章。
因证件类型或证件号有误导致无法正常进行电子签章的，需修改后重新提交签章。
“具名”表示该作者以具名方式行使署名权，登记证书上显示该作者信息。
“不具名”表示该作者以不具名方式行使署名权，登记证书上不显示该作者信息。

未填写完成的作品，可点击“暂存”进行保存以便后续继续填报。该作品会显示在“待提交作品（含初审退回作品）”内。

选择邮寄的，事项办结后将陆续制证和邮寄（顺丰到付），不再另行确认；
选择自领的，请按要求在收到电子发票后于工作时间内前来领取纸质证书。

电子签章

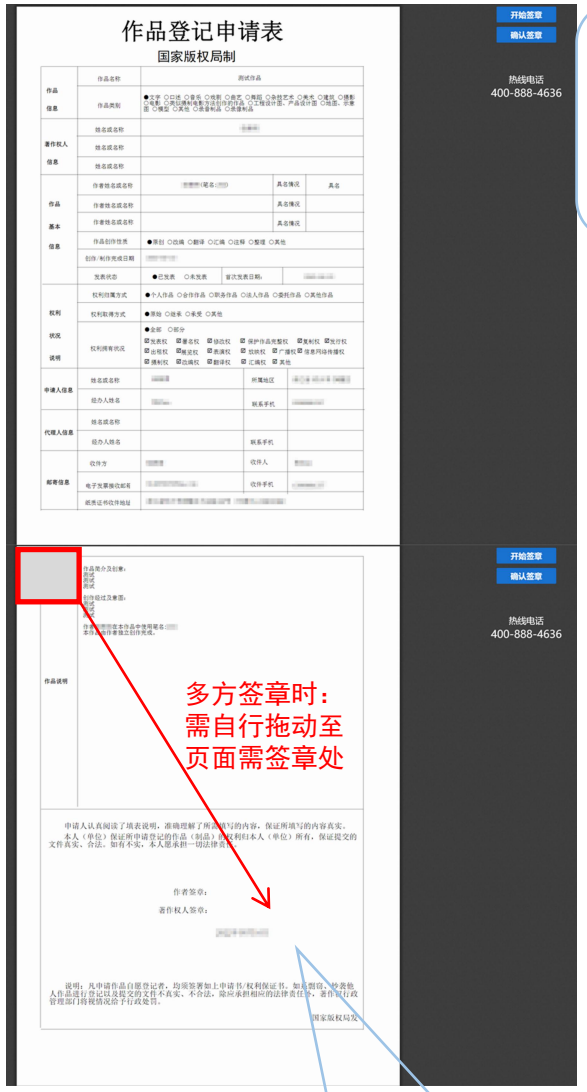
用户按页面提示点击“签章”并登录浙江政务服务网进行电子签章。

涉及多方签章的作品，注意按页面提示的签章顺序依次进行电子签章。当前签章人的状态为“待签章”。

非当前用户签章需复制签章链接并告知相应单位或个人登录签章。请使用常规浏览器操作，不建议使用移动端浏览器，注意请勿在微信上使用内置浏览器进行签章，因其功能不全将无法签署成功。

“查看表单”操作仅用于查看填报内容生成的申请表内容是否有误，并不能实时查看签章结果，签章人是否完成签章以签章列表显示的状态为准。

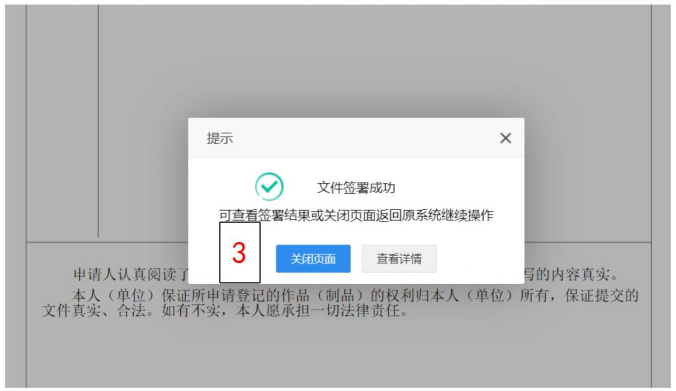
如有需要可在签章列表右上角点击关闭后进行其他平台操作。尚未完成全部签章的作品，在“待签章作品”一栏内点击“签章”，可继续查看签章列表。



个人签名时注意姓名需签署清晰完整，请勿错字漏字或签署笔名。

申请表内容确认无误后，请点击“开始签署”生成签名或印章。

涉及多方签章时，在需签章页面（第二页）点击“开始签署”，并自行拖动至页面需签章处。



签署完成后需点击“确认”，并根据弹窗提示关闭页面。

未经确认而直接关闭的签章操作无效，需重新签署。

单位电子签章操作流程

单位电子签章操作流程

1、点击“签章”，或点击“复制签章链接”后在浏览器地址栏内粘贴打开。

2、登录相应需进行签章的“浙江政务服务网”账号。

注意：法人登录的“法人”指需签章的单位，需按要求登录该单位的单位账号，请勿登录法定代表人的个人账号，以免导致无法签章。

3、按页面要求点击“读取证书”，或者点击“复制链接去发送”后由证书保管员进行操作。

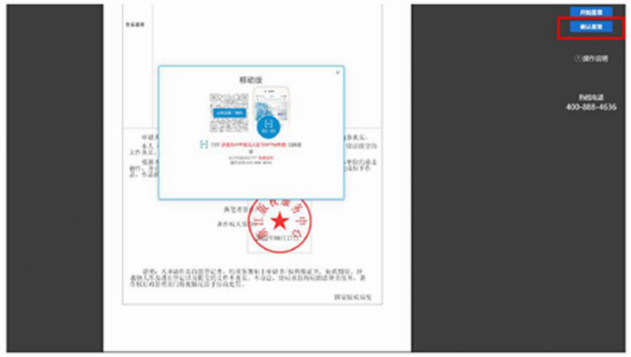
注意：若显示“您不是本份文件的签署者”或其他无法正常显示签章文件内容的，注意检查用户信息及填报页面内相应单位或个人的填报信息是否有误（证件类型是否错选，证件号是否错填漏填或有多余空格等）。

4、由证书保管员通过“法人证书 APP（e 照通）”或“浙里办 APP”进行扫码验证。

注意：未申领过法人数字证书的单位用户，可点击弹窗左下角的“免费领取”进行法人数字证书申领。

5、签章文件确认无误后，在需签章页（第二页）右上角点击“开始签章”，选择确认后印章会自动生成。

注意：涉及多方签章时，相应签名或印章会生成在当前页面左上角处，需自行拖动至页面需签章处。



6、点击“确认签章”，在弹出页面内通过“法人证书 APP（e 照通）”或“浙里办 APP”进行扫码验证，签章完成根据页面提示关闭页面。

注意：请勿未经确认直接关闭，以免导致签署无效。

在填报平台内，按签章列表操作栏提示的顺序依次重复上述操作，直至完成全部签章。
涉及需签章的个人，按要求登录政务网后选择签名进行签署，无需使用法人数字证书。
注意：每条签章链接均只对应当前作品的该签章单位或签章个人，需按签章列表操作栏提示的顺序依次进行电子签章，请勿群发签章链接。

电子签章常见问题

问题：登录政务网进行电子签章时显示“您不是本份文件的签署者”

1、需核实当前签章链接是否复制有误（每条签章链接均只对应相应的需签章人，请勿群发签章链接）。
2、需核实当前签章人登录的政务网账号是否有误（法人账号指单位账号，而非法定代表人个人账号）。
3、需检查填报时填写的相应证件号是否有错填漏填或有多余空格，证件号有误的需先修改再提交签章。

问题：登录政务网进行电子签章时只显示首页，并没有打开相应需签章文件

需检查填报时选择的相应证件类型是否有误，证件类型有误的需先修改再提交签章。

问题：登录政务网进行电子签章时发现无法进行确认签署的操作，页面及操作无反应

需使用正常浏览器进行操作，请勿在微信上使用内置浏览器打开签章链接，因其功能不全将无法签章。

问题：当前签章人反映已签章，但签章列表内的该条状态仍显示“待签章”

需核实当前签章人点击“开始签署”生成签章后，是否点击“确认”并按提示完成签署，未经确认而直接关闭的签章操作无效，需重新签署。

问题：无政务网账号的未成年人如何进行电子签章

1、作品填报页面添加权利人信息时，证件号一栏填写该未成年人家长的身份证证件号，姓名等其他信息均正常填写，身份证明处上传该未成年人及其家长的相应户口簿页和家长的身份证正反面。
2、进行电子签章时，根据填写的证件号由家长登录政务网进行签署。

提交与缴费

点击“签章”，可继续查看签章列表

用户若点击“修改”对作品填报信息进行修改或重新保存的，需重新进行电子签章

完成全部电子签章的作品，相应操作栏显示“提交”按钮，点击“提交”即可提交

版权缴费:

作品提交时需按要求进行缴费，付款方式选择后无法变更（作品自愿登记服务费费用：150/件）。电子发票会在作品终审通过后，于制证环节开具并直接发至预留的电子邮箱。

作品: 测试作品

单价: ￥150 数量: 1 总金额: ￥150

请选择支付方式

付款　线下付款

注：

线下付款须人工核对通过后，材料才能进入审核

支付后，请不要关掉付款页面，以免支付出问题

线上付款：支付宝扫码付款

线下付款：银行公对公转账和支付宝转账
建议转账时按要求进行备注，或注意和工作人员联系确认，需等待人工核实后进入审核队列（可多件作品一并转账）。

经审核不予登记、用户自愿或超时终止的作品，登记费用将原路退回。
线上付款的作品，一般为每周五统一操作退回，如有特殊情况则顺延。
线下付款的作品，一般为每月底统一操作退回，如有特殊情况则顺延。

电子签章列表页面打开状态时完成全部电子签章的作品，平台会自动进行提交。
电子签章列表页面关闭状态时完成全部电子签章的作品，相应作品信息仍会显示在“待签章作品”一栏内，点击“提交”按钮即可提交。

审核与发证

1. 已提交作品请耐心等待审核结果（作品内容符合登记要求且填报完整无误的，30个工作日内办结）。

2. 作品填报有误或作品内容不符合登记要求的，工作人员会联系退回修改或按不予登记处理并退费。

3. 退回修改的作品，需按要求修改后重新签章提交，无需重复缴费，办理时限以重新提交时间计算。

4. 退回修改的作品，用户超过3个月未按要求修改提交且未主动联系申请延期的，按终止申请处理。

4. 审核通过的作品，平台会自动生成电子证书，用户可自行登录作品自愿登记平台查看。

5. 电子发票会在作品终审通过后，于制证环节开具并直接发至预留的电子邮箱。

6. 事项办结时间以平台内电子证书的出证时间为准，纸质证书将根据实际情况依次安排邮寄或自取。

7. 选择邮寄的，事项办结后将陆续制证和邮寄（顺丰到付），不再另行确认。

8. 选择自领的，请按要求在收到电子发票后于工作时间内前来领取纸质证书。

联系信息

单位名称：浙江版权服务中心（浙江省版权协会）

工作时间：工作日　8:30-11:30　14:00-17:00

联系电话：0571-85062879，0571-85782599

单位地址：浙江省杭州市拱墅区万通中心C座303室

工作QQ：

登记咨询：　451689871，2963825620，1017416880，761390810，
3149256762，2839499480，3443658441，2529440377

操作咨询：2648937849

缴费咨询：1745848254，3153759545

补证转让：2323048256

各版权服务工作站：“浙江省版权保护与服务网”首页——关于我们——省内其他作品登记服务网点