

人民法院在线服务网操作手册

2024 年 12 月

目 录

1	引言.....	4
1.1	编写目的.....	4
1.2	术语定义.....	4
1.3	参考资料.....	4
2	配置说明.....	5
2.1	硬件环境.....	5
2.2	软件环境.....	5
2.3	插件安装.....	5
3	系统操作.....	6
3.1	统一帐号管理.....	6
3.1.1	个人帐号注册.....	6
3.1.2	法人帐号注册.....	7
3.1.3	律师帐号注册.....	9
3.2	系统登录.....	12
3.1.4	个人登录系统.....	12
3.1.5	法人登录系统.....	13
3.1.6	律师登录系统.....	13
3.3	人民法院在线服务网.....	14
3.3.1	首页.....	14
3.3.1.1	待办展示区.....	14
3.3.1.2	日程/排期展示区.....	15
3.3.1.3	案件展示区.....	16
3.3.1.4	信息维护.....	16
3.3.2	服务指引.....	17
3.3.3	在线立案.....	19
3.3.3.1	诉讼案件在线立案.....	20
3.3.3.2	调解案件在线立案.....	24
3.3.4	我的立案.....	27
3.3.5	我的案件.....	28
3.3.5.1	案件空间.....	28
3.3.5.2	证据提交和交换.....	29
3.3.5.3	在线交费.....	30
3.3.5.4	在线事项服务.....	30
3.3.5.5	在线送达.....	30

3.3.5.6	参与诉前调解.....	31
3.3.5.7	诉调衔接.....	32
3.3.5.8	在线委托鉴定.....	32
3.3.5.9	在线庭审.....	33
3.3.5.10	执行服务.....	34
3.3.5.11	联系法官.....	34
3.3.5.12	在线应诉.....	36
3.3.6	诉讼工具.....	38
3.3.7	其他服务.....	41

1 引言

1.1 编写目的

为当事人、代理人、律师等人员提供线上开展立案申请和诉讼活动的操作指导，辅助大家利用人民法院在线服务网的诉讼服务能力，完成网上诉讼服务活动。

1.2 术语定义

无

1.3 参考资料

1. 《人民法院在线诉讼规则》（法释〔2021〕12号）
2. 《中华人民共和国刑事诉讼法》
3. 《中华人民共和国民事诉讼法》
4. 《中华人民共和国行政诉讼法》
5. 《中华人民共和国人民法院法庭规则》

2 配置说明

2.1 硬件环境

网络环境	互联网
处理器	最低：4核，推荐：8核
内存	最低：8G，推荐：16G
数据盘	最低：50G，推荐：100G
显示器	推荐 1920*1080 分辨率宽屏显示器

2.2 软件环境

操作系统：支持 windows 操作系统，兼容 UOS、麒麟操作系统；

浏览器：支持 IE8/10、11、谷歌、360 极速浏览器、UOS、红莲花浏览器；

流式文件：支持 doc/docx/wps；

版式文件：支持 OFD/PDF。

2.3 插件安装

windows 终端需安装 lodop 插件、NTKO 插件。

3 系统操作

3.1 统一帐号管理

首次使用系统时,需要进行登录帐号的注册,律师和代理人身份在个人登录帐号注册后,必须进行身份认证,才能以律师或代理人身份进行后续操作。

打开浏览器,在地址栏输入: <https://zxfw.court.gov.cn/>,进入人民法院在线服务网登录页面,如下图所示:



图 3-1 登录页面

3.1.1 个人帐号注册

点击“登录”按钮下方的“立即注册”，打开“微信扫码注册”页面。



图 3-2 微信扫码注册

当事人用手机微信扫描页面上的图案,在打开的页面中填入身份证、姓名和手机号码,通过手机的人脸身份确认后,在网页上设置登录密码,个人登录帐号即注册成功。

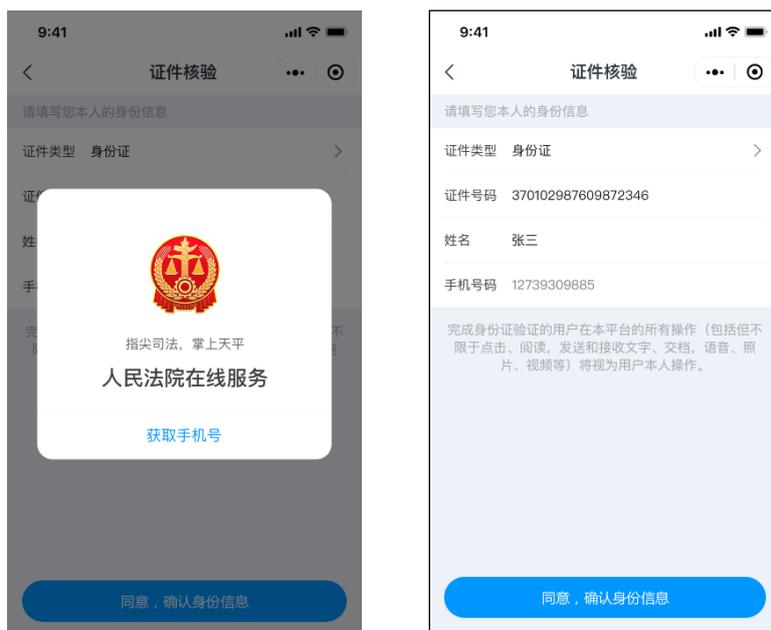


图 3-3 确认身份注册



图 3-4 设置登录密码

3.1.2 法人帐号注册

法人帐号注册前需要确定使用哪个手机号，一旦用此手机号注册，推送的通知消息会关联此手机号。在系统登录页面点击“法人用户”标签，点击“登录”按钮下方的“立即注册”，打开“微信扫码注册”页面。



图 3-5 法人用户注册帐号



图 3-6 法人用户帐号申请注册码

用手机微信扫码后，按提示进行个人信息填写和人脸识别，识别成功后电脑端会自动打开法人帐号注册信息填写页面。法人要如实填写基本信息，并上传营业执照扫描件，目前扫描件支持四种图片格式，文件大小不超过 20M。

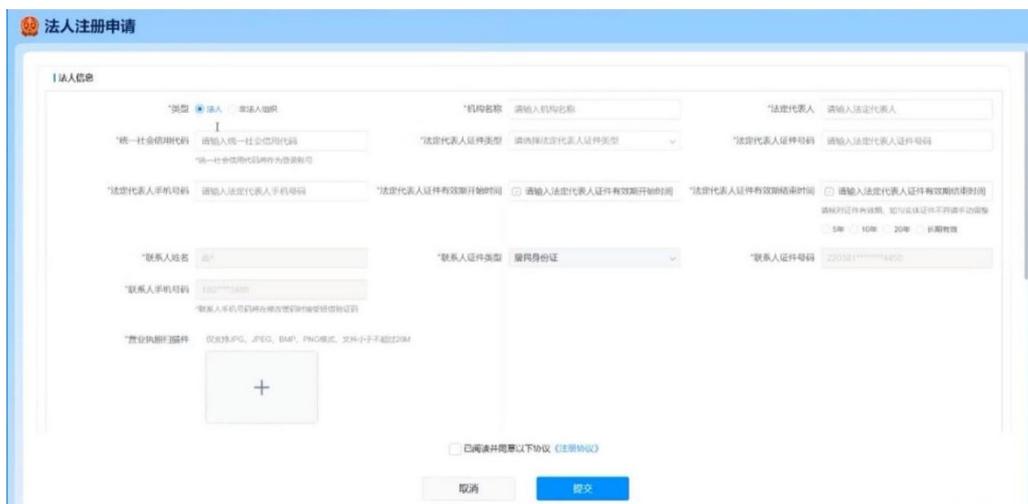


图 3-7 法人注册申请信息填写

法人帐号注册信息填写页面除了填写信息和上传文件外，还要选择审核法院，建议审核法院选择本次诉讼案件承办法院。

最后，设置法人帐号登录密码，勾选“已阅读并同意以下协议”后提交。等待法院审核通过后，法人用户帐号即注册成功。

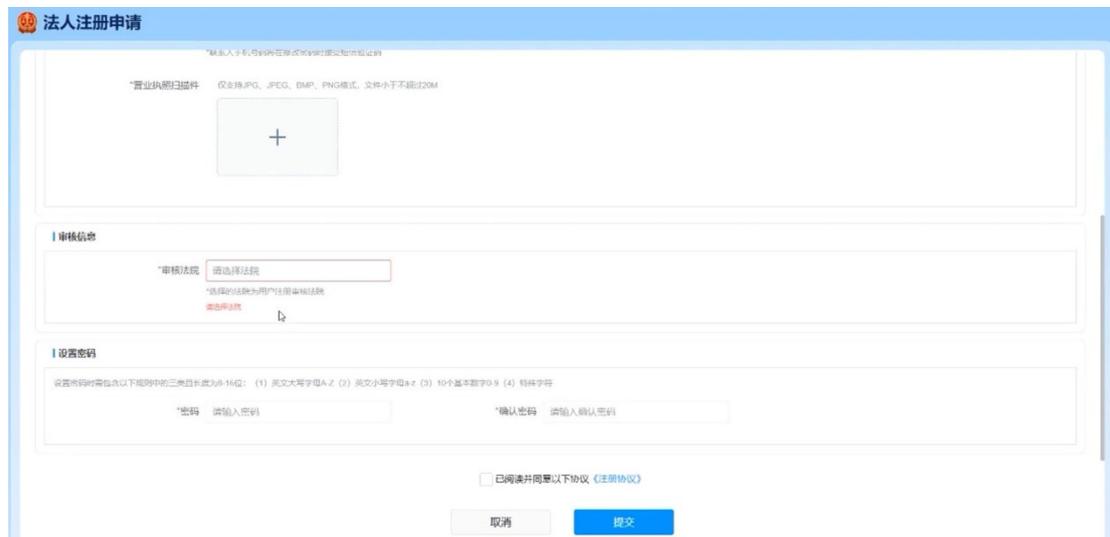


图 3-8 法人注册申请选择审核法院

3.1.3 律师帐号注册

律师打开浏览器，在地址栏输入网址进入人民法院在线服务网登录页面，点击“律师用户”标签，在输入框中填写注册时登记的信息，按要求填写后即可登录系统。

系统登录页面如下图所示：



图 3-9 登录页面

律师登录帐号的申请，分两步：第一步，以个人身份注册系统帐号；第二步，登录个人帐号在系统中通过律师身份核验。具体操作如下：点击“登录”按钮下方的“立即注册”，打开“微信扫码注册”页面。



图 3-10 微信扫码注册

律师用手机微信扫描页面上的图案，在打开的手机页面中填入本人身份证、姓名和手机号码，通过手机的人脸身份确认后，在网页上设置登录密码，个人登录帐号即注册成功。



图 3-11 和图 3-12 确认身份注册



图 3-13 设置登录密码

律师用个人帐号登录人民法院在线服务网后，点击页面右上角的姓名，在出现的页面中点击“提交律师身份核验”，人民法院在线服务网提供线上和线下两种核验方式。



图 3-14 提交律师身份核验



图 3-15 选择律师身份核验方式

选择“线上核验”会打开司法部的律师核验系统，按系统提示完成核验后，即可以律师身份登录人民法院在线服务系统。



图 3-16 线上律师身份核验

选择“线下核验”先进行人脸识别，然后按系统提示选择线下核验的法院、填写相关信息、上传律师身份证明文件，填写申请信息后设置密码，即完成线下核验的线上申请。

律师提交申请后，携带纸质身份证明材料到申请核验的法院，进行线下律师身份核验，通过核验后律师登录帐号申请完成，之后就可以律师身份登录人民法院在线服务网。



图 3-17 线下律师身份核验—人脸识别



图 3-18 线下律师身份核验—上传身份证明

3.2 系统登录

3.1.4 个人登录系统

人民法院在线服务网为已注册的当事人提供两种登录方式，两种登录方式需要输入的信息，都是当事人在注册时登记的内容。



图 3-19 密码登录、扫码登录

密码登录：输入注册时登记的“手机号或居民身份证号”，输入密码和验证码，即可登录系统。

扫码登录：当事人用手机微信扫描图案，按提示确认后即可登录系统。

3.1.5 法人登录系统

法人在人民法院在线服务网登录时，点击登录页面中法人标签，输入法人的统一社会信用代码、登录密码和验证码，正确输入后点击“登录”，即可登录系统。



图 3-20 法人登录

3.1.6 律师登录系统

人民法院在线服务网为已认证的律师提供三种登录方式，三种登录方式需要输入的信息，都是律师在注册时登记的信息。



图 3-21 密码登录、扫码登录

密码登录：输入注册时登记的“手机号或居民身份证号”，输入密码和验证码，即可登录系统。

扫码登录：律师用手机微信扫描图案，按提示确认后即可登录系统。

3.3 人民法院在线服务网

人民法院在线服务网包含服务指引、在线立案、首页、我的立案、我的案件、文书送达、在线交费、诉讼工具、文书制作、其他服务 10 个功能导航菜单，页面左侧为导航区，右侧为对应的功能操作区。

3.3.1 首页

登录后主页面默认显示“首页”，页面如下图所示：



图 3-22 首页

首页有三个展示区，待办（通知消息）、日程和案件信息展示。

3.3.1.1 待办展示区

待办展示区有“待办”和“消息通知”两个标签，点击标签可以进行切换，查看相应的清单明细。



图 3-23 待办-消息通知

点击标签下的每条信息，可以在出现的窗口中对此条信息进行“已读”标记。



图 3-24 标记已读

点击右上角“更多”可以按时间范围查看所有未读和已读的消息通知，也可以在这个页面对消息通知进行已读标记。



图 3-25 “更多”页面

3.3.1.2 日程/排期展示区

日程区域默认展示本月日历，日历中有日程的日期均使用“·”标识进行标记，点击某日可查看当日具体日程安排，点击某一日程可查看日程详情。

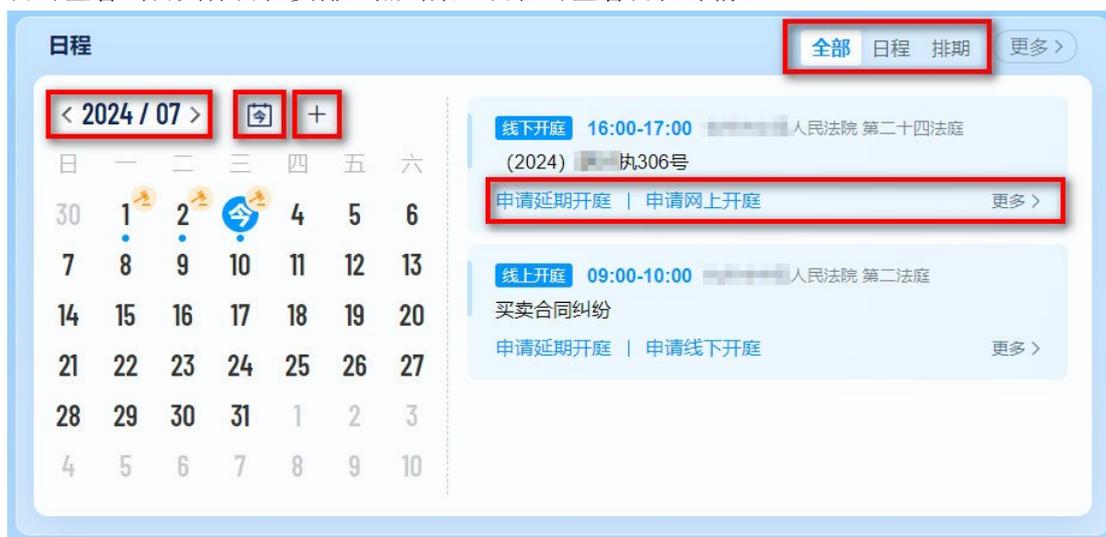


图 3-26 日程和排期

点击“年/月”日期前后的箭头，可以选择之前或之后月份查看安排的日程情况。点击“+”，可以新建日程。



图 3-27 新建日程

3.3.1.3 案件展示区

案件展示区域分调解、保全、审判、执行、破产、信访六个标签，默认展示审判标签下的案件信息。



图 3-28 案件展示区

在首页案件展示区只显示部分案件，点击右上角的“更多”，可以看到当事人和律师参与的所有的案件列表，并可根据案号、案件名称或法院快速搜索到案件。



图 3-29 案件列表

点击每个案件的“案件空间”，可以看到案件具体信息。

3.3.1.4 信息维护

点击页面右上角登录人员的姓名，可以打开登录人员信息维护页面，页面分为基本信息、

邮寄送达、短信送达、邮箱送达、收款账户和签名记录六个页签，点击相应页签可以打开信息维护页面，在页面中填写相应内容。对于有多个案件需要跟进开展诉讼活动的情况，这些维护好的信息可以在后续线上开展诉讼活动时，重复调取使用，提高操作效率。



图 3-30 信息维护-基本信息



图 3-31 信息维护-邮寄送达



图 3-32 信息维护-签名记录

3.3.2 服务指引

服务指引是属于操作导航，只在个人用户和法人用户登录后会出现此模块，律师用户登录后没有服务指引模块。

系统将当事人在诉讼办理中涉及较多的事务，集中在这个模块进行展示，方便当事人直接点击进行操作。服务指引包含调解指引、诉讼指引、执行指引、信访指引、保全指引、担保指引、鉴定指引和公开服务八个方面的内容。服务指引模块的页面如下：



图 3-33 服务指引模块

1. 调解指引

包含申请调解、申请出具调解书、参与音视频调解、申请司法确认。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-34 调解指引

2. 诉讼指引

诉讼指引中包含申请立案、参与庭审、送达签收、联系法官。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。

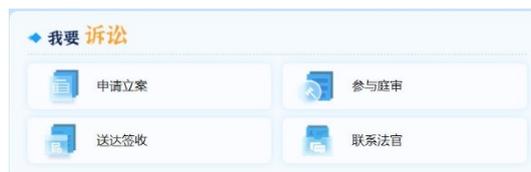


图 3-35 诉讼指引

3. 执行指引

执行指引中包含申请执行立案、执行线索举报、提交执行悬赏、申请恢复执行。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-36 执行指引

4. 信访指引

信访指引中包含申请申诉信访、补充提交材料、申请视频接谈、查询信访进展。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-37 信访指引

5. 保全指引

保全指引中包含申请保全和保全交费。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-38 保全指引

6. 担保指引

担保指引中包含申请担保和查询保单。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-39 担保指引

7. 鉴定指引

鉴定指引中包含委托鉴定和查询结果。点击这些按钮，可以快速进入相应的操作界面。



图 3-40 鉴定指引

3.3.3 在线立案

在线立案模块为当事人和律师提供了各类案件的网上立案快捷入口，页面上是目前所有法院涉及的网上立案和网上申请类型，包含调解、保全、民事（一审、二审、司法确认）、行政（一审、二审、行政非诉）、刑事（自诉）、赔偿（国家赔偿）、执行、破产（强制清算申请审查、破产申请审查）、信访（民事申请再审、行政申请再审、刑事申诉、国家赔偿申诉、执行监督申请）。



图 3-41 在线立案

当事人和律师根据诉求，点击相关的图标，在出现的页面中按提示进行操作，即可完成申请。

3.3.3.1 诉讼案件在线立案

以民事一审案件为例：

1. 选择受理法院和申请人类型

系统根据当事人和律师登录时所在地区，自动定位省份信息，根据省份系统自动显示下辖地区名称，当事人和律师手动选择具体的受理地区法院；当事人和律师手动选择申请人类型。



图 3-42 选择立案法院和申请人类型

2. 勾选立案须知

勾选立案须知后，点击“下一步”。

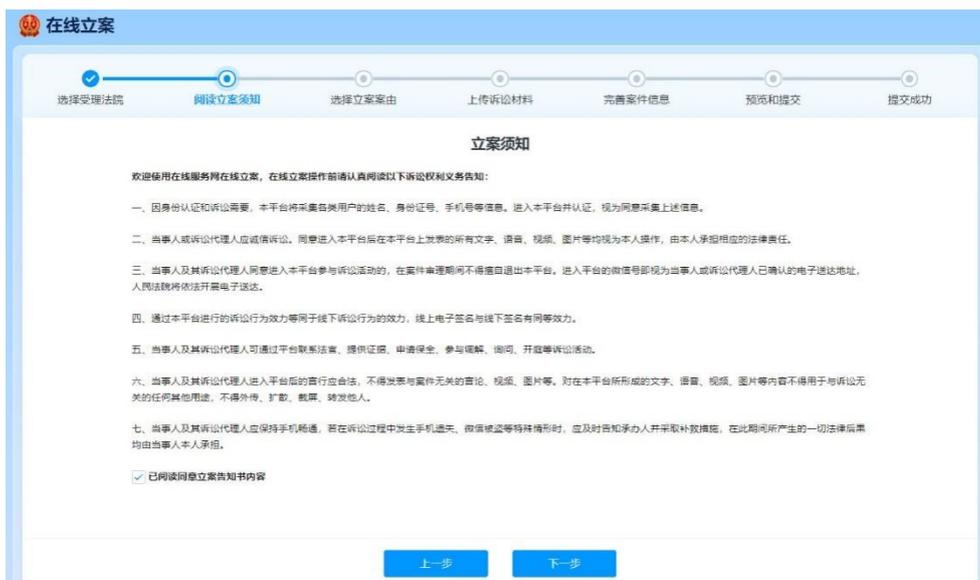


图 3-43 勾选“立案须知”

3. 选择立案案由

在下拉框中查询和选择立案案由后，点击“下一步”。系统将立案频率较高的案由显示在页面上，当事人和律师可以直接选择后，点击“下一步”。



图 3-44 选择案由



图 3-45 在下拉框中查询和选择案由

4. 选择普通立案或要素式立案

当事人和律师选择案由后, 可以选择以普通案件方式或以要素式立案方式进行立案申请, 根据系统提示进行操作。



图 3-46 选择立案方式

5. 上传诉讼材料

当事人和律师选择普通立案后, 进入上传诉讼材料页面, 按立案要求点击“+”上传相关的材料信息, 有“*”号标注的内容是立案申请必须上传的材料, 没有标注星号的材料当事人和律师根据实际情况处理, 不做特别要求。



图 3-47 材料信息提交

当事人和律师可以在材料信息提交页面点击“在线制作”, 按系统的提示添加原告信

息、诉讼请求、事实与理由，系统将自动生成起诉状并上传系统。

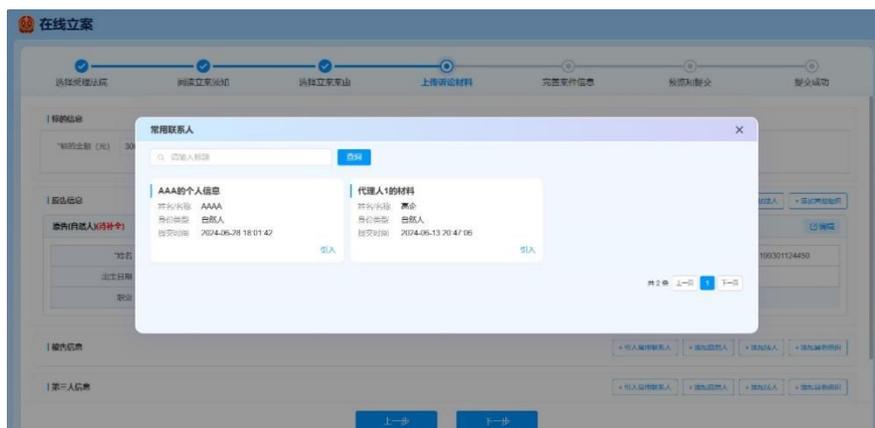


图 3-48 在线制作诉状-添加当事人和律师信息

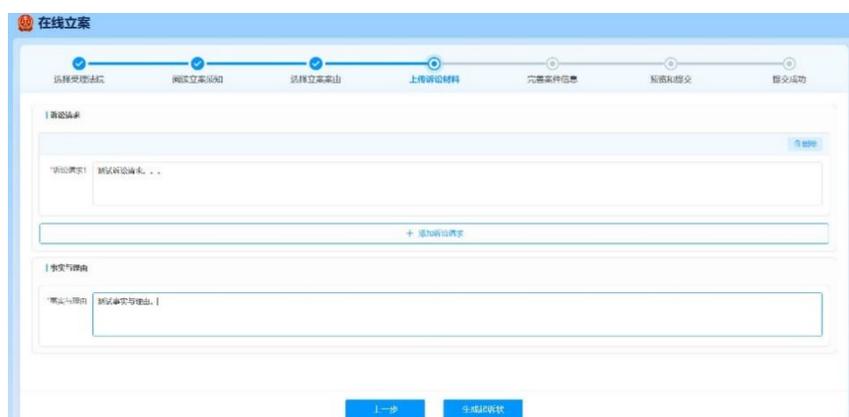


图 3-49 在线制作诉状-添加诉讼请求



图 3-50 生成起诉状

6. 预览和提交

当事人和律师按提示填写和上传后，对信息进行预览，如果需要补充信息，可以点击“上一步”重复进行操作。

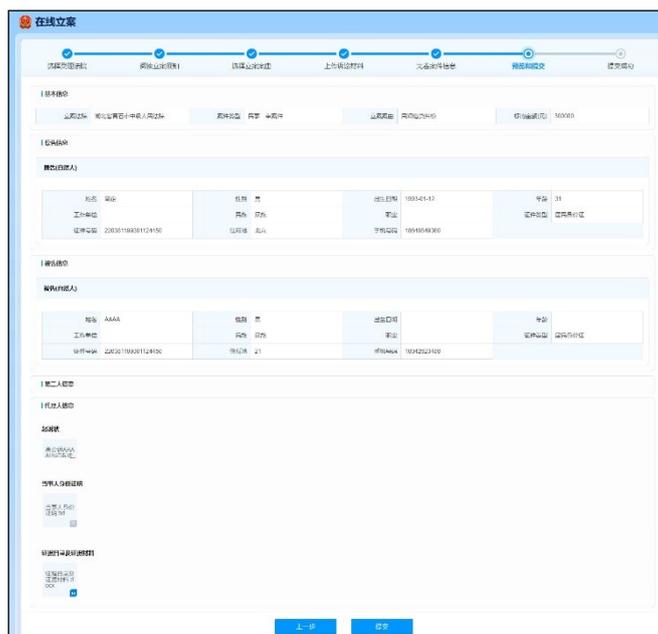


图 3-51 预览和提交

3.3.3.2 调解案件在线立案

以调解案件在线立案为例：

登录人民法院在线服务网后，点击左侧导航栏中的“在线立案”，在右侧页面中选择“诉前调解”类型。



图 3-52 诉前调解

第一步：选择受理法院。

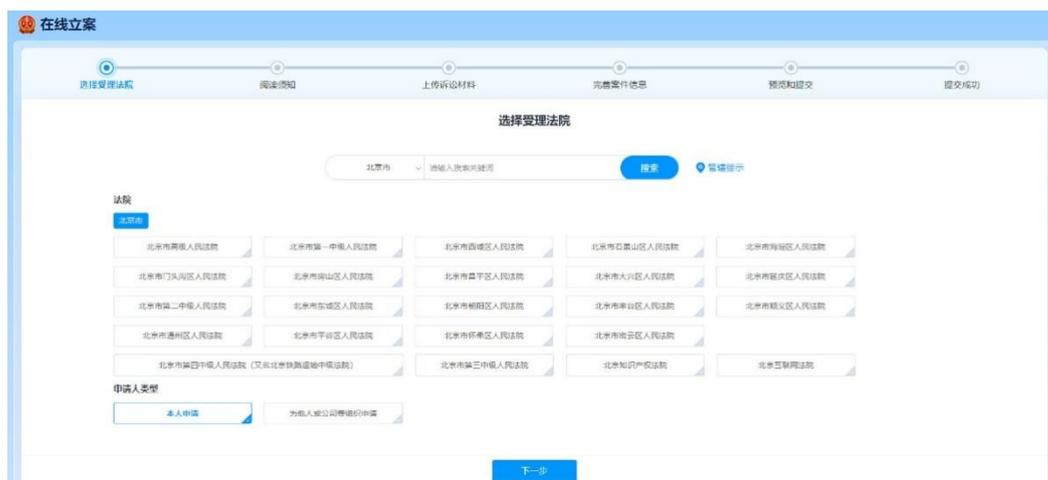


图 3-53 诉前调解申请-选择受理法院

第二步：阅读调解须知。



图 3-54 诉前调解申请-阅读调解须知

第三步：上传诉讼资料。

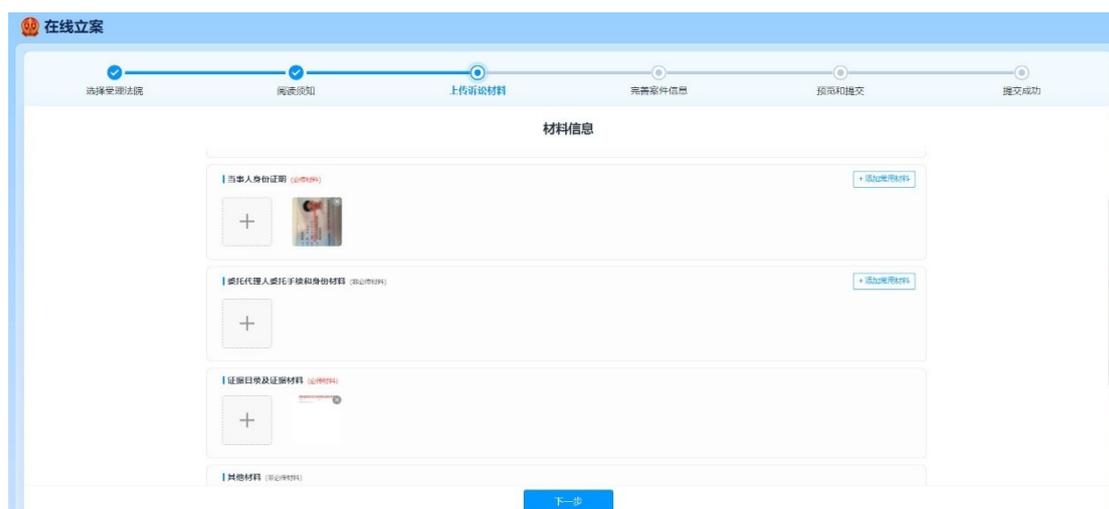


图 3-55 诉前调解申请-上传材料

第四步：完善案件信息。

图 3-56 诉前调解申请-完善信息

第五步：预览和提交。

图 3-57 诉前调解申请-预览与提交

第六步：提交成功。

图 3-58 诉前调解申请-提交成功

3.3.4 我的立案

我的立案模块为当事人和律师展示所有本人编辑或已提交的立案申请清单，页面分为调解、保全、审判、执行、破产、信访六个标签展示，默认展示“审判”标签的清单，点击标签名称切换到相应的清单页面。

1. 我的立案

在我的立案模块中可以根据立案申请的进展阶段进行查询，可以按全部、待提交、待审核、待补充材料、审核通过、审核不通过、已立案和不予立案，共八种阶段快速定位案件。



图 3-59 我的立案

当事人和律师在这个页面可以根据立案申请的状态进行查询，同时也可以对模块中展示的立案申请进行编辑、删除或立案申请撤回，并且通过点击“立案空间”查看立案申请的具体信息。

2. 立案空间

点击案件后面的“立案空间”，可以查看案件的立案相关信息。

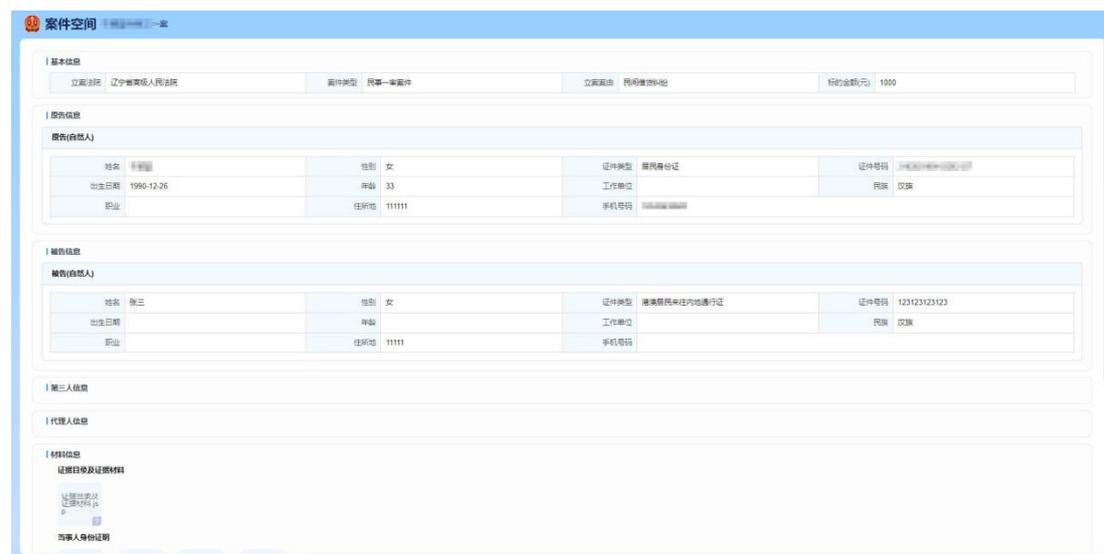


图 3-60 立案空间

3. 满意度评价

对于人民法院在线服务网中参与的各类诉讼活动申请的办理，系统为当事人和律师提

供了满意度评价功能，当事人和律师可以对办理的情况进行线上评价。

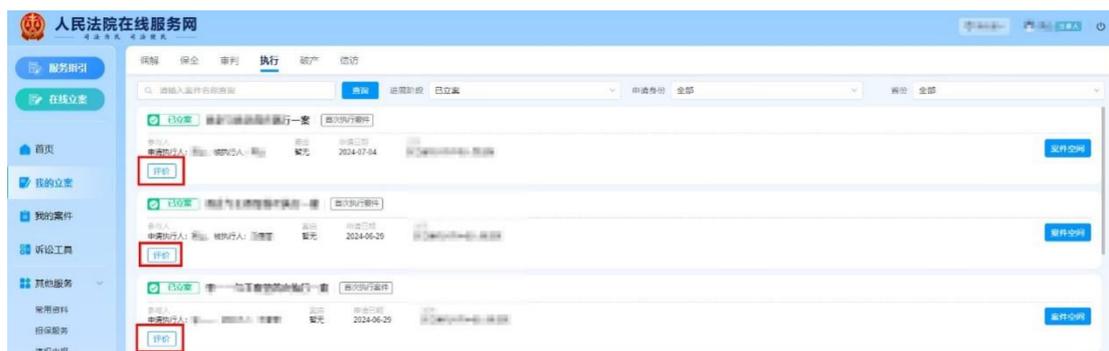


图 3-61 满意度评价

3.3.5 我的案件

我的案件模块为当事人和律师展示所有本人相关的案件清单，页面分为调解、保全、审判、执行、破产、信访六个标签展示，默认展示“审判”标签的清单，点击标签名称切换到相应的清单页面。



3.3.5.1 案件空间

点击“案件空间”进入具体案件的在线诉讼活动操作页面。在这个页面上方是功能导航栏，下方是操作界面，右侧是交流空间。围绕案件开展的诉讼活动主要集中在该页面进行操作，不同的案件类型，功能导航栏中可操作的功能也不相同。



图 3-62 案件空间

3.3.5.2 证据提交和交换

进入“案件空间”，点击上方快捷菜单中的“证据提交”和“证据交换”。



图 3-63 证据提交

在出现的“新增申请”页面中，按要求填写证据信息和要提交的证据材料。在“申请记录”中可以查看历次申请的信息。

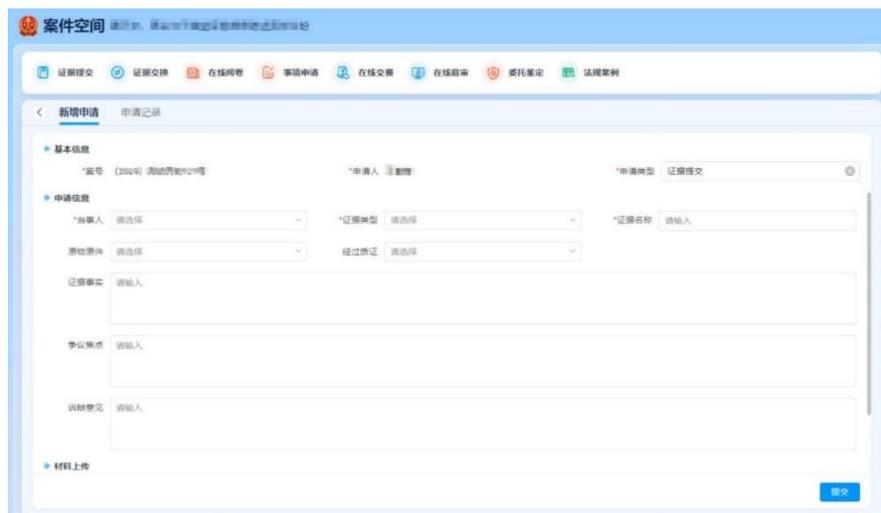


图 3-64 证据提交申请

3.3.5.3 在线交费

在案件空间页面上方的功能导航栏中，设置有“在线交费”模块，支持用户查询交费通知和交费记录。



图 3-65 在线交费

点击“在线交费”，页面下方会出现交费列表和交费记录两个展示标签。



图 3-66 交费列表

3.3.5.4 在线事项服务

进入“案件空间”，点击上方快捷菜单中的“事项申请”。



图 3-67 在线事项服务

选择“申请类型”后，下方出现事项申请信息填写页面，按要求填写信息、上传材料，然后等待法官进行审批。在“申请记录”标签可以查看申请的反馈信息。

3.3.5.5 在线送达

为实现在线送达业务，人民法院在线服务网提供了送达信息的填写和确认。登录系统后

点击右上角的姓名图标，在出现的页面中有“邮寄送达”、“短信送达”和“邮箱送达”标签，点击这几个标签后，可以在出现的页面中增加相关的信息。



图 3-68 添加邮寄送达地址



图 3-69 添加短信送达信息



图 3-70 添加邮箱送达信息

以邮寄送达信息填写为例，在“邮寄送达”页面点击右上角的“添加邮寄送达地址”，在出现的页面中增加相关的信息。在生成送达确认书之前需要在“签名记录”中维护自己的签名信息。填写邮寄地址和维护签名后生成送达确认书，即可完成邮寄送达地址的添加。



图 3-71 填写邮寄送达信息



图 3-72 维护签名记录

3.3.5.6 参与诉前调解

登录人民法院在线服务网后，点击左侧导航栏中“我的案件”，在右侧点击“调解”标签，在出现的页面中可以看到申请成功的诉前调解案件。在调解案件的“案件空间”中，可

以查看诉前调解案件的进展情况。

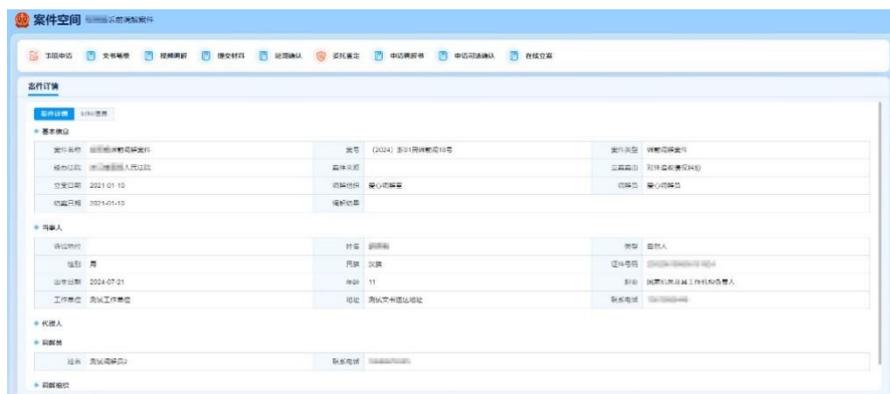


图 3-73 诉前调解-案件空间

通过“案件空间”的事项申请功能，可以线上参与诉前调解的相关活动。

3.3.5.7 诉调衔接

对于诉前调解结果需要进行立案、申请调解书或申请司法确认的情况，当事人和律师可以通过“我的案件”选择“调解”标签下的案件，进入“案件空间”后，按需要点击“在线立案”、“申请调解书”或“申请司法确认”，在出现的页面中填写申请信息并上传材料，提交后即可完成调解转诉讼的操作。

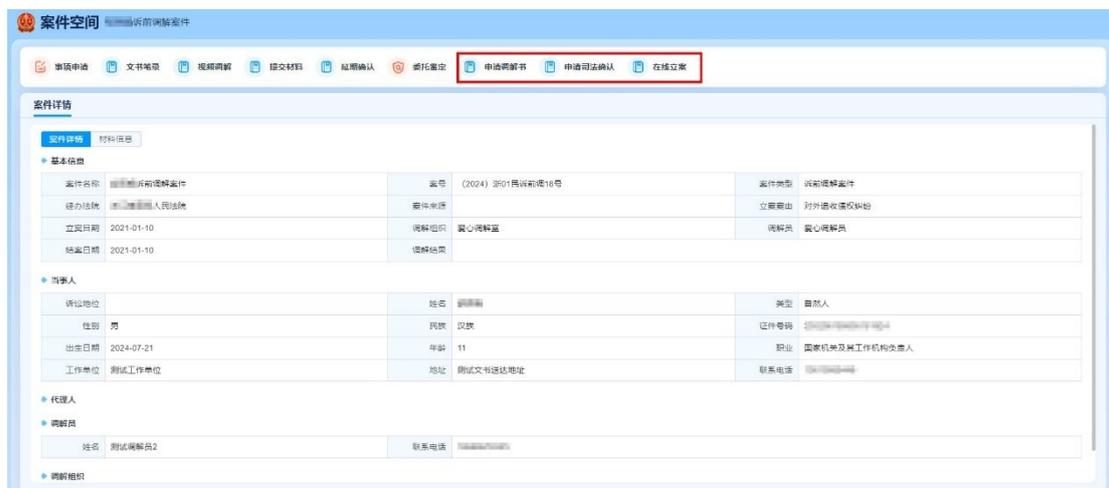


图 3-74 诉调衔接

3.3.5.8 在线委托鉴定

进入“案件空间”，点击上方快捷菜单中的“委托鉴定”。



图 3-75 委托鉴定

在“委托鉴定”下方的页面中填写申请信息、上传材料提交审批，提交的记录会在“鉴定记录”中展示，可以查看鉴定提交申请的反馈情况。



图 3-76 委托鉴定申请填写

3.3.5.9 在线庭审

登录系统在“我的案件”中选择具体案件，进入“案件空间”，点击上方快捷菜单中的“在线庭审”。



图 3-77 在线庭审

在出现的页面中填写在线庭审申请，按要求上传材料后提交申请，在“申请记录”中查看已提交的申请记录信息。



图 3-78 申请在线庭审

3.3.5.10 执行服务

在线服务系统中进行网上执行立案后，在“我的案件”中的“执行”标签页查看具体网上立案的执行案件列表。进入具体执行案件后，可以围绕执行案件开展线索举报、财产申报、执行约谈、执行悬赏活动。

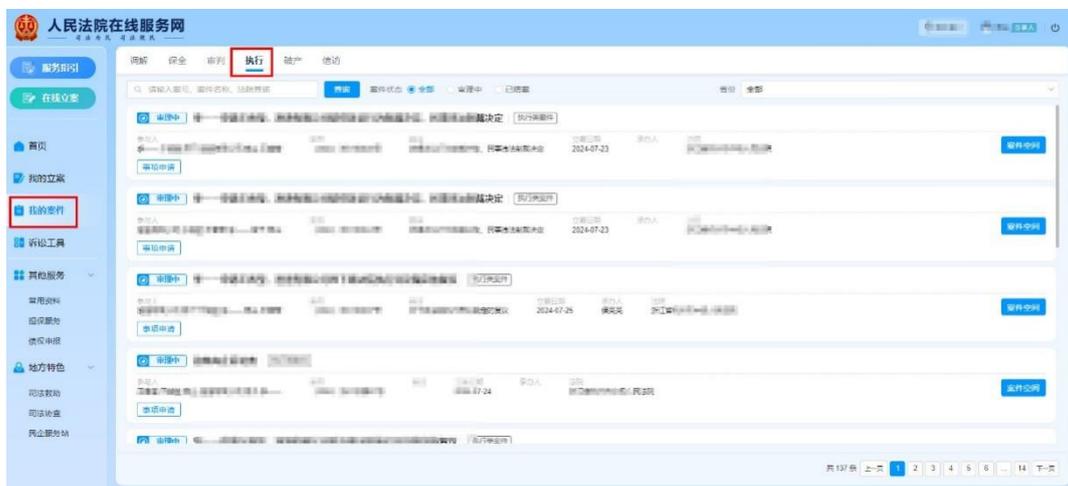


图 3-79 执行列表

以线索举报为例，在“案件空间”中，点击“线索举报”菜单，在下方的页面中填写举报信息，上传相关材料，提交后即完成一次线索举报。在“举报记录”标签中可以查看历次举报的信息。

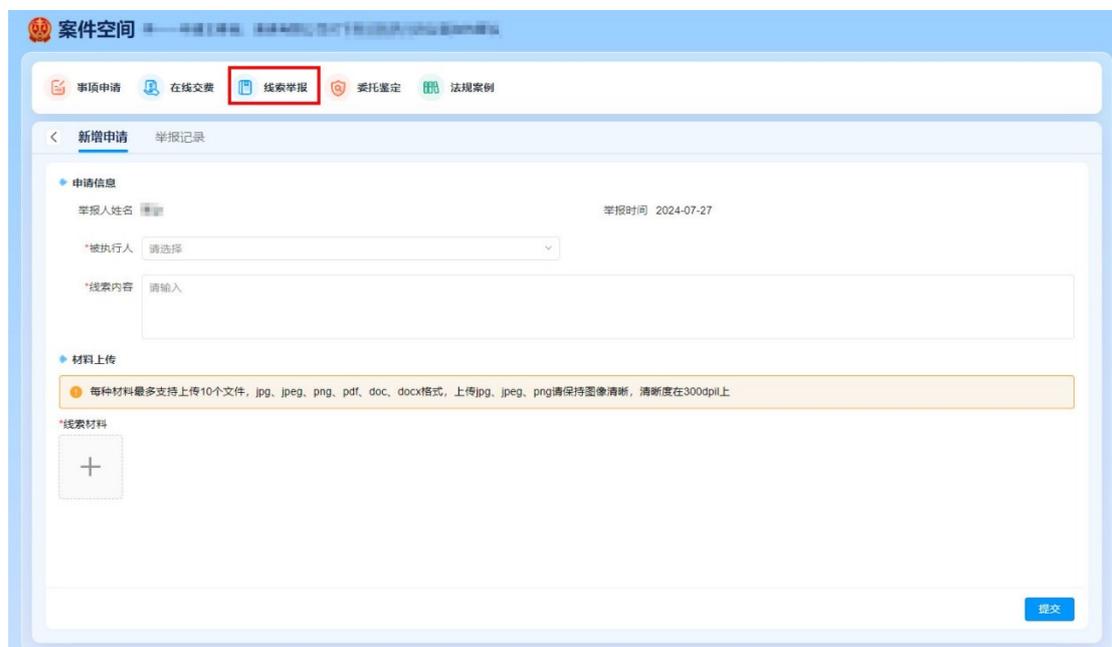


图 3-80 线索举报

3.3.5.11 联系法官

登录系统后，在“我的案件”中选择具体案件，进入“案件空间”。在“案件空间”右侧为当事人、律师和法官提供了线交流的功能。



图 3-81 联系法官交流区

在右侧交流空间中，上方是交流内容，下方是发送区。在发送区有四个图标对应“上传文件”功能、“查看人员进入交流区”功能、“查询交流信息”功能和“消息发送”功能。点击“查看人员进入交流区”可以看到目前在交流区的人员情况。

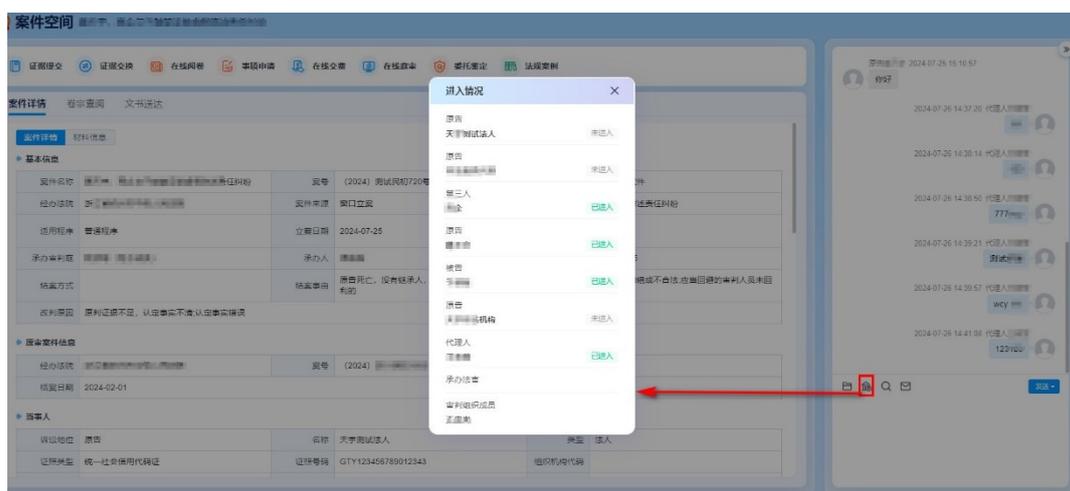


图 3-82 查看进入交流人员情况

点击发送区的短信发送图标，可以进入短信消息发送页面。

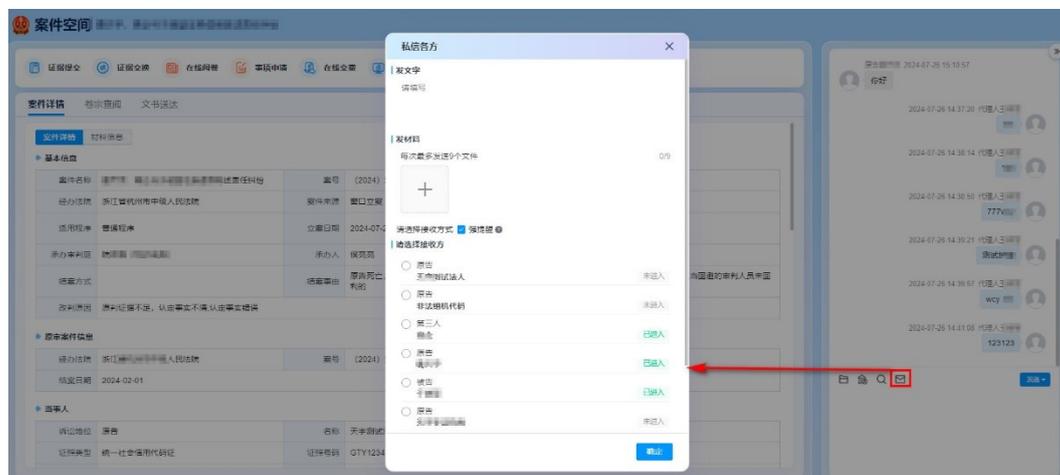


图 3-83 交流区信息发送

点击放大镜图标可以进入消息查询页面。

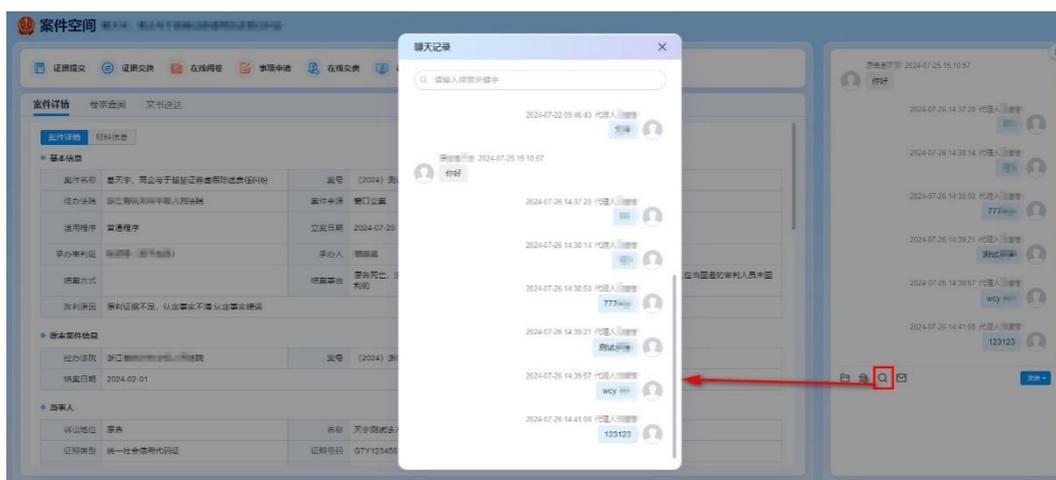


图 3-84 交流信息查询

3.3.5.12 在线应诉

3.3.5.1 被告答辩辅助

在线服务模块中向被告提供答辩状辅助生成能力，辅助被告完成答辩状的编写，支持被告进行反诉、提起管辖权异议申请，并提交法院审核。

1. 提交答辩状。

操作方法一：在“我的案件”的案件列表中找到具体案子，点击【事项申请】-“申请类型”选择“提交答辩状”。



图 3-85 被告提交答辩状（方法一）

操作方法二：在“我的案件”的案件列表中找到具体案子，进入案件的“案件空间”，点击【事项申请】-“申请类型”选择“提交答辩状”。



图 3-86 被告提交答辩状（方法二）

2. 在线创建答辩状

被告或被告代理人选择“申请类型”为“提交答辩状”时，展示“提交答辩状”页面。



图 3-87 在线创建答辩状（一）

- ① 将“答辩人”和“答辩意见”填写完成，点击【在线制作】，将提示：



图 3-88 在线创建答辩状-提示信息

- ② 确定后，打开“我的签名”页面，勾选一个签名，【引入签章】、或者【更新签章】，然后再选择最新的签章引入。



图 3-89 在线创建答辩状-引入签名

③ 生成答辩状。

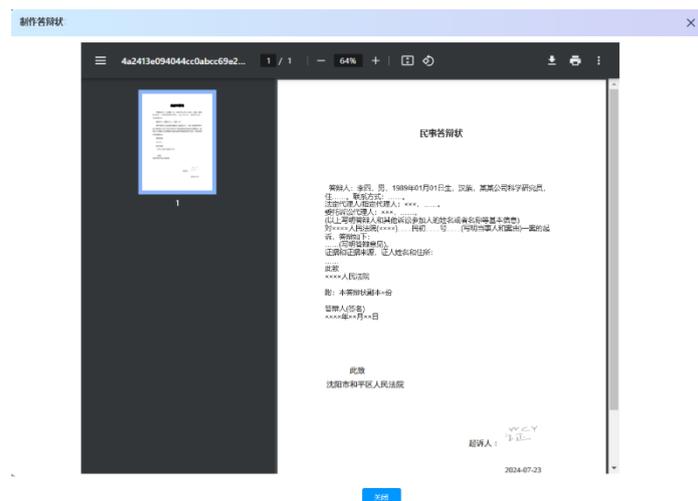


图 3-90 在线生成答辩状

3.3.5.2 参与诉讼

被上诉人或者其他诉讼参与人同意采用在线方式的，可以在收到通知的三日内通过诉讼平台验证身份、关联案件，并在后续诉讼活动中通过诉讼平台了解案件信息、接收和提交诉讼材料，以及实施其他诉讼行为。

3.3.6 诉讼工具

诉讼工具模块为当事人和律师提供了诉讼活动中可能涉及的诉讼评估功能、诉讼计算工具、法律法规查询、诉讼指引、文书指引和文书模板，当事人和律师根据需要选择使用。



图 3-91 诉讼工具

3.3.6.1 计算工具

计算工具模块按审判实体、诉讼程序、通用工具三种使用场景，将计算工具分三个区域汇总展示。当事人和律师在诉讼活动中会涉及一些计算类的情况，可以根据需要选择计算工具中的相应功能，按提示信息填写内容后即可得到计算结果，当事人和律师可以酌情参考使用。



图 3-92 计算工具

3.3.6.2 法律法规查询

诉讼工具模块中为当事人和律师提供了法律法规查询功能，当事人和律师进入查询界面，在检索栏中输入关键字可以查询法律法规、人民法院案例、裁判规则、法律观点、期刊论文和类案检索。



图 3-93 法律法规查询

3.3.6.3 诉讼指引

当事人和律师在开展诉讼活动时，可以在诉讼工具的诉讼指引中查看各类诉讼活动的流程和要求，根据诉讼引导开展诉讼活动。



图 3-94 诉讼指引

3.3.6.4 材料指引

当事人和律师在开展诉讼活动时，可以在诉讼工具的材料指引中查看各类诉讼活动需要提交的基本材料清单，当事人和律师可以根据这些信息进行诉讼材料的准备。



图 3-95 材料指引

3.3.6.5 文书制作

当事人和律师在开展诉讼活动时，各个阶段有需要提交的相关文书，当事人和律师可以在诉讼工具的文书制作中，查看、下载或在线制作相应的文书。



图 3-96 文书制作

3.3.7 其他服务

其他服务模块中包含常用资料、担保服务、债权申报、执行悬赏四个功能。

常用资料中可添加常用的材料，添加的材料可在申请立案登记等需要上传材料的位置直接引用；同一分组可添加多个材料，同一组材料支持批量引用。

担保服务、债权申报和执行悬赏根据案件的实际需要，进行信息的填写和申报。

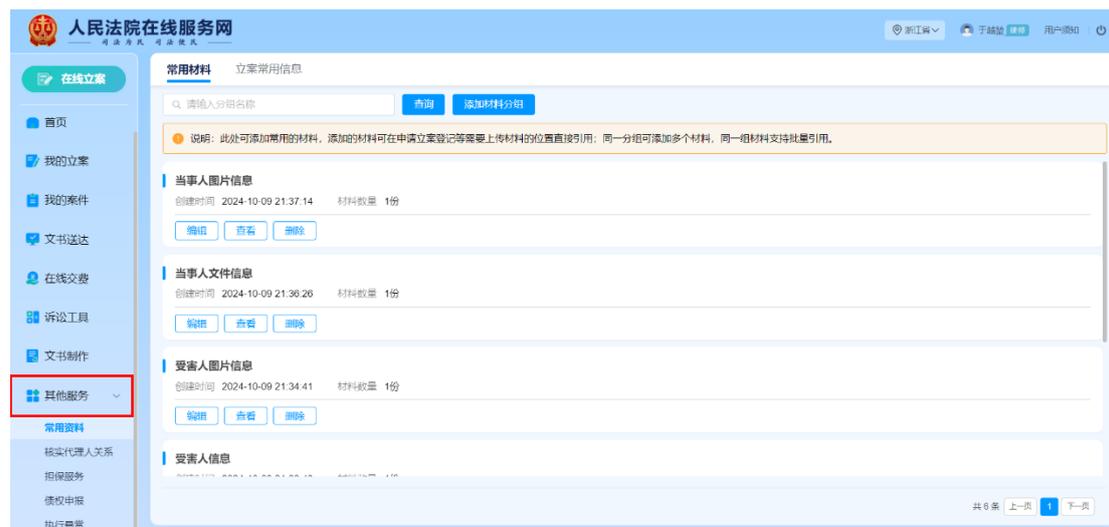


图 3-97 其他服务-常用材料