

投诉与公众反馈程序

GSQA-REV-001 · 2.0 · 2026-10-19

1. 受理资料

提供事项、相关记录或产品、事实、证据和希望处理的问题；联系方式仅用于办理，公开不披露无关个人资料。无需注册也可提交不带私有附件的反馈。

2. 答复期限

3个工作日确认收到，5个工作日说明受理或转交情况；一般20个工作日答复结果或说明原因及下次日期。选错入口可转交并保留回执关系。

3. 独立核查与结案

处理人无未解决利益冲突，给有关方合理回应机会，区分证实事实与指控。结案说明理由及必要更正；仅有投诉不自动撤销奖项。

4. 投诉受理范围

投诉可涉及项目服务、程序、公正性及与授奖相关的事实。申请人或获奖单位对具体决定提出异议，应申请复核。涉嫌未经许可使用标志及一般信息错误，另有对应反馈入口。

5. 准备投诉资料

尽量注明相关奖项、申请或页面，并说明事实、时间、支持资料及希望核查的问题。请区分亲自观察的事实与推测。匿名线索亦可考虑，但可能影响进一步核实及回复。

6. 提交投诉

通过表单提交相关资料，避免包含无关个人信息。如需回执和后续回复，需提供联系邮箱。非公开附件应通过指定渠道提交。投诉内容须经核查，不能因已提交便视为已确定的事实。

7. 投诉处理方式

受理后会核对事项范围与资料，安排适当人员审查证据及有关方回应。存在重大风险时，可依规则采取临时措施。投诉不会自动取消授奖，投诉数量也不能替代证据。

8. 回执与后续沟通

请保留回执编号，并通过指定安全渠道补充资料。处理结果会说明结论、适当措施及可适用的后续程

序。保密、个人信息及相关方权利，可能限制可公开的处理细节。

9. 记录、办理与更正

按本文件涉及的事项保留申请或案件编号、具体产品与市场、采用版本、文件与页码、负责人员、重要日期、理由和正式通知。个人资料与商业秘密按权限处理；对记录有疑问可通过信息更正、投诉或有权申请人的复核渠道提出。提交本身不改变既有决定或许可，处理结果以正式通知和当前记录为准。

10. 生效、适用与版本

本文件2.0版本于2026年10月19日发布并生效，适用于生效后正式提交的相关事项。已有申请保留原始快照与规则，实质变化另行通知并按过渡处理；历史决定不倒填新条件。网页与下载文本一致，旧版本注明替代关系，名称文字更正与实质修改分开记录。