

附件 1

附件材料要求

1. 所有填写申报材料时需上传电子文件的，均需提供相应的复印件（所有材料原件均需在递交申报材料时提交受理点验证）；

2. 附件材料按身份证、荣誉奖励证书、近年来发表的主要论文、论著（封面、封底）、参与重大项目立项批件、主要内容及验收材料、知识产权证明材料、企业单位及个人纳税证明材料、其它的顺序进行装订，并编制目录；

3. 附件材料用 A4 纸张制作、订书机装订，不得使用文件夹、塑封等方式；

4. 申报表和附件材料分开装订；

5. 材料用信封或档案袋装袋，信封上用签字笔写清单位和姓名。