附件一：

**2020年度送审材料目录**

**受理编号:             （认定委员会填写）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |   | 联系电话 |   |
| 工作单位（全称） |   |
| 序号 | 名  称 | 提交材料 | 要  求 | 实报（评委会填写） |
| 原件 | 打印件 | 复印件 |
| 1 | 评定申报表（网上生成） | 3 |   |   | 加盖公章（A4大小） |   |
| 2 | 工作业绩报告 | 1 |   | 1 |   |   |
| 3 | 论文、著作或技术报告 | 1 |   | 1 | 原件备查 |   |
| 4 | 获奖、专利证书 | 申报时携带原件（审核后退还本人）复印件（1份）交评审机构留存 |   |
| 5 | 学历、学位证书 |   |
| 6 | 其它反映水平材料 | 各1 |   | 各2 |   |   |
| 7 | 二寸证件照 | 2 |   |   |   |   |
| 8 | 答辩电子演示材料 | 1 | PPT自制，上报材料时刻盘 |   |
| 9 | 单位承诺书 | 1 | 附件资料中下载盖章后上传 |   |
|  |  |  |  |  |

**注：**

1、综合业绩报告需包含：工作内容自述、团队角色描述、创新业绩贡献等。

2、申报材料按上述顺序依次放入文件袋中，并在文件袋正面填贴送审材料目录。