附件3

材料装订要求

1．《申报书》两份，附件材料一份，分开装订；

2．附件材料按身份证、学历证书、职称证书、荣誉奖励证书、近年来发表的本人主要论文、论著（封面）、参与重大项目立项批件及验收材料、高新技术成果转化证明材料、专利发明证明材料、其他材料的顺序进行装订，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．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。