附件1

受理号：

**送审材料目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 单位 |  |
| 申报专业 |  | 申报资格 |  | 联系电话 |  |
|  |
| 序号 | 名 称 | 应提交材料 | 实际提交材料 |
| 原件 | 复印件 | 原件 | 复印件 |
| 1 | 评审申报表 | 3 |  |  |  |
| 2 | 工作业绩总结 | 1 |  |  |  |
| 3 | 论文、著作、项目总结 | 各1 | 各1 |  |  |
| 4 | 学历、学位证书（海外学历证书及2002年前所获得的国内学历证书） | 各1 | 各1 | 退回 |  |
| 5 | 资格证书、聘书 | 各1 | 各1 | 退回 |  |
| 6 | 获奖、专利证书 | 各1 | 各1 | 退回 |  |
| 7 | 项目证明 | 各1 | 各1 | 退回 |  |
| 8 | 公需科目教育学时记录 | 1 |  |  |  |
| 9 | 其它反映水平材料 | 1 |  |  |  |
| 10 | 单位和专家推荐意见（破格） | 1 |  |  |  |
| 11 | 单位公示证明 | 1 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |

**注：**按实际申报的材料填写《送审材料目录》，按上述顺序依次将材料放入文件袋中，并将该页贴在文件袋正面