

附件一：

2016 年度送审材料目录

受理编号：

姓名		联系电话				
序号	名称	提交材料			要求	实报
		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	综合业绩报告	1		1		
3	论文、著作或技术报告	各 1		各 1	原件备查	
4	技术总结专家评阅表	1		1	加盖公章	
5	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				
6	学历证书					
7	资格证书、聘书					
8	职称外语考试合格证					
9	职称计算机考试合格证					
10	其它反映水平材料	各 1		各 2		
11	继续教育证书	各 1		各 1		
12	二寸证件照	2				
13	答辩电子演示材料	1	PPT 自制，上报材料时刻盘提交			
14	制证信息表	1	附件内下载，填妥打印后签名			
15	承诺书	1				

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