

## 附件 1

# 申报材料要求

一、申报材料需统一为 A4 纸打印，所有材料都要盖公章，包括封面和目录页，最后胶装成册并加盖骑缝章；

二、封面格式严格按照模板格式排版；

三、设置目录页，目录应包含序号、材料名称、此项材料的起始页码；

四、提供的所有复印材料必须清晰、完整、与原件一致。

五、申报材料中所有涉及英文的需翻译成中文，中英文对照或者中文标注；

六、特别注意：各申报企业务必严格按照通知的要求，认真准备、及时报送，以免造成不必要的损失。