

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。