附件3

申报材料有关要求

1、申报材料采用A4纸双面打印（不接受单面打印材料），封面为彩色软页（不接受硬面的），材料起墙处要有机构名称标识。材料要编写目录和页码，按顺序胶印装订成册。

2、申报材料复印纸张要清洁，字迹要清晰，不清楚或无法辨认的视为无效材料（视为没有提供）。

3、在报纸质材料的同时，同时报电子版文件，电子版材料须是一个完整的PDF文件，内容及顺序要跟纸质材料完全一致。

4、电子版文件需刻录光盘，光盘装袋后粘贴于纸质材料封底内侧。