附件4

申报材料有关要求

1.申报材料采用A4纸双面打印，封面为软页，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。

3.在报纸质材料的同时，同时报电子版文件，电子版材料须是完整的PDF文件和WPS文件各一份，内容及顺序要跟纸质材料完全一致。