

# 广东特支计划科技创新人才

## 申报附件目录

1. 申报人身份证或护照
2. 申报人最终学历、学位或职称证明
3. 申报人全职在粤连续工作 2 年以上证明材料
4. 申报人所获荣誉（如院士、长江学者、实验室主任等）证明材料
5. 申报人承担科研项目证明材料
6. 申报人所获科研学术奖励证书
7. 申报人代表性论文证明材料
8. 申报人发明专利授权（申请）证明材料
9. 申报人重要报告、标准制定及新产品/装备/工艺/材料等证明材料
10. 其他

备注：1. 原则上，申报书所有填写内容均需提交相应附件材料予以佐证，请申报人及申报单位认真填写并检查，归口管理部门认真审核、严格把关，确保申报信息真实、完整。申报书所填内容与提交附件佐证材料不一致的，如有缺失、虚报、前后矛盾的，视为形式审查不通过，不推荐进入下一轮评审，后果由申报人及其申报单位自行承担。

2. 纸质版申报附件目录排版格式同该范本，即一级标题为宋体三号加粗，二级标题为仿宋三号不加粗。申报人可根据自身需要设置三级标题，三级标题为仿宋四号不加粗。

3. 论文、专利、课题、奖励等证明材料提交具体要求请见《申报附件在线提交要求》。

4. 附件提供的所有外文证明材料均需附上中文翻译，简要翻译即可，具体翻译要求请见《申报附件在线提交要求》。

# 申报附件提交要求

1. 申报附件（电子版）是专家在线评审的重要材料，请申报人按要求认真准备及提交，具体内容可参考《附件目录》。原则上，申报书所有填写内容均需提交相应附件材料予以佐证，请申报人及申报单位认真填写、检查，归口管理部门认真审核、严格把关，确保申报信息真实、完整。申报书所填内容与提交附件佐证材料不一致的，如有缺失、虚报、前后矛盾的，视为形式审查不通过，不推荐进入下一轮评审，后果由申报人及其申报单位自行承担。

2. 申报附件作为申报书的辅助材料和辅证材料，必须实事求是，不得弄虚作假。

3. 申报附件（电子版）上传仅限 JPG、TIFF、PDF 格式，不支持 WORD 格式。单个附件不得超过 3M，总上传附件不得超过 150 个。请各团队将上传附件转化为符合要求的格式，并进行相应整合，合理规划上传的附件数量，如“承担科研项目证明材料”可整合成一个 PDF，作为单个附件上传。

4. 点击申报系统“附件管理”即可上传相应附件。

5. 每个上传的文件均须注明清晰的文件名称，如“身份证”、“所主持的 XXX 科研项目证明”等。

6. 上传的“代表性论文证明材料”，仅需上传一篇完整的论文全文，其余代表性论文均只需上传论文发表刊物封面、目录及论文首页即可。

7. 上传的“承担科研项目证明材料”，仅需上传项目合同书的封面、项目金额、课题成员名单及分工所在页面即可。

8. 上传的“发明专利授权（申请）证明材料”、“所获科研学术奖励证书”等，均如上述处理，仅需出示能够“证明该项成果真实存在，且为申报人所有的成果”即可，“单个”专利或代表性成果等上述证明材料建议在 2-5 页纸内证明。

9. 其余申报附件材料，如无特殊说明，原则上均需完整提交。

10. 附件提供的所有外文证明材料均需附上中文翻译：

(1) 论著类证明材料，需提供论著名称、作者、出处与摘要的中文翻译，无需翻译全文。

(2) 获奖证书类证明材料，需翻译证书名称、获奖项目名称、颁发单位与颁发日期。

(3) 专利类证明材料，需翻译专利名称、专利号、专利类型、专利授权单位/国家、专利授权期及保护期。

(4) 其他类证明材料，均需在扫描件上简要注明必要的信息，如名称、日期、人/事等。

11. 如非必要，请在系统关闭前三天上传申报附件，避免因最后阶段上传附件的团队过多，网络拥挤，上传速度缓慢，导致申报附件无法及时提交。此外，请分批上传附件，不

要批量上传或一次性上传超过 10 个以上附件，并且上传一部份后即进行保存，以避免数据丢失。