

申报光盘刻录规范说明

1. 申报光盘是申报材料的重要组成部分，各团队需认真准备及提交。
2. 申报光盘一式 2 份，与纸质版申报书、申报附件一并送交专项办。
3. 申报光盘刻录内容包括申报书和申报附件两大部分，其中申报书应是通过专项办审核并带有水印号的 PDF 版本，申报附件应按下述要求规范刻录。
4. 按照《申报附件内容即附件目录》，申报附件作为一级文件夹，下设两个二级文件夹，分别是“实质性附件材料”和“项目其他证明材料”。“实质性附件材料”下设“带头人和核心成员基本信息证明材料”、“申报单位证明材料”三级文件夹，四级文件目录详见《申报附件目录》。“项目其他证明材料”同上所述，具体如图 1-1 所示。
5. 光盘内刻录的每个文件（非文件夹）均需注明清晰的文件名称。如“第一核心成员 XXX 所主持的 XXX 科研项目证明”、“团队近 3 年合作的 XXX 专利申请书”等。
6. 申报团队及其申报单位因在线提交数量的限制，需补充提交的申报附件，可在光盘中增加“补充附件”二级文件夹，进行补充提交。

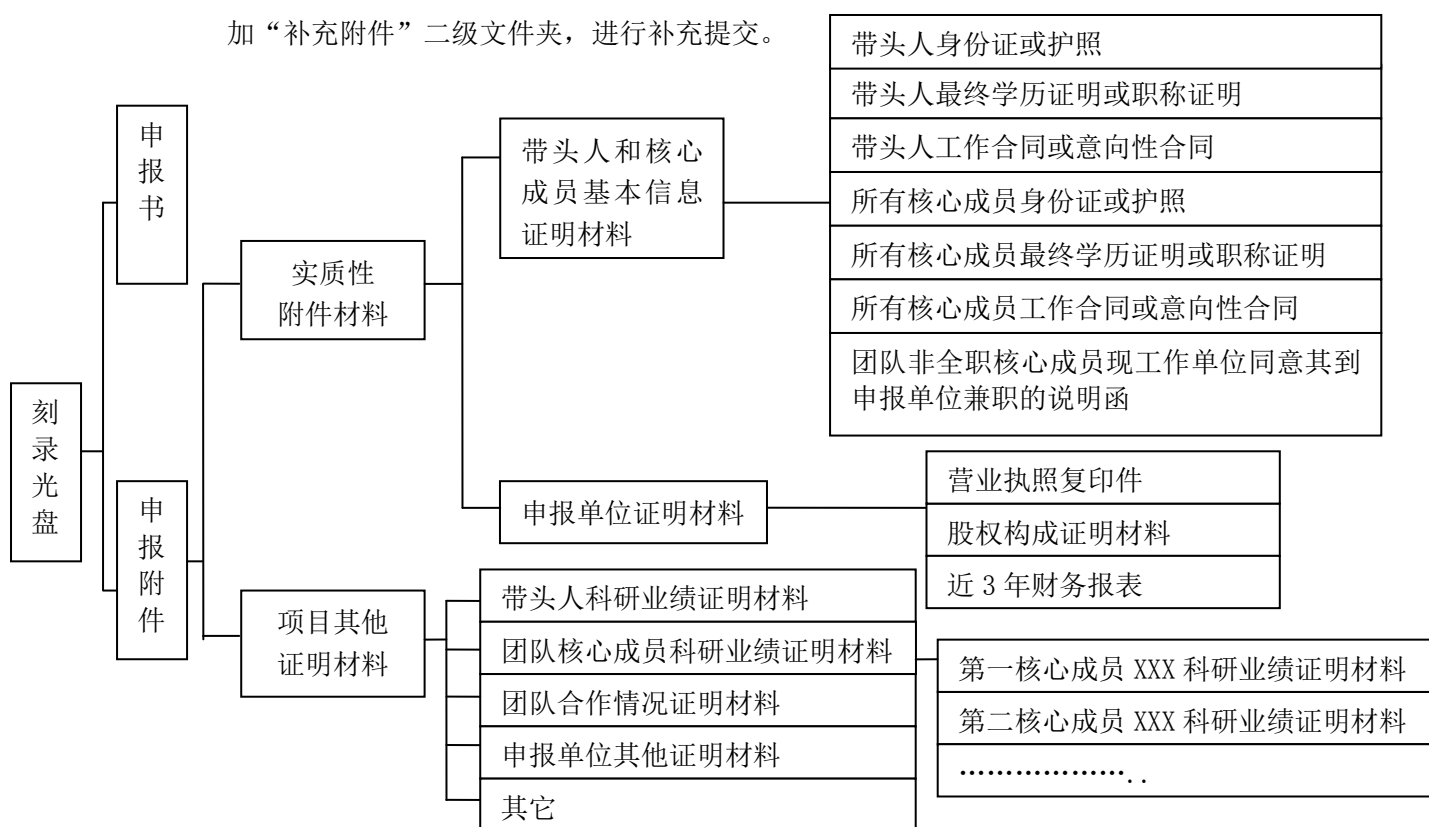


图 1-1 刻录光盘内设文件夹简化示意图