附件6

材料清单及装订要求

1．附件材料与《享受政府特殊津贴人员申报表》分开装订。《享受政府特殊津贴人员申报表》用A4纸双面打印。

2．附件材料清单：

（1）身份证、学历证书、海外学历验证证明、职称证书、职业资格（技能等级）证书等；

（2）港澳台或外籍人才无社保记录的，提供劳动合同及近1年工资性收入个人所得税税单；

（3）担任副处级及以上领导职务的人员，须提供直接从事专业技术工作的证明材料；

（4）延长退休或当年度达到法定退休年龄的人员，须提供《延长退休审批表》；

（5）近五年本人获得的省部级及以上奖项证书；

（6）近五年本人获得的省部级及以上荣誉证书；

（7）近五年本人发表的主要论文、论著（封面、封底）；

（8）近五年本人主持或主要参与的省部级及以上课题；

（9）近五年本人主持或主要参与的省部级及以上重大项目；

（10）近五年本人获得授权的知识产权及成果转化证明材料；

（11）其他材料。

其中，副局级及以上领导人员申报的，5-9项材料须近3年。已连续两次申报未入选的，5-9项材料须近1年。

3．附件材料按顺序编制目录，用订书机装订，不得使用文件夹、塑封等。

4．材料用档案袋装袋，信封上用签字笔写清单位和姓名。