

附件 2:

申报材料要求

一、申报材料内容

(一) 优秀企业申报材料内容:

- 1、优秀企业申报表;
- 2、企业基本情况介绍 (含组织架构、管理制度等)
- 3、经过年检的营业执照、组织机构代码证、税务登记证等 (副本)、企业资质、体系认证证书复印件;
- 4、企业申报年度财务审计报告;
- 5、企业业绩材料 (项目合同、竣工证明材料等);
- 6、企业各类获奖材料;
- 7、企业编制标准、专利等材料;
- 8、企业党建证明材料。

(二) 优秀人员申报材料内容:

- 1、优秀人员申报表;
- 2、个人身份、职称、职业资格证书复印件;
- 3、近三年业绩证明材料 (项目合同、承担岗位等);
- 4、个人获奖材料;
- 5、个人编制标准、著作、文章材料;
- 6、个人社会任职证明材料。

(三) 优秀成果申报材料内容:

- 1、优秀成果申报表;
- 2、优秀成果 (服务类报告, 研究类报告、著作、标准、文章等);

为便于优秀成果的应用，要求申报服务类优秀成果以项目服务总结报告形式提供，其内容应包括（不限于）：

（1）建设项目概况（项目名称、规模、特点、建设各方主体、起止时间等）；

（2）服务机构及人员分工职责；

（3）服务范围、工作内容；

（4）工作成果的表述；

（5）服务创新举措；

（6）服务成效（各方评价、对项目效益的提升情况、获奖情况等）；

（7）体会与建议；

（8）附件（相关成果、成效的证明材料）。

3、推荐材料（服务类委托人评价材料，研究类专家评价材料）。

二、申报材料要求

1、各类申报材料要求编排有序，条理清楚；

2、提交的申报材料：a. 纸质申报材料一份，A4 幅纸装订成册，按申报类型分类装订，企业加盖公章；b. 电子版申报材料发送指定邮箱；c. 申报汇总名单（加盖公章）按规定的时报送至协会。

3、申报材料按规定时间提交，逾期不受。