**附件1**

**推荐材料清单与格式要求**

**一、电子版材料（9月2日16:00前提交）（各1份）**

（一）《闵行领军人才人选推荐表（2022版）》，即附件2，（“十一、单位情况（非公企业必填）”保持空表，不用填写。）；

（二）《闵行领军人才人选推荐基本信息表（2022版）》，即附件3；

（三）申报人电子档照片

1. **1张1寸大小近期免冠证件照**，以“申报人姓名 1”命名，入选后用于制作人才通讯录；

2. **1张半身工作照或生活照**，以“申报人姓名 2”命名，文件大小需在5M左右，入选后用于制作颁证仪式时的背景宣传。

**二、纸质材料（9月2日16:00前提交）**

（一）《闵行领军人才人选推荐表（2022版）》，即附件2，**1份，双面打印**。（“十一、单位情况（非公企业必填）”保持空表，不用填写，但需打印。）

（二）其他纸质附件材料（1份）

准备相关身份、荣誉、成果证明等材料复印件，附件材料封面需注明“领军人才推荐附件材料”字样，标明申报人姓名及所在单位。按照以下所需材料顺序制作清晰扼要的附件目录并附上资料：

1.身份证，与附件2第二项相对应的学历证书和学位证书；

2.职称及相关资格证书；

3.申报人所在单位营业执照；

4.与附件2中第四项相对应的个人荣誉证书；

5.与附件2中第五项相对应的项目获奖证书；

6.与附件2中第六项相对应的重要专著及发表的论文（选择较近的、层次较高的专著和论文作为附件，只需3项，需提供封面及本人相关内容页）；

7.与附件2中第七项相对应的申请专利；

8.与附件2中第八项相对应的立项课题（包括合同封面及本人相关内容，需反映出课题级别和推荐人选在课题中的角色）；

9.申报人最近一个月的“参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况”（随申办app中搜索“社保”可找到，非“三金账单”）；

10.最近一个月的“单位参加城镇社会保险基本情况”或其他能显示单位缴纳社保人数的证明；

**三、装订要求和提交方式**

电子版材料请按照通知要求的时间和方式发送到联系邮箱。

纸质版材料用A4纸双面打印，订书机装订（不得使用文件夹、塑封等方式装），装档案袋，写清申报单位和申报人姓名，按照通知要求的时间交到人力资源处办公室。