附件2：

申报材料编制及报送说明

1.申报机构应按照遴选公告的附件要求进行申报材料编制，出具相关文件材料。申报材料连续编页码并列出目录，纸质版规范打印装订成册，左侧胶装，加盖骑缝章，封面由法定代表人签字并加盖单位公章。

2.电子版材料（U盘存储），内容为全部纸质材料扫描件（PDF），同时提供一份可编辑的WORD或EXCEL版形式文件。U盘随同纸质申报材料一并报送。

3.申报材料中具体文件的编写，应遵守：一级标题黑体三号、二级标题楷体GB2312三号、三级标题仿宋GB2312三号、正文为仿宋GB2312三号，行距固定值28磅。

4.申报机构须于2025年6月3日18：00前将纸质版材料（一式三份），电子版材料（一份），邮寄至联系地址。

5.所有申报材料数据及情况应保证真实、全面、准确，不得虚报、选择性填报。未按时完成申报材料递交、逾期递交或未按规定的格式、数量和形式递交申报材料的均不予受理。

6.申报材料中各类数据的基准日为2024年12月31日。