附件1：

**申报材料要求**

1. **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（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.企业运用新技术证明材料；

8.企业党建证明材料。

（二）优秀项目负责人申报材料内容：

1.优秀项目负责人申报表；

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；

7.个人公益活动的证明文件。

（三）优秀项目申报材料内容：

1.优秀项目申报表；

2.优秀项目（服务类报告，研究类报告、著作、标准、文章等）；

为便于优秀项目的应用，要求申报服务类优秀项目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）按规定的时间报送至协会。

3.申报材料按规定时间提交，逾期不受。