**表格填写、材料报送说明**

**一、材料填写**

1、学科类别：人文社科/自然科学

2、单位类别：高职

3、出生年月：1983.01 1983.10

4、最后学位：学士/硕士/博士

5、学历学位：本科/学士；研究生/硕士；研究生/博士

6、主要代表性成果和项目简介：不是简单的罗列文章题目和项目名称，须用简洁的语言概况总结出工作的亮点，**严格控制在300字以内。**

**★★★每个人的数据只能填写一行，不得跨行填写，不得合并、改动表格的格式。**

**二、材料报送**

**每个单位按照给出的5个文件夹分类填报**

**##学院汇总表、推荐报告中材料包括**4个汇总表

汇总表的命名规则为：

1.拔尖人才项目申报汇总表-##学院单位推荐报告

2.国外访问研修项目汇总表-##学院

3.国内访问研修项目汇总表-##学院

4.优秀青年人才支持计划项目汇总表-##学院；

**单位推荐报告需要**盖章后扫描成一个完整的PDF文件。

**个人申报材料按照相应项目类别分别放入相应的文件夹中，每位申报人建立一个文件夹，文件夹统一使用单位+姓名命名。**