附件6

申报材料编制基本要求

1.申报材料采用胶装方式，并按目录所列顺序装订成册、对应页码，书脊处请标注申报年份及企业名称。

2.编制顺序：申报材料按封页、真实性承诺书、企业法人营业执照复印件、山东省企业技术中心评价表及附表、申请报告（按附件1编写）、相关证明材料顺序进行编制装订。

3.相关证明材料包括但不限于附件7内容，其他相关能证明企业实力的资料均可以归类放置。

4.请用A4纸双面印制，标题用方正小标宋简体2号，正文字体为3号仿宋体，行距28-30。一级标题3号黑体，二级标题3号楷体GB\_2312。

5.封页、真实性承诺书、企业法人营业执照复印件、山东省企业技术中心评价表及附表均需加盖单位公章，其中页数较多的，需要加盖骑缝章。

6.本文档涉及财务金额单位为万元的数据（除另有要求外）均填写到小数点后两位。

申报资料模板：

山东省企业技术中心申报材料

申报单位： XXXXXXXXX

单位地址： XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

联 系 人： XXX

联系电话： XXXXXXXXXXXXXX

申报时间： 二零二一年XX月