|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请材料确认表 | | | |
| 序号 | 材料 | 是否准备好 | 备注 |
| 1 | 申请表 |  | 1、个人签字  2、需要两份 |
| 2 | 申请汇总表 |  | 1、电子版发人事处  2、新引进填写附件5  3、本地填写附件6 |
| 3 | 个人有效身份证件 |  | 正反面印在一张A4纸同侧 |
| 4 | 在连合法居留材料 |  | 任选其一：户口簿、居住证、外国人居留许可、暂住登记凭证、境外人员住宿登记表、港澳台居民居住证 |
| 5 | 与申请认定层次对应的荣誉贡献凭证 |  |  |
| 6 | 劳动合同复印件 |  |  |
| 7 | 在连社会保险缴费证明 |  | 新引进高层次人才申报者自引进来连后首次缴纳月打印至申报月，本地全职高层次人才自2019年4月打印至申报月；未在连缴纳的由单位出具情况说明；外籍人才可用商业保险缴纳材料代替 |
| 8 | 学历学位证书复印件 |  | 最高学历学位证书复印件，申请青年才俊的人才需要，其他人不需要 |

注意事项：1、所有附件材料整理好后，盖人事处章，骑缝章即可；

2、请将所有材料按照以上顺序打印出来装袋，以上表格打印出来逐项审核，贴在纸袋表面，个人签名。

3、原件材料（身份证、学历学位、资格证书、荣誉奖励、劳动合同等）请于3月29日（周一）早上8：00准时送至人事处，沙区人社局将现场审核完毕后，下午16：00请到人事处取回原件材料。

4、原件请装袋，注明均有什么材料，本人签名。

5、申请材料装袋，该确认表打印出来，贴在申请袋上。