附件14

资料上报注意事项

纸质材料与电子材料，汇总资料与各基地、项目申报资料之间，信息、内容必须保持一致。

一、纸质材料

1．各省级创业示范基地、江苏省大学生优秀创业项目纸质申报材料均需装订成册，并由复核单位（各设区市人力资源和社会保障部门）加盖骑缝章。

2．各设区市将本地区省级创业示范基地申报主体和江苏省大学生优秀创业项目申报单位填写的《省级财政专项资金项目申报信用承诺书》分别按《推荐汇总表》中序号从小到大排序后装订，并制作封面。封面上需标明地区、申报种类（如：省级创业示范基地、江苏省大学生优秀创业项目）、申报数量等，并由复核单位（各设区市人力资源和社会保障部门）加盖骑缝章。

二、电子材料

（一）省级创业示范基地申报材料

1．将省级创业示范基地所有申报材料打包，设立1级文件夹，名称为“XX市省级创业示范基地申报材料”。

2．在1级文件夹下设“XX市基地汇总资料”、“XX市省级财政专项资金项目申报信用承诺书（基地）”、“XX市孵化基地”、“XX市大学生创业园”、“XX市创业培训基地”、“XX市创业实训基地”6个2级文件夹。

3．在“XX市基地汇总资料”文件夹中存放《省级创业示范基地推荐汇总表》（附件1）、公示情况说明。

4．在“XX市省级财政专项资金项目申报信用承诺书（基地）”文件夹中存放所有申报单位填写的《省级财政专项资金项目申报信用承诺书》电子扫描件，文件名为“XX市+推荐汇总表中序号+申报基地名称”。

5．在“XX市孵化基地”、“XX市大学生创业园”、“XX市创业培训基地”、“XX市创业实训基地”文件夹中分别存放相应申报基地信息，每类基地设1个3级文件夹，名称为“XX市+基地类型+汇总表中序号+基地名称”，存放各基地申报资料。

（二）江苏省大学生优秀创业项目申报材料

1．将江苏省大学生优秀创业项目所有申报材料打包，设立1级文件夹，名称为“XX市大学生优秀创业项目申报材料”。

2．在1级文件夹下设“XX市项目汇总资料”、“XX市省级财政专项资金项目申报信用承诺书（项目）”、“XX市申报项目明细”3个2级文件夹。

3．在“XX市项目汇总资料”文件夹中存放《江苏省大学生优秀创业项目推荐汇总表》（附件9）、公示情况说明。

4．在“XX市省级财政专项资金项目申报信用承诺书（项目）”文件夹中存放所有申报单位填写的《省级财政专项资金项目申报信用承诺书》电子扫描件，文件名为“XX市+推荐汇总表中序号+申报项目名称”。

5．在“XX市申报项目明细”文件夹中存放该市所有创业项目信息，每个项目设1个3级文件夹，名称为“XX市+汇总表中序号+项目申报人姓名＋项目名称”。