附件3

材料审核要求

1．申报人所属工作单位或行业协会、学会的情况核实人员、县（区）人社部门负责申报审核的工作人员要认真学习、准确把握评审条件，坚持公开、公平、公正原则，认真核实、审查申报材料是否真实准确、规范齐全，核查后在申报人提供的材料复印件上签名、注明日期后加盖单位审核印章。

2．档案袋封面上“申报人所在地”栏目是否填写所在县（区）、乡镇，“申报专业”栏目是否填写“技艺技能、技术应用与推广、经营管理”三个类别之一，报送材料内容要与申报评审专业一致。

3．审查申报人是否满足乡土人才专业技术条件中的基本条件。

4．对照申报人提交的证书证明材料，审查申报人在表格上填报的内容及个人信息是否真实准确。

5．审查申报人提交的证书、业绩成果、经历能力证明等是否真实有效，是否能如实佐证、反映申报人专业技术工作情况。

6．审查申报人填写的表格是否符合规范要求，填报内容是否完整，必填栏目是否出现空白或前后经历不衔接的情况。

7．审查表格是否有本人签名，加盖印章是否齐全；审查各表格之间填写内容是否一致。

8．核查过程中，若出现与实际情况不符或申报人无法提供原件核验的内容时，应及时要求申报人将该项内容删除。申报材料修改并符合要求后，方可再次接收。