附件（一）：

（1）校内通知、新闻报道等请提供同名PDF格式电子版文件和纸质版；

（2）会议记录、过程性佐证资料在提供纸质原始材料的基础上请提供扫描件（与文件同名）；

（3）工作总结类材料请加盖部门单位公章并提供加盖公章的扫描件；

（4）制度性文件，请提供学校发文的电子版（与文件同名）和纸质版；

（5）图片资料文件命名请标注图片内容说明。