附件1

“院士、国际大奖获得者”引才奖励申请指南

一、申请条件

（一）引才范围

1．中国科学院院士、中国工程院院士。

2．美国、日本、德国、法国、英国、意大利、加拿大、瑞典、丹麦、挪威、芬兰、比利时、瑞士、奥地利、荷兰、澳大利亚、新西兰、俄罗斯、新加坡、韩国、西班牙、印度、乌克兰、以色列国家最高学术权威机构会员(一般为member或fellow，一般统一翻译成院士)。

3．诺贝尔奖获得者（物理、化学、生理或医学、经济学奖）；美国国家科学奖章、美国国家技术创新奖章、法国全国科研中心科研奖章、英国皇家金质奖章、科普利奖章、图灵奖、菲尔兹奖、沃尔夫数学奖、阿贝尔奖、拉斯克奖、克拉福德奖、日本国际奖、京都奖、邵逸夫奖获得者。

（二）新引进人才应满足条件

1．2022年1月1日后新引进我区，引进时间以首次在我区申请工资薪金纳税记录时间为准；

2．在我区全职工作。与我区用人单位签订全职劳动（聘用）合同，合同约定每年在我区工作时间不少于6个月；近12个月（2022年4月至2023年3月）内在我区工资薪金纳税的记录时间不少于6个月、金额超过总额50%以上，合同签订单位与纳税申报单位应当一致。

（三）新引进人才具有下列情形之一的，不属于在我区全职工作：

1．来光明区创业，但未正常开展科研、生产和经营的。

2．在光明区工作期间，在区外单位（光明区单位的下属单位和子公司除外）同时担任主要职务或有其他全职职务的。

二、奖励标准

申请单位每引进1名在我区实际全职工作时间不少于6个月、7个月、8个月、9个月的院士或国际大奖得主，分别给予一次性奖励70、80、90、100万元，实际全职工作时间超过全职劳动（聘用）合同约定时间的，以合同约定时间为准。

三、申请材料

（一）用人单位申请材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 申请材料清单 | 要求 |
| 1 | 引才奖励申请表（用人单位）  （附件4） | 一人一份，交原件，单位盖章 |
| 2 | 深圳市《院士全职认定函》 | 验原件，交复印件，单位盖章 |
| 3 | 若无材料2，须提供新引进人才的资质证明材料 | 个人简介（附件6-1）原件、全职工作承诺书（附件6-2）原件、院士证书或获奖证明复印件、全职劳动聘用合同复印件、2022年4月至2023年3月的个人所得税纳税清单原件等，单位盖章 |
| 4 | 新引进人才的有效身份证明材料 | 验原件，交复印件，  单位盖章 |
| 5 | 单位资质证明（如企业营业执照、事业单位法人登记证书、税务登记证、组织机构代码证等） | 验原件，交复印件，  单位盖章 |
| 6 | 单位银行账户基本信息 | 银行卡复印件，注明开户支行、账户名、银行账号，单位盖章 |
| 7 | 引才情况汇总表（附件8） | 交原件，单位盖章 |

（二）引才中介机构申请材料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 申请材料清单 | 材料要求 |
| 1 | 引才奖励申请表（引才中介机构）  （附件5） | 一人一份，交原件，机构盖章 |
| 2 | 深圳市《院士全职认定函》 | 验原件，交复印件，单位盖章 |
| 3 | 若无材料2，须提供新引进人才的资质证明材料 | 个人简介（附件6-1）原件、全职工作承诺书（附件6-2）原件、院士证书或获奖证明复印件、全职劳动聘用合同复印件、2022年4月至2023年3月的个人所得税纳税清单原件等，机构盖章 |
| 4 | 新引进人才的有效身份证明材料 | 验原件，交复印件，  机构盖章 |
| 5 | 机构资质证明（如企业营业执照、社会团体登记证书、组织机构代码证等） | 验原件，交复印件，  机构盖章 |
| 6 | 单位银行账户基本信息 | 银行卡复印件，注明开户支行、账户名、银行账号，机构盖章 |
| 7 | 引才合作协议 | 验原件，交复印件，  机构盖章 |
| 8 | 引才情况汇总表  （附件8） | 交原件，机构盖章 |

（三）特别说明

1．新引进人才的有效身份证明材料包括：（1）内地公民提供有效身份证；（2）香港、澳门永久性居民以永久性港澳居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》为准；赴港澳定居的内地居民（已注销内地户籍）以港澳居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》为准；台湾地区居民以《台湾居民来往大陆通行证》为准；（3）外国国籍人士以护照或外国人永久居留证为准。

2．所有申请材料均需提供纸质版和电子版。（1）电子版材料：填写的表格需提供原始的word或excel文件，有签名、加盖公章的还需提供pdf扫描文件，单位材料以申请单位名称为文件夹名，个人材料以单位简称+人才姓名为文件夹名，刻录光盘；（2）纸质版材料：A4纸双面打印，编目录、标页码、装订成册后一次性提交，多页的还需加盖骑缝章。拒收零散材料、可能掉落的材料以及其它不符合装订或格式要求的材料。提交前，申请单位应自行核验材料完整性。

3．所有复印件须经申请单位审核，并由单位负责人签署姓名、日期，加盖单位公章，相关原件在提交纸质材料时核验。

4．申请材料为外文的，需另提供有正规翻译机构（正规翻译机构是指经工商部门注册登记，具有合法营业执照，经营范围包括翻译业务的翻译公司）盖章的翻译件。