

国家奖学金申报表格填写要求

学生申请和学校初审必须使用全国学生资助管理中心制定的《(**-**学年)国家奖学金申请审批表》，并严格按照要求规范填写。

具体要求为：

- (1) 表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数；
- (2) 表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项；如无相关信息，请填写“无”；
- (3) 表格中各项内容可打印，但所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替；
- (4) 表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各高校自行确定，学校、院系、年级、专业、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数，总人数要与排名范围对应一致；
- (5) 表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在 200 字左右；
- (6) 表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在 100 字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐；推荐理由必须做到理由充足，能明确体现每名申请国家奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，甚至出现雷同；
- (7) 表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各院系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由他人代写推荐意见或签名；

(8) 表格“院（系）意见”栏中，必须由院（系）主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样作为院（系）意见；签名处必须为院（系）主管学生工作领导的签名和院（系）公章，不能用院（系）公章代替领导签名；

(9) 表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。设立院（系）的学校必须加盖院（系）公章，不设立院（系）的学校，必须在“院（系）意见”栏中说明；

(10) 上报表格一律为原件，不得使用复印件。