

注意：此栏要求填写规范，不能填党员、预备党员、团员、入党积极分子

注意：系统默认填写班级为专业名称，如院系有分班，辅导员可手动修改该栏信息。

学号：（系统自动读取）

学习情况栏目处须加盖学院教务章。

**注意：学业成绩排名和综合考评排名不能大于 10%，
两项排名的总人数分母必须一致。**

统一填“是”

推荐理由 (100字)	不可雷同，如有出现不同学生推荐意见雷同的情况，将退回重新推荐。 推荐理由应当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，字数控制在 100 字左右。 推荐理由应用电子版录入，不能手写，可在奖学金系统填写后直接直接导出表格。（电子版表格中的推荐理由数据来源为辅导员审批意见。） 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。 推荐人（辅导员或班主任）签名：必须手写签名 此日期不能早于学生提出申请日期 年 月 日
院（系）意见	院（系）意见应用电子版录入，不能手写，可在奖学金系统申请后直接直接导出表格。（电子版表格中的院系意见数据来源为副书记审批意见。） 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）行政公章，不能用院（系）公章代替领导签名。 院系主管学生工作领导签名：必须手写签名 院系公章应端正、居中下压签署时间，印章用红色，必须清晰可见 （院系公章） 年 月 日 此日期应晚于推荐理由日期
学校意见	经评审，并在校内____月____日至____月____日公示____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。 （学校公章） 年 月 日

《国家奖学金申请审批表》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 2023 年版《2022—2023 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. 表格内容统一在学生工作管理系统“奖学金”模块中填写，**待学校审核相关信息后，再导出打印签章提交。**

2. **表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数；**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；**

3. 表格标题中学年的填写应为评审工作开展学年的上一学年，如 **2023 年秋季学期** 填表申请国家奖学金，表格标题中学年应填写 **“2022-2023 学年”**，以此类推；

4. 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；

5. 表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由学校有关部门填写；

6. 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；

7. 学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%；

8. 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；

9. 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；**

10 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；**

11. 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；**

12. 表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章；

13. 申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，每个步骤要严格按照完成时间认真填写，**不应出现违反时间逻辑的情况；**

14. 上报纸质版表格一律为原件，不得使用复印件。