附件2：

**（2016—2017学年）本专科生国家奖学金申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 民族 |  | 入学时间 |  |
| 专业 |  | 学制 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **学习情况** |  成绩排名： / （名次/总人数） | 实行综合考评排名：是□；否□ |
| 必修课　　门，其中及格以上　　门 | 如是，排名： / （名次/总人数） |
| **大学期间主要获奖****情况** | 日期 | 奖项名称 | 颁奖单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **申请理由**(200字) | 申请人签名(手签)： 年 月 日  |

**学校： 院系： 学号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **推荐理由**(100字) |  推荐人（辅导员或班主任）签名：  年 月 日  |
| **院****（系）****意****见** |   院系主管学生工作领导签名： （院系公章）年 月 日  |
| **学****校****意****见** | 经评审，并在校内公示 5 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 |

制表：全国学生资助管理中心　2010年版

国家奖学金申请审批表填写示例

正反打印在一张A4纸上，第一页右上角写上与初审名单汇总表一致的编号，不能有涂改。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓名 | 张三 | 性别 | 男 | 出生年月 | 1999年8月 |
| 政治面貌 | 中共党员 | 民族 | 汉 | 入学时间 | 不能是2017年及以后 |
| 专业 | 古汉语 | 学制 | 四年 | 联系电话 | 13912345678 |
| 身份证号与汇总表一致不要写错 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **学习情况** |  成绩排名： 2/20 （名次/总人数） | 实行综合考评排名：是√；否□（必须选一项） |
| 必修课10门，其中及格以上10门 | 如是，排名： 1 / 20 （名次/总人数） |
| **大学期间主要获奖****情况** | 日期 | 奖项名称 | 颁奖单位 |
| 2016.09-2017.09 | 不能空 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **申请理由**(200字) | 基本情况的填写要求：1.出生年月不用写到日；2.政治面貌中填写：中共党员、共青团员、中共预备党员、群众；3.学制不要写全日制学习情况的填写要求：1.成绩必须在10%以内，即名次/总人数<0.10，如果超出10%，则应小于30%，且必须提供符合条件的证明材料；3.必修课是指评选学年的课程，一般不应大于20。申请理由的填写要求：1.不要用书信体；2.不要只列发表的文章或成果；3.不需填写家庭经济情况。不能附页申请人签名(手签)：手签（黑色或蓝黑色）（日期要注意逻辑顺序） 年 月 日  |

**学校：**不要漏填 **院系： 学号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **推荐意见**(100字) | 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 推荐人（辅导员或班主任）签名：签名要手写  （日期要注意逻辑顺序） 年 月 日  |
| **院****（系）****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” 院系主管学生工作领导签名：签名要手写 （院系公章）盖行政章（中间是五星），不能盖党委章（中间是镰刀斧头），盖章要清晰（日期要注意逻辑顺序）年 月 日  |
| **学****校****意****见** | 经评审，并在校内公示 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）行政章要清晰  （日期要注意逻辑顺序）年 月 日 要大于院系日期5个工作日 |

**《国家奖学金申请审批表》填写说明**

各高校从全国学生资助管理中心网站（<http://www.xszz.cee.edu.cn>）下载或复印《国家奖学金申请审批表》，组织人员认真填写。

1. 表格为一张A4纸，正反两面，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。建议除签名和盖章外全部打印。

2. 表格标题中学年的填写为评审工作开始所在学年的上一学年。如2017年秋季学期填表，应填写“2016－2017学年”，以此类推。

3. 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。

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，同一班级的学生必须采用同一评选范围。

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。

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。表格中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写。

9. 表格上报一律使用原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书等证明材料只需经过学校审查，不需随表报送。上报材料经评审后不予退回，各高校根据需要自行准备存档材料。成绩超出10%，在30%以内的学生必须提交证明材料，证明材料须加盖学校公章。