**《国家奖学金申请审批表》填写说明**

国家奖学金申请审批表需按以下要求统一申报：

1.申报表格为一张，正反两面打印，不得随意增加页数，表格中除申请人、推荐人、院系领导签名必须手写外，其他必须打印。

2.表格中“获奖情况”的颁奖单位以获奖证书上的公章全称为准，按获奖时间**由先到后**排序。获奖项目必须是大学期间（至少有一个奖项），专转本的学生只能是2023—2024学年的奖项。

3.表格中“申请理由”应以第一人称填写，内容要求全面详

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180至220字之间。

4.表格中“推荐意见”的填写应当简明扼要，字数控制在80至100字之间。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。

5.表格中“院系意见”需详细填写审查意见，不得只填写“同意”等过于简单的审查意见。学院主管领导签名和院系公章必须完备，不能用院系公章代替领导签名，学院领导签名必须为手签。

6.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围应按同一专业、同一年级的口径进行。同一专业排名人数过多（一般不超过300人）需附说明材料。

7.因休学等原因导致当前就读学年减去入学时间，超过基本学制的，需附说明材料。

8.评审学年必修课门数超过正常范围（一般不超过20门），需附说明材料。

9.评审报告反映学院评审依据、评审程序和评审结果。