**《国家奖学金申请审批表》填写说明**

1.表格为两页，不得随意增加页数或修改表格。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，纸质原件须双面打印。

2.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。

3.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，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出。字数控制在200字左右。

4.表格中“推荐理由”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。

5.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。

6.所获奖项要填写有实际颁奖单位颁发的，科研、专利、实践立项或职业资格都不能作为奖项填在获奖情况里面。同时，所获奖项原则上在历年国奖评审中只使用一次。

7.填写校级以上（含校级，不含学校某部门）主要的、重点的获奖情况，其中国家励志奖学金统一填写“省教育厅”。国家助学金不是奖项类别。确属校级奖项但颁奖证书上的公章不是校级的，可在国奖申请审批表中调整填写为学校名称。

8.院（系）意见不得只填写“同意”或“同意推荐”等过于简单的审查意见，要对学生情况和评审情况进行简单介绍（应该不少于4个字段，同一院系学生情况稍作差别，评审情况可以保持一致，不要出现“批准”等字样）

9.国奖申请表上除签字是手写外，所有文字都要求打印。

10.获奖单位一定要写全称，如果获奖单位太多以落款第一单位为主。

11.获奖单位是以行政主管部门为主，还是行业协会、企业都可以算，主要看承办赛事的级别是否为省级或国家级。

12.获奖单位是学校团委的，获奖单位那一栏填写共青团XXX校委员会或学校全称。

13.年级统一填写为202X级。