

国家奖学金申报表格填写要求

根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高校国家奖学金评审与材料填报工作的通知》（教材厅函【2010】16号）要求，《国家奖学金申请审批表》应严格按照要求规范填写。具体要求如下：

- （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“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；
- （5）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；
- （6）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；
- （7）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；

（8）上报表格一律为原件，不得使用复印件。