附件2

《国家奖学金申请审批表》填写要求

1.使用最新版填报，表格为一页，正反两面，不得随意增加页数或修改表格。

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“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。

5.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的总人数要保持一致；必修课门数以2024-2025学年所有必修课统计。同年级同专业学生必修课门数应相同,成绩排名和综合考评排名学生总基数应一致。

6.学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前10%、但均位于前30%的学生，会作为北京市和全国评审重点关注的对象，务必严格把关，确定资格确实过硬再行推荐。除填写本表外，还需提交详细的证明材料作为本表附件，证明材料须经学校审核盖章确认。

7.当申请学生学习成绩为年级同一专业排名第1名，但该专业总人数少于10人时，需要提供经学校审核盖章确认的情况说明。

8.表格中“申请理由”栏以“本人”开头，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，语句通顺，格式规范，无错别字。申请理由落款时间先空。

9.表格中“推荐理由”栏以“XXX同学”开头，填写应当简明扼要。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。签名处必须推荐人本人签名，不得由他人代写推荐意见或签名。

10.表格“院（系）意见”栏以“XXX同学”开头，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，内容不能雷同，结尾统一为“同意推荐”；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。表格“院系”栏院系名称应与院系意见公章处保持一致。

11.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“学校意见”栏必须加盖学校公章，不能以党委章代替学校公章。

12.推荐理由、院（系）意见、学校意见落款时间都先空着即可。

13.学生获奖情况应填报入学之后、申请之日前获得的奖项。

14.姓名为汉字（可包含·）或大小写字母（仅当姓名出现生僻字时可使用字母）。

15.身份证号最后一位为字母X必须大写。

16.出生年月、入学时间格式如“2016年09月”或“2016年9月”，出生年月应与身份证中的出生年月保持一致，入学时间理论上应为8-10月。

17.政治面貌请按照国家标准填报，包括：中共党员、中共预备党员、共青团员、民革党员、民盟盟员、民建会员、民进会员、农工党党员、致公党党员、九三学社社员、台盟盟员、无党派人士、群众。

18.本科生学制填写格式一般为“四年”。本专科二年级（含二年级）以上学生、专升本学生进入本科阶段第2年起可申请。

19.年级填写格式如“2020级”。申请审批表中的“年级”和“班级”字段，如果存在按所填入学时间和学制年限计算获评学生应已毕业，学校要在申报时提交相应的情况说明。

20.获奖日期格式如“2016年09月”或“2016年9月”，最多填写4个奖项，不用所有奖项都填写。所获奖项名称、日期、颁奖单位与颁发证书上的名称、日期、单位一致，不可简写、缩写（例如不能填写“北京市教委”，应为“北京市教育委员会”），不可繁琐描述，如有多个颁奖单位，可按证书上颁奖单位的顺序填1-2个（例如“北京市教育委员会等”）。