**2021—2022学年国家奖学金申请审批表（样表）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓名 | 字与字之间不得有间隔 | 性别 | 男/女 | 出生年月 | 199X年XX月 （如1997年05月） |
| 政治面貌 | 中共党员/中共[预备党员](http://baike.baidu.com/view/116827.htm)/共青团员/群众 | 民族 | **X**族（填写全称） | 入学时间 | 201X年XX月 （如2018年09月） |
| 专业 | XX专业 （填写全称） | 学制 | 三年制/四年制/… | 联系电话 | 正常使用中的手机号码 |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **学习情况** |  成绩排名： / （名次/ ）总人数成绩排名必须进入前10%（含10%），统一用阿拉伯数字填写。**成绩排名未进入前10%，但达到前30%的学生（超过前10%）），如在其他方面表现非常突出，必须附带含有学校红头的纸质证明，并加盖学校公章。**(具体范围见《教育部 财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》)  | 实行综合考评排名： （选填“是”或“否”）如选是，需填写排名此处必须填写是或否，不可空缺，两个排名总人数要一致 |
| 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 |
| 201X年X月如（2019年5月） | 1、获奖项目，不含各类资格考试 | 如较多可只填主要颁奖单位 |
|  | 2、奖项按照国家级、省级、校（市）级、院（县）级顺序逐级填写。 |  |
|  | 3、不能增加栏目，如获奖比较多可只选择重要奖项填写 |  |
|  | 4.奖项仅填写2021-2022学年奖项 |  |
| **申请理由**(200字) | 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表现情况。字数控制在200字左右。申请人签名：**(本人手签，不可用签名章代替，尤其是笔迹形状的签字章)** 年 月 日  |

1、表格为一页，正反两面打印，不得随意增加页数，不得涂改数据或出现空白项。

2、学年时间按上一学年填写（如今年为2021—2022学年）。

3、表格电子稿正文用宋体小四号字填写，评审报告正文用仿宋体四号字撰印。

4、“身份证号码”如果最后一位是字母，必须大写。

**学校：温州理工学院 院系：XXX（填写全称） 学号：XXX（与初审名单表一致）**

|  |  |
| --- | --- |
| **推荐理由**(100字) | 推荐理由简明扼要，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。 推荐人（辅导员或班主任）签名：**(本人手签，不可用签名章代替，尤其是笔迹形状的签字章)** 年 月 日 （填写时间不能是周末，需比学生填写的时间晚） |
| **院****（系）****意****见** | 须写明“同意”或“不同意”。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，不得只填写“同意”、“同意推荐”等字样。多名同学的表现不可用相同内容文字概述，需一定程度体现个性差异。 院系主管学生工作领导签名：**(本人手签，不可用签名章代替，尤其是笔迹形状的签字章)** （院系公章）盖章需清晰可辨不能为党总支章年 月 日 （填写时间不能是周末，需比学生填写的时间晚） |
| **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）不得使用部门章替代  年 月 日 （空着） |

 制表：全国学生资助管理中心

《国家奖学金申请审批表》填写说明

1. 表格为一页，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。

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。

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、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。

5. 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。

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。

8. 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。