附件2

**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.表格中“学制”栏按实际学制填写，其中5年制高职统一填写“2年”，入学时间统一填升入四年级的时间。

2.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。

3.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），二年制的学生只能是2022—2023学年的奖项。

4.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。

5.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。

6.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。院系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。

7.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。

8.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。

9.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。

10.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。表格填写完整后，必须加盖院系盖章。