**（2020-2021学年）国家奖学金申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 民族 |  | 入学时间 |  |
| 专业 |  | 学制 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **学习情况** | 成绩排名： / （名次/总人数） | 实行综合考评排名：是；否□ |
| 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **申请理由**(200字) | 申请人签名(手签)： 年 月 日 |

**学校：首都师范大学 院系： 学号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **推荐理由**(100字) | 推荐人（辅导员或班主任）签名：年 月 日 |
| **院****（系）****意****见** | 院系主管学生工作领导签名：（院系公章） 年 月 日 |
| **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） 年 月 日 |

制表：全国学生资助管理中心　2010年版

《国家奖学金申请审批表》填写要求

1.表格为一页，正反面打印，不得随意增加页数；

2.表格用电脑填写，应打印清晰、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.表格标题中学年应填写2020-2021学年；

4.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；

5.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；

6.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各院系自行确定，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，总人数要与排名范围对应一致；必修课门数以2020-2021学年来统计；

7.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，语句通顺，格式规范，无错别字，字数控制在200字左右；

8.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；

9.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；

10.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，字数控制在50字左右，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；

11.表格中“院系意见”栏必须加盖院系公章；

12.申请表上的填表时间必须按照评审先后程序填写，从学生申请开始，到辅导员或班主任推荐，院（系）出具推荐意见，完成校内公示（推荐人意见和院系意见、院系意见和学校意见落款时间间隔均不少于5个工作日），国家奖学金评审委员会审核，国家奖学金评审领导小组审批，每个步骤要严格按照完成时间认真填写，不应出现违反时间逻辑的情况；

13.上报表格一律为原件，不得使用复印件。