附件9

国家奖学金和励志奖学金填写及报送要求

**一、材料报送种类、数量及格式**

（一）国家奖学金申请审批表（通过省系统导出），一式2份，A4幅面，依序排列，格式见附件1，不装订。学习成绩排名或综合考评成绩排名在前10%至30%的学生，需附道德风尚等方面有特别突出表现的证明材料；排名总人数在10人（含）以下的学生，需附小少专业说明材料；学习成绩排名总人数和综合考评排名总人数不一致的学生，需附排名总人数不一致说明材料。

（二）国家奖学金获奖学生初审名单（汇总表），一式1份，A4幅面，格式见附件2。

（三）国家奖学金获奖学生个人事迹材料。一式2份，A4幅面，依序排列，格式见附件10。

（四）国家励志奖学金申请审批表（通过省系统导出），一式2份，A4幅面，依序排列，格式见附件5。

（五）国家励志奖学金批复表（通过省系统导出），一式1份，A4幅面，格式见附件3、4。

（六）国家助学金申请审批表（通过省系统导出），一式1份，依序排列。

（七）国家助学金备案表（通过省系统导出），一式1份，A4幅面，格式见附件6、7。

（八）国家奖助学金评审总结报告，一式1份，A4幅面，封面格式见附件8，正文采用三号仿宋、一级标题采用三号黑体。

（九）申请审批表不再统一印发，由各学院自行从系统中下载打印，打印所用电脑安装需要对应安装 方正小标宋简体、仿宋\_GB2312、楷体\_GB2312 三种字体，否则打印不符合要求。奖学金申请审批表中签字处不得以盖章代替，公章要清晰。

**二、内容填报要求**

（一）上报的总结报告及评审、批复和备案表均须加盖院系公章。其中，国家奖助学金评审总结报告要全面反映评审工作开展的基本情况、工作中好的经验、存在的问题以及下一步工作建议等。

（二）国家奖学金和国家励志奖学金申请表（以下简称“申请表”）需双面打印、工整填写，内容须填写完整、盖章齐全，不得缺项、漏项，不得擅自更改表格格式，不得随意涂改。

1.申请表“学习情况”栏中，学习成绩或综合考评成绩排名全校采用“专业”同一标准，不得出现并列情况；总人数和必修课门数应据实填写（必修课门数应为评选年度内的必修课门数，一般情况下不能少于2门，多于30门，不得有补考科目），不得出现同一排序标准下前后总人数不一致、必修课门次不符实际等情况。

2.申请表“学生获奖情况”需据实填写，注明获奖时间、所获奖项全称及颁奖单位，不得伪造虚构。表述模糊、信息不全者视为无效。

3.申请表“申请理由”应全面反映学生的综合素质（突出学习、思想、表现等方面，描述信息要与表格已填写一致），其中：国家奖学金申请理由字数控制在280个字左右；国家励志奖学金申请理由字数控制在450字左右。

4.申请表“推荐意见”应当简明扼要，字数控制在130字左右（要写明：同意推荐该生申请XXX奖学金），“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。

5.表格须体现学校各级部门意见及公示时间，国家奖学金“院系意见”字数控制在130字左右（要写明：评审过程及公示5个工作日，无异议，同意推荐该生申请XXX奖学金）。表格的公示时间应填写阿拉伯数字。推荐人和学校院系主管学生工作的领导同志须签名，不得由其他人代写推荐意见。

6.申请表中“学校意见”栏须加盖学校行政公章，不得以党总支或其他部门印章代替；“院（系）意见”栏须加盖院（系）行政公章。不按要求加章视为无效申请。

7.申请表中凡需签名之处，必须由相关人员亲笔签写，不得以私章代替。申请表上报一律使用原件，不得使用复印件或扫描件。

（三）国家奖学金获奖学生个人事迹材料包括个人照片、个人简介、推荐理由和事迹正文四部分。（附件10）

1.个人照片。2寸免冠照片1张（电子档），背景白色，大小不低于3M，JPG格式。

2.个人简介。包含姓名、性别、政治面貌、学校专业班级、主要成果及获奖情况，120-150字。

3.推荐理由。以第三人称对获奖学生优秀事迹进行凝练评述，语言具有一定倡导性和感召力，50-100字。

4.个人事迹。要求主题突出、语言流畅，以个人在校期间某一方面的突出表现、重要经历或典型事迹为主线，用第三人称，生动叙述获奖学生在学生资助等国家政策关怀下刻苦奋斗、成长蜕变的感人历程。文章整体应为纪实类文体，叙事客观准确完整，注重具体细节描写，不得抄袭，不要将思想、学习、生活等方面内容简单罗列，避免写成学期总结或个人鉴定。文章大标题要朴实贴切、见题知意，必要时可设副标题；正文字数控制在1800-2200 字，划分若干段落，结构条例清晰，每个段落集中讲述一个观点或事件；不同段落之前，设小标题，小标题下不再设次级标题。

各学院要组织获奖学生认真撰写事迹材料，引导学生在写作过程中进一步思考成长历程、感受政策温暖、感恩国家资助。每位学生的事迹材料需明确一名指导老师，辅导学生对事迹材料进行深度挖掘、修改把关，并撰写推荐理由。指导老师原则上应为事迹材料反映事项涉及的资助工作者、辅导员或教师。

5.报送纸质材料的同时，须上报电子材料。每个学生一个文件夹，命名规则为“奖项全称－学院－学生姓名”，电子文档和照片命名规则同文件夹。