

word 版可用于初期材料合规性审核，必须通过 Excel 导入国奖系统，校验关键信息，不得自行调整申请表版式。

20XX—20XX 学年国家奖学金申请审批表（样表）

学校：（填写学校全称） 学号：XXX（与学校初审名单表一致）

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 1996 年 05 月），应与身份证日期一致									
	政治面貌	中共党员/中共预备党员/共青团员/群众		民族	X 族（填写全称）		入学时间	201X 年 XX 月（如 2019 年 09 月）									
	院系	填写院系全称		专业	规范填写专业名称		学制	二/三/四/五年【写参评学段的，3+2 的写就读层次，不写 5】									
	年级	2020 级/2021 级.....		班级	写班级全称，参考教务系统		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） 填写专业总人数						实行综合考评排名：___（选填“是”或“否”） 【写参评学年，成绩和综合测评总人数一致，以学校为单位统一；写“是”须有办法或制度支撑；】										
	必修课___门，其中及格以上___门 （参评学年情况，必修几门，及格几门）						如是，排名：_/_（名次/总人数） 填写专业总人数，与学习成绩排名总人数口径一致										
主要获奖情况	日期	奖项名称						颁奖单位									
	202X 年 X 月（如 2024 年 4 月）	1、获奖项目名称写证书上的奖项全称且体现获奖等级，不含入围奖、优秀奖、团体奖、提名奖、各类资格考试、四六级考试、专利论文、课题项目等。英文奖项有中文注释。						4、不能增加行栏目，如获奖比较多可只选择重要奖项填写。									
	建议获奖日期 2024 年 9 月 1 日 -2025 年 8 月 31 日	2、奖项和颁奖单位表述规范，按照证书上的，不能简写或缩写。颁奖单位顺序逐级填写。多个颁奖单位的可填写主要颁奖单位，多个单位用“、”隔开。						5.主要填写参评当学年的奖项，同一个奖项不重复使用。									
		3、奖项按照国家级、省级、校（市）级顺序逐级填写。						EG:山东省高等学校省级优秀学生/优秀学生干部									
申请理由 (200 字)	学生申请理由要全面、简要、真实地体现自己在参评学年的表现，能够理性客观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，有材料支撑所述内容。开头写本人（第一人称）如：本人在思想方面...思想在最前面，专用名词不能写错，表述规范（申请理由中不得出现获得国家奖学金或获得者等说法，申请项目名称不要写错。要杜绝从网上照搬照抄，甚至出现严重的政治错误。字数控制在 200 字左右。手签签名。申请理由里若填写获奖情况，则与“主要获奖情况”相对应。【落款日期等于或晚于省级工作通知时间】 <div>申请人签名（手签）：手签签名 2025 年 9 月 23 日（工作日）</div>																

注意：整个表格除签名手签，其他内容均为系统导出，日期不可手写。

推荐理由 (100字)	<p>开头写某某同学，如：张三同学.....推荐理由简明扼要，表述规范（推荐理由中不得出现获得国家奖学金或获得者等叫法）。字数控制在 100 字左右，须有同意推荐的字样，同一名老师推荐多名同学推荐理由不能一致或重复度过高。</p> <p>学校要为不同的学生实事求是地给出客观准确、个性化的推荐理由，不要出现千篇一律、万人一面的雷同内容。</p> <p>推荐人（辅导员或班主任）签名： 手签签名</p> <p>2025 年 9 月 24 日 （工作日） 【推荐理由日期等于或晚于申请理由日期】</p>
院（系）意见	<p>开头写某某同学，如：张三同学.....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，须写明“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。</p> <p>需对学生是否符合评审要求的各项条件进行审核，不可过于简单，如“同意”或“同意推荐”学部盖章要清晰，需盖全、盖正，不得有覆盖。</p> <p>院系主管学生工作领导签名： 手签签名。</p> <p>（院系公章）</p> <p>2025 年 9 月 29 日 （工作日）</p> <p>（院系意见日期晚于推荐理由日期）</p>
学校意见	<p>经评审，并在校内_10_月_A_日至_10_月_B_日公示_5_【如实填写天数】_个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。</p> <p>（EG:至少保证 B-A=书面 6 个工作日日期，实际满足公示 5 个 24H 工作日，不含起始日当天）</p> <p>（学校公章）</p> <p>2025 年 10 月 C 日</p> <p>（工作日，学校意见日期晚于 10 月 B 日，早于 10 月 D 日）</p> <p>【学校意见落款日期早于或等于评审报告(10 月 D 日)落款日期】</p>

《国家奖学金申请审批表》填写说明

(2025 年版)

1.表格为两页，不得随意增加页数或修改表格。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，纸质原件须双面打印。

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，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.申请学生如学习成绩排名或综合考评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%），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。上述比例不得通过四舍五入方式计算得出，如某学生在 99 人中学习成绩排名第 10，即排名 10.1%，须按超出 10%处理。

5.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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.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。

10.推荐理由、院（系）意见、学校意见填写时间处于节假日的，需提供学校盖章的情况说明。

11.公示起始日至结束日应不少于 5 个工作日（不含起始日当天）。

奖学金评审报告（模版）

省教育厅：

一、工作部署情况

....

二、评审程序

明确分配名额情况（差额情况），分配依据，评审依据，差额评审情况

....

三、公示情况及评审结果

....

附件：1. 奖学金评审领导小组成员名单

2. 学校评审委员会成员名单

3. 评审委员会评审意见（评审委员会主任签字）

4. 拟推荐学生名单表（推荐顺序与国奖系统顺序保持一致）

学校名称

20XX 年 XX 月 XX 日