

## 附件4

### 《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)。