

系统填报《国家励志奖学金申请审批表》需按以下要求统一申报：

1. 必须在系统中录入，单面打印，不得随意增加页数。表格中除申请人签名必须手写外，其他必须在系统中录入，日期由系统自动生成。申请表格须经学校审核后，由学院打印，签字盖章后交至校助学管理中心。

2. 表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人在系统中填写，其他各项必须由学校有关部门和学校填写。

3. 表格中“学院、专业”都填写全称，班级按照教务编班规定填写，不可加“专业、班”等字。

4. 表格中“学制”栏按实际学制填写，“3+2项目”和“专转本”统一填写“2年”（注：3+2项目和专转本仅2019年入学的学生可以申报）。

5. 表格中“人均月收入=家庭月总收入/家庭人口总数”；

6. 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。

7. 表格中“曾获何种奖励”仅写上一学年所获奖项，按证书上全称填写，奖项与奖项之间用；分号分隔，无需填写获奖时间。请填写2019-2020学年奖学金情况，格式为“2019-2020学年校X等奖学金”。

8. 表格中“申请理由”必须以第一人称填写，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，例如：以“本人”开头，首先以一句话概括整体表现。再从思想、学习、工作（必要项）、生活、家庭经济情况（必要项）等方面（各方面之间用分号；隔开）进行描述，以“特此申请国家励志奖学金，望给予批准。”结尾。不可重复描写“曾获何种奖励”中内容。字数控制在300字以内。“申请人”需表格打印后手写签字。

9. 表格中“院系意见”必须由学院主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只填写“同意”、“同意推荐”等过于简单的审查意见。以“该生”开头，除写学生简要评价外，统一以“根据国家励志奖学金评审要求，经本人申请，学院审核、公示后，同意推荐该生申报。”结尾，“院系评审人”填写院党委/党总支（副）书记名字，职务为“院党委/党总支（副）书记”。

10. 申请表格必须体现学校各级部门的意见，表格填写完整后，必须加盖学院和学校两级公章。

11. 表格中不能使用冒号：和叹号！；可使用顿号、逗号，分号；和句号。

12. 申请表格上报一律使用原件，不得使用复印件。各学院上报的申请材料，请按汇总表的名单顺序整理，不要装订成册。