

系统填报《国家奖学金申请审批表》需按以下要求统一申报：

1. 申报表格为一张，正反两面打印，不得随意增加页数。表格中除申请人、推荐人、院系领导签名必须手写外，其他必须打印。

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”（注：3+2项目和专转本仅2022年入学的学生可以申报）。

5. 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。必修课为上一学年（非大学期间全部）课程数量，包括学科基础必修、通识教育必修和专业必修课。

6. 表格中“获奖情况”：

(1) 日期填写证书上的落款日期；

(2) 获奖项目必须是大学期间校级以上(含校级)奖项，优先填写国家级、省级奖项以及奖学金、荣誉称号等，如不能填满再填写校级竞赛奖项；

(3) 颁奖单位以获奖证书上的公章全称为准，排列顺序按获奖时间由先到后。获奖项目必须是大学期间（至少有一个奖项），二年制的学生只能是2022—2023学年的奖项。

(4) 奖项名称按证书名称(全称)填写，例如：第四届中国“互联网+”大学生创新创业大赛校赛二等奖、江苏省普通高等学校第十四届高等数学竞赛本科三级组三等奖；若为学校奖项请统一填写如“校三好学生”、“校XX竞赛一等奖”等，填写奖学金情况，请直接写“校X等奖学金”（不填写学年）。

(5) 颁奖单位以获奖证书上的公章全称为准，不可写简称，如“校教务处”应写“常州大学教务处”，“校团委”应写“中国共产主义青年团常州大学委员会”，团省委应写“中国共产主义青年团江苏省委员会”等；如颁奖单位较多，填写前两项(且有公章)，并用顿号分开。

注：不可填写英语四六级、计算机二三级等等级证书。本年度奖学金和荣誉称号，严格来讲尚未正式发文，因此不要填写。报送时，证书或获奖文件电子照片以“学院+姓名”格式进行报送。

7. 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、科技创新、生活情况等方面(各方面之间用分号；隔开，不要换行)进行描述，以“综上所述，特此申请国家奖学金，望给予批准。”结尾。不可重复描写上面“获

奖情况”“基本信息”中的内容。不要出现“我”字样。字数控制在180-220字之间。请学院对学生填写内容严格审核，润色！使内容符合一名优秀大学生应有的态度，更好的展现获奖学生优秀的一面！“申请人”需表格打印后手写签字。

8. 表格中“推荐理由”的填写应当以“该生”开头，简明扼要，必须做到理由充分，能明确体现每名申请学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，甚至出现雷同，最后以“综合各方面情况，该生符合国家奖学金申请条件，故推荐其申报。”结尾，字数控制在80至100字之间。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。

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。应以“该生”开头，除写学生简要评价外，再统一以“根据国家奖学金评审要求，经本人申请，学院审核、公示后，同意推荐该生申报。”结尾，学院主管领导签名和院系公章必须完备，不能用院系公章代替领导签名。

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

11. 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。

12. 表格中不能使用冒号：和叹号！；可使用顿号、逗号，分号；和句号。

13. 表格上报一律使用原件，不得使用复印件。申请的同学学习成绩和综合考评成绩没有进入前10%，但达到前30%的学生，如在其他方面表现非常突出，其获奖证书等证明材料复印后附在申请表后。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。