**国家奖学金申报表格填写要求**

根据教育部全国学生资助管理中心相关文件及会议要求，《国家奖学金申请审批表》应严格按照要求规范填写，具体要求如下：

（1）表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数；

（2）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；如无相关信息，请填写“无”；

（3）表格中各项内容可打印，但**所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替；**

（4）**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、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在200字左右；**

（5）**表格中“推荐意见”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；推荐理由必须做到理由充足，能明确体现每名申请国家奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律或雷同；**

（6）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；

**（7）表格“院（系）意见”栏中，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，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样作为院（系）意见；签名处必须为院（系）主管学生工作领导的签名和院（系）公章，不能用院（系）公章代替领导签名；**

（8）上报表格一律为原件，不得使用复印件。