

附件1

本专科生国家奖学金评审工作要求

一、评审工作程序

申请国家奖学金的学生，须按规定向所在院（系）提出申请，并填写《国家奖学金申请审批表》。院系对申请学生进行初审并提出意见，报学校学生资助管理部门。学生资助管理部门要认真组织评审，提出本校国家奖学金获奖学生建议名单报学校领导集体研究审定。学校要将审定通过后的名单在校内进行公示（不少于5个工作日，不含起止日期）。公示无异议后，上报省教育厅。

二、材料申报要求

国家奖学金申请审批表需按以下要求统一申报：

1.表格中“学制”栏按实际学制填写，其中5年制高职统一填写“2年”，入学时间统一填升入四年级的时间。因休学等原因导致当前就读学年减去入学时间，超过基本学制的，需附说明材料。

2.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。

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。同一专业（或院系、年级等）排名人数过多（一般不超过300人）需附说明材料。

4.申请学生如学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前10%，但达到前30%（含30%）的学生，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。**

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.评审学年必修课门数超过正常范围（一般不超过20门），需附说明材料。

7.表格中“获奖情况”的颁奖单位以获奖证书上的公章全称为准，按获奖时间**由先到后**排序。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2024—2025学年的奖项。

8.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。

9.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。

10.表格中“院系意见”需详细填写审查意见，不得只填写“同意”等过于简单的审查意见。院系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。

11.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。

12.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。

13.评审报告需按系统模板详细填报，并盖学校公章扫描上传。

14.表格上报一律使用原件扫描，不得使用复印件。