附件4

《2019—2020 学年校级奖学金申请审批表》填写说明

1.表格为一页，正反两面，不得随意增加页数。表格填写应当信息完整，不得涂改数据或出现空白项。除“签名处”由相关人员用黑色钢笔或签字笔手写签名（不得使用签名章）外，其余内容均需打印。

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，学校、院系、年级、专业排名均可，但必须注明评选范围的总人数。

 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、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。

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。

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。表格中凡签名之处，必须由相关人员亲手签写。

8.表格上报一律使用原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书等证明材料只需经过学校审查，不需随表报送。上报材料经评审后不予退回，各高校根据需要自行准备存档材料。