

“研究生国家奖学金申请审批表”填写须知

一、总体要求：

(1) 表格为一页，正反面印制并填写，不得增加页数，也不得更改表格格式，包括表格各行的行高与各列的列宽等细节内容。

(2) 表格建议电子版填写，签名处必须手写。

(3) 表格中各项内容使用 Word 录入时，中文部分字体样式建议使用小四字号宋体，英文字母和数字的字体样式建议使用小四字号 Times New Roman 字体，不得使用艺术字体。

(4) 表格填写必须信息完整且无误，不得涂改数据或出现空白项；如无相关信息，请填写“无”。

(5) 提交的纸质版表格一律为原件，不得使用复印件。

二、具体填写内容

(1) “基本情况”中的“入学时间”栏，春季入学的学生请统一填写为××××年04月，秋季入学的统一填写为××××年09月。

(2) “基本情况”中的“基层单位”栏，请填写学院（系）的全称，空间不足的话请缩小字体排列两行，但不得改变原表格行高。学院（系）的名称应与表格背面的“基层单位意见”所盖公章保持一致。

对于医学院的“基层单位”是填写“医学院”还是各个附属医院，由医学院自行决定，但此处的“基层单位”名称必须与表格背面的“基层单位意见”所盖公章一致。

(3) “基本情况”中的“攻读学位”栏，硕士生请填写硕士，博士生请填写博士；医学院长学制本硕博联读生请填写博士，医学院长学制本硕联读生请填写硕士。“学习阶段”栏请根据实际情况选择（请源格式粘贴符号☑），如医学院长学制本硕博联读生若正处于修读硕士课程阶段则选择“硕士”，正处于修读博士课程阶段则选择“博士”。

(4) “基本情况”中的“学制”栏，硕士研究生根据实际情况填写2年、2.5年或3年等，博士研究生根据实际情况填写3年、4年或5年等。

(5) “基本情况”中的“身份证号”一字一格，不可错。最后一位若为X请填写大写字母的“X”。

(6) “申请理由”一栏以第一人称填写，开头无需称谓。具体内容应全面详实，能够如实反映学习成绩、科研能力、社会实践、创新能力、综合素质等方面的突出表现。建议小四号宋体字1.5倍行距填写，不得少于300字，也不得字数过多以致超页改变原表格的格式。正文结尾应以“特此申请国家奖学金”等类似语句结束。“申请人签名”处必须为手写签名，使用黑色字迹的签字笔或钢笔。

(7) “推荐意见”一栏填写应当简明扼要，字数控制在 100 字左右。推荐人可以是申请学生的导师、辅导员、思政教师或班主任等，但不能是同学、班长；推荐理由简明扼要，同时理由充足，能明确体现申请人优秀表现和突出特点，不能千篇一律或雷同。最后应以“推荐其申请国家奖学金”等类似语句结尾，但不能简单仅写“同意”或“同意推荐”等语句。“推荐人签名”处必须为推荐人本人手写签名，不得代签，不得使用签名章。

(8) 申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，不得违反时间逻辑，即从申请、推荐、评审、“基层单位意见”（学院意见）到“培养单位意见”（学校意见），各栏目的时间应是逐渐推后的。其中，“基层单位意见”（学院意见）栏的时间应比“评审委员会主任委员签名”的时间至少推迟 5 个工作日。