研究生国家奖学金申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基  本  情  况 | 姓 名 |  | | | | 性别 | | | |  | | | | 出生年月 | | | |  | | | | | |
| 政治面貌 |  | | | | 民族 | | | |  | | | | 入学时间 | | | |  | | | | | |
| 基层单位 |  | | | | 专业 | | | |  | | | | 攻读学位 | | | |  | | | | | |
| 学 制 |  | | | | 学习阶段 | | | | □硕士 | | | | 学 号 | | | |  | | | | | |
| □博士 | | | |
| 身份证号 |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 申  请  理  由 | 申请人签名：  年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 推  荐  意  见 | 推荐人签名：    年 月 日 |
| 评  审  情  况 | 评审委员会主任委员签名：  年 月 日 |
| 基  层  单  位  意  见 | 经评审，并在本单位内公示 个工作日，无异议，本单位申报该同学获得研究生国家奖学金。现报请研究生国家奖学金评审领导小组审定。  基层单位主管领导签名：  （基层单位公章）  年 月 日 |
| 培  养  单  位  意  见 | 经审核，并在本单位公示 个工作日，无异议，现批准该同学获得研究生国家奖学金。  （培养单位公章）    年 月 日 |

《研究生国家奖学金申请审批表》填写说明

1. 表格为一页，正反两面，不得随意增加页数，正反面打印成一张A4纸，不可更改表格样式，不要装订。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。

2. 申请审批表正面除申请人签名外，其余内容均需用仿宋GB2312四号字体居中打印，严禁加粗字体；反面全部用钢笔（或签字笔）填写，不得涂改。

3. 表格中“出生年月”“入学时间”两栏均具体到月份，格式为“××年××月”，例如“2013年1月”；“政治面貌”栏选项为中共党员、共青团员、群众等，如申请人为民主党派，则根据相关规范简称填写。

4. 表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生各方面优异情况，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字以内，不可出现“同意推荐”等简单字样；推荐人必须为申请学生本人的研究生导师，其他人无权推荐。

6. 表格中“评审情况”栏需详细填写，字数100字以内，不得出现“同意”等简单字样；必须由评审委员会主任签名。

7. 表格“基层单位意见”栏公示日期不得少于5个工作日，并用阿拉伯数字填写；必须由基层单位主管领导签名并加盖基层单位公章。

8. 表格中“培养单位意见”栏公示日期不得少于5个工作日，并用阿拉伯数字填写；必须加盖学校公章。

9. 表格上报一律使用原件，不得使用复印件。