

《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和日期外，其余内容均需用仿宋 GB2312 四号字体居中打印，**严禁加粗字体**；反面全部用黑色钢笔（或黑色签字笔）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“xx 年 xx 月”，例如“2014 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 250 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手写签名。

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手写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。

10. 表格中所盖公章必须清晰可辨。