

中华人民共和国财政部

关于提前报送 2017 年普通高校本专科生国家奖学金评审材料 和按时发放国家奖学金的紧急通知

财科教便函〔2017〕191 号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、教育厅（局、教委），新疆生产建设兵团财务局、教育局，有关部门（单位）财务司（局）、教育司（局），中央部门所属各高等学校：

2016 年，因个别省份和高校不按时报送本专科生国家奖学金评审材料，个别高校不按时办理发放手续，严重影响了当年国家奖学金评审和发放工作。为充分汲取教训，提高认识，规范管理，切实做好国家奖学金评审和发放工作，现将有关要求通知如下：

一、高度重视

高校本专科生国家奖学金是国家面向普通高校在校本专科学生设立的国家级最高荣誉奖项，各地、各部门、各高校应严格按照《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90 号）、《国家奖学金评审办法》（教财〔2007〕24 号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高校国家奖学金评审与材料填报工作的通知》（教财厅函〔2010〕16 号）等文件要求认真执行，按照规定程序完

成国家奖学金初评和审核工作，规范报送评审材料；按照规定时间将国家奖学金一次性发放给获奖学生。

对于不按通知规定时间报送、报送质量明显不符合要求的单位，取消当年度国家奖学金的参评资格，并调减其下一年度国家奖学金指标。对于不按办法规定时间发放国家奖学金的单位，将取消下一年度国家奖学金的参评资格。

二、报送材料及要求

（一）报送材料

1. 国家奖学金评审报告（纸质版与电子版）。国家奖学金评审报告要反映评审依据、评审程序、分配名额、公示情况和评审结果等基本情况。报告需附本省（区、市、校）国家奖学金评审委员会评审意见。

2. 所有申请学生的《国家奖学金申请审批表》（纸质版）。申请表要按序进行编号。

3. 国家奖学金获奖学生初审名单汇总表（纸质版与电子版）。各单位报送材料须装订成册，汇总表名单与《国家奖学金申请审批表》次序要对应一致，以便于查阅。以上材料的纸质版均需加盖学校公章，不得以学校内设部门公章代替。

（二）填报要求

1. 对于学习成绩和综合考评成绩没有进入前 10%，但达到前 30% 的学生，严格审核是否满足“在其他方面表现非常突出”的要求（详见教财厅函〔2010〕16 号），其中学术类

或发明类证明材料需通过专家鉴定，所有证明材料均需经过学校审查并出具加盖学校公章的审查通过证明。各地、各部门、各高校请在初审名单汇总表上对此种情况进行重点标注。

2.各高校要统一使用《国家奖学金申请审批表》（2010版），严格按照《〈国家奖学金申请审批表〉填写说明》规范填写：签名处必须由相关人员签名；“院系意见”栏需详细填写审查意见；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。

三、报送程序与时间

教育部直属高校最迟不得晚于10月20日，将本校国家奖学金评审材料直接报教育部全国学生资助管理中心。

其他中央部门（单位）所属高校最迟不得晚于10月20日，按隶属关系将本校国家奖学金评审材料报中央主管部门，同时抄送教育部全国学生资助管理中心。

中央主管部门或各省（区、市）、各计划单列市教育部门对所属普通高校国家奖学金评审材料进行汇总、审核后，最迟不得晚于10月25日，将评审材料报教育部全国学生资助管理中心。

各地、各高校可提前尽早报送评审材料。纸质材料请用快递或直接派人送交至：北京市西城区西单大木仓胡同35号郑王府西13室（100816）

电子版发送：jiajun@moe.edu.cn;qinluyi@moe.edu.cn

四、发放的时间要求

各高校应严格按照规定，于每年11月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。12月15日前，各高校按隶属关系将国家奖学金发放情况报中央主管部门或各省（区、市）、各计划单列市教育部门。12月25日前，中央主管部门或各省（区、市）、各计划单列市教育部门汇总审核后，将各高校国家奖学金发放情况报全国资助中心备案。

联系人：全国学生资助管理中心高校处

狄家君 010-66092110 13260129086

秦鲁义 010-6609214313521717959

附件：1.国家奖学金申请审批表（2010版）

2.2016—2017学年度普通高等学校国家奖学金
获奖学生初审名单表

3.2016—2017学年度普通高等学校国家奖学金
获奖学生初审名单汇总表



教育部科教司

教育部财务司

2017年9月22日

附件 1

(— 学年) 国家奖学金申请审批表

学校:

院系:

学号:

基本情况	姓名		性别		出生年月														
	政治面貌		民族		入学时间														
	专业		学制		联系电话														
	身份证号																		
学习情况	成绩排名: ____ / ____ (名次/总人数)				实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>														
	必修课 ____ 门, 其中及格以上 ____ 门				如是, 排名: ____ / ____ (名次/总人数)														
大学期间主要获奖情况	日期	奖项名称				颁奖单位													
申请理由 (200字)	<p>申请人签名(手签):</p> <p>年 月 日</p>																		

<p>推荐理由 (100字)</p>	<p>推荐人（辅导员或班主任）签名： 年 月 日</p>
<p>院（系）意见</p>	<p>院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。 (学校公章) 年 月 日</p>

《国家奖学金申请审批表》填写说明

各高校从全国学生资助管理中心网站(<http://www.xszz.cee.edu.cn>)下载或复印《国家奖学金申请审批表》，组织人员认真填写。

1. 表格为一页，正反两面，不得随意增加页数。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. 表格标题中学年的填写为评审工作开始所在学年的上一学年。如 2010 年秋季学期填表，应填写“2009 - 2010 学年”，以此类推。

3. 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。

4. 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、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数。

5. 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、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在 200 字左右。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

附件3

____年度普通高等学校国家奖助学金获奖学生初审名单汇总表

部门、省（自治区、直辖市）、计划单列市名称：（公章） 填表日期： 年 月 日

序号	学生姓名	公民身份证号码	学校名称	院系	专业	学号	性别	民族	入学年月	备注 (学生成绩在10%—30%的特殊情形请在本栏注明)

注：此表供中央有关部门、各省（自治区、直辖市）、计划单列市教育部门填写

经办人： 联系电话：

传真：

电子邮箱：