中国红十字基金会“院士博爱奖学金”申请审批表

（第四批）

学校: 院系： 学号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本**  **情况** | | 姓 名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 | |  | | 照片  （1寸免冠） | | |
| 政治面貌 |  | | | 民族 |  | 入学时间 | |  | |
| 专 业 |  | | | | | 学 制 | |  | |
| 身份证号 |  | | | | | | | | |
| 联系电话 | 2  3  1  4  1  9  9  0 | | | | | | | | |
| **学习**  **情况** | | 成绩排名： （名次/总人数） | | | | | | | | | | | | |
| **家庭**  **情况** | | 家庭户口 | | 农业□；非农业□ | | | | 家庭人数 |  | | 家庭月收入 | |  | | |
| 人均月收入 | |  | 收入来源 | |  | 家庭住址 |  | | | | | |
| **主要**  **获奖**  **情况** | | 日期 | | 奖项名称 | | | | | 颁奖单位 | | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |
| **个人发表文章或科研成果** | |  | | | | | | | | | | | | |
| **申请**  **理由**  (可附页) | | **申请人签名(手签)：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | | | |
| **推荐理由**  (200字以内) | | **推荐人签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | | | | | |
| **院**  **（系）**  **意**  **见** | | **院系领导签名：**  **（院系公章）**  **年 月 日** | | | | | | | | | | | | |
| **学**  **校**  **意**  **见** | | 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院士博爱奖学金。  **（学校公章）**    **年 月 日** | | | | | | | | | | | | |
| **院士博爱奖学金评审委员会意见** | | 经院士博爱奖学金评审委员会 年第 次会议审议通过，现批准 同学获得第四批院士博爱奖学金。  **（中国红十字基金会公章）**  **年 月 日** | | | | | | | | | | | | |

填写说明：

1.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；如需涂改，需在涂改处签名并盖章；如无相关信息，请填写“无”。

2.表格中各项内容须打印，但所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替。

3.表格中选择栏，请选择并将“□”涂黑。

4.表格中“基本情况”、“家庭情况”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。

5.表格中学习成绩部分，本科生学年平均成绩（包括专业课和非专业课）需在本专业同年级排名前30%以内。研究生学位课程成绩或临床轮转成绩需在班级排名前30%以内。

6.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、临床表现、科研成果、创新能力、综合素质等方面特别突出，字数控制在1000字左右。

7.表格中“推荐理由”栏的填写应当简明扼要，字数控制在200字以内。推荐人必须是申请学生的班主任或导师，其他人无权推荐；推荐理由必须做到理由充足，能明确体现每名申请院士博爱奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，甚至出现雷同。

8.表格“院（系）意见”栏中，必须由院（系）主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样作为院（系）意见；签名处必须为院（系）主管学生工作领导的签名和院（系）公章，不能用院（系）公章代替领导签名。

9.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。

10.申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，从学生申请开始，到班主任或导师推荐，院（系）出具推荐意见，完成校内公示，院士博爱奖学金评审委员会审批，每个步骤要严格按照完成时间认真填写，不应出现违反时间逻辑的情况。

11.上报表格一律为原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书、科研成果证明等证明材料可随表报送复印件。上报材料经评审后不予退回，各校根据需要自行准备存档材料。