附件3：

**“黄奕聪奖学金”申请材料要求**

**一、申请表**

1.请使用基金会提供的统一申请表（可加页），一人一表，一式一份。申请表的WORD版由学校评审办公室提供。

2.申请表须粘贴照片原件，用电脑填写，打印后，签名、盖章。

3.表中，“上学年综合测评本班级排名”一栏，请注明班级人数，如全班30人，排名第1，则填写“1/30”。

**二、附件材料**

**1.本人申请信**

不少于800字，主要阐述大学期间各方表现，可参考前页评奖条件，还可分享个人成长与未来理想。

**2.公益感想（请自由命名）**

不少于800字，不要用“公益感想”命名，阐述公益方面的参与情况（不限本年度）、对公益的理解与感想、未来公益抱负等内容，请勿写成纯议论文。

主意：申请信及公益感想请勿手写；在第一页右上角都需标注所属学院、专业、班级、申请人姓名；最后一页落款，申请人签名、申请日期。

**3.证明材料**

1)申请人上一年成绩单，须包含平均学分绩点、综合测评排名信息；

2)申请人身份证、学生证副本；

3)申请人在校期间获得各种奖项或专业技能考试的证书副本；

4)申请人公益证明材料，如参与活动的照片、志愿者证、志愿服务时数证明、活动参与证书、活动记录、媒体新闻、推荐信等。

三、**特别建议**：来自艺术、设计，或其他较有特色的专业的申请人，欢迎在申请资料中体现你们专业方面的创意！

**申请材料提报格式**

一、电子档需提交：

1、申请表WORD版和盖章版各一，文件名为“XX（姓名）申请表”；

2、申请信WORD版，文件名为“XX（姓名）申请信”；

3、公益感想WORD版，文件名为“XX（姓名）公益感想”；

4、其他证明材料，JPG或PDF版本为佳，全部放在一个文件夹下，文件夹名称为“XX（姓名）附件”，各个文档请自行命名。

**备注：所有扫描或照片文件，请留意清晰度。**

二、纸质材料需提交：

1、纸质材料与电子档内容一致，并按申请表（盖章版）、申请信、公益感想、身份证件、成绩单、其他证明材料的顺序排列；

2、全部使用A4规格纸打印、复印或书写；

3、除申请表、申请信、公益感想外，其他证明材料都可双面打印或复印；

4、请使用回形针、长尾夹等整理，请勿使用订书机。

四、所有申请材料，基金会不再一一发回，但会按照档案保存规定妥善保管，附件证明材料，申请人可尽量提供副本。

五、申请信及公益感想材料，如有雷同抄袭现象，均一票否决，基金会不再另行告知或补报。如事后发现申报材料弄虚作假，基金会有权追回全部奖金。