

# 教育部全国学生资助管理中心函件

教助中心〔2022〕49号

## 关于启用国家奖学金评审系统与做好系统 全面应用工作的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、人力资源社会保障厅（局），各计划单列市教育局、人力资源社会保障局，新疆生产建设兵团教育局、人力资源社会保障局，北大荒农垦集团，广东省农垦总局，中央部门所属各高等学校，中央音乐学院附属中等音乐学校、中央美术学院附属中等美术学校：

为落实国务院关于加强数字政府建设的要求，推进教育数字化战略行动，进一步提升本专科生和中职学生国家奖学金评审工作数字化水平，受财政部、教育部和人力资源社会保障部委托，全国学生资助管理中心会同人力资源社会保障部技工院校学生资助管理办公室组织建设了国家奖学金评审系统（以下简称国奖评审系统）。目前，国奖评审系统已在北京、浙江、广东、河南、四川等五个省（市）成功开展了局部试点和全省（市）试运行，运行平稳。经研究，决定于2022年秋季学期开始在全国范围全面上线运行国奖评审系统。现将有关事项通知如下：

## 一、高度重视国奖评审系统应用工作

建设国奖评审系统是充分利用信息技术推进国家奖学金评审流程优化、模式创新、管理规范的重要抓手，是促进学生资助工作提档升级的有力支撑。各地各校要高度重视，组织全面应用国奖评审系统，规范数据填报与审核，实现国家奖学金评审网络化与档案电子化，为各级管理部门和学校、社会各界和学生本人提供更加便捷服务。

## 二、扎实做好应用准备工作

国奖评审系统的网址为 <https://gjps.xszz.moe.edu.cn>，各地各校于通知印发后可访问使用。各地各校应精心组织，分级创建账号，核实维护学校信息，分级培训，确保每个管理部门、每所学校、每位国家奖学金负责人员均能顺畅、熟练使用系统开展国家奖学金网上评审工作。

**1.分级创建用户账号。**国奖评审系统采用实名制用户账号，手机短信验证模式登陆。教育部门 and 人社部门分级管理用户账号，教育部为各省创建省级教育部门系统管理员账号，为中央部属高校创建学校操作人员和审核人员账号；人社部为各省创建省级人社部门系统管理员账号。各省、市、县的教育部门、人社部门系统管理员为本级、直属下级部门和直属学校创建用户账号。2022年9月19日前，各省级管理部门和中央部属高校按照模板下载材料中的用户导入模板填报用户信息，各省级教育管理部门和中央部属高校上报用户信息给教育部，各省级人社部门上报用户信息给人社部。

**2.核实维护学校信息。**各地教育部门和人社部门应在下发国家奖学金名额前，在国奖评审系统中核实、调整、补充

学校信息，确保学校信息准确、完整。

**3.组织参加应用培训。**教育部和人社部将于2022年9月20日联合组织召开国奖评审系统全面应用培训会，培训对象为各中央部属高校、省、市、县、学校的本专科和中职学校、技工院校国家奖学金工作人员和分管领导。请各地各校及时组织相关人员参加培训，力争做到“不漏一地、不漏一校”。本次培训采用腾讯会议在线直播方式进行。

直播链接：<https://meeting.tencent.com/l/7aauAbl4RQi9>

直播密码：2022

直播二维码：



### 三、全流程开展网上评审工作

2022年度国家奖学金评审工作网上评审与现场评审同步开展。各地各校在报送纸质材料、开展现场评审的同时，需全面应用国奖评审系统，全流程开展国家奖学金网上评审工作。

#### （一）评审前管理

**1.设置评审条件。**国家级、省级、地市级、区县级逐级设置国家奖学金评审条件。

**2.分配国奖名额。**国家级、省级、地市级、区县级逐级为直属下级部门和直属学校分配国家奖学金名额。

**3.学校填报材料。**学校根据国家奖学金评审条件和本校名额，将符合要求的获奖学生申报材料（初审名单、申请审批表、证明材料等）和学校评审报告等录入到系统中，审核

通过后提交至上级主管部门。

**4. 逐级审核材料。**区县级、地市级、省级对学校提交的国奖申报名单逐级审核，对直属学校提交的国家奖学金评审报告进行审核。

## **（二）评审管理**

本次评审管理功能只对省级和国家级评审开放，中职国家奖学金评审按《中等职业教育国家奖学金评审暂行办法》（教财函〔2019〕104号）要求，由教育部门和人社部门联合开展。

**1. 省级专家评审。**省级管理部门建立省级评审专家库，设置省级评审工作小组、评审委员会、评审领导小组，进行专家分组与分配评审材料，开展专家评审、小组合议，录入合议结果，上传与审核省级评审报告、提交评审材料等工作。

**2. 国家级专家评审。**教育部和人社部建立国家级评审专家库，设置国家级评审工作小组、评审委员会、评审领导小组，进行专家分组与分配评审材料，开展专家评审、小组合议，录入合议结果，上传国家级评审报告、公布获奖名单等工作。

## **（三）评审后管理**

国家级专家评审公布获奖名单后，学校录入、审核国家奖学金资金发放信息。

## **四、高质量完成网上评审工作**

各地各校应落实专人负责应用系统，学校规范填报申报材料，管理部门逐级严格审核学校报送材料，省级管理部门有序组织专家网上评审，严控材料报送时间，及时解决应用

问题，高质量完成国家奖学金网上评审工作。

**1. 专人负责应用系统。**每个学校两人使用系统，国家奖学金业务工作人员承担学校操作人员角色，负责数据填报操作，国家奖学金业务主管领导承担学校审核人员角色，负责申报数据审核工作。各级管理部门需多人承担本专科和中职的系统管理员、业务管理员、评审工作组成员或组长、评审委员会成员或主任等角色，在系统中开展各项应用工作。

**2. 规范填报申报材料。**学校应按附件《国家奖学金网上申报材料规范说明》要求，认真准备、规范填报国家奖学金申报材料。各地和学校可扫码下图二维码，从百度网盘下载系统用户、国家奖学金获奖学生初审名单表、国家奖学金申请审批表等模板文件。



**3. 严格审核学校报送材料。**各级管理部门对学校报送的材料，从材料规范性、程序合规性、获奖条件符合性等方面严格审核，确保评审材料质量。

**4. 统筹组织省级专家评审。**各省应统筹、有序组织省级现场纸质材料专家评审和网上电子材料专家评审，确保纸质评审与网上评审的评审材料、评审结果一致。

**5. 严控材料报送时间。**各中央部属高校、地方高校、市县级管理部门、省属中职学校应于 2022 年 10 月 31 日前，在国奖评审系统中提交审核通过的国家奖学金评审材料。各省级单位应于 2022 年 11 月 10 日前，提交省级评审通过的

国家奖学金评审材料。

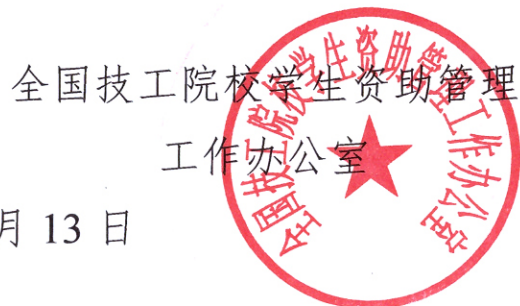
6. 问题处理与应用总结。省级资助部门要做好组织、沟通和协调工作，记录各级用户反映的问题、意见建议，及时与全国学生资助管理中心沟通会商有关问题，明确问题解决方法，推动问题迅速处理。各省和中央部属高校完成国家奖学金评审工作后，及时总结应用问题、优化完善建议、工作经验等。



附件：国家奖学金网上申报材料规范说明



全国学生资助管理中心



全国技工院校学生资助管理工作办公室

2022年9月13日

附件：

## 国家奖学金网上申报材料规范说明

### 一、国家奖学金获奖学生初审名单表

1. 材料说明：通过 Excel 模板，学校录入本校所有国家奖学金获奖学生的基础信息，并导入到国奖评审系统中。

2. 支持格式：xls/xlsx 。

### 二、国家奖学金申请审批表（未签字盖章版本）

1. 材料说明：支持学校导入 Word 或 Excel 格式的学生国家奖学金申请审批表，并与材料三做一致性校验。建议学校从百度网盘下载全国学生资助管理中心提供的模板文件。

2. 支持格式：doc/docx，xls/xlsx。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 申请审批表”。

4. 其他说明：国奖评审系统支持两种导入模式，一是 Word 版单个学生申请审批表（需将一个或多个 Word 版审批表压缩成 zip 文件进行导入），二是 Excel 版多个学生申请审批表。学校根据工作习惯，任选其中之一即可。

### 三、国家奖学金申请审批表（已签字盖章版本）

1. 材料说明：国奖评审系统提供生成未签字盖章的申请审批表，建议学校从系统中导出申请审批表后签字盖章，通过扫描仪扫描为分辨率 2000 以内的 pdf 格式电子文档上传系统，以便系统使用 OCR 识别技术进行合规性校验，并与材

料二做一致性校验。

2. 支持格式：**pdf**（单个文件大小限制为**20M**）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 申请审批表”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成**zip**文件进行批量导入。

#### **四、突出表现证明材料**

1. 需上传该证明材料的情况：当本专科生国家奖学金获奖学生学习成绩年级同一专业排名未进入前**10%**，但达到前**30%**（含**30%**）；当中职国家奖学金获奖学生学习成绩年级同一专业排名未进入前**5%**，但达到前**30%**（含**30%**）。

2. 支持格式：**png/jpg/jpeg/pdf**（单个文件大小限制为**20M**）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 奖项一/奖项二/突出表现说明”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成**zip**文件进行批量导入。

5. 其他说明：单个学生最多上传**10**个突出表现证明材料，其中奖项证明材料最多上传**4**个。

#### **五、小少专业说明材料（加盖学校公章）**

1. 需上传该说明材料的情况：当本专科生国家奖学金获奖学生学习成绩为年级同一专业排名为第**1**名，但专业总人数少于**10**人；当中职国家奖学金获奖学生学习成绩为年级同一专业排名为第**1**名，但专业总人数少于**20**人。



2. 支持格式：png/jpg/jpeg/pdf（单个文件大小限制为20M）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 小少专业说明材料”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成 zip 文件进行批量导入。

## 六、入学达6年说明材料（加盖学校公章）

1. 需上传该说明材料的情况：当本专科国家奖学金获奖学生入学已达第6年。

2. 支持格式：png/jpg/jpeg/pdf（单个文件大小限制为20M）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 入学达6年说明材料”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成 zip 文件进行批量导入。

## 七、排名总人数不一致说明材料（加盖学校公章）

1. 需上传该说明材料的情况：当国家奖学金获奖学生学习成绩排名总人数与综合测评成绩排名总人数不一致，或学校同院系同年级同专业学生的排名总人数不一致（按班级排名）。

2. 支持格式：png/jpg/jpeg/pdf（单个文件大小限制为20M）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三110000199910018888 排名总人数不一致说明材料”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成 zip 文件进行批量导入。

## 八、节假日上班说明材料（加盖学校公章）

1. 需上传该说明材料的情况：因特殊情况，学校在法定节假日上班，学生公示时间在此期间的。

2. 支持格式：png/jpg/jpeg/pdf（单个文件大小限制为 20M）。

3. 命名规则：姓名+身份证+材料名称。例如：“张三 110000199910018888 节假日上班说明材料”。

4. 支持压缩：学校可将多个该类型的材料压缩成 zip 文件进行批量导入。

## 九、国家奖学金评审报告（加盖学校公章）

1. 材料说明：学校通过扫描仪将加盖学校公章的国家奖学金评审报告扫描为 pdf 格式的电子文档上传系统。

2. 支持格式：pdf（单个文件大小限制为 20M）。