

2025 年中国政府奖学金绩效评价 填报指南

2026 年 6 月

目 录

一、决策	1
1-1-1 办学思路与战略规划	1
1-2-1 决策机制	1
1-2-2 人员配备	2
二、过程	3
2-1-1 预算管理	3
★2-1-2 预算执行率	3
2-1-3 经费合规性	4
2-2-1 招生规范性	5
2-3-1 年度评审规范性	6
2-3-2 应急管理教育	6
2-3-3 舆情监测及应对情况	6
★2-3-4 学业预警与干预机制有效性	6
★2-3-5 学校特色国情教育育人管理体系	7
★2-3-6 上年度整改情况	7
三、产出	7
★3-1-1 培养实际完成率	7
3-2-1 学业水平及能力素养	9
四、效益	10
★4-1-1 服务国家和社会	10
4-1-2 促进中外合作交流	11

4-2-1 校友网络建设	12
4-3-1 留学生对学校的满意度 & 4-3-2 教师对留学生的 满意度	13
五、加分项	14
5-1-1 学校奖学金项目案例	14
六、附表	15
★附表 1：学生基本信息表	15
附表 2：参加国内外重要学术会议情况表	15
附表 3：硕博奖学金生发表学术论文情况	15
附表 4：奖学金生获奖情况表	16
★附表 5：奖学金生其他成果奖项情况表	16
★附表 6：中外学生文化交流及社会公益活动情况表	16
★附表 7：中国政府奖学金经费收支明细账	16
七、其他	16

注意：★是今年新增或变化较大的部分。

一、决策

1-1-1 办学思路与战略规划

★1-1-1-1 校级中长期发展规划（请标注出与来华留学相关的内容）

学校可提供**校级层面**的“十五五”教育事业发展规划或学校落实《教育强国建设规划纲要（2024—2035 年）》方案等相关材料，需要校发红头文件或盖校章，并在材料中标注出体现来华留学的有关内容。提交部门级、学院级规划或非中长期规划均不得分。提交材料无法认定为校级规划的，不得分。

★1-1-1-2 校级年度工作要点或工作计划（请标注出与来华留学相关的内容）

提供 **2025 年校级层面**的年度工作计划、工作要点等相关文件，需要校发红头文件或盖校章，标注出体现来华留学工作的有关内容，并体现对中长期规划的落实。提交部门级、学院级工作计划或要点均不得分。无法识别是否校级层面文件的，不得分。

1-2-1 决策机制

1-2-1-1 校级来华留学生工作决策机制成立运行及校级工作会议资料

提供 **2025 年**校级来华留学工作决策机制（如校级工作小组、议事机构、重要事项决策机构等）的相关材料，即 2025 年建立的或以前年度建立的 2025 年实际运行的工作决策机制的有关情况。

不能仅提供机构成立文件，要有实际开展工作的相关证明，如会议议程、纪要、工作记录等。

★1-2-1-2 归口管理部门职责及业务流程

各学校归口管理部门不同，可以是国际教育学院、国际交流处，

也可以是招生、培养、学工等各相关部门。如果 2026 年学校的来华留学生归口部门发生变更，该项材料仍需提供 2025 年的归口管理部门职责及重要业务流程。

不能仅提供机构名称和职责，要明确招生、培养、管理等重要业务的流程。

★1-2-1-3 来华留学趋同化制度文件

来华留学趋同化制度文件，可包括趋同化的专业课程学术标准、教学计划、纪律要求、考核规定、学历学位授予条件，以及院、校级相关制度文件，部门相关年度总结报告等。院、校级制度文件应加盖院校公章，体现真实的制定及发布日期。

不能仅提供全校或来华留学的制度文件，要体现其中的“趋同化”有关规定。

1-2-2 人员配备

★1-2-2-1 国际学生辅导员名单

填写 2025 年 9 月 30 日的折算后国际学生辅导员人数，来华留学生人数（按照 4-1-1-1 在校来华留学生（长期生）名单人数填报），并提供国际学生辅导员名单。名单应包括国际学生辅导员姓名、部门、职务、承担来华留学辅导员岗位职责等信息。对于同时服务中国学生和国际学生的辅导员，注明其中国际学生的比例。对于从优秀专任教师、管理人员、研究生中选聘的兼职辅导员，应标注“兼职”及选聘来源。

3 个兼职辅导员可算作 1 个专职辅导员，如果辅导员既服务中国学生又服务国际学生，需按照服务国际学生的比例折算人数。

举例：学校有 5 个专职辅导员，18 个兼职辅导员。其中 5 个专职辅导员服务的学生中国际学生占比 1/5，6 个兼职辅导员服务的学

生中国际学生占比 1/2，另外 12 个兼职辅导员服务的学生中国际学生占比 1/4，折算后国际学生辅导员人数=5×1/5+6×1/3×1/2+12×1/3×1/4=3 人。

★1-2-2-2 各培养单位分管来华留学生的院领导和专（兼）职来华留学生事务管理岗位人员名单

提供 2025 年秋季学期管理岗位人员名单，应包括人员姓名、部门、职务、来华留学相关岗位及职责等信息。

不能仅提供管理部门的人员名单。

二、过程

2-1-1 预算管理

★2-1-1-1 中国政府奖学金或来华留学年度经费预算和预算测算依据或说明

提供 2025 年学校中国政府奖学金生经费支出预算表，包括支出明细及测算依据、部门支出经济分类等，并加盖学校财务部门公章。如果学校没有编制过预算，需要提供经费拨付和使用的说明材料，包括经费来源、支出方向、支出金额及计算依据等，并加盖财务部门公章。预算表或经费拨付使用说明应涵盖所有涉及中国政府奖学金生的经费，包括中国政府奖学金生的生活费和综合医疗保险费的测算依据、统筹使用部分等。

★2-1-2 预算执行率

预算执行率=中国政府奖学金当年实际支出金额/(中国政府奖学金以前年度结转结余金额+中国政府奖学金当年实际到位金额)

填写预算执行率计算的基础数据表（以 2025 年 12 月 31 日为准），包括 2025 年“中国政府奖学金当年实际支出金额”“中国政府奖学金以前年度结转结余金额”，上述数据由财务部门提供，加盖

财务部门章,财务部门负责人签字,上传盖章签字 PDF 版的支撑材料。

1. “中国政府奖学金当年实际支出金额”填写

当年(指评价当年的自然年度,即 2025 年 1 月 1 日至 12 月 31 日,注意不是按学年计算)中国政府奖学金相关账务实际支出的金额。

注意:若存在学校先行垫付的情况,应当以学校账务实际支出数作为分子,请学校的留学生归口管理部门与财务部门及时沟通协商,依据全年实际支出,在政策允许的范围内统筹填报。

2. “中国政府奖学金以前年度结转结余金额”填写

以前年度结转结余资金累计总额。

3. “中国政府奖学金当年实际到位金额”已嵌入系统

当年教育部实际拨款。数据取自教育部财务司。

2-1-3 经费合规性

★2-1-3-1 中国政府奖学金经费收支明细账

提供 2025 年中国政府奖学金经费收支明细账(按照自然年)。

1. 填写 2025 年“附表 7: 中国政府奖学金经费收支明细账”。

(附表填写要求详见“六、附表”)

2. 在系统中 2-1-3-1 的“上传附件/填报数据”列提交盖章签字 PDF 版(加盖财务部门章,财务部门负责人签字),承诺明细账的真实性和相关性。

2-1-3-2 来华留学经费在接受各类巡视巡察、审计监督检查中发现的问题情况

提供 2025 年涉及来华留学教育经费的巡视巡察或审计报告,即学校接受各类巡视巡察、审计监督检查时发现的涉及来华留学经费有关问题的报告,如评价期内无相关问题报告,应提交“未涉及相关问题”的说明,并加盖来华留学生归口管理部门章。学校要对提交的该

项材料负责，如后续现场检查环节或通过其他渠道发现学校有漏报、隐瞒现象的，将如实记录上报，并核减学校评价分数。

2-1-3-3 学校财务部门提供的生活费发放材料（提供 9-11 月的发放明细表）

分别提供 2025 年 9 月、10 月、11 月三个月期间生活费发放的财务凭证和相应明细清单（Excel 版和盖章签字 PDF 版，**加盖财务部门章，财务部门负责人签字**），明细清单应包括学生姓名或 CSC 编号、奖学金类别、发放时间、发放金额等信息。未提交财务凭证或明细清单的扣减分数。

2-1-3-4 保险公司提供的已购买保险名单

提供 2025-2026 学年保险公司提供的被保险人清单（Excel 版和保险公司盖章 PDF 版）。

2-2-1 招生规范性

2-2-1-1 来华留学生招生简章

提供 2025 年来华留学生招生简章，其中应包含中国政府奖学金生招生信息。

★2-2-1-2 来华留学生录取标准、录取程序的说明

提供录取标准中对来华留学生学历背景、学术能力、语言水平、身份资格、发展潜力、经济能力、身心健康状况等方面的明确要求文件或说明，明确学校的录取流程或审核步骤，以及中国政府奖学金来华留学本科新生参加“学业水平测试”情况。本材料需加盖来华留学生归口管理部门章。

★2-2-1-3 招生管理制度或办法

提供学校制定的来华留学生招生管理办法，标注出其包含来华留学生录取标准和入学考试考核办法的相关内容。其中入学考试考核办

法，应包括考试或考核方式、科目、内容等。

2-3-1 年度评审规范性

2-3-1-1 学校中国政府奖学金年度评审办法

提供 2025 年学校中国政府奖学金的年度评审办法。学校中国政府奖学金年度评审办法是指学校制定的本校奖学金年度评审具体实施办法、评审标准、评分细则和工作流程等。

★2-3-1-2 本年度中国政府奖学金年度评审报告

提供加盖校章的 2025 年度中国政府奖学金的年度评审报告及附件。如年度评审期间无在校中国政府奖学金生参加评审的，提供加盖校章的情况说明及相关佐证材料替代。

2-3-2 应急管理教育

★2-3-2-1 应急管理制度及应急管理安全教育演练材料

提供适用于 2025 年的应急管理相关制度文件和 2025 年应急管理安全教育演练材料，重点提供教育或演练台账、相关活动照片（不超过 5 张）等。如有突发事件，需另行提供处置情况材料。

2-3-3 舆情监测及应对情况

★2-3-3-1 来华留学相关的舆情监测制度和有关支撑材料

提供 2025 年来华留学相关的舆情监测制度文件、舆情监测报告、舆情处理记录等。如学校发生舆情问题，请写明事件来源和处理记录，如学校未发生舆情问题，则报告无相关情况。如涉及学生隐私等敏感信息的，请做脱敏处理后再上传。

★2-3-4 学业预警与干预机制有效性

2-3-4-1 学校来华留学学业预警与干预机制工作材料

提供加盖来华留学生归口管理部门章的来华留学生学业预警与干预机制相关的办法、制度或通知，以及学校开展该项工作和工作成

效的支撑材料。

★2-3-5 学校特色国情教育育人管理体系

2-3-5-1 学校特色国情教育育人管理体系

提供学校国情教育育人管理体系制度建设、实施方案等相关材料，并对学校开展国情教育的特色进行说明。

2-3-5-2 开展国情教育必修课教研教改或特色国情教育选修课材料

提供国情教育必修课教研教改开展情况材料，例如教研教改项目立项结题材料、教研教改记录等。或提供学校开展的特色国情教育选修课程相关材料，例如课程大纲、微课程视频链接等。

2-3-5-3 奖学金生参加国情教育活动台账或相关证明材料

提供中国政府奖学金生参加国情教育活动的台帐或相关证明材料，应尽量反映奖学金生参与国情教育活动的参与比例与覆盖范围。

★2-3-6 上年度整改情况

2-3-6-1 整改落实情况说明及相关支撑材料

针对上一年度评价发现的可立行立改问题，提供**盖校章**的整改落实情况说明及相关支撑材料，并阐述阶段性整改成效。

2-3-6-2 整改台账及相关支撑材料

针对上一年度评价发现的无法立行立改、需长期整改问题，提供**盖校章**的整改台账及相关支撑材料。

三、产出

★3-1-1 培养实际完成率

学校基于“附表1：学生基本信息表”补充填报。（附表填写要求详见“六、附表”）

★3-1-1-1 本科生和硕士研究生实际毕业和应毕业人数及相关

学生名单

“本科生和硕士研究生实际毕业人数”由系统自动计算，数据取自附表1“学生类别”为“本科”或“硕士”，且“学生状态”为“01|毕业”的学生人数（不含超期、延期、休学学生）。

“01|毕业”填报原则：填报2025年1月1日至2025年6月30日的数据（以毕业证书载明的日期为准；对于学校整体毕业日期在2025年7月1日至15日期间的特殊情况，应纳入实际毕业统计；对于预计毕业日期在2025年1月1日至7月15日毕业的学生，如在2024年提前毕业，应纳入实际毕业统计）。

注意：一般奖学金资助期限截至7月15日（比如整年学制）或1月31日（比如两年半学制）。填报“01|毕业”状态的应为学生毕业的时点属于奖学金资助期限内的学生。

“本科生和硕士研究生应毕业人数”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”—“2024-2025 学年定额经费对应学生名单”中“预计毕业日期”为2025年1月1日至7月15日，同时扣除上述名单中在“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”的学生人数（不含超期、延期、休学学生）。

★3-1-1-2 超期学生数和当期 CSC 在校生的人数及其相关学生名单

“超期学生数”由系统自动计算，数据取自附表1“学生状态”为“02|超期”的学生人数。

“02|超期”填报原则：填报2025年9月30日时点的数据。关于休学的学生是否算超期学生，要看该生是否还享受奖学金。如果该生以后还享受奖学金，不算超期；如果不再享受奖学金，则算在超期学生范围内。

“当期 CSC 在校生的人数”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”。

3-2-1 学业水平及能力素养

★3-2-1-1 参加国内外重要学术会议情况

填写 2025 年“附表 2：参加国内外重要学术会议情况表”。（附表填写要求详见“六、附表”）

根据“附表 2：参加国内外重要学术会议情况表”统计的会议论文数量，填写“中国政府奖学金生在国内外重要学术会议提交会议论文篇数”。

分母“硕博奖学金生”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“学生类别”为“硕研”“博研”的学生人数之和。

★3-2-1-2 发表论文情况

填写 2025 年“附表 3：硕博奖学金生发表学术论文情况”。（附表填写要求详见“六、附表”）

分母“硕博奖学金生”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“学生类别”为“硕研”“博研”的学生人数之和。

★3-2-1-3 获奖情况

填写 2025 年“附表 4：奖学金生获奖情况表”。（附表填写要求详见“六、附表”）

分母“本硕博奖学金生”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“学生类别”为“本科”“硕研”“博研”的学生人数之和。

★3-2-1-4 其他成果奖项

填写 2025 年“附表 5：奖学金生其他成果奖项情况表”。（附表填写要求详见“六、附表”）

四、效益

★4-1-1 服务国家和社会

1. 奖学金项目服务“一带一路”共建国家数

由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“国籍”属于“一带一路”共建国家的国家数。（<https://www.yidaiyilu.gov.cn/country>）

2. 奖学金项目服务生源国数

由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“国籍”的国家数。

3. 奖学金项目服务洲别数

由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“大洲”的洲别数。

4. 奖学金项目服务发达国家生源国数

由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“国籍”属于发达国家的国家数，发达国家参考国际货币基金组织先进经济体名录。

（<https://www.imf.org/en/publications/weo/weo-database/2024/october/select-countries?grp=110&sg=All-economies/Advanced%20economies>）

5. 奖学金项目高层次人才培养情况：博士留学生占比

博士留学生占比=奖学金博士生人数/本硕博奖学金生人数

“奖学金博士生人数”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“学生类别”为“博研”的学生人数。

“本硕博奖学金生人数”由系统自动计算，数据取自“学生基础数据”——“2025-2026 学年定额经费对应学生名单”中“学生类别”为“本科”“硕研”“博研”的学生人数之和。

4-1-1-1 在校来华留学生（长期生）名单

填写 2025 年 9 月 30 日时点上的在校来华留学生（长期生）名单。名单内容包括但不限于学号、洲别、国别、姓名、性别、学科、专业、入学日期、学生类别等。长期学习是指在中国学校学习时间超过 180 日。

★4-1-1-2 设立其他各类奖助学金情况

填写 2025 年学校利用企事业单位、社会团体及其他社会组织和个人设立的奖助学金信息，提供相关合作协议及招生简章（已过期协议无需提供，如果涉密或不能公开可提供盖章说明）。学校自设奖助学金不计在内。

4-1-2 促进中外合作交流

★学校举办中外学生文化交流活动情况

填写 2025 年“附表 6：中外学生文化交流及社会公益情况表”。（附表填写要求详见“六、附表”）

根据“附表 6：中外学生文化交流及社会公益情况表”填写 2025 年校内举办中外学生文化、科技、体育、公益、乡村振兴交流活动数量。

★4-1-2-1 中国政府奖学金国际暑期学校项目情况

填写 2025 年举办中国政府奖学金国际暑期学校项目情况。上传

材料包括项目获批文件以及项目举办的新闻、总结等相关材料。

不得填报非中国政府奖学金国际暑期学校项目信息，获批但未实际举办亦无需填报。

4-2-1 校友网络建设

★4-2-1-1 校友数据库截图或校友数据表截图、能体现更新情况的校友数据管理情况说明

提供校友数据库建设及更新情况说明文档，说明中包括数据库或数据表截图。

★4-2-1-2 校友联络机制情况说明或制度文件，开展校友活动介绍或图片资料的新闻

提供来华留学生校友联络机制的情况说明或制度文件，并提供 2025 年开展校友活动的总结或新闻文档，文档中需包括图片资料。

★4-2-1-3 对优秀、杰出校友开展宣传工作的支撑材料

提供 2025 年宣传优秀、杰出校友的宣传材料或相关活动记录，包括但不限于媒体报道、就业创业分享会等展现校友风采、扩大校友社会影响力的活动形式。

★4-2-1-4 中国政府奖学金生毕（结）校友在评价期间从事中外交流相关工作做出较大贡献的事例介绍

提供 2025 年发生的相关事例材料。如大额捐赠，促成校企合作，推动外交、文化、经贸等领域合作、担任促进对华友好交往的关键角色等事例。

★4-2-1-5 中国政府奖学金生毕（结）校友任职去向统计

统计学校 2021-2025 年优秀中国政府奖学金生毕（结）业校友人数，如担任国家政要、政府要职、专家学者或任职国际组织，请提供台账、重点人员介绍等相关支撑材料。

4-3-1 留学生对学校的满意度 & 4-3-2 教师对留学生的

满意度

调查问卷发放及填报要求

1. 满意度调查问卷

留学生对学校的满意度

问卷链接: <https://dcwj.cee.edu.cn/#/diaowen/bh0sojg0>

二维码:



教师对留学生的满意度

问卷链接: <https://dcwj.cee.edu.cn/#/diaowen/ym3wa461ofq>

二维码:



2. 问卷发放方式及对象

学校自行发放二维码给 2025 年 9 月 30 日在校的中国政府奖学金生和从事留学生教学 and 管理的教师。

★3. 问卷发放数量及计分方式

(1) 向中国政府奖学金生发放的问卷

分数=满意度得分×样本系数。满意度 $\geq 80\%$ 得 4 分，不足 80%按满意度占 80%的比例折算；最低样本量为本校 2025 年中国政府奖学金生的 20%（计算结果向上取整），样本足额系数为 1，不足则按实际样本量/最低样本量折算系数，两项相乘为本项最终得分。

举例：满意度 40%，最低样本量 50 份，实际收回有效问卷 25 份， $\text{分数}=4 \times 40\% / 80\% \times 25 \text{ 份} / 50 \text{ 份}=1 \text{ 分}$ 。

(2) 向中国政府奖学金生教学和管理教师发放的问卷

分数=满意度得分×样本系数。满意度 $\geq 80\%$ 得 4 分，不足 80%按满意度占 80%的比例折算；最低样本量为本校 2025 年中国政府奖学金生的 10%（计算结果向上取整，最低样本量 5 份），样本足额系数为 1，不足则按实际样本量/最低样本量折算系数，两项相乘为本项最终得分。

举例：满意度 90%，最低样本量 20 份，实际收回有效问卷 10 份， $\text{分数}=4 \times 1 \times 10 \text{ 份} / 20 \text{ 份}=2 \text{ 分}$ 。

五、加分项

★5-1-1 学校奖学金项目案例

★5-1-1-1 奖学金生特色案例支撑材料

提供 2025 年学校结合办学定位、资源与区位优势，开展的有特色、有成效、可持续发展的知华、友华中国政府奖学金生培养工作案例，以及获得中外主流媒体报道情况。包括但不限于与学科建设、管理组织、人才培养、社会服务等方面相关的案例。

六、附表

附表数据为绩效评价体系指标计算提供依据，请保证前后数据一致。

★附表 1：学生基本信息表

数据取自国家留学基金管理委员会 2024—2025 学年、2025—2026 学年定额名单。对于曾在 2024—2025 学年享受中国政府奖学金，但 2025—2026 学年不再享受中国政府奖学金的学生，学校需要补充说明学生状态：毕业（需填写毕业证号）、超期（仍在读，但已超过奖学金资助期限）、结业/肄业、休学、终止/中止奖学金、退学。如有 2024 年 9 月以前就已超过奖学金资助期限，且 2025 年 9 月仍在校学习的学生，需要补充填报，并标注学生状态为“超期”。

附表 2：参加国内外重要学术会议情况表

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间硕博奖学金生参加国内外重要学术会议并提交会议论文的有关情况。

如果有多名留学生参加同一学术会议或提交同一篇会议论文，可分行填列。

参加会议名称、会议论文名称等，中文或英文表述都可以。

附表 3：硕博奖学金生发表学术论文情况

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间硕博奖学金生在所属专业领域的期刊发表高水平学术论文的有关情况。

在校奖学金硕、博士生在国内外正式学术刊物上以第一作者（或指导教师为第一作者，学生为第二作者）发表学术论文。收录情况：指 SCI（科学引文索引）、SSCI（社会科学引文索引）、EI（工程索引）、CPCI（国际会议录索引）、A&HCI（艺术与人文科学索引）、CSCD（中国科技期刊引证报告）、CSSCI（中文社会科学引文索引）、

北大中文核心期刊。若同一篇论文收录在多种数据库中，只填报一种”。

如果多名留学生参与了同一篇科研论文的撰写，可分行填列。

附表 4：奖学金生获奖情况表

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间奖学金生获奖情况。获奖类别：指国家级、省部级，国际级竞赛等同于国家级，全国性行业协会主办赛事等同省部级。获奖等级：指特等奖、一等奖、二等奖、三等奖，冠军、亚军、季军，金奖、银奖、铜奖。

省部级以下奖项，校内奖项、奖学金等，不需要填报。

★附表 5：奖学金生其他成果奖项情况表

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间奖学金生获其他成果奖项情况，包括但不限于授权专利数、参与科研项目获奖、省部级以上政府领导批示、服务重大外交活动或省级外事活动、进入国际组织或国家级行业学会实习任职、参与省部级以上社会实践专项活动或艺术展演、服务国际执法合作等。

附表 2、3、4 已填报的项目此表不再重复填报。

★附表 6：中外学生文化交流及社会公益情况表

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间学校举办中外学生文化、科技、体育、公益、乡村振兴交流活动的情况。

“活动记录”上传文档或照片记录均可。

★附表 7：中国政府奖学金经费收支明细账

填写 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间中国政府奖学金经费收支明细账，包括以下项目：日期、凭证号、摘要、预算会计收支科目（含代码、名称）、借方金额、贷方金额、余额、经费项目代码及名称、奖学金用途（招生、教学、管理等）

七、其他

★1. 无佐证材料的填报

若对于某项指标，没有相关佐证材料，请学校上传附件，附件内容为“无相关材料”。比如，学校未设立其他各类奖助学金，可在“4-1-1-2 设立其他各类奖助学金情况”栏上传“无相关材料”的附件。

★2. 关于支撑材料盖章

需要盖章的支撑材料，如学校提供的说明类材料，盖部门章即可。支撑材料较多时，可以盖骑缝章。

部分材料需要盖校章，如 2-3-1-2 本年度中国政府奖学金年度评审报告，2-3-6 上年度整改情况。

部分材料需要盖来华留学生归口管理部门章，如 2-1-3-2 来华留学经费在接受各类巡视巡察、审计监督检查中发现的问题情况，2-2-1-2 来华留学生录取标准、录取程序的说明，2-3-4-1 学校来华留学学业预警与干预机制工作材料。

部分材料需要盖财务部门章，财务部门负责人签字，详见 2-1-1、2-1-2、2-1-3 模块。

如果是学校的中长期发展规划、管理制度、工作计划等规范性文件，提供校发文的 PDF 版本，可以不盖章。

若归口管理部门 2025 年以来有变化，上传的佐证材料需要加盖公章，应使用现行归口管理部门的章。

3. 系统上传的单个文件不能超过 100MB。