

中共兰州商学院党委学生工作部文件

兰商学工字〔2014〕8号

关于审核报送华民慈善基金会学生 申请材料的通知

各学院：

华民慈善基金会就业扶助项目学生网上申请工作将于4月18日结束，请各学院按以下要求审核、整理学生申请材料并于4月24日前以学院为单位统一报送学工部学生资助管理中心，纸质材料需经办人及学院主管领导签字并加盖公章。学生自行报送的申请材料学工部不予受理，由于学院延误报送材料导致学生申请被基金会拒绝，责任由所在学院及相关人员承担。

一、报送材料内容：

- 1、《华民慈善基金会大学生就业扶助项目申请统计表》（附件1）纸质、电子版各一份，电子版发送至学工部周贵荣、李研超邮箱；

2、学生申请材料:

《项目申请人登记表》、《项目申请书》、《申请声明》

二、学生材料审核要求:

- 1、《项目申请人登记表》、《申请声明》的签名处必须由学生本人亲笔签名，打印签名或没有签名的视为无效申请;
- 2、《项目申请人登记表》中涉及的家庭经济条件、获奖助学金和各类奖励、参加各类社会活动、学习成绩等情况，学生必须向学院提交相关证明材料的原件及复印件，复印件由学院盖章确认并保管，待基金会材料审核工作开始后按要求提交。

三、学生申请材料封装要求:

1、每份申请材料装订顺序依次为《项目申请人登记表》、《项目申请书》、《申请声明》。用订书针统一装订在左上角，不得使用回形针、大头针等。申请材料中不要订入证明材料;

2、学生申请材料码放顺序依照《项目申请人登记表》右上角的申请编号后4位从小到大码放，学院《项目申请统计表》中学生的排序需与此顺序严格对应;

3、申请材料每 50 份为一组，分别用档案袋装好，需在封面记录档案袋内第 1 份至第 50 份学生申请编号的后 4 位并由学院项目联系人在末尾签名确认。

学生工作部（处）

2014 年 4 月 11 日