**材料格式要求**

一、先进集体相关材料要求

1.先进集体上报材料应包含盖章后的纸质版《先进集体登记表》、推荐材料、相关荣誉证明复印件。

2.先进集体登记表一式两份，盖章须与表格内容在同一页，不得随意变更表格形式。

3.推荐材料应以书面材料呈现，可自行设计、排版材料内容。

4.“受过何种奖励”一栏所填内容应附有相关证明材料复印件，只需填写与所在集体相关的荣誉，仅与所属个人有关的荣誉无需填写。

5. **登记表内统一填写规范的专业全称、班级。**

二、先进个人相关材料要求

1.先进个人上报材料应包含纸质版《上海对外经贸大学优秀学生（优秀学生干部）登记表》及奖学金证明复印件、《先进个人信息汇总表》、《班级民主评议表》（其中《班级民主评议表》由各支书统一发至组织部邮箱，个人无需上交）。

2.**先进个人登记表均一式两份**，盖章须与表格内容在同一页，**不得随意变更表格形式（表格标题不得更改）。**

3.《班级民主评议表》中说明了民主评议规则和形式，各班级需统一执行，不得更改，投票结果需对班级全体成员公开。

4.“主要事迹介绍及受过何种奖励”一栏内必须明确写明**2018-2019学年度所获奖学金的情况**（例如：2018-2019学年第一学期优秀学生奖学金一等奖），**并附奖学金证明材料复印件（一式一份）。**

5.先进个人申请类别，以**法学院团组织推荐盖章位置为准。**

6.登记表内统一填写**规范的专业全称、班级**。

7.**纸质表需粘贴个人1寸彩色证件照，电子登记表需在指定位置个人1寸彩色电子版证件照。籍贯写到市级（直辖市写到区级）。**

三、汇总表要求

1.汇总表信息应与登记表上**对应内容保持一致。**

2.请按实际情况勾选汇总表上对应信息，**不可随意更改汇总表格式**。

3. 汇总表中的**所获荣誉仅需填写奖学金相关情况**。