

附件 1 滋蕙计划学生信息模版表格填写说明

亲爱的管理员，感谢您使用中国教育发展基金会项目申报系统。为了确保您能够成功上传表格，我们需要提醒您在填写表格时务必按照给定的格式输入信息。我们会对您上传的表格进行检验，以确保其中的内容符合审批及拨款要求。如果您的表格格式不正确，可能会导致上传失败或者内容无法被正确处理。请在填写表格前仔细阅读每个字段的说明，并确保您输入的内容符合要求。

非常感谢您为申请学生填报信息、申请彩票公益金补助所做的贡献。再次感谢您对我们的信任和支持！

1. 学生姓名：此字段应包括学生的全名。请注意，在填写此字段时，应该输入完整的姓和名。
2. 性别：此字段应表示学生的性别，从下拉框中选择“男”或“女”。
3. 民族：请选择学生所属的民族，在下拉框中选择相应选项，如“汉族”、“藏族”等。
4. 身份证号：请填写申请学生的身份证号码，请确保填写正确，身份证号码是重要的标识符。
5. 银行账号：请填写银行账户号码，确保填写正确。
6. 银行开户名：请输入与所填银行账号一致的开户名。
7. 银行开户名与学生姓名是否一致：这个字段是一个下拉框选项，请根据实际情况进行选择。如果银行开户名与学生姓名一致，请选择“一致”；如果银行开户名与学生姓名不一致，请选择“不

一致”。请注意，在填写此字段时要仔细核对银行开户名和学生姓名是否匹配，以避免拨款失败的问题。

8. 请按照以下步骤选择银行账户所在开户行的全称：

i. 如果您的开户行在下拉菜单中

请在下拉框中查找并选择您的开户行。例如，如果您的开户行是交通银行，请在下拉菜单中选择“交通银行”。

ii. 如果您的开户行不在下拉菜单中

请联系您的开户行，可通过银行官方客服电话或者亲自去网点咨询，了解您的银行的完整名称以及正确的联行号信息。然后请选择以下两种方式之一来录入您的开户行信息。

方式一：手动添加开户行及联行号

(1) 获取到银行名称及对应的联行号后，请打开 Excel 表格中名为“银行对应联行号 v1”的工作表。

(2) 在该工作表中，将您获取到的银行名称和联行号信息，填写到银行名称和联行号下面的第一个空白行中。请注意，不要在任意空白处填写信息，请按照已有的顺序添加新数据。

(3) 完成上述操作后，请切换回名为“学生信息 v1”的工作表。这时，您应该可以在下拉菜单中看到并选择您刚刚添加的银行名称。

方式二：复制粘贴银行名称

(1) 在您的电脑上，使用鼠标右键选择您的银行名称，然后点击“复制”。

(2) 返回 Excel 表格的“学生信息 v1”工作表，在银行名称对应的单元格中，使用鼠标右键点击并选择“粘贴”。

(3) 在您的电脑上，使用鼠标右键选择您的开户行人行联行号，然后点击“复制”。

(4) 返回 Excel 表格的“学生信息 v1”工作表，在开户行人行联行号对应的单元格中，使用鼠标右键点击并选择“粘贴”。

9. 开户行人行联行号：根据选择的开户行全称，该字段会自动显示对应开户行的人行联行号信息。
10. 毕业学校名称：请填写学生毕业学校的全称，比如某所高中的简称是“一中”，它的全称可能是“某市第一中学”。
11. 毕业学校类型：请选择学校类型，在下拉框中选择“普通高中”或者“中职学校”。
12. 录取院校名称：此字段应表示学生被录取的大学或高等职业学校的名称。请输入完整的学校名称。
13. 录取学校层次：请选择录取学校层次，在下拉框中选择“本科”、“专科（高职）”。
14. 录取院校所在省份：请选择申请学生所被录取院校所在的省份，在下拉框中选择相应选项，如“云南省”。
15. 申请类型：请选择申请类型，在下拉框中选择“脱贫不稳定家庭学生”、“孤残学生”等。

附件 1 励耕计划教师信息模版表格填写说明

亲爱的管理员，感谢您使用中国教育发展基金会项目申报系统。为了确保您能够成功上传表格，我们需要提醒您在填写表格时务必按照给定的格式输入信息。我们会对您上传的表格进行检验，以确保其中的内容符合审批及拨款要求。如果您的表格格式不正确，可能会导致上传失败或者内容无法被正确处理。请在填写表格前仔细阅读每个字段的说明，并确保您输入的内容符合要求。

非常感谢您为申请教师填报信息、申请彩票公益金补助所做的贡献。再次感谢您对我们的信任和支持！

1. 学校名称：请填写申请教师所在学校的全称，比如某所高中的简称是“一中”，它的全称可能是“某市第一中学”。
2. 教师姓名：请填写申请教师的姓名。请注意，在填写此字段时，应该输入完整的姓和名。
3. 性别：请选择申请教师的性别，在下拉框中选择“男”或“女”。
4. 民族：请选择申请教师所属的民族，在下拉框中选择相应选项，如“汉族”、“藏族”等。
5. 身份证号：请填写申请教师的身份证号码，确保填写正确。
6. 职称：请填写申请教师所获得的职称，如“教授”、“讲师”、“副教授”等。
7. 是否在职：请选择当前是否在岗，在下拉框中选择“是”或“否”。
8. 近两年医疗自费金额（元）：请填写近两年内医疗自费和意外事故

导致的经济损失金额，单位为元。

9. 家庭贫困原因简要描述：请简要描述导致家庭贫困的原因，字数控制在 100 字以内。
10. 工作所在学段：请选择所从事工作的学段，在下拉框中选择相应选项，如“学前教育”、“小学”、“初中”等。
11. 银行开户名：请填写银行账户的开户名，需与身份证姓名一致。
12. 银行账号：请填写银行账户号码，确保填写正确。
13. 请按照以下步骤选择银行账户所在开户行的全称：

i. 如果您的开户行在下拉菜单中

请在下拉框中查找并选择您的开户行。例如，如果您的开户行是交通银行，请在下拉菜单中选择“交通银行”。

ii. 如果您的开户行不在下拉菜单中

请联系您的开户行，可通过银行官方客服电话或者亲自去网点咨询，了解您的银行的完整名称以及正确的联行号信息。然后请选择以下两种方式之一来录入您的开户行信息。

方式一：手动添加开户行及联行号

(1) 获取到银行名称及对应的联行号后，请打开 Excel 表格中名为“银行对应联行号 v1”的工作表。

(2) 在该工作表中，将您获取到的银行名称和联行号信息，填写到银行名称和联行号下面的第一个空白行中。请注意，不要在任意空白处填写信息，请按照已有的顺序添加新数据。

(3) 完成上述操作后，请切换回名为“学生信息 v1”的工作表。

这时，您应该可以在下拉菜单中看到并选择您刚刚添加的银行名称。

方式二：复制粘贴银行名称

（1） 在您的电脑上，使用鼠标右键选择您的银行名称，然后点击“复制”。

（2） 返回 Excel 表格的“学生信息 v1”工作表，在银行名称对应的单元格中，使用鼠标右键点击并选择“粘贴”。

（3） 在您的电脑上，使用鼠标右键选择您的开户行人行联行号，然后点击“复制”。

（4） 返回 Excel 表格的“学生信息 v1”工作表，在开户行人行联行号对应的单元格中，使用鼠标右键点击并选择“粘贴”。

14. 开户行人行联行号：选择开户行全称后，该字段将自动显示对应开户行的人行联行号信息。

15. 申请金额（元）：请填写申请教师本次申请励耕计划的具体金额，在下拉框中选择相应选项，如“10000”、“20000”，单位为元。