**中山大学研究生新生婚育状况证明卡**

非在职全日制研究生填写

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生  年 月 |  | 年 级 |  |
| 类 别 | □硕士生  □博士生 | 被录取院系（附属医院） | |  | | 专 业 |  | |
| 原 就 读 学 校  或 工 作 单 位 | |  | | | | | |
| 婚 姻  状 况 | □未婚  □初婚  □再婚 | 生 育  情 况 | | □未 育  □已 育 | | 子 女数 |  |
| 是 否 领 取  生 育 指 标 | | □是  □否 | | 是否办理独生子女优待证 | | | □是  □否 |
| 节 育 措 施 | |  | | 落 实 措 施 日 期 | | |  |

经手人： 单位： 邮政编码：

联系电话： 日期： 年 月 日

注：1、此证明由新生原就读学校或工作单位计生部门出具。

2、私营企业人员由县（区）以上计生部门出具。

3、待业（无业）人员由户口所在地街道办事处计生部门出具。

4、现役军人由所在部队团级以上政治部门出具。

5、此证明入学后交所在院、系、附属医院（研究生科）建档备存。