**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。