

2016 新生报到温馨提示

一、2016 新生报到需携带资料如下：

- ① 录取通知书原件
- ② 新生报到单（登录新生服务网打印）
- ③ 1 寸免冠彩色近照 3 张（迁户口学生需交 4 张、领医保证历本学生需交 4 张）
- ④ 身份证原件、复印件 1 份（迁户口学生身份证复印件交 2 份）
- ⑤ 学历学位证原件、复印件各 1 份
- ⑥ 《户口迁移证》原件（全日制研究生自愿）
- ⑦ 《新生婚姻状况调查表》或《新生婚育状况声明卡》（全日制研究生必填）
- ⑧ 缴费收据（银行缴费回执单或打印“网上缴费”凭据）

二、注意事项：

- ① 报到当日未缴费学生请到紫金港校区白沙综合楼服务大厅缴费，凭缴费收据报到。
- ② 每位**新生必须登录研究生新生服务网**（<http://regi.zju.edu.cn>）**系统，完成相关手续后打印《新生报到单》。**
- ③ 照片背后请用**圆珠笔或铅笔**写好学号和名字，**切忌使用签字笔或水笔**。照片放置时请采用反反相扣的方式。
- ④ 《新生婚姻状况调查表》需有计生部门盖章原件、新生本人签字方为有效。办理《新生婚姻状况调查表》需在办《户口迁移证》前办理好；建议档案在校的学生务必办好《新生婚姻状况调查表》，以免在校期间婚育，无法出具相应证明。
- ⑤ 新生因故不能按时报到，请假时间不得超过 2 周，须填写请假单（通知中下载）递交管理学院教学管理办公室 307A,同时发邮件 qzm@zju.edu.cn 说明情况备案；并于 9 月 26 日前办妥手续，完成报到。

管理学院教学管理办公室

2016.6.30