

填表说明

- 1、“出生年月”和“入学时间”栏按照“0000年0月”格式填写；
- 2、“政治面貌”栏填写“中共党员”、“预备党员”、“共青团员”、“群众”、若为民主党派则如实填写党派名称；
- 3、“基层单位”填写“无”；
- 4、“专业”填写全称；
- 5、“攻读学位”填写“硕士”或“博士”；
- 6、“学制”栏，请按学制年限填写“贰年制”、“贰年半制”、“叁年制”；
- 7、“申请理由”内容只限定在本页，不得窜页，须有本人亲笔签名；
- 8、“推荐意见”内容要如实、全面填写，推荐人必须为本人导师；若导师出国，可请学科点负责老师代签；
- 9、“评审情况”请相关学科点负责人填写，签字；
- 10、“基层单位意见”、“培养单位意见”不用填写；
- 11、申请表审批表为正反面打印，一式贰份，只限1页A4纸。

备注：

1、表格上交相关事项

请于11月14日（星期五）11:00前将纸质版交至学生管理办公室（松江校区1号楼327室，虹口校区1号楼410办公室）。

2、银行卡核对

核对相关信息（学号、姓名、身份证号、银行卡号）并签字（可代为核对和签字），以便发放奖金。

松江校区 4教楼 327室

11月10日（星期一）上午8:30-11:00 下午13:30-17:00

虹口校区 1号楼 410室

11月11日（星期二）下午13:30-17:00

11月12日（星期三）上午8:30-11:30 下午13:30-17:00

11月13日（星期四）上午8:30-11:30 下午13:30-17:00