

补办、更换研究生证流程



注意事项:

- 1、办理时间: 工作日均接收《中山大学补办研究生证申请表》, 逢周四方可办理补办证事宜, 节、假日除外。
- 2、办公地点: 研究生院 208。
- 3、所需材料: 申请表(或旧研究生证)、小一寸彩色照片一张、3 元工本费(由校园卡划扣), 如需办理火车优惠卡需另交 7 元工本费。
- 4、表格下载路径: 研究生院主页->服务指南->表格下载->中山大学补发研究生证申请表 (<http://graduate.sysu.edu.cn/article/301>)。