

暨南大学研究生证补发申请表

填表时间： 年 月

姓名		性别		入学时间	年 月		
学号		身份证号		学习方式	全日制 () 兼 读制()	层次	博 士 () 硕 士 ()
专业		研究方向		录取类别	非定向() 定向() 自 筹() 委培() 外招()		
遗失 原因 及 补发 申请	(不够填写, 可另附申请报告)						
	证明人 1			证明人 2			签 名:
系所 意见	签章: 20 年 月 日						
学院 意见	签章: 20 年 月 日						

说明: 1、遗失申请请写明原因, 并提供两位证明人。

2、由系所审核后, 由学院研究生工作秘书签章.后将本表交到行政楼 430 室登记。

3、一周后, 发放新研究生证并注册新研究生证, 学生凭注册的新研究生证和财务处收据 (3 元) 到行政办公楼 8 楼印章室盖章。

4、请在有“()”栏目中选择打“√”。