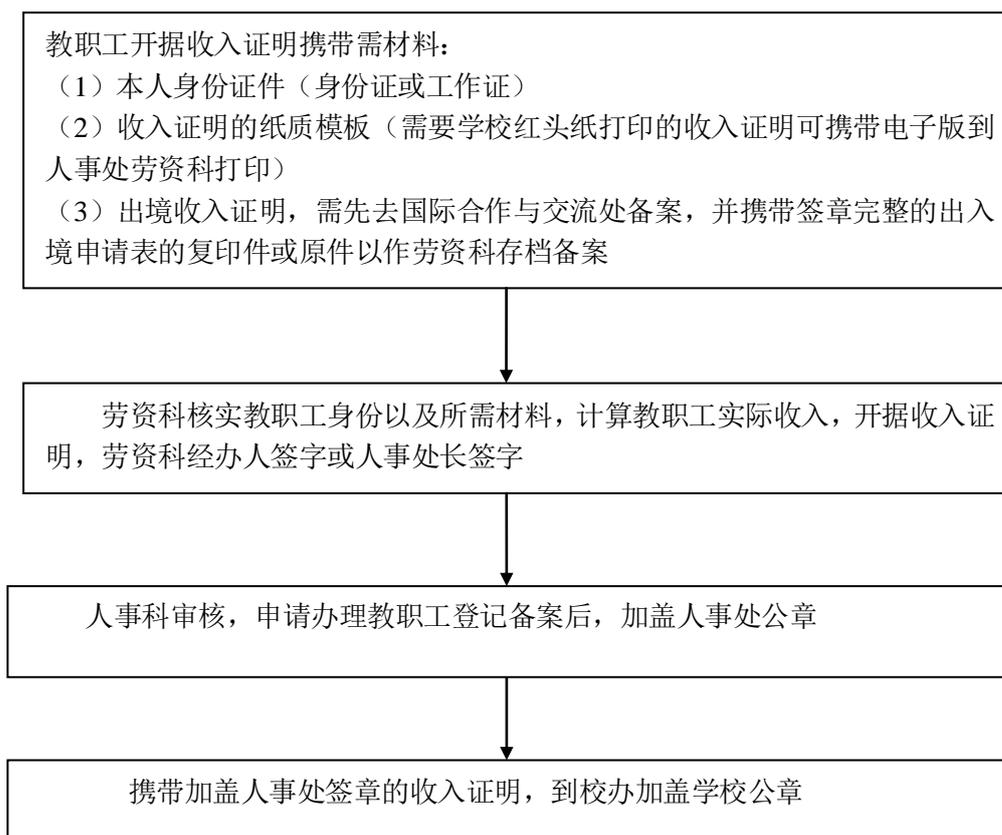


教职工开具收入证明工作流程图



备注：人事处劳资科统一对外办公时间为每周二、周四全天，请教职工备齐材料按时办理。