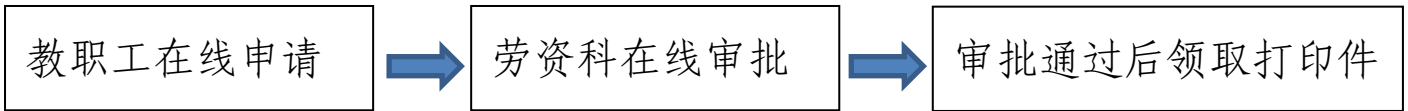


东南大学在职人员各类收入证明在线申请指南

一、子女出国专用在职收入证明

1. 办理流程:



2. 操作指南:

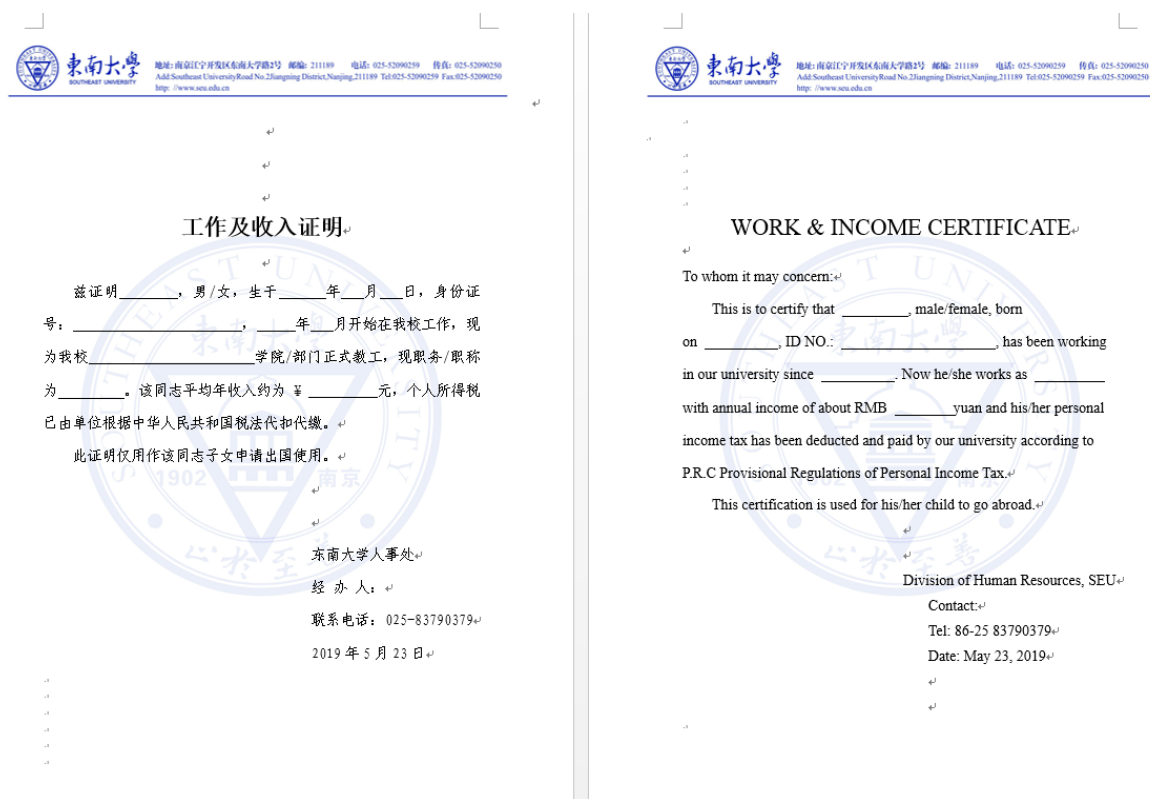
第一步，进入东南大学网站右侧校园信息门户，使用一卡通号和OA 密码登录。信息门户登陆成功后点击右上角进入“网上办事大厅”界面。



第二步，在办事大厅页面左侧“可用应用”中，进入 人事处-子女出国专用收入证明，录入相关信息后提交人事处劳资科审核申请人信息。



第三步，申请人完成提交后，可在线查看审核进度，审核流程完成后，申请人持本人一卡通至人事处劳资科办公室领取中英文打印件。



打印件模板（含中英文版本）

3. 打印件领取时间及地点:

四牌楼校区: 周二、周五 8:00-12:00, 14:00-18:00

九龙湖校区: 周一、周三、周四 8:30-12:00, 13:30-17:00。

联系电话: 人事处劳资科 四牌楼校区 025-83790379;

九龙湖校区 025-52090249, 52090256。

二、银行贷款、金融业务、出国担保用收入证明

1. 办理流程:

教职工至我校四牌楼校区和九龙湖校区的自助打印机进行自助打印。

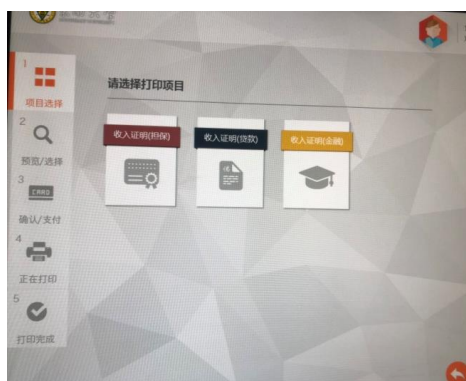


2. 操作指南:

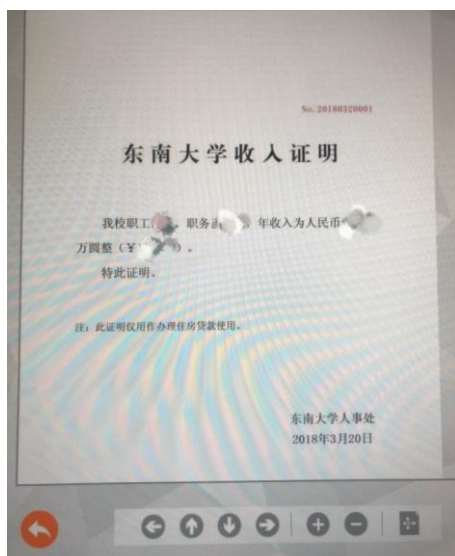
第一步，在登录页输入个人一卡通号及 OA 密码；



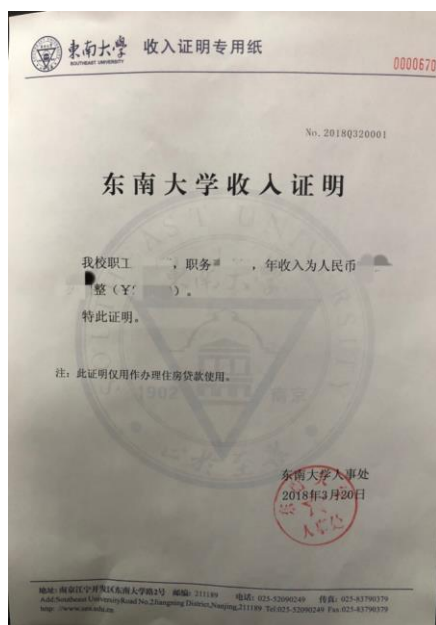
第二步，选择需要打印的证明内容；



第三步，预览确认信息；



第四步，完成打印，退出系统。



3. 自助打印机开放时间地点：

周一到周日早 7:00-晚 9:00

四牌楼校区：五四楼二楼

九龙湖校区：综合服务大厅一楼