人事处2018年暑假值班对外办公安排

人事处2018年暑假值班对外办公时间为：2018年7月16日 -2018年8月29日：每周一、三、五上午8:30-11:30，下午14:00-16:00。

具体安排及主办事项如下：

日期	星期	办公地点	联系电话	主办事项
7月16日	星期一	办公楼414	82338784	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月18日	星期三	办公楼414	82338784	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月20日	星期五	办公楼414	82338784	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月23日	星期一	办公楼414	82338784	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月25日	星期三	办公楼414	82338784	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月27日	星期五	办公楼413	82317779	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
7月30日	星期一	办公楼419	82317776	职称证明、职工证明、收入证明 其他职称相关事务
8月1日	星期三	办公楼428	82316107	职称证明、职工证明、收入证明 其他职称相关事务
8月3日	星期五	办公楼428	82316107	职称证明、职工证明、收入证明 其他职称相关事务
8月6日	星期一	办公楼428	82316107	职称证明、职工证明、收入证明 其他职称相关事务
8月8日	星期三	办公楼428	82316107	职称证明、职工证明、收入证明 其他职称相关事务
8月10日	星期五	办公楼426	82315170	职工证明、收入证明、职称证明 其他劳资相关事务
8月13日	星期一	办公楼426	82315170	职工证明、收入证明、职称证明 其他劳资相关事务
8月15日	星期三	办公楼425	82317778	收入证明、职工证明、职称证明 其他劳资相关事务
8月17日	星期五	办公楼423	82317777	因公出国（境）政审、职工证明 其他人事调配相关事务
8月20日	星期一	办公楼423	82317777	因公出国（境）政审、职工证明 其他人事调配相关事务
8月22日	星期三	办公楼423	82317777	因公出国（境）政审、职工证明 其他人事调配相关事务
8月24日	星期五	办公楼424	82316105	因公出国（境）政审、职工证明 其他人事调配相关事务
8月27日	星期一	办公楼413	82317779	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务
8月29日	星期三	办公楼413	82317779	因私出国、收入证明、职称证明 其他人事、劳资相关事务

人事处

2018 年 7 月 6 日