

人事基础证明办理指引

一、自助打印机——线下自助打印

各校区（园）大学服务中心的自助打印机，提供 19 款人事基础证明线下自助打印。

序号	证明类型	证明名称
1	在职证明	中文在职证明
2		中英文在职证明
3	职称相关证明	博士后助理研究员资格证明
4		专业技术职务证明-校本部专任教师
5	收入证明	中文税前月收入证明
6		中文税后月收入证明
7		中文税前年收入证明
8		中文税后年收入证明
9		中英文税前月收入证明
10		中英文税后月收入证明
11		中英文税前年收入证明
12		中英文税后年收入证明
13	亲属关系证明	亲属关系证明
14	旅游准假证明	旅游准假证明
15	离退休人员证明	中文退休证明
16	引进人才证明	引进人才证明

		(仅用于子女入读附属学校)
17	探亲路费报销证明	探亲路费报销证明 (需在 USC 先完成审批)
18	离职证明	离职证明
19		离职博士后助理研究员资格证明

【办理地点】

广州校区南校园：中山楼二期一楼

广州校区北校园：研究生楼A座二楼

广州校区东校园：行政楼B104

珠海校区：瀚林1号A101

深圳校区：逸仙楼一楼东侧

二、电子证明平台——线上自助办理

目前电子证明平台（<https://ecert.sysu.edu.cn/>）提供5款人事基础证明线上自助办理。

序号	证明类型	证明名称
1	在职证明	中文在职证明
2		中英文在职证明
3		中文在职证明—深圳校区 (仅用于深圳市科技计划项目申报。)
4	职称相关证明	博士后助理研究员资格证明
5		专业技术职务证明-校本部专任教师

【获取路径】

(1) 统一门户（新版本）——电子证明平台

(2) 企微——工作台——统一门户——电子证明平台