

教师自助服务打印使用指南 V1.4

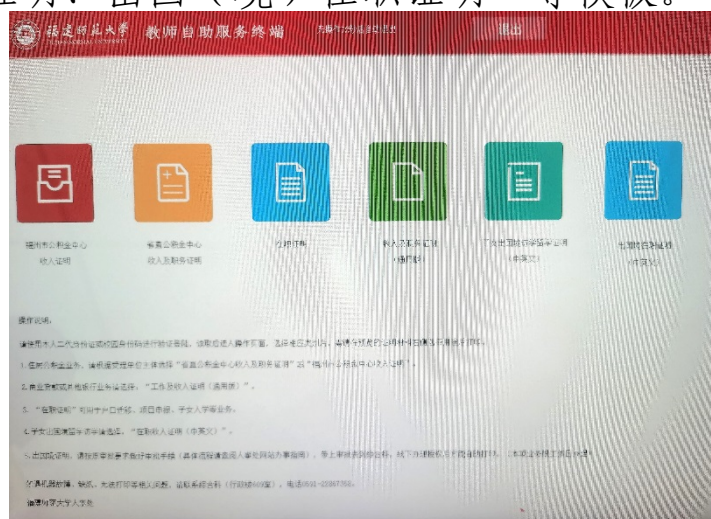
教师自助服务打印设备位于旗山校区行政楼6楼东侧电梯口。提供二代身份证、校园身份码2种身份验证方式。具体操作如下：

一、二代身份证验证

【1】将二代身份证放置于“身份证阅读器”上。



【2】后台短暂验证身份信息后，进入模板页面，可根据业务办理需要选择“省直公积金、市直公积金、普通收入证明、在职证明、出国（境）在职证明”等模板。



【3】选择相应模板后，在页面的右侧选择用途后，点击打印（未选择用途将无法打印）。

在职证明 本月还可打印2次 打印 关闭

在职证明

兹证明_____，男，_____月出生，居民身份证号码为3504261_____。自2010年08月起在我校工作至今，现为我校_____室在职人员。职务/职称为人_____长/教管助理研究员。

（此件仅供_____办理相关手续使用）

福建师范大学人事处
2021年05月14日

单位地址：
福建省福州市仓山区上三路8号(350007)
福建省福州市闽侯县上街镇学府南路8号(350117)

- 孙辈入学
- 国家留学基金管理委员会项
- 挂职锻炼
- 担任评委（评审）
- 购置私家汽车
- 个人司法业务
- 文体比赛
- 个人房产
- 办理电动车牌照
- 个人竞赛
- 科研项目申报
- 参加学术会议或研讨
- 居住证、暂住证
- 移动通信业务

★其中“出国（境）在职证明”需按出国境相关审批程序审批后，在“福star”APP中“出国（境）在职及收入证明申请”业务办理打印授权申请，授权后方可自助打印。



填写出国境申请相关信息后，必须上传审批表或介绍信（图片格式）。因私出国（境）特指旅游、探亲、定居、继承财产等私人业务，其他交流、访学、参加会议不在此列，按“教职工因私事出国（境）相关手续流程”（<http://rsc.fjnu.edu.cn/de/55/c10031a187989/page.htm>）办理；出国境进修访学按教师工作部（处）或国际合作交流处相关工作流程办理；其他限制出国（境）人员按相关管理权限由相应职能部门审批。未提供介绍信或审批文件业务不予审核。

二、身份码验证

使用身份码验证需先安装学校“福 star” APP，并进行实名认证。

【1】打开“福 star” APP，在主界面中选择“身份码”



【2】 将“身份码”二维码对准识别器进行扫描



【3】 进入模板界面后，相关操作与二代身份证验证相同。

★收入证明接近 12 个月“工资收入、薪金、个人公积金缴交额、单位公积金缴交额、货币补贴”的平均值计算，较个人实发数额，增加了公积金个人缴交、公积金单位缴交及货币补贴等 3 个项目。

★为倡导绿色环保，请各位老师根据个人需要精准打印相应的证明材料，避免重复打印。

★如出现机器故障或模板显示乱码，请与人事处综合科联系（旗山校区行政楼 609，22867358）