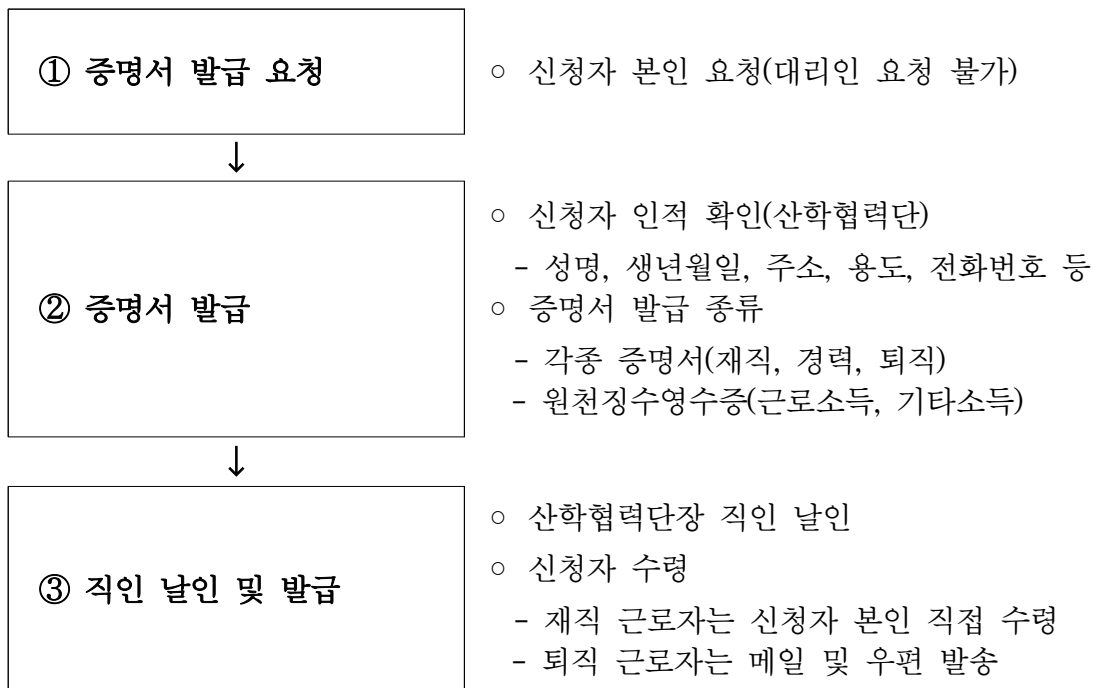


1. 업무개요

- 목적 : 산학협력단 소속 직원 각종 증명서 발급
- 시기 : 연중
- 관련법령 또는 근거 : 민원 처리에 관한 법률
- 관련부서 : 산학협력단

2. 업무흐름도

■ 제증명 발급 절차



3. 업무처리 유의사항

- 재직 근로자는 특별한 사유가 없는 한 산학협력단에 직접 방문하여 수령하는 것을 원칙으로 하며 대리인 수령 불가