**工资卡变更及开具收入证明须知**

本人携带身份证原件，新银行卡（与原卡银行类型一致）到人事处（326办公室）办理卡号变更手续。

异地办理银行卡变更可发送邮件至sunsh@aiofm.ac.cn，邮件正文部分需要告知工资卡变更原因及申请人姓名、联系方式、身份证号码、新银行卡号及银行卡开户支行名称，并将银行卡与身份证正面扫描到一张纸上以附件形式发送至邮箱。

如需开具收入证明请本人携带身份证至326办公室办理。

备注：由于工资卡及工资信息涉及个人利益及隐私，建议本人办理

**联系人：孙诗华**

**Tel：0551-65595003**

**地址：中科院合肥物质科学研究院人事处326室**