

复旦大学派遣人员离校清单

(2026年 9 月更新)

填表时间：

姓名		工号		性别	
单位		复旦邮箱			
离职日期		离校去向			
本单位 (盖章视为工作已移交完毕)	盖 章	资产管理处 (邯郸校区科学楼 5 楼)	盖 章		
图书馆 (文理医科图书馆皆可)	盖 章	财务处 (邯郸校区第一教学楼 1205 室)	盖 章		
党建服务中心 (邯郸校区 8 号楼 1 楼)	盖 章	一卡通中心 (邯郸校区综合楼 120 室)	盖 章		
保卫处 (邯郸校区保卫处南楼 106 室)	盖 章	校园信息化办公室 (邯郸校区光华楼东主楼 1 楼)	盖 章		

*请办理过教师车证的老师携带2025版“复旦大学教职员工机动车通行证”（红色“S”标识）至邯郸校区保卫处南楼106办公室办理注销手续。

*为提升单位人员账号安全和数据安全保障，离职 1 个月后将注销复旦邮箱。如有其他特殊情况可联系信息办urp@fudan.edu.cn。