

复旦大学派遣人员报到流程

(2023年9月更新)

经审批通过的派遣人员与劳务派遣公司
签订劳动合同

登陆人事信息系统（工号分配系统）填报个人信息 http://hrxj.fudan.edu.cn/zlry_zp.jsp

同时将如下材料扫描件发送至人事处博士后科研助理办公室邮箱 renli@fudan.edu.cn:

(无需现场办理)

- 1、单位签字盖章的《派遣人员工号申请表》，表格可在下方或人事处网站下载专区下载；
- 2、劳动合同复印件；
- 3、最高学历、学位证书复印件（仅应届毕业生需提供）；

人事处收到上述 1-3 项材料的扫描件后，在工号系统中审核分配工号，
工号分配后会有短信通知，**一个工作日后可自动开通 ehall 权限。**

凭工号短信至一卡通中心办理校园卡。

办理好校园卡后，自动开通长期进校权限。

相关部门联系方式：

一卡通中心（请先电话联系确认上班时间）：

邯郸校区：综合楼北楼120室 电话：55664868

枫林校区：书院楼东楼二楼 电话：54237344

校园信息化办公室电话：65643247、65643207