上海应用技术大学部门邮箱申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | | | |
| 邮箱责任人（管理人） | 姓名 |  | | 工号 |  |
| 办公电话 |  | | 手机号码 |  |
| 申请邮箱名 | 邮箱名称：  账号：@sit.edu.cn | | | 业务类型 | □新建邮箱  □变更责任人  □注销邮箱 |
| 邮箱用途 |  | | | | |
| 部门承诺   1. 所申请的邮箱仅限用于申请部门办理与本部门工作有关的业务。 2. 如本部门撤销或管理员变更或邮箱不再使用，应立即办理邮箱销户或管理员变更手续。 3. 在使用邮箱业务时应遵守国家的有关法律、法规和行政规章制度。 4. 严禁存储、处理、转发国家涉密信息或重要敏感信息。 5. 邮箱管理人对所持有的邮箱负有管理责任。 6. 如发现有违法、违规行为,信息化技术中心将关闭邮箱，所引发的后果由申请部门负责人承担。   邮箱管理人签字 部门负责人签字  申请单位：单位公章  年 月日 | | | | | |
| （以下由信息化技术中心填写） | | | | | |
| 审批人（签字）  年 月 日 | | | 操作人（签字）  年 月 日 | | |