郑州工商学院

实习教职工接入办公网申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **卡号** |  | **姓名** |  |
| **性别** |  | **身份证号** |  |
| **院系/部门** |  | **岗位** |  |
| **联系电话** |  | **申请日期** |  |
| **联系地址** |  |
| **1.申请人所在部门审批意见****部门负责人签章：** **年 月 日** |  | **2.人事处审批意见****部门负责人签章：** **年 月 日** |
| **3.现教中心审批意见****部门负责人签章：** **年 月 日** |  | **4.经办人审批意见****经办人签章：****年 月 日** |

填表说明：

1. “院系/部门”一栏，细化到二级部门。

2. 实习教职工需要人事处审批。

3．实习教职工办理校园卡退卡或换卡业务时，需先办理办公网络ip注销，实习教职工接入办公网需遵守国家网络规定，注意自己的言行，禁止传播违法言论，一经发现将给予ip注销处理。