**北京师范大学信息门户校内发文二级单位管理员申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 栏目  内容负责人 | 姓 名 |  | | 工作证号 |  |
| 院系/部门 |  | | 联系电话 |  |
|  | | | | | | |
| 信息门户开通/保留发布权限的人员名单 | 姓名 工号 手机号  姓名 工号 手机号  姓名 工号 手机号  姓名 工号 手机号  姓名 工号 手机号  姓名 工号 手机号 | | | | |
| 发送范围 | 全校 / 教师 / 本科生 / 研究生 / 本院系 | | | | |
| 所属栏目 |  | | | | |
| 1. **申请单位须同意并遵守《北京师范大学信息门户应用与实施管理办法》，严格按照管理办法执行。** 2. **本单位平台账号管理员，如发生变化，申请单位须主动告知信息化建设办公室。** 3. **发送校内信息须线下经申请单位主管领导审核，申请人及申请单位对该账号所发送的所有信息负责。** 4. **申请表纸质版签字盖章后送至学十六楼南侧一层信息网络综合服务大厅。** | | | | | | |
| （签字盖章部分） | | | | | | |
| 申请单位主管领导签字：  时间：  （公章） | | | 信息化建设办公室意见：  时间：  （公章） | | | |