西南政法大学公务电子邮箱申请表（单位）

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 / 部门 |  | 邮箱账号名称 | |  |
| 邮箱管理员 |  | 手机号码 | |  |
| 邮箱管理员其它邮箱（便于通知邮箱开设的相关事项） | | |  | |
| 邮箱用途 |  | 备注 | |  |
| 填表说明：   1. 学院或部门负责人手写签名并加盖单位公章。 2. 手机号码为申请单位邮箱管理人员手机号。 3. 邮箱账号名称自选，但不能和已有邮箱账号冲突。 4. 邮箱用途请注明单位办公用还是其他特定的某项公务用途。 | | | | |
| 部门邮件管理员如有变更，应再次填写本表，并在备注中填写“管理员变更”，交教育信息技术中心备案。  我已完全了解并承诺遵守《西南政法大学校园网络安全管理办法》与《西南政法大学公务电子邮箱使用管理办法》相关规定。如有违反，愿意承担由此带来的一切后果及责任。  单位负责人（手写签名）：  单位盖章：  日 期： | | | | |