

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请者填写 | | | |
| 行政部门/院系 |  | 科室/教研室 |  |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 身份证号 |  | 手机号 |  |
| 工作日期 |  | 政治面貌 |  |
| 职称 |  | 职务 |  |
| 人员类别 | □临聘 □外聘 | 归属单位 | □校本部 □附院 □二附院 □药厂 □其他 |
| 开通类型 | □新增人员 □替换离职人员 | | |
| 工作人员填写 如人员离职，请及时报信息化处，以便更改人员状态，确保信息安全 | | | |
| 部门/院系领导审核意见 | 领导签字（盖章）： 日期： | | |
| 人事处  意 见 | 签字（盖章）： 日期： | | |
| 信息化建设管理处意见 | 签字（盖章）： 日期： | | |
| 信息科办理 | 工 号 |  | |
| 初始密码 | 为身份证号后六位（首次登陆请修改密码） | |
| 领取签字 | （请认真阅读下方说明） | |
| 说明 | 本表办理完后，将自动开通数字校园及全校各个应用系统的登陆和使用权限，登录地址http://portal.sntcm.edu.cn/（或在陕西中医药大学首页右上方点击“数字校园”即可），登录账号为工号，初始密码为身份证号后六位，务必定期修改密码（数字、字母、字符组成，并且不少于六位）。个人账号的信息安全由申请者负全部责任。  如人员离职，请及时报信息化处，更改人员状态，确保信息安全。 | | |