天津工业大学邮箱申请表

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 以下内容由申请人填写 | | | |
| \*学院（部门）名称 |  | | |
| \*姓名 |  | | |
| \*职工编号/学号 |  | | |
| \*联系电话 |  | | |
| \*拟申请账号  （教师用户填写） | 首选帐号 | @tiangong.edu.cn | |
| 备选帐号 | @tiangong.edu.cn | |
| 别名  （学生用户填写） | 首选别名 | @tiangong.edu.cn | |
| 备选别名 | @tiangong.edu.cn | |
| 以下内容由信息化中心工作人员填写 | | | |
| \*核定账号 |  | | |
| \*审核人 |  | \*审核日期 | 年 月 日 |
| 填表说明：  1.\*号均为必填项；  2．教师拟申请帐号采用姓名全拼，学生账号必须为学号  3．教师拟申请账号如有重名，将采用备选帐号；  4.别名为学生选填项，别名1要求为姓名全拼，别名2可采用英文字母加数字；教师不必填写，教师别名即为员工号；  5．将学校一卡通或工作证正面复印在本表下方；  6．办公地点：图书馆A505室（B03入口）；  7．邮箱将在三个工作日内开通并电话通知申请人  (为保证通知及时，请在联系电话栏中尽量填写申请人手机号码)。 | | | |

注意事项：请申请人详细阅读《天津工业大学电子邮箱管理规定》，并严格按照本规定执行。