|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **郑州轻院信息门户账号使用申请表** | | | |
| \* 标题 |  | | |
| 申请人 |  | 工号 |  |
| 性别 |  | 单位（部门） |  |
| 联系电话 |  | | |
| 被申请人信息 | 请在下面填写被申请人信息 | | |
| 工号 |  | 姓名 |  |
| 单位（部门） |  | 性别 |  |
| 联系电话 |  | 人员身份 |  |
| 身份证号 |  | | |
| 主办单位领导意见 |  | | |
| 业务主管签字审批 |  | | |
| 业务办理人意见 |  | | |
| 备注 | 1、离退休人员工号以财务工资号代替，外聘人员工号以各单位机构编号后四位+000等一次排序，比如：信息化管理中心机构号“000079”，其外聘人员编号为“0079001”，以后有新外聘人员，一次顺延即可；2、门户使用帐号申请，请在服务流程中提交申请、主管领导审批后入信息化管理中心办理；3、用户申请提交并由主管领导签批后，信息管理中心将在3个工作日开通。 | | |