校内电子邮箱申请表

(部门邮箱专用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **邮箱用户名** |  | **用户类别** | **□部门公共邮箱 □工作邮箱** |
| **申请单位** |  | **办公电话** |  |
| **邮箱管理员** |  | **职务** |  |
| **管理员移动电话** |  | **人员代码** |  |
| **用****户****责****任****书** | 1. **用户在使用本邮件系统时应遵守国家的有关法律、法规和行政规章制度，不得利用本系统向他人发送恶意的、挑衅性的文件和商业广告；不得利用本系统从事危害国家安全、泄漏国家秘密等犯罪活动；不得利用本系统查阅、复制和传播危害国家安全、妨碍社会治安和淫秽黄色的信息。**
2. **用户应提供及时、准确、详尽的个人资料，系统将对这些资料严格保密。**
3. **用户应及时清理邮箱，当邮箱内容超过容量时系统将自动清空邮箱，由此造成的后果用户自行承担。**
 |
| **本人承诺，以上所填写内容完全属实。****本人同意遵守“用户责任书”中各项规定。****部门负责人签名：**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：年月日 |
| **使****用****须****知** | 1. **以Web方式登录邮箱系统，地址为：http://mail.tit.edu.cn/。**
2. **您的完整E-mail地址为：用户名@tit.edu.cn。**
3. **人员代码为财务处工资人员代码，填写邮箱管理人员代码。**
4. **邮箱系统使用过程中有任何问题请联系管理员：wlzx@tit.edu.cn。**
 |