|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 人员类别 | * 工勤人员 □ 临时人员
 |
| 所属管理部门 |  | 手机号码 |  |
| 岗 位 | （备注：临时人员不填） |
| 用户入网责任书 | 申请接入校园网的用户必须遵守以下守则：1.自觉遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等国家关于网络信息安全管理的有关法律法规，遵守学校规章制度，并接受网络管理部门的管理和监督；2.不得在网上从事危害国家安全、泄露党和国家秘密以及学校秘密的违法犯罪活动，不利用校园网制作、查阅、复制和传播妨碍社会治安及社会公德的信息和淫秽色情信息；3.不利用校园网从事妨害网络正常运行、管理的活动,不得进行任何干扰网络使用、破坏网络资源和设备的活动；4.未经批准不得利用校园网从事商业及其它任何盈利性活动；5.不得将上网账号和密码转借他人使用，否则由此产生的任何网络安全事件和责任都由账号所有者本人承担；6.安全设置并规范使用网络设备，否则由此产生的任何网络安全事件和责任都由账号所有者本人承担；7.为保证上网安全，账号申请成功后请及时修改初始密码，并妥善保管；8.不得盗用他人的账号，一经发现将追究当事人的责任；9.申请人离职、离校时，应提醒所属管理部门及时告知信息中心注销本人账号；10.对违反上述规定的网络用户，信息中心有权停止其账号的使用，并追究其责任。我作为江阴职业技术学院校园网入网用户，我确认以上信息，并愿意自觉遵守以上条款，如有违反，愿意接受处罚，承担全部责任，并接受相关处理。申请人签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_月\_\_\_\_日 |
| **信息中心告知****1.开户条件：管理部门聘用的校内工勤人员确需使用校园网参与办理学校日常事务；**2.本表需申请人本人亲自填写，字迹清楚，开户时携带能证明本人的有效证件到信息中心办理；3.工勤人员账户有效使用期限默认为6个月，到期后由所属管理部门统一告知信息中心复通账户，不接受个人复通申请；工勤人员离职时所属管理部门及时告知信息中心销户；4.临时人员按照所属管理部门的使用时长要求开通账户使用时限，提前离校情况由所属管理部门及时告知信息中心销户。5.所属管理部门因未及时告知信息中心销户而产生的网络安全事件，所属管理部门需承担相应的管理责任。 |
| 申请人所属管理部门意见与说明 | 部门负责人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（部门盖章）日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日 |
| 信息中心开户审核 | * 经审核，符合开户条件。□ 经审核，不符合开户条件。

开户人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 |

校园网用户入网申请表