**学院（部门）信息系统管理员变更表**

SJQU-QR-XB-709（A0）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人部门 |  | | | |
| 申请人工号 |  | | 申请人姓名 |  |
| 手机号码 |  | | 电子邮箱 |  |
| 业务系统名称 | □人事系统 □老学工系统 □教职工综合信息管理系统  □素拓系统 □信息门户 □建桥i健康  □离校系统 □网站群 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 是否校级用户 | □是 □否 | 是否替换原管理员 | | □是 □否 |
| 原管理员工号 |  | 原管理员姓名 | |  |
| 权限申请说明 |  | | | |
| 申请人确认 | 签字：  年 月 日 | | | |
| 申请人部门意见 |  | | 签章：  年 月 日 | |
| 业务系统管理部门意见 |  | | 签章：  年 月 日 | |

备注：

1、 校级用户指业务系统管理部门用户。若是校级用户申请管理员变更，则可省去业务系统管理部门意见。

2、 “是否替换原管理员”，若勾选是，则新增申请人权限后，将去除原管理员相应权限；否则仅新增申请人权限，将与原管理员享有同等权限。

3、 申请单填写、签章完，方可由信息办受理并变更管理员。