**汕头职业技术学院**

**公用电子邮箱业务办理申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 联系人 |  |
| 手机号码 |  | 联系邮箱 |  |
| 用户须知 | 邮箱使用者必须遵守《互联网信息服务管理办法》。同时，保证本邮箱用于工作用途，并对其邮箱账号的所有活动和事件负责。若发现邮箱账号被非法使用或危及网络安全的情况，用户有责任和义务立即通知网络与信息中心。对异常使用的邮箱，网络与信息中心有权终止使用。  本人已阅读并自愿遵守用户须知的内容。  用户签名：  年 月 日 | | |
| 业务类型 | 一、新开邮箱业务  邮箱用途： 。  邮箱名：  邮箱地址： @stpt.edu.cn  使用时间：□长期使用 □截止\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日    二、现有邮箱业务  邮箱地址： @stpt.edu.cn  申请业务：□注销邮箱 □重置密码 | | |
| 部门负责人审批 | 签章： 年 月 日 | | |
| 网络与信息中心处理  意见 | 签名： 年 月 日 | | |

温馨提示：

1. 该表只适用于新开部门公用邮箱。
2. 为防止邮箱密码泄露，第一次登录后务必修改邮箱密码。密码长度应8位以上，并且至少覆盖数字、小写字母、大写字母和其他特殊符号四种类型中的2种组合。
3. 新开邮箱及重置后的邮箱密码由网络与信息中心联系发放。
4. 申请注销的邮箱，原邮箱内的邮件将会被一并删除，该邮箱所有数据不可恢复，请在申请注销前做好存档工作。