

**二级部门门禁分权管理账户申请表**

1. **申请部门及授权门禁位置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | | |
| 授  权  门  禁  位  置 | 校区 |  | 楼宇 |  |
| 房间号: | | | |
| 校区 |  | 楼宇 |  |
| 房间号: | | | |

1. **分权账户管理员信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 账户管理员 |  | 办公电话 |  | 手 机 |  |
| 电子邮件 |  | | | 校园卡卡号 |  |
| 是否需要管理培训 | □需培训 □不需要培训 | | | | |

1. **申请部门意见**

|  |
| --- |
| 我部门指定同志为门禁分权账户管理员。由该同志负责上述范围的门禁权限管理、门禁维修保养联络工作。  部门负责人签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  部 门（盖章）  年 月 日 |

1. **职能部门意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 资产处意见:  负责人签名:  部 门（盖章）  年 月 日 | 信息办意见:  负责人签名:  部 门（盖章）  年 月 日 |