附件 2

浙江大学工程师学院门禁开通申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | | 申请人姓名 | |  | | |
| 申请人学工号 |  | | | 联系方式 | |  | | |
| 申请理由及用途 |  | | | | | | | |
| 开通起止时间 |  | | | | | | | |
| 使用人信息  （可附表） | 部门 | 姓名 | | | 学工号 | | 门禁位置  （楼宇房号） | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| 相关场所门禁权限管理部门意见 |  | | 门禁权限管理人签字：  年 月 | | | | | 日 |
| **注：**  1.相关场所门禁管理授权：**行政办公室**门禁管理权限授权给学院各内设部门负责人；**工程创新与训练中心**门禁管理权限授权给中心负责人；**教室**门禁管理权限授权给教学管理办公室负责人；**教师办公室**门禁管理权限授权给组织人事办公室负责人；**会议室接待室工会活动室**门禁管理权限授权给党政办公室负责人；**学生活动场所门禁**（包含学生宿舍、工体馆、学生工位等）管理权限授权给学生思政办公室负责人；**未有明确授权人的门禁**（包含强弱电间、公共库房、教师公寓等）暂由总务办公室负责管理；  2.门禁开通申请流程：提出需求→填写此表→场所门禁权限管理者审批→总务办公室备案（行政楼318）。 | | | | | | | | |