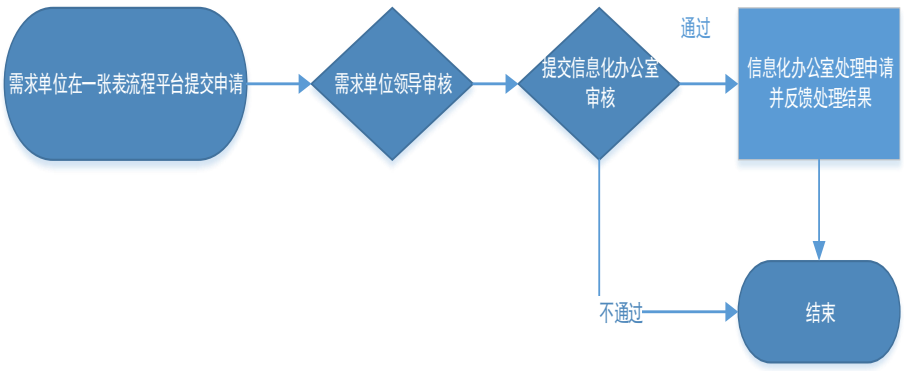
# 临时上网账号申请服务指南

<table>
<tr><td>服务名称</td><td colspan="2">临时上网账号申请</td><td>服务领域</td><td colspan="2">申请办理</td></tr>
<tr><td>服务方式</td><td colspan="2">☐线上 ☑线下 ☐线上线下</td><td>服务对象</td><td colspan="2">在职教师 非事业编制人员</td></tr>
<tr><td>负责部门</td><td colspan="2">网络与系统部</td><td>监督电话</td><td colspan="2">67868133</td></tr>
<tr><td>服务来源</td><td colspan="2"></td><td>入口地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>收费标准</td><td colspan="2">无</td><td>收费依据</td><td colspan="2">无</td></tr>
<tr><td>限时办理</td><td>☐是 ☑否</td><td>开始时间</td><td></td><td>结束时间</td><td></td></tr>
<tr><td>咨询人</td><td>廖莉莉</td><td>咨询电话</td><td>67868524</td><td>办公地点</td><td>田家炳楼 812</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事项类型</td><td colspan="5">☐及办事项</td></tr>
<tr><td>☑承诺事项</td><td>承诺时间</td><td colspan="3">五个工作日内完成审批</td></tr>
<tr><td>服务说明</td><td colspan="5">临时上网账号的申请</td></tr>
<tr><td>服务流程</td><td colspan="5">1、 由需求单位提交申请书，单位负责人进行审批；<br>2、 信息化办公室 审批；<br>3、 按照审批的结论决定是否处理申请。</td></tr>
<tr><td>服务流程图</td><td colspan="5"> 
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">所需材料</td><td colspan="2">材料名称</td><td>所需份数</td><td colspan="2">模版样例附件</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注意事项</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>服务依据</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>