2019年寒假期间保留外网服务信息系统登记表

单位（盖章）： 单位负责人： 填表人： 填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 所属单位 | 信息系统名称 | 联系方式（姓名、联系电话） | | | | 开放时间 |
| 单位负责人 | 系统管理员（网络信息安全员） | | 系统技术保障单位 |
|  |  |  |  |  |  |  | 月 日  至  月 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、“联系方式”中所填手机**必须24小时开机，确保通讯。**

2、突发网络信息安全事件，**部门负责人及系统管理员即可来校配合调查**。

3、寒假期间仅限校内访问的系统无须登记。