**南开大学用具、装具更换/增加主管领导和管理员申请表**

我单位申请 （更换或增加）用具、装具主管领导/管理员。

**原有主管领导/管理员**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职务**  **（主管领导/管理员）** | **姓名** | **职工号** | **性别** | **联系电话** | **手机** | **邮箱** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**新主管领导/管理员**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职务**  **（主管领导/管理员）** | **姓名** | **职工号** | **性别** | **联系电话** | **手机** | **邮箱** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

单位名称：

单位公章：

申请时间：

请将该表格纸质版送到津南校区指挥部202，或将扫描版发送到vivizhao@nankai.edu.cn

联系人：赵嘉玮 88973268