**全国教师管理信息系统用户变更申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人单位名称** |  | | |
| **姓名** |  | **身份证号** |  |
| **办公电话** |  | **电子邮箱** |  |
| **手机号码** |  | **登录账号** |  |
| **教师系统**  **用户类型** | □信息查询员 □信息管理员 □培训管理员  □系统管理员 | | |
| **拥有数字证书** | □是 □否 | **变更类型** | □信息变更 □停用/恢复  □账号解锁 □密码重置 |
| **变更详细说明：** | | | |
| **信息变更** | *请分别写明修改前、后的详细情况。如：*  *变更前使用系统及岗位：教师系统信息查询员*  *变更后使用系统及岗位：教师系统信息管理员* | | |
| **停用/恢复** | *请写明账号停用原因，如：由于工作调动，不再负责教师系统。* | | |
| **申请人确认** | **签字：**  **年 月 日** | | |
| **申请人部门意见** |  | **签章：**    **年 月 日** | |
| **办公室意见** |  | **签章：**  **年 月 日** | |
| **用户管理部门**  **受理意见** |  | **签章：**  **年 月 日** | |

备注：

1.用户变更申请单适用于用户信息更改（包括办公电话、电子邮箱、手机、申请使用系统、申请岗位等）、账号停用、账号解锁及重置密码等情况。

2.如“拥有数字证书”勾选“是”，且“变更类型”勾选“停用”，则需要办公室意见，用户将《用户变更申请单》和教育CA证书（USBKey）一并上交至用户管理部门后，按照《国家教育管理信息系统教育电子认证服务规范》办理“证书冻结”或“证书吊销”手续。

3. 《用户变更申请单》由用户管理部门保管。