附表3：

**教务系统权限审批流程单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请部门：** |  | **申请时间：** | | |  |
| **权限需求：** |  | | | | |
| **起止时间：** |  | | |  | |
| **申请事由（可另附申请材料）：**  本部门盖章处 | | | | | |
| **本部门领导意见：**  **签字（盖章）：**  **年 月 日** | | | **教务处业务主管领导意见：**  **签字（盖章）：**  **年 月 日** | | |
| **主管教学副校长意见：**  **签字：**  **年 月 日** | | | **院长意见：**  **签字：**  **年 月 日** | | |
| **处理情况：**  **签字： 年 月 日** | | | | | |

**注：**成绩修改、删除、写入等涉及到信息安全操作的权限，按照上述流程正常审批；