**文藻外語大學校務資料申請表**

申請案編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (此欄由校務研究組填寫)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 職稱 |  | 單位 |  | 分機 |  |
| E-mail |  |
| 研究議題 |  |
| 資料使用期限 | 自 年 月 日至 年 月 日止 |
| 擬申請資料內容及範圍 | (建議分別敘明所需資料的內容及範圍，包括系統表單名稱、欄位名稱及資料範圍，如「所需資料內名稱及範圍：100-105學年度大學部學生學籍資料，所需欄位名稱：學生之系所別、入學管道欄位」) |
| 擬申請資料與計畫之關聯性 |  |
| 預期提供校務發展之具體運用方向 |  |
| 研究結果之運用 | □僅供本校校務發展及決策之參考 □學術論文研究及公開發表 |
| 共同參與及處理資料人員清冊如下：共 人 |
| 姓名 | 單位 | 職稱 | 聯絡電話/E-mail |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **申請人簽章** | **二級主管** | **一級主管** |
|  年 月 日 |  年 月 日 |  年 月 日 |

|  |
| --- |
| **承辦單位檢核** |
| 資料提供單位：□校務研究組□資料權責單位： 資料權責單位意見：日期： 年 月 日 |
| **研究發展處核章** |
| **承辦人** | **校務研究組組長** | **研發長** |
|  |  |  |
| **資料權責單位核章** |
| **承辦人** | **二級主管** | **一級主管** |
|  |  |  |
| **審查小組****審查情形** |  學年度第 學期 第 次 **審查小組會議**( 年 月 日 )審查意見：□同意□不同意□修正後同意 |
| **資料提供** | 提供日期：申請人簽收：  |

流程：申請人→單位主管→院長→研發處校研組(檢核)→資料權責單位→研發處校研組(提案)→校務研究審查小組會議→研發處校研組(資料提供)→申請人(影本存參)。