**校務研究中心委託資料分析申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單號：F0500-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (單號由校務中心填寫) | | | | | | |
| 申請單位 | |  | | 申請日期 | |  |
| 申請人  (簽名) | |  | | 連絡電話 | |  |
| email | |  |
| 申請單位主管  (簽名) | |  | | 資料權責單位主管(簽名) | |  |
| 申請用途 | □行政使用 □單一處室/系所資料 □跨處室資料  □個人研究使用 □是□否 有足夠學術倫理時數 | | | | | |
| 議題名稱 |  | | | | | |
| 分析資料  需求說明 | 資料需求日期：  資料需求內容(含資料區間)： | | | | | |
| 資料需求格式 | □ 書面資料(紙本)  □ 電子檔(pdf/word/excel/sav等) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 紙本類資料彌封後進行傳遞，電子類資料加密傳送 | | | | | |
| 資料公開 | □ 不需公開 □ 校務研究智慧平臺 □校務研究SAS\_VA | | | | | |
| 資料公開權限 | □ 僅限申請人  □ 僅限申請人及主管  □ 全校教職員 □ 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 校務研究中心回覆 | | | | | | |
| 是否接件 | □是 □否(請說明) | | | | | |
| 承辦組別 | □資料分析研究組 □資料建置管理組 | | | | | |
| 承辦說明 |  | | | | | |
| 承辦人員 |  | | | | | |
| 校務研究中心  執 行 秘 書 |  | | 校務研究中心  主 任 | |  | |