**【國立臺中科技大學校務研究中心】校務研究議題分析需求申請單**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | **申請日期** | |  |
| **申請人** |  | **聯絡電話** | |  |
| **電子郵件** | @nutc.edu.tw | **需求日期** | |  |
| **申請說明** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 分析目的/用途說明 |  | | | 預期效益 |  | | | 分析區間 | □ \_\_\_\_\_\_\_學年度至\_\_\_\_\_\_\_學年度 | □ \_\_\_\_\_\_\_年度至\_\_\_\_\_\_\_年度 | | 資料來源 | □申請單位自行提供 □無相關數據資料 | | | 共同參與及處理  資料人員清冊  (共 人) | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 單位 | 姓名 | 職稱 | 聯絡電話 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | 資料預計使用期間 | 自 年 月 日至 年 月 日止  （使用期滿請自行銷毀資料，並留存銷毀紀錄） | | | 其他說明  (若無可略) |  | | | | | |
| 申請人應填妥本申請單、個人保密切結書及聲明書，經單位主管同意後，向本中心提出申請與審查。  填寫完畢後，煩請將電子檔Email至[ir22@nutc.edu.tw](mailto:ir22@nutc.edu.tw)，並將紙本申請單簽章後送至校務研究中心(中正大樓3103辦公室)。 | | | | |
|  | | | | |
| 申請人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章)  民國 年 月 日 | | | 單位主管：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章)  民國 年 月 日 | |

------------------------------------------------------------------------------- 以下由「校務研究中心」填寫 --------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請單號：IR-\_\_\_\_\_A-\_\_\_\_\_\_ (收件日期： 年 月 日)** | | | |
| **是否接案** | □是，提供日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  □否，說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **資料匯出** | □檔案傳輸 □可攜式媒體 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **反饋情形** |  | | |
| **承 辦 人** |  | **單位主管** |  |

**【國立臺中科技大學校務研究中心】校務研究資料申請單**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | **申請日期** | |  |
| **申請人** |  | **聯絡電話** | |  |
| **電子郵件** | @nutc.edu.tw | **需求日期** | |  |
| **申請說明** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 申請目的/用途說明 |  | | | 資料區間 | □ \_\_\_\_\_\_\_學年度至\_\_\_\_\_\_\_學年度 | □ \_\_\_\_\_\_\_年度至\_\_\_\_\_\_\_年度 | | 資料欄位 |  | | | 共同參與及處理  資料人員清冊  (共 人) | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 單位 | 姓名 | 職稱 | 聯絡電話 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *相關人員請務必填寫個人保密切結書及聲明書。* | | | 資料預計使用期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止  *（使用期滿請自行銷毀資料，並留存銷毀紀錄）* | | | 其他說明  (若無可略) |  | | | | | |
| 申請人應填妥本申請單、個人保密切結書及聲明書，經單位主管同意後，向本中心提出申請與審查。  填寫完畢後，煩請將電子檔Email至[ir22@nutc.edu.tw](mailto:ir22@nutc.edu.tw)，並將紙本申請單簽章後送至校務研究中心(中正大樓3103辦公室)。 | | | | |
|  | | | | |
| 申請人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章)  民國 年 月 日 | | | 單位主管：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章)  民國 年 月 日 | |

------------------------------------------------------------------------------- 以下由「校務研究中心」填寫 --------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請單號：IR-\_\_\_\_\_D-\_\_\_\_\_\_ (收件日期： 年 月 日)** | | | |
| **審查結果** | □同意提供，提供日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  □無法提供，建議：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **資料匯出** | □檔案傳輸 □可攜式媒體 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **承 辦 人** |  | **單位主管** |  |