|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | **聯絡分機** | # |
| **申請人** |  | **電子郵件** | @nutc.edu.tw |
| **資料型態** | □分析報告 □數據資料 | **期望完成日期** |  年 月 日(至少於收件日後10個工作天) |
| **申請目的及****用途概述** |  |
| **需求資料範圍** | 1. 分析區間：□ 學年度至 學年度 或 □ 年度至 年度
2. 資料來源：□申請單位自行提供 □無相關數據資料
3. **請說明欲分析或探討之研究議題或資料欄位：**
 |
| **資料使用期限** | 自審核通過起至 年 月 日止。  | （使用期滿請自行銷毀資料，並留存銷毀紀錄） |
| **資料使用人員** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 姓名 | 職稱 | 聯絡電話 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 | **⭐煩請協助****填寫使用暨****保密切結書** |
| 煩請相關人員填妥(1)本申請單及(2)使用暨保密切結書，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，並將紙本申請單簽章後送至校務研究中心。 |
| **申 請 人** | **二級主管** | **一級主管** |
|  |  |  |
| **日期：** | **日期：** | **日期：** |

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

|  |
| --- |
| **申請單號：IR-\_\_\_\_\_ \_\_\_-\_\_\_\_\_\_ (收件日期： 年 月 日)** |
| **是否接案** | □是。□否，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 | **資料匯出** | □檔案傳輸 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **提供日期** | 年 月 日 |
| **反饋情形** | □是，申請單位已填寫回饋表單。 □否，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| **承辦人員** |  | **單位主管** |  |