

校務研究辦公室委託資料分析申請表

單號：_____ (單號由校務研究辦公室填寫)			
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	<input type="checkbox"/> 行政使用 <input type="checkbox"/> 單一處室/系所資料 <input type="checkbox"/> 跨處室資料 <input type="checkbox"/> 個人研究使用 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 書面資料(紙本) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 不需公開 <input type="checkbox"/> 校務研究 SAS_VA		
資料公開權限	<input type="checkbox"/> 僅限申請人 <input type="checkbox"/> 僅限申請人及主管 <input type="checkbox"/> 全校教職員 <input type="checkbox"/> 其他_____		
校務研究辦公室回覆			
是否接件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請說明)		
承辦說明			
承辦人員			
校務研究辦公室 執行長		校務研究辦公室 主 任	