**淡江大學校務研究資料應用申請單**

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 申請序號（由校務中心填寫）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

說明：

1. 欲使用本校校務研究資料庫進行各項應用處理分析者，請填寫本表後送至本中心，經審核通過後即可進行，本中心受理申請時，得視實際申請內容、目的及用途予以審核，並依本校「校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點」辦理。
2. 本申請單核准使用之資料，使用完畢須銷毀原始資料並自行保存銷毀清冊，並於分析完成後兩周內繳交「應用成果表」(最遲於申請1年內繳交)。
3. 運用申請資料撰寫之論著（如期刊論文、專書及其他），需先經過本校校務研究中心審核通過後，並載明資料出處，始可投稿。

|  |
| --- |
| **一、申請者資料** |
| 申請單位 |  | 申請人 |  |
| 人員代號 |  | 分機 |  |
| 電子郵件 |  |
| 業務報告主題/分析議題 |  |
| 申請目的及用途 | [ ] 學生學習輔導相關 | [ ] 課程設計發展相關 |
| [ ] 教師教學成長相關 | [ ] 校務資源規劃相關 |
| [ ] 其它，請說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 報告預計完成日 | ＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日（最長期限為申請日起一年） |
| **二、實際處理資料人員清冊（限本校教職員生，另須簽定資料保密協定）** |
| 姓名 | 單位（系級） | 校內分機/連絡電話 | E-mail | 簽名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| [ ] 我已閱讀且同意遵循以下二點：一、遵守「淡江大學校務研究資料庫資料蒐集暨管理應用作業要點」之規範，且未來研究主題不涉敏感議題，內文不顯示本校、院系所組名稱、學生來源。二、遵守及落實個人資料保護法規範及管理措施，僅於業務工作範圍內使用下檔資料，不會將資料提供不當用途，並於處理完畢後逕行銷毀並留存銷毀紀錄。 |
| **申請人** |  | **二級主管** |  | **一級主管** |  |
| **三、申請項目** |
| (一)學生資料 |
| [ ]  | 1.學生基本資料 | [ ]  | 5.雙主修資料 |
| [ ]  | 2.學期修業資料 | [ ]  | 6.轉系資料 |
| [ ]  | 3.學生各科成績 | [ ]  | 7.休退學資料 |
| [ ]  | 4.輔系資料 | [ ]  | 8.轉學資料 |
| (二)課程資料 |
| [ ]  | 1.開課資料 | [ ]  | 3.教師授課資料 |
| [ ]  | 2.排課資料 |  |  |
| (三)學務資料 |
| [ ]  | 1.社團基本資料 | [ ]  | 5.工讀紀錄 |
| [ ]  | 2.社團幹部名單 | [ ]  | 6.請假資料 |
| [ ]  | 3.社團活動執行 | [ ]  | 7.社員名單資料 |
| [ ]  | 4.校內指導老師 |  |  |
| (四)教學評量資料 |
| [ ]  | 1.各構面及教學評量總分 | [ ]  | 2.各題項分數 |
| (五)圖書資料 |
| [ ]  | 1.學生圖書借閱資料 | [ ]  | 2.教職員圖書借閱資料 |
| (六)學生歷程（僅開放量化資料，自行輸入之質化資料暫不開放） |
| [ ]  | 1.校內獲獎 | [ ]  | 17.專利 |
| [ ]  | 2.校外獲獎 | [ ]  | 18.獎學金 |
| [ ]  | 3.校內工讀 | [ ]  | 19.適性測驗紀錄 |
| [ ]  | 4.校外工讀 | [ ]  | 20.職能輔導 |
| [ ]  | 5.社團經歷 | [ ]  | 21.職場體驗 |
| [ ]  | 6.活動執行 | [ ]  | 22.研究計畫 |
| [ ]  | 7.活動參與 | [ ]  | 23.出版品 |
| [ ]  | 8.研習紀錄 | [ ]  | 24.作品集 |
| [ ]  | 9.服務學習修課紀錄 | [ ]  | 25.工作經驗 |
| [ ]  | 10.服務研習紀錄 | [ ]  | 26.報告/作業 |
| [ ]  | 11.服務紀錄 | [ ]  | 27.論文發表 |
| [ ]  | 12.班級幹部經歷 | [ ]  | 28.大學學習課程 |
| [ ]  | 13.教學助理經歷 | [ ]  | 29.活動執行認證 |
| [ ]  | 14.研究助理經歷 | [ ]  | 30.活動參與認證 |
| [ ]  | 15.證照 | [ ]  | 31.體適能檢測 |
| [ ]  | 16.檢定 |  |  |
| (七)iClass學習平台資料 |
| [ ]  | 1.參考檔案 | [ ]  | 4.作業 |
| [ ]  | 2.影音教材 | [ ]  | 5.線上測驗 |
| [ ]  | 3.線上連結 | [ ]  | 6.點名紀錄 |
| (八)軟體雲資料 |
| [ ]  | 1.學生軟體雲應用程式使用統計 | [ ]  | 2.學生軟體雲登入資料 |
| (九)教師歷程 |
| [ ]  | 1.教學研習 | [ ]  | 21.參與學術服務 |
| [ ]  | 2.非教學研習 | [ ]  | 22.參與國際學術活動 |
| [ ]  | 3.期刊論文 | [ ]  | 23.赴校外學術交流 |
| [ ]  | 4.期刊學報編審 | [ ]  | 24.出席學術性會議 |
| [ ]  | 5.學位論文 | [ ]  | 25.專題指導 |
| [ ]  | 6.會議論文 | [ ]  | 26.論文指導 |
| [ ]  | 7.專書 | [ ]  | 27.運動代表隊指導 |
| [ ]  | 8.專書單篇 | [ ]  | 28.輔導社團 |
| [ ]  | 9.專書電腦程式 | [ ]  | 29.遠距課程紀錄 |
| [ ]  | 10.研究報告 | [ ]  | 30.外語授課紀錄 |
| [ ]  | 11.視聽著作 | [ ]  | 31.教學計畫表 |
| [ ]  | 12.其他 | [ ]  | 32.教學評量 |
| [ ]  | 13.專利 | [ ]  | 33.獲獎榮譽 |
| [ ]  | 14.展演 | [ ]  | 34.研究獎勵 |
| [ ]  | 15.研發處：研究計畫(非科技部) | [ ]  | 35.帶領學生參賽獲獎 |
| [ ]  | 16.研發處：研究計畫(科技部) | [ ]  | 36.獲Fellow會院士榮譽 |
| [ ]  | 17.一般案研究計畫(不經研發處) | [ ]  | 37.證照 |
| [ ]  | 18.技術移轉 | [ ]  | 38.學歷 |
| [ ]  | 19.短期講學研究 | [ ]  | 39.經歷 |
| [ ]  | 20.學術演講 |  |  |
| (十)招生資料 |
| [ ]  | 1.個人申請審查資料 |  |  |
| (十一)校內問卷資料 |
| [ ]  | 1.學習風格問卷 | [ ]  | 6.畢業滿五年問卷 |
| [ ]  | 2.學習動機問卷(資料至109學年度止) | [ ]  | 7.校務滿意度學生填答問卷 |
| [ ]  | 3.應屆畢業生流向調查問卷 | [ ]  | 8.全英語授課課程評量問卷 |
| [ ]  | 4.畢業滿一年問卷 | [ ]  | 9.大學學習課程評量問卷 |
| [ ]  | 5.畢業滿三年問卷 | [ ]  | 10.日間部新生問卷 |
| (十二)外部資料 |
| [ ]  | 1.個人申請入學缺考生流向 | [ ]  | 3.QS大學排名資料庫分析平臺(QS Analytics platform)2014年起迄今 |
| [ ]  | 2.個人申請未分發本校學生流向 |  |  |
| (十三)財務資料 |
| [ ]  | 1.學雜費與就學補助 |  |  |
| **資料範圍選擇**\*必填\* | 1.學制：[ ] 全部 [ ] 日間班 [ ] 進學班 [ ] 碩士班 [ ] 博士班 [ ] 其他\_\_\_\_\_\_\_\_2.院系組別：[ ] 全部 [ ] 其他\_\_\_\_\_\_\_\_3.學生身分：[ ] 全部 [ ] 一般生[ ] 境外生(含僑生、陸生、外籍生)[ ] 交換生[ ] 其他\_\_\_\_\_\_\_\_4.申請資料期間：\_\_\_\_\_\_學年至 \_\_\_\_\_\_學年 ([ ] 入學學年 [ ] 畢業學年)5.其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **四、審核程序（申請者勿填）** |
| 申請審核 | 日期 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | 審核結果 | [ ] 通過[ ] 不通過，原因：  |
| 校務中心承辦人 |  | 主任簽核 |  |
| 資料串接 | 日期 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | [ ] 逕由校務研究中心校務資料庫查詢平臺下載[ ] 非校務資料庫資料串接，需請資訊處協助 |
| 資訊處承辦人 |  | 主管簽核 |  |
| 資料提供 | 寄送日期 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | 校務中心承辦人 |  |