**文藻外語大學**

**校務資料研究審查表**

申請日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請案號： □首次申請 □申復申請** | | | | | |
| 申請人 |  | | 單位 |  | |
| 研究計畫  名稱 |  | | | | |
| 審查結果 | □通過 □不通過 | | | | |
| 研究倫理 |  | | | | |
| 資料領取  方式及期限 |  | | | | |
| 研究發展處 |  | | | 副校長  核定 |  |
| **資料處理(校務研究辦公室)** | | | | | |
| 處理情形： | | | | | |
| 校務研究辦公室承辦人 | | 單位主管 | | | |
| **資料領取(校務研究辦公室)** | | | | | |
| 領取人： | | | | | |
| 備註： | | | | | |

說明：

1. 敬請檢附研究計畫及通過之「校務資料申請表」。
2. 本表單所申請之資料將由研究發展處組成審查小組審核，副校長核定後提供。
3. 流程：申請人→研究發展處→副校長→校務研究辦公室。