國立中興大學 107 年度「校務研究專案委託計畫」申請書

一、基本資料

<table>
<tr><td>計 畫
名 稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓名</td><td rowspan="2"></td><td>單位</td><td></td></tr>
<tr><td>職 稱</td><td></td></tr>
<tr><td>申請經費</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>約定條款</td><td colspan="3">□採用本校建置之 Qlik Sense Enterprise 校務研究系統為議題研究分析及應用工具。</td></tr>
<tr><td>執 行 日 期</td><td colspan="3">自計畫通過後至民國 107 年 11 月 25 日</td></tr>
<tr><td>聯 絡 方 式</td><td colspan="3">(分機)
(信箱)</td></tr>
</table>

計畫申請人(主持人)簽章：　　日期：

國立中興大學 107 年度校務研究專案委託計畫
申請書

請以 14 號字標楷體撰寫計畫申請書本文，固定行高 20pt，標題字型大小請自訂。計畫書總頁數不得超過 15 頁(不含封面、目錄)。

一、計畫緣由

包含問題說明及可能造成原因、遭遇時間、涉及之相關人員或資源及問題之急迫性等說明。本段可以文字段落或表格方式呈現。

二、相關概況（同性質學校及標竿學校現況）

建議可分析本校在同性質學校及標竿學校（或以不同構面）在該分析問題面之概況，同時說明本校在該問題上與上述學校之比較與定位。亦可以全國性（大專校院）範圍進行分析。

三、分析方法及程序

說明所採用的分析方式及實施之程序。

四、預期成效

條列並說明本計畫之可能預期成效或貢獻。

五、經費編列

經費項目		計畫經費明細			
		單價（元）	數量	總價(元)	說明
業務					
合　計					

備註：

1. 請填寫執行計畫所需之工讀人力、耗材、文具、紙張郵資、資料檢索、影印費等。
2. 參加國內校務研究相關研討及研習所需之交通費依照本校辦法提出申請。
3. 本計畫不得支人事費及設備費。

六、資料來源

所有引用的文獻、談話內容、相關資料均需列出。