紀錄編號：╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

|  |
| --- |
| **流程1.需求說明(需求單位填寫)** |
| **申請單位︰** | **申請人：** | 期望上線日：　　年　　月　　日 |
| 專案名稱： |
| 專案狀況：□一般件　　□急件 | 專案類型：□新增 □改版 □修改 □資料轉檔 □其他 |
| 預期效益： |
| 功能/流程描述：□詳細文案（共\_\_\_頁） □參考資料 附件資料共 件**需求單位主管簽核:** |
| 功能細項描述 | **流程2.需求申請回覆說明(圖資處校務系統組填寫)** 收件日期　　年　　月　　日 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 評估結果 | □自行開發，可於期望時限內完成□自行開發，無法於期望時限內完成，原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□尋求委外廠商，原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□尋求\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_協助，原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□不建議執行，理由：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_可能影響範圍： |
| 配合事項 |  |
| 預估工時 | 　　　　人時 | 預計交付測試日 | 　　/　　/　　 | 預計上線日期 | 　　/　　/　　 |
| 系統上線及緊急復原計畫表紀錄編號：（若為系統變更請填上編號） |
| 承辦單位簽核 | **流程3.需求單位確認(圖資處校務系統組回覆後再行核章,完成後請擲回圖資處校務系統組)** |
| 評估人/日期：主　管：□如擬□其他意見\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 申請人：主　管：如無法於期望時限內完成　　 □同意延後　□撤回需求 |

**\*簡要說明:需求單位填寫(流程1)🡪 圖資處校務系統組填寫回覆說明(流程2)🡪原申請單位確認核章(流程3)🡪擲回圖資處校務系統組**

**\*備註:表單粗外框部份為需求單位填寫!**