

系統需求申請與回覆單				
文件編號	IS-D-033	機密等級	限閱	版
紀錄編號: _____		填表日期: XX 年 X 月 X 日		

不要填

請詳細填寫

<b>流程 1. 需求說明(需求單位填寫)</b>		
申請單位: XX	申請人: XXX	期望上線日: XX 年 X 月 X 日
專案名稱: 學生資料轉檔(請詳細填寫)		勾選申請的項目
專案狀況: <input checked="" type="checkbox"/> 一般件 <input type="checkbox"/> 急件	專案類型: <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 改版 <input type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 資料轉檔 <input type="checkbox"/> 其他	
預期效益: 報部用		
功能/流程描述: <input type="checkbox"/> 詳細文案(共__頁) <input type="checkbox"/> 參考資料 附件資料共__件 請轉出學生於 961~991 之就學狀況(需要欄位 學號,姓名,班級,出生年月日,就學狀況)		
需求單位主管簽核: 申請單位主管簽章		

詳細說明需要的功能,若是轉檔,請詳列資料欄位,若功能複雜請附上詳細的附件說明

功能細項描述	<b>流程 2. 需求申請回覆說明(圖資處校務系統組填寫)</b>		收件日期	年	月	日
	此區域請勿填寫,圖資處將依需求,進行評估,同時決定處理方式					
評估結果	<input type="checkbox"/> 自行開發,可於期望					
	<input type="checkbox"/> 自行開發,無法於期					
配合事項	<input type="checkbox"/> 尋求委外廠商,原因					
	<input type="checkbox"/> 尋求 _____ 協助,原因: _____					
	<input type="checkbox"/> 不建議執行,理由: _____					
	可能影響範圍: _____					
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	<b>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)</b>
評估人/日期:	申請人: XXXX
主 管	主 管
此區域請勿填寫	處理或評估完成後,再簽核
<input type="checkbox"/> 如擬	<input type="checkbox"/> 同意之後
<input type="checkbox"/> 其他意見	<input type="checkbox"/> 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!