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!**