**数据使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请信息** | | | |
| 申请单位名称 |  | | |
| 申请用途 |  | | |
| 需求数据范围 |  | | |
| 需求数据的  基本信息项 |  | | |
| 联系人姓名 |  | 办公电话 |  |
| 电子邮箱 |  | 移动电话 |  |
| 申请单位审批意见：  单位公章： 负责人（签字）： 日期： 年 月 日 | | | |
| **数据生产单位意见** | | | |
| 数据生产单位审批意见：  单位公章： 负责人（签字）： 日期： 年 月 日 | | | |
| 说明：   1. 所有数据须有数据生产部门负责权限管理并保证数据的真实准确。 2. 信息化办在获得数据生产部门的授权后将数据提供给数据需求部门。 3. 信息化办为我校各单位提供统一的数据交换接口，申请数据获取的单位不得将获取数据传播给其他单位使用。 4. 学校数据信息主要用于教学、科研、管理、后勤服务等，申请数据获取的单位不得将数据信息用于申请用途外的活动。 5. 违反上述约定，申请单位将负相关责任。 | | | |