

# 變更申請常見問題

1

圖片來源：衛生福利資料科學中心資料申請系統



新案申請



變更申請



展延申請



模擬數據檔申請



外釋資料申請



協作分析

# 人員變更

2

- 變更人員上限6人的計算方式？  
只累積計算變更案的新增人次，不計入刪除人次，  
用6減去歷次人員變更案的新增人次數，即可求出剩餘可新增的人次數。
- 可否異動申請人的信箱？  
先以**新信箱**註冊線上申請系統帳號，再使用**舊信箱**登入，選擇需異動的案件，  
點選「變更申請」，勾選「變更申請者」功能，**新申請者帳號輸入新信箱**。

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請者資料)

增加工作日數

人員異動

作業地點異動

異動申請者(案件資料類別等類)

新申請者帳號:

\*新申請者需先註冊帳號

\*請於步驟七-附件上傳【聲明書】

異動申請者前，  
請新申請者先註冊帳號。

上一步 下一步

# 人員變更

3

- 如何異動**聯絡人**的信箱？  
點選「變更申請後」，於後續申請畫面編輯聯絡人資訊，勾選「人員異動」即可。  
在「變更原因」欄位，說明：僅異動聯絡人信箱，無需新增\刪除人員。

1 2 3 4 5 6 7

一、申請變更衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）原申請內容時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。

二、適用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應註明資料出處，並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。

三、使用者如須使用特殊軟體者，應事先提出申請，並出示相關軟體正本授權文件。

一、申請者資料(限本國籍)

原申請單序號  
H110215

姓名  職務

服務機構  身分證字號

服務單位  聯絡電話

電子郵件

服務機構地址

1

聯絡人姓名  聯絡人職稱

3  2

聯絡人電話  聯絡人E-Mail

4

聯絡人資訊可更動

# 人員變更

4

- 如何異動**分析人員**的信箱？  
點選「變更申請」，勾選「人員異動」。  
新增1人員，填寫正確聯絡資訊。  
並於「變更原因」欄位，說明：僅異動分析人員信箱，無需新增\刪除人員。

# 同時申請多種變更

5

- 單一變更案可否申請**多項變更**？例如，人員與資料檔一起申請變更。

變更案作業時程預估工作天數：

增加工作天數2-3天

人員異動2-3天

地點異動2-3天

資料檔案內容變更4-6週

前述作業天數不含繳費時間，實際工作天數仍依審查人員安排為準。

- 說明：  
若單一變更案涉及多項變更，將待所有申請內容作業完成後，統一核准。  
如**有時效性需求**，**建議將不同類型變更分別立案**，以加速處理進度。