xxx 學年度一般產學合作計畫指標達成報告表

填表日期： xxx年xx月xx日

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫編號 | xxx-x-xx-xxx | 計畫執行期限 | xxx年xx月xx日至xxx年xx月xx日 |
| 計畫主持人 |  | 系別 | 系 |
| 共同主持人 |  | 系別 | 系 |
|  | 系別 | 系 |
|  | 系別 | 系 |
| 計畫書之預期達成指標《研發處填寫》 | 指標達成自評說明《計畫主持人填寫》[註：請務必填寫並附佐證資料] | 佐證資料繳交(註記Ｖ) |
| 電子檔 | 書面 |
| 1.申請科技部計畫 件 | 已完成 件計畫名稱：計畫編號： |  |  |
| 2.提送研討會議論文 篇 | 已完成 件論文名稱：會議名稱： |  |  |
| 3.提報期刊論文 篇SCI、EI、SSCI其他：  | 已完成 件論文名稱：期刊名稱： |  |  |
| 4.衍生 產學計畫 件 專 利 件 技術移轉 件教 具 件教 材 件 | 已完成 件說明： |  |  |
| 5.提供學生研究助理 人 小時科技部大專生計畫 件研討會論文 篇期刊論文 篇專利 件實習 人 小時 | 已完成 件說明： |  |  |
| 計　畫　主　持　人 | 研究與產學合作組 | 研　發　長 |
| 承　辦　人 | 組　　長 |
|  |  |  |  |

亞東科技大學XXX學年度

一般產學合作計畫成果報告 (18號字)

**計畫名稱 (****粗體18號字)**

計畫編號：xxx-x-xx-xxx (請參考EXCEL表)

執行期限：xxx年xx月xx日至xxx年xx月xx日

主持人：XXX 單位名稱：XXX

共同主持人：XXX 單位名稱：XXX

參與學生：XXX

合作機構：XXX

**摘要**

1. **創作理念**

內容

1. **學理基礎**

內容

1. **主題內容**

內容

1. **方法與技巧**

內容

1. **研究成果貢獻及導入課程之成效**

內容

1. **參考文獻**

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

**一、打字編印注意事項**

成果報告，原則上請依下列規格打字編印。

*(一) 用紙*

使用A4紙，即長29.7公分，寬21公分。

*(二) 格式*

 中文打字規格為每行繕打(行間不另留間距)，英文打字規格為Single space。但在本文與章節標題之間，請隔一行繕打，篇幅至少4頁。

繕打時採用橫式，題目與主持人資料採一欄置中對齊，內文亦為一欄採左右對齊。每頁上留2公分、下留2公分，左右2.5公分，裝訂邊位置靠左，與頁緣距離頁首1公分，頁尾1公分。

*(三) 字體*

報告的正文以中英文撰寫均可。在字體的使用方面，可以參考本範例所選擇的字體，其英文使用Times New Roman font，中文使用標楷體，而字體大小，標題為粗體14號字，內文為普通12號字，單行行距。

*(四) 頁碼*

頁碼的編寫，請以阿拉伯數字依順序標記在每頁下方中央，不需另做封面或檢索頁。

*(五) 圖表*

圖表等可以列在文中，或參考文獻之後。列在文中者，一般置於欄位頂端或底端，並儘可能靠近正文中第一次提及時的地方。各圖表請備說明內容，圖的說明應置於圖的下方，而表的說明則應置於表的上方。

**二、參考文獻**

例：

1. 科技部，*專題研究計畫成果報告編寫須知*，民國一Ｏ三年十一月。