

專題研究(專案委託研究計畫)結案說明

1. 計畫執行結束後，3個月內備妥下列資料，送研發處備查：
 - . 成果報告紙本1式2份(不須裝訂)，電子檔(word 檔)1份
 - . 數位典藏授權書(須簽名) 1份
 - . 顧客滿意度意見調查表1份
2. 研究經費核銷，請於計畫結束後1個月內向會計室辦理。
3. 支領本校研究津貼之計畫主持人，應發表研究成果：可擇一方式進行
 - ①「壁報」方式：時間與地點將於活動前1個月通知計畫主持人。
壁報大小格式將配合主辦單位看板面積另行通知。內容含計畫名稱、計畫編號、主持人、委託單位、計畫內容。
 - ②「論文發表」方式：可以研究案名稱或相關名稱發表論文，但必須於「誌謝」欄中標示研究案編號。主持人須事先將論文送研發處備查。
4. 依「敏實科技大學研究計畫經費補助辦法」支領本校研究計畫經費補助之計畫主持人，應將研究成果於國內外期刊、專利(專利所有權人之一應為本校)，或公開徵稿的研討會發表，並於發表論文之「誌謝」欄中標示研究案編號。