**修平科技大學校內專題研究成果報告**

|  |
| --- |
| （計畫名稱） |



計畫編號：

執行期間：113年05月01日至113年11月30日

計畫主持人：

共同主持人：

計畫執行期間若曾赴國外參加研習、研討會，請附心得報告

執行單位：修平科技大學xxxxxx系

中　華　民　國　　 　 年　　　 月　　 　日**修平科技大學校內專題研究成果報告**

計畫名稱：

計畫編號：

執行期限：113年05月01日起至113年11月30日止

主持人：xxxxxx 執行機構及單位名稱

共同主持人：xxxxxx 執行機構及單位名稱

計畫參與人員：xxxxxx 執行機構及單位名稱

**一、中文摘要**

本校自九十年度起補助校內專題研究成果報告準備方式有所變革，本文提供一個統一格式，可供主持人撰寫報告時參考使用。

**關鍵詞**：專題計畫、報告格式、

**Abstract：**

This article provides guidance for report writing under the Grant of Hsiuping Institute of Technology beginning from fiscal year 2001.

**Keywords**:Research Project, Report Style, Hsiuping Institute of Technology

**二、緣由與目的**

執行修平科技大學（以下簡稱本校）校內專題研究，在結案時主持人均需繳交完整的研究成果報告，本校並訂有一統格式以供撰寫的參考。

**成果報告繳交期限，於當年11月30日前完成經費核銷，並於12月31日前繳交––**

**（1）結案簽陳**

**（2）收支報告表1份**

**（3）書面成果報告1份**

**至所屬單位，轉送研究發展處辦理計畫結案報部事宜。**

**三、研究報告應含的內容**

**研究成果報告的內容，除題目及主持人資料以外，依序至少應包含中英文摘要，計畫緣由與目的、結果與討論、結論、計畫成果自（含質化、量化）、及參考文獻等，格式則請參考本文所提供的範例去撰寫繕打，篇幅不限。**

在題目與主持人資料內，應含中英文計畫名稱、計畫編號、執行期限、**主持人、共同主持人**以及執行機構等，若有電子郵件信箱位址(E-Mail Address)，亦十分歡迎提供。

在計畫成果自評部份，請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果的學術或應用價值、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

若有與執行本計畫相關的著作、專利、技術報告、或學生畢業論文等，請在參考文獻內註明之，俾可供進一步查考。亦可將相關內容當作本報告附件，繳送研究發展處結案。

**計畫執行期間若曾赴國外參加研習、研討會，請附心得報告。**

**四、打字編印注意事項**

計畫成果報告，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。

繕打時採用橫式，除題目與主持人資料採一欄，置中對齊外，其他分兩欄，採左右對齊。每頁上下側及左右邊各留2.5公分，每欄的寬度是7.75公分，而在兩欄間相隔0.5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，英文使用Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小請以12號為主。

(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。

(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。比較大的圖表，可以含括兩個欄。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。

(六) 封面格式

請依照研究發展處提供之樣本格式製作。

**五、參考文獻**

〔1〕行政院科技部，*專題研究計畫成果報告撰寫格式*，民國104年11月。