

5. 德明財經科技大學校內研究經費補助計畫書

專案編號(*)：

收件日期(*)：

一、基本資料

	姓名	所屬教學單位	職稱
主持人			
計畫名稱			
執行期限	自 年 月 日起至 年 月 日止		
計畫類別	<input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 教育部		
聯絡人	姓名： 通訊地址： 電話： E-mail：	簽名： (親簽) 日期：	

申請案外審審查彙整(*)

審查人	研究構想 (25分)	研究方法 (25分)	研究的可行性 (創新程度/務實效能) (30分)	預期結果 (20分)	總分 (100分)

校教評會審查(*)

	審查結果	核定金額	備註
申請案	<input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 不補助		
結案	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		

注意事項

- | | |
|--|---|
| <p>1. 直屬教評會及院院教評會初審核准後，研究發展處形式要件審議時間為 11 月 15 日。</p> <p>2. 申請時，請繳交申請表一式三份及電子檔。需電腦打字，除"*"及簽名處外，所有欄位需確實填寫。</p> <p>3. 申請流程：申請人→直屬教評會→院級教評會→研發處→送二外審委員審查→學審會→校教評會審核補助名額及金額→申請審查結果通知。</p> | <p>4. 結案流程：執行期間為次年 1 月 1 日至 9 月 15 日結案→結案後，計畫主持人備齊相關核銷資料→送直屬教評會→院級教評會→研發處→學審會審核→校教評會審核→結案審查結果通知。</p> <p>5. 以評審成績平均達 70 分(含)以上為申請通過，最後由校教評會審核補助件數及金額，所有計算均自小數以下四捨五入。</p> <p>6. 若有任何疑問，請洽研發處學術組(分機 2411)。</p> |
|--|---|

二、綜合資料與審查記錄

專案編號(*)：

計畫名稱	
執行期限	自 年 月 日起至 年 月 日止
計畫類別	<input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 教育部

申請案外審審查(*)

審查人	研究構想 (25分)	研究方法 (25分)	研究的可行性 (創新的程度/務實效能) (30分)	預期結果 (20分)	總分 (100分)

審查意見：

評審簽章：

