

國立臺灣師範大學產學合作計畫交付項目簽收紀錄單

產學合作計畫基本資料			
計畫執行單位			
計畫名稱			
計畫主持人/ 職稱			
合作機構			
交付項目簽收紀錄			
本校遞送人員 單位/職稱			
交付項目 (如有多項請逐一列出，表格倘不敷使用請自行增列)	1.		
	2.		
	3.		
收件單位		收件人員	
公司名稱	單位/部門	簽名或蓋章	簽收時間
			日期： 時間：

計畫主持人簽章：_____ (年 月 日)

備註：

1. 產學合作計畫交付項目或研究成果報告等相關文件如需親送至合作單位時，請務必填妥表格資訊並經合作單位人員確認簽收。
2. 如有多項交付項目，請依序詳列品項及態樣，例如：第一期成果報告電子檔(以隨身碟交付)及紙本、第二期請款收據等。
3. 如由助理人員或系所同仁遞送，請計畫主持人於交付項目送達完成後務必確認並簽章。
4. 本紀錄單正本請計畫主持人妥善保存至少三年(自計畫執行迄日起算)。