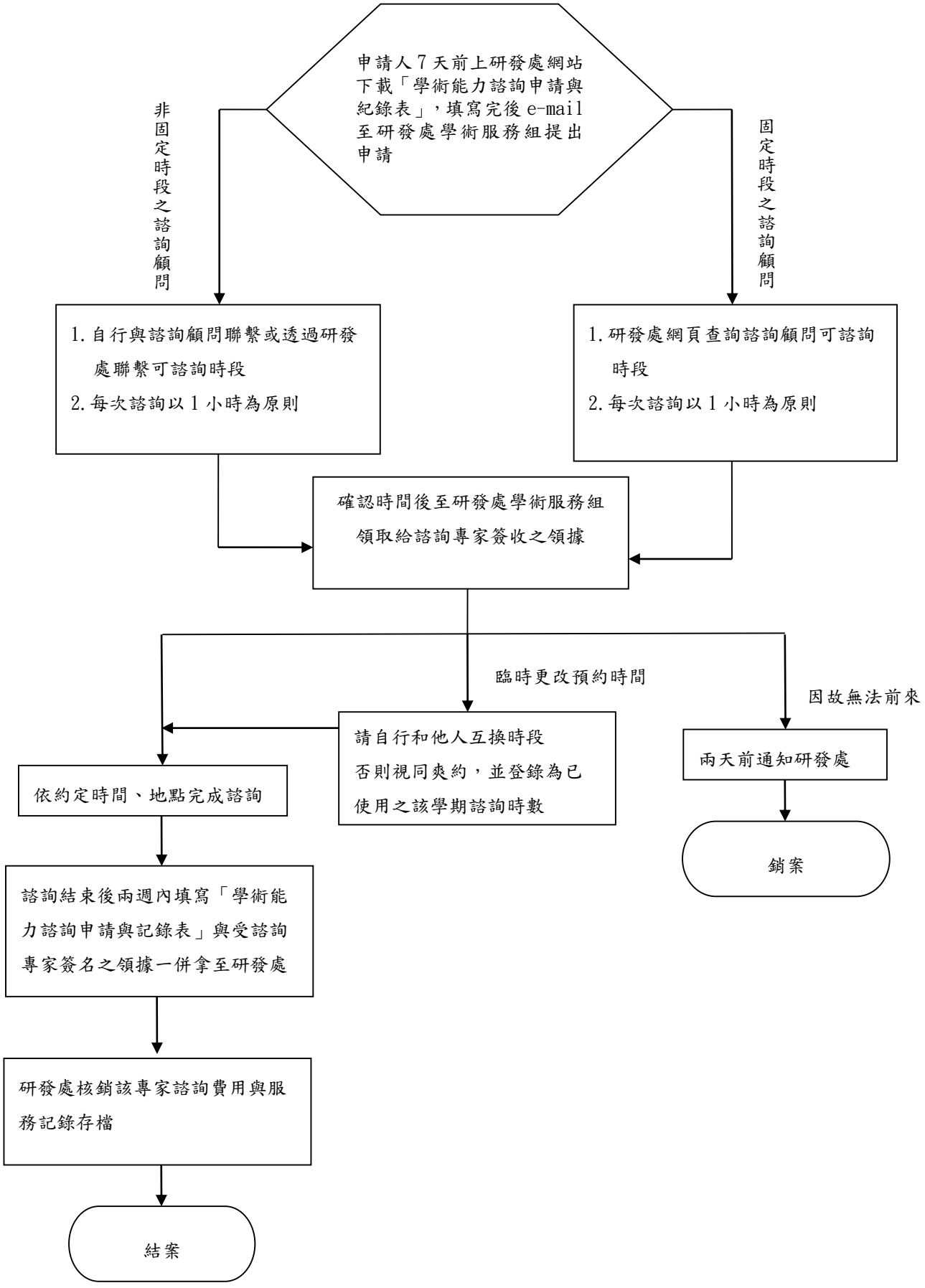
【學術研究諮詢作業流程】


申請人7天前上研發處網站下載「學術能力諮詢申請與紀錄表」，填寫完後e-mail至研發處學術服務組提出申請
非固定時段之諮詢顧問
固定時段之諮詢顧問
1.自行與諮詢顧問聯繫或透過研發處聯繫可諮詢時段
2.每次諮詢以1小時為原則
1.研發處網頁查詢諮詢顧問可諮詢時段
2.每次諮詢以1小時為原則
確認時間後至研發處學術服務組領取給諮詢專家簽收之領據
臨時更改預約時間
因故無法前來
請自行和他人互換時段
否則視同爽約，並登錄為已使用之該學期諮詢時數
兩天前通知研發處
依約定時間、地點完成諮詢
銷案
諮詢結束後兩週內填寫「學術能力諮詢申請與記錄表」與受諮詢專家簽名之領據一併拿至研發處
研發處核銷該專家諮詢費用與服務記錄存檔
結案