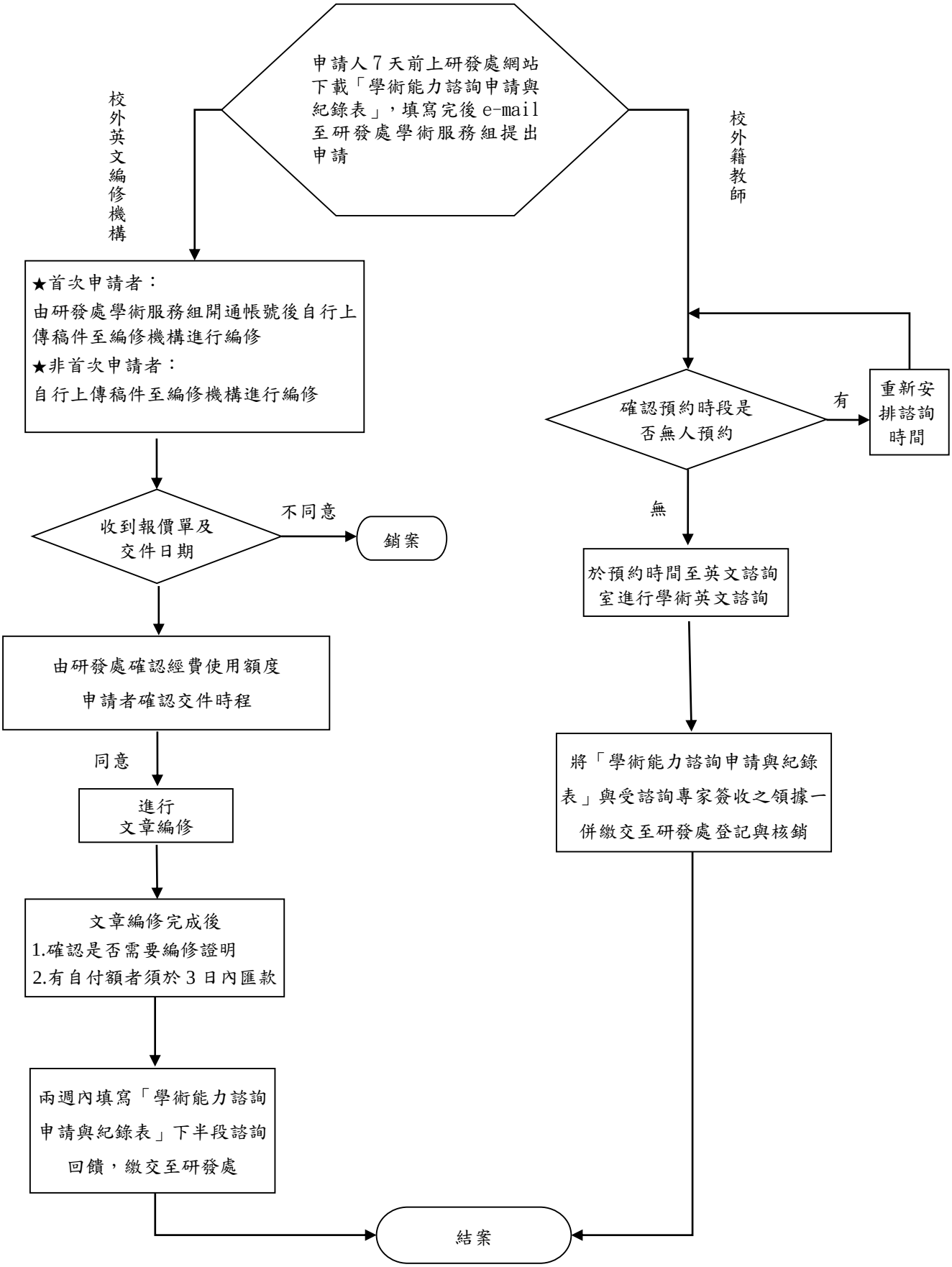
【學術英文諮詢作業流程】


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
校外英文編修機構
校外籍教師
★首次申請者：
由研發處學術服務組開通帳號後自行上傳稿件至編修機構進行編修
★非首次申請者：
自行上傳稿件至編修機構進行編修
收到報價單及交件日期
不同意
銷案
由研發處確認經費使用額度
申請者確認交件時程
同意
進行文章編修
文章編修完成後
1.確認是否需要編修證明
2.有自付額者須於3日內匯款
兩週內填寫「學術能力諮詢申請與紀錄表」下半段諮詢回饋，繳交至研發處
確認預約時段是否無人預約
有
重新安排諮詢時間
無
於預約時間至英文諮詢室進行學術英文諮詢
將「學術能力諮詢申請與紀錄表」與受諮詢專家簽收之領據一併繳交至研發處登記與核銷
結案