

研究發展處寒假期間模擬行政作業處理流程一覽表

項次	組別		處理流程
1	產學合作組	1. 合作廠商電詢相關計畫之疑問 2. 本校教師詢問國科會產學合作計畫	1. 詢問哪家公司→什麼計畫案？什麼問題？→留下對方連絡方式，本處將以最快時間與對方聯繫並回答問題。 2. 國科會產學合作計畫申請截止日為 100 年 2 月 9 日(星期三)下午 5 時止，請老師儘早上傳完成申請作業，上傳完畢並覆知本處產學合作組，分機 1231、1232。 http://www.rad.nts-u.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=11010006&Rcg=1 相關作業要點已公告於研發處網站上。
2	研發企劃組	如果學生或教師詢問出國參加會議或活動之補助如何申請或已申請的案件相關諮詢如何處理？	1. 已受理之案件將最新進度提供當天值班同仁 2. 新受理的案件因本處相關法規皆已上網，請欲申請者先參閱申請作業流程。 3. 如有需同仁回覆或處理之情形，請同仁保持開機狀態。
3	學術發展組	來電詢問刊物稿件審查進度	詢問刊別、稿件編號與聯絡方式後，開啟本校刊物審查進度追蹤表，以作者與審查者雙向匿名方式告知稿件最新狀態。