

## 國立勤益科技大學產學營運處 技術服務及檢測收費標準作業流程

- 1.目的：為協助校內外單位及機構提供檢測服務，訂定收費要點。
- 2.依據：國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點。
- 3.範圍：委託本校進行技術服務及檢測之委託單位及檢測單位。
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[提出申請 檢附申請表 (附件一)] --&gt; B[產學處收件審核 並會辦相關單位]     B --&gt; C[檢測單位執行 檢驗作業]     C --&gt; D{是否預開 收據}     D -- 是 --&gt; E[檢驗報告/收據送出]     D -- 否 --&gt; F[檢驗報告送出]     E --&gt; G[委託者匯款至本校指定帳戶]     F --&gt; G     G --&gt; H[收據送出]     H --&gt; I[結案]     </pre>	<p>委託單位/ 檢測單位</p> <p>產學營運處 (陳孟偉/2629)</p> <p>檢測單位</p> <p>檢測單位</p> <p>委託單位</p> <p>檢測單位</p>	<p>申請日</p> <p>三日內</p> <p>依檢測項目 多寡</p> <p>配合委託單 位要求期限 內寄出</p> <p>七日內/ 若月結為1 個月內</p> <p>二日內</p>	<p>技術服務及檢測收 費申請表(附件一) ，如有人事費需求 再檢附附件二</p>

5.作業說明：

5-1提出申請：委託單位提出檢測需求，檢測單位依據收費標準提出報價，合併提出技術服務及檢測收費申請表(附件一)，若有人事需求由檢測單位再檢附人事預算表(附件二)。

5-2產學處收件審核並會辦相關單位：收到技術服務及檢測收費申請表於三日內進行審核。

5-3檢測單位執行檢驗作業：檢測單位依據委託單位需求執行相關檢測服務。

5-4是否預立收據：

(1)是：檢測單位將配合委託單位要求期限內將檢驗報告與收據一併寄出；委託單位匯款至本校指定帳戶：委託單位收到檢測單位通知於七日內進行匯款作業，若遇委託單位為月結方式，請委託單位一個月內進行匯款作業。

(2)否：檢測單位將配合委託單位要求期限內將檢驗報告寄出；委託單位匯款至本校指定帳戶：委託單位收到檢測單位通知於七日內進行匯款作業，若遇委託單位為月結方式，請委託單位一個月內進行匯款作業；本校收到匯款通知確認後，檢測單位將收據寄出。

5-5結案：本次檢測申請案件結案。

6.控制重點：

委託單位檢測費未繳納時，依校內程序稽催。

7.風險分析：風險影響程度2，風險可能性1，風險等級2。