共同貴重儀器中心科技部貴儀預約流程

權責	作業流程	作業內容	備註
申請人	申請帳號	1.老師或學生尚無科技部研究人才之帳號與密碼者，敬請連結科技部網站進行申請，即可以此帳號登入貴儀系統。 2.廠商請至貴儀系統申請註冊帳號	
申請人	廠商：登入系統列印認證資料，回傳認證資料。 老師學生：登入系統進行計畫認證，回傳認證資料。	1.以老師帳號登入貴儀系統，系統會自動帶出老師執行中有貴儀使用額度之計畫，老師可選擇計畫預約或以現金付費方式預約。 2.學生帳號登入貴儀系統後需至預約作業/專題計畫新增處新增一專題計畫，新增完成後請列印「貴儀額度使用同意書」經計畫主持人簽名後回傳至中心，通過中心認證即可開始預約。 3.廠商請列印認證資料經主管簽名(或蓋公司大小章)後回傳，通過中心認證即可開始使用帳號預約。	請務必回傳認證資料
共儀中心		中心收到認證資料後，核對計畫主持人簽名、申請人簽名等相關資料，系統完成線上認證，申請人即可開始預約。	
申請人	通過中心認證	申請人至系統線上預約，預約成功系統將發送【預約完成通知】給預約者。	
申請人/儀器操作員	線上預約作業	預約儀器分為時段預約與序號預約兩種，因中心操作員都屬兼任，所以只開放序號預約，委測件由儀器操作員安排檢測日期。	
儀器操作員	實驗樣品送測	完成檢測將由儀器操作員通知申請人實驗結果，並至系統建立該次實驗應繳費用等工作紀錄，系統將發送【實驗完成通知】給預約者。	
共儀中心	完成實驗結果 發送繳費通知單	儀器技術員完成實驗工作紀錄，中心將至系統發送尚未繳款之繳費通知單給計畫主持人。	
申請人	繳費	請申請人依繳費通知單上之期限前辦理繳費事宜，超過繳費期限未繳費者，系統將鎖住計畫主持人所有計畫，直至繳清費用為止。	
出納組	出納繳費 匯款繳費 校內轉帳(沒有收款收據)	校內使用者:可至出納組現場繳費或校內轉帳之方式繳費；完成繳款後請將繳費收據回傳，以便對帳。 校外使用者：可至出納組以現場繳費或以匯款方式繳費，匯款後請將繳費通知單與收款收據回傳，以便對帳。	
共儀中心	收到收款收據影本	對帳後共儀中心至科技部系統銷帳，完成收費作業。	