

客戶有需求

洽詢機台管理者

填單送件

(於「設備列表」下載並填寫機台代工單，**連同樣品**交給莊小姐，分機42266)(ntmc8000@my.nthu.edu.tw)

中心代客操作

一般件受委託後於2-4個工作日完成(正常情況下於2日內完成)
若遇開課期、機台&廠務維護，
交件日將視情況延期。

客戶取件

(洽莊小姐 分機42266)
(ntmc8000@my.nthu.edu.tw)

費用繳交

繳費方式：

1. 校外客戶可至本校出納組現金繳款。
2. 校內客戶可將繳款通知單貼至粘存單報銷。
3. 校外客戶可至銀行臨櫃匯款。
4. 若客戶為第一次委託本中心代工，須先繳清當次代工費用，方可取件。