



# 宏國德霖科技大學

Hungkuo Delin University of Technology

## 校園 e 化整合系統 報修系統操作手冊

修 訂 履 歷		
修訂日期	版次	修訂內容
104.07.21	1.0	新版發行

先傑電腦股份有限公司

中 華 民 國 一 〇 四 年 七 月

# 目錄

壹、報修系統.....	1
一、設備報修申請.....	1
1、如何【查詢】設備報修申請單.....	2
2、如何【新增】報修單.....	4
二、報修派案功能.....	8
1、如何【查詢】報修單.....	9
2、如何【派案】報修單.....	10
三、報修處理作業.....	11
1、如何【查詢】報修單.....	12
2、如何【回覆】維修情形.....	13
四、報修結案作業.....	14
1、如何【查詢】報修單.....	15
2、如何將報修單【結案】.....	16

# 壹、報修系統

## 一、設備報修申請

功能路徑：【報修系統】->【設備報修申請】

功能說明：可作查詢、新增、修改、刪除、報修申請單

(一)、點擊【報修系統】->【設備報修申請】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot displays the eOffice system interface for the 'Equipment Repair Application' (設備報修申請) module. The interface includes a navigation menu on the left, a search bar at the top, and a data table listing repair requests. A red arrow points to the '設備報修申請' menu item in the left sidebar.

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
U20150715004	會計室	系統管理者	冷氣空調	200
U20150715003	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱
U20150715002	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱
U20150713005	會計室	系統管理者	油漆工程	test
U20150713004	會計室	系統管理者	電器工程	損壞項目
U20150713003	會計室	系統管理者	給水系統	總務處牆壁
U20150713002	會計室	系統管理者	冷氣空調	損壞原因
U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程	品名1
U20150710002	會計室	系統管理者	木作工程	test項目
U20150710001	會計室	系統管理者	廣播視聽	損壞項目

# 1、如何【查詢】設備報修申請單

(1).在查詢條件區域，有以下查詢條件的方式：

單號、申請單位、申請人、報修類別。

A：查詢條件區域。

B：【查詢】按鈕。



(2).查詢範例為：報修類別為：木作工程之所有單據。

A：報修類別選擇【木作工程】。

B：點擊【查詢】按鈕。



(3).查詢結果如下：報修類別為：木作工程之所有單據

H00-會計室 ▾

G1000 設備報修申請  

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
<input type="text"/>	請選擇 ▾	<input type="text"/>	木作工程 ▾	<input type="button" value="查詢"/>

2筆, 1頁 1

維護	狀態	報修單號 ▾	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	選
	審核中	U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程	品名1	損壞原因損壞原因損壞原因	
	已結案	U20150710002	會計室	系統管理者	木作工程	test項目	test原因	

2筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

## 2、如何【新增】報修單

(1).在設備報修申請頁面上

A：點擊【新增】。

備註：若申請人，有自己申請的單據狀態為已執行且尚未結案，

執行日期距離今天未滿七日，點新增按鈕會有警告訊息

執行日期距離今天已經超過7天，則無法新增，且會直接出現有哪些申請單已執行超過7天未結案的訊息

(2).進入新增頁面後

A：選擇報修類別，並填寫報修內容

B：點擊【確認】按鈕。

備註：欄位名稱\*號為必填欄位

備註2：勾選  財產卡，需填寫財產明細資料

(3).完成主單填寫後，頁面下方出現新增明細資料的區塊

A：點擊新增。

(4). 開新視窗，給予填寫明細資料

A：填寫明細資料。

B：點擊【確認】。

127.0.0.1/PHP/module\_dli/G1/G1000\_RepairForm\_21.php?cmd=new&Key=U20150721001&kind=150721001&kind=

明細 編輯

A 填寫明細資料

*財產編號	0001
*財產名稱	財產名稱
*廠牌	*廠牌
*規格	規格
*型號	*型號
*購置日期	20150721
*放置地點	700 *放置地點
*單位	*單位
*數量	1
*單價	500
*總價	500
*殘值	10
*損壞原因	*損壞原因

B 點擊【確認】

確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

(5). 明細新增完成

A：點擊【附件】。

G1000 設備報修申請 修改

主單 附件

A 點擊【附件】

*報修類別	鑄件工程	<input checked="" type="checkbox"/> 財產卡	單號	U20150721001
申請單位	H00		申請日期	2015-07-21
申請人	admin		*聯絡分機	052222222
備註			*行動電話	0988888888

請按下面的【新增】按鈕新增明細資料

編輯	財產名稱	放置地點	廠牌	規格	單位	數量	單價	總價	殘值	損壞原因	刪
編輯	財產名稱	*放置地點	*廠牌	規格	*單位	1	500	500	10	*損壞原因	刪除

新增 1 筆

Copyright 2006 eoffice 2007

確認 取消 復原

(6). 在附件頁面上

A：點擊【檔案上傳】。

B：【選擇上傳檔案】。

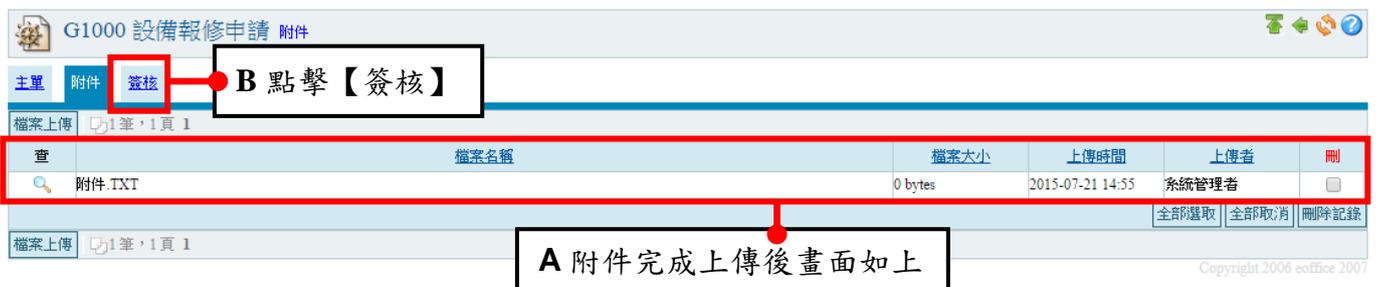
C：點選【確認】。



(7). 附件上傳完畢

A：回到附件，畫面顯示如下。

B：點擊【簽核】。



(8). 在簽核頁面上

A：選擇簽核名單。

B：點擊【加簽】。

C：點擊【轉簽核】。



(9). 轉簽核完成提示畫面

A：點選【確定】。



(10). 設備報修單新增完成，畫面出現方才新增的設備報修單

H00-會計室

G1000 設備報修申請

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
	請選擇		請選擇	查詢

新增 | 12筆, 2頁 1 2 > <

維護	狀態	報修單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	選
	審核中	U20150721001	會計室	系統管理者	機件工程	財產名稱	*損壞原因	

## 二、報修派案功能

功能路徑：【報修系統】 -> 【報修派案功能】

功能說明：可作查詢、報修派案的功能。

(一)、點擊【報修系統】 -> 【報修派案功能】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot shows the eOffice system interface. The top navigation bar includes the eOffice logo, user information (系統管理員 admin), and notification counts (收件匣(待審核)6 件, 代理匣(待審核)8 件). The main content area is titled 'G1100 報修派案功能'. Below the title is a search form with fields for '單號', '申請單位', '申請人', and '報修類別', and a '查詢' button. A table displays the following data:

報修單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員	選
U20150713003	會計室	系統管理者	給水系統			系統管理者	<input type="checkbox"/>
U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程	品名1	損壞原因損壞原因損壞原因	系統管理者	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there are buttons for '全部匯取', '全部取消', and '派案'. The left sidebar contains a menu with '報修系統' highlighted, and '報修派案功能' selected. The footer shows the date '2015-07-21 15:15' and the copyright notice 'Copyright 2006 eoffice 2007'.

## 1、如何【查詢】報修單

(1).在查詢條件區域，有以下查詢條件的方式：

單號、申請單位、申請人、報修類別。

A：查詢條件區域。

B：【查詢】按鈕。

The screenshot shows the 'G1100 報修派案功能' interface. At the top, there are input fields for '單號' (Request No.), '申請單位' (Request Unit), '申請人' (Requester), and '報修類別' (Request Category), each with a '請選擇' (Please select) dropdown. To the right of these fields is a red box labeled 'A 查詢條件區域' (Search criteria area). Below the input fields is a table with columns: '報修單號', '申請單位', '申請人', '報修類別', '損壞原因', and '維護人員'. The first row shows 'U20150713003' with '會計室' as the unit and '系統管理者' as the requester. The second row shows 'U20150713001' with '會計室' as the unit and '系統管理者' as the requester, with '木作工程 品名1' as the category. To the right of the table is a red box labeled 'B 【查詢】按鈕' (Search button). At the bottom right, there are buttons for '全部選取', '全部取消', and '派案'.

(2).查詢範例為：報修類別為：木作工程之單據。

A：選擇報修類別為：【木作工程】。

B：點擊【查詢】按鈕。

This screenshot is similar to the first one, but the '報修類別' dropdown menu is open, showing '木作工程' selected. A red box labeled 'A 選擇報修類別為：【木作工程】' (Select repair category as: [Woodwork]) points to the dropdown. The 'B 【查詢】按鈕' (Search button) is also highlighted with a red box. The table below shows the same data as the first screenshot.

(3).查詢結果如下：查詢到報修類別為【木作工程】之單據。

This screenshot shows the search results for '木作工程'. The '報修類別' dropdown is now set to '木作工程'. The table below shows only one result: 'U20150713001' with '會計室' as the unit and '系統管理者' as the requester. A red box labeled 'A 報修類別' (Repair category) points to the '木作工程' value in the table. The 'B 【查詢】按鈕' (Search button) is also highlighted with a red box. At the bottom right, there are buttons for '全部選取', '全部取消', and '派案'.

## 2、如何【派案】報修單

說明：報修申請單跑簽核中時，流程跑到 A 人員的關卡，則 A 人員或 A 的代理人將會在派按功能看到申請單，派案功能只看得到目前關卡是自己的報修單

(1).在報修派案功能頁面上

A：選擇維護人員。

H00-會計室 ▾  
G1100 報修派案功能

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
<input type="text"/>	請選擇 ▾	<input type="text"/>	請選擇 ▾	查詢

2筆, 1頁 1

報修單號 ▾	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員	選
U20150713003	會計室	系統管理者	給水系統			請選擇 ▾	<input type="checkbox"/>
U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程 品名1	損壞原因損壞原因損壞原因		請選擇 ▾	<input type="checkbox"/>

2筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

(2).選擇維護人員後

A：勾選要派案的單據

B：點擊【派案】按鈕

H00-會計室 ▾  
G1100 報修派案功能

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
<input type="text"/>	請選擇 ▾	<input type="text"/>	請選擇 ▾	查詢

2筆, 1頁 1

報修單號 ▾	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員	選
U20150713003	會計室	系統管理者	給水系統			系統管理者 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>
U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程 品名1	損壞原因損壞原因損壞原因		系統管理者 ▾	<input checked="" type="checkbox"/>

2筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

**A 勾選要派案的單據**

**A 點擊【派案】按鈕**

(3).派案完成

H00-會計室 ▾  
G1100 報修派案功能

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
<input type="text"/>	請選擇 ▾	<input type="text"/>	請選擇 ▾	查詢

2筆, 1頁 1

報修單號 ▾	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員	選
U20150713003	會計室	系統管理者	給水系統			系統管理者 ▾	<input type="checkbox"/>
U20150713001	會計室	系統管理者	木作工程 品名1	損壞原因損壞原因損壞原因		系統管理者 ▾	<input type="checkbox"/>

2筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

### 三、報修處理作業

功能路徑：【報修系統】 -> 【報修處理作業】

功能說明：可作查詢、回覆維修情形的功能。

(一)、點擊【報修系統】 -> 【報修處理作業】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot shows the eOffice system interface. The top navigation bar includes the eOffice logo, user information (系統管理員 admin), and notification counts (收件匣(待審核)6 件, 代理匣(待審核)8 件). The left sidebar contains a menu with options like '首頁區', '學年預算編列', '專案計劃申請', '採購相關作業', '預算相關作業', '採購管理', '財產管理', '收款收據系統', '付款紀錄查詢', '報修系統', '設備報修申請', '報修派案功能', '報修處理作業', '報修結案作業', '人事資料專區', '教師績效考核系統', '審核區', and '系統管理'. The '報修處理作業' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays the 'G1200 報修處理作業' page, which includes a search bar and a table of repair records.

單號	申請單位	申請人	報修類別	維護人員	查詢
10150721001	會計室		雜件工程 財產名稱		
1020150713001	會計室	系統管理者	木作工程 品名1		

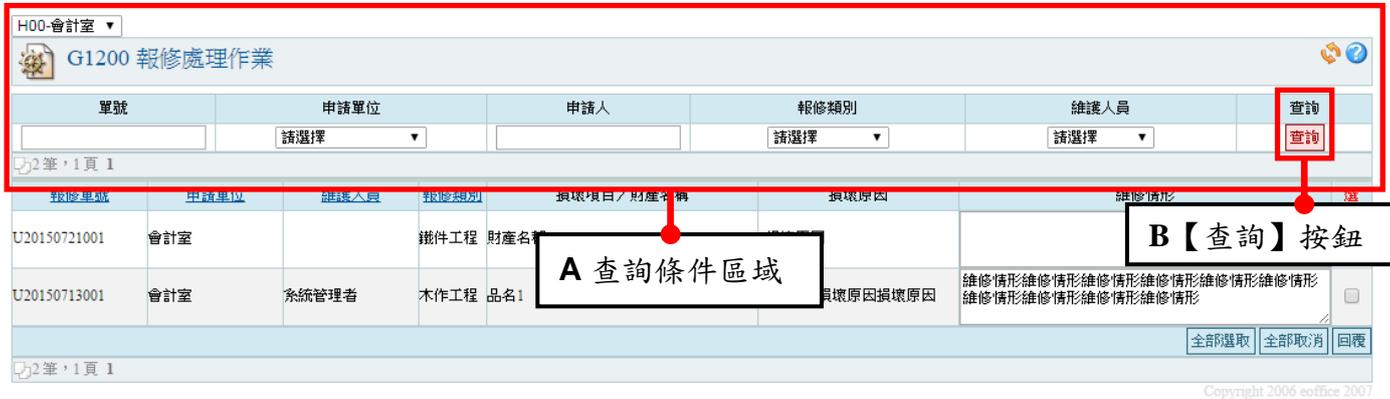
# 1、如何【查詢】報修單

(1).在查詢條件區域，有以下查詢條件的方式：

單號、申請單位、申請人、報修類別。

A：查詢條件區域。

B：【查詢】按鈕。



(2).查詢範例為：報修類別為：鐵件工程之單據。

A：選擇報修類別為：【鐵件工程】。

B：點擊【查詢】按鈕。



(3).查詢結果如下：查詢到報修類別為【鐵件工程】之單據。



## 2、如何【回覆】維修情形

說明：在報修派案單被指派的人員，就能在報修處裡看到申請單的明細，並回覆說明，回覆會寄 email 給目前關卡人員

(1).在報修處理作業頁面上，可以針對單據作維修情形的填寫：

A：填寫維修情形。

B：勾選，並點擊【回覆】按鈕。

H00-會計室 ▾  
G1200 報修處理作業

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
	請選擇 ▾		鐵件工程 ▾	查詢

1筆, 1頁 1

報修單號	申請單位	維護人員	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維修情形	選
U20150721001	會計室		鐵件工程	財產名稱	*損壞原因	維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形 維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形維修情形	<input checked="" type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 回覆

Copyright 2006 eoffice 2007

(2).：點擊【確定】，確定回覆

A：點擊【確定】。

127.0.0.1 的網頁顯示：  
是否確定回覆?

A 點擊【確定】

確定 取消

(3).回覆完成

127.0.0.1 的網頁顯示：  
回覆完成!

確定

(4).已完成回覆維修情形

H00-會計室 ▾  
G1200 報修處理作業

單號	申請單位	申請人	報修類別	維護人員	查詢
	請選擇 ▾		請選擇 ▾	請選擇 ▾	查詢

2筆, 1頁 1

報修單號	申請單位	維護人員	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維修情形	選
U20150721001	會計室		鐵件工程	財產名稱	*損壞原因	已回覆	<input type="checkbox"/>

## 四、報修結案作業

功能路徑：【報修系統】->【報修結案作業】

功能說明：可將已決行之報修申請單結案。

備註：已決行之單據，才會出現在結案作業中。

(一)、點擊【報修系統】->【報修結案作業】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot displays the eOffice system interface. The top header shows the user is '系統管理員 admin' and has 6 pending items in the inbox and 8 pending items in the proxy. The main content area is titled 'G1300 報修結案作業'. Below the title is a search bar with fields for '單號' (Case No.), '申請單位' (Applying Unit), '申請人' (Applicant), and '報修類別' (Repair Category), along with a '查詢' (Search) button. Below the search bar is a table with the following columns: '報修單號' (Repair Case No.), '申請單位' (Applying Unit), '申請人' (Applicant), '報修類別' (Repair Category), '損壞項目/財產名稱' (Damaged Item/Property Name), '損壞原因' (Cause of Damage), and '維護人員' (Maintenance Staff). The table contains several rows of data, including entries for '會計室' (Accounting Office) with various repair types like '機件工程' (Mechanical Engineering), '油漆工程' (Painting), '電腦工程' (Computer Engineering), and '廣播視聽' (Broadcasting and Audio-Visual). A red arrow points to the '報修結案作業' option in the left navigation menu.

報修單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員
U20150715002	會計室	系統管理員	機件工程	財產名稱	損壞原因	單號: 11040717002
U20150713005	會計室	系統管理員	油漆工程	test	test	系統管理員
U20150713004	會計室	系統管理員	電腦工程	損壞項目 總務處牆壁	損壞原因 損壞原因	系統管理員
U20150710002	會計室	系統管理員	木作工程	test項目	test原因	系統管理員
U20150710001	會計室	系統管理員	廣播視聽	損壞項目 損壞項目2	損壞原因 損壞原因	李雅琳
U20150612001	會計室	系統管理員	損壞項目	損壞項目	損壞原因	系統管理員

# 1、如何【查詢】報修單

(1).在查詢條件區域，有以下查詢條件的方式：

單號、申請單位、申請人、報修類別。

A：查詢條件區域。

B：【查詢】按鈕。

The screenshot shows the 'G1300 報修結案作業' interface. At the top, there are search criteria fields for '單號' (Number), '申請單位' (Applicant Unit), '申請人' (Applicant), and '報修類別' (Repair Category). A red box labeled 'A 查詢條件區域' encompasses these fields. To the right, a red box labeled 'B 【查詢】 按鈕' points to the '查詢' (Search) button. Below the search area is a table with columns: '報修單號', '申請單位', '申請人', '報修類別', '損壞項目/財產名稱', '損壞原因', and '維護人員'. The table contains several rows of repair records.

(2).查詢範例為：報修類別為：油漆工程之單據。

A：選擇報修類別為：【油漆工程】。

B：點擊【查詢】按鈕。

This screenshot shows the same interface as above, but with '油漆工程' (Painting) selected in the '報修類別' dropdown menu. A red box labeled 'A 選擇報修類別為：【油漆工程】' points to this dropdown. The '查詢' (Search) button is also highlighted with a red box labeled 'B 【查詢】 按鈕'. The table below shows the results of this search, with the first row (U20150713005) highlighted, showing it is a '油漆工程' (Painting) repair.

(3).查詢結果如下：查詢到報修類別為【油漆工程】之單據。

This screenshot shows the final search results. The '報修類別' dropdown is still set to '油漆工程'. The table now displays only one result: 'U20150713005' by '會計室' (Accounting Department) for '油漆工程' (Painting). A red box highlights the '報修類別' column in the table header. The '查詢' (Search) button is also visible.

## 2、如何將報修單【結案】

說明：預估維修金額是 0 的，可以直接結案；

金額不為 0 的，可以選擇要轉請購或不轉請購，不轉請購會需要填寫不轉請購的原因

### 範例 1：不請購

(1).在報修結案作業頁面上，可以針對單據作結案或轉請購、不請購的動作：

A：點擊【不請購】。

單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	查詢
U20150721003	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱	*損壞原因	系統管理者
U20150721002	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱	*損壞原因	系統管理者
U20150715002	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱	損壞原因	單號： 11040717002
U20150713005	會計室	系統管理者	油漆工程	test	test	系統管理者
U20150713004	會計室	系統管理者	電器工程	損壞項目 總務處牆壁	損壞原因 損壞原因	系統管理者
U20150710002	會計室	系統管理者	木作工程	test項目	test原因	系統管理者
U20150710001	會計室	系統管理者	廣播視聽	損壞項目 損壞項目2	損壞原因 損壞原因	李雅琳
U20150612001	會計室	系統管理者		損壞項目	損壞原因	系統管理者

(2).：填寫不請購原因

A：點擊【確定】。

(3).回到設備報修申請，該單據完成結案

單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	查詢
U20150721003	會計室	系統管理者	鐵件工程	財產名稱	*損壞原因	查詢

## 範例 2：轉請購

(1).在報修結案作業頁面上，可以針對單據作結案或轉請購、不請購的動作：

A：點擊【轉請購】。

H00-會計室 ▾

G1300 報修結案作業

單號	申請單位	申請人	報修類別
U20150721002	請選擇 ▾		請選擇 ▾

1筆, 1頁 1

報修單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員
U20150721002	會計室	系統管理者	雜件工程	財產名稱	*損壞原因	

1筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

(2).：完成轉請購，出現請購單號

H00-會計室 ▾

G1300 報修結案作業

單號	申請單位	申請人	報修類別	查詢
U20150721002	請選擇 ▾		請選擇 ▾	查詢

1筆, 1頁 1

報修單號	申請單位	申請人	報修類別	損壞項目/財產名稱	損壞原因	維護人員
U20150721002	會計室	系統管理者	雜件工程	財產名稱	*損壞原因	

1筆, 1頁 1

單號：  
11040721007

Copyright 2006 eoffice 2007

(3).到動支單(請購及借支)頁面中，即可查詢到該張請購單

H00-會計室 ▾

02015 動支單 (請購及借支)

現況	預算年度	請購案號/憑證編號	動支方式	請購案/計劃名稱(編號)	申請人員
全部(含作廢) ▾	104 ▾	11040721007	全部 ▾		

填單起日	填單迄日	採購方式	查詢方式	查詢
*例如:2015-07-21	*例如:2015-07-21	全部 ▾	個人 ▾	查詢

匯出EXCEL

新增 | 1筆, 1頁 1

編輯	現況	審核狀態	年度	請購案號/憑證編號	動支方式	請購案/計劃名稱(編號)	預算來源	總金額	申請單位	申請人員	複製	選
	填寫中	新單	104	申請：11040721007 報修：U20150721002	請購	報修財產名稱		0	會計室	系統管理者	複製	<input type="checkbox"/>

1筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007