

中臺科技大學

操作說明

派車管理系統

大同世界科技股份有限公司

謹呈

中華民國九十七年十二月二十五日

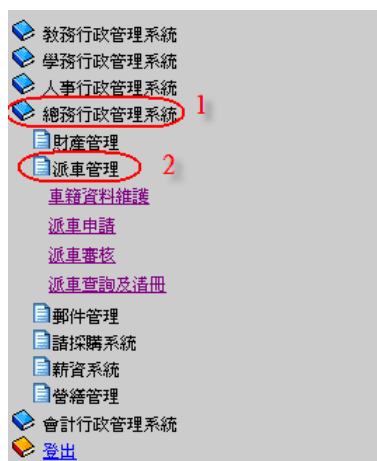
目 錄

壹、登入派車管理系統	3
貳、派車作業流程	3
參、作業說明	4
一、車籍資料維護	4
新增步驟.....	4
查詢步驟.....	5
修改步驟.....	5
刪除步驟.....	5
二、派車申請	6
新增步驟.....	6
查詢步驟.....	8
修改步驟.....	9
三、派車審核	9
前置說明.....	9
審核步驟.....	10
查詢已審核過的單據步驟.....	11
四、派車查詢及清冊	12
查詢步驟.....	12

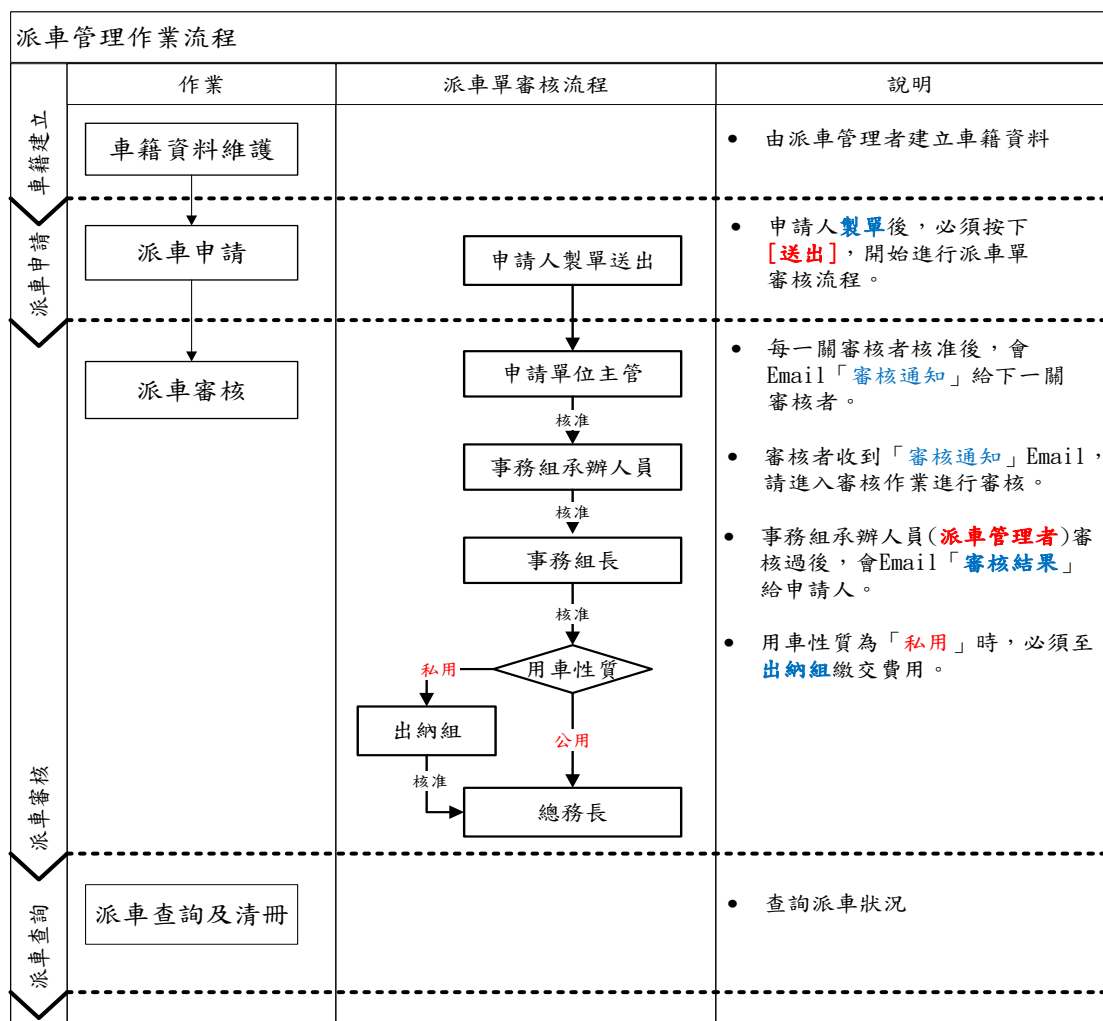
壹、登入派車管理系統

進入校務行政系統後

1. 選擇[總務行政管理系統]
2. 選擇[派車管理]



貳、派車作業流程



參、作業說明

一、車籍資料維護

- ◆ 作業代號：BUS010
- ◆ 功能說明：建立新的交通車資料
- ◆ 使用單位：事務組承辦人員(派車管理者)
- ◆ 操作時機：隨時
- ◆ 操作說明：

新增步驟

1. 點選[新增]，進入新增畫面。

GAMID : BUS010E

車籍資料維護

查詢作業

關鍵字:

開始查詢 清除

總共2筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

車輛代碼	登錄日期	車牌號碼	座位數	出廠年月	排氣量	備註	修改	刪除
001	097/12/19	4271-HP	8				修改	刪除
002	097/12/19	E9-0659	8				修改	刪除

2. 請填入車籍相關資訊，(必填欄位：登錄日期、座位數)。
3. 輸入完成，按一下[儲存]。

GAMID : BUS010A

車籍資料維護

新增作業

車輛代碼: (自動產生)

*登錄日期: 097/12/25 範例: 097/01/01

車牌號碼

*座位數 人座

出廠年月 範例: 2008/01

排氣量 cc

備註

儲存 清除

4. 出現新增成功訊息，按一下[確定]。可連續新增資料。



5. 按一下左上方的[查詢]，可回到查詢畫面。

GAMID : BUS010A

車籍資料維護

新增作業

車輛代碼: (自動產生)

*登錄日期: 097/12/25 範例: 097/01/01

車牌號碼

*座位數 人座

出廠年月 範例: 2008/01

排氣量 cc

備註

儲存 清除

查詢步驟

- 按一下[開始查詢]，瀏覽資料。



GAMID : BUS010E

車籍資料維護

查詢作業

關鍵字：

1 **開始查詢** 清除

總共2筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

車輛代碼	登錄日期	車牌號碼	座位數	出廠年月	排氣量	備註	修改	刪除
001	097/12/19	4271-HP	8				修改	刪除
002	097/12/19	E9-0659	8				修改	刪除

修改步驟

- 點選要修改的資料，按一下[修改]，進入修改畫面。



GAMID : BUS010E

車籍資料維護

查詢作業

關鍵字：

開始查詢 清除

總共2筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

車輛代碼	登錄日期	車牌號碼	座位數	出廠年月	排氣量	備註	修改	刪除
001	097/12/19	4271-HP	8				1 修改	刪除
002	097/12/19	E9-0659	8				修改	刪除

- 修改車籍相關資訊，(必填欄位：登錄日期、座位數)。
- 修改完成，按一下[儲存]。



GAMID : BUS010U

車籍資料維護

修改作業

車輛代碼：001

*登錄日期：097/12/19 範例：097/01/01

車牌號碼 4271-HP

*座位數 8 人座

出廠年月 範例：2008/01

排氣量 cc

備註

3 **儲存** 清除

- 出現儲存成功訊息，按一下[確定]，回到查詢畫面。



刪除步驟

- 點選要刪除的資料，按一下[刪除]。



GAMID : BUS010E

車籍資料維護

查詢作業

關鍵字：

開始查詢 清除

總共2筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

車輛代碼	登錄日期	車牌號碼	座位數	出廠年月	排氣量	備註	修改	刪除
001	097/12/19	4271-HP	8				修改	1 刪除
002	097/12/19	E9-0659	8				修改	刪除

2. 出現訊息“確定刪除該筆資料嗎？”，按一下[確定]。



3. 出現訊息“資料刪除成功”，按一下[確定]。回到查詢畫面。



二、派車申請

- ◆ 作業代號：BUS020
- ◆ 功能說明：派車單申請，並提供申請人查詢本身所申請的派車單據
- ◆ 使用單位：各單位
- ◆ 操作時機：隨時，
- ◆ 操作說明：

新增步驟

1. 點選[新增]，進入新增畫面。

2. 請填入申請的相關資訊

- 必填欄位：申請日期、申請單位、連絡電話/分機、用車時間、裝載內容、搭乘人數、報到地點、到達地點/電話、用車事由、用車性質。
- 注意事項：
 - 1) 新增時，單據狀態為“製單”狀態。
 - 2) 「搭乘人數」必須小於「用車類別」的座位數。
 - 3) 用車(迄)日期不可小於用車(起)日期。
 - 4) 單據[送出]前，系統將會檢查該用車時段是否已有人申請。

3. 輸入完成，按一下[儲存]。

查詢 Help

GAMID : BUS020A

派車申請

新增作業

派車單號：(自動產生)

單據狀態：製單

*申請日期：097/12/25 範例：097/01/01

*申請單位：總務處文書組

申請人：103020 陳淑慧

*連絡電話/分機：

*用車時間： 09 : 00 ~ 09 : 00 範例：097/01/01 10:00

*裝載內容： ☐ 物品 ☒ 人員

*搭客人數：1 人(不含司機)

*報到地點：

*到達地點/電話：

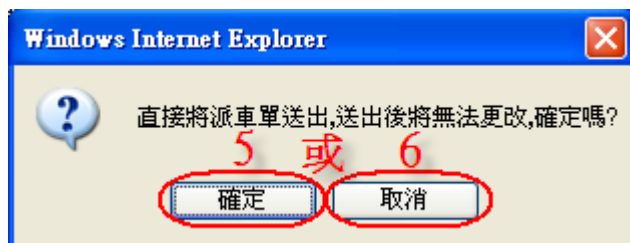
*用車事由：委員會議

*用車性質：公用

備註

儲存 清除

4. 出現提示訊息“直接將派車單送出,送出後將無法更改,確定嗎?”
- [確定]- 派車單**直接送出**, 開始進行審核流程。下一關審核者為「單位主管」, 此單據狀態會自動變更為“**申請單位主管**”。
 - [取消]- 派車單**尚未送出**, 仍可作修改, 單據狀態仍為“**製單**”狀態。



5. 按一下[確定], 此單據會直接送出, 出現訊息“派車單製單送出,已發信通知!”, 系統將自動發送 Email 通知下一關審核者「申請單位主管」。訊息按一下[確定]後, 會回到派車申請資料瀏覽畫面。



6. 按一下[取消], 該派車單仍可作修改

查詢 Help

GAMID : BUS020U

派車申請

新增作業

派車單號：00971225057

單據狀態：製單

*申請日期：097/12/25 097/01/01

*申請單位：總務處文書組

申請人：103020 陳淑慧

*連絡電話/分機：8321

*用車時間：098/01/09 09 : 00 ~ 098/01/09 12 : 00 範例：097/01/01 10:00

*裝載內容： ☐ 物品 ☒ 人員

*搭客人數：1 人(不含司機)

*報到地點：秘書樓前

*到達地點/電話：台中技術學院/04-22775454 (若有連絡電話請註明)

*用車事由：委員會議

*用車性質：公用

備註

儲存 清除 送出

- [送出]- 修改完成, 若要送出, 請按一下[送出], 出現訊息同上(第5點)。
- [儲存]- 若暫時不送出, 可先按一下[儲存], 將出現訊息“儲存成功”, 訊息按一下[確定]後, 會回到派車申請資料瀏覽畫面。

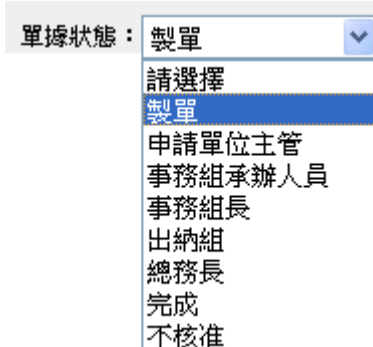


查詢步驟

1. 設定好要查詢的條件。

• 注意事項：

1) 單據狀態依序列出所有審核的關卡，請依需求作選擇。



2) 尚未執行[送出]的派車單，單據狀態為“製單”。

3) 要顯示所有狀態的單據，單據狀態請設定為“請選擇”。

2. 按一下[開始查詢]，瀏覽查詢結果。

新增 Help

GAMID : BUS020E

派車申請

查詢作業

派車單號: 用車日期: 範例: 097/01/01 單據狀態: 製單 申請人: 103020 陳淑慧

申請單位: 請選擇

總共1筆 **可點選作排序** 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態	修改	刪除
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	1	製單	修改	刪除

3. 已[送出]的單據無法作修改，但可隨時查詢目前審核狀況。

按一下[明細]，查看派車單明細資料。

新增 Help

GAMID : BUS020E

派車申請

查詢作業

派車單號: 用車日期: 範例: 097/01/01 單據狀態: 事務組承辦人員 申請人: 103020 陳淑慧

申請單位: 請選擇

總共2筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態	修改	刪除
U0971223030	097/12/23	總務處文書組	陳淑慧	097/12/23 23:00 ~ 097/12/24 01:00	1	事務組承辦人員	明細	
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	7	事務組承辦人員	明細	

4. 進入派車單明細，查看該派車單明細及審核狀態。

按一下[回上一頁]，會回到派車申請資料瀏覽畫面。

查詢 Help GAMID : BUS020V

派車單明細

派車單資料

派車單號: U0971225057
 申請日期: 097/12/25
 申請單位: E0102 總務處文書組
 連絡電話/分機: 8321
 用車時間: 098/01/09 09 : 00 ~ 098/01/09 12 : 00
 裝載內容: ☐ 物品 ☒ 人員
 報到地點: 群書樓前
 用車事由: 委員會議
 備註

單據狀態: 事務組承辦人員 **← 目前待審查關卡**
 申請人: 103020 陳淑慧
 用車類別: 8 人座
 搭乘人數: 7 人(不含司機)
 到達地點/電話: 台中技術學院/04-22775454
 用車性質: 公用

回上一頁 4

審核意見: **← 可查看審核意見**

審查者	職稱	審核日期	審核意見
田林璧鈴	組長	2008-12-26 01:41:07.833	核准

修改步驟

- 點選要修改的資料，按一下[修改]，進入修改畫面。
 • 注意事項：單據狀態為“製單”的資料，才能作修改

新增 Help GAMID : BUS020E

派車申請

查詢作業

派車單號:
 用車日期: 範例: 097/01/01
 申請單位: 請選擇
 單據狀態: 製單
 申請人: 103020 陳淑慧

開始查詢 清除

總共1筆 上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態	修改	刪除
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	1	製單	1 修改	刪除

- 進入修改畫面後，控制同新增步驟第6點。

三、派車審核

- 作業代號: BUS030
- 功能說明: 派車單審核
- 使用單位: 各單位
- 操作時機: 被通知要進行審核時
- 操作說明:

前置說明

- 審核流程:
 - 公用: 製單→申請單位主管→事務組承辦人員(派車管理者)→事務組長→總務長→完成
 - 私用: 製單→申請單位主管→事務組承辦人員(派車管理者)→事務組長→出納組→總務長→完成

- Email 通知內容:

- 審核通知 - 通知下一關審核者。

主旨: 派車管理系統【派車單審核】通知

申請單位: 總務處文書組 - 陳淑慧
 派車單號: U0971225057
 請您進入中臺科技大學第三代校務行政系統【派車管理】之【派車審核】作業進行審核，謝謝！

- 審核結果(同意/不同意) - 事務組承辦人員(派車管理者)審核後，即通知申請人。

主旨：派車管理系統【派車單審核結果】通知

申請單位：總務處文書組 - 陳淑慧
 派車單號：U0971224046
 審核結果：同意
 審核意見：核准

主旨：派車管理系統【派車單審核結果】通知

申請單位：總務處文書組 - 陳淑慧
 派車單號：U0971224046
 審核結果：不同意
 審核意見：不核准

審核步驟

1. 按一下[開始查詢]，列出所有待審查的派車單。
2. 點選派車單號，進入審核畫面。

Help

GAMID : BUS030E

派車審核

查詢作業

派車單號： 可輸入「審核通知」Email中的派車單號作查詢
 用車日期： 範例：097/01/01
 申請單位：
 申請人：
 狀態： 待審查 請確定狀態為“待審查”
 1 開始查詢 清除

目前的審核關卡

總共1筆 2

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	7	事務組長

3. 請輸入簽核意見。[不核准]時，簽核意見不可空白；[核准]時，若簽核意見空白，系統將自動填上“核准”二個字。

查詢 Help

GAMID : BUS030U

派車審核

審核作業

派車單號：U0971225057 單據狀態：事務組長
 申請日期：097/12/25
 申請單位：B0102 總務處文書組 申請人：103020 陳淑慧
 連絡電話/分機：8321 用車類別：8 人座
 用車時間：098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00 搭乘人數：7 人
 裝載內容： ☐ 物品 ☒ 人員 到達地點/電話：台中技術學院/04-22775454
 報到地點：耕香樓前 用車性質：公用
 用車事由：委員會議
 備註：
 審查者：林家興 審查日期：097/12/26

簽核意見： 3

4 核准 5 不核准

可查看前面關卡的審核意見

審核意見：

審查者	職稱	審核日期	審核意見
田林璧鈴	組長	2008-12-26 01:41:07.833	核准
李耀成	技士	2008-12-26 01:49:42.406	核准

4. 核准 - 按一下[核准]，出現訊息“派車單審核通過,已發信通知”，系統將自動發送 Email 通知下一關審核者。



5. 不核准 - 按一下[不核准]，出現訊息“派車單審核不通過,已發信通知”
- 當審核者為「申請單位主管」或「事務組承辦人員(派車管理者)」 - 系統將自動發送 Email 通知申請人審核結果。



6. 審核完成，回到派車審核資料瀏覽畫面。

Help

GAMID : BUS030E

派車審核

查詢作業

派車單號:

用車日期: 範例: 097/01/01

申請單位:

申請人:

狀態: 待審查

開始查詢 清除

☞ 查詢已審核過的單據步驟

1. 「狀態」請選擇“已審查”
2. 按一下[開始查詢]，列出已審查的派車單。
3. 點選派車單號，查看派車單明細。

Help

GAMID : BUS030E

派車審核

查詢作業

派車單號: ← 可輸入要查詢的派車單號

用車日期: 範例: 097/01/01

申請單位:

申請人:

狀態: 已審查 1

開始查詢 清除 2

此單據目前的審核關卡

總共1筆

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態
U0971225057 3	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	7	總務長

上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

4. 進入查看該已審核過的派車單明細及審核狀態。
- 按一下[回上一頁]，會回到派車審核資料瀏覽畫面。



GAMID : BUS030V

派車審核

審核作業

派車單號：U0971225057
 申請日期：097/12/25
 申請單位：E0102 總務處文書組
 連絡電話/分機：8321
 用車時間：098/01/09 09：00～098/01/09 12：00
 裝載內容：☐物品 ☒人員
 報到地點：群書樓前
 用車事由：委員會議
 備註：

單據狀態：總務長 ← 目前的單據狀態
 申請人：103020 陳淑慧
 用車類別：8 人座
 搭乘人數：7 人
 到達地點/電話：台中技術學院/04-22775454
 用車性質：公用

[回上一頁](#) 4

審核意見：

可查看審核意見

審查者	職稱	審核日期	審核意見
田林璧鈴	組長	2008-12-26 01:41:07.833	核准
李耀成	技士	2008-12-26 01:49:42.406	核准
林家興	組長	2008-12-26 02:04:04.7	核准

四、派車查詢及清冊

- ◆ 作業代號：BUS040
- ◆ 功能說明：查詢派車申請狀況
- ◆ 使用單位：各單位
- ◆ 操作時機：隨時
- ◆ 操作說明：

查詢步驟

1. 設定好要查詢的條件
2. 按一下[開始查詢]，查詢派車單狀況。



GAMID : BUS040R

派車查詢及清冊

查詢作業

派車單號：
 申請日期： ~ 範例：097/01/01
 用車日期：098/01/01 ~ 098/01/10 範例：097/01/01
 申請單位：

單據狀態： 請選擇
☒ 僅顯示「審核中」及「已核准」的派車單
 申請人：

[開始查詢](#) [清除](#)

總共4筆

可點選作欄位名稱作排序

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態
U0971219010	097/12/19	教務處註冊組	黃惠蓉	098/01/01 01:12 ~ 098/01/01 01:15	1	出納組
U0971225055	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/05 08:00 ~ 098/01/05 14:00	7	完成
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	7	總務長
U0971218005	097/12/18	總務處文書組	陳淑慧	098/01/10 08:00 ~ 098/01/12 17:00	7	出納組

上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

3. 事務組承辦人員(派車管理者)，才可執行報表列印及查看派車單明細。



GAMID : BUS040R

派車查詢及清冊

查詢作業

派車單號：
 申請日期： ~ 範例：097/01/01
 用車日期：098/01/01 ~ 098/01/10 範例：097/01/01
 申請單位：

單據狀態： 請選擇
☒ 僅顯示「審核中」及「已核准」的派車單
 申請人：

[開始查詢](#) [清除](#) [產生報表](#)

總共4筆

上一頁 下一頁 第1 / 1頁 一頁十筆

派車單號	申請日期	申請單位	申請人	用車時間	搭乘人數	單據狀態
U0971219010	097/12/19	教務處註冊組	黃惠蓉	098/01/01 01:12 ~ 098/01/01 01:15	1	出納組
U0971225055	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/05 08:00 ~ 098/01/05 14:00	7	完成
U0971225057	097/12/25	總務處文書組	陳淑慧	098/01/09 09:00 ~ 098/01/09 12:00	7	總務長
U0971218005	097/12/18	總務處文書組	陳淑慧	098/01/10 08:00 ~ 098/01/12 17:00	7	出納組