

修繕服務系統

—使用者版—

總務處營繕管理組
使用手冊

大葉大學 電子計算機中心

2014年3月



目 錄

總
務

壹、修繕申請.....	3
一、修繕申請(行政).....	3
二、修繕申請(宿舍).....	4
三、待審核驗收修繕單.....	6
四、修繕單進度查詢.....	7
貳、財產請修申請.....	7
一、財產請修(一單一物).....	8
二、財產請修(一單多物).....	9
三、財物請修查詢、列印.....	11
四、財物請修明細查詢.....	11
五、財產請修記錄查詢.....	12
參、修造工程申請單.....	12
一、修造工程申請處理.....	13
二、修造工程進度查詢.....	14



『登入 iCare 系統』

網址：http://icare.dyu.edu.tw/

操作說明：點選「身分」，輸入帳號及密碼，點選「認證」即可，如【圖 0-1】。



【圖 0-1】

登入修繕申請系統：

操作說明：先點選「教職員共用區」之「動態選單」，如【圖 0-2】，再選取「修繕類別」後點選「修繕申請系統」即可，如【圖 0-3】。



【圖 0-2】



操作有問題請按此Mail通知 各系統操作手冊請按此進入

處室 功能

行事曆搜尋，請選擇日期： 確定 取消

1 教職員共用區

- 個人資料
- 學生輔導
- 課程交流
- 研究類別
- 經費類別

2 修繕類別

- 網路與硬體線上叫修
- 修繕申請系統 3
- 網路修造申請

新增約會 預約人數統計

2009/4/16 增	2009/4/17 增	2009/4/18 增	2009/4/19 增
Thu	Fri	Sat	Sun

【圖 0-3】

【登入畫面】：

Repair Apply

2-A-部

修繕申請

- 修繕申請(行政)
- 修繕申請(宿舍)
- 待審核驗收修繕單
- 修繕單進度查詢

財務請修申請

- 財產請修(一單一物)
- 財產請修(一單多物)
- 財物請修查詢|列印
- 財物請修明細查詢
- 財產請修記錄查詢

修造工程申請單

- 修造工程申請處理
- 修造工程進度查詢

登出

營繕組負責人：黃冠霖
分機：1101
E-mail：
hcl22537@mail.dyu.edu.tw

因部份系統不支援IE.10以上的瀏覽器，
而產生無法正常操作現象
簡易的處理方式請參閱相容性檢視設定
[相容性檢視設定說明](#)



壹、修繕申請

功能說明：提供使用者進行修繕申請及查詢修繕進度。

操作順序說明	圖示
此為「修繕申請」之功能列表。	

一、修繕申請(行政)

功能說明：提供使用者依需求填寫修繕申請單(行政)。

操作順序說明	圖示
點選「修繕申請(行政)」。	
點選後即出現此新畫面。 *註：「申請人」和「申請單位」系統會自動帶入。	<p>修繕申請及處理單(行政)</p> <p>申請單號: <input type="text"/> 申請人: 鄧 <input type="text"/> 申請日期: 00/00/00 00:00</p> <p>* 修繕類別: <input type="text"/> * 大樓名稱: <input type="text"/></p> <p>* 損壞發生地點: <input type="text"/></p> <p>* 申請單位: 2 <input type="text"/> 報修同學學號: <input type="text"/></p> <p>聯絡人Mail: <input type="text"/></p> <p>注意: Mail間請用逗號隔開, 如mail1@mail.dyu.edu.tw, mail2@mail.dyu.edu.tw</p> <p>* 聯絡電話: <input type="text"/> * 計量單位: <input type="text"/> * 數量: <input type="text"/></p> <p>可配合修繕時間: <input type="text"/> ~ <input type="text"/> 時間: <input type="text"/> ~ <input type="text"/> (非必填項目)</p> <p>* 修繕項目(名稱): <input type="text"/></p> <p>* 損壞情形、狀況: <input type="text"/> (並請詳述故障原因說明)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 欄位為必須輸入的欄位, 請確實輸入。 營繕組修繕收單或修繕完成後, 系統會Mail回覆給「申請人」、「報修同學」與「聯絡人」。 注意: 營繕組修繕完成後, 請到「修繕單進度查詢」功能「審核驗收」。 <p>存檔</p>

操作順序說明	圖示
<p>直接輸入資料即可。</p> <p>*註：紅框處為必填之項目。</p>	 <p>修繕申請及處理單(行政)</p> <p>申請單號: [] 申請人: 鄧 [] 申請日期: 00/00/00 00:00</p> <p>* 修繕類別: [] * 大樓名稱: []</p> <p>* 損壞發生地點: []</p> <p>* 申請單位: 2 [] 報修同學學號: []</p> <p>聯絡人Mail: []</p> <p>注意: Mail間請用逗號隔開, 如mail1@mail.dyu.edu.tw, mail2@mail.dyu.edu.tw</p> <p>* 聯絡電話: [] * 計量單位: [] * 數量: []</p> <p>可配合修繕時間: [] ~ [] 時間: [] ~ [] (非必填項目)</p> <p>* 修繕項目(名稱): []</p> <p>* 損壞情形、狀況: [] (並請詳述故障原因說明)</p>
<p>下方為注意事項。</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 欄位為必須輸入的欄位, 請確實輸入。 營繕組修繕收單或修繕完成後, 系統會Mail回覆給「申請人」、「報修同學」與「聯絡人」。 注意: 營繕組修繕完成後, 請到「修繕單進度查詢」功能「審核驗收」。
<p>資料填寫完畢後點選「存檔」即完成。</p>	<p>後, 系統會Mail回覆給「申請人」、請到「修繕單進度查詢」功能「審核</p> <p>存檔</p>

二、修繕申請 (宿舍)

功能說明：提供使用者依需求填寫修繕申請單(宿舍)。

操作順序說明	圖示
<p>點選「修繕申請(宿舍)」。</p>	 <p>修繕申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 修繕申請(行政) 修繕申請(宿舍) 待審核驗收修繕單 修繕單進度查詢



操作順序說明

圖示

點選後會出現此新畫面。
 *註:「申請人」與「申請單位」會自動帶入。

修繕申請及處理單(宿舍)

申請單號: 申請人: 鄧 申請日期: 0000/00/00 00:00

* 修繕類別: * 大樓名稱:

* 修繕區域:
 如修繕區域為寢室, 請記得輸入寢室編號

* 申請單位: 2 報修同學學號:

* 聯絡電話: * 單位: * 數量:

聯絡人Mail:

注意: Mail間請用逗號隔開, 如mail1@mail.dyu.edu.tw, mail2@mail.dyu.edu.tw

可配合修繕時間: ~ 時間: ~ (非必填項目)

* 修繕項目(名稱):

* 損壞情形及狀況:
 (並請詳述故障原因說明)

- * 欄位為必須輸入的欄位, 請確實輸入。
- 營繕組修繕收單或修繕完成後, 系統會Mail回覆給「申請人」、「報修同學」與「聯絡人」。
- 注意: 營繕組修繕完成後, 請到「修繕單進度查詢」功能「審核驗收」。

直接輸入資料即可。
 *註: 紅框處為必填之項目。

修繕申請及處理單(宿舍)

申請單號: 申請人: 鄧 申請日期: 0000/00/00 00:00

* 修繕類別: * 大樓名稱:

* 修繕區域:
 如修繕區域為寢室, 請記得輸入寢室編號

* 申請單位: 2 報修同學學號:

* 聯絡電話: * 單位: * 數量:

聯絡人Mail:

注意: Mail間請用逗號隔開, 如mail1@mail.dyu.edu.tw, mail2@mail.dyu.edu.tw

可配合修繕時間: ~ 時間: ~ (非必填項目)

* 修繕項目(名稱):

* 損壞情形及狀況:
 (並請詳述故障原因說明)

下方為注意事項。

- * 欄位為必須輸入的欄位, 請確實輸入。
- 營繕組修繕收單或修繕完成後, 系統會Mail回覆給「申請人」、「報修同學」與「聯絡人」。
- 注意: 營繕組修繕完成後, 請到「修繕單進度查詢」功能「審核驗收」。



操作順序說明	圖示
資料填寫完畢後點選「查詢」即完成。	

總務



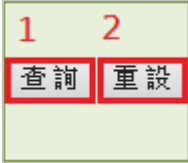
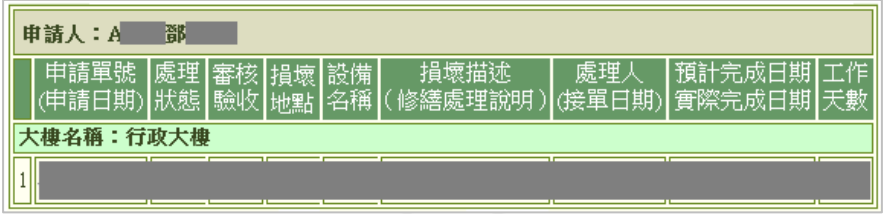
三、待審核驗收修繕單

功能說明：提供使用者線上申請待審核之驗收修繕單。

操作順序說明	圖示
點選「待審核驗收修繕單」。	
點選後會出現此新畫面。	
選取欲驗收之修繕單。	
如需將資料全部選取，請點選下方「全選」。	
若選取完畢，點選下方「審核驗收」即完成。	

四、修繕單進度查詢

功能說明：提供使用者查詢修繕單之進度。

操作順序說明	圖示
<p>點選「修繕進度查詢」。</p>	
<p>點選後即出現此新畫面。</p>	
<p>1. 將資料設定完成後，點選「查詢」。 2. 如要重新查詢，請點選「重設」。</p>	
<p>點選「查詢」後，即出現此新畫面。</p>	

貳、財產請修申請


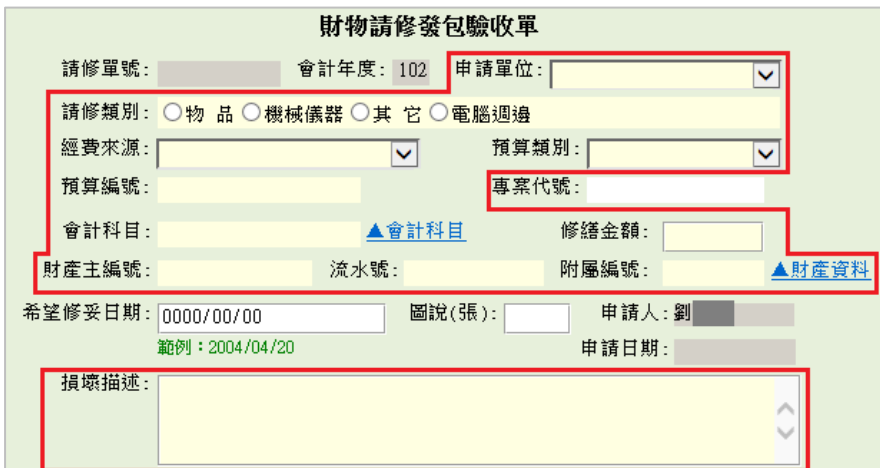
功能說明：提供使用者進行財務請修申請及查詢和列印紀錄。

操作順序說明	圖示
<p>此為「財務請修申請」之功能列表。</p>	



一、財產請修(一單一物)

功能說明：提供使用者申請財產請修(一單一物)。

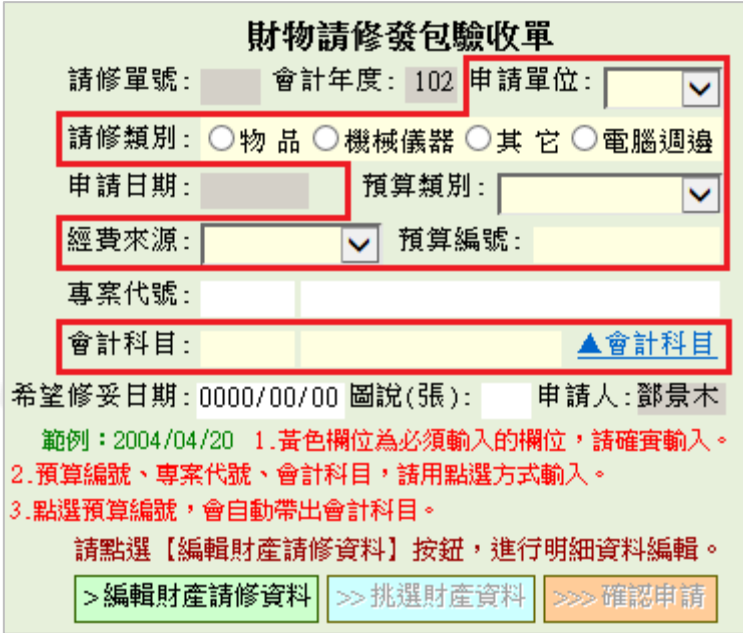
操作順序說明	圖示
<p>點選「財務請修(一單一物)」。</p>	
<p>點選後即出現此新畫面，直接填寫資料即可。</p> <p>*註：紅框處為必填之畫面。</p>	 <p>財物請修發包驗收單</p> <p>請修單號： 會計年度：102 申請單位： [dropdown]</p> <p>請修類別： <input type="radio"/> 物品 <input type="radio"/> 機械儀器 <input type="radio"/> 其它 <input type="radio"/> 電腦週邊</p> <p>經費來源： [dropdown] 預算類別： [dropdown]</p> <p>預算編號： 專案代號：</p> <p>會計科目： [dropdown] ▲會計科目 修繕金額： [input]</p> <p>財產主編號： 流水號： 附屬編號： ▲財產資料</p> <p>希望修妥日期： 0000/00/00 圖說(張)： 申請人：劉 [input]</p> <p>範例：2004/04/20 申請日期： [input]</p> <p>損壞描述： [text area]</p> <p>1.黃色欄位為必須輸入的欄位，請確實輸入。 2.專案代號、預算編號、會計科目、財產資料，請用點選方式輸入。 3.點選預算編號，會自動帶出會計科目。 4.請修類別為「物品」，財產主編號必須為「6」開頭財產。</p> <p>存檔</p>
<p>下方為注意事項。</p>	<p>1.黃色欄位為必須輸入的欄位，請確實輸入。 2.專案代號、預算編號、會計科目、財產資料，請用點選方式輸入。 3.點選預算編號，會自動帶出會計科目。 4.請修類別為「物品」，財產主編號必須為「6」開頭財產。</p>
<p>填寫資料完成後，點選「存檔」即完成。</p>	<p>必須為「6」開頭財產。</p> <p>存檔</p>



二、財產請修(一單多物)

功能說明：提供使用者申請財產請修(一單多物)。

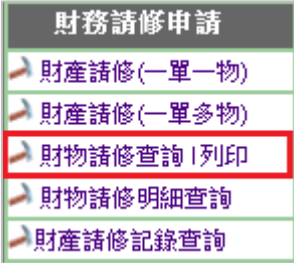
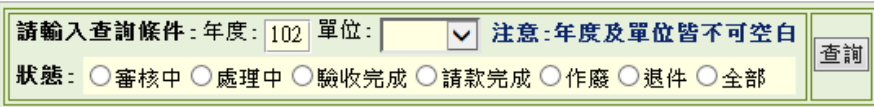
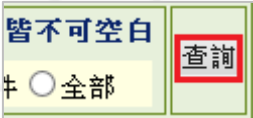
總務

操作順序說明	圖示
<p>點選「財產請修(一單多物)」。</p>	
<p>點選後即出現此新畫面，直接填寫資料即可。 *註：紅框處為必填之項目。</p>	
<p>填寫完成後點選「編輯財產請修資料」。</p>	
<p>點選「挑選財產資料」。</p>	

操作順序說明	圖示
<p>1. 點選後會出現此新視窗，勾選需申請之項目即可。</p> <p>2. 勾選完成後點選「選取」。</p>	
<p>點選後會顯示出使用者所選擇之項目。</p>	
<p>如有多餘之項目，選取右方欄位之「刪」即可。</p>	
<p>修改完成後點選「確認修改」。</p>	

三、財物請修查詢、列印

功能說明：提供使用者申請查詢與列印財物請修。

操作順序說明	圖示
點選「財物請修查詢、列印」。	
點選後即出現此新畫面，依使用者需求輸入「查詢條件」。	
輸入完畢後，點選「查詢」即會顯示使用者所查詢之資料。	

四、財物請修明細查詢

功能說明：提供使用者查詢財物請修明細。

操作順序說明	圖示
點選「財物請修明細查詢」。	
點選後即出現此新畫面。	
「查詢條件」設定完畢後，點選「查詢」。	



五、財產請修記錄查詢

功能說明：提供使用者查詢財產請修紀錄。

操作順序說明	圖示
點選「財產請修紀錄查詢」。	
點選後會出現此一新畫面，直接輸入資料即可。	
輸入完畢後，點選「查詢」。	
點選後會出現此畫面。	

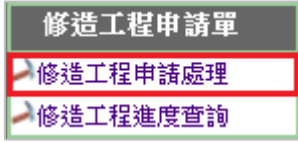
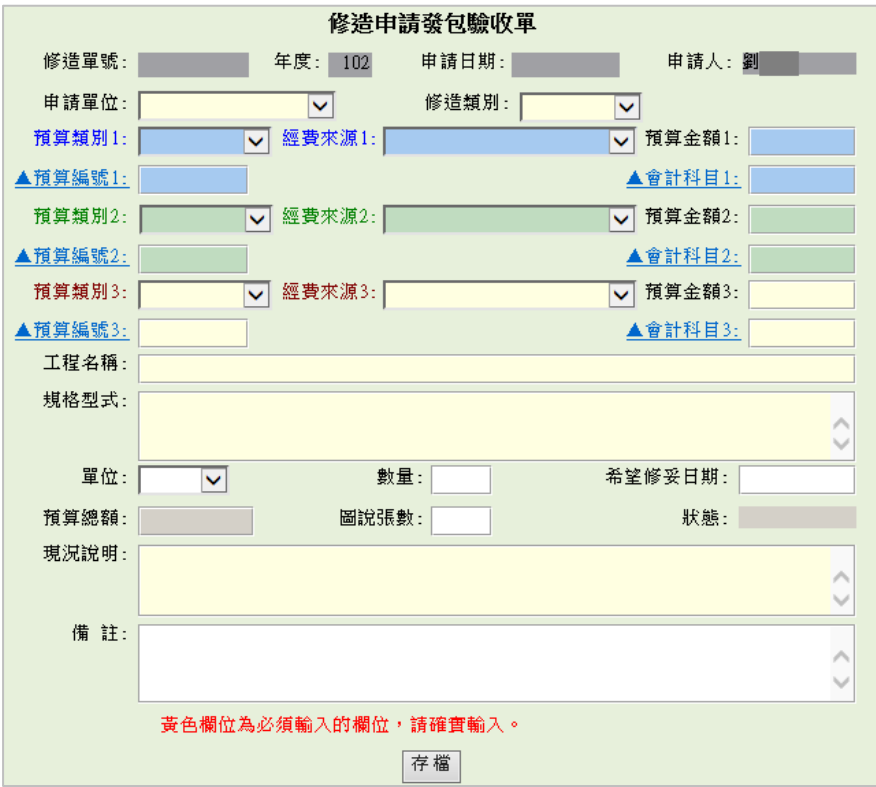
參、修造工程申請單

功能說明：提供使用者進行修造工程申請及進度查詢。

操作順序說明	圖示
此為「修造工程申請單」之功能列表。	

一、修造工程申請處理

功能說明：提供使用者申請修造工程處理。

操作順序說明	圖示
<p>點選「修造工程申請處理」。</p>	
<p>點選後即出現此新畫面。</p>	



操作順序說明	圖示
<p>直接輸入資料即可。 *註:紅框處為必填之項目。</p>	<p>修造單號: [] 年度: 102 申請日期: [] 申請人: 劉 []</p> <p>申請單位: [] 修造類別: []</p> <p>預算類別1: [] 經費來源1: [] 預算金額1: []</p> <p>▲預算編號1: [] ▲會計科目1: []</p> <p>預算類別2: [] 經費來源2: [] 預算金額2: []</p> <p>▲預算編號2: [] ▲會計科目2: []</p> <p>預算類別3: [] 經費來源3: [] 預算金額3: []</p> <p>▲預算編號3: [] ▲會計科目3: []</p> <p>工程名稱: []</p> <p>規格型式: []</p> <p>單位: [] 數量: [] 希望修妥日期: []</p> <p>預算總額: [] 圖說張數: [] 狀態: []</p> <p>現況說明: []</p> <p>備註: []</p> <p>黃色欄位為必須輸入的欄位，請確實輸入。</p>
<p>資料填寫完畢後，點選下方「存檔」即完成。</p>	<p>須輸入的欄位，請確實輸入。</p> <p>存檔</p>

二、修造工程進度查詢

功能說明：提供使用者查詢修造工程之目前進度。

操作順序說明	圖示
<p>點選「修造工程進度查詢」。</p>	<p>修造工程申請單</p> <p>修造工程申請處理</p> <p>修造工程進度查詢</p>
<p>點選後即出現此新畫面，直接輸入查詢條件即可。</p>	<p>請輸入查詢條件: 年度: 102 單位: [] 注意:年度及單位皆不可空白</p> <p>狀態: <input type="radio"/> 審核中 <input type="radio"/> 處理中 <input type="radio"/> 驗收完成 <input type="radio"/> 作廢 <input type="radio"/> 退件 <input type="radio"/> 全部</p> <p>查詢</p>
<p>輸入完畢後點選「查詢」即可。</p>	<p>注意:年度及單位皆不可空白</p> <p><input type="radio"/> 退件 <input type="radio"/> 全部</p> <p>查詢</p>