

~淡江大學蘭陽校園線上報修系統流程說明~

1.



點選「我要報修」
Click "我要報修".

此為新版報修系統，要使用舊版報修請進入[舊版報修網站]，謝謝！

2.



Step 1: 選擇區域及類別

1. 報修人 Name:
2. 館別 Building: 建軒一館(JF) 文苑一館(WF) 教學區(CL) 教職員宿舍(FR) 活動中心(SA)
3. 所在位置(房號) Rm No:

4. 選擇修繕類別:

<input type="radio"/> 一般修繕	門窗、桌椅、地板、天花板、牆壁、櫃子、鎖、小家電	莊佳綺
<input type="radio"/> 水電設施	燈、小便斗、馬桶、水管、蓮蓬頭(含蓮蓬頭架)、排風扇、插座、水龍頭、排水孔、洗手台、烘手機	羅鴻逸
	<input type="radio"/> 電梯	林惠卿
	<input type="radio"/> 飲水機	林瓊如
<input type="radio"/> 空調設備	冷氣、冷氣遙控器、冷氣讀卡機	蘇鳳龍
<input type="radio"/> 網路/電話	宿舍區網路、教學區網路、校園無線網路、宿舍電話、辦公室電話	鄧昌達
<input type="radio"/> 教學設備	投影機、教室多媒體櫃、麥克風、幻燈機	李堯婷
<input type="radio"/> 電腦/視聽	教室電腦、教職員電腦、會議室音響、會議室投影機、視訊設備	紀彥竹
<input type="radio"/> 生活/餐飲	餐廳設施、洗衣機、烘衣機、販賣機、兌幣機	俞彥均
<input type="radio"/> 消防/校安	緊急照明、偵煙器、監視器、逃生指示燈、滅火器、逃生升降機	林以添
<input type="radio"/> 體育休閒	體育場地、體育器材	陳凱智

下一步/Next

選擇物品位置及報修
項目

Choose the place
and category of
equipment.

3. 輸入報修細節 Describe the detail.



Step 2: 修改詳細資料/Detail

1. 報修人/Name: _____
2. 館別/Building: _____
3. 所在位置(房號)/Rm No: _____
4. 品項分類/Category: _____
5. 物品名稱(必填)/Item: _____ *
6. 狀況描述/Description:
[Text Area]
7. 維修條件(可多選)/Options:
 報修人不在時, 維修人員可直接進入/Anytime
 報修人不在時, 請宿舍幹部陪同維修人員進入/Enter with I
 將至維修人員辦公室確認問題及維修時間/Confirm with Sta
8. 連絡電話(僅維修人員觀看)/Phone No: _____
9. 電子郵件(回覆及通知)/E-mail: _____

輸入報修項目
Enter the equipment.

描述報修物品狀況
Describe the equipment's situation.

選擇修繕條件
Choose the situation the staff may enter the place to fix.

輸入聯絡資訊, 以便修繕人員聯絡
Enter personal contact information.

上傳照片: 選擇檔案 未選擇任何檔案
寫好送出/Apply 重新填寫/Reset

將報修物品拍照並上傳, 可協助修繕人員了解物品狀況、提高修繕效率
Take picture of the equipment and upload the picture will help the staff to understand the status of items much more, and improve repairing efficiency.

4. 欲修改報修內容，可於修繕人員簽收前，至「我的報修」進行修改或取消報修

Before the staff receive your repairing ask, you may modify the content or cancel it from “我的報修”.



上傳結果

照片: 沒有選取上傳檔案。

報修項目(結案前) 已完工/已確認 管理/統計

—— 目前報修(承辦人未受理)的項目 ——

報修編號: 82 館別: 教學區 房號: 312
物品名稱: test
故障描述: test
通知時間: 2016-12-29 15:13:53

修繕進度: [送出申請](#) 已受理 已派工 完工/待確認 完成/已評價

承辦人: 鄒昌達 分機: 7012 電子郵件: changta@mail.tku.edu.tw
預計完成: 無
評價: 尚未評價

操作: [修改](#) [取消報修](#) / 確認完工&評價(建議)

[\[回報修首頁\]](#)

按「取消報修」進行取消
Click “取消報修” to cancel.

按「修改」後，依報修流程修正報修內容
Click “修改” to modify the content.

5. 修繕完成後別忘記確認完工並給予評價和建議喔!

Don't forget to confirm and give an evaluation after the staff fixed your equipment.



上傳結果

照片: 沒有選取上傳檔案。

報修項目(結案前) 已完工/已確認 管理/統計

—— 目前報修(承辦人未受理)的項目 ——

報修編號: 82 館別: 教學區 房號: 312
物品名稱: test
故障描述: test
通知時間: 2016-12-29 15:13:53

修繕進度: 送出申請 已受理 已派工 完工/待確認 完成/已評價

承辦人: 鄒昌達 分機: 7012 電子郵件: changta@mail.tku.edu.tw
預計完成: 無
評價: 尚未評價
操作: 修改 / 取消報修 **確認完工&評價(建議)**

[回報修首頁]

按「確認完工&評價(建議)」進行確認
Click "確認完工&評價(建議)" to confirm and give an evaluation.