186生鮮超市人事管理系統

本系統提供生鮮超市管理人員薪資的功能，本系統除了對於不同人員的資料建檔外(包含月支薪與時薪人員)，此部分由人事管理員輸入。本系統並可管理人員上下班時間(實際打卡時間)以計算每月的薪資，此部分由單位主管管理。本系統並提供每位員工查詢自己的出勤與薪資資料。2018-10-01~2019-02-28SE1071B4050E039(吳威良 )

187人力派遣公司管理系統

本系統提供人力派遣公司管理其下的人力(雇員)與接案案件的功能，本系統需要提供人力的建檔(固定人力與臨時人力)外，並建立人員的技能，此部分由人事管理員管理。本系統並可建立所承接的案件所需的人力、技能與時程(由專案經理管理)，本系統並提供員工查詢自己的案件(包含規劃與完成的)，並計算薪資。2018-10-01~2019-02-

188單位設備使用管理系統

本系統提供單位設備使用的功能，本系統除了建立單位人員基本資料外，並記錄單位設備為哪一個使用者所使用與使用的日期，並記錄使用者所使用的時間，本系統並須提供設備使用率的管理。2018-10-01~2019-02-

189二手書管理系統

本系統提供學校單位管理二手書的功能，本系統除了提供學生提供二手書的資料建檔功能外，並記錄提供者與提供日期的資料，並記錄有需求的學生資料，本系統並執行配對與列出配對結果的功能。2018-10-01~2019-02-

190洗衣店管理系統

本系統提供洗衣店管理送洗的衣物之管理的功能，本系統除了提供使用者建立客戶資料外，並客戶預存的金額與不同折扣，每次客戶送洗的衣物可以由帳戶扣除，並記錄衣物送洗的進度與送洗方式，客戶並可以透過查詢介面查詢送洗衣物的狀況。2018-10-01~2019-02-28SE1071B4050E014(方永翰 )

191工廠輪班管理系統

本系統提供工廠員工輪班的管理的功能，本系統提供工廠機器的資料，包含每部機器所需要的人力、操作時間(期間)、所需的技能，並記錄每位員工的技能(人事設備管理員)，本系統並可提供員工輪值的管理，以維持機器的運作(工班經理)，並需提供請假調班的功能，月底並須列印班表功人事單位核薪(人事設備管理員)，員工並可以經由系統進行調班與請假申請。

192專案管理系統

本系統提供一般公司行號管理所承接專案的功能，本系統提供公司員工的基本資料建檔(人事管理員)，包含人員的專長與目前所參與的專案，並記錄所承接專案所需的人力與參與的員工，本系統可提供經營者管理專案的進行情況，並提供即將承接的專案使否有人力可以應付(專案經理)，本系統並提供員工可以填寫專案的執行進度與報告。

193影印店管理系統

本系統需要提供影印機與庫存紙張基本資料，本系統並需要紀錄庫存的紙張型態，並 提供客戶資料管理的功能(店長)，本系統所提供影印需求的客戶的案件的管理，並記錄所需完成的時間與所需的紙張(包含厚度與顏色)(銷售員)，客戶可以經由系統預約影印的需求與價格，並查詢目前的完成進度。

194電腦公司外勤管理系統

本系統提供電腦公司對於外勤工作人員的管理功能，本系統提供外勤員工的基本資料與技能，並提供外勤需求(如維修或裝機)的紀錄，每一件外勤記錄並須紀錄所需要的人數與距離，以便提供經營瞭解外勤地成本與有效的人力控管(經理)。維修人員則可以查詢維修的案件，並記錄維修的情況，對於排定的維修如果有問題亦可以進行回拒的請求。

195電腦維修管理系統

本系統提供電腦公司對於維修案件的管理功能，本系統提供客戶的基本資料與維修人員資料建檔(人事管理員)，並提供每一維修案件的資料建檔(如機器型號與維修需求)，每一件維修案件並須要記錄送件時間的完成時間，以便提供經營瞭解維修的狀況(接待員)。本系統並提供維修人員記錄維修狀況。

196加油站排班管理系統

本系統提供加油站加油人員排班管理的功能，本系統提供排班人員的基本資料建檔，並提供所需要上班的行事曆維護(人事管理員)，再按照行事曆來進行排班(領班)，員工可以由系統查詢所排定的班別，並可以由本系統提出調班的申請，再由領班決定調班的資料，本系統並需要提供檢查是否有連續班表的情況。

197客運公司管理系統

本系統提供客運公司管理出車的功能，本系統提供車輛、司機與營運路線的基本資料建檔(人事人員)，並提供營運路線的行事曆維護，再按照行事曆來進行車輛安排(班頭)，最後提供司機來出車，本系統並需要有調班的功能(司機)，並需要提供檢查是否有同一司機連續出車的情況。

198瓦斯行管理系統

本系統提供瓦斯行管理出貨的功能，本系統提供客戶(包含所在區域)與瓦斯桶的基本資料建檔(容量與檢驗時間)，並記錄不同用戶的使用時間(換裝瓦斯)(經理)，當有客戶有配送需求時能透過系統排定配送的路線，並須紀錄配送員的資料(店長)。

199出版業管理系統

本系統提供出版業管理刊物出版的功能，本系統提供作者的基本資料建檔(刊物的包含作者資料與完成進度)，並記錄配送的書店資料(不同書店有不同的刊物型態)(經理)，當有刊物印刷完成後需要表列配送的數量與需求(銷售員)。本系統並提供書店可以查詢目前刊物的進度，並可以進行預約的作業。

200客戶關係管理系統

本系統提供使用者管理客戶的關係，本系統主要的功能為建立客戶基本資料，透過關係資訊來建立拜訪的資訊，所建立的資料包含客戶習性(喜好)、居住區域、相關朋友、適合拜訪時間、曾拜訪時間等作業，經理並可以排定負責的業務員(經理)。業務員則可以透過系統排定拜訪時間，並可以輸入拜訪結果。

201水族館管理系統

本系統提供水族館理管理內部魚缸的功能，本系統提供展示的水族設備基本資料建檔(如魚缸)，並記錄員工(管理人員)的基本資料(經理)，展示設備需要定期清潔維護，本系統則提供清潔設備與人員的排班功能(店長)，本系統並提供清潔人員對於所排定的工作進行清潔，並記錄結果，清潔人員亦可以由本系統進行請假的功能，以便可以排定其他人員清潔。

202報紙配送管理系統

本系統提供報紙派送管理功能，本系統提供報紙的種類與數量，以及派送員工的基本資料與客戶基本資料建檔(所在區域)，並需有新訂戶與原訂戶的管理功能(經理)，本系統提供客戶訂閱需求的管理紀錄，系統並依照配送服務來排定派送人員(店長)，派送人員可以依照所派送的客戶進行派送服務，並可以接受客戶對於訂閱更改需求的輸入。

203單位財產管理系統

本系統提供公司組織管理財產的功能，本系統除了提供現有財產資料建檔外，並提供每項財產的使用年限、報廢年限等建檔功能(總務人員)，並提供對於即將報廢與現有財產進行申報的作業(保管人)，本系統並提供單位財產借用的功能(使用者)。

204大樓管理系統

本系統提供一般大樓管理委員會管理的功能，本系統除了大樓住戶基本資料管理外(包含住戶名稱、坪數、管理費額等)(主委)，並對住戶所需繳交的管理費進行管理(管理員)，本系統並提供管理費支出與結餘的管理功能(會計)。

205服務案件管理系統

本系統提供民意代表進行服務的管理功能，本系統除了建立選區選民基本資料外(助理)，並提供選民所反映的案件處理情況的管理(如陳情案件處理)，包含處理時間、何人負責、完成時間與狀況等(主管)。本系統定提供民眾可以透過案件代號查詢目前案件的處理情況(民眾)。

206活動管理系統本系統提供社團組織管理活動的功能，本系統除提供場地管理的功能外，並提供活動資訊建檔、主場人員、服務人員、參與人員的管理，並提供活動時間的管理。

207簡易教師代課排課程式設計

要建立一個簡易的教師代課/排課的程式設計。功能包含：(1)第一個頁面可以輸入全校老師課表資料。(2)第二個頁面可以輸入老師請假資料。(3)第三個頁面可以輸入老師代課資料。可以讓一般沒有資訊背景的老師可以簡單學習上手操作。

208差假管理系統

本系統提供一般公司管理請假的功能，本系統提供員工基本資料建檔，並提供所需要上班的行事曆維護，員工假單送至管理單位時再輸入電腦，管理單位再按月印出請假總表來合計其請假天數與時數。