

TSA班表生成器

——使用說明書——

Step 1.

選擇模式 & 編輯模板



1. 選擇模式

可以選擇要排月班表或是出境勤務表

2. 下載模板

將連至雲端資料夾，根據分隊以及用途選擇所需檔案

3. 選擇分隊

不同分隊之算法略有差異。
想嘗試不同算法可選擇「客製化」

月班表 | 模板編輯說明

1. 姓名與章號

請確保與「職能」工作表的設定相同

2. A, B組設定

C為分隊長

3. 下個月天數

不用特別調整，公式將自動判斷下個月天數

4. 分隊崗位

只需選擇1號的下拉式選單，之後會自動推算

H	I	J	K	L	M	N	O
李凱萍	黃正國	廖如誼	林芸安	林永昇	張家卉	葉人瑄	王子易
31	27	32	28	34	26	30	22
A	B	B	B	A	B	A	B

代品心10
代秋芳5
優 優 優 優
休 休 休 休
代蕭牆
代柏辰
代後祥 休 代坤政 休
休 休 休 休
代柏辰

1. 休

在對應的儲存格輸入「休」

2. 指定班段

只要在儲存格中輸入上勤時間，
就可以指定當天班段

入境10	入境11	出境5	出境6	出境7	出境8	職位
		1				值日
		1	1			發證
1	1	1				公務台
1				1		分隊長
						代理分隊長

三 排休 職能 參數設定

1. “職能”

在這個工作表設定職位與職能

2. 需求時段

以此為例，入境10, 11點、出境5, 8點均有
公務台的需求（以1表示「有」）

3. 自訂職務

可以根據分隊需求自行增減職位

	晉豪	品心	靈鈞	苡茜	仲瑜	昱安
職位	4	53	8	14	13	17
值日		1	1	1	1	1
發證		1		1	1	1
公務台				1	1	1
分隊長	1					
代理分隊長				1		

1. 職能

以此為例，品心則具備值日與發證的職能
(以1表示「有」)

2. 姓名與章號

請確保與「**排休**」工作表的設定相同

	A	B	C	D	E	F	G
1	第一輪早班？	入境10人數	入境11人數	出境5人數	出境6人數	出境7人數	出境8人數
2	A	6	6	3	3	1	4
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

1. “參數設定”

在這個工作表設定細節參數

2. 各時段人數

可根據分隊人數去調整不同
時段上勤人數

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	姓名	上勤時間	公務台	公協	查驗台1	查驗台4	查驗台3	自通	發證
2	許晉豪	6	1	1	1	1	1	1	1
3	林霆鈞	6		1	1	1	1	1	1
4	莊斯程	8	1	1	1	1	1	1	1
5	盧苡茜	5	1	1	1	1	1	1	1
6	陳胎蓁		1	1	1	1	1	1	1
7	謝坤政	5		1	1	1	1	1	1
8	陳宜湘	5	1	1	1	1	1	1	1
9	王俊翔		1	1	1	1	1	1	1
10	徐承遠	8	1	1	1	1	1	1	1
11	劉昱安	8	1	1	1	1	1	1	1
12	黃仲瑜	6	1	1	1	1	1	1	1
13	王品心	8		1	1	1	1	1	1
14	蕭維牆	7	1	1	1	1	1	1	1
15	簡攸芳		1	1	1	1	1	1	1
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
~									

1. “Employees”

在這個工作表設定上勤時間與職能

2. 上勤時間

將職員的上勤時間直接填入，若當天休假則留空

3. 職能

若職員可以被安排至對應的崗位，則填入1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	時間	公務台	公協	查驗台1	查驗台4	查驗台3	自通	發證	
2	05:00		1		1			1	
3	05:30	1			1			1	
4	06:00	1	1	1	1		1		
5	06:30	1	1	1	1		1		
6	07:00	1	1	1	1		1	1	
7	07:30	1	1	1	1	1	1	1	
8	08:00	1	1	1	1	1	1	1	
9	08:30	1	1	1	1	1	1	1	
10	09:00	1	1	1	1	1	1	1	
11	09:30	1	1	1	1	1	1	1	
12	10:00	1	1	1	1	1	1	1	
13	10:30	1	1	1	1	1	1	1	
14	11:00	1	1	1	1	1	1	1	
15	11:30	1	1	1	1	1	1	1	
16	12:00	1	1	1	1	1	1	1	
17	12:30	1	1	1	1	1	1	1	
18	13:00	1	1	1	1	1	1	1	
19	13:30	1	1	1	1	1	1	1	
20	14:00	1	1	1	1	1	1	1	
21	14:30	1	1	1	1	1	1	1	
22	15:00	1	1	1	1	1	1	1	
23	15:30	1	1	1	1	1	1	1	
24	16:00	1	1	1	1		1	1	
25	16:30	1	1	1	1		1	1	
26	17:00	1		1			1	1	
27	17:30	1		1			1	1	
28	18:00	1		1			1		
29	18:30	1		1			1		
30	19:00	1		1			1		
~									

1. “Demand”

在這個工作表設定各時段人力需求

2. 時段

半小時為單位

3. 崗位

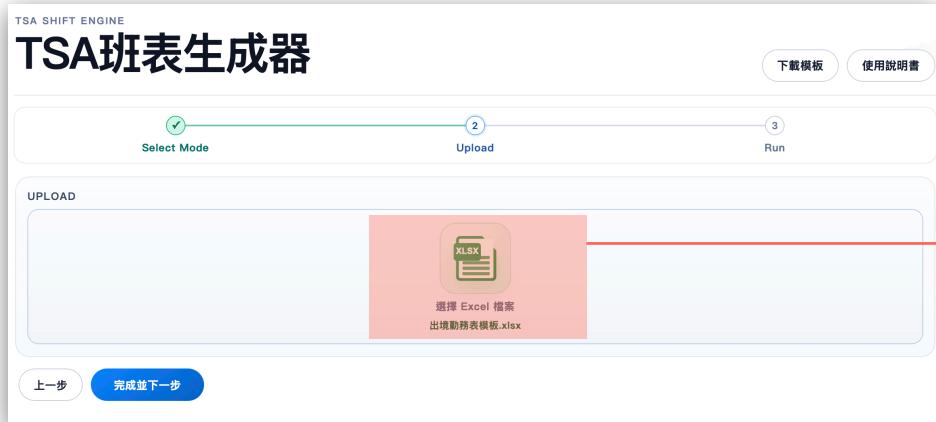
請確保名稱與順序和”Employees”一樣，包含全形與半形

4. 需求

若該時段該崗位有需求則填1，若無則空白

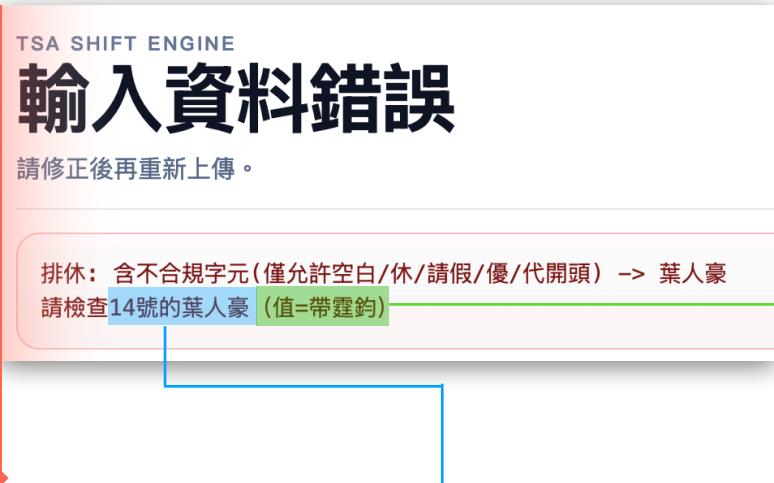
Step 2.

生成班表



1. 上傳檔案

將編輯好的模板下載，上傳至網站



1. 顯示錯誤

此畫面代表輸入資訊有誤，需更正後重新上傳

2. 錯誤位置

以此為例，表示葉人豪當月14號的班表包含錯誤資訊

3. 錯誤資訊

以此為例，表時包含錯誤資訊的值為「帶霆鈞」，應修改為「代霆鈞」

Step 3.

檢視 & 下載

TSA SHIFT ENGINE
排班結果預覽

預覽 (完整班表)

日期	晉豪	霆鈞	俊翔	仲瑜	苡茜	昱安	品心	維牆	斯程	宣湘	承遠	坤政	芳菱
2	10	11	10	10	10	10公	休	10	11	11發	11公	11值	11
3	6	休	6	5發	5公	5	休	6	8	8發	8公	乙榜7	8
4													
5	10	11值	11公	11發	休	11	柏辰11	11	10	10	10	10	10公
6	休	8	8發	休	6代理	8公	凱萍8	7	5發	6	5公	5	6
7													

排班結果預覽

時間	公班機	1號機	2號機	3號機	自動排班	補出機
5-6	陳宗祐	劉智政				
6-7	黃仲倫	謝祥政	林致鈞			
7-8	黃仲倫	謝祥政	林致鈞	黃志鈞	陳宗祐	林致鈞
8-9	許智豪	謝祥政	王晶心	劉智政	陳宗祐	林致鈞
9-10	許智豪	謝祥政	王晶心	劉智政	陳宗祐	林致鈞
10-11	許智豪	謝祥政	王晶心	劉智政	劉智安	徐承遠
11-12	許智豪	謝祥政	林致鈞	謝祥政	劉智安	徐承遠
12-13	陳宗祐	王晶心	黃仲倫	謝祥政	劉智安	徐承遠
13-14	許智豪	謝祥政	林致鈞	謝祥政	林致鈞	徐承遠
14-15	許智豪	謝祥政	林致鈞	謝祥政	林致鈞	徐承遠
15-16	許智豪	謝祥政	王晶心	劉智安	王晶心	徐承遠
16-17	許智豪	謝祥政	王晶心	劉智安	王晶心	徐承遠
17-18	劉智安	王晶心		謝祥政	林致鈞	
18-19	劉智安	王晶心		謝祥政	林致鈞	
19-20	劉智安	王晶心		謝祥政	王晶心	

1. 下載結果

Excel為班表結果

PDF為統計結果

2. 代班顯示

代班人的名字將顯示在班表，後面所搭配的數字即上勤時間

3. 拉班

若當天有違反A, B組輪流早班的原則，則視為「拉班」，以粉色底標示



1. 統計結果

提供各項統計指標，作為日後微調班表的依據，以利職務安排之公平性