

文件製/修訂記錄

版本	日期	變更說明	修訂者
1	114.08.08	初版	Jill
2	114.08.13	修正值日事項清單管理作業說明	Jill
3	114.08.21	員工參數設定/休假日參數設定	Jill
4	114.08.22	修正值日生輪值表日期	Jill
5			

公司同仁值日生輪值表系統

功能名稱	公司同仁值日生輪值表			功能項次	FR-001
使用權限	系統管理員	雛型系統	公司同仁值日生輪值表系統	程式編號	
使用者情境	公司需要安排同仁輪流值日維護辦公環境，管理員需要一個自動化系統來公平分配值日工作，避免人工排班的偏差，並確保每位同仁都能收到值日提醒通知				
功能目的	建立自動化值日生輪值管理系統，每月自動隨機安排值日排班，並提供通知功能，確保公司環境維護工作順利執行				
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統每月21號上午9點自動隨機安排下個月值日生排班(每天排2位) 2. 系統排除假日及特殊日期，只排工作日 3. 每月21號中午12點自動發送該月值日生總表通知給全體同仁 4. 值日當天中午12點發送個人提醒通知給當日值日生 5. 以月曆表格形式呈現值班表 				
資料表	值日生排班表				
畫面說明					

功能名稱	值日事項清單管理			功能項次	
使用權限	系統管理員	雛型系統	公司同仁值日生輪值表系統	程式編號	
使用者情境	管理員建立值日生的工作事項清單，確保每位值日生都能清楚了解自己的責任範圍，員工可查看當日應執行的工作內容。				
功能目的	提供完整的值日工作事項管理功能，讓值日生明確知道需要執行的工作內容。				
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理員建立值日事項清單，包含工作項目名稱及詳細說明 2. 設定每項工作的執行時間及頻率 3. 分類事項優先順序(必要、建議、選擇性) 4. 員工可查看當日值日事項清單 5. 提供事項完成狀態勾選功能 6. 系統記錄各事項執行狀況 				
資料表	值日事項表				
畫面說明					

功能名稱	緊急調班管理			功能項次	
使用權限	系統管理員	雛型系統	公司同仁值日生輪值表系統	程式編號	
使用者情境	員工因病假、事假或其他緊急狀況無法執行值日工作時，需要告知管理員，管理員進行排班調整，確保值日工作不中斷。				
功能目的	處理臨時無法值日的狀況，確保每日都有人執行值日工作。				
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 員工主動告知系統管理員，說明無法值日原因及日期 2. 系統自動尋找可替代的員工清單 (或管理員手動指派) 3. 發送調班通知給可替代的員工 4. 系統更新排班表並通知相關人員 				
資料表	值日生排班表				
畫面說明					

功能名稱	員工參數設定			功能項次	
使用權限	系統管理員	雛型系統	公司同仁值日生輪值表系統	程式編號	
使用者情境	系統管理員需要設定員工每月的上班日程，包含出勤日、請假日等資訊，作為值日生自動排程的基礎資料，避免排程到請假或不在職的員工。				
功能目的	建立員工出勤日曆，支援值日生自動排程作業，確保排程的準確性，並提供人事管理單位集中化的員工出勤參數管理工具。				
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 員工選擇：系統管理員選擇要設定參數的員工 2. 月份設定：選擇要設定的年月 (預設為當前月份) 3. 工作日曆設定： <ul style="list-style-type: none"> ○ 標記員工的正常上班日 (週一至週五) ○ 設定特殊上班日 (如週末加班) 4. 批量設定：支援同時設定多位員工的參數 5. 例外處理：設定臨時異動或特殊情況 				
資料表	值日生排班表、員工工作日曆表				
畫面說明					

功能名稱	休假日參數設定			功能項次	
使用權限	系統管理員	雛型系統	公司同仁值日生輪值表系統	程式編號	
使用者情境	系統管理員需要在年初設定當年度的國定假日日期，因為每年的國定假日會有所調整，需要手動維護確保系統排程的準確性。				
功能目的	建立年度國定假日日曆，讓系統自動識別休假日，避免在國定假日安排值日生，並提供其他模組統一的假日查詢基準。				
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度選擇：選擇要設定的年度（預設為當前年度） 2. 假日類型設定： <ul style="list-style-type: none"> ○ 國定假日（如元旦、春節、清明節等） ○ 彈性放假日 ○ 補班日標記 ○ 公司特殊假日（如公司成立紀念日） 3. 日期設定： <ul style="list-style-type: none"> ○ 點選日曆設定假日 ○ 輸入假日名稱與說明 ○ 設定連續假期範圍 ○ 標記補班日與調移日期 4. 範本匯入：支援匯入政府公告的行事曆範本 5. 批量操作：可複製去年設定並進行調整 6. 預覽檢查：檢視整年度假日分布與統計 				
資料表	值日生排班表、國定假日參數表、員工工作日曆表				
畫面說明					