|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 武汉大学车辆信息化服务平台调研记录表 | | | |
| **调研主题** | 车辆信息化服务平台需求调研 | | |
| **调研地点** | 武汉大学 | **调研时间** | 2018-01-11 |
| **调研人员** | 李彬彬、叶威、李晶、赵虎 | | |
| **调研内容** | 一：小车业务调度流程   1. 电话申请约车（纸质记录约车的详细信息）》任务分派（司机）》司机确认》发车》收车》队长确认》上交信息中心结账 2. 结算：每一项任务完成后要有结算单据（任务单据、汇总单据） 3. 车辆信息数据值：理想化值、计划值、实际值（例：车辆的行车里程的时间 理想化40分钟，计划值50分钟，实际值70分钟） 4. 单据：   a.合单（例：两个人在不同的出发地约大致相同时间的车去一个相同或目的地相近的目的地，可用一辆车排任务）  b.顺单：（客户甲约车从A地到B地，客户乙约车从B地到C地，约车时间要有限制）  c.改单：（在司机确认发车前可以改单）   1. 费用： 2. 向客户收费（院系（行政经费、课题经费））：   每个车型都有一个标准值（里程单价）后台可改，费用可变无绝对值。（实际单据，原始单据保留）  实际单据按照客户需求开单  原始单据按照车辆实际里程记录保存  备：对长确认的是原表，财务中心的是实际表  b.司机薪资费用：里程+加班+节假日补助  二：大车业务调度流程   1. 收费标准：   客户：一台班8小时 半台班4小时实际费用会先定，后期可能调整  司机：按里程结算薪资   1. 业务流程：任务来源：电话约车，约车需提前一天》记录统计》安排到司机》发车（45人坐/48人坐） 2. 班车早中晚路线固定，教职工刷卡 3. 人员援助：在任务超出司机的能力范围时，可由其他司机帮助完成其任务路线。 4. 司机：在自己的任务里程基础上，多跑加里程，少跑减里程   三：校巴   1. 线路目前固定（三条） 2. 每月排班一次 3. 一人一车，线路不定 4. 收入：与信息中心交涉接口（刷卡+现金） 5. 司机薪资：固定工资+提成   四：外借车辆，司机  五：费用结算：   1. 费用报表的生成 2. 按单位、学院可查账单 3. 结算》汇总》对账》打印校内结算单 | | |
| **待确认问题** | 防止收车作弊  接口：   1. 院系接口 2. 车辆接口 3. 教职工信息 4. 登录是否统一 | | |