

附表三 (範例)

資訊系統開發輸入/輸出格式表	頁次：1/13
----------------	---------

申請編號 (圖資處填寫)：

功能名稱	志工基本資料維護		
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
<p>介面描述：</p> <p>1. 系統畫面架構與螢幕配置參考畫面說明-首頁。</p> <p>2. 由選單點選「服務地點」、「志工姓名」、與「志工編號」，使用「查詢」鍵後產生查詢結果志工基本資料。</p> <p>3. 查詢結果可直接進行欄位修改，使用「修改」鍵後，以跳出視窗再行確認後變更。</p> <p>4. 使用「新增」鍵後產生空白志工基本資料供填寫，以跳出視窗再行確認後才「新增」，空白表單與各欄位說明，參考「志工管理系統畫面說明」。</p>			

畫面說明 (視需要填寫、可有效縮短開發時程)：

(志工管理系統) 首頁 (框架)

志工管理系統			
志工基本資料維護	服務排班表維護	差勤統計與訓練維護	內政部資料上傳
<p>(使用中功能顯示區)</p>			

註：顏色：黑：顯示圖文；藍：功能按鍵；紅：欄位說明；橘：功能顯示區。

志工基本資料維護

服務地點：	(註1)	▼	志工姓名：	(註2)	▼	志工編號：	(註3)	▼
<input style="border: 2px solid blue;" type="button" value="查詢"/>		<input style="border: 2px solid blue;" type="button" value="新增"/>						
生日月份：	一月	▼	<input style="border: 2px solid blue;" type="button" value="查詢壽星-產生表單"/>					

註：▼表示下拉式選單。

查詢”生日月份”後產生含服務地點、志工編號、姓名、生日、身分證號之表單。

(註 1) 選單內容：服務地點 1、服務地點 2、服務地點 3、服務地點 4。

(註 2) 選單內容：配合”服務地點”產生所屬志工姓名選單，與”志工編號”連動。

(註 3) 選單內容：配合”服務地點”產生所屬志工編號選單，與”志工姓名”連動。

1-1. 志工基本資料查詢/新增：

服務地點：	(註 1)	▼	志工編號：		
中文姓名：			身分證號：		出生日期：
英文姓名：			職業：	(註 4)	▼
學歷：			(註 5)		▼
聯絡地址：	郵遞區號		地址		
工作電話：			行動電話：		
住家電話：			電子郵件信箱：		
到職日期：			離隊日期：		專長：
任職狀態：	(註 6)	▼	銀行帳號：		是否受過基礎教育訓練：
紀錄冊號：			核發日期：		(註 7)
核發單位：			核發單位：		
累計時數：			990701 後：		990701 前：
計算起日：	(註 8)		計算迄日：	(註 9)	合計時數 (註 10)

新增

修改

註：”新增”者，提供空白表單，只提供「新增」鍵。

“查詢”者，如此次查詢有資料變更，以藍色顯示變更部分，只提供「修改」鍵。

(註 4) 選單內容：

- 01A 現職工商人士
- 01B 退休工商人士
- 02A 現職公教人員
- 02B 退休公教人員
- 04 家管
- 05 學生
- 99 其他

(註 5) 選單內容：

- 01 博士
- 02 碩士
- 03 大學
- 04 專科
- 05 高中
- 06 職校
- 07 國中
- 08 小學

(註 6) 選單內容：正常、暫停、離隊。

(註 7) 選單內容：是、否。

(註 8、註 9) 提供日期選單，範圍從 990701 起。

(註 10) 已計算起、迄日為範圍，計算服務總時數。

功能名稱	服務排班表維護			
功能性質	<input type="checkbox"/> 輸入	<input type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
<p>介面描述：</p> <p>1. 於螢幕顯示三項相關作業之連結： 「班表查詢與臨時換班維護」、「年度（個人）排班表維護」與「非上班日排班表新增維護」。</p> <p>2. 參考「志工管理系統畫面說明」。</p>				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

1. 服務排班表維護

[班表查詢與臨時換班維護](#)
[年度（個人）排班表維護](#)
[非上班日排班表新增維護](#)

功能名稱	班表查詢與臨時換班維護			
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入	<input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 依選擇服務地點及日期提供當週班表，當週班表為「年度（個人）排班表」的彙整。 2. 班表上有「上一週」鍵與「下一週」鍵，以便瀏覽。 3. 班表格式參考附件「志工管理系統畫面說明」。 4. 姓名前點選○為預定請假人員，執行「確定請假」鍵後，註記”請假”；“代班○”點選為新增本班代班人員，需於下方「代班人選」選取後，才可執行「確定代班」鍵，註記”代班”。以上兩者皆可複選，變動僅限查詢當週班表。				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

2-1. 班表查詢與臨時換班維護

服務地點：	(註 1)	▼	班表日期：	(註 11)	
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">班表查詢</div>					
<<上一週		105 年 8 月			下一週>>
日期	3	4	5	6	7
班別	週一	週二	週三	週四	週五
上午	○徐 XX ○黃 XX ○林 XX (註 12)	○陳 XX ○吳 XX ○.....	○.....	.....	.....
	代班○	代班○			
中午	.....	.....	.....	.....	.....
下午	.....	.....	.....	.....	.....
代班人選	(註 13)	▼	確定代班	確定請假	回上一層

(註 11) ”班表日期”輸入日期格式為 1050804（單日），即可顯示”當週”班表。

(註 12) 姓名前點選○為預定請假人員，執行” 確定請假”後，註記”請假”；

“代班○”點選為新增本班代班人員，需於下方“代班人選”選取後，才可執行“[確定代班](#)”，註記“[代班](#)”。

以上兩者皆可複選，變動僅限查詢當週班表。

(註 13) 選單內容：配合“服務地點”產生所屬“任職狀態正常”志工姓名選單。

功能名稱	年度（個人）排班表維護			
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕	<input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 依服務地點及志工姓名查詢，提供志工個人年度（週）班表供編排。 2. 分週一至週五，上、中、下午三班供勾選。 3. 使用「確認入檔」鍵，則確定該名志工每週固定班表。 4. 與「班表查詢與臨時換班維護」功能之不同為，此固定班表成為查詢時之預設班表；而臨時換班僅變更查詢當週班表。				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

2-2. 年度（個人）排班表維護

服務地點：	(註1)	▼	志工姓名：	(註13)	▼
<input type="button" value="排班查詢"/>					
個人班表	週一	週二	週三	週四	週五
上午	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
中午	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
下午	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="確認入檔"/>		<input type="button" value="回上一層"/>			

註：每週班表內容，自”生效日期”起，依”個人班表”彙總產生。並配合「2-1 班表查詢與臨時換班維護」之變動，提供調整後之班表。

功能名稱	非上班日排班表新增維護			
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕	<input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 依服務地點及新增班表日期，新增一非上班日之班表供編排。 2. 分人員一至人員五（至多五名），上、中、下午三班供勾選。 3. 格式參考「志工管理系統畫面說明」。 4. 使用「確認入檔」鍵，則確定該非上班日班表。				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

2-3. 非上班日排班表新增維護

服務地點：	(註 1)	▼	新增班表日期：	(註 14)	
個人班表	人員一	人員二	人員三	人員四	人員五
上午	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼
中午	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼
下午	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼	(註 13) ▼

(註 14) ”班表日期”輸入日期格式為 1050804（單日）。

功能名稱	差勤統計與訓練維護		
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 於螢幕顯示三項相關作業之連結： 「志工出勤紀錄查詢」、「志工交通費、誤餐費查詢」、「單位出勤紀錄與差費查詢」、「產生志工轉帳清冊」、「志工訓練課程登錄」、「志工訓練紀錄查詢」、與「簽到畫面廣播訊息編輯」。 2. 參考附件-「志工管理系統畫面說明」。			

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

差勤統計與訓練維護

[志工出勤紀錄查詢](#)
[志工交通費、誤餐費查詢](#)
[單位出勤紀錄與差費查詢](#)
[產生志工轉帳清冊](#)
[志工訓練課程登錄](#)
[志工訓練紀錄查詢](#)
[簽到畫面廣播訊息編輯](#)

以下”簽到／簽退畫面”為獨立差勤系統，不列入「志工管理系統」項目，為該系統之延伸。專供簽到／退使用，資料傳送「志工管理系統」。

3-0. 簽到／簽退畫面

<h3>志工差勤系統</h3> <p>(廣播訊息顯示區)</p>	
您好！請輸入您的身分證字號： <input style="width: 200px;" type="text"/>	
簽到請按右鍵：	<input type="button" value="簽到"/>
簽退請按右鍵：	<input type="button" value="簽退"/>

註：輸入身分證字號非屬”任職狀態正常”志工，請提示”此身分證號不屬本志工隊！”。
 簽到／簽退按鍵執行後，請先提示確認畫面，若未滿3小時則提示”時數不滿3小時！”。

功能名稱	簽到/簽退畫面		
功能性質	<input checked="" type="checkbox"/> 輸入 <input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
<p>介面描述：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 此功能不直接列入主系統中，於遠端電腦連線提供值班人員登入志工差勤系統。 2. 輸入身分證字號非屬“任職狀態正常”志工，請提示“此身分證號不屬本志工隊！” 3. 使用「簽到/簽退」按鍵後，需先提示時間確認畫面。 4. 簽到畫面與確認畫面皆顯示“廣播訊息”。 5. 確認畫面時間請自動取電腦系統時間，此畫面停留 5 秒後，再回到簽到畫面。 			

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

志工差勤系統

徐 XX 志工，您好！到班（簽退）時間為 08：55。

（廣播訊息顯示區）

註：確認畫面時間請自動取電腦系統時間，此畫面停留 5 秒後，回到上一畫面。

功能名稱	志工出勤紀錄查詢			
功能性質	<input type="checkbox"/> 輸入 <input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕	<input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 依選擇「服務地點」、「志工姓名」、與起迄日期查詢，產生期間被查詢志工之出勤紀錄表列。 2. 提供時間更正功能，使用「更正」鍵，修改”簽退時間”=”到班時間”+03:00（兩班為 06:00），”實到時數”改為 3 或 6。				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

3-1. 志工出勤紀錄查詢

服務地點：	(註1)	▼	志工姓名：	(註13)	▼
查詢起日：			查詢迄日：		

出勤查詢

值班日期	上午	中午	下午	應到時數	實到時數	到班時間	簽退時間	時間更正
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					更正
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					更正
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					更正
.....								
合計						/	/	

回上一層

註：”更正”鍵為修改”簽退時間”=”到班時間”+03:00（兩班為 06:00），”實到時數”改為 3 或 6。

功能名稱	單位出勤紀錄與差費查詢			
功能性質	<input type="checkbox"/> 輸入 <input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input checked="" type="checkbox"/> 螢幕	<input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 依「服務地點」與起迄日期查詢，產生期間該服務地點之出勤與差費統計表列。 2. 畫面參考「志工管理系統畫面說明」。 3. 其中”排班班次”以”年度（個人）排班表維護”紀錄計算，即不含換班紀錄計算。				

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

3-2. 單位出勤紀錄與差費查詢

服務地點：	(註15)	▼					
查詢起日：		查詢迄日：					
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">出勤紀錄與差費查詢</div>							
序號	志工編號	志工姓名	排班班次	請假班次	代班班次	實到班次	請領差費
1							
2							
3							
.....							
合計							
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">回上一層</div>							

註：”排班班次”以”年度（個人）排班表維護”紀錄計算，即不含換班紀錄計算。

(註15) 選單內容：全部（預設）、服務地點 1、服務地點 2、服務地點 3、服務地點 4。

功能名稱	產生志工轉帳清冊						
功能性質	<input type="checkbox"/> 輸入	<input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input type="checkbox"/> 螢幕	<input checked="" type="checkbox"/> 印表機	<input checked="" type="checkbox"/> 檔案	<input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 選擇「年度」與「月份」，使用「查詢差費-產生清冊」鍵，直接另開視窗開啟 Excel 程式並產生轉帳清冊。 2. 清冊格式參考「志工人員誤餐費與車馬費轉帳清冊」。							

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

3-3. 產生志工轉帳清冊

差費月份：	105 年度	▼	1 月	▼	查詢差費-產生清冊	回上一層
-------	--------	---	-----	---	-----------	------

註：查詢“差費月份”後產生“.....轉帳清冊”如下附表 1。

轉入帳號，應於“基本資料”之“銀行帳號”設計帳號明細輸入。

（附表 1）

志工人員誤餐費與車馬費轉帳清冊

年 月

次序	姓名	服務次數	匯款金額	金融代號	分支代號	收款行帳號
1	李○○	8	800	008	4006	004002XXXXXX
2	劉○○	8	800	004	0303	000300XXXXXX
3	羅○○	3	300	700	0021	01410XXXXXX
4	林○○	4	400	009	5838	58385XXXXXX
5	簡○○	8	800	700	0021	01410XXXXXX
6	沈○○	4	400	700	0021	01410XXXXXX
7	黃○○	6	600	700	0021	00400XXXXXX
8	林○○	6	600	700	0021	00030XXXXXX
9	方○○	7	700	700	0021	01410XXXXXX
10	彭○○	3	300	700	0021	58385XXXXXX
合計						

功能名稱	內政部資料上傳		
功能性質	<input type="checkbox"/> 輸入 <input checked="" type="checkbox"/> 輸出	輸入/輸出介面	<input type="checkbox"/> 螢幕 <input type="checkbox"/> 印表機 <input checked="" type="checkbox"/> 檔案 <input type="checkbox"/> 其他
介面描述： 1. 提供「志工服務時數查詢」、「志工新增查詢」、及「志工訓練課程查詢」，並產生符合上傳內政部資料格式之.xls 檔。 2. 畫面參考「志工管理系統畫面說明」。 3. 直接另開視窗開啟 Excel 程式並產生上傳檔案。如附檔 1：志工服務時數.xls、附檔 2：新增志工.xls、及附檔 3：訓練課程.xls。			

畫面說明（視需要填寫、可有效縮短開發時程）：

4. 內政部資料上傳

[志工服務時數查詢](#)
[志工新增查詢](#)
[志工訓練課程查詢](#)

4-1. 志工服務時數查詢

服務月份： 105 年度 ▼ 1 月 ▼ 查詢時數 回上一層

註：查詢”服務月份”後產生檔案如附檔 1：10505 志工服務時數.xls。

4-2. 志工新增查詢

志工新增月份： 105 年度 ▼ 1 月 ▼ 查詢新志工 回上一層

註：查詢”志工新增月份”後產生檔案如附檔 2：新增志工.xls。

4-3. 志工訓練課程查詢

訓練月份： 105 年度 ▼ 1 月 ▼ 查詢訓練 回上一層

註：查詢”訓練月份”後產生檔案如附檔 3：訓練課程.xls。