

## 資訊系統開發需求規格書

申請編號 (圖資處填寫)：

功能名稱	性質			功能說明
	輸入	輸出	其他	
系統登入	V			於「帳號」欄鍵入員工 E-mail 帳號、「密碼」欄為單一簽入密碼後登入。管理者名單可由系統設定
志工基本資料維護	V			提供志工基本資料表單的新增、修改與查詢。
志工基本資料維護 (壽星查詢)		V		依「生日月份」選單選擇月份，查詢後產生查詢結果表列，並供列印或下載。
服務排班表維護			V	提供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」。
班表查詢與臨時換班維護	V	V		依查詢條件(地點、日期)提供當週班表，同時提供該班表之修改(人員班次刪除與新增)。
年度(個人)排班表維護	V			依查詢條件(地點、志工)提供志工個人年度(週)班表，同時可修改。
非上班日排班表新增維護	V			提供非上班日班表新增。
差勤統計與訓練維護			V	提供七項相關作業之連結，「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」。

功能名稱	性質			功能說明
	輸入	輸出	其他	
簽到／簽退畫面	√	√		提供值班人員登入 <b>志工差勤系統</b> ，並顯示”廣播訊息”。
志工出勤紀錄查詢		√		依「服務地點」、「志工姓名」、與起迄日期查詢，產生期間之出勤紀錄表列。
志工交通費、誤餐費查詢		√		依「服務地點」、「志工姓名」、與起迄日期查詢，產生期間之出勤差費（交通費、誤餐費）統計表列。
單位出勤紀錄與差費查詢		√		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。
產生志工轉帳清冊		√		依「差費月份」選單選擇年度、月份，查詢後開啟並產生.XLS檔清冊，可供列印或下載。
志工訓練課程登錄	√			開啟志工名單供勾選確認後入檔，同時紀錄訓練課程性質與時數。
志工訓練紀錄查詢		√		依「服務地點」、「志工姓名」、與起迄日期查詢，產生期間之訓練紀錄。
簽到畫面廣播訊息編輯	√			編輯「廣播訊息」，於 <b>志工差勤系統</b> 顯示。
內政部資料上傳		√		提供「 <b>志工服務時數查詢</b> 」、「 <b>志工新增查詢</b> 」、及「 <b>志工訓練課程查詢</b> 」，並產生符合上傳內政部資料格式之.XLS檔。

註：

1. 性質內請勾選輸入或輸出，若無則請選其他。
2. 需螢幕、印表機、或檔案做輸入及輸出者，請再填寫「資訊系統開發輸入/輸出格式表」。