

國立成功大學行政 e 化系統—公共空間管理系統

--招待所申請流程

步驟一：上行政工作入口網(<http://eadm.ncku.edu.tw/welldoc/default.php#>)，並以職工帳號密碼登入，進入行政 e 化系統



成功大學

National Cheng Kung University

校外/社團場地借用 | 線上簽到退作業 | 下載小工具

登入

請輸入您在系統上的身分資料。

帳號

密碼 [忘記密碼?](#)

[確定送出](#) [清除重填](#) [憑證登入](#)

登入帳號為識別證號，密碼預設值為身分證後四碼加生日後四碼共八碼；或身分證後四碼

網站公告事項

十二月 27 新公文系統網址:<https://edoc.ncku.edu.tw/> · 服務專線 50524 ·

十二月 26 107年起所有公文均請於新公文系統製作(<https://edoc.ncku.edu.t>)

系統安裝常見問答

安裝新版Java_由公文系統下載安裝

步驟二：點選事務管理類→公共空間管理系統

行政e化系統 林季緯 (10010049) 您好! 今天是 107年03月04

公文類 | 行政類 | 差勤類 | **事務管理類** | 研究計畫變更類

107年起所有公文均請於新公文系統製作(<https://edoc.ncku.edu.tw/>) · 106年尚未結案之公文 · 仍於舊系統歸檔。

公共空間管理系統 | 公務車派車申請

待辦明細 (簽辦請由公文類→點選公文線上簽核系統 進入簽核待處理夾)

公文主辦案 (1) | 公文承會辦案 (0) | 工作記事 (0) | 今日行程 (0)

主辦未結 (1) | 今日到期 (0) | 3日後到期 (0) | 已逾限案件 (1)

收創文號	限辦日期	承辦人	主旨
103A260451	103/09/25	林季緯	103年工友退休準備金監督委員會第3次會議

文件表單

步驟三：點選場地申請作業→招待所申請

步驟四：填妥招待所申請單及夾帶附件，點選確定送出

【招待所申請單】 WF4S91

確定

國立成功大學 招待所申請單					
申請單位	總務處事務組	申請人	林季緯	登錄時間	107/02/08 13:30:20
* 電子郵件	z10010049@email.ncku.edu.tw			* 聯絡電話	50551
* 借用人	<input type="text" value="總務處事務組"/> <input type="text" value="林季緯"/>				
* 借用人電子郵件	<input type="text"/>			* 借用人聯絡電話	<input type="text"/>
* 招待所名稱	請選擇				
* 使用時間	自 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <small>(使用總務處所轄活動場地，須於預定活動日二週前至二個月內提出申請)</small>				
* 借住人姓名、單位、職稱	<input type="text"/>			* 借住人身分	請選擇
* 說明	<input type="text"/>			* 事由	請選擇
備註	<input type="text"/>				
附件	<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="夾帶檔案"/> 選擇檔案後，請記得按夾帶檔案，並確認附件檔名稱已顯示				
附件檔	您尚未選擇任何附件!				

確定

步驟五：招待所申請單流程

表單已傳送完成！



步驟六：總務長決行時，借用人 emai 會收到申請完成的 mail 通知

招待所申請單通知

行政E化系統 <em61014@email.ncku.edu.tw>

寄件日期: 2018/3/7 (週三) 上午 09:45

收件者: z10010049@email.ncku.edu.tw; z10010049@email.ncku.edu.tw

國立成功大學行政表單系統

以下招待所申請已申請完成。

通知事由	申請人	總務處事務組 林季緯
	借用人	總務處事務組 林季緯
	申請時間	107/03/07 09:21:06
	申請招待所	東寧國際學者
	使用區間	107/03/08~107/03/30
	事由	訪問
	借住人身分	外籍學人
	借住人姓名單位職稱	...

本郵件由國立成功大學行政表單系統自動通知, 請勿回覆此郵件