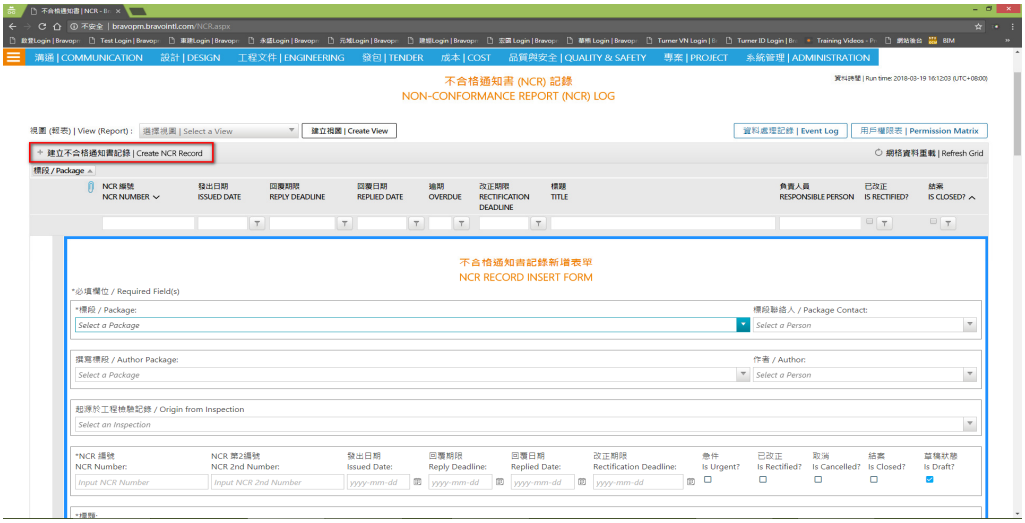
1.1 不合格通知書功能說明

本系統提供兩種方式進行不合格通知書的記錄：1.只進行資料記錄、2.專案團隊共同於系統中進行開立及回覆記錄；以下為方式 1.的操說流程

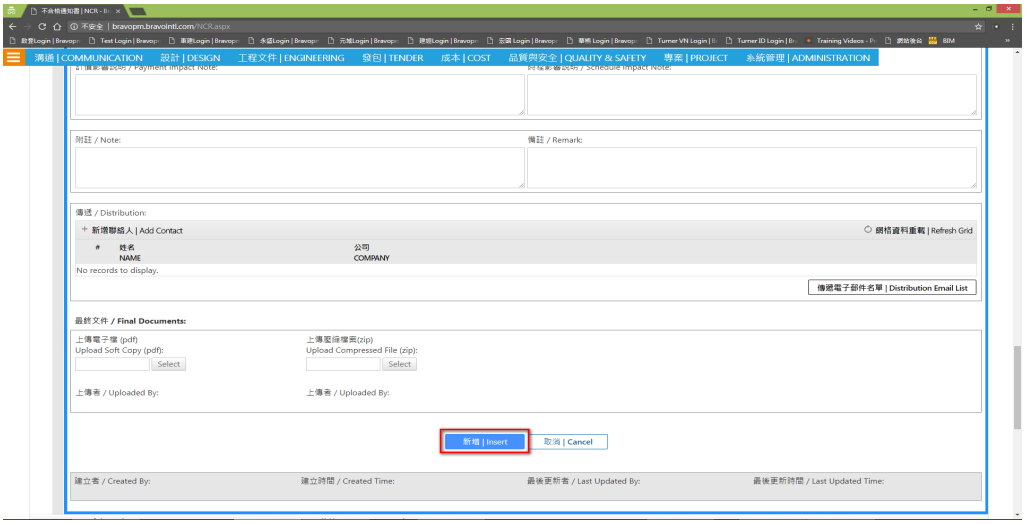
- 不合格通知書用於記錄工程施作中各項不符合約規範的事項，而缺失記錄則用於工程重大節點查驗時所產生的缺失項目。

1.1.1 不合格通知書資料記錄操作流程

1. 功能表選擇(品質與安全)→(不合格通知書記錄)
2. 按下(建立不合格通知書記錄)按鈕並輸入不合格項目基本資料



3. 輸入完成後按下(新增)按鈕



- 最終保存的不合格通知書資料上傳於附件欄位

4. 當不合格項目確認改善完成後將表單勾選結案完成不合格通知書記錄