

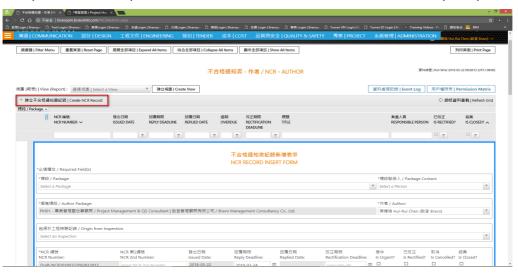
Professional Project Management and Construction Management Services 專業營建管理服務

1.1 缺失項目(協同作業)功能說明

本系統提供兩種方式進行缺失項目資料的記錄: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;以下為方式2.的操說流程並可參考缺失項目作業流程圖 *經由協同作業送出的資料,不能由缺失項目記錄頁面修改

1.1.1 監管單位開立缺失項目

- 1. 功能表選擇(品質與安全)→(缺失項目-作者頁面)
- 2. 按下(建立缺失記錄)按鈕並輸入缺失基本資料,輸入完成後按下(新增)按鈕



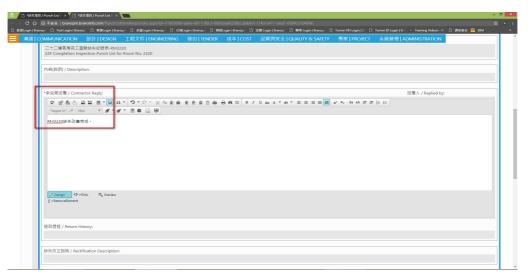
- (撰寫標段)欄位內容僅會顯示使用者的公司所承攬的標段
- (NCR 編號)由系統依照標段及專業自動編碼

1.1.2 回覆人回覆缺失項目改善後的記錄

- 1. 於通知郵件中按下(回覆人頁面連結網址),登入系統並選擇專案後畫面會自動轉至表單的回覆人頁面
- 2. 按下(編輯)按鈕並在承包商回覆編輯器內輸入回覆及檔案



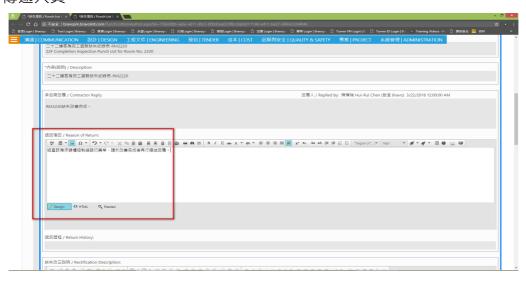
Professional Project Management and Construction Management Services 專業營建管理服務



3. 資料輸入完成後按下(回覆)並確認, 系統會同時發送通知信件予以負責及傳遞人員

1.1.3 監管單位於作者頁面審查回覆內容

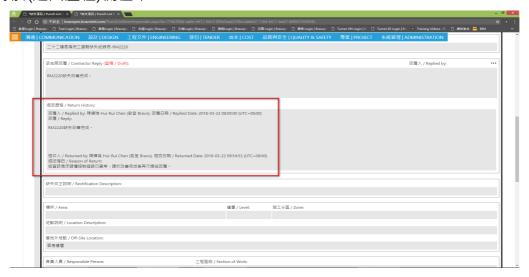
- 1. 於通知郵件中按下(作者頁面連結網址),登入系統並選擇專案後畫面會自動轉至 表單的作者頁面,即可瀏覽承包商回覆內容
- 2. 當缺失改善未達標準時·按下(編輯)按鈕並在(退回理由)欄位中輸入退回原因·輸入完成後按下(退回回覆人)按鈕並確認·系統會同時發送通知信件予以回覆人及傳遞人員



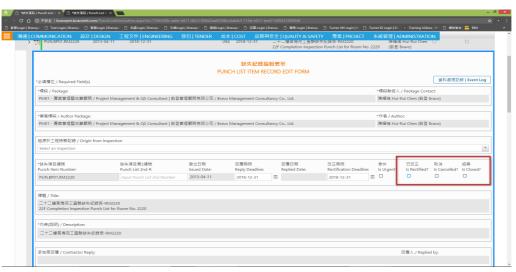


Professional Project Management and Construction Management Services 專業營建管理服務

缺失項目經退回後承包商即可進行回覆內容的修改,而各式退回過程均會自動記錄於(退回歷程)欄位中



3. 如缺失項目確認改善完成,則可勾選(已改善)並將最終保存資料彙整後上傳於附件欄位



4. 確認資料表欄位均完成編輯後勾選結案並更新,完成此筆 NCR 資料記錄