

國立政治大學物品請修單填列流程【教職員工】

電腦程式集 → 行政資訊系統 → 財產物品系統 → 輸入員工代號及密碼

→ → 總務處公告點選 → 進入財產物品系統

→ → 填寫預約時間一、二

→ (點選請修類別) → } 分類項
明細項

→ → 故障狀況說明 → 請修地點 (點選大樓別及樓層)

→ 填寫完成 { 是 → → 離開。
否 → → 重新 填寫新單。

※ 請修單位填列後由總務處自行列單憑據派員維修。