

**上海科技大学
报修管理系统
勘察员用户手册**

上海科技大学

2023/11/27

The information contained in this document and any attachment(s) of it should be held in strictest confidence, and not be disclosed to any other individual or entity without prior written approval of the provider of this document.

本文件的接受方应对本文件及其任何附件中的信息严格保密并不得向任何人或任何一方披露，除非经本文件的提供方以书面形式给与同意。

目录

1.	PC 端	1
1.1	登录	1
1.2	首页	1
1.2.1	系统公告	2
1.2.2	导航栏	3
1.3	基础操作	3
1.3.1	角色切换	3
1.3.2	查询	3
1.3.3	数据详情	4
1.3.4	排序	4
1.3.5	分页功能	4
1.3.6	数据保存	5
1.3.7	数据汇总导出	5
1.4	功能介绍	6
1.4.1	我的报修单	6
1.4.2	报修单管理	11
1.4.3	维修管理	11
1.4.4	报修情况统计	15
2.	移动端	15
2.1	登录	15
2.2	首页	16
2.2.1	系统公告	17
2.3	基础操作	18
2.3.1	查询	18
2.3.2	数据详情	19
2.3.3	分页功能	20
2.3.4	保存	20
2.3.5	提交	20
2.4	功能介绍	20
2.4.1	我要报修	21
2.4.2	维修管理	21
2.4.3	个人信息	24
2.4.4	我的报修	24

1.PC 端

1.1 登录

校内人员在地址中输入 <https://rms.shanghaitech.edu.cn>，未登录校园平台，浏览器会自动跳转到统一身份认证页面。

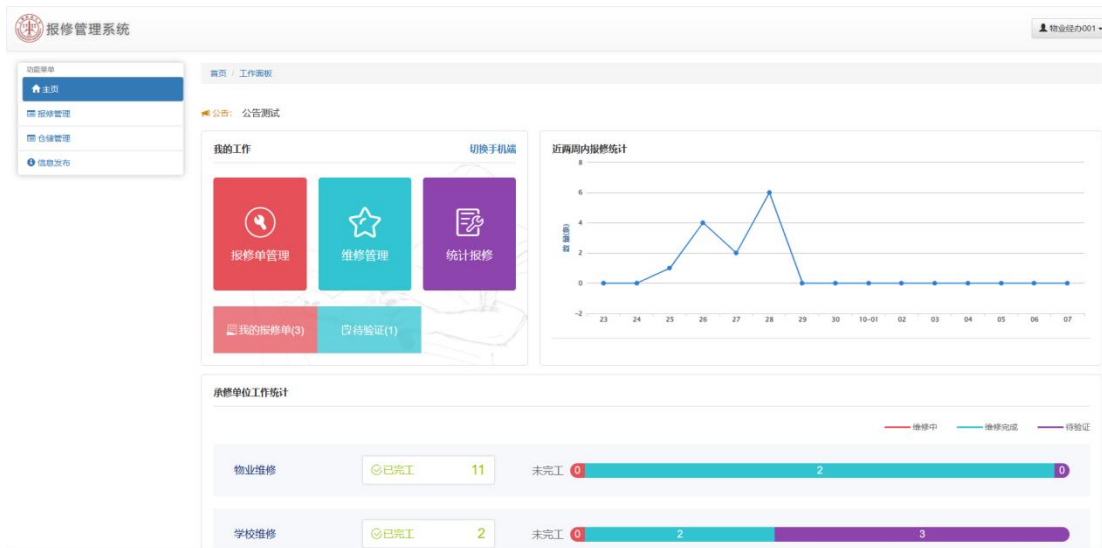


非统一身份认证账号人员在地址中输入 <https://rms.shanghaitech.edu.cn/system/login>，浏览器会跳转到登录页面。



1.2 首页

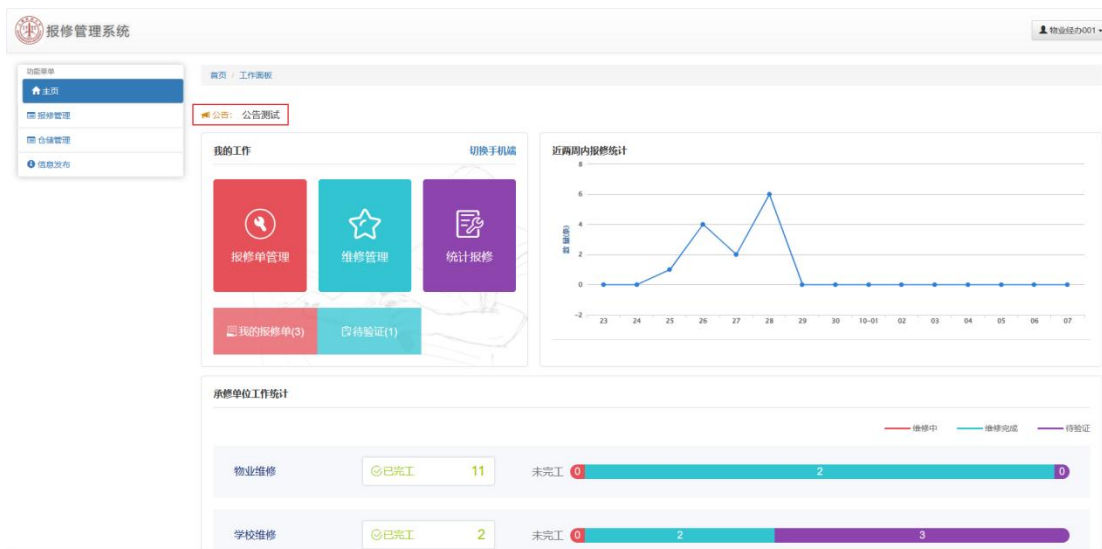
成功登录后将进入系统首页，如下图所示：



首页右上方是一些个人设置，页面中间是当前报修的大体情况。页面左边是各个菜单，用于跳转到各个管理页面。

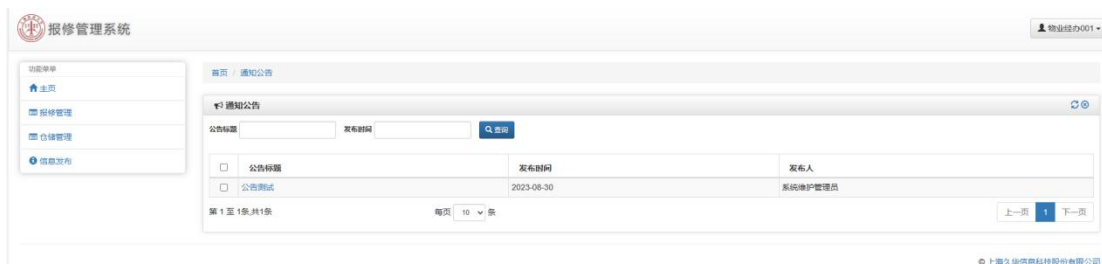
1.2.1 系统公告

登录系统以后，首页的系统公告将显示当前系统发布的公告，如下图所示：



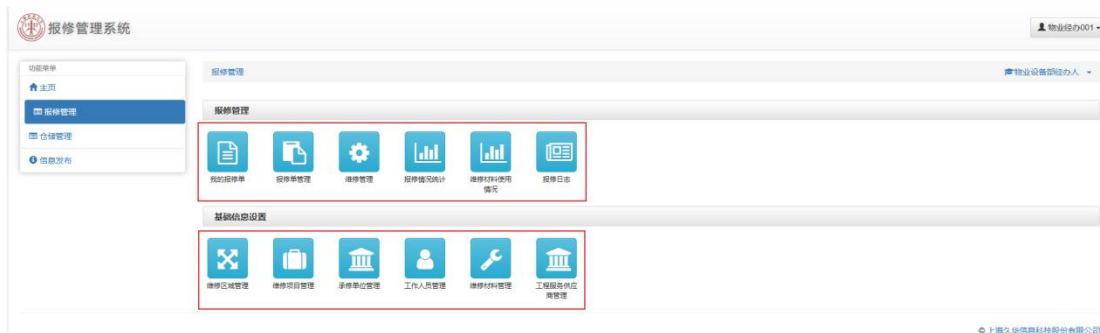
点击公告名称后进入公告的详情界面。

点击“公告”查看所有的系统公告



1.2.2 导航栏

在进入菜单时页面中间显示为当前菜单的模块导航，如下图所示：



在导航栏上点击相应的模块名称可进入相应的页面。

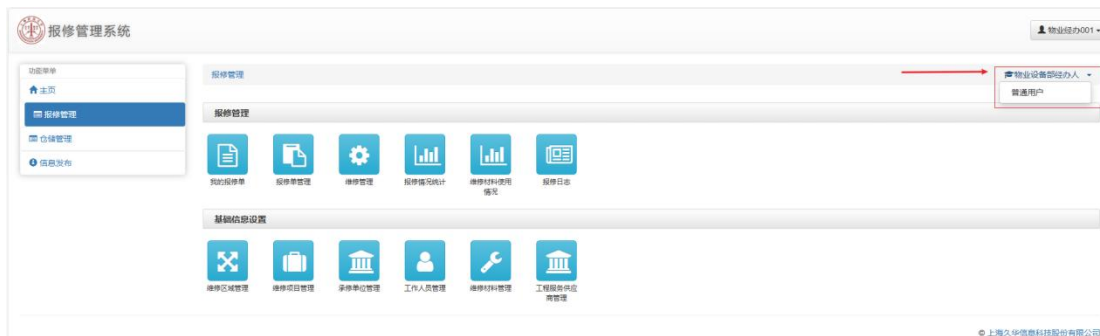
1.3 基础操作

基础操作说明是对在本系统中通用的，普遍的操作方式的说明。在每个功能模块中，对于基础操作说明中已经叙述过的内容将不再复述。

1.3.1 角色切换

如果您拥有多个角色，则在一些菜单下您会同时拥有不同角色的功能，不同角色就拥有不同角色的操作权限。

在导航栏的右侧显示了当前角色名称，通过点击下拉图标处的文字，可以进行角色间的切换。如下图：



选定角色后点击该角色名称，则您会进入到您选择的角色的页面下。

1.3.2 查询

在一些页面上，如果有查询功能，在查询区域输入查询条件，对结果进行检索。



1.3.3 数据详情

报修单号	区域	项目(类型)	报修人	报修内容	报修时间	承修单位	勘察人	承修人	处理状态	操作
2023092600105069	上海科技大学主校区->学术报告厅->报告厅一楼->报告厅内场	应急照明	报修	故障描述	2023-09-26 17:21	物业维修	勘察员001	维修员001	维修完成	验证
2023092500103899	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室10	风管	报修人测试	风管坏了	2023-09-26 15:08	学校维修[应急维修]	勘察员001		待受理	
2023092600104057	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室10	风管	test	测试	2023-09-26 10:51	物业维修	勘察员001	维修员001	已回访	

点击列表上的文字链接，查看该条数据的详细情况。

报修单号	2023092600105069	
申请人	物业经办001 [wyj001]	
报修人	报修	报修人所属单位 物业设备部
报修人身份	教师	联系电话 13011112222
报修时间	2023-09-26 17:21	报修项目 应急照明
故障区域	上海科技大学主校区->学术报告厅->报告厅一楼->报告厅内场	
紧急程度	一般	
承修单位	物业维修	
工程服务供应商	工程服务号234	
勘察人	勘察员001	承修人 维修员001
报修类别	维修	
故障描述	故障描述	
故障照片	请上传相应物品照片	
勘察时间1	2023-09-27 09:45	
勘察人姓名1	勘察员001	
勘察人联系方式1	10900990000	

1.3.4 排序

如果列表中字段名后有图标，单击图标对列表进行排序。

报修单号	区域	项目(类型)	报修人	报修内容	报修时间	承修单位	勘察人	承修人	处理状态	操作
2023092600105069	上海科技大学主校区->学术报告厅->报告厅一楼->报告厅内场	应急照明	报修	故障描述	2023-09-26 17:21	物业维修	勘察员001	维修员001	维修完成	验证
2023092500103899	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室10	风管	报修人测试	风管坏了	2023-09-26 15:08	学校维修[应急维修]	勘察员001		待受理	
2023092600104057	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室10	风管	test	测试	2023-09-26 10:51	物业维修	勘察员001	维修员001	已回访	

当图标显示为 ▲ 时，排列顺序为升序，当图标为 ▼ 时，排列顺序为降序。

1.3.5 分页功能

在列表的下方如有分页区域，点击“上一页”或“下一页”或页码数字实现页面变化，列表默认每页显示十条记录，根据需要选择合适的每页显示的条数。

<input type="checkbox"/>	2023091800101699	上海科技大学主校区->校园服务中心->校园服务中心A区4楼->校园服务中心A区407	自来水管	报修	故障描述	2023-09-18 13:58			待受理	维护 驳回	受理 驳回	录入最新情况
<input type="checkbox"/>	2023092100103069	上海科技大学主校区->行政K楼->1层	冷凝水	1	1	2023-01-21 17:50			待受理	维护 驳回	受理 驳回	录入最新情况
<input type="checkbox"/>	2023092100103050	上海科技大学岳阳路校区 (岳阳路三百九十九号) ->上海科技大学岳阳路校区三号楼->上海科技大学岳阳路校区三号楼一层->上海科技大学岳阳路校区三号楼一层110机房	冷凝水	报修人*	12	2023-01-21 17:47			待受理	维护 驳回	受理 驳回	录入最新情况
<input type="checkbox"/>	2023092100103045	上海科技大学岳阳路校区 (岳阳路三百九十九号) ->上海科技大学岳阳路校区三号楼->上海科技大学岳阳路校区三号楼一层->上海科技大学岳阳路校区三号楼一层110机房	冷凝水	报修人*	12	2023-01-21 17:47			待受理	维护 驳回	受理 驳回	录入最新情况

第 1 至 10 条, 共 18 条 每页 10 条 上一页 1 2 下一页

1.3.6 数据保存

在编辑或者详情页面上方显示的部分为当前页面的编辑详情导航栏，如下：

1.3.6.1 保存

在填写过程中，您如果希望临时保存下数据，点击“保存”按钮保存当前填写的信息，下一次打开该填写的表格继续填写。

1.3.6.2 提交

在填写过程中，如果全部填写完成，需要提交给审核人审核时，点击“提交”按钮。点击提交后，系统会对带*号字段进行校验，若未填写或填写不符合规范，校验不通过且会给出相应的提示信息，若校验通过，则可提交。

1.3.7 数据汇总导出

如果列表提供了导出功能，如下图，在列表上方显示有导出按钮。

维修区域管理

维修区域地点: 上级维修区域: 状态: 查询

是否导入:

+添加区域 删除选中区域 导入 下载模板 导出

<input type="checkbox"/>	维修区域名称	区域编码	层级	上级维修区域	是否导入	状态	操作
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼七楼水管井728-1	SKD-01-1-2800-00-07-280-01	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍728	SKD-01-1-2800-00-07-280	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍727	SKD-01-1-2800-00-07-270	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍726	SKD-01-1-2800-00-07-260	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍725	SKD-01-1-2800-00-07-250	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍724	SKD-01-1-2800-00-07-240	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍723	SKD-01-1-2800-00-07-230	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍722	SKD-01-1-2800-00-07-220	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍721	SKD-01-1-2800-00-07-210	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	上海科技大学主校区->学生公寓6号楼->学生公寓六号楼七层->学生公寓六号楼宿舍720	SKD-01-1-2800-00-07-200	4	学生公寓六号楼七层	是	有效	编辑 删除

第 1 至 10 条, 共 10,340 条 每页 10 条

上一页 1 2 3 4 5 ... 1034 下一页

点击“导出”按钮后，系统将查询结果导出到 excel 文件中。

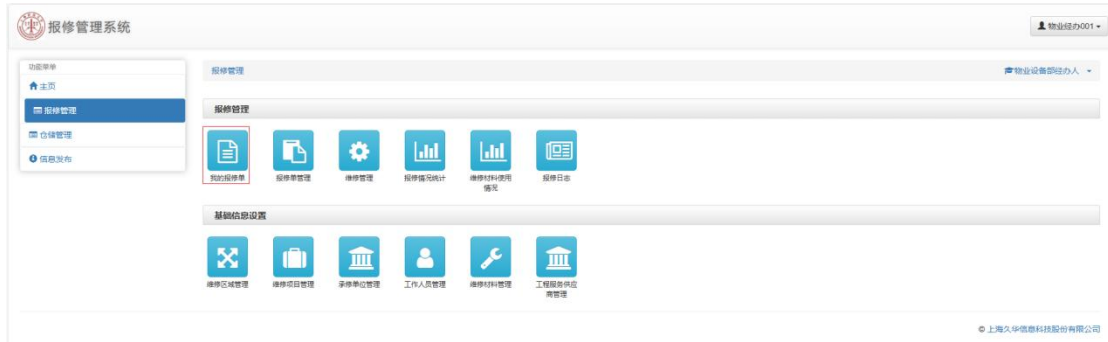
1.4 功能介绍

1.4.1 我的报修单

当用户需要报修时，若系统已开放报修。

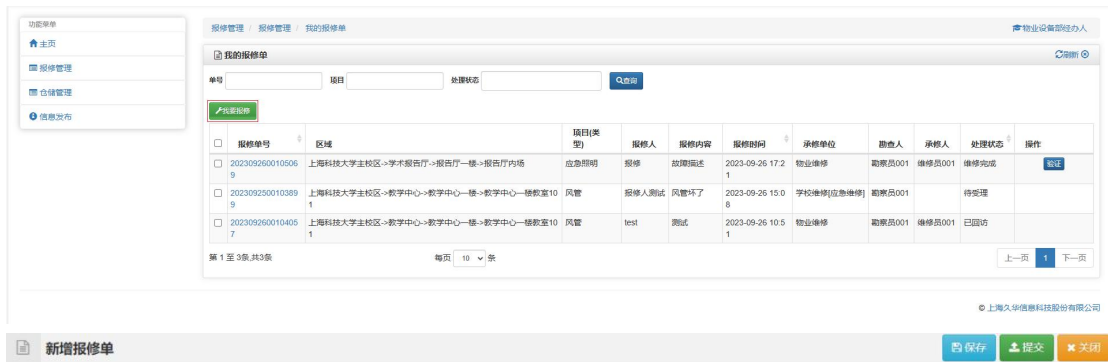
可以通过我的报修单模块进行报修。点击主页的“我的报修单”，或者点击“我的报修单”进入模块。





1.4.1.1 填写报修单

点击“我要报修”按钮。



新增报修单

提示 报修后，部分场景需报修人（或室友，同门，同事）在场，才会上门维修。请留意相关消息/电话通知。

故障区域*

区域补充说明

是否内部巡检* 是 否

紧急情况* 一般 紧急

维修项目(类型)*

项目补充说明

故障描述*

上传照片

可以将文件拖放到这里,或点击选择

选择...

报修人*

报修人所属单位

报修人身份

联系电话*

报修时间*

填写完相关信息后，可选择“保存”或直接“提交”。

提交时，如果有在相同区域以及相同维修项目的报修单，将会触发排同功能。届时，可以根据自己所要报修情况，选择相似的报修单或者继续提交表单。

排同

报修单号	状态	区域	区域补充说明	维修项目(类型)	项目补充说明	报修内容	报修时间	操作
2023092100103038	待受理	1层		冷凝水		213	2023-09-21 17:46	与此相同
2023092100103069	待受理	1层		冷凝水		1	2023-01-21 17:50	与此相同
2023092100103029	待派单	1层		冷凝水		213	2023-09-21 17:46	与此相同
2023100700106844	已勘查(维修中)	1层		冷凝水		1	2023-10-07 11:11	与此相同
2023100700106853	已勘查(维修中)	1层		冷凝水		1	2023-11-07 14:20	与此相同
2023101100107827	已勘查(维修中)	1层		冷凝水		1	2023-10-11 14:15	与此相同

第 1 至 6条,共6条
每页 条

[上一页](#)
1
[下一页](#)

✖ 没有情况相同的报修单

填写中的表单，可在列表栏中点击“编辑”，调整后重新提交。

我的报修单

单号 项目 处理状态

报修单号	区域	项目(类型)	报修人	报修内容	报修时间	承办单位	勘察人	维修人	处理状态	操作
2023100700106853	上海科技大学主校区->行政K楼->1层	冷凝水	1	1	2023-11-07 14:20				填写中	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
2023100700106844	上海科技大学主校区->行政K楼->1层	冷凝水	44	1	2023-10-07 11:11				待受理	<input type="button" value="返回"/>
2023092600105069	上海科技大学主校区->学术报告厅->报告厅一楼->报告厅内场	应急照明	报修	故障描述	2023-09-26 17:21	物业维修	勘察员001	维修员001	维修完成	<input type="button" value="验证"/>
2023092500103099	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室101	风管	报修人测试	风管坏了	2023-09-26 15:08	学校维修(应急维修)	勘察员001		待受理	
2023092600104057	上海科技大学主校区->教学中心->教学中心一楼->教学中心一楼教室101	风管	test	测试	2023-09-26 10:51	物业维修	勘察员001	维修员001	已回访	

第 1 至 5 条,共 5 条 每页 10 条 1

点击报修单号，可查看详情。

报修管理系统

物业经办001

报修单进度

报修单号: 2023100700106853

申请人: 物业经办001 [wyj001]

报修人: 1 报修人所属单位: 物业设备部

报修人身份: 学生 联系电话: 1

报修时间: 2023-11-07 14:20 报修项目: 冷凝水

故障区域: 上海科技大学主校区->行政K楼->1层 是否建实验室: 否

紧急程度: 一般

承办单位: 勘察人: 维修人: 报修人

报修类型: 维修

故障描述: 1

故障照片:

报修进度

© 上海久华信息科技有限公司

1.4.1.2 编辑

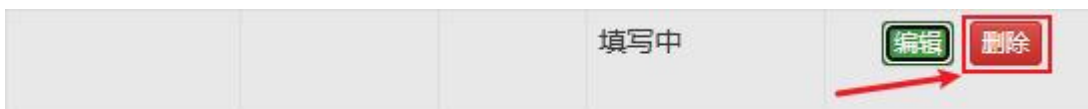
选择要编辑的报修单，点击“编辑”按钮。

2023-09-27 14:55		填写中	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>
------------------	--	-----	-----------------------------------	-----------------------------------

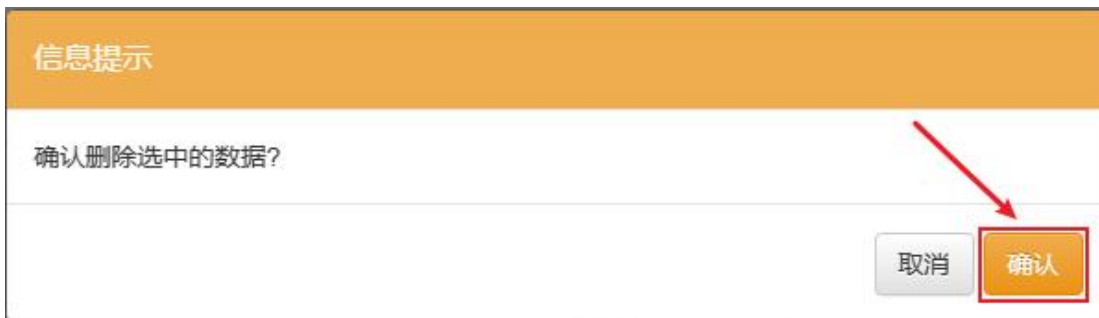
完成并提交表单。

1.4.1.3 删除

选择要删除的报修单, 点击“删除”按钮。



点击“确认”按钮。

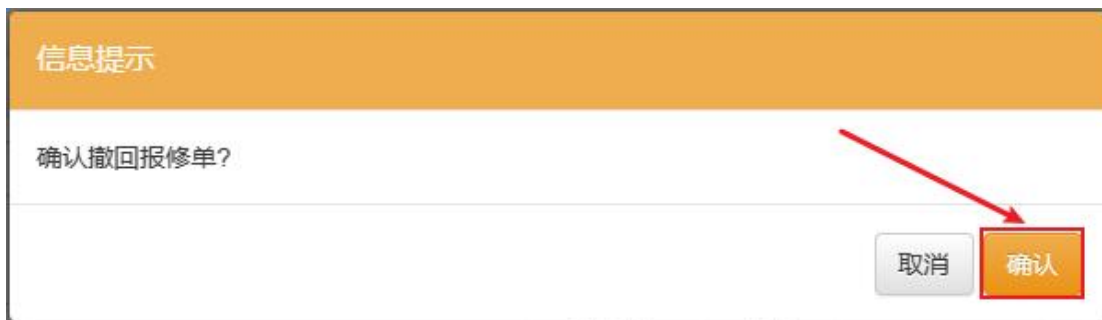


1.4.1.4 撤回

对于还未受理的报修单, 可以撤回。选择要撤回的报修单, 点击“撤回”按钮。



点击“确认”按钮。撤回后, 报修单可以重新编辑。



1.4.2 报修单管理

点击“报修单管理”进入模块。



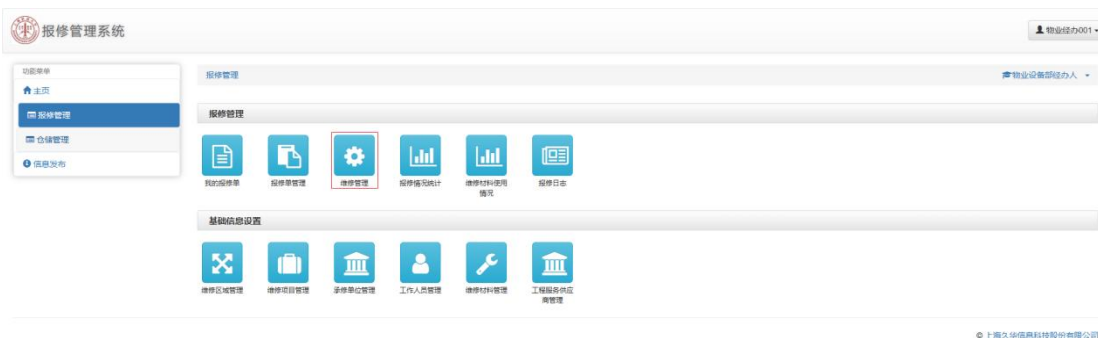
1.4.2.1 导出报修单

点击“导出报修单”获取 Excel 文件。



1.4.3 维修管理

点击主页的“维修管理”，或者点击“维修管理”进入模块。



1.4.3.1 修改或驳回

状态为已受理（待现场勘查）的报修单可以修改，修改前建议先录入一次勘查情况。选择要修改的报修单，点击“修改”按钮。

状态	操作	维修情况
已受理(待现场勘查)	驳回 修改	录入勘察情况 录入维修情况

完成并填写表单即可。

勘察

提示 请先在维修管理界面录入勘察情况后再修改报修单

故障区域* 故障区域选择 校园服务中心A区407

区域补充说明

是否内部巡检* 是 否

是否为实验室* 是 否

维修项目 (类型)* 维修项目选择 自来水管

项目补充说明

故障描述* 故障描述

保存 关闭

对于误报或已维修完毕等特殊情况工单，可直接进行驳回

驳回

报修区域 校园服务中心A区407

报修项目 自来水管

报修人 报修

驳回原因* -请选择-

- 请选择-
- 项目问题已解决
- 报修人误报
- 其他

保存 关闭

1.4.3.2 录入勘察情况

若自己暂时无法修理，可选择要录入勘察情况的报修单，点击“录入勘察情况”按钮。

状态	操作	维修情况
已受理(待现场勘查)	修改	录入勘察情况 录入维修情况

选择已勘察完毕，完成表单并提交，即可提交到物业设备部经办人处等待后续派单处理。

报修单号 2023100700106844

是否勘察完毕* 是 否 (勘察完毕之前, 可以录入多份勘察情况记录!)

勘察时间* 2023-10-07 15:27

勘察人* -请选择-

勘察人联系方式*

勘察地点* 1层

勘察情况* 300字以内

详细描述 300字以内

上传图片*

保存时间

1.4.3.3 录入维修情况

若自己可修理, 可直接点击“录入维修情况”按钮。

状态	操作	维修情况
已受理(待现场勘查)	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="录入勘察情况"/> <input type="button" value="录入维修情况"/>

选择已维修完毕, 默认为“物业维修”、“应急维修”, 完成表单并提交。

维修情况

是否完工* 是 否 (完工之前, 可以录入多份维修情况记录!)

维修时间* 2023-11-09 10:55

承修单位* 物业维修

维修类型* 应急维修

承修人* 维修员001[物业设备部], 账号: wxy001

维修人/负责人联系方式* 13011112222

维修地点* 校园服务中心A区407

维修情况* 300字以内

详细描述 300字以内

1.4.4 报修情况统计

点击“报修情况统计”进入模块，查看报修情况的相关数据。

The screenshot shows the '报修管理系统' interface. The top navigation bar includes '报修管理' and '报修情况统计'. The main dashboard shows various management icons. Below, the '报修情况统计' section features a line chart titled '每种报修量统计' and a data table.

每种报修量统计

时间	全部	待受理	待勘察	待派单	维修中	待校方审核	校方退回	维修完成	待验证	待验收	已完结	已退回	已回访	工程维修中
本年	46	8	2	0	4	0	0	5	3	1	10	7	3	3
本月	2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
本周	3	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0
今日	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
全部	46	8	2	0	4	0	0	5	3	1	10	7	3	3

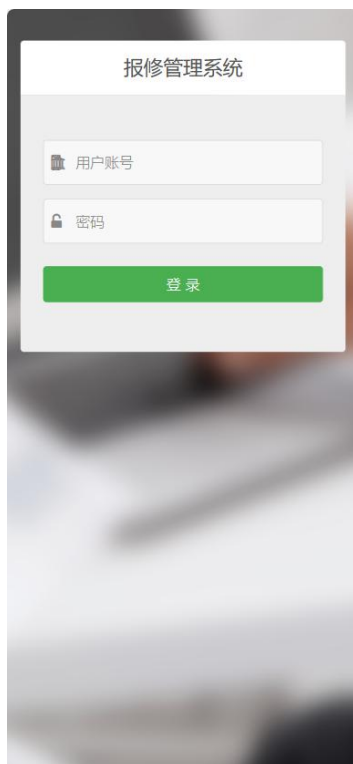
2. 移动端

2.1 登录

校内人员访问 <https://rms.shanghaitech.edu.cn>，浏览器会自动跳转到统一身份认证页面。



校外人员访问 <https://rms.shanghaitech.edu.cn/system/login>，浏览器会跳转到登录页面。



2.2 首页

成功登录后将进入系统首页，如下图所示：



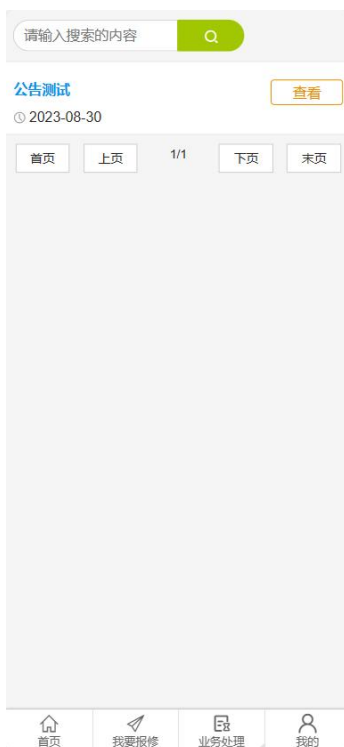
首页右上方是一些个人设置，页面中间是当前报修的大体情况。页面底部是各个菜单，用于跳转到各个页面。

2.2.1 系统公告

登录系统以后，首页的系统公告将显示当前系统发布的公告，如下图所示：



点击公告名称后进入公告的详情界面。
 点击“公告”查看所有的系统公告



2.3 基础操作

基础操作说明是对在本系统中通用的，普遍的操作方式的说明。在每个功能模块中，对于基础操作说明中已经叙述过的内容将不再复述。

2.3.1 查询

在一些页面上，如果有查询功能，在查询区域输入查询条件，对结果进行检索。



2.3.2 数据详情



点击列表上的文字链接，查看该条数据的详细情况。

报修单详情	
报修单号:	2023091500101437
申请人:	系统维护管理员【sysAdmin】
质保期:	2023-10-25
故障区域:	上海科技大学主校区->校园服务中心->校园服务中心A区4楼->校园服务中心A区407
维修项目:	冷凝水
是否是实验室:	否
紧急情况:	一般
报修类别:	维修
故障描述:	消息test
承修单位:	物业维修
校方承修说明:	
勘察人:	系统维护管理员
承修人:	维修员001
报修人:	1

2.3.3 分页功能

在列表的下方如有分页区域，点击“上一页”或“下一页”实现页面变化，列表默认每页显示十条记录。



2.3.4 保存

在填写过程中，您如果希望临时保存下数据，点击“保存”按钮保存当前填写的信息，下一次打开该填写的表格继续填写。



2.3.5 提交

在填写过程中，如果全部填写完成，需要提交给审核人审核时，点击“提交”按钮。点击提交后，系统会对带*号字段进行校验，若未填写或填写不符合规范，校验不通过且会给出相应的提示信息，若校验通过，则可提交。



2.4 功能介绍

2.4.1 我要报修

当用户需要报修时，若系统已开放报修。

可以通过“我要报修”页面进行报修。点击页面底部“我要报修”进入报修页面。



完成并提交表单。提交时，如果有在相同区域以及相同维修项目的报修单，将会触发排同功能。届时，可以根据自己所要报修情况，选择相似的报修单或者继续提交表单。

报修单

提示：报修后，部分场景需报修人（或室友，同门，同事）在场，才会上门维修。请留意相关消息/电话通知。

*故障区域：请选择故障区域 >

区域补充说明：故障区域的补充说明

*是否内部巡检：是 否

*紧急情况：一般 紧急

*维修项目类型：请选择维修项目类型 >

项目补充说明：项目的补充说明

*故障描述：请详尽填写故障描述

*报修人：请填写报修人姓名

报修人所属单位：-请选择所属单位-

报修人身份：-请选择身份-

2.4.2 维修管理

点击头部“待勘察”可进入待办列表，底部“业务处理——维修管理（勘察）”进入管理页面。



2.4.2.1 修改、驳回

状态为已受理（待现场勘查）的报修单可以修改，每次修改前建议先录入一次勘查情况。选择要修改的报修单，点击“修改”。



完成并提交表单。



对于误报或已维修完毕等特殊情况工单，可直接进行驳回

驳回

报修区域 校园服务中心A区407

报修项目 自来水管

报修人 报修

驳回原因* -请选择-

- 请选择-
- 项目问题解决
- 报修人误报
- 其他

2.4.2.2 录入勘察情况、录入维修信息

若自己暂时无法修理，可选择要录入勘察情况的报修单，点击“录入勘察情况”按钮。

2023091800101699 自来水管 查看

更多操作 >>

◎ 上海科技大学主校区->校园服务中心->校园服务中心A区4楼->校园服务中心A区407

🔧

🕒 2023-09-18 13:58 已受理(待现场勘察)

首页 上页 1/1 下页

驳回

修改

录入勘察情况

录入维修情况

选择已勘察完毕，完成表单并提交，即可提交到物业设备部经办人处等待后续派单处理。

勘察情况* 300字以内

详细描述* 300字以内

上传照片*

是否勘察完毕* 是 否 (勘察完毕之前，可以录入多份勘察情况记录!)

✓ 提交

若自己可修理，可直接点击“录入维修情况”按钮。

承修单位*	<input checked="" type="radio"/> 物业维修
维修类型*	<input checked="" type="radio"/> 应急维修
承修人*	维修员001[物业服务部], 账号:▼
维修人/负责人 联系方式*	<input type="text"/>
维修地点*	校园服务中心A区407
维修情况*	300字以内 <input type="text"/>
详细描述*	300字以内 <input type="text"/>

选择已维修完毕，默认为“物业维修”、“应急维修”，完成表单并提交。

2.4.3 个人信息

点击“个人信息”进入页面。



完成并填写表单。

帐号:	<input type="text"/>
用户名:	<input type="text"/>
电话:	<input type="text"/>
邮箱:	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/>	
新密码:	<input type="text"/>
确认密码:	<input type="text"/>
<input type="button" value="重置密码"/>	

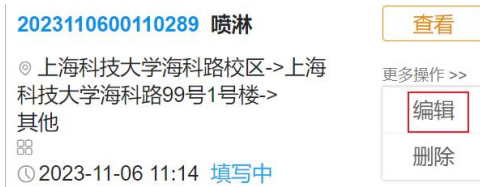
2.4.4 我的报修

点击“我的报修”进入页面。



2.4.4.1 编辑

选择要编辑的报修单，点击“编辑”。

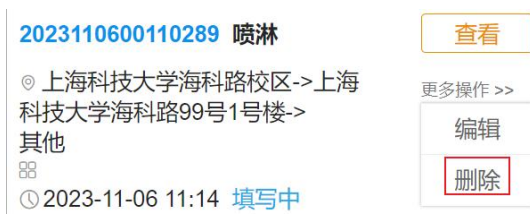


完成并提交报修单。

A form for completing a repair order. It includes a dropdown for '报修人身份' (Repairer Identity) with the value '-请选择身份-'. There are input fields for '*联系电话' (Contact Number) with '130' and '*报修时间' (Report Time) with '2023-'. There is a '故障照片' (Fault Photo) section with a QR code and an '上传照片' (Upload Photo) section with a camera icon. At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and '提交' (Submit).

2.4.4.2 删除

选择要删除的报修单，点击“删除”。



点击“确定”。



2.4.4.3 撤回

对于还未受理的报修单，可以撤回。选择要撤回的报修单，点击“撤回”。

2023110100109737 冷凝水 查看

◎ 上海科技大学海科路校区->上海科技大学海科路99号1号楼->上海科技大学99号1号楼2楼->2001室

更多操作 >>

撤回

🔧

🕒 2023-11-01 18:27 待受理

点击“确定”。撤回后，报修单可以重新编辑。

