

esCrm 操作手冊：來賓停車

esCrm 「來賓停車」模組：後台審核與來賓在 LINE 登記的操作步驟（圖文）。

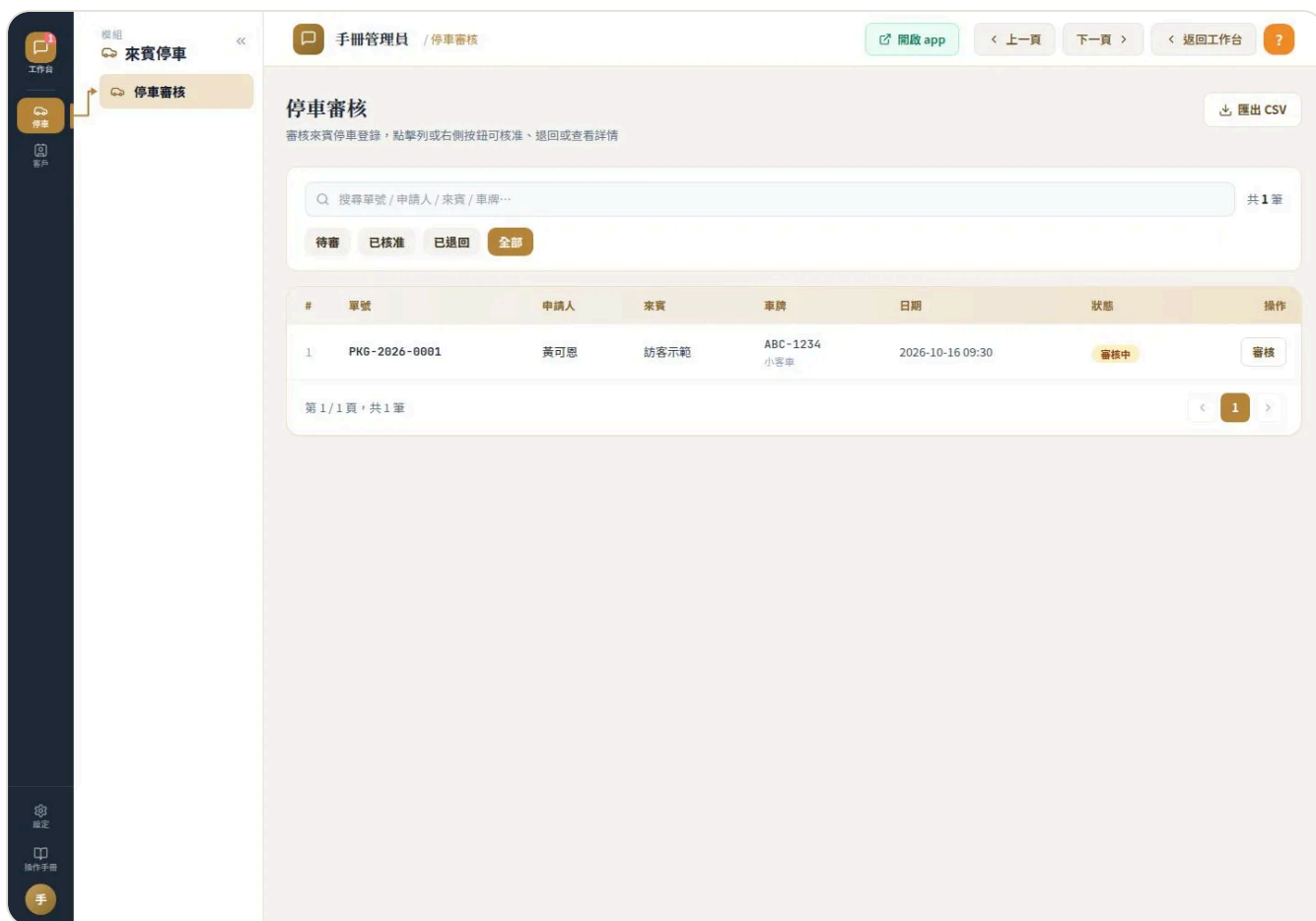
kevin • 2026-10-27

本頁內容：

- 8.1 後台審核
- 8.2 LINE 前台申請

8.1 後台審核

啟用來賓停車模組後，左側「停車」群組會出現「停車審核」。來賓透過 LINE LIFF 送出申請後，總務可在此核准或退回。審核 API 只限管理員。



停車審核清單

1. 狀態篩選為「待審」「已核准」「已退回」「全部」，預設是「全部」，不是只看待審。
2. 清單上的待審件狀態顯示「審核中」。待審列的操作按鈕是「審核」，其餘是「查看」。
3. 點待審件後填寫停車區、最晚離場時間，按「核准」。若不通過，填寫退回理由後按「退回」。

8.2 LINE 前台申請

來賓在 LINE 開啟 LIFF 前台後，依精靈步驟填寫到訪資訊與車牌，送出後取得申請編號，並可在「我的登錄紀錄」查看進度。



來賓停車前台

提示：前台需先在系統設定填入 LIFF ID 與對外網址。管理員可在模組設定每日／每月上限、黑名單與公告。



LINE 官方帳號主選單：點「來賓停車」進入登記

來賓停車

登錄來賓車輛，等候總務審核



新增登錄

填寫來賓與車輛資訊



查詢紀錄

查看審核狀態與單號

來賓停車首頁：新增登錄或查詢紀錄

新增登錄

1

申請人

2

來訪資訊

3

車輛確認

步驟 1/3

請填寫承辦人或送單人資料。

申請人姓名 *

林志明

申請人電話 *

0912345678

申請單位

業務部

下一步

返回



步驟 1：填寫申請人姓名、電話與單位

請填寫來賓與來訪時間。

來賓姓名 *

王大同

來賓電話 *

0900000000

來訪事由

開會

來訪日期 *

10/12/2026

預計時段 (如 09:00)

10:30

上一步

下一步

返回

Home

Calendar

Profile

步驟 2：填寫來賓姓名、電話、事由與到訪時間

申請人

來訪資訊

車輛確認

步驟 3 / 3

確認車牌與車型後送出。

車牌號碼 *

ABC1234

車型 *

休旅車

確認資訊

來賓：王大同 • 0900000000

日期：2026-10-12 10:30 • 開會

車牌：ABC1234 • 休旅車

上一步

確認送出

返回

步驟 3：填寫車牌與車型，確認資訊後送出



登錄已送出，取得登錄編號，狀態為審核中



核准後在 LINE 收到「停車登錄已核准」通知



我的登錄紀錄：查看每筆的審核狀態

9:41

PKG-2026-0012

已核准

來賓
陳美美 • 0900-000-002

車牌
TEST-0002 • 小客車

來訪
2026-10-21 09:00

事由
洽談合作 (示範)

停車區
A 區

最晚離場
17:00

返回列表

示意畫面

首頁

紀錄

我的

登錄明細：來賓、車牌、到訪時間與停車區

← 回 esCrm 操作資料