

育碁 a+HCM 8.1 最新版產品發表

HRD × HRM 高效整合，驅動企業人才效能升級

目錄

Content

1. 「a+HCM Total Solution」 8.1 特色



- 技術架構、資安功能

2. 「a+HRM 人資管理系統」簡介



- 人事、薪酬、保險、差勤四大功能整合運用

3. 「a+MPS/APP 行動績效支援」 8.2 預告



- a+MPS/APP擴充HRM功能
(個人差勤申請、查閱薪資單、管理部門差勤)
- a+MPS/APP HCM新介面設計、快速申請、儀表板與資訊卡、功能總覽

4. One more thing 8.x 預告

「a+HCM」未來長期整合應用價值



第 1 章

「a+HCM Total Solution」 8.1

- 台灣首個全自研整合HRD與HRM的人力資本管理系統
- a+HCM 8.1 全新技術架構、資安、系統功能與服務機制

育基 a+HCM 產品大小版本演進歷程

版本持續演進 保障企業對系統的應用與投資

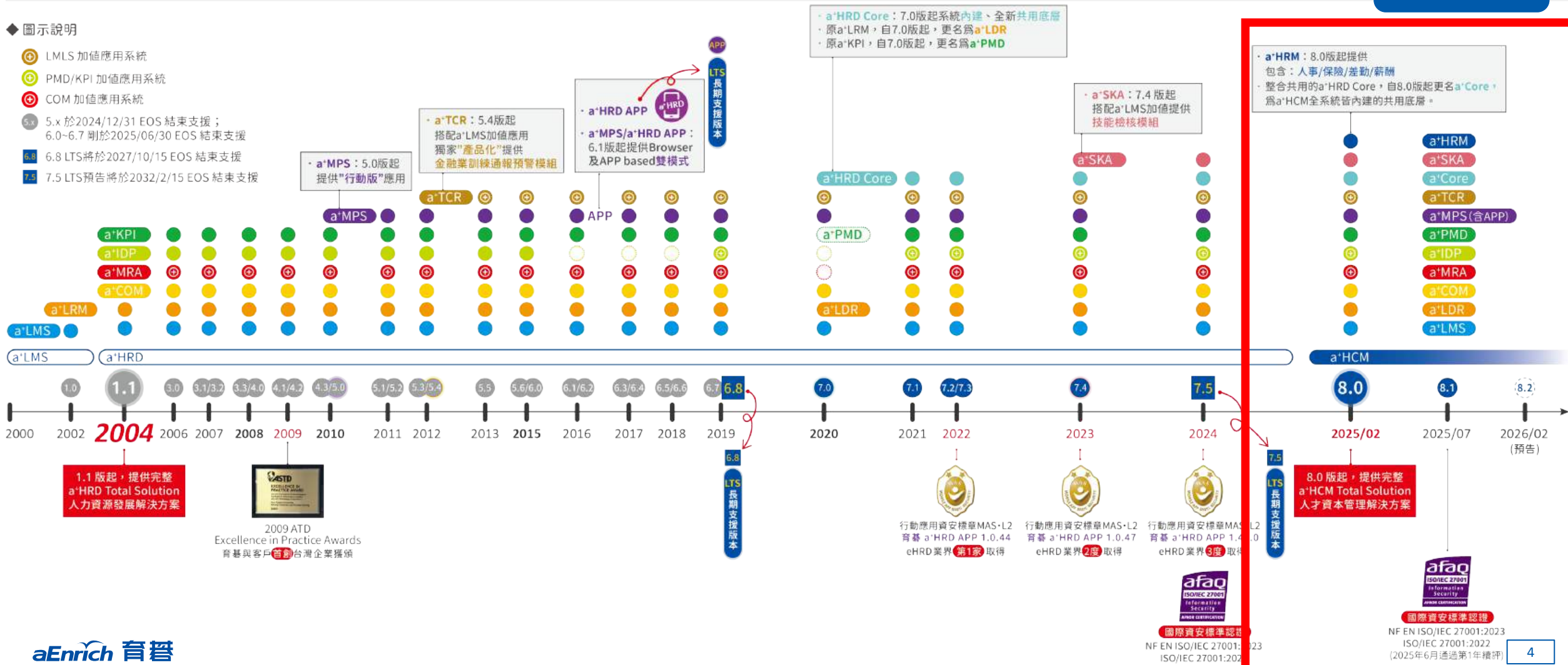
育基連續超過14年，每年投入超過2,000萬(2012年起每年超過3,000萬;2023年起每年超過4000萬)；
若僅計算2011年起的產品投資，**迄今a+HCM 8.1累計投入3.3億產品開發經費**



8.1 Brochure
P.7~8

圖示說明

- LMLS 加值應用系統
- PMD/KPI 加值應用系統
- COM 加值應用系統
- 5.x 於2024/12/31 EOS 結束支援；
6.0~6.7 則於2025/06/30 EOS 結束支援
- 6.8 LTS將於2027/10/15 EOS 結束支援
- 7.5 LTS預告將於2032/2/15 EOS 結束支援



a+HRD 6.0-6.8 版 功能演進歷程

歷史 / 時間是最好的檢視...
因為 “透明” ...



6.8 Brochure
P.3~4

產品小版更規格 · 業界唯一清楚公開

2015年 6.0 版	2016年 6.1 版	6.2 版	2017年 6.3 版	6.4 版	2018年 6.5 版
2015/10/01 a+Talent Suite · 新一代圖形化介面設計 · 重要資訊長駐提醒 · 個人化資訊儀表板 · 面授課程行事曆同步 · 證照回訓與預警 · mp4教材浮水印保護 a+KPI · 圖表化動態績效資訊 · 圖示化介面簽核流程 · 圖示化目標承接	2016/03/24 a+MRA Suite · 批次/群組名次排名 · 圖卡式資訊設計 · MRA單題批次評量 a+KPI · 多元績效資訊區塊 · 跨專案查詢績效紀錄 · 總評加權計算 a+MPS/ APP · 追加APP功能 · QR Code報到簽退	2016/11/18 a+Talent Suite · 多組織(Org.)架構 · 課程、教材資料共享 · 自訂組織、領域專屬首頁 · 領域 (Domain) 分權管理 · 領域專屬 “簽核流程” · 匯入文字區塊 · 獎勵加減分	2017/06/15 a+HRD全模組共用 · 主管中心 · 管理者首頁 a+KPI · 組織/領域分權管理 a+TCR · 組織/領域分權管理 a+MPS/ APP · 全新UI界面設計 · 推播訊息擴充	2017/10/12 a+HRD全模組共用 · 個人中心 · 管理者首頁優化 · 批次匯入員工照片 (電腦版+手機版) · 平台問卷 · 手機上傳影片/圖片作業 · APP網址輸入進行帳號連結 · MPS/APP優化 · 自訂浮水印	2018/04/12 a+MRA · 組織/領域分權管理 a+Talent Suite · 教材快速開班 · 平台考試 (支援正式考與模擬考) · 證照整合模擬考試 a+MPS/ APP · 平台考試 · 查閱職務工作項目與學習資源 · 社群動態時報 · APP離線閱讀 · UI界面設計優化
6.X版完整版更資訊					
6.6 版	2019年 6.7 版	6.8 版			
2018/10/16 a+Performance Suite · 支援多元考核制度評核(加值) · 多績效考核成績合併計算(加值) · 快速排名與落等 · 串接職務目標庫 · 職務訓練IDP應用 · 績效結果”評分/評等”資料欄位加密 a+Talent Suite · 首頁主題式策展(Curation) · 跨領域報表統計 · 證照可依累計時數自動發照 · QRCode快速連結(學習資源、開班)	2019/04/18 a+Performance Suite · 整合IDP模組(加值) · 新增績效與個人發展專案 · 設定個人/部屬待發展項目 · 進度型目標考核與彈性考核作業 a+Talent Suite · 講師中心 · 自動編碼(課程/開班) · 年度自動開班 · 供應商訂閱與領域管理 · 可自訂行動版首頁 · 學習活動整合直播平台(加值)	2019/10/14 a+Performance Suite · 新人考核專案(加值) · 受評人/考核表/簽核流程自動化設定 · 支援通過/延長評鑑機制 · 績效面談與申訴(加值) · 進度報告與筆記支援互動與回饋 · 多元考核制度新增“核算專案” a+Talent Suite · 開班自動結案/報表產出 · 衝堂自動檢查與提醒 · 直播應用支援整合YouTube API · 影片加字幕 · 可擴充教材字幕語言 · 影音檔教材支援多國語字幕	a+MPS / APP · 績效進度報告與筆記支援互動與回饋 · 直播支援行動版可即時留言 · 影音檔教材支援多國語字幕 a+MRA Suite · 職能行為指標可跨領域共享 · 評量表可跨領域引用職能行為指標題項 a+HRD全模組共用 · 旗艦版(多組織) · 組織授權模組彈性設定 · 獨立組織登入頁面 · 領域共享應用支援批次設定 · 電腦版多媒體編輯器支援語音輸入 (限Chrome)		

a+HRD 7.0-7.5 版 功能演進歷程

也預告了 a+HCM 8.x
未來的演進...
值得期待!



7.5 Brochure
P.9~10

育睿 a+HRD 7.x 產品功能演進歷程



功能演進表

a+HRD 7.0		a+HRD 7.1		a+HRD 7.2		a+HRD 7.3			
2020/9/8		2021/8/31		2022/4/29		2022/9/30			
「a+HRD 7.0」新功能		「a+HRD 7.1」新功能		「a+HRD 7.2」新功能		「a+HRD 7.3」新功能			
a+Talent Suite - 一體化介面設計 - 關鍵資訊圖表化設計 - 雙維度查詢檢視 - 各使用功能皆中心化 - PDDRO完整培訓流程 - 關鍵資訊引導管理 - 所見即所得編輯模式 - 彈性動作權限設定		a+MRA Suite - 圖卡式資訊設計 - MRA單據此次評量 a+PMD Suite - 動態績效資訊主畫亦可主動回饋 - 專案受評人可由「群組」加入 a+Talent Suite - 資料架構調整 - 應用的訓練項目可精準設定其關聯課程的認知測驗 a+MPS/a+HRD APP - 支援MPS查詢參考資料 - 全面支援放大縮小的手勢操作 a+HRD Core - MRA 評量成績分數可選擇匯入對應的PMD績效評估專業		a+MRA Suite - 個人履歷需求功能可查詢評量部分與履歷結合分數 - 職務需求可根據評量結果可連結查看多維度評量結果報告書 a+MPS - 密碼變更與查詢 - 線上教室可新增多元問卷 - 申請「線上課程」外訓 a+HRD APP 1.0.44 - 行動版APP基本安全功能L2 - a+HRD 6.7/7.x 應用APP - 同享MAS行動裝置安全保護		a+PMD Suite - 行動版a+MPS (可於行動裝置執行) - 員工目標設定與修改、主管審核目標 - 期中與期末績效評估(含：自評、初評、覆評、核決、會議、專案經理評) - 進度報告與筆記支援互動與回饋(績效動態支援發送通知) a+Talent Suite - 組織教材主權使用與可使用權限設定 - 教材檔案清理 (釋出低效能空間) a+HRD APP 1.0.45 - 首次綁定多因子(email/臉譜) - 提供QR Code掃描功能 - 未讀站內訊息提醒			
a+HRD 7.0：前後台全新技術架構 a+HRD Core：首創全模組共用底層架構，跨模組整合更全面				 行動版APP基本安全功能L2 a+HRD 6.7/7.x 應用APP 同享MAS行動裝置安全保護					
a+HRD 7.4		a+HRD 7.5		a+HRD 7.5		a+HRD 7.5			
2023/5/31		2024/1/31		2024/4/15、2024/7/9		2024/9/30			
「a+HRD 7.4」新功能		「a+HRD 7.5」新功能		「a+HRD 7.5」進加功能1&2		「a+HRD 7.5」進加功能3			
a+Talent Suite 「特發獎項」 - 員工與主管共同設定個人的特發獎項，可指定發展年與心/選擇(整合LDR、COM、LMS) - 員工特發獎項設定，查詢可特發之獎項(整合LDR、COM、LMS) - 主管可手動設定某年度的特發獎項項目之完成狀態(整合LDR、COM、LMS) - 特發獎項可需求課程統計與查閱(整合LMS) - 訓練支援批次與訓練學員 - 測驗或改進或訓練未給教室管理員與教學訓練管理員 - 可查詢測驗動作操作紀錄 - 可設定講師不可查看個別員工的問卷調查結果 - 訓練紀錄支援數位化顯示數位化新增部門代號 - 定期紀錄支援訓練項目類別與項目編號 a+PMD Suite - 可選擇評量(支援此次新增) - 覆評、核決主管、管理者可查詢評量紀錄 - 管理者可查詢績效圖表，並可提供條件搜尋 - 自評時可查詢自己績效評估紀錄 - 管理者可匯出表格或圖表式圖表，提供員工編號 - 管理者可匯出表格或圖表式圖表，提供員工編號 - 目標設定內容支援上傳檔案 - 評核說明式調整，預設自動更新 a+MPS - 彈性目標設定，一定效期內需有登入才可持續接收通知 - APP使用限制設定(使用者僅可由瀏覽器登入MPS，不可綁定APP) - MPS可查看到活動與平台考試作業或成績 a+HRD APP - a+HRD 6.7/7.x 應用APP同享MAS行動裝置安全保護 - 首次登入時提升：通過訓練、調校安全驗證點、授權防偽機制、效能再提升：3500人同時上線，平均回應時間5秒內，永年與應急擴充可滿足更高需求 - 支援再擴充：IP地址分配設定支援CDR格式、擴充相關資料檢查項目... - 易用性再優化：介面可直接設定SMTP Service、郵件、優化維護類別資料		a+MRA Suite - 可調整通知收件人顯示機制 a+HRD Core - 新式文字內容編輯器(「點上」功能可保留文字樣式與表格、「插入YouTube影片」功能操作更直覺簡便) - 管理者可手動調整圖表上顯示之使用者平台 - 可設定條件篩選顯示(資料庫設定) - 資料區域內若有清單者可選擇匯出Excel表格 (請於作業-執行與管理、訓練計劃-查詢與計劃...) a+SKA - 受評人可手動或依條件自動加入 - 可設定條件指定給他人 - 可設定檢核次數與檢核時間 - 檢核項目可直接指定知識技能(可多個)，亦可混合知識/學習階段(整合LDR) - 檢核方式可選知識技能或混合知識技能 - 可選擇檢核或評定通過與否 - 行事曆提醒與核 - 可多人多次檢核 - 可做專案進度與進度進度分布狀況 - 可查詢受評人檢核或進度進度(可匯出Excel) - 可跨專案檢核或進度進度分布與人員檢核紀錄		a+Talent Suite - 管理者可連續批發作業 - 請假或線上教室管理員可透過多元問卷統計表 - 管理課程與開班時表，提供課程費用與執行結果統計資料 - 可手動匯入人才培訓年報統計資料 - 可進行測驗開關，調整未測驗學員的通過判斷 - 請假人員名單選擇條件可在管理員 - 當值應到與缺課人員名單時可查看/即時開關 - 影片支援自適應串流，可根據網路狀況提供最佳解度播放影片 - 影片URL地址的影響教材設定方式優化 - 新增字串編號的教材時，預設顯示字串編號與主頁「已認證課程人員數」計算方式 a+PMD Suite - 新增作業或適合計算專業(新增) - 批次與課程核對 - 新增主管可匯出此次評核資料功能 - 優化查詢篩選操作		a+MPS - 開發作各紀錄，獎賞者可查看多次作業紀錄 a+HRD APP 1.0.47 - APP 1.0.47 已於2023/7/26 二度取得行動版APP基本安全標準MAS-L2 - a+HRD 6.7/7.x 應用APP - 同享MAS行動裝置安全保護 a+HRD Core - 流覽設計(基礎)、審核流程(內建) - a+HRD 系統自動檢核更新時間 - 員工私人訊息功能可根據設定提示開啟 - 薪資與匯出調整高階生的Excel檔 - 可整合 Microsoft Viva Learning(即將) - IAM整合(360)功能擴充 - 擴充人事相關資料管理，如：組織資料檢查內容 - Google reCAPTCHA 驗證(新增)自動判斷無法透過Google服務時改用「登入驗證碼」 開發技術架構不斷調校提升 - 資安再提升：透過訓練、調校安全驗證點、授權防偽機制、效能再提升：3500人同時上線，平均回應時間5秒內，永年與應急擴充可滿足更高需求 - 支援再擴充：IP地址分配設定支援CDR格式、擴充相關資料檢查項目... - 易用性再優化：介面可直接設定SMTP Service、郵件、優化維護類別資料		a+Talent Suite - 管理員工資料的動作按姓名「轉帳紀錄」 - 改善「訓練紀錄」檢視 - 天下創新學院整合功能優化 a+PMD Suite - 績效專業開關/完成作業時，新增操作後的影響「選擇資訊」 a+HRD APP 1.47.2 - 使用性調整與功能優化 a+SKA - 提供「人力發展管理員」預設有評量中心報表Bpmenu報表 a+HRD Core - 新增登入應用的題目與個人考卷題型支援多種媒體題目 - 流程設計預先可匯出/匯入流程，可將客戶於測試機已設定好的流程匯出後，再匯入正式機中使用(也可跨組使用)(新增) 開發技術架構不斷調校提升 - 資安持續精進	
									
		第三度取得行動版APP基本安全標準MAS-L2 a+HRD 6.7/7.x 應用APP 同享MAS行動裝置安全保護							
									
		Microsoft Teams APP應用程式整合(需搭配a+MPS)							
		自動版更優化							
		資安持續精進							
		批次評核統計結果浮動區域顯示優化							

產品技術演進 – a+HCM 8 全面換新：資安與耐用性都將提升！

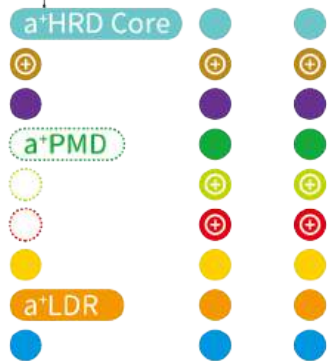
	Training Click	Training ASP ~ LMS 1.0	HRD 3.0	HRD 4 ~ 5	HRD 6 (6.8 是 LTS) 6.8 LTS EOS 2027/10/15	HRD 7 (7.5 是 LTS)	HCM 8 全新
工具	VS 6	VS 6	VS 2003	VS 2008	VS 2010	VS 2019	VS 2022
前端	ASP	ASP	ASP.NET	ASP.NET	ASP.NET(SPA)	ASP.NET/Core(SPA)	ASP.NET Core(SPA)
後台	C++	VB	VB.NET	VB.NET	VB.NET	VB.NET	C#
架構	DCOM	ActiveX COM	.NET 1.1	.NET 3.5	.net framework 4.0(主) +.4.8	.net framework 4.8(主) + .NET 8	.NET 8 (全部)

- **體驗升級**：前端採用單頁應用程序 (SPA) 設計，提供更快速的頁面切換與即時互動，顯著提升用戶體驗。
- **加速交付**：系統改以 C# 作為開發語言，透過清晰的 API 結構，縮短開發週期，加速新功能交付。
- **效能強化**：引入 .NET 8 和分散式資料庫架構，增強系統回應速度，確保高併發環境下的業務平穩運行。優化的更新流程支援高效應用與資料更新，降低業務中斷風險。
- **長期支援**：採用 C# 及 .NET 8(LTS) 技術，確保系統穩定運行，並提供豐富的技術支持，滿足企業長期發展需求。技術架構業界最新, 版本續用年限將最長！

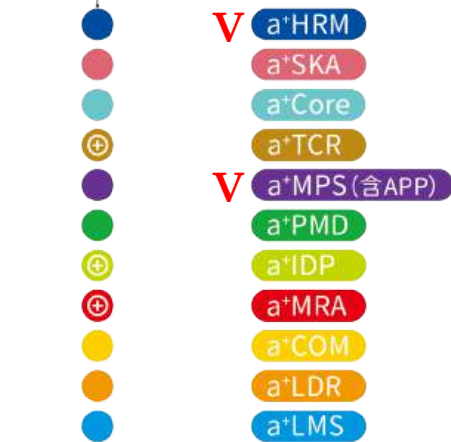
- **a+HRD Core**：7.0版起系統內建、全新共用底層
- 原a+LRM，自7.0版起，更名為**a+LDR**
- 原a+KPI，自7.0版起，更名為**a+PMD**

- **a+SKA**：7.4 版起
搭配a+LMS加值提供
技能檢核模組

- **a+HRM**：8.0版起提供
包含：人事/保險/差勤/薪酬
- 整合共用的a+HRD Core，自8.0版起更名**a+Core**，
為a+HCM全系統皆內建的共用底層。



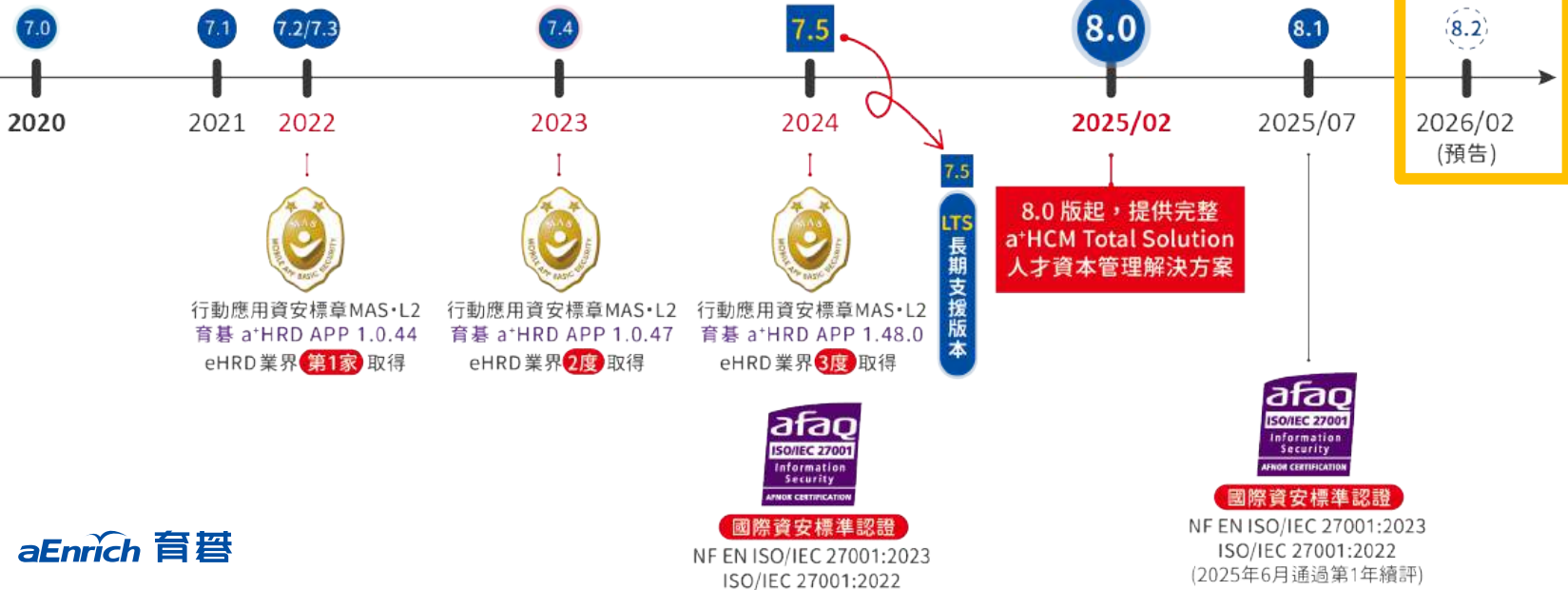
a+SKA



a+HCM

New

- 育碁預告 2026/2/5 將發表
a+HCM 8.2，展現產品開發
團隊的自信與執行力
- 今日第三章節介紹 a+MPS
8.2，預告展示 a+HRM 8.2
在行動裝置支援的功能操作畫
面，幫助您在選擇評估上有更
充分的資訊...



Application

電腦版

共用行動版

HRM 

HRD

a+HRM 人資管理系統

薪酬管理

差勤管理

薪資/獎金/稅務...

工時/出缺勤...

保險管理

人事組織

加/退/調保...

任用/異動/歷程...

a+PMD

績效發展系統

a+MRA

多維度評量系統

a+COM

職能管理模組

a+IDP

個人發展計畫模組

a+LDR

發展地圖模組

a+LMS 學習管理系統

證照管理

混成學習

應訓/回訓/預警

線上/面授...

a+SKA

技能檢核模組

a+TCR

全職/兼職/實習生管理

a+MPS

行動績效支援系統

a+HRD

a+HRD APP

Platform

a+Core 共用底層 

各系統／模組皆內建共用・全系統整合・業界唯一

法規參數同步

投保級距/基本工資/加班費率

統計分析

資訊儀錶板/報表/訂閱報表...

擴充性

多組織/主機/語系, 開放API...

社群互動

論壇/收藏、互動與回饋機制...

發展支援

知識技能/待發展項目/平台考試...

組織(分權)管理

・人事組織管理: 部門雙主管/簽核/外部帳號/群組/代理人

・分權管理: 領域分權/承辦人分權/資料分享...

流程設計

・多標準核點/判斷點

・圖像式拖曳/具像化流程圖

・模擬簽核流程檢視正確性

・樣板套用與流程匯入/匯出...

資訊安全

MFA/資料庫加密/薪資密碼...

系統管理

自動版更/權限控管/排程...

個人化

自訂風格/功能表/起始頁...

使用性

多媒體編輯/語音辨識輸入...

供應商訂閱

服務型錄查詢與訂閱/領域管理

Database

整合共用資料庫 (SQL DataBase)



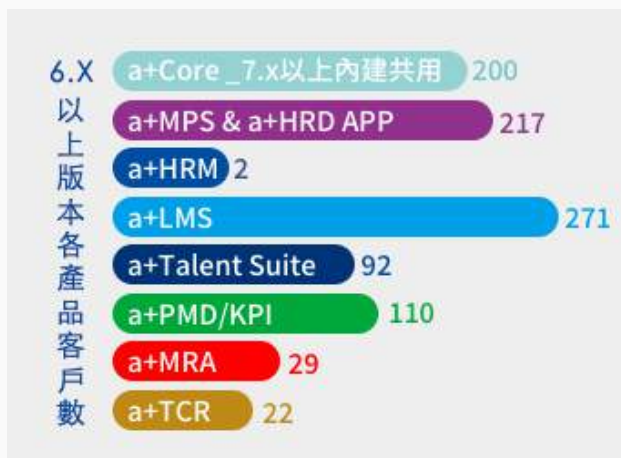
“績效導向” 的a+HCM 整合性系統、敏捷推展

- 模組化設計、可階段性導入
全系統底層共用、架構與版本一致
- 真正全模組整合
a+Core共用底層擴充眾多共用功能/設定/中心/資訊應用，提供整合的portal，如：跨模組共用組織流程，資訊安全控管...等資源與設定，以及共享資料庫架構
- 今日第四章節將預告並展示後續
a+HCM 8.x 跨 HRD/HRM 系統的
報表與整合應用展望

6.x-7.x-8.x 過去10年版本功能演進表-透明

HR portal – a+HCM 8.x 跨系統的UI 與功能icons 是相同, 可共用. 可提供給新進員工

統計日期：2025/7



64%

7.x/8.x 較 6.x 年平均銷售成長率
7.x/8.x : 41.6家 | 6.X : 24.4家

客戶採購 育碁 eHRD系統
近 5 年積極度，增進 64% !

71%

MPS(含APP) 行動應用採購比率
MPS : 217家 | 6.x以上 : 305家

10年來所有育碁 eHRD客戶 241家
共用「a+HRD APP」，持續維護 應用無虞 !

34%

LMS 增購 COM + LDR 比率
Talent : 92家 | LMS : 271家

客戶採購 Talent(LMS + COM + LDR)
整合性人才發展應用約占 34% !

31%

LMS 同時增購 PMD 比率
PMD : 110家 | LMS : 271家 | 6.x以上305家

LMS客戶有一定比例同時採購PMD
學習與績效評核整合應用約占31% !

85%

PMD 客戶加購 LMS 比率
PMD : 110家 | PMD + LMS : 93家

PMD客戶高比例會加購LMS
績效整合培訓應用約占85% !

展望 – 到 a+HCM 8.x LTS 的時候，育碁累積跨HRM+HRD系統整合客戶會有多少%?

現在同時購買 PMD+LMS 有93家，接續8.x LTS同時購買 PMD+HRM, LMS+ PMD 會有幾家?

台灣首個全自研、功能完整、技術架構最新、資安最到位、
整合HRD與HRM的HCM人力資本管理系統



育碁 a+HCM- 整合性HRIS

- 現在正式開放！育碁開始提供整合性HRIS – a+HCM 8.1

育碁持續每年投資超過4,000萬精進產品版本，預計自2026年起，將持續推出一系列8.x小版本，每次都會讓您驚艷；本講次將搶先預告部分 8.x 的重要亮點

- 成為早期導入 HRM 的客戶，就像站在「許願望池」旁

在育碁高效執行力與產品開發團隊的支持下，早期採用 HRM 系統的客戶，其整合功能願望與需求，被育碁產品團隊採納進產品規格機會是高的，有機會更早實現，也減少未來系統整合的客製量

- 用戶基礎穩健成長，a+HCM 8.x 值得期待

a+HRD 6.x 累積有 122家採購客戶；a+HRD 7.x，累積有 178家採購客戶，可以合理的期待 a+HCM 8.x 將會有 2xx+家

- 8.x LTS 版本享受跨系統共用與最佳化資安

預估在 8.x LTS 推出時，將有將近200家客戶共同採用 (7.5 LTS 估計會有140+家)，共享產品規格演進、跨系統整合應用、資安共同tuning 的效益，實現更高效的人資管理系統



8.1 Brochure
P.9

a+HCM整合HRD及HRM · 加速企業人力資本管理與發展

8.1 Brochure P.11



融合應用場景

- 員工、主管與HR統一入口(**User Portal** · **admin/HR Portal**)，提升應用與管理效率。
- 無縫管理員工職涯周期，包括：入職、差勤、薪酬、培訓、績效評核，異動與離職等。
- 多組織與領域分權管理，彈性滿足中小型至大型企業及集團關係企業...等各式應用需求。
- 各式簽核流程設定應用，提升作業效率。



員工體驗一致

- 提供完整的員工自助服務情境，將人事、差勤、薪酬、學習發展、評鑑與績效整合於同一系統(**User Centric & Integrated**)。
- 促進學習發展的企業文化，增強歸屬感並提升員工幸福感。
- 落差分析、學習發展、個人發展，滿足員工職涯發展需求。
- 透過數位化，打造DEI(多元、公平、共融)完善的人事管理e化環境，加速落實企業ESG目標。



集成數據彙整

- 模組化架構設計，系統高度整合，共享資料，提供靈活的數據彙整與分析應用。**同一資料庫的整合特性，有利於未來AI發展應用的進一步延伸。**
- 多元報表，且報表可自訂欄位、訂閱應用，近500家企業客戶應用實證，助力企業即時洞察組織與人才現況，支援相關決策。



內外無縫整合

- 自行研發的HRM與HRD系統，且**後續約每半年一次的小版本升級**，功能將依客戶回饋的匯集不斷演進長大，產品可以彈性設定，滿足不同企業差異性的人資管理需求。
- 育碁**a+HCM Ecosystem**結合**Open API**的新設計，non-exclusive的整合不同partners的多元數位內容與應用系統，實現人事管理、人才發展與營運績效的一站式HR生態圈。



優化資料安全

- 採用安全存取機制，嚴格保護資料隱私，對系統部分機敏資料內建加密機制。
- 完全符合個人資料保護法規，確保合規性。
- **育碁通過ISO27001:2022認證**；與60+家客戶持續對產品進行資安弱掃滲透的精進共享。

SECURITY 資安

認證資安
精進安全的運用

產品

- a+HCM 8.x技術架構業界最新：全系統皆採用Microsoft .NET 8 (LTS) 開發架構
- a+HRD 6.8/7.x 皆支援 SQL 2019 (7.3起支援SQL 2022; a+HCM 8.2將支援SQL 2025)
- 內建安全機制：2019年起超過60+家企業客戶，委託第三方進行弱點掃描與滲透測試
- 6.8/7.5 產品皆通過金融業客戶端原碼掃描
- a+HRD APP 1.48.0 領先業界，第1家且三度取得MAS 標章
- 育碁系統服務部提供的軟體系統開發與維護、系統工程資料與資訊機房資訊處理活動之管理，2024/10/15正式取得 ISO/IEC 27001:2022 國際標準驗證證書。2025/6 通過第一年續評！



官網資安專區公告

- 針對第三方資安關聯資訊，主動因應不迴避，不定期於官網公告因應對策並視需要主動通知客戶進行工程版更

服務

- 資安調整透過project base以silence update政策, 默默守護新版使用客戶的資安
- 服務機制_客戶資料/資安管控/7.4以上《自動版更服務》訂閱，加速系統更新與安全

2024/10/15 育碁正式取得；2025/6/27通過第1年續評
ISO/IEC 27001:2022國際標準資安證書



- **驗證標準 Standard：**
NF EN ISO/IEC 27001:2023 – ISO/IEC 27001:2022
- **驗證範圍 Scope：**本公司系統服務部所提供軟體系統開發與維護、系統工程資料與資訊機房資訊處理活動之管理。
依據適用性聲明書，版次 1.0，發行日期:2024.01.01

參考資訊：

ISO 27001最新版本信息

國際標準組織 (ISO) 於2022年公告第三版ISO/IEC 27001：2022資訊安全管理系統，2024年5月1日後不再進行2013版的驗證及審核，也就是新申請的驗證或已持有證書要進行重新審查，皆必須以2022版進行驗證；此外，已取得舊版驗證的組織必須在2025年10月31日前完成轉版，否則證書將會失效。



通過第1年續評
2025/6/27



育碁取得ISO 27001
2024/10/15

系統弱點掃描 資安檢測

60+

資安檢測客戶數

委託第三方弱點掃描與滲透測試

建議育基客戶：
除了專業檢測回報修正，升級到 6.8 LTS/7.5
LTS/8.x 最新版 加入育基產品資安的
Ecosystem！

滲透測試

- **定義：**
滲透測試是指藉由具備資安知識與經驗、技術人員受僱主所託，針對僱主的目標系統模擬駭客的手法進行攻擊測試，藉以發掘安全漏洞並提出改善方法的善意行為。
(By 維基百科)
- **目的：**
瞭解入侵者可能利用的途徑、
瞭解系統及網路的安全強度、
瞭解弱點並強化安全

資安規格產品內建 (a+Core 支援HRD/HRM全模組，整合性的見證之一)

日期：2025/7/4，功能與資訊異動請以「官網」最新版為準，客戶採購之產品版本與規格範疇依「合約附件」的功能規格清單與報價單為準。



獨家

專業版、旗艦版、主要功能清單



產品完整資訊

各系統／模組皆內建共用 全系統整合・業界唯一

(●有此功能 - 無此功能 ○可加購功能 ■可加購模組 ★獨家功能)

系統／模組	分類	功能說明	專業版	旗艦版
a+Core 共用底層	安全性	報表統計 (訂閱教材閱讀統計、許願統計) ★	●	●
		帳號密碼登入 (可設定密碼強度規則、密碼錯誤達指定次數可限制登入、密碼有效期限、重複使用舊密碼限制、強制首次登入變更密碼)	●	●
		登入驗證碼	●	●
		APP 圖形鎖 (整合 MPS)	●	●
		MFA (可設定驗證有效期間、強制驗證對象) (整合 Google / Microsoft 行動裝置身份驗證服務) ★	○	○
		設定角色使用功能表與動作權限★	-	●
		系統操作紀錄	●	●
		登入限制 (IP、時段、上線數)	-	●
		HTTPS 加密機制	●	●
		登入系統可整合 Google reCAPTCHA 驗證★ (註 5)	○	○
	整合性服務	SSO 登入整合	●	●
		雲端 IAM 整合登入帳號★ (註 5)	○	○
		人事組織資料同步	●	●
		供應商服務訂閱	●	●
		自動版更服務	●	●

- 建議客戶應用方案：
- 強化系統安全：管理者可應用6.8/7.x/8.x 版做好嚴謹的安全機制設定。
 - 進階安全需求功能 - 多重驗證 (MFA) 提升安全性：
 - 可增購 MFA，降低帳密外洩風險 (Google、Microsoft Office 365 皆推薦)。
 - 7.2 版：管理者帳號**強制啟用 MFA**，**確保最高權限帳號安全**。
 - 7.4 版新功能：
 - 支援 **雲端帳號 IAM 整合 (加值)**
 - 可**整合 Google reCAPTCHA 驗證 (加值)**
 - 7.5 版新功能：提供 **《自動版更服務》訂閱**，確保即時更新與安全防護。
 - 8.x 版新功能：
 - 帳號、密碼、登入驗證碼錯誤檢查機制調整
 - 提供系統健康狀態檢查機制



自動版更服務 訂閱

支援 a+ 7.4 以上版本

《自動版更服務》訂閱

業界
唯一

提供「自動版更服務」訂閱的 eHRD 廠商

- 自動版更服務特色與效益、運作機制
- 客戶系統「訂閱端」服務應用簡介
- 訂閱《自動版更服務》
- 版更結果自動通知
- 查閱「版更記錄」

針對7.4/7.5/8.x 維護中客戶可以做到**第一時間更新工程版本** (Vxxx)，leverage 升級享用育碁將不同客戶”弱掃”跟”滲透”的修補解決方案，發揮「**預防重於治療**」的成效。解bug更新/客製更新 上版速度, 減少雙方時間 booking 與人力時間, 都會更快!



角色
「系統管理員」
(預設組織)

訂閱「自動版更服務」

客戶可透過系統「管理端」輕鬆完成申請

訂閱

「自動版更服務」申請

aEnrich > aEnrich > 設定與管理中心 > 系統 > 版更資訊

資料

領域

組織

系統

● 設定

● 系統參數

● 線上使用者

● 排程

● 訊息

● 版更資訊

版更紀錄

自動版更服務

訂閱狀態

未訂閱

2



- 《訂閱》「自動版更服務」，可確保客戶使用最新、最安全、性能最佳的系統版本，提升資安與問題處理效率。
- 待育碁審核授權後，經雙方確認，即可啟動自動安裝程式，版更作業無需事先協調育碁SE與客戶IT的時間，節省雙方人力、提升版更效率。

Menu位置

「設定與管理中心」
> 系統 > 版更資訊

自動版更服務申請

供應商	育碁數位科技整合服務
服務名稱	自動版更服務
GUID *	51F94A63-874F-4E67-B786-38EB00540045
網站名稱 *	育碁數位科技人力發展系統
公司名稱 *	育碁數位科技人力發展系統
機器名稱	[由授權程式帶入]
訂閱功能	自動版更服務
用途	☒ 正式機 ☐ 測試機
安裝結果通知系統管理員	☒ 通知 ☐ 不通知
申請人 *	張梓嚴
電話 *	25178080
分機	888
電子信箱 *	AdaChen@aenrich.com.tw
申請說明	

《自動版更服務》訂閱持續推展中 · 2025估計100+家

• 7.4+7.5+8.0 MA客戶家數：

■符合《自動版更服務》訂閱家數：共計 **93家**。

註：符合「訂閱」的定義：AP、Content需在同一台，排除若有跟其他系統共用不含在內、多主機情境目前僅先做在8.0版。

透過排程自動更新最新的project base/客製上版/解bug, 不須雙方協調與等待更新時間(正式機與測試機皆可以應用)

■不同意訂閱：**19家**。

■同意訂閱：**53+家**(客戶訂閱率**73.6%**)；

■確認中(已溝通，待客戶回覆)：**21家**。

自動化作業，減少技術服務團隊人力排程的擠壓與限制，以及人為的疏失！
第一批享有育碁資安版更 Silence Update！

a+HRD APP · 新增資安應用功能

(a+MPS/APP 支援 HRD 全模組，也是整合性的見證之一) **8.2 將整合支援HRM**

(**APP維護累計9年**，同時跨版支援a+HRD 6.x,7.x 及HCM 8.x、**217+家企業客戶共用**)



第 2 章

a+HRM 人資管理系統

人事、薪酬、保險、差勤四大功能整合運用

育碁 a+HRM · 四大功能



人事組織管理

- 人事參數
- 組織管理
 - 公司與部門管理
 - 所得稅申報單位
 - 社會保險投保單位
- 人事管理
 - 待報到
 - 員工管理
 - 任用與調動管理
- 報表



保險管理

- 保險法規參數
- 保險補助管理
- 保險異動管理
- 保險批次調保
- 報表



差勤管理

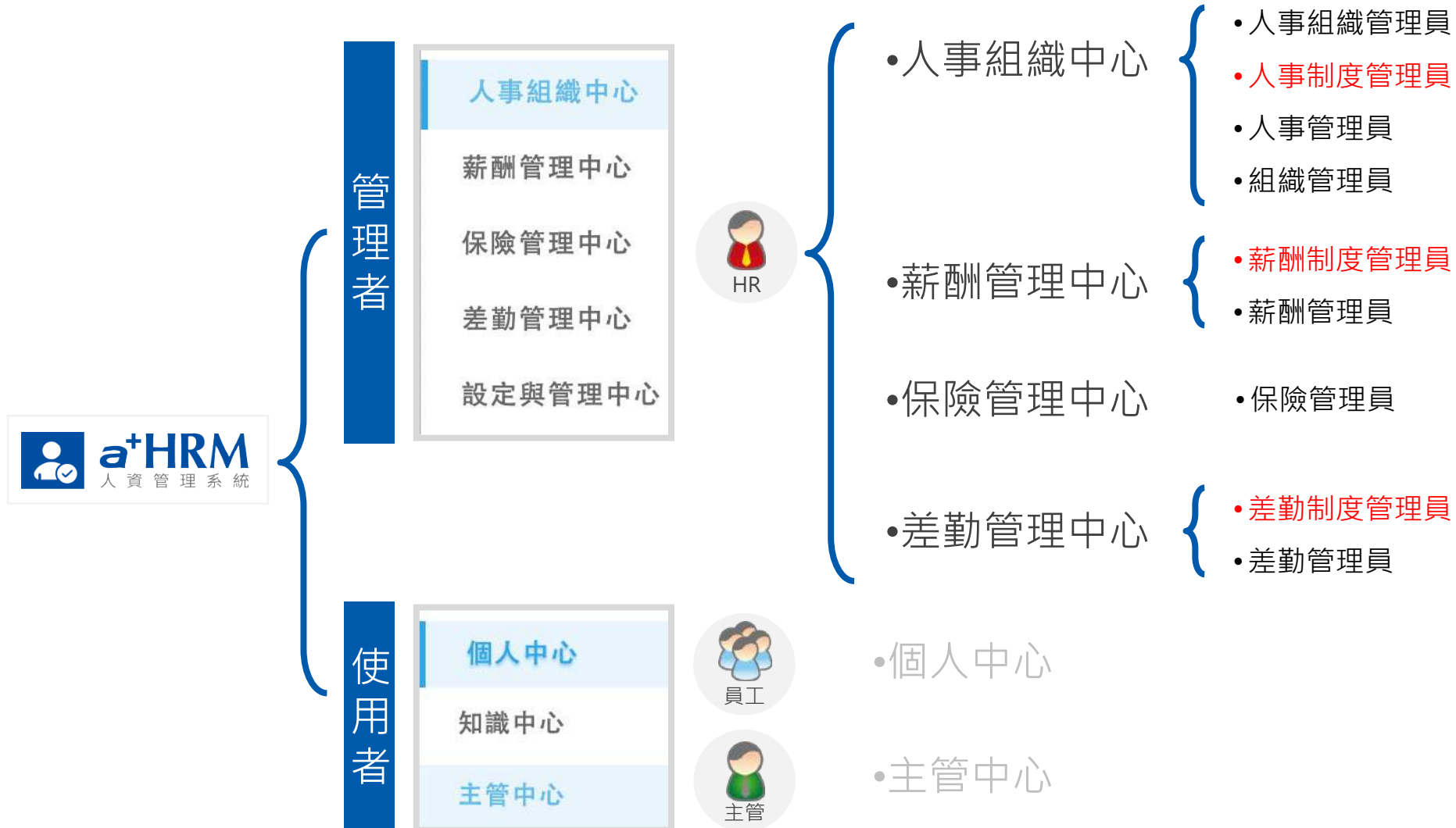
- 差勤法規參數
- 差勤參數設定
- 工時管理
- 假別管理
- 出缺勤管理
- 申請單管理
 - 請假
 - 銷假
 - 補打卡
 - 加班
- 差勤結算



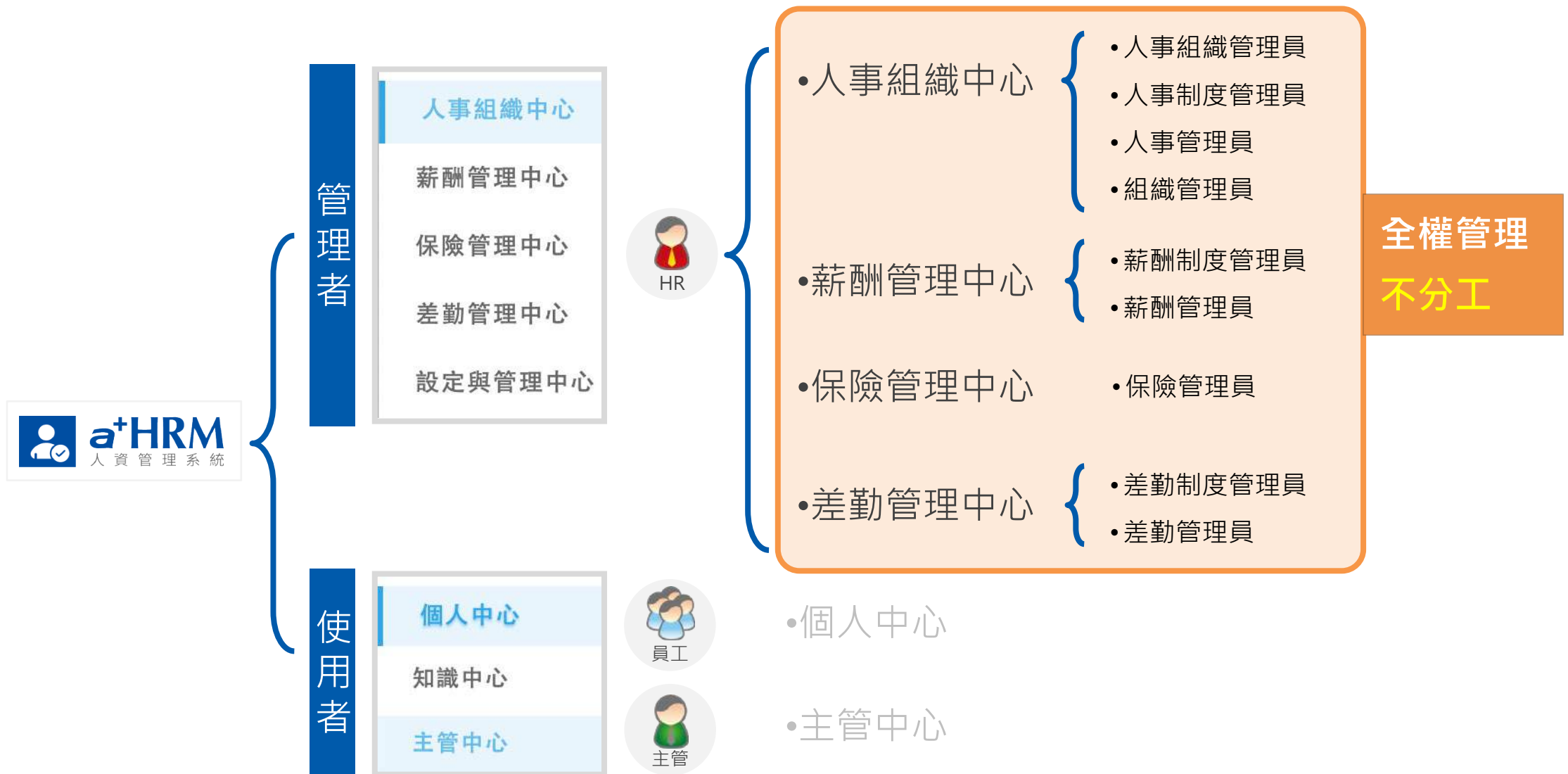
薪酬管理

- 薪資法規參數
- 薪資設定
 - 薪資項目
 - 樣板
 - 參數
 - 薪資密碼
- 薪資異動管理
- 薪資作業
- 獎金作業
- 報表

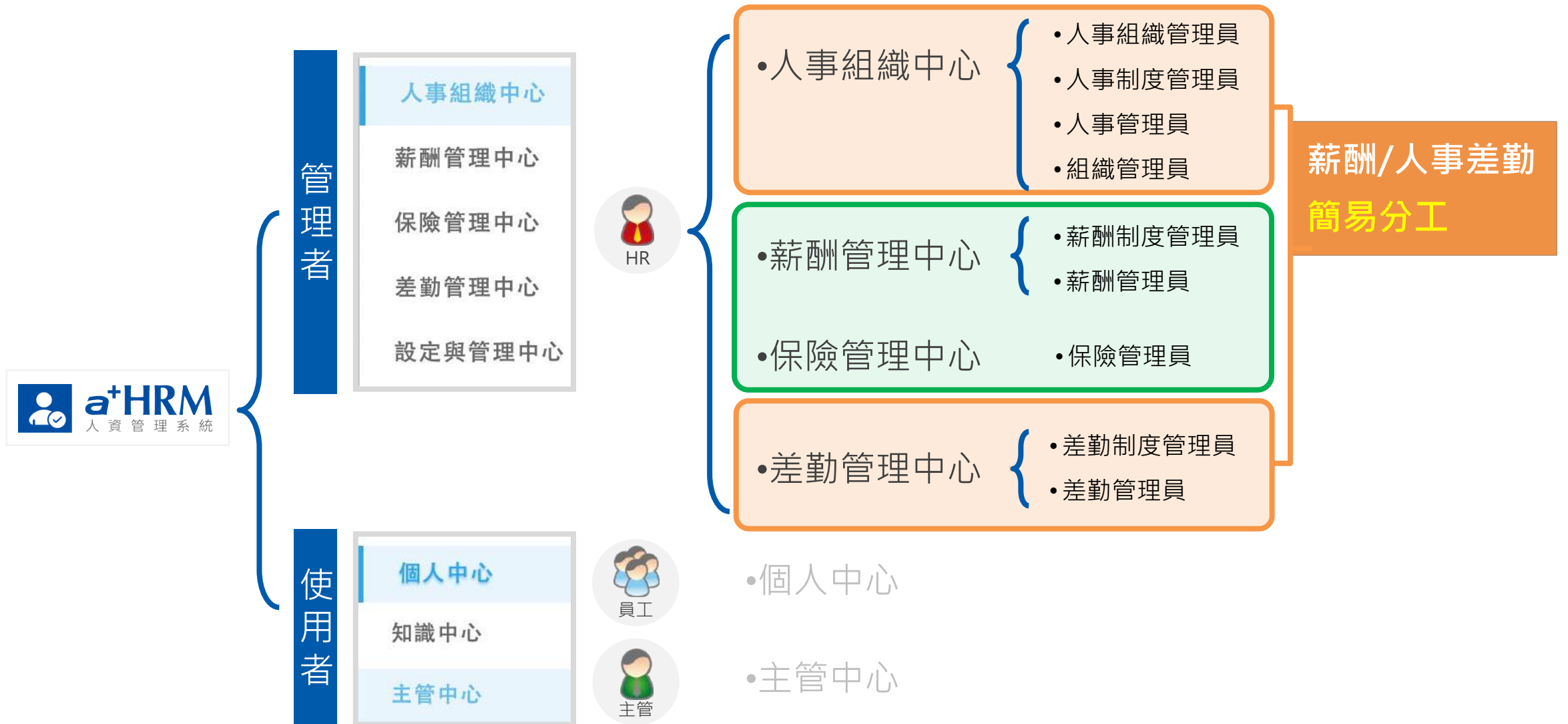
HRM 系統應用權限



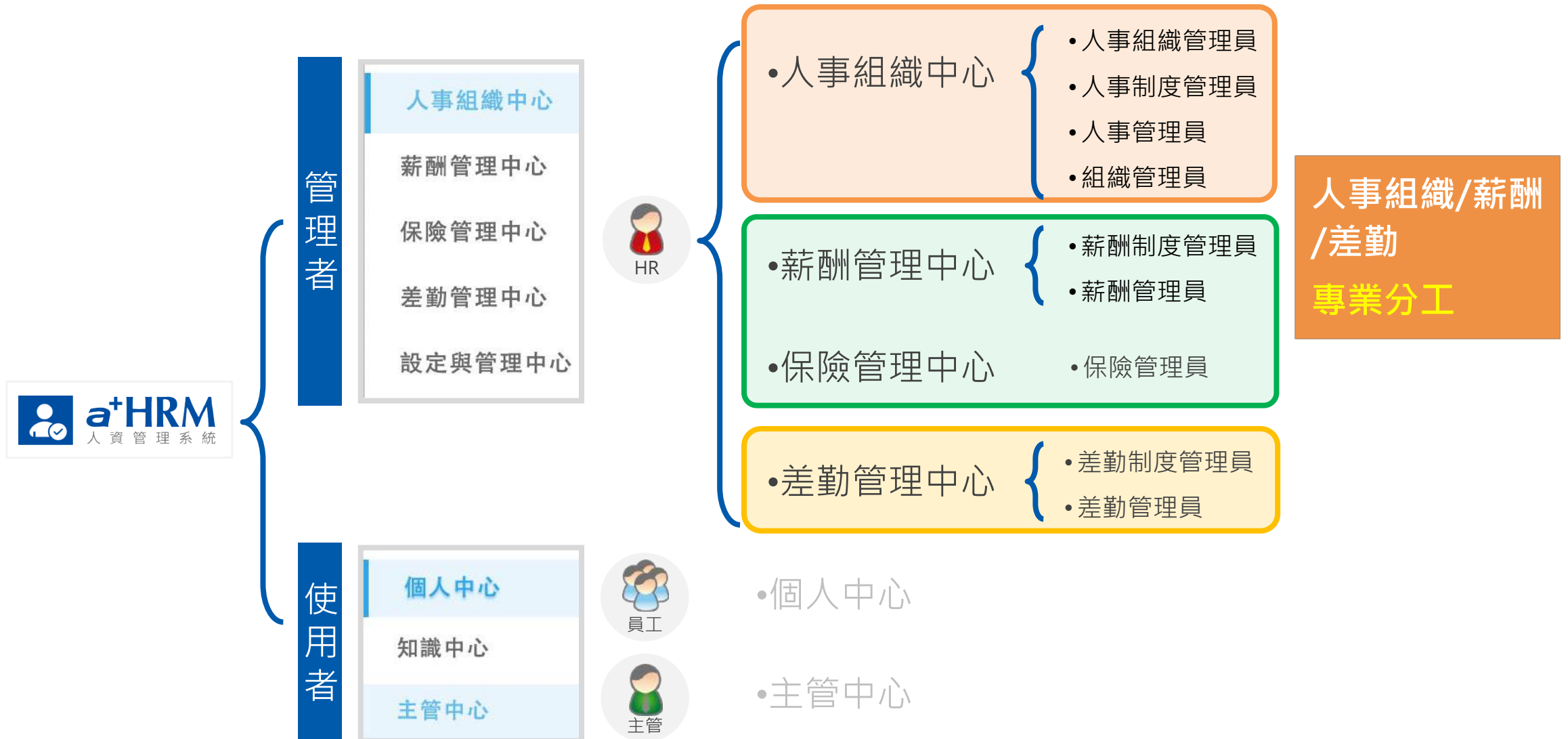
HRM 系統應用權限



HRM 系統應用權限



HRM 系統應用權限



HRM 系統應用權限

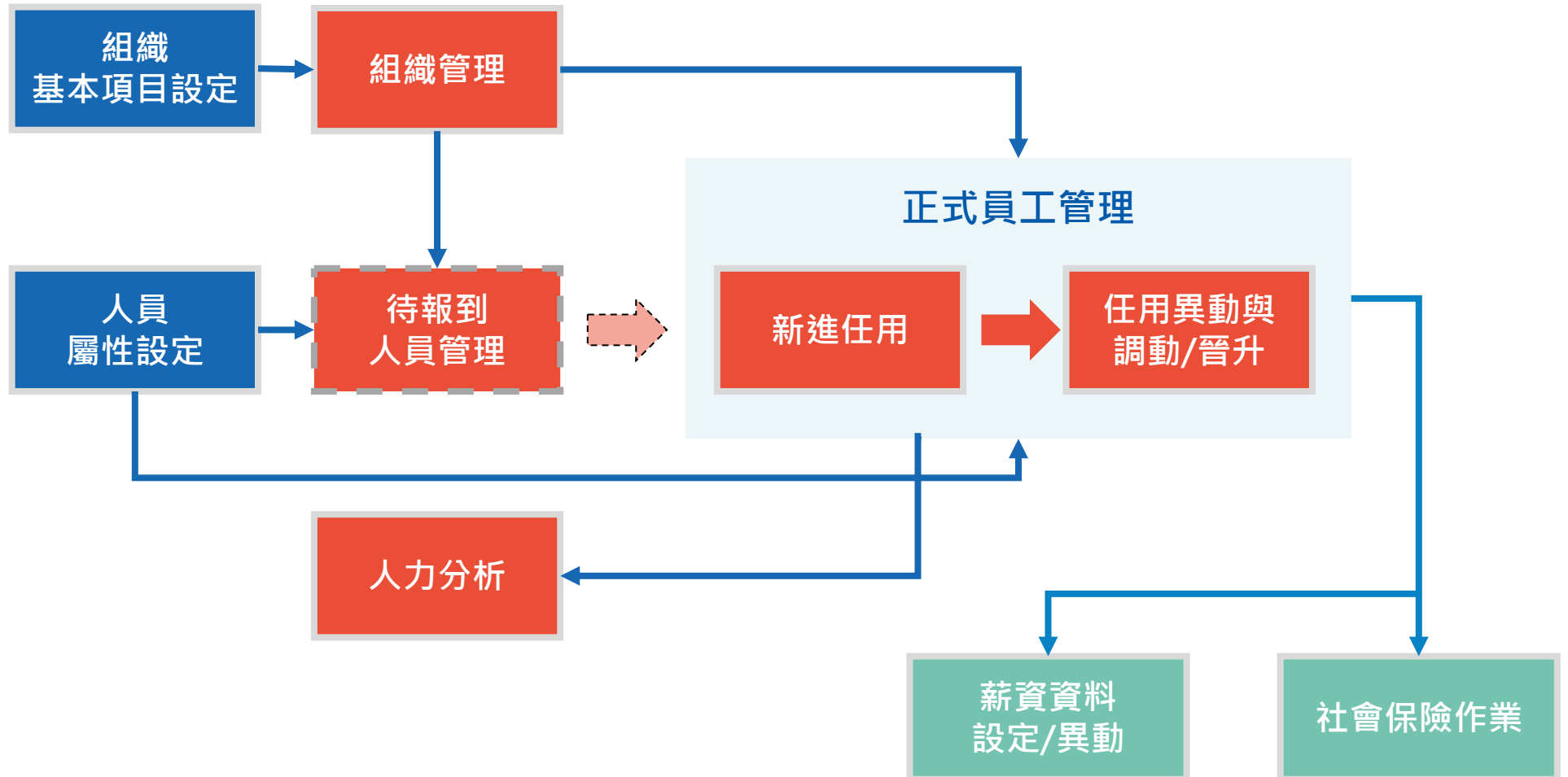


人事組織管理



人事組織管理

- 人事參數
- 組織管理
 - 公司與部門管理
 - 所得稅申報單位
 - 社會保險投保單位
- 人事管理
 - 待報到
 - 員工管理
 - 任用與調動管理
- 報表



待報到人員功能，加速報到流程

待報到人員 | 前往搜尋



本月應報到
本月待報到

3
6



本日應報到
本日待報到

7
5



- 人員資料可**提前輸入**，縮短報到當日的作業時間。
- 正式報到後，資料轉為「已報到」，才授予員工編號。

新增待報到人員：人員資料可提前輸入

新增待報到人員

姓名 *

公司到職日 * 

YYYY/MM/DD

(例如：2024/12/03)

多元的人事資料欄位，記錄詳細且完整



完整的個人資料

個人資料

- 任職資料
- 特休資料
- 薪資資料
- 社會保險
- 工作經歷
- 眷屬管理
- 外籍人士
- 其他資料
- 派駐紀錄
- 異動歷程

基本資料

員工編號	Employee_D_Mandy
姓名	邱祥祥(員工D) _Mandy
別名	
英文姓名	QIU, XIANG-XIANG
英文別名	XIANG
國籍	BR 巴西
性別	男
身分證字號	
護照號碼	AA000261
統一證號	未取得
出生日期	1990/06/06
年齡	34
婚姻狀態	已婚
學歷	學士(大學)
籍貫	巴西
語系	繁體中文(Traditional Chinese)

採用a+HCM全系統的「資料主頁」設計特色，將複雜資訊分類至不同頁籤，分類瀏覽，快速切換。

全方位「人事異動」管理，確保人資運作順暢

根據公司組織需求及人員職涯規劃，異動員工的在職狀態或異動職務。

PM > PM > 人事組織中心 > 任用與人事調動 > 任用與調動

組織

人事

領域

任用與人事調動

任用與調動

設定

異動紀錄

任用異動 | 前往搜尋

任用復職

離職退休

留職停薪

李巧巧 試用 (2024/09/27生效)

landy(本區人) 4 天前 編輯 ● 待生效

王大明 回任(自願離職) (2024/09/16生效)

landy(本區人) 2024/09/16 03:00 編輯 ● 已生效

李淑娟 回任(自願離職) (2024/09/12生效)

landy(本區人) 2024/09/12 10:12 編輯 ● 已生效

呂彩華 復職(育嬰留停) (2024/09/11生效)

landy(本區人) 2024/09/12 10:10 編輯 ● 已生效

職務異動 | 前往搜尋

一般異動

晉升異動

調降異動

楊偉杰 晉升異動 (2024/09/26生效)

landy(本區人) 4 天前 編輯 ● 待生效

劉藍欣 晉升異動 (2024/08/26生效)

landy(本區人) 2024/08/29 14:00 編輯 ● 已生效

顧廷輝 晉升異動 (2024/04/26生效)

landy(本區人) 2024/04/26 16:22 編輯 ● 已生效

匯入職務異動 | 前往搜尋

2024/09/11 匯入職務異動

2024/09/11 10:08 成功 1 筆

landy(本區人)

2024/09/11 匯入職務異動

2024/09/11 10:07 失敗

landy(本區人)

2024/08/29 匯入職務異動

2024/08/29 14:00 成功 2 筆

landy(本區人)

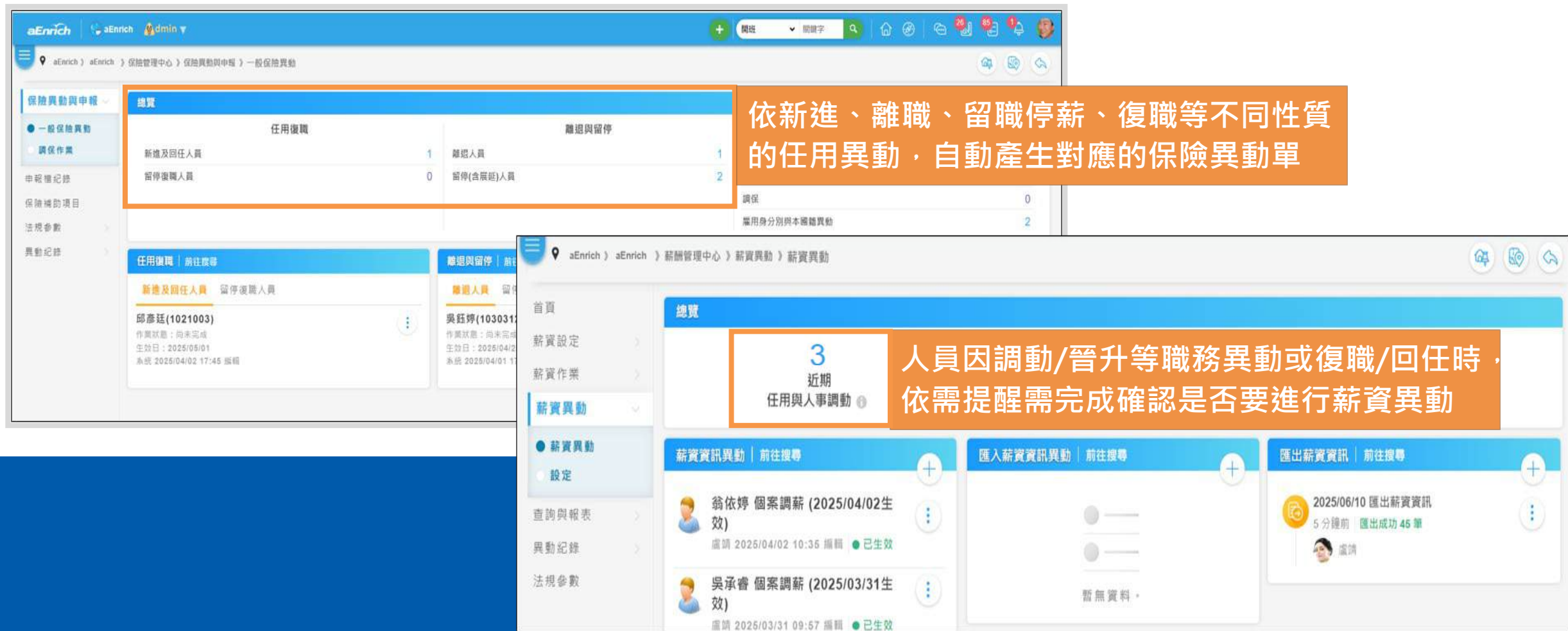
留職停薪、復職、離職、回任、退休.....等異動

部門、職等、職稱、職位別.....等異動

因應公司組織調整、年度人員晉升等大量異動筆數的情形，提供多筆匯入職務異動功能，提高作業效率。

流程化任用與人事異動管理，無縫串接高效運作

新增員工或任用異動，滿足相關條件，將由系統自動產生保險異動單、待完成薪資設定或需進行薪資確認提醒。



The screenshot displays two overlapping windows from the aEnrich HR system. The top window, titled '保險異動與申報' (Insurance Movement and Declaration), shows a summary table for insurance movements. The bottom window, titled '薪資異動' (Salary Movement), shows a summary of salary movements and a list of recent movements.

保險異動與申報 - 總覽

任用復職		離退與留停	
新進及回任人員	1	離退人員	1
留停復職人員	0	留停(含展延)人員	2

依新進、離職、留職停薪、復職等不同性質的任用異動，自動產生對應的保險異動單

薪資異動 - 總覽

3 近期任用與人事異動

人員因調動/晉升等職務異動或復職/回任時，仍需提醒需完成確認是否要進行薪資異動

薪資資訊異動 | 前往搜尋

姓名	異動類型	生效日期	狀態
翁依婷	個案調薪	2025/04/02	已生效
吳承睿	個案調薪	2025/03/31	已生效

匯入薪資資訊異動 | 前往搜尋

暫無資料。

匯出薪資資訊 | 前往搜尋

2025/06/10 匯出薪資資訊
5 分鐘前 匯出成功 45 筆

時序性的異動歷程，完整歷程呈現

傅恩琦 | 10412578
● 啟用 | 在職 | 任用狀態: 任用

個人資料
任職資料
特休資料
薪資資料
社會保險
工作經歷
眷屬管理
其他資料
派駐紀錄

異動歷程

- 任職資料
- 薪資資料

2024/11/21 新進

新進
在職(異動後)
在職
任用狀態(異動後)
回任(自願離職)
雇用身分別
全時人員
職位別

2024/11/08 離職退休

離職退休
在職(異動後)
不在職
任用狀態(異動後)
離職(自願離職)
雇用身分別

個人資料
任職資料
特休資料
薪資資料
社會保險
工作經歷
眷屬管理
其他資料
派駐紀錄

異動歷程

- 任職資料
- 薪資資料

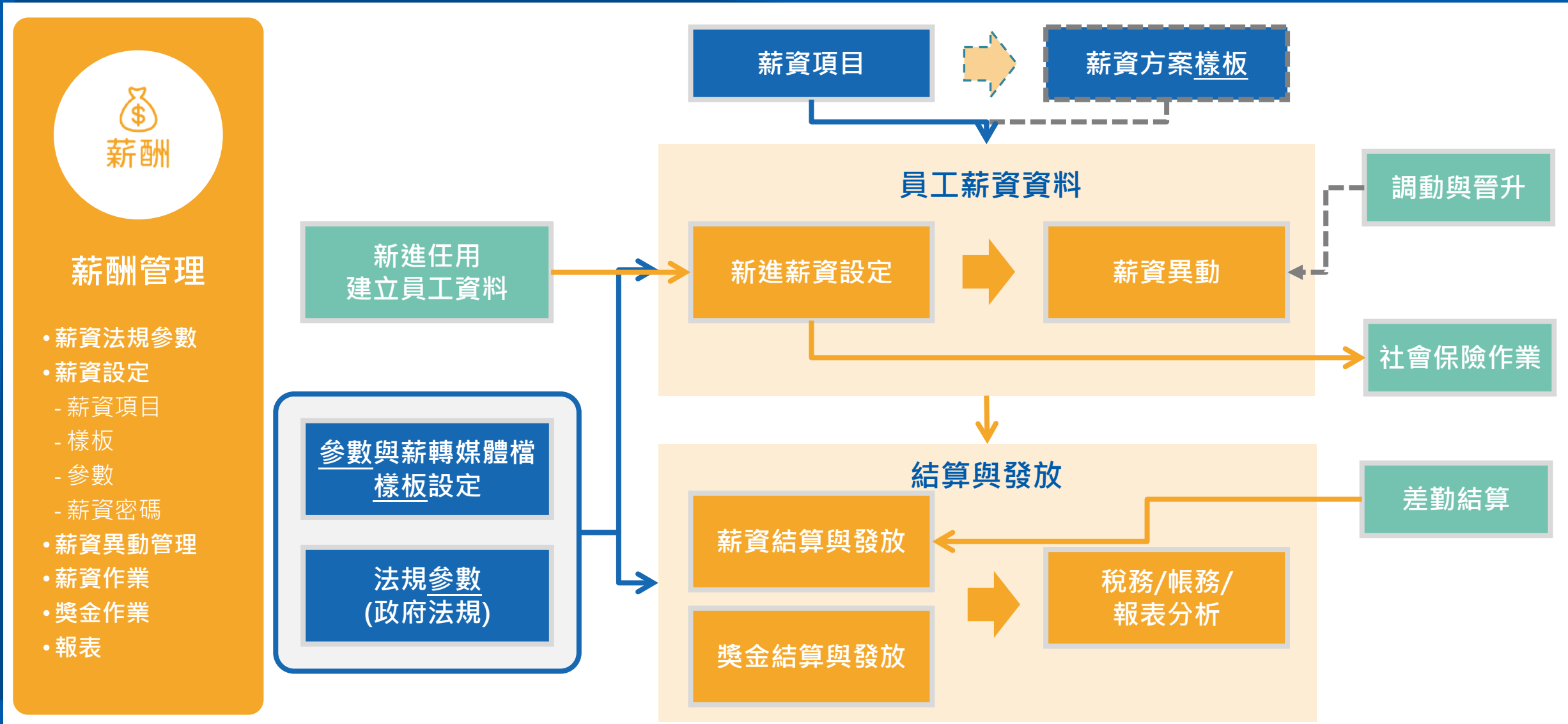
內部職稱
專案經理
職類

外部職稱
職等

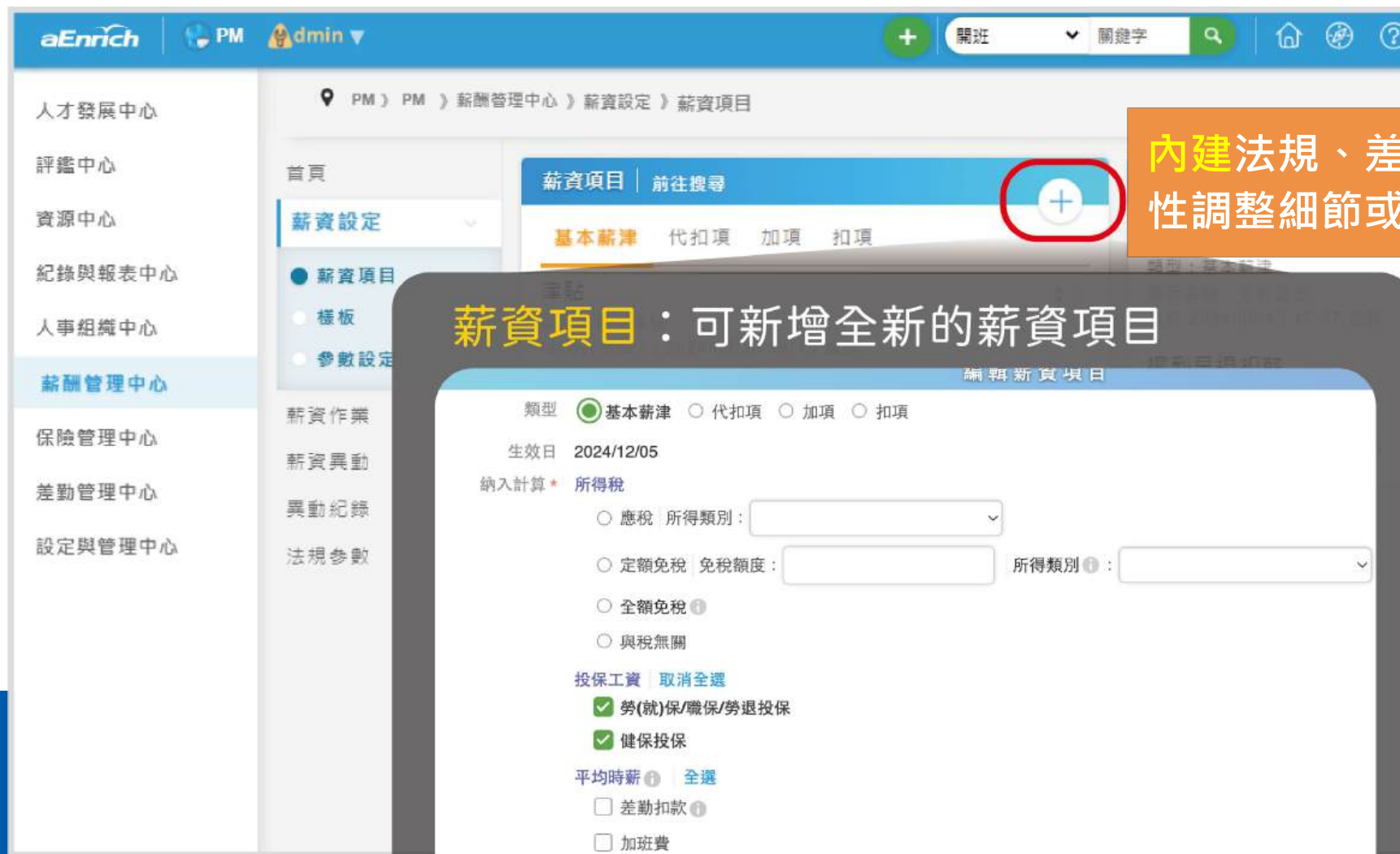
異動歷程也可依時序縮合

依時序提供完整的異動歷程呈現。並以醒目紅字標示該次異動內容，快速掌握異動項目，方便檢閱與利於內稽內控。

薪酬管理



彈性「薪資項目」設定，滿足各式需求



內建法規、差勤需求的薪資項目，且可彈性調整細節或新增全新的「薪資項目」。

薪資項目：可新增全新的薪資項目

編輯薪資項目

類型 ☒ 基本薪津 ☐ 代扣項 ☐ 加項 ☐ 扣項

生效日 2024/12/05

納入計算 * 所得稅

☐ 應稅 所得類別：

☐ 定額免稅 免稅額度： 所得類別：

☐ 全額免稅

☐ 與稅無關

投保工資 ☒ 取消全選

☒ 勞(就)保/職保/勞退投保

☒ 健保投保

平均時薪 ☒ 全選

☐ 差勤扣款

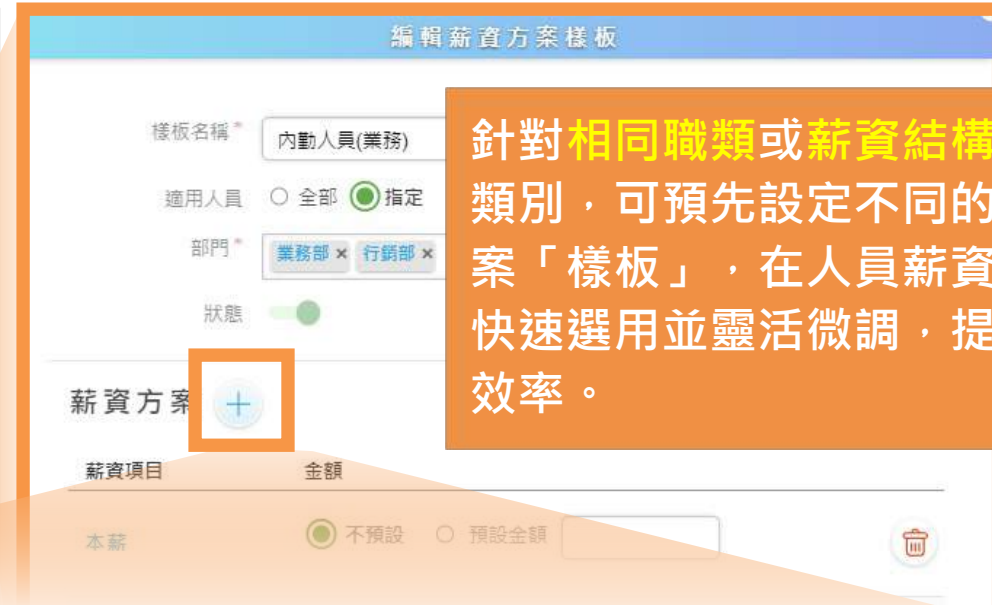
☐ 加班費

☐ 特休未休補償

其他 ☒ 全選

☐ 職工福利金

薪資方案「樣板」設定，靈活套用與調整



薪資方案根據分類條件，選擇適合的薪資項目，帶入後視需要設定預設金額。

多筆薪資異動匯入，提升作業效率



The screenshot displays the 'aEnrich' HR system interface, specifically the '薪資異動' (Salary Adjustment) section. The left sidebar contains navigation options: 首頁, 薪資設定, 薪資作業, 薪資異動 (selected), 設定, 查詢與報表, 異動紀錄, and 法規參數. The main content area is divided into three panels: '總覽' (Overview), '薪資資訊異動' (Salary Information Adjustment), and '匯入薪資資訊異動' (Import Salary Information Adjustment). The '總覽' panel shows a summary of '3 近期任用與人事調動' (3 Recent Appointments and Personnel Adjustments). The '薪資資訊異動' panel lists individual salary adjustments, such as '翁依婷 個案調薪 (2025/04/02生效)' and '吳承睿 個案調薪 (2025/03/31生效)'. The '匯入薪資資訊異動' panel shows a successful import of 45 records on 2025/06/10. Three callouts provide additional context: 1. A callout points to the '3 近期任用與人事調動' summary, stating that when personnel changes occur, users can select if a salary confirmation is needed, which will be listed in the 'Recent Appointments and Personnel Adjustments' list to remind salary managers. 2. A callout points to the '+' icon in the '薪資資訊異動' panel, stating that any situation requiring salary adjustment can be handled by managers adding new salary adjustment records. 3. A callout points to the '+' icon in the '匯入薪資資訊異動' panel, stating that the system provides a multi-record import function to handle large-scale adjustments like annual salary reviews. 4. A callout points to the '+' icon in the '匯出薪資資訊異動' panel, stating that before adjusting salaries, users can export current salary information for trial calculation and decision-making.

人事異動時，針對仍在職的人員可勾選**是否[需要進行薪資確認]**，若有勾選將列入「近期任用與人事調動」名單中，**提醒薪資管理員確認是否需做薪資異動**。

任何情境需進行薪資異動，由管理員**新增薪資異動單調整**。

提供**多筆匯入**功能，以因應年度調薪等大量筆數異動的情境。

調薪前，可匯出目前薪資資訊，供調薪試算與決策依據

專案化的薪資結算，彈性化分權管理

年度專案

薪資結算專案

兩段式權限卡控，由具薪酬制度管理員權限的「年度專案」管理者，授權「薪資結算專案」的承辦人，

專案化的薪資結算，清晰明瞭好執行

1. 薪資結算專案

2. 薪資結算作業

● 薪資結算名單

● 資料擷取

● 薪資運算

3. 結算資料產製

● 薪轉媒體檔

● 薪資單

專案狀態 ● 已開啟

結算狀態 ● 已結算

結案

關閉

龍潭廠_11月份 2024_11 2024/12/04 15:02 jing 編輯

基本資料

年份 2024年

計薪月份 11月份

計薪區間 2024/11/01 ~ 2024/11/30

發薪日期 2024/12/05

名單自動更新日期 2024/11/18

適用人員條件

部門 法務部、研發部、總務部、法遵部、智財部、產品部、客服部、庶務部、人資部

指定增加員工

指定排除員工

結算專案承辦人 shows、Alvin、Frank、jing

明確的操作步驟，依序進行即完成各期的薪資結算與發放

薪資結算名單檢核，確保準確無誤

總覽

22

薪資結算名單

資料不全 2 筆

資料完整 20 筆

薪資結算名單

刪除

資料不全

已選取 0 筆

在產生名單的當下，會同步判斷資料是否齊全。提示以下資料不完整需確認：

- 薪資資料
- 社會保險
- 差勤結算

0

已加入其他專案

符合適用人員條件，卻已被其他專案納入的人員，將排除在結算名單外，並列於此，避免重複計算薪資。

關鍵字

(20)

共 12 筆

☐	員工編號	姓名	主要部門	內部職稱	運算狀態	任用狀態	任用狀態日期	在職	兼職人員	薪資資料	社會保險	差勤結算	建立時間
☐	11000120	林台彥	法務部	資深協理	可運算	任用	2012/11/07	在職	否	已完成	已完成	已完成	2024/12/04 10:31
☐	11000145	張家偉	法務部	資深顧問	已確認	任用	2024/11/06	在職	否	已完成	已完成	已完成	2024/12/04 10:31
☐	11100034	劉慧玲	研發部	主任	可運算	任用	2021/11/29	在職	否	已完成	已完成	已完成	2024/12/04 10:31
☐	11300167	于炳華	研發部	資深專員	已確認	任用	2010/11/29	在職	否	已完成	已完成	已完成	2024/12/03 15:06
☐	11300256	陳耀銘	總務部	協理	已確認	任用	2024/11/13	在職	否	已完成	已完成	已完成	2024/12/03 15:06

薪資媒體檔精準產製，資訊機敏下載全程記錄

當所有人員的運算結果都確認完成結算後，可以執行**薪轉媒體檔的產製**，供銀行於發薪日將薪資金額轉入員工薪資戶的檔案。

1. 薪資結算專案

2. 薪資結算作業

3. 結算資料產製

● 薪轉媒體檔

○ 薪資單

專案狀態 ● 已開啟

結算狀態 ● 已結算

取消完成結算

薪轉媒體檔

關鍵字 (3) 共 5 筆

名稱	結算人數	轉帳人數	
		應匯出	已匯出
2024年11月薪轉媒體檔	130	120	120
2024年11月薪轉媒體檔	60	60	58

檢視 下載檔案

編輯薪轉媒體檔

基本資料

名稱 * 2024年11月薪轉媒體檔

薪轉媒體檔樣板 * 薪轉媒體檔樣板_無薪轉備註發薪日期 x

銀行代碼 006 合作金庫商業銀行

薪轉備註 *

薪資是具機敏性的，產製完後要執行「**下載檔案**」時，系統會**留下操作紀錄**，可知誰於何時有執行過下載。另外，在薪資作業任何地方下載/匯出檔案，也提供密碼的保護。

可自行建立符合薪轉銀行規則的「**薪轉媒體樣板**」，於產製時選用，輕易產生符合規則的媒體檔。

友善的薪資單設計，兼顧安全保密

系統上直接檢視版本：嚴格的權限控管，有授權者始可檢視

檢視薪資單

HR/員工所檢視的內容相同

基本資料

姓名 王曉晴
員工編號 11300178
主要部門 總務部
內部職稱 資深協理
計薪年月 2024年11月
發薪日期 2024/12/15
差勤結算區間 2012/11/07 ~ 2024/11/29

薪資明細

薪資項目	應領金額	應扣金額
全勤獎金	2,000	
S基本薪津(50)	29,000	
S基本薪津(50)_全額	9,000	
S基本薪津(50/3000)_不給付	14,000	
特休未休工資補償	0	
加班費(應稅)	0	
加班費(免稅)	1,053	
加班補休未休工資返還(應稅)	0	
加班補休未休工資返還(免稅)	0	
S_加項(定額免稅50)_3000	6,000	
遲到早退扣薪		0
請假扣款		916
曠職扣薪		0
職工福利金		270
所得稅		0
勞保費		1,100
健保費		1,886
補充保費_獎金收入(62)		0
補充保費_兼職所得(63)		0
勞工自提退休金		0
S_代扣項		3,000
應領金額		61,053
應扣金額		7,172
實領金額		53,881

可直接連結看各項明細資料

應稅金額及其他

項目	金額
公司提撥勞退金	3,648
公司提撥勞退金(累積)	3,648
應稅金額(50)	53,084
應稅金額(91)	--
應稅金額(92_8A)	--
應稅金額(92_8Z)	--
應稅金額(93)	--

檢視請假扣款

假別	扣薪%	時數	天數	平均時薪	平均日薪	小計
普通傷病假	50%	8	--	229	--	916
總計						916
應扣金額 (四捨五入取整數位)						916

友善的薪資單設計，兼顧安全保密

下載版本：下載設計有密碼保護

2024年 11月 薪資單

姓名：王曉晴
員工編號：11300178
主要部門：總務部

內部職稱：資深協理
差勤結算區間：2021/11/29~2024/11/29
發薪日期：2024/12/15

應領金額	應扣金額	實領金額
62,000	4,400	57,600

應領項目	應領金額	應扣項目	應扣金額
全勤獎金	2,000	遲到早退扣薪	0
S基本薪津(50)	10,000	請假扣款	2,000
S基本薪津(50)_全額	10,000	曠職扣薪	0
S基本薪津(50/3000)_不給付	10,000	職工福利金	310
S基本薪津(全額免稅)_全額	10,000	所得稅	0
S基本薪津(與稅無關)_依比例	10,000	勞保費	1,100
S基本薪津(50)_全額2	10,000	健保費	990
特休未休工資補償	0	補充保費_獎金收入(62)	0
加班費(應稅)	0	補充保費_兼職所得(63)	0
加班費(免稅)	0	勞工自提退休金	0
加班補休未休工資返還(應稅)	0		
加班補休未休工資返還(免稅)	0		

下載檔案為PDF格式
檢視薪資單需要輸入密碼 (密碼可於我的設定中修改)



差勤統計	加班統計	應稅金額及其他
假別	班別/休假日別	項目
事假	時薪倍率	匯入紀錄
8小時		公司提撥勞退金
		3,828
		公司提撥勞退金(累積)
		3,828
		應稅金額(50)
		37,000
		應稅金額(91)
		0
		應稅金額(92_8A)
		0
		應稅金額(92_8Z)
		0
		應稅金額(93)
		0

獎金發放步驟簡便，省時又省力

aEnrich | aEnrich | admin

育萐集團 > 台北總公司 > 獎金作業：113年績效獎金 > 2.獎金結算作業 > 資料核對

1.專案

2.獎金結算作業

- ☐ 匯入獎金項目
- ☒ 資料核對
- ☐ 獎金運算

3.結算資料產製

● 已開啟

結案

關閉

總覽

2 發放名單 資料不全 資料完整

發放資料

發放名單 發放獎金項目統計

員工編號	姓名	主要部門	內部職稱	在職	薪資資料	社會保險	年終獎金	績效獎金	業務獎金
11200141	林台彥	企業金融推廣處	行銷處長	在職	未完成	完成	5,600		
11003710	張家璿	行銷業務處	行銷專員	在職	完成	完成		10,500	4,850

獎金合併發放：發放日相同者

年終獎金

績效獎金

業務獎金

5,600

10,500

4,850

- 獎金項目匯入後，點選運算即可完成操作；獎金發放日相同者，可合併發放。
- 符合二代健保(補充保費)的代扣繳規定。

輕鬆設定，即可完成稅務/帳務相關報表



勞工保險及勞工退休金

統計勞工保險(含職業災害及墊償基金)及勞工退休金的相關金額。可選擇欲統計的勞保投保單位及薪資年月。



健康保險

統計健康保險的相關金額。可選擇欲統計的健保投保單位及薪資年月。



補充保費(二代健保)

統計補充保費(二代健保)的相關金額。依據不同報表類型，可選擇欲統計的統一編號、所得歸屬年月及其他統計條件。



薪資所得扣繳稅額繳款書

統計薪資所得扣繳稅額繳款書的相關金額。可選擇欲統計的薪資結算專案或獎金專案。

● Sheet_境內居住者

扣繳率	員工人數	所得歸屬	給付日期	給付所得總額	應扣繳稅額
(1) 每月給付之薪資:選擇按扣繳稅額表扣繳	--	--	--	--	--
(2) 每月給付之薪資: 選擇按6%扣繳(給付日期在99/12/31以前) 選擇按5%扣繳(給付日期在100/1/1以後)	52	11402	1140205	3640500	112000
(3) 獎金、津貼、補助費等非每月給付之薪資及兼職所得: 按6%扣繳(給付日期在99/12/31以前) 按5%扣繳(給付日期在100/1/1以後)	--	--	--	--	--
免扣繳人數	--	--	--	--	--

● Sheet_非境內居住者

扣繳率	員工人數	所得歸屬	給付日期	給付所得總額	應扣繳稅額
(4) 給付非中華民國境內居住之個人薪資按18%扣繳	2	11402	1140205	196500	35370
(5) 給付非中華民國境內居住之個人薪資按6%扣繳	3	11402	1140205	112000	6720
(6) 政府派駐國外人員之薪資按全月給付總額超過新臺幣3萬元部分扣取5%稅款	--	--	--	--	--
免扣繳人數	--	--	--	--	--

提供符合日常稅務/帳務使用的報表，方便快速完成各項作業

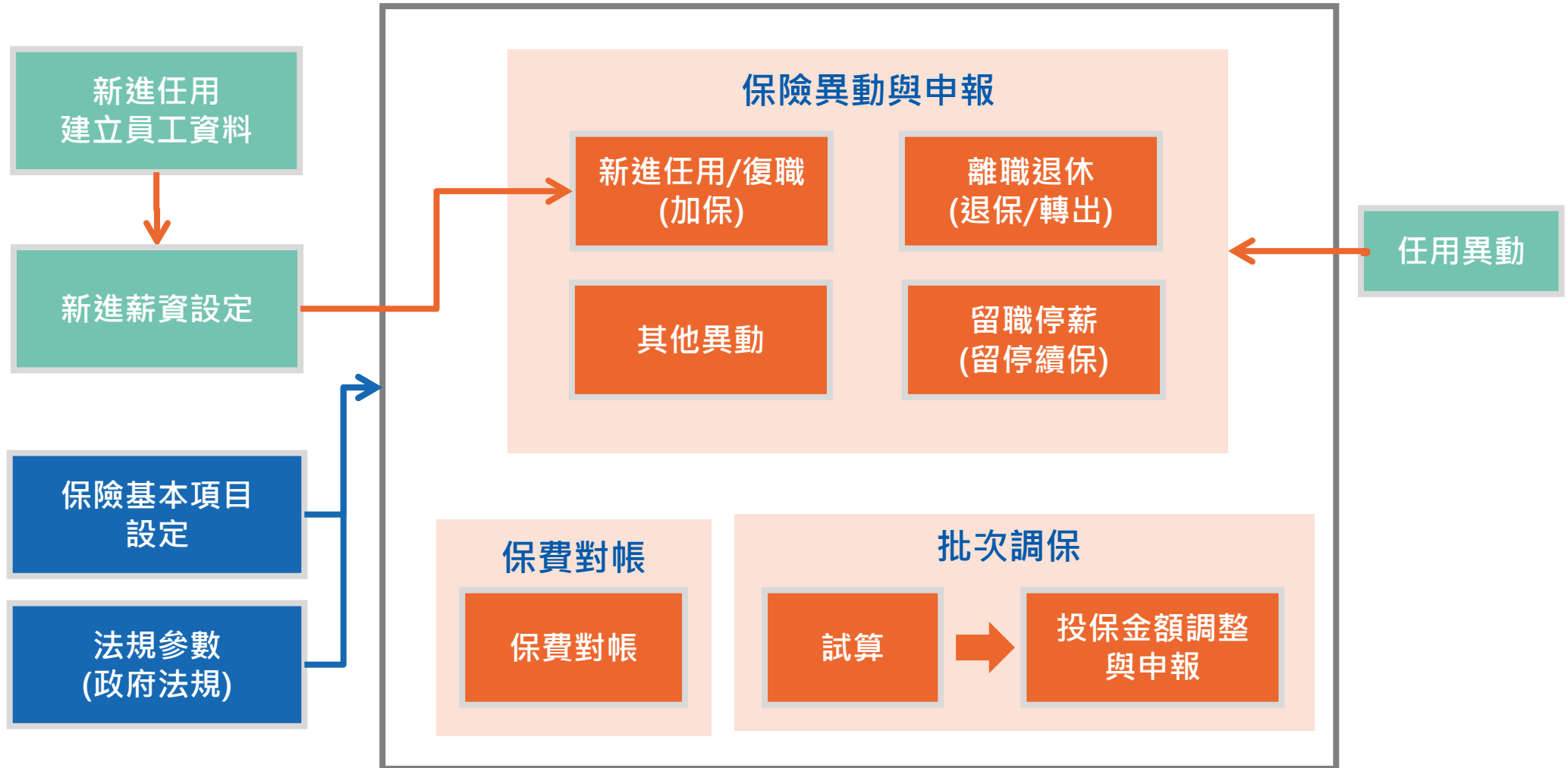
保險管理



保險

保險管理

- 保險法規參數
- 保險補助管理
- 保險異動管理
- 保險批次調保
- 報表



各投保項目依法規設計，確保準確無誤

編輯勞保

員工 方美君

投保狀態 ☒ 加保 ☐ 退保 ☐ 暫停續保

投保項目 ☒ 普通事故 ☒ 就業保險

申報日

生效日 2024/09/20

月投保薪資 45,800 [查閱分級表](#)

補助項目 補助項目： [選擇](#)

補助方式：

2 · 各投保項目可依照人員現況及公司規定進行調整。

投保項目 (☐ 投保項目均已設定完成 ⓘ)

勞(就)保/職保/勞退 健保

勞保

☒ 加保

投保項目

普通事故、就業保險

申報日

生效日

2024/09/20

月投保薪資

45,800

雇主負擔

3,848

員工負擔

1,100

員工被補助金額：0

員工自付額：1,100

全月保費

4,948

職保

☒ 加保

申報日

生效日

2024/09/20

月投保薪資

48,200

雇主負擔

53

全月保費

53

勞退

☒ 提繳 (新制)

申報日

生效日

2024/09/20

月提繳工資

48,200

雇主提繳

提繳率：7%

員工自提

提繳率：%

雇主勞退提繳

3,374

全月提繳金額

3,374

編輯勞退 (新制)

員工 方美君

提繳狀態 ☒ 提繳 ☐ 停繳

提繳身分別 ☒ 強制提繳對象 ☐ 自願提繳對象 ☐ 雇主自願提繳

申報日

生效日 2024/09/20

雇主提繳

提繳率：

3

%

員工自提

月提繳工資 48,200 [查閱分級表](#)

3 · 各投保項目內容符合目前法規設計，若有誤植會提示修改，增加正確性。

自動產生「保險異動單」，滿足即時作業需求

aEnrich

aEnrich

admin

+

開班

▼

關鍵字

🔍

🏠

🔄

📊

26

85

🔔

👤

保險異動與申報

● 一般保險異動

○ 調保作業

申報權紀錄

保險補助項目

法規參數

異動紀錄

總覽

任用復職		離退與留停		其他異動	
新進及回任人員	1	離退人員	1	其他	1
留停復職人員	0	留停(含展延)人員	2	健保眷屬異動	0
					0
					2

新進及回任人員

留停復職人員

離退人員

留停(含展延)人員

其他

健保眷屬異動

調保

雇用身分別與本國籍異動

邱彥廷(1021003)

作業狀態：尚未完成

生效日：2025/05/01

系統 2025/04/02 17:45 編輯

吳鈺婷(1030312)

作業狀態：尚未完成

生效日：2025/04/25

系統 2025/04/01 17:54 編輯

吳承書(1140109)

作業狀態：尚未完成

生效日：2025/05/01

黃芷穎 2025/04/01 17:59 編輯

任用異動成立時，會產生對應的保險異動單。自動判斷加保、退保、轉出...等異動類型。協助快速掌握需要處理的人員，不漏接

輕鬆設定，即可完成保費對帳報表



勞工保險及勞工退休金

統計勞工保險(含職業災害及墊償基金)及勞工退休金的相關金額。可選擇欲統計的勞保投保單位及薪資年月。



健康保險

統計健康保險的相關金額。可選擇欲統計的健保投保單位及薪資年月。

系統已預先設計好保險對帳報表，僅需簡易的設定資料範疇，即可完成報表的產出

勞工保險及勞工退休金報表統計

基本資料

報表名稱 *

薪資年月 * ① 西元 年 月

勞保投保單位 *

設定開啟檔案密碼 * ①

產生報表

報表名稱	2025年2月_總公司	報表產生時間	2025/06/12 13:47:29
薪資年月	2025年02月		
勞保投保單位	幸福股份有限公司(70580966A)		
產製內容	勞工保險(含職業災害及墊償基金)		
勞工保險費總計	A	13,607	
職業災害保險費總計	B	179	
就業保險費總計	C	545	
全月無異動	應繳總額(個人)	D	1,754
	應繳總額(雇主)	E	8,077
	應繳總額(總計)	F	9,831
本月有異動	應繳總額(個人)	G	825
	應繳總額(雇主)	H	3,675
	應繳總額(總計)	I	4,500
墊償基金	投保薪資總額	J	153,200
	提繳費	K	38
本月應繳總計(L=A+B+C+K=F+I+K)	L	14,369	

員工編號	姓名	主要部門	身份證字號	統一證號	出生日期	本月異動	個人負擔(普通事故)	個人負擔(就業保險)	個人負擔(合計)	公司負擔(普通事故)	公司負擔(就業保險)	公司負擔(職業災害)	公司負擔(合計_不含職災)	公司負擔(合計_含職災)	工資墊償_投保薪資小計
Tom	Tom	品保部	A169806 909	A801241 117	05905 21		983	85	1,068	3,441	299	71	3,740	3,811	42,747
Tim	Tim	品保部	A140993 496		11405 06		1,053	92	1,145	3,687	321	80	4,008	4,088	45,800

批次調保具多樣系統功能，輕鬆完成調保作業



管理者僅需進行確認，有需要時進行微調，即可交由系統來執行



編輯調保作業

作業編號:

作業名稱*: 2025/06 調保作業

薪資比對條件: ☒ 薪資月份(月平均) ☐ 預估薪資總額 ⓘ

薪資月份(月平均) 西元 2025年03月 ~ 西元 2025年05月

設定試算規則

試算後給予調保建議，當試算出的投保級距與員工現時投保級距有差異時，給予「建議調保」



調保名單

全部 待試算 已試算 已執行

編輯調保 執行調保 設為不需調保

已選取 0 筆

員工	調保狀態	任用資料	薪資資訊	保險資訊	勞(就)保/災保/勞退(對表:勞退分級表)	健保(對表: 健保分級表)
		主要部門	兼職人員	勞保特殊身分別	申報月薪資(建議)	申報月薪資(調整後)
☐ 吳詩詩	建議調保	Lily部門1...	否	無	76500	76500
☐ 林冠宇	不需調保	行銷部(M...	否	無	--	--

建議調保者，會詳列建議調整的申報月薪資

批次調保具多樣系統功能，輕鬆完成調保作業



調保名單

全部 待試算 已試算 已執行

編輯調保 執行調保 設為不需調保

已選取 1 筆

員工	調保狀態	調保狀態	申報月薪資(建議)	申報月薪資(調整後)	申報月薪資(調整前)	健保(調整前)	預估薪資總額	申報月薪資(建議)	申報月薪資(調整後)
☒ 吳詩詩	建議調保	建議調保	76500	76500	63000	63800	73000	76500	76500
☐ 林冠宇	不需調保	行銷部(M...	否	無	--	--	--	--	--

共 1 筆

顯示筆數 20 筆

1. 管理者可調整實際要申報的月薪資，或設為「不需調保」
2. 資料確認後，針對要調保的人員按下「執行調保」，即可在系統完成保險異動資料的設定

批次調保具多樣系統功能，輕鬆完成調保作業



調保名單

全部

待試算

已試算

已執行

編輯調保

執行調保

設為不需調保

已選取 0 筆

關鍵字

0

共 1 筆

☐ 員工	調保狀態	任用資料	薪資資訊	保險資訊	勞(就)保/災保/勞退(對表:勞退分級表)	健保(對表: 健保分級表)		
		主要部門	兼職人員	勞保特殊身分別	申報月薪資(建議)	申報月薪資(調整後)	申報月薪資(建議)	申報月薪資(調整後)
吳詩詩	執行成功	業務行銷...	否	無	76500	76500	76500	76500

1

/

1

顯示筆數 20

最後再產製申報檔

差勤管理



以**法規**為基礎，制定公司專屬的差勤規則：

- 年度行事曆
- 人員適用班制
- 假別設定

根據員工班表**比對出勤紀錄**，進行**異常差勤管理**：

- 打卡紀錄(排程匯入)
- 出勤紀錄
- 差勤異常與處理

依**管理分工自設專案**，自訂統計期間，結算適用員工的差勤紀錄，為**薪資結算前置作業**：

- 適用員工
- 差勤異常/請假/加班紀錄
- 差勤結算

差勤規則

出缺勤管理

差勤結算

差勤申請

簽核流程



於**個人中心**進行差勤申請：

- 請假申請
- 加班申請
- 補打卡申請

於**個人中心**進行簽核流程：

- 主管簽核
- 代理人簽核

差勤規則 · 固定班制

PM > PM > 班制: 固定日班 > 3.班表

1. 基本資料

2. 班制人員

3. 班表

排班狀況

變更班別

已選取 0 筆

員工編號	姓名
☐ 2024060008	吳
☐ 2024090008	方
☒ 2009050001	林巧巧

檢視班表
異動紀錄

啟用

停用

變更班別

班別

上班時間~下班時間 當日23:00~次日08:00

異動生效日 (例如: 2024/10/28)

欲變更班別之適用人員清單

員工編號	姓名	原班別	上班時間~下班時間
2009050001	林巧巧	日班	當日09:00~當日18:30

以此班制適用的公司行事曆+員工適用的班別顯示員工當年度班表(自異動至此班制生效日起)。

檢視班表

員工 林巧巧

雇用身分別 全時人員

2024 十月

一	二	三	四	五	六	日
	1 日班	2 日班	3 日班	4 日班	5 休息日	6 例假日
7 日班	8 日班	9 日班	10 固定假日	11 日班	12 休息日	13 例假日
14	15	16	17	18	19	20

一	二	三	四	五	六	日
				1 日班	2 休息日	3 例假日
4 日班	5 日班	6 日班	7 日班	8 日班	9 休息日	10 例假日
11	12	13	14	15	16	17

一個班制內可有多班別，人員固定上的班別若非預設班別，可進行適用班別異動作業。

透過班別、休息日別於正常/延長工作時間、打卡等的規則設定，人員班表展開後即定義清楚每日的差勤規則

班制設定 · 輪班制

PM > PM > 班制: 三班制 > 3.班表 > 排班狀況

1. 基本資料

2. 班制人員

3. 班表

● 排班狀況

○ 匯入排班紀錄

● 啟用

停用

排班狀況

員工編號 ▲ 姓名 ▲ 部門 ▲ 在職 ▲ 雇用身分別 ▲ 本月 ▲ 次月 ▲ 最後異動時間 ▲ 待生效異動

2024070001	曲默影	業務部(Z0011)	在職	短期工作人員	✓	✓	2024/10/28 14:42
2024040003	陳玉芬	生產部(M_01)	在職	全時人員	✓	✓	2024/10/28 14:42
2024040002	陳小雪	生產部(M_01)	在職	全時人員	✓	✓	2024/10/28 14:42
2024030005	胡友仁	外部部門(Exter...	在職	全時人員			2024/10/28 14:42

若為輪班制，人員調整班別頻率高，採用匯入班表方式異動(可跨月)。

有匯入打勾

匯入員工排班

基本資料

名稱 * 2024/10/28 匯入員工排班

排班期間 * 2024/10/28 — 2024/11/01 (例如: 2024/10/28)

匯入資訊

匯入檔案路徑 * 選擇檔案 Import... te (1).xls

匯入檔案樣板 XLS 下載檔案樣板 (XLS格式) 下載

重設 檢查檔案

下載Excel表單範本，匯入班表資料，經系統檢查正確將整批異動員工班表。

PM > PM > 班制: 三班制 > 3.班表 > 匯入排班紀錄

1. 基本資料

2. 班制人員

3. 班表

○ 排班狀況

● 匯入排班紀錄

● 啟用

停用

匯入排班紀錄

匯入排班作業，均會留下紀錄，提供後續查核。

名稱 ▲ 總筆數 ▲ 匯入資料筆數 ▲ 問題資料筆數 ▲ 狀態 ▲ 執行時間 ▲ 執行人員

2024/10/28 匯入員工排班	1	1	0	完成	2024/10/28 14:48	Jing
2024/10/28 匯入員工排班	2	2	0	完成	2024/10/28 14:45	Jing
2024/04/15 匯入員工排班	4	0	4	完成	2024/10/28 14:43	Michelle
2024/04/15 匯入員工排班	4	4	0	完成	2024/10/28 14:42	Michelle

Excel檔內容

	A	B	C	D	E	F
1	員工編號*	2024/10/28	2024/10/29	2024/10/30	2024/10/31	2024/11/01
2	2024070001		M-02	M-01	M-04	M-02
3	2024040003		M-04	M-01	M-02	M-01
4	2024040002	M-04	M-01	M-02	M-01	
5	2024030005	M-01	M-01	M-04	M-01	

多樣的假別管理，滿足不同行業使用需求

工時管理

假別管理

- 假別設定
- 員工假別額度調整

出缺勤管理

差勤結算

法規參數

申請管理

紀錄與報表

異動紀錄

假別設定

全部 法定假別 自訂假別

假別編號	假別名稱	類型
L004	普通傷病假(無薪)	法定假
L003	普通傷病假	法定假
L015	喪假	法定假
L012	陪產檢假	法定假
L013	陪產假	法定假
L011	產檢假	法定假
L008	產假(四周)	法定假
L010	產假(五日)	法定假
L009	產假(一周)	法定假

編輯假別：普通傷病假

給假設定

給假方式 ☐ 事件給假 ☒ 自動給假

給假頻率 ☐ 每月 1 號 ☒ 每年 1 / 1

☐ 特休基準日

可請假期間 1/1~12/31

適用人員 ☒ 全部 ☐ 指定

額度依據 ☐ 依特休年資 ☐ 依任用年資 ☒ 固定額度

額度 * 30 天

結算

扣薪 ☒ 扣薪 50 %

☐ 不扣薪

遞延休假 ☐ 是 ☒ 否

- 法定假別提供符合法規的設定限制，但允許部分調整。
- 可自由新增假別並設定各假別的給假、請假和扣薪規範。
- 不同的假別可設定請假時需附上證明文件，才能提交假單。

員工可即時查詢差勤資訊，輕鬆申請不出錯

員工端除可進行各類差勤申請外，亦提供假別使用狀況、個人班表、出勤紀錄、差勤異常紀錄等資訊，員工在進行各類差勤申請前，可參酌這些資訊提出正確的申請。

該員工目前各假別使用狀況，顯示假別包含已給出且仍在有效期間內的假別：

- 已達給假頻率設定的假別
- 申請核可的事件假別

- 根據公司行事曆及班制設定下所展開的個人班表，或輪班制人員已匯入的班表。
- 可查詢出勤紀錄及異常紀錄，便於進行異常差勤處理。

假別使用狀況

2024/10/30 16:41 統計

假別	給假額度總計	申請中時數	已請時數	剩餘可請時數
特休假 基準日：10/21	40小時0分鐘	8小時0分鐘	0小時0分鐘	32小時0分鐘
生理假	N/A	0小時0分鐘	3小時0分鐘	N/A
普通傷病假	N/A	0小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A
家庭照顧假	N/A	0小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A
事假	N/A	8小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A

班表

2024 十月

一	二	三	四	五	六	日
	1 出勤日	2 出勤日	3 出勤日	4 出勤日	5 休息日	6 例假日
7 出勤日	8 出勤日	9 出勤日	10 固定假日	11 出勤日	12 休息日	13 例假日

2024 十一月

一	二	三	四	五	六	日
				1 日班	2 休息日	3 例假日
4 日班	5 日班	6 日班	7 日班	8 日班	9 休息日	10 例假日

查閱出勤紀錄
查閱差勤異常紀錄

請假申請

2 筆
申請中

請假申請
銷假申請
被退回

加班申請

0 筆
申請中

預先加班申請
加班申請
0 筆
被退回

補打卡申請

1 筆
申請中

0 筆
被退回

0 筆
已歸檔

員工可進行的差勤申請項目需簽核，各項目可個別設定適用流程(如下圖)：

- 請假/銷假作業
- 預先加班/加班申請
- 補打卡申請



精準直觀的出缺勤管理，高效掌握員工出勤情況

工時管理

假別管理

出缺勤管理

出勤紀錄

打卡紀錄

差勤異常紀錄

參數設定

設定

差勤結算

法規參數

申請管理

紀錄與報表

QA > QA > 差勤管理中心 > 出缺勤管理 > 差勤異常紀錄

差勤異常紀錄

全部 69

上班早到 3

遲到 14

早退 17

下班延時 14

請假時數不足 1

打卡紀錄異常 14

休假日異常 6

關鍵字

7

共 5 筆

員工	日期	上班早到	遲到	早退	下班延時	請假時間不足	打卡紀錄異常	休假日異常	差勤統計
樊興興 HH01	2024/12/18 20241203 班別A		120 分鐘	60 分鐘			上班未打卡 下班未打卡		已統計
謝錦 JJ03	2024/12/17 20241203 班別A						上班未打卡 下班未打卡		已統計
謝錦 JJ03	2024/12/17 20241203 班別A						上班未打卡 下班未打卡		已統計
巫齊名 KK01	2024/12/17 20241203 班別A						上班未打卡 下班未打卡		已統計

整合打卡/出勤紀錄、班表差勤規則、差勤申請等，判斷所有差勤異常情境及異常時數，協助個人及管理者管理異常差勤。

便捷的差勤異常處理，HR管理更輕鬆



提供補打卡/請假/加班申請、註記等異常處理，並依異常類型提供對應可處理異常的操作，如遲到，提供補打卡申請及請假申請動作按鈕。

專案化的差勤結算，有效提升作業準確性

自動統計遲到/早退次(時)數、請假時(天)數、加班時數、曠職次數....等各類差勤結算結果。

加班時數	請假扣薪時(天)數	遲到	早退	曠職
0小時00分鐘	0小時00分鐘	1 次	1 次	0 次
0小時00分鐘	32小時00分鐘	0 次	0 次	0 次
0小時00分鐘	8小時00分鐘	0 次	0 次	2 次
3小時30分鐘	32小時00分鐘	0 次	0 次	1 次

 QA QA

1. 專案

2. 適用員工

3. 差勤紀錄

4. 差勤結算

● 結算中

結案

關閉

差勤結算

未確認 已確認 計薪中 計薪退回 已發薪

對應薪資年月	員工編號	姓名	部門	結算期間
2024年12月	HH01	樊與與	數位數據發展中心(A05)	2024/12/18 ~ 2024/12/25
2024年12月	HH05	巫宥萱	客群經營部(KK02)	2024/12/19 ~ 2024/12/25
2024年12月	HH04	陳映雪	客群經營部(KK02)	2024/12/03 ~ 2024/12/25
2024年12月	HH02	林雪蓮	客群經營部(KK02)	2024/11/27 ~ 2024/12/25

加班時數	請假扣薪時(天)數	遲到	早退	曠職
0小時00分鐘	0小時00分鐘	1 次	1 次	0 次
0小時00分鐘	32小時00分鐘	0 次	0 次	0 次
0小時00分鐘	8小時00分鐘	0 次	0 次	2 次
3小時30分鐘	32小時00分鐘	0 次	0 次	1 次

全系統支援自定義的彈性報表設計

自訂統計單位

- 多組對象多項混合條件的規則自訂
- 系統預設部門別

建立報表

- 自訂統計報表對象及條件
- 儲存報表設計(需定期重複製作的報表)
- 手動執行產生報表

已建立報表

- 手動執行產生報表

檔案櫃查閱

- 查閱手動執行產生的報表內容

組別下的統計單位

統計項目

	期初在職人數	期末在職人數	新入職人數	自願離職人數	非自願離職人數
男性	258	271	18	5	1
女性	327	329	3	1	0
主管	93	93	0	0	0
非主管	492	607	21	6	1
全員	585	600	21	6	1

人員統計報表

基本資料

報表名稱 *

統計單位 ☒ 主要部門: 選擇 ☐ 組別: 選擇

統計單位條件擷取日 ☒ 報表產生日 ☐ 依統計期間

統計期間 ☒ 日期落於報表產生日的最近 * 個月 ☐ 固定於西元 年 月 ~ 西元 年 月

示格式 ☐ 單項單月列舉 ☒ 多項總計

統計項目 統計單位名稱 期初在職人數 期末在職人數 新入職累積人次數

欄位名稱 統計單位名稱

欄位寬度 cm

建立報表

選自自建的統計組別

自選統計項目

易取得的統計數據 · 利於支持相關分析、決策與管理



差勤統計報表

- 快速掌握人力狀況、差勤數據、薪資成本等各方情況，發現趨勢或異常資料。
- 可匯出報表數據，亦可匯出特定員工、資料範圍...等資料，進一步加工分析應用。

2024/01~ 2024/01 差勤統計 (統計單位條件擷取日：2024/01~2024/01)

統計單位名稱	排班時數	出勤日加班時數	非出勤日加班時數	請假時數	特休到期時數	加班補休到期時數
人資部	160小時00分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘	21小時15分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘
財務部	320小時15分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘	32小時15分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘
業務部	1560小時15分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘	45小時41分鐘	00小時00分鐘	00小時00分鐘
開發管理部	3151小時30分鐘	80小時18分鐘	00小時00分鐘	114小時15分鐘	74小時41分鐘	00小時00分鐘
客戶服務部	2358小時20分鐘	10小時04分鐘	00小時00分鐘	200小時46分鐘	18小時21分鐘	00小時00分鐘

第 3 章

a+MPS, a+HCM APP 行動化新篇章
整合 HRM，體驗再升級
8.2 版本功能預告

行動優先新體驗 · 更直覺、更個人化的 a+MPS(含APP)

在混合辦公成為常態的時代，員工與主管需要更即時、便利的 HR 服務入口。傳統 Web 操作已無法滿足日益行動化的工作場景，a+MPS(含APP) 全面升級，為您帶來全新三大核心體驗：



整合

從 HRD 延伸至核心 HRM 功能，打通差勤與薪資數據流，打造真正一站式的行動化 HR 服務。



高效

全面優化操作流程，常用功能置於最直覺位置，大幅縮短完成任務所需時間。



體驗

導入現代化介面與個人化儀表板，讓系統不只是工具，更是員工與主管的日常管理夥伴。

功能總覽

8.2版
預覽畫面

功能面向	員工功能	主管功能
全新體驗 (HCM)	- 個人化儀錶板 - 資訊卡自訂 - 一鍵快速申請	主管專屬儀錶板
差勤管理 (HRM)	- 請假/銷假/加班/補打卡申請 - 個人班表查詢 - 差勤異常紀錄查詢	- 部屬到班狀況查詢 - 部屬差勤異常管理 - 行動簽核
薪資與資訊 (HRM)	- 假別可用額度查詢 - 歷史薪資單查詢(密碼保護)	-





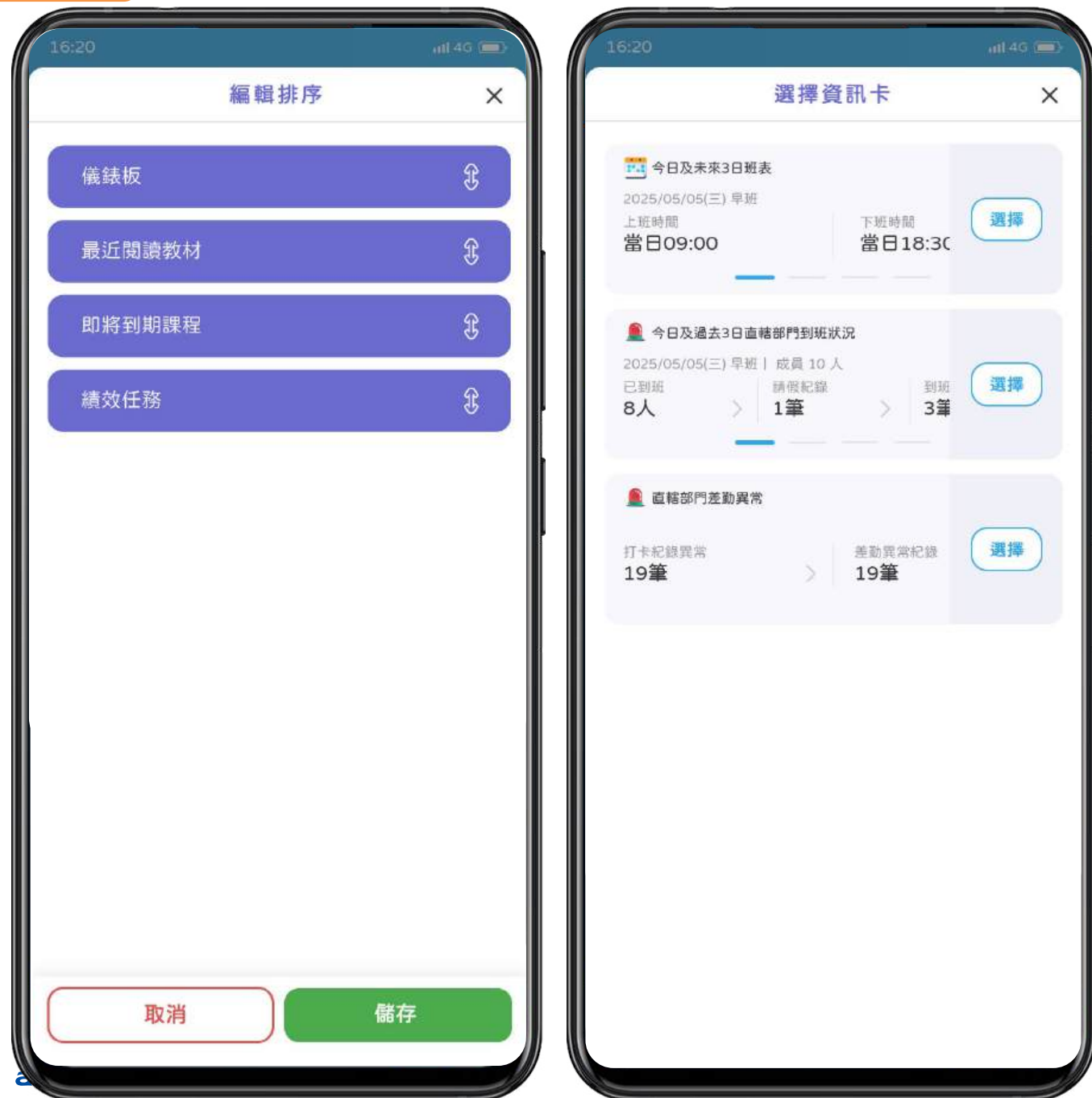
《HCM》 全新儀錶板介面設計 迎接清爽資訊體驗

a+MPS 的儀錶板介面採用現代化的卡片資訊設計，提升操作效率與使用者體驗：

- **關鍵資訊獨立呈現**：如待辦事項、差勤紀錄等，透過卡片即時掌握重點。
- **快速聚焦重點**：掃描式閱讀替代傳統條列選單，減少搜尋與點選時間。

效益

- **降低認知負荷**，提升資訊處理效率。
- **「員工」更快上手**，縮短摸索與操作時間。
- **「企業」全面提效**：提高系統使用率與員工滿意度。



《HCM》 個人專屬儀表板 打造個人資訊中樞

使用者可透過直覺的拖曳動作，自由組合與排序最關心的資訊卡，打造符合個人需求的資訊中樞。



《HCM》 常用功能一鍵喚出

最常用的差勤申請功能，整合為中下角的懸浮按鈕（Floating Action Button）。無論使用者位於 APP 的哪個頁面，只需「一鍵」即可喚出選單，快速發起申請。

效益

- **操作更直覺：**省去繁瑣的層層點擊，將原本需 3~4 步的流程，簡化為單一步驟。
- **行動更即時：**不論是臨時請假還是補打卡，皆可在第一時間輕鬆完成。

《HRM》

赋能員工

自主管理，從容優雅



申請



查詢



檢閱

請假申請更簡單，行動裝置也直覺



8.2版
預覽畫面

16:20

請假申請

請假申請單

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊

假別 ☒ 喪假 ☐ 選擇

親屬死亡日期
日期 *
2025/04/11

親屬關係

☐ 父母、養父母、繼父母、配偶

☒ 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母

☐ 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母

請假開始
日期 *
2025/04/18
時間 *
13:00

請假結束
日期 *
2025/04/22
時間 *
17:00

請假時數總計
20小時 0分鐘

代理人

選擇

申請理由

申請理由 *

16:20

請假申請

2025/05/01 申請婚假

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊 簽核紀錄

申請資訊

編號
LRE202504230001

假別
婚假

結婚日期
2025/05/01

請假開始
2025/05/01 12:00

請假結束
2025/05/06 17:00

代理人

申請時間
2025/04/23 16:49

申請理由

蜜月旅行，結婚證書如附。

陳春光結婚證書.PDF 檔案

請假資訊

實際請假日期
2024/04/18

請假時數
4小時 0分鐘

班別/休假日別：正常班
上班時間：當日08:00
下班時間：當日17:00

請假開始：2024/04/18 13:00
請假結束：2024/04/18 17:00

16:20

請假申請

銷假申請單

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊

原始假單
2025/04/10 申請事假

銷假開始
2025/04/10 10:00

銷假結束
2025/04/10 12:00

銷假時數
2小時 0分鐘

申請理由

申請理由 *

銷假資訊

實際請假日期
2024/04/10

原請假時數
2小時 0分鐘

班別/休假日別：正常班
上班時間：當日08:00
下班時間：當日17:00

原請假開始：2024/04/10 10:00
原請假結束：2024/04/10 12:00

請假時數總計
2小時 0分鐘

取消

送出

將繁瑣請假流程，精簡為一個直觀、友善的行動化介面：

- 一目了然地**選擇假別**、**填寫請假時間**
- 指定**職務代理人**，確保業務不中斷
- 可即時上傳**附件**（如病假證明），補件不再手忙腳亂
- 所有**欄位**皆針對手機**操作優化**，滑動、點選都輕鬆

加班申請更簡便，使用體驗再升級



8.2版
預覽畫面

16:20 4G

加班申請

加班申請單

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊

對應預先加班申請單 [選擇](#)

加班開始

日期 * 2025/04/25 時間 * 18:00

加班結束

日期 * 2025/04/25 時間 * 20:00

加班時數
2小時 0分鐘

請領方式

☒ 加班補休 ☐ 加班費

申請理由

申請理由 *

16:20 4G

< 加班申請

2025/05/01 加班申請

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊 簽核紀錄

申請資訊

編號
ORE202504230001

對應預先加班申請單

加班開始
2025/05/01 18:00

加班結束
2025/05/05 19:00

加班時數
1小時 0分鐘

請領方式
加班費

申請時間
2025/04/23 15:03

申請理由

白浪滔滔海運集團學習系統升級BUG修復。

加班申請流程以使用者體驗為核心進行全面優化：

- 員工只需填寫**預計加班時段**，系統即**自動計算加班時數**
- 明確提供「**加班費**」或「**加班補休**」選項，申請更直覺、更透明

效益：

- 合規又精準**：自動化計算，確保申報資料正確無誤
- 降低薪酬爭議**：清楚標示請領方式，避免誤解與爭議
- 簡化人資流程**：減少人工核對，提升 HR 效率與準確性
- 保障員工權益**：讓加班回饋制度更公平透明，提升信任感

補打卡申請 · 補登流程快速又透明



8.2版
預覽畫面

16:20 補打卡申請 補打卡申請單

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊

補登原因

☒ 補打卡 ☐ 資料補登

補登原因

☒ 上班時間 ☒ 下班時間

上班時間

日期 2025/04/25 時間 18:00

下班時間

日期 2025/04/25 時間 20:00

打卡地點 選擇

申請理由

申請理由 *

附件

選擇檔案 未選擇任何檔案

取消 送出

16:20 補打卡申請 2025/05/01 補打卡申請

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊 簽核紀錄

申請資訊

編號 CPI202504240001

補登原因 資料補登

上班時間 2025/05/01 09:00

下班時間 2025/05/01 17:00

打卡地點

申請時間 2025/04/24 17:06

申請理由 忘記帶識別證。

補打卡是辦公室的常見情境，系統提供簡潔直觀的申請介面：

- 選擇需**補登的時段**（上班 / 下班）
- 填寫**實際時間與地點**，簡述**補登原因**
- 一鍵送出申請，由**主管即時線上簽核**

效益：

- **流程即時、透明**：減少紙本或口頭申請的不便與爭議
- **維持資料正確性**：確保出勤紀錄完整，利於薪資正確計算
- **提升行政效率**：員工操作輕鬆，主管核准快速，HR 後端作業更省力

視覺化行事曆個人班表，一目了然的出勤安排



8.2版
預覽畫面



系統提供直覺好讀的 行事曆式班表，員工可輕鬆掌握未來一個月的排班狀況，包括：

- 正常班、輪班、例假日、國定假日等資訊清晰標示
- 點選任一日期，即可查看當日詳細班別、出勤狀態與異常紀錄
- 若有異常，可直接提出補登、更正等申請，無需跳轉頁面

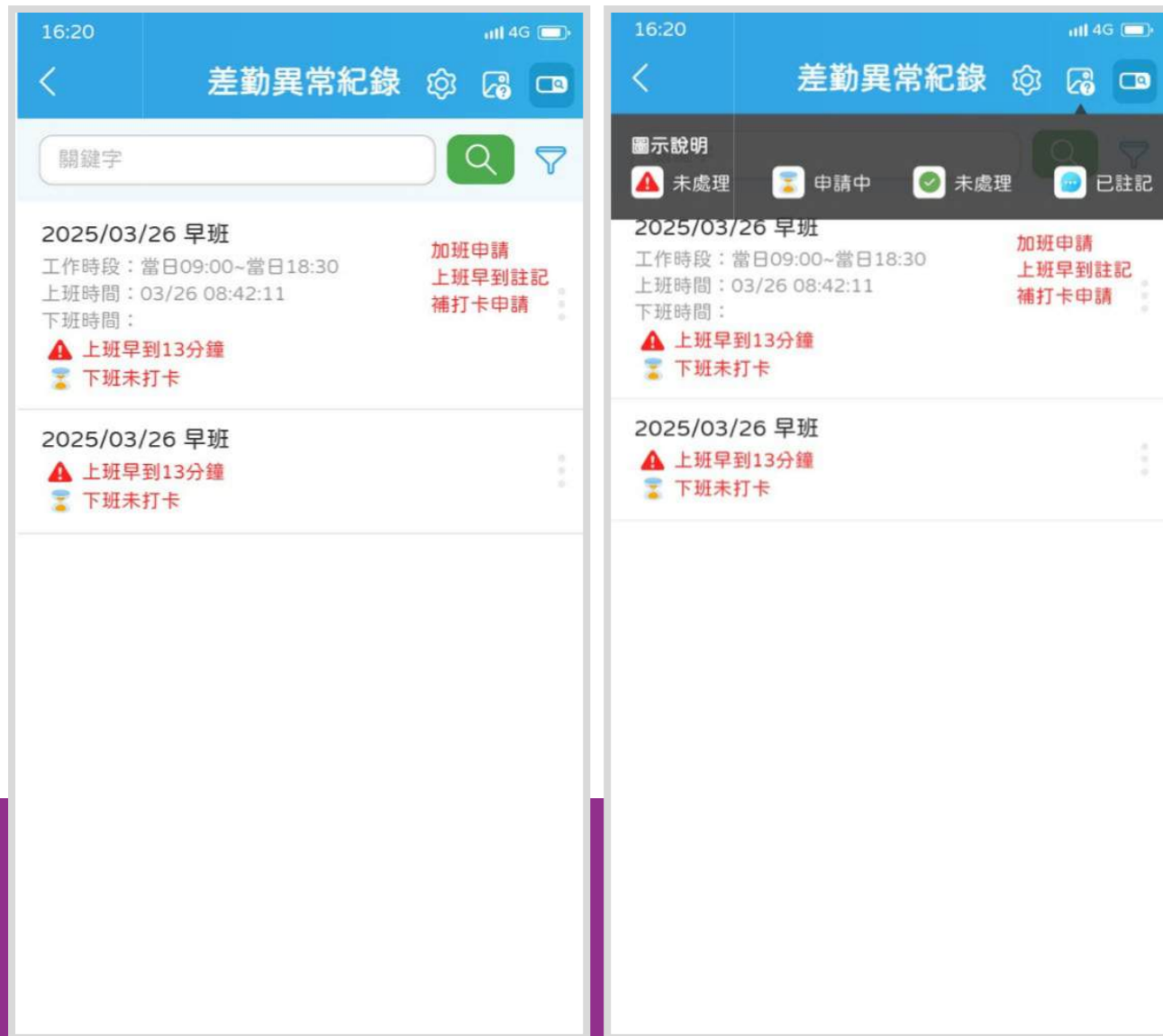
效益：

- 輕鬆安排出勤：對於需輪班或排班的員工尤為重要，有助提早規劃行程
- 降低溝通誤差：避免因排班資訊不清所造成的人員誤解與調度問題
- 即時處理異常：可按日檢視與申請，提高管理效率與準確性

差勤異常紀錄，自主管理零遺漏



8.2版
預覽畫面



系統自動比對打卡紀錄與班別，主動列出所有異常情況，如：「**上班早到**」、「**下班未打卡**」等，並標示其處理狀態（**未處理**、**申請中**、**已註記**）。

效益：

- **強化自主管理**：賦權員工主動管理個人出勤資料
- **即時處理異常**：可直接從異常紀錄發起補打卡或更正申請
- **減輕 HR 行政負擔**：避免月底集中處理，提升整體作業效率與準確度

假別可用狀況，一目了然的休假權益



8.2版
預覽畫面

16:20

假別可用狀況
2025/03/27 統計

特休(基準日：04/15)

給假額度總計

剩餘可請時數
68小時 00分鐘

已請時數
8小時 00分鐘

申請中時數：0小時 00分鐘

普通傷病假

剩餘可請時數
--

已請時數
2小時 00分鐘

申請中時數：0小時 30分鐘

16:20

給假額度總計

可請假期間	給假額度
2024/01/01~2024/12/31	76小時 00分鐘
給假額度總計	76小時 00分鐘

資訊透明是建立信任的第一步。系統提供完整的 假別額度總覽，清楚呈現各類假別（特休、病假、事假等）的：

- 總額度
- 已請時數
- 申請中時數
- 剩餘可請時數

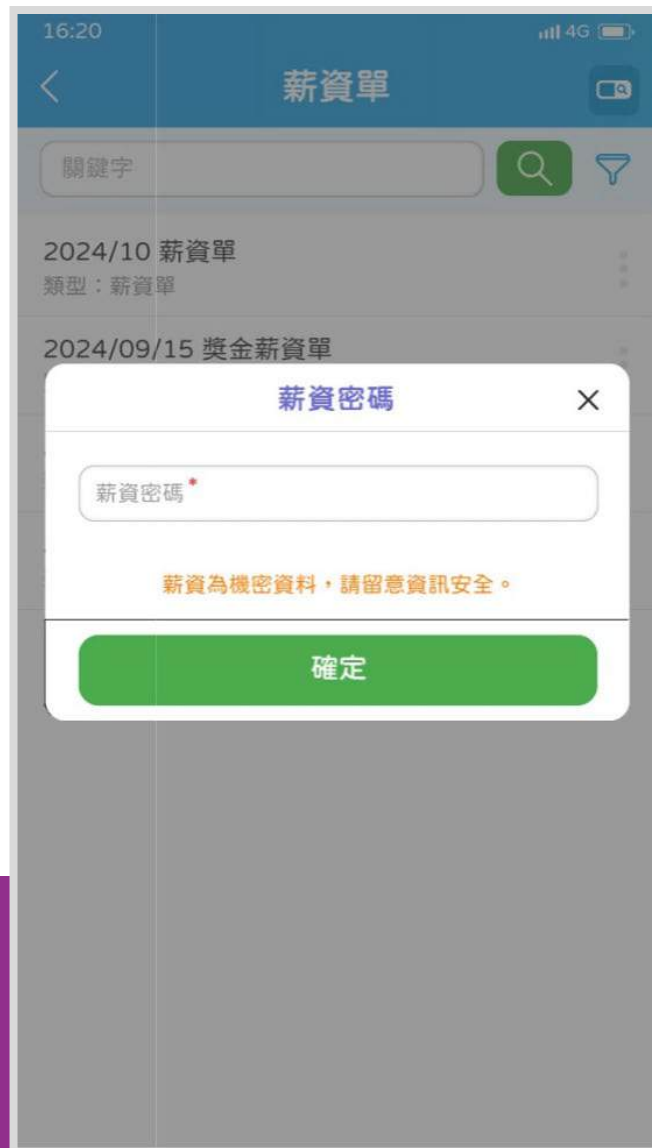
效益：

- 員工安心規劃假期：即時查詢可休時數，提升自主掌握權益的能力
- 資訊透明，信任加分：避免因資訊不對等產生誤解或不滿
- 減輕 HR 行政負擔：員工可自行查詢，降低重複性詢問與行政工時

安全查閱薪資，雙重保障機敏資料



8.2版
預覽畫面



薪資屬於最敏感的個人資訊，系統採用嚴格的存取控管機制：

- 員工查閱薪資單前，需通過第二道驗證——輸入**個人專屬的「薪資密碼」**
- 多一道防線，確保**即使手機遺失、截圖或檔案外流，內容仍無法被讀取**

效益：

- 強化資訊安全**：有效防止未授權存取，保障個資隱私
- 符合法規與內控**：符合個資法與企業資訊安全政策要求
- 提升員工信任感**：即使在行動裝置上查閱，也能安心使用，不怕外洩風險

薪資單明細，一目了然的薪酬結構



8.2版
預覽畫面

檢視薪資單	
姓名：張梓晨 計薪年月：2025年04月 差勤結算區間：2025/04/01~2025/04/30	
應領金額	83,629
應扣金額	- 9,819
實領金額	73,810
應領金額	
應扣金額	
請假扣款	7,392
曠職扣款	2,928
遲到早退扣款	641
職工福利金	365
所得稅	246
勞保費	456
健保費	560
應稅金額及其他	

檢視請假扣款		
平均時薪：183.0000 平均日薪：3000.0000		
假別	請假時(天)數	小計
事假 扣薪:100%	8.0000小時	1,464.0000
普通傷病假(無薪) 扣薪:100%	16.0000小時	2,928.0000
產假 扣薪:100%	1天	3,000.0000
總計		7,304.2620
應扣金額(四捨五入取整數位)		7,304

檢視所得稅		
所得類別	給付總額	扣繳稅額
50(固定)	58,500	200.0000
50(非固定)	12,000	46.0000
總計		246.0000
應扣金額(四捨五入取整數位)		246

通過安全驗證後，員工即可查閱清晰、完整的電子薪資單：

- 依薪資結構分類呈現：「應領金額」、「應扣金額」、「實領金額」
- 所有薪資項目與金額明細完整列出
- 點擊項目可展開查看計算方式與構成細節

效益：

- 提升薪資透明度：助員工清楚理解薪酬構成，建立信任感
- 降低誤解與爭議：明確資訊減少因認知落差產生的質疑
- 減輕 HR 解釋壓力：發薪日後不再應對大量查詢與說明，節省行政工時

《HRM》 助力管理者 團隊動態，一機在手

- 部屬差勤概覽
- 部屬差勤異常
- 主管簽核各式表單



檢閱



管理

主管專屬儀表板，行動管理一手掌握



8.2版
預覽畫面

如同「行動指揮中心」，主管可自訂專屬資訊卡，快速掌握團隊運作狀況：

- 除個人資訊外，可配置如「部門到班情形」、「差勤異常統計」等**管理指標**
- 以**圖表與數據整合呈現**，協助主管即時掌握人員動態與異常情況

效益：

- **每日快速掌握重點**：上線即見關鍵指標，立即啟動管理決策
- **及時判斷與介入**：針對異常狀況快速反應，提升團隊穩定度
- **數據驅動管理**：讓決策依據更即時、更精準，實現高效管理節奏



部屬差勤狀況，一鍵掌握出勤全貌



8.2版
預覽畫面



系統提供主管專用的 部屬出勤列表，每日即時呈現團隊實際到班狀況：

- 清楚標示「遲到」、「請假」、「未打卡」等異常狀態
- 支援快速查詢與篩選，方便主管即時了解出勤紀律與出勤風險

實際應用情境：

例如：專案經理在召開緊急會議前，可先確認核心成員是否全數到班。若有人請假，可即時調整議程或更換與會者，有效避免決策延誤與資源浪費。

效益：

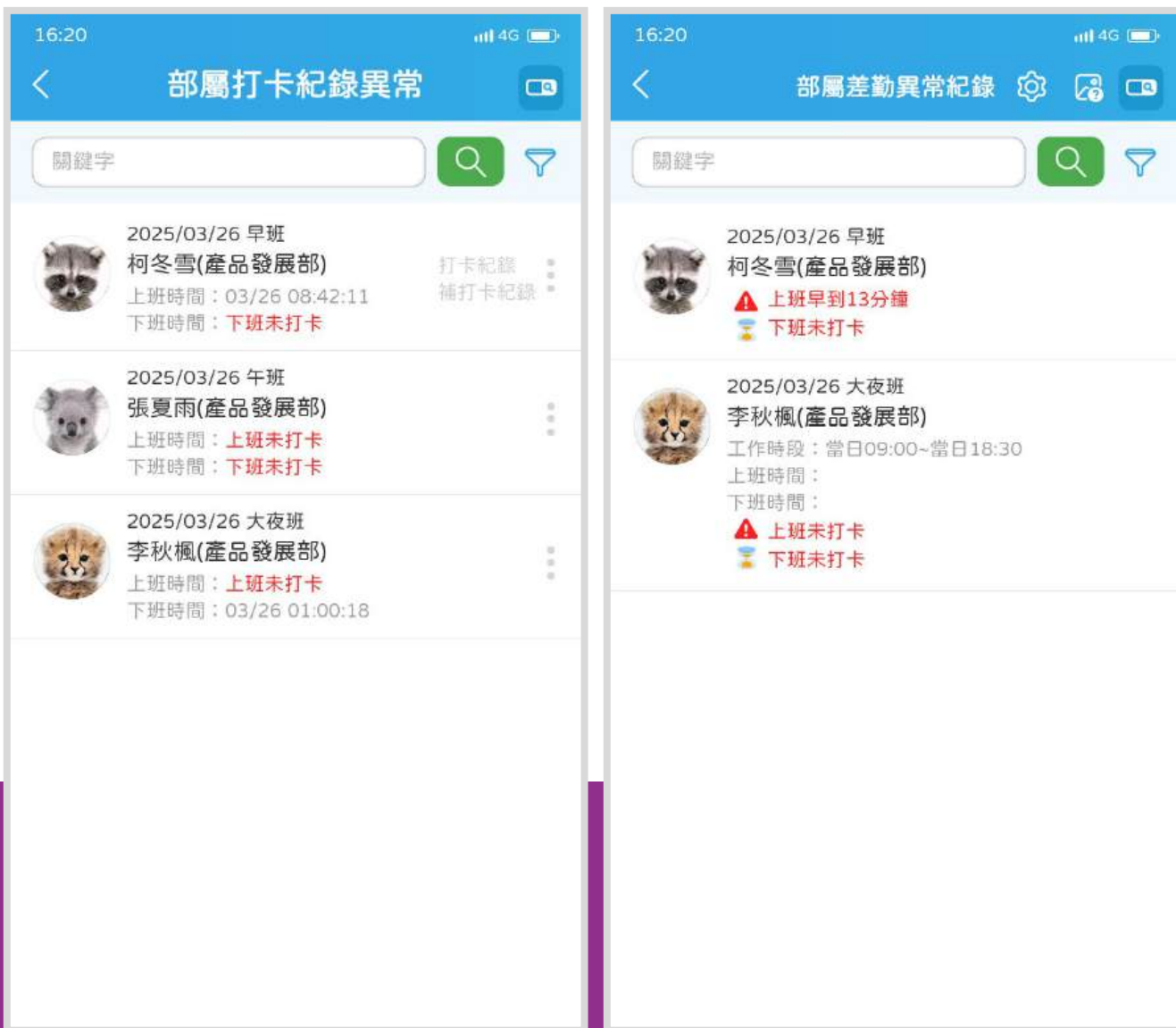
- 每日快速掌握重點：強化管理節奏與應變能力
- 促進出勤透明化管理：強化團隊紀律與穩定度

部屬差勤異常，即時管理追蹤



8.2版

預覽畫面



主管可透過儀表板快速查看異常筆數，並深入查詢異常明細：

- 系統**清楚列出異常員工、日期、班別與異常類型**（如未打卡、遲到、早退等）
- 提供**完整列表**，便於主管即時追蹤與後續關懷或處理

效益：

- 強化日常管理**：由過去的月底集中審核，轉化為即時監控與即時介入
- 主動發現潛在問題**：如連續忘打卡、頻繁遲到，及早提醒與輔導
- 提升團隊紀律與信任**：建立穩定出勤文化，降低人資與薪資核算風險
- 確保薪資計算正確性**：避免異常未處理造成後續誤算與爭議

主管簽核各式差勤表單，詳細資訊快查速審



8.2版

單覽畫面

主管可透過任務-簽核快速查看員工送出的申請單，並深入查詢申請資訊與簽核紀錄：

- 系統**清楚列出申請人、日期、並依照申請類型(請假、加班、補打卡)**列出內容與附件
- 提供**完整請假、加班資訊列表**，便於主管即時追蹤與後續工作安排

效益：

- 表單即時雲端化**：免紙本、免人工彙整，主管行動裝置隨時簽核並查詢。
- 合規又精準**：自動化套用假別與加班規則計算，資訊清楚、數據零誤差。
- 資訊一頁到底**：附件、申請資訊集中呈現，主管一次掌握重點，省去反覆追問與彙整時間。
- 全程可追蹤**：每一步歷程與操作者識別，提高可朔性，保護企業合規。

16:20 4G

< 請假申請

2025/05/01 申請婚假

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊

編號 LRE202504230001

假別 婚假

結婚日 2025/05/01

請假開始 2025/05/01 12:00

請假結束 2025/05/06 17:00

代理人

申請時間 2025/04/23 16:49

申請理由 蜜月旅行，結婚證書如附。

陳春光結婚證書.PDF 檔案

申請資訊

申請人 陳春光 產品發展部

申請資訊 簽核紀錄

2025/04/30 17:11 一級主管簽核 辰安嘉：同意

請假資訊

實際請假日期	請假時數
2024/04/18	4小時 0分鐘
2024/04/21	8小時 0分鐘
2024/04/22	8小時 0分鐘

請假時數總計 20小時 0分鐘

簽核意見

否決 同意

第 4 章

「a+HCM」 8.x 長期發展優勢預覽

1. 個人中心：員工體驗一致，範例：「個人中心」差勤
2. 簽核：簽核流程融合HCM整體應用場景
3. 績效×差勤：績效與出勤數據自動串接，績效評估自動串接出勤，提升精準度
4. 績效×薪資：調薪、獎金整合績效結果，支援績效分配等多樣規則與批次調整
5. 證照：證照與薪酬自動串聯提示，證照獎勵即時到位。
6. 發展地圖×個人學經歷：學經歷與職務發展，整合驅動精準人才配置

延續HRD系統優勢，HRM高效無縫整合運用



員工體驗一致

- 角色中心：「個人中心」、「主管中心」、「管理中心」一站滿足HRM系統的相關應用。



融合應用場景

- 圖形化流程設計：整合HRM工作流程，提升管理效率。
- 專案管理架構：沿用a+PMD/MRA/SKA的專案式管理架構，a+HRM差勤與薪資結算專案應用，明確且精準的進行權限、作業範疇與進度控管。



優化資料安全

- a+Core異動紀錄、操作紀錄機制：完整保留a+HRM資料，並提供對比檢視，確保資料可信度
- 多層級資安：提供可靠的身分驗證識別與機敏HRM資料欄位加密與密碼保護



內外無縫整合

- a+HCM Ecosystem：透過《訂閱》服務機制，擴充自動同步HRM最新法規，確保政策合規性與時效性。

員工體驗一致・範例：「個人中心」差勤

採用a+HCM全系統的「角色中心」，於「個人中心」整合相關HRM功能，提供員工一站式查閱與處理個人資料、學習發展、績效、差勤、薪資...等；系統UI/UX應用一致，完善員工體驗。

The screenshot displays the aEnrich HCM system's 'Personal Center' (个人中心) interface. The user is 邱怡雯 (Qiu Yiwen), ID 20204100017, email may@aenrich123.com.tw. The interface is divided into several sections:

- Header:** aEnrich logo, user profile, and navigation icons.
- Left Sidebar:** 个人中心 (Personal Center), 知識中心 (Knowledge Center), 動態中心 (Dynamic Center).
- Main Content Area:**
 - Personal Information:** 個人 (Personal), 差勤 (Attendance), 課程 (Courses), 發展 (Development), 績效 (Performance).
 - 假別使用狀況 (Leave Usage Status):** A table showing leave balances and usage for various leave types.
 - 班表 (Class Schedule):** A calendar view for November 2024, showing attendance and leave days.
- Right Sidebar:** 請假申請 (Leave Application), 加班申請 (Overtime Application), 插打卡申請 (Clock-in Application).

假別	給假額度總計	申請中時數	已請時數	剩餘可請時數
特休假 至準日: 10/21	40小時0分鐘	8小時0分鐘	0小時0分鐘	32小時0分鐘
生理假	N/A	0小時0分鐘	3小時0分鐘	N/A
普通傷病假	N/A	0小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A
家庭照顧假	N/A	0小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A
事假	N/A	8小時0分鐘	0小時0分鐘	N/A

Calendar View (November 2024):

一	二	三	四	五	六	日
	1	2	3	4	5	6
	出勤日	出勤日	出勤日	出勤日	休息日	例假日
7	8	9	10	11	12	13

融合應用場景・範例：HRM流程應用



- 支援請假、加班、補打卡申請及轉單，並可即時查看申請簽核進度。
- 可依需設定表單簽核流程。

a+HRM 驅動的未來 a+HCM 8.x 跨系統應用



- 績效與出勤數據、薪資數據自動串接
- 調薪、獎金整合績效結果 (示意畫面, 8.x將提供)
- 學經歷與職務發展：驅動精準人才配置
- 表單模組
- 證照與薪酬自動提示
- Data driven的關鍵職務接班人發展 (Talent, PMD, MRA, SKA, HRM...)

績效與出勤數據自動串接

績效評估自動串接出勤，提升精準度。

 葉智偉



請確實填寫各區塊，各區塊及項目內容將作為本年度個人考績之參考資料。

評核內容 ☒ 單項評核與總評同步

+ 工作績效 佔比：100% MBO

獎懲事蹟

得分	上半年加班50小時 遲到/早退3次 請假60小時
----	--------------------------------

採用，可自動整合差勤結算結果，於績效考核自動取代匯入自動彙整資訊，提供績效考核參考資訊。

綜合評述

評核結果

工作績效 100%

合計分數：

輸入分數 * 選擇評等 *

績效總評

合計分數：

加減分：

輸入分數 * 選擇評等 *



調薪、獎金整合績效結果

示意
畫面

aEnrich

+ 新增

搜尋功能

Q

🔔

💬

✉️

🔔

👤

首頁中心

人才發展中心

績效中心

評鑑中心

資源中心

活動中心

記錄與報表中心

人事組織中心

薪酬管理中心

保險管理中心

差勤管理中心

設定與管理中心

服務供應商中心

薪酬管理中心

1. 薪金專案

2. 獎金結算作業

- 匯入獎金項目
- 績效獎金試算
- 資料核對
- 獎金設置

3. 結算資料彙製

aEnrich > 獎金結算作業 > 績效獎金試算

績效獎金試算

基於績效評核結果進行獎金分配計算與調整

總預算金額

2000000

分配邏輯

階梯式分配

重新計算

匯出結果

績效分配規則

A級
優秀表現

×1.8
分配係數

B級
良好表現

×1.5
分配係數

C級
標準表現

×1.1
分配係數

修改規則

員工績效獎金試算 已選取 2 筆

批次調整

重設

☐	員工編號	姓名	部門	職等	績效等級	績效分數	建議獎金	調整獎金	最終獎金
☐	1010405	林合益	軟體開發部	高階	A	92.5	45,000	45000	45,000

分配統計

總預算

\$2,000,000

已分配金額

\$228,000

剩餘金額

\$1,772,000

參與人數

6

平均獎金

\$38,000

績效分佈

成功
獎金計算完成

證照與薪酬自動串聯提示

證照獎勵即時到位，簡化薪酬管理

員工可於系統申請登錄已取得證照，系統觸發對應薪資調整，將該員工加發證照津貼。

學經歷與職務發展：驅動精準人才配置

為人才盤點、發展規劃提供精準依據

個人資料

任職資料

特休資料

薪資資料

社會保險

工作經歷

眷屬管理

外籍人士

其他資料

出生日期 1988/01/06

年齡 37

婚姻狀態

學歷

籍貫

語文

職務發展可拓展人事資料篩選條件，如學歷、工作經歷、提供更多元精準的發展規劃地圖。

學歷紀錄

學歷別	學校	科系	最高學歷
碩士	國立清華大學	財務金融系	V

年資

工作年資 3 年 -- 月

認列工作年資 -- 年 -- 月

工作經歷

任職公司名稱	職稱	是否為管理職	工作期間(起)	工作期間(迄)
白浪金融控股	人資...	是	2021/1	2024/1

aEnrich aEnrich 知識中心 檢視職務

專案經理 PM01

類別：行銷企劃、工程

2025/01/16 建立

2025/07/03 黃芷妍 修改

基本資料 職責與績效指標 人員條件 人員發展

基本資格

工作經驗

具一年以上人資相關經驗者、具3年以上人力資源管理經驗，且目前正從事與認證科目直接相關的人力資源管理工作者、具5年以上人資相關經驗者

最低學歷資格

大學畢業，人資、企管、法律、社工、勞工、心理等相關科系尤佳、研究所畢業，主修人力資源、企業管理、勞工關係、心理、工業管理、社會等相關研究所，研究所期間曾修習人力資源管理學程

黃芷妍

培訓規劃完成率 (無培訓規劃)

關於職務

職責與績效指標

工作項目：3 等

績效指標：3 等

人員條件

基本資格：2 等

知識技能：3 等

需求職能：1 等

長期發展與策略願景 · 萬丈高樓平地起

- **策略願景**：協助客戶從基礎HRD+HRM系統建置使用，進階到Data-Driven的完整HCM系統應用的整合綜效。
- 真正具有變革性的人力資源數位解決方案需包括**高度整合的跨系統應用、全方位跨模組報表分析與組合運算**...等前瞻功能，而這些都奠基於在堅實的基礎架構之上。
- 育碁多年服務客戶的Best Practice，了解全模組HCM的完整建置需要一定時間的實施週期，更重要的是，**必須累積足夠的跨模組資料(1~2年的應用週期)**，才能真正發揮整合應用的策略價值。因此，**育碁採取了務實而前瞻的階段性策略，這些進階功能應用會在 8.x 提供。**
 - **第一階段：建構卓越基礎**
育碁優先專注於協助客戶建立完善、高效且符合資安標準的HCM各個核心系統，確保這些系統都能達到落實應用產生效能。
 - **第二階段：智慧整合升級**
當客戶的系統使用成熟度、資料累積量以及資安資料防護都達到理想水準時，育碁將透過持續的 8.x版本演進策略，讓完成標準化建置的客戶，能夠快速且順暢地升級至進階整合功能。
- **育碁產品研發版更的持續投資，可以逐步支持實踐策略佈局，與客戶創造雙贏與各自的投資報酬。**