

【產品敏捷創新】

育碁 / 楊中旗 總經理、黃志揚 產品經理

- 育碁 a+HCM Total Solution 8.2 最新版產品發表
- HRD+HRM整合、技術架構升級(.Net 10、SQL2025)、行動應用與資安強化

目錄

Content

1. **HRD/Core 8.2 擴充**
 - 全系統參數新增說明
 - LMS教材關聯資訊
 - PMD績效功能改善
 - Core SMTP擴充帳號驗證機制
2. **a+MPS 8.2/a+HCM APP 整合 HRM，UI再升級**
3. **進階分權・薪酬分權**
4. **差勤管理優化**
 - 預支特休假
 - 班別/班制擴充彈性規則
5. **表單管理擴充**
 - 補打卡類型擴充
 - 申請理由範本
 - 申請文件候補
 - HRM批次簽核快顯資訊
6. **部分8.3產品預告與AI-Ready Data & a+ HCM 8.x可能未來...**

產品技術最新 – a+HCM 8.2 資安與耐用性再提升!

	Training Click	Training ASP~ LMS 1.0	HRD 3.0	HRD 4 ~ 5	HRD 6 (6.8 是 LTS)	HRD 7 (7.5 是 LTS)	HCM 8.2
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 framework 1.1	.net framework 3.5	.net framework 4.0+4.8	.net framework 4.8	.NET 10 (全系統含工具) + .NET 8

- **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**：8.x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 10 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 全面(全系統 + 系統工具)轉換為.NET 10技術, 並增加支援SQL 2025(兩者微軟2025/11剛正式release)，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。

a+HCM伺服器軟體需求支援最新的版本

	a+HCM 伺服器	內容 伺服器	資料庫 伺服器
作業系統	<ul style="list-style-type: none">•Windows 2019 Server 64位元標準版•Windows 2022 Server 64位元標準版•Windows 2025 Server 64位元標準版(建議)		
網站服務	Microsoft IIS10		
信件發送	內部既有的SMTP Service Exchange Online		
報表產出			Microsoft SQL Server Reporting Service (Microsoft SQL Server 內建)
教材轉換	Microsoft Office 2016 Professional 以上		
資料庫			<ul style="list-style-type: none">•Microsoft SQL Server 2017 64 bit Standard Edition•Microsoft SQL Server 2019 64 bit Standard Edition•Microsoft SQL Server 2022 64 bit Standard Edition•Microsoft SQL Server 2025 64 bit Standard Edition(建議使用)

SQL 2025 標準版記憶體上限與CPU核心上限，皆有提升！
對於大量使用的客戶，可以較低成本scale up支援效能所需！

第 1 章

a+HRD/ a+Core 8.2的擴充

- 全系統**參數**新增說明
- LMS教材**關聯資訊**
- PMD績效**功能改善**
- Core **SMTP擴充**帳號驗證機制

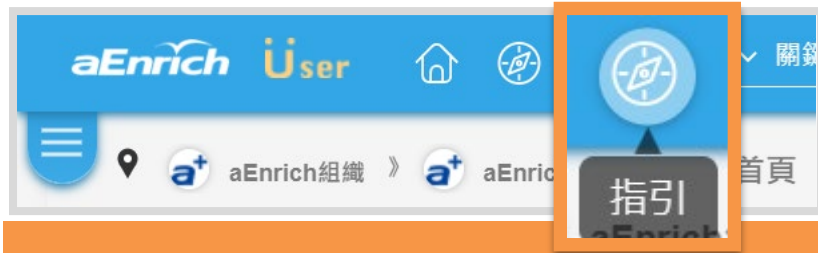
“績效導向” 的a+HCM 整合性系統、敏捷推展

- 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 核心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
- **共用的 a+HCM APP**



8.2
Brochure
P.10

整合的使用者中心、UI/UX時代趨勢、簡明一致性



a+HRD 7 將資訊圖示化，**Mouse Over** 即會顯示其資訊，讓螢幕資訊更簡潔聚焦。



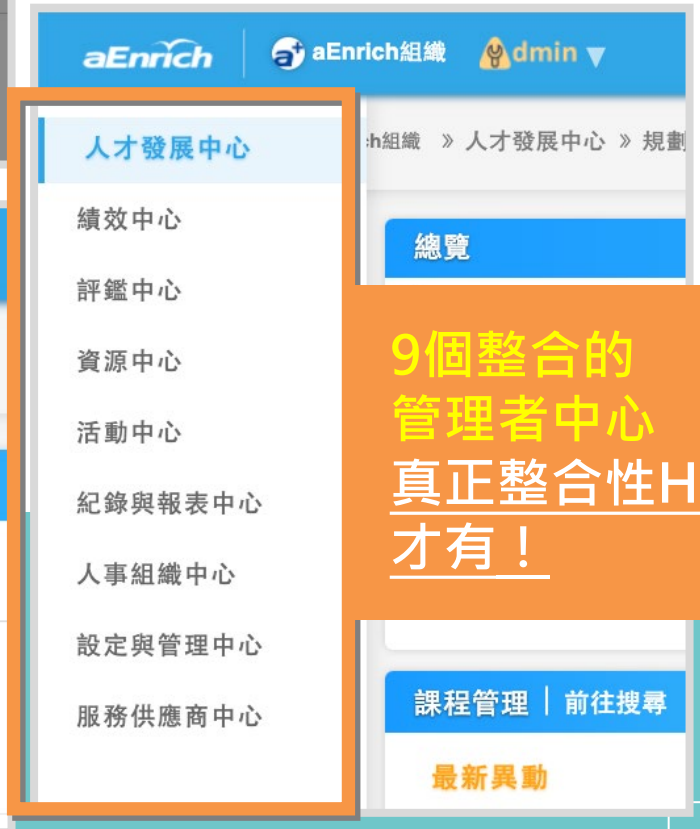
“**頁面說明指引**”：針對頁面功能提供操作簡介引導，加速應用。



“**漢堡**” 按鈕，啟用**User 5個中心**，**Admin 9個中心**的入口。



**5個整合的
使用者中心**



**9個整合的
管理者中心**
真正整合性HRIS
才有！

a+Core 核心共用底層 · 【管理端】主要功能簡介

a+HCM 所有模組皆內建「a+Core 核心共用底層」，提供卓越的擴充性與資安防護。

功能

- 「資源中心」
包含，學習資源、論壇..等項目。
- 「活動中心」
可進行平台問卷與考試。
- 「人事組織中心」
可管理人事資料，組織設計與分權架構。
- 「設定與管理中心」
管理系統運作相關機制、首頁設計、使用權限、資安機制...等。

效益

- 將組織管理架構提供完善的帳號、角色、動作授權，滿足企業管理層級與需求。
- **分權獨立平台架構**，讓資料管理與平台經營有效分群，可確保關鍵資料獨立運作。
- **提供整合平台經營相關工具與資源**，讓系統平台能更深化使用者體驗與互動。
- **全系統一體適用資安要求與機制**，平台使用更安全安心，管理也更有效率不多費力。

a+HCM 核心架構・設計理念與價值

與另一種巨大整合性投資- 大型建築物 相近的對比

台北101大樓

5年

建設工期 (年)

- 造價600億・樓地板412,500 平方米
- 建築師：李祖原、王重平
- 地下5層/地上101層/連通：台北捷運、淡水信義線、台北101、世貿
- 1999年起造，2004年竣工

台北雙星大樓

6年

預計工期 (年)

- 造價605億・樓地板562,483 平方米
- 建築師：SOM建築設計事務所/三大聯合建築師事務所
- 地下4層/地上70、53 層/連通：機捷台北車站與臺北車站(臺鐵、高鐵、北捷)
- 2022年起造，預計2028年竣工

育碁 a+HCM

7年

a+Core 研發投入 (年)

- 「a+Core 8.x 核心共用底層」
- 繼承 a+HRD core 7.x base
- 207 家企業實戰驗證
- HRD + HRM 極致整合效益
- a+MPS/a+HCM APP 整合行動裝置支援

核心架構 設計價值



地面第一層：共用入口

確保跨系統對接流程順暢，
如同 101 的現代大廳。



地下第五層：a+Core 核心共用底層

所有整合效益的發源地，數據、權限與資安
的核心基石。

“若無一開始深挖地下 5 層的共用 Base，整合願景就只能等下輩子了！” | 育碁a+Core 獨特競爭力的起源

育碁 a+Core 8.x 核心共用底層 Workflow / UI Design & Portal / App...



借用汽車成熟產業的共用模組化平台做比喻

福斯汽車集團 (Volkswagen)

全球模組化平台策略先驅

福斯集團是全球汽車 **模組化平台 (Modular Platform)** 策略的領航者。自 **2012 年推出 MQB** 以來，全球銷量突破 1,000 萬輛，2014年起成功加入與 Toyota 集團「千萬輛俱樂部」的十年雙雄之爭。

MQB 橫置引擎平台

Volkswagen / Audi / Skoda / SEAT

MLB 縱置引擎平台

Audi / Porsche / Bentley / Lamborghini

EA 系列引擎

共用引擎技術
(EA211 / EA888 / EA839)

MIB3 / E³ 智慧駕駛

第三代資安娛樂系統 /
Android Automotive

跨系統模組化共用平台效益

- 實現持續發展的共享機制
- 高性價比的客戶整合體驗
- 發揮整合性的規模效益
- 創造價值、競爭力與未來性

研發投入與分攤效益

核心共用底層

技術架構 + 資安 / 行動支援基礎

2000萬

HRM 模組 (分攤 vs 獨立)

共同分攤降低成本

共同分攤：1300 萬

獨力研發：3300 萬

HRD 模組 (分攤 vs 獨立)

共同分攤降低成本

共同分攤：700 萬

獨力研發：2700 萬

問 Gemini 3 Pro : 汽車產業共用平台的概念與實際採用，
是由哪一家汽車公司提出與開始採用？各在哪一年？

3. 第三階段（2012 年 - 至今）：模組化矩陣 (Modular Architecture)

- 代表：福斯汽車集團 (Volkswagen Group)。
- 年份：2012 年 (推出 MQB)。
- 特點：打破了「固定軸距」的限制。MQB 嚴格來說不是一個「實體底盤」，而是一套「積木規則」（如引擎室防火牆到前軸距離固定，其他皆可變）。這讓福斯能用同一套系統造出 Golf (掀背車) 和 Atlas (大型七人座 SUV)，是共用平台概念的究極進化。

結論

- 始祖：通用汽車 (GM)，於 1920 年代。
- 現代模組化革命者：福斯汽車 (VW)，於 2012 年 (MQB)。

點AI，七步成詩！

問Gemini 3 pro：請問在福斯汽車集團(902萬輛)中，2024年銷售中的各品牌各車型中，有哪些採用 MQB共用平台打造？在2024 年這些品牌與車款個別銷售的多少車輛數？

MQB 平台範圍極廣，涵蓋了從小型車 (MQB-A0) 到中大型休旅車的多種級距。

1. **福斯品牌** (Volkswagen Passenger Cars) 福斯品牌在 2024 年全球共交付約 480 萬輛車。在燃油車領域，MQB 平台車款仍是絕對的主力銷售支柱。
2. **Skoda** (斯柯達) Skoda 在 2024 年全球交付量成長 6.9%，達到 926,600 輛。Skoda 的數據最為透明，幾乎全車系皆基於 MQB 平台 (除純電 Enyaq 外)。
3. **SEAT 與 CUPRA** 這兩個西班牙品牌在 2024 年合計表現亮眼，SEAT 品牌銷量回升，CUPRA 品牌則持續創下歷史新高。SEAT 品牌 (共 310,000 輛)
4. **Audi** (奧迪) Audi 在 2024 年全球銷量約 167 萬輛。雖然其高階車型 (A4 以上) 多採用 MLB 縱置引擎平台，但入門豪華級距完全依賴 MQB。

總結 在 2024 年，MQB 平台依然是福斯集團的「利潤奶牛」，支撐了集團約 60-70% 的燃油車銷量。

個別化設計與彈性參數設定 · 滿足企業不同規範與制度需求

功能應用

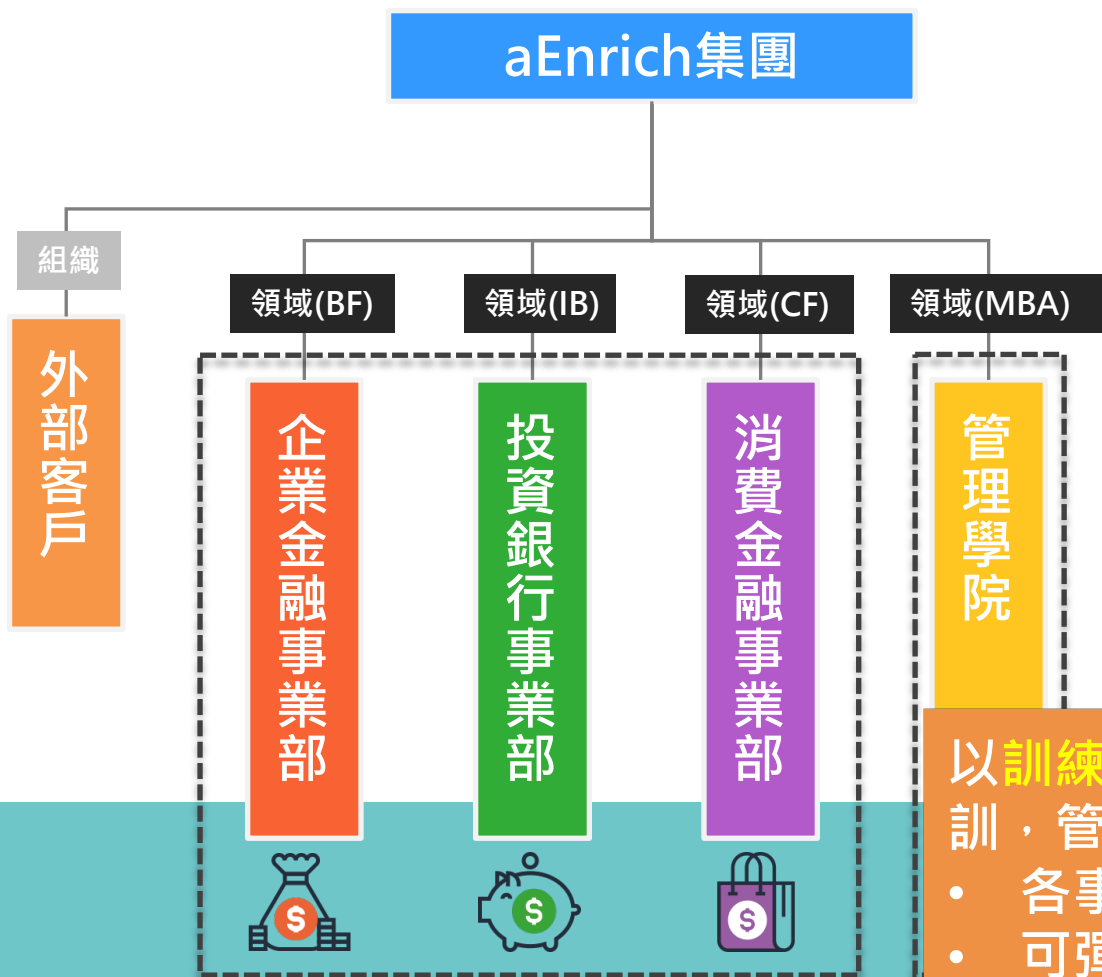
- **網站個別化設計**：組織可**獨立設計**，包含：登入頁、轉場頁、首頁、色系、版面...等
- **彈性的各式參數設定**：組織可**個別設定**網站相關參數，包含：網站服務資訊、隱私權政策、網站參數、密碼設定、列印浮水印、閱讀回應機制、外訓申請規章、訓練計劃簽核規範...等

預期效益

- **網站個別化設計**：組織可獨立設計，包含：登入頁、轉場頁、首頁、色系、版面...等，**利於建立個別組織形象識別，方便內部推廣應用。**
- 彈性的各式參數設定，**滿足不同組織管理制度的差異化應用需求。**

分權管理・多領域架構與應用效益

一個設定 - 整合性系統全面適用,
跨系統模組化共用平台效益
所有關係企業/分權事業單位/各國分公司
/不同廠區 都可以使用整合性HRIS系統



以訓練/績效管理需求出發，打破既有組織架構，開放BU獨立辦訓，管理績效。

- 各事業部依照總部原則獨立辦訓、管理績效。
- 可彈性設定領域間資源共享或保密隔離。
- 員工依企業需求，可同時參與多領域訓練或績效管考。

「參數設定」提供完整的線上說明

一個設定 - 整合性系統全面適用，
跨系統模組化共用平台效益

The screenshot displays a web-based configuration interface with a top navigation bar and several settings panels. The navigation bar includes links for Training & Learning, Development, Automatic Coding, Activities, Permissions, Website-related (selected), Service & Privacy Policy, Domain Management, HR, Compensation, and Reporting.

The settings panels are organized into a grid:

- 網站服務資訊 (Website Service Information):** Includes fields for Website Name (育碁數位科技人力發展系統), MPS Website Name (育碁數位科技人力發展系統), System Link QRcode, and Customer Service Phone.
- 網站參數 (Website Parameters):** Includes Enable Language (繁體, 簡體, English), Pre-set Language (繁體), Enable APP, APP First Binding Verification, and Switch Mobile Version.
- 登入設定 (Login Settings):** Includes Pre-set Personal Platform (PM), Login Display Page (首頁), Forced Two-step Verification, Login Verification Code, and Limit Login.
- 系統密碼設定 (System Password Settings):** Includes Change Password Verification, Password Strength (無特別規範), Minimum Password Length (5個字元), Validity Period, and Password Reuse Restriction.
- 頁底文字設定 (Footer Text Settings):** Includes Position (左下) and Text (字級: 小, 字型色彩: #7b7b7b).
- SMTP Service 設定 (SMTP Service Settings):** Includes Name (aEnrich-com-tw.mail.protection.outlook.com), SSL Send, Port (25), Account Verification (無帳號驗證), and Use Pre-set Verification.

A tooltip is visible over the 'Pre-set Language' field, stating: 設定要啟用的語系.

所有參數值皆提供說明，協助
瞭解參數如何設定或設定後之
效果。

SMTP Service支援擴充，提升郵件寄送安全性

一個設定 - 整合性系統全面適用，
跨系統模組化共用平台效益

SMTP Service 設定

說明

- 使用外部的 SMTP Service，請注意供應商之郵件發送限制，提前進行調整，否則可能導致帳號被鎖定。

名稱 *

SSL 寄送 *

Port *

帳號驗證 *

Scopes *

Authority *

ClientId *

ClientSecret *

TenantId *

寄件電子信箱 *

使用固定寄件者 ☐

連結測試 重設 儲存

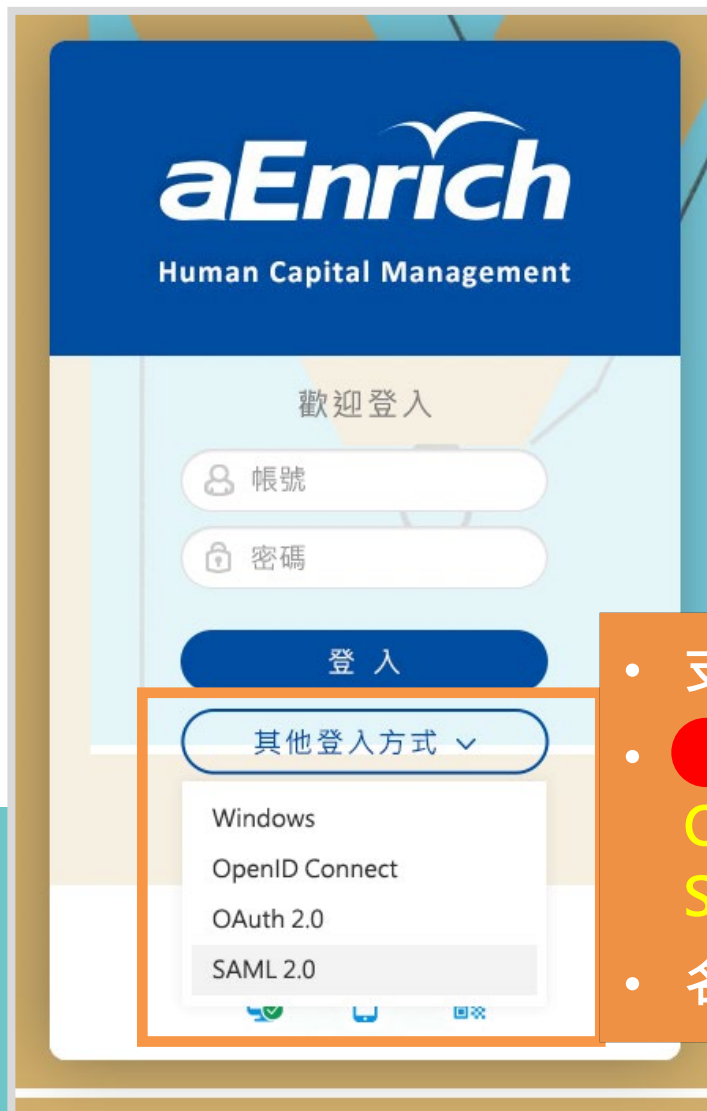
使用SSL寄送，可設定Explicit SSL/TLS外，
亦可設定 Implicit SSL/TLS

帳號驗證可選擇「Microsoft O365 驗證」

多重身分驗證整合應用

一個設定 - 整合性系統全面適用,
跨系統模組化共用平台效益

• MFA + Modern Authentication



應用效益：

- **安全性提升**：比傳統的 NTLM 驗證更安全，能抵禦釣魚和未經授權的存取。
- **更好的使用者體驗**：減少在不同應用程式間頻繁輸入密碼，提供更流暢的登入體驗。
- **支援現代應用程式**：確保行動應用程式和雲端服務能與內部部署系統安全整合。

- 支援LDAP、Windows驗證，
- **加購**「IAM整合登入帳號」可擴充OpenID Connect、OAuth 2.0、SAML 2.0 等不同驗證方式
- 名稱於導入時設定顯示

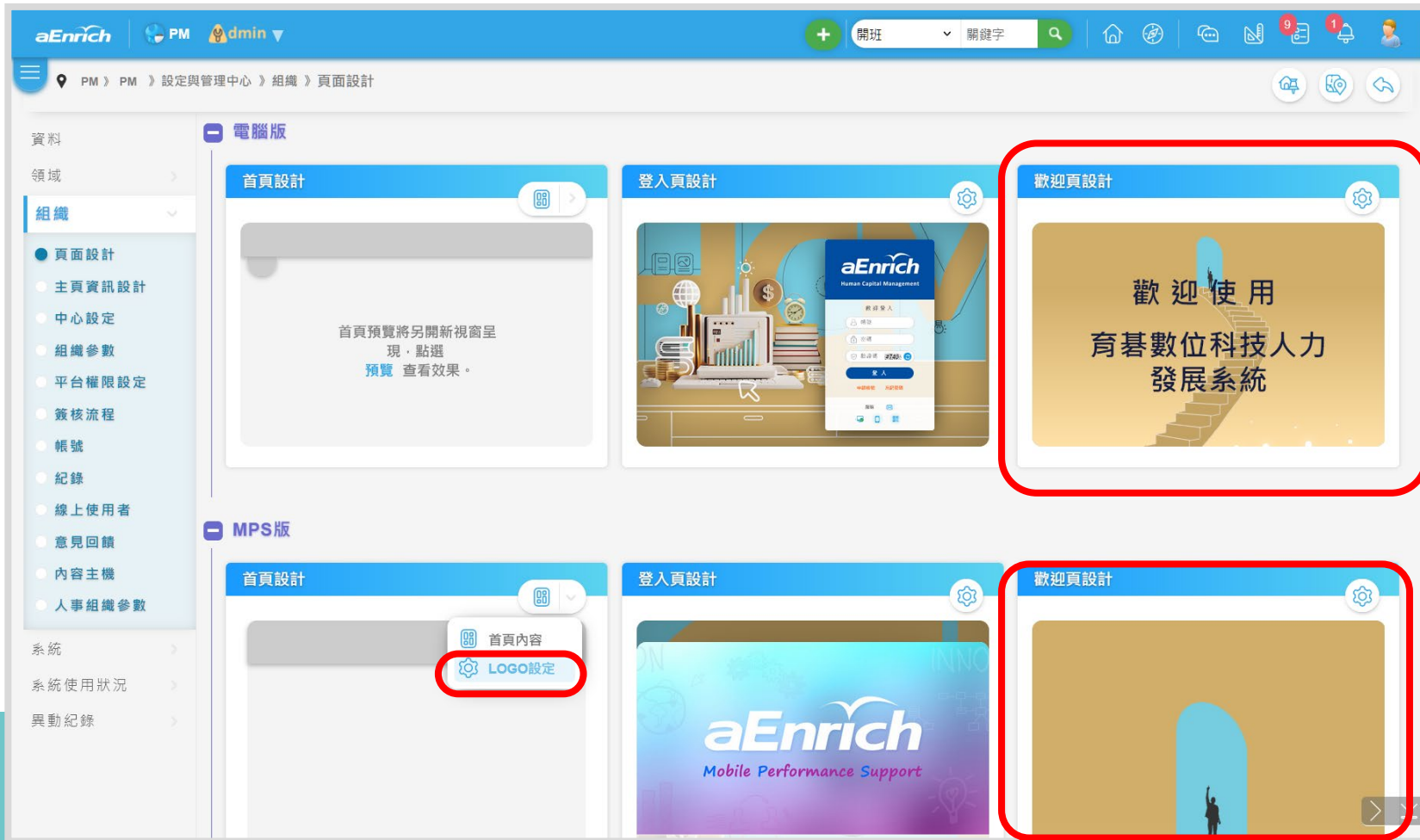
APP可自訂企業識別LOGO 與轉場動畫

一個設定 - 整合性系統全面適用，
跨系統模組化共用平台效益

管理者可透過後台輕鬆定義 跨裝置視覺語彙，從登入瞬間到操作流程，精準傳達企業品牌價值：全通路視覺同步：**支援電腦版與行動端（MPS）同步設定，確保員工在不同載體皆能感受一致的品牌氛圍。**

效益：

- **強化 CI 認同**：將企業識別深植日常，極大化品牌歸屬感。
- **敏捷自定義**：無需開發介入，HR 即可快速更新視覺，效率直接拉滿。
- **優化登入體驗**：透過沈浸式動畫開啟工作，提升員工數位辦公的「氛圍感」。



多組織管理利器：彈性配置實現集團化視覺區隔



轉場畫面：專屬公司的歡迎與專業感



教材關聯資料增加「參考資料」資訊

應用效益

雙向關聯：自動記錄教材被哪些班級引用為參考資料。

引用計數：直觀顯示引用次數，判斷教材重要性。

維運防呆：防止誤刪高引用率的關鍵文件。

The screenshot displays the 'a+MPS' system interface. The top navigation bar shows the path: PM > PM > 教材: Gemini 整合 Google Workspace 全功能詳解 > 1.資料維護 > 設定. The left sidebar contains a menu with '1. 資料維護' (selected), '2. 開班管理', and '3. 成果'. Under '1. 資料維護', there are sub-items: '基本資料', '內容', and '設定' (selected). The main content area is divided into several sections. The 'a+MPS支援' section has a '閱讀' link. Below it, the '關聯資料' (Linked Materials) section shows three categories: '學習資源' (1 item), '課程' (0 items), and '參考資料' (1 item). The '參考資料' item is highlighted with an orange box. To the right, there is a '推廣' (Promotion) section with a '+ icon and a card for 'Gemini 整合 Google Workspace 全功能詳解!' dated 2025/12/19 by Lily. An orange callout box at the bottom left of the screenshot contains the text: '當開班線上教室的參考資料有引用教材時會被記入。' (When the reference materials in the online classroom are cited from textbooks, they will be recorded.)

當開班線上教室的參考資料有引用教材時會被記入。

績效總評超過最高分限制時，提示給分標準

代簽自評

相關業務進度掌控與成效追蹤

20/100 權重 指定項目

內容：執行人力資源相關業務，並規劃相關作業流程及表單，以管控進度及追蹤成效
衡量標準：每月以報表定期向主管彙整並報告執行進度與成效追蹤成果。

具體事蹟

分數 99 * 評等 A *

評核結果分數 需為 0 到 100 的數值。

評核結果

工作目標規劃 100%

合計分數：97.6/A

97.6 * A *

績效總評

合計分數：97.6/A

加減分：5

102.6 * A *

獎懲事蹟

得分 +5 專利發明

綜合評述

自評：林冠宇

各評核者送出評核結果時，若有超過或低於評核表之總分設計時明確提示。

應用效益

分數通膨 (Score Inflation)：
主管為了當爛好人，給出超過量表上限的分數。

計算失誤：加權計算後出現邏輯錯誤（如 102.6 分）。

流程卡關：以往直到 HR 彙整 Excel 時才發現分數異常，需要退回重打，浪費巨大的行政溝通成本。

員工新增「績效進度報告」可通知主管

績效動態通知

親愛的 林冠宇 您好，績效動態 ~ 2025/12/19 17:59 有新增訊息

● 我的績效動態：1

1. 新發佈 1

2. 新回覆 0

● 部屬績效動態 1

1. 新發佈 0

2. 新回覆 1

除績效筆記外，績效進度報告亦納入通知

- 員工儲存績效進度報告
- 主管回覆員工之績效進度內容。

進入 育碁數位科技人力發展

← 回覆

→ 轉寄

應用效益

進度可視: 員工更新進度，主管秒收通知。

指導即時: 主管回覆建議，員工即時修正。

雙向同步: 告別「寫了沒人看」的無效作業。

第 2 章

a+MPS, a+HCM APP 行動化新篇章 整合 HRM，UI 精進體驗再升級

- a+ MPS 8.2 新增版本功能之外，許多
新設計介面與快捷功能與入口，都讓您
更敏捷完成作業與任務！

育碁a+MPS(含APP) · 從 HRD 延伸至核心 HRM功能 整合差勤與薪資數據，實現真正一站式行動化 HR 服務

單一a+HCM App，跨版本 (6.8 LTS/7.x/8.x) 所有客戶穩定共用，自2016年起近10年實務驗證！



行動應用資安標章
MAS•L2

業界第1家且連續3年獲MAS行動資安標章



a+HRM

人資管理應用 · 請假、加班申請、薪資單...



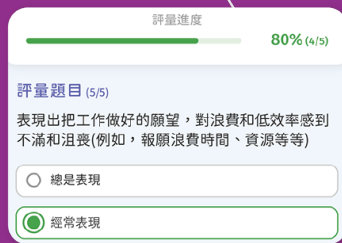
a+PMD

績效發展應用 · 目標設定、評核...



a+MRA

職能評鑑應用 · 多維度評量...



Hybrid設計
支援 Browser 與 APP 雙模式



核心共用底層 (所有系統皆內建) · 社群互動、論壇、平台問卷/考試、消息推送、及時交談、分享、按讚...



a+Talent(含LMS)

學習發展應用 · 閱讀、問卷、測驗、作業...



a+PMD

落實敏捷績效管理

目標設定、評核會簽、動態通知
提升主管與部屬的雙向溝通



a+Talent(含LMS) a+Core

善用時間學習效率高

課程查詢與學習、影片小考
應用零碎時間，提升學習效率



a+Talent(含LMS) a+Core

支援學習成效評估

問卷調查(L1)、課程考試(L2)
行為檢核(L3)...等學習管理



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

功能面向	員工功能	主管功能
全新體驗 (HCM)	<ul style="list-style-type: none"> • 個人化儀錶板 • 資訊卡自訂 • 一鍵快速申請 	<ul style="list-style-type: none"> • 主管專屬儀錶板
差勤管理 (HRM)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 假別可用額度查詢 • 歷史薪資單查詢(密碼保護) 	-

全新的快捷入口, HRD/HRM 皆同享更簡明的UI操作...





《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，常用功能作業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

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

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 時間

請假結束
日期 時間

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 銷假申請

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），或者補件不再手忙腳亂
- 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

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

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



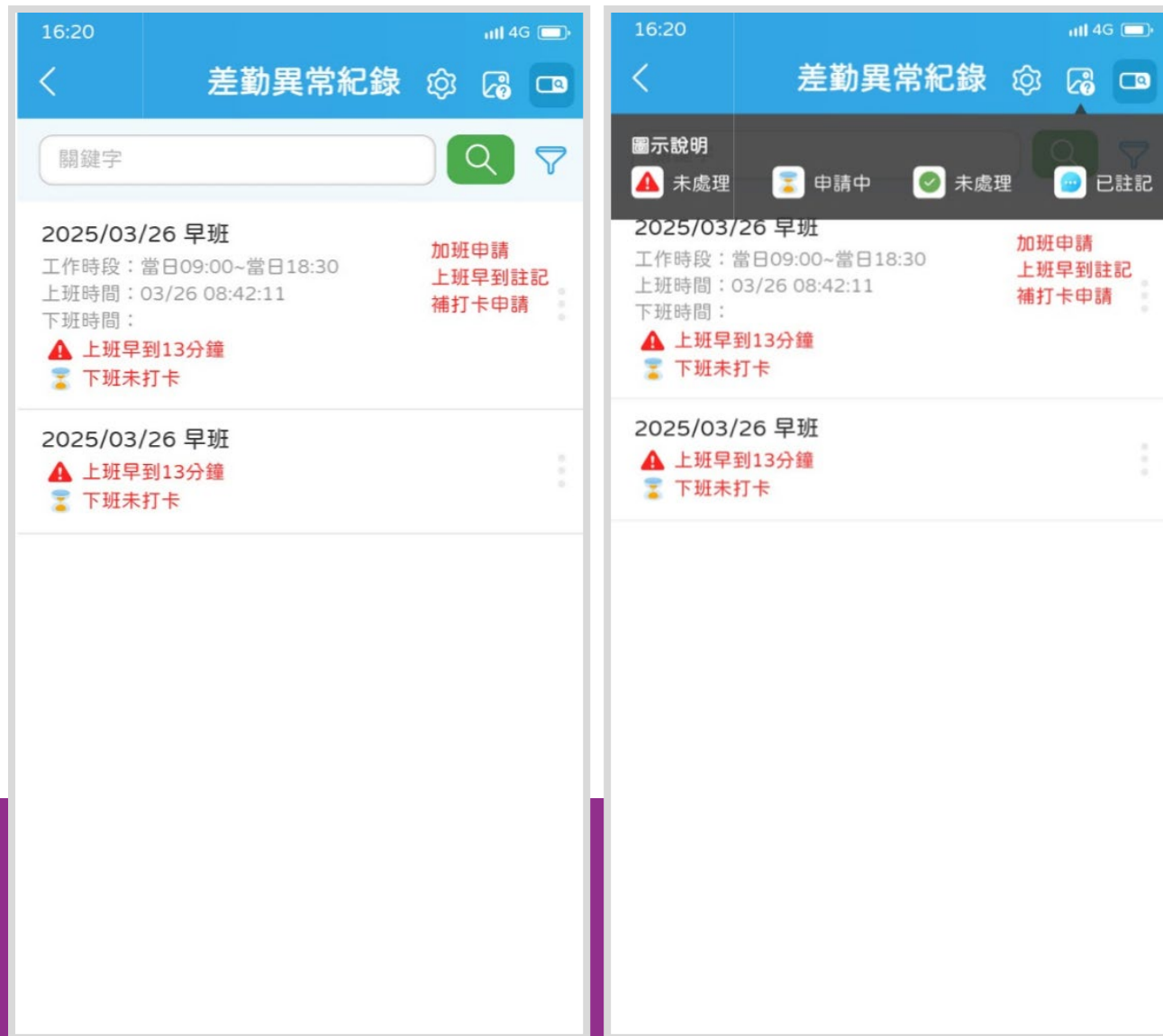
系統提供直覺好讀的 行事曆式班表，員工可輕鬆掌握未來一個月的排班狀況，包括：

- 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



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**(就源輸入)**
- **即時處理異常**：可直接從異常紀錄發起補打卡或更正申請**(就源輸入)**
- **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

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

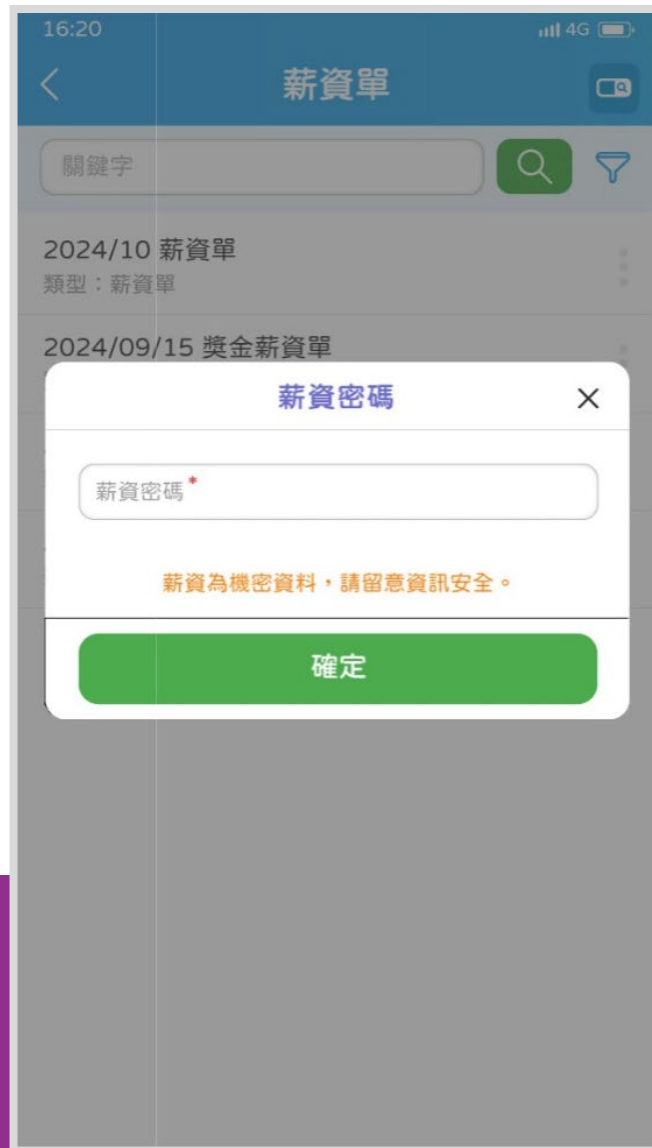
資訊透明是建立信任的第一步。系統提供完整的 假別額度總覽，清楚呈現各類假別（特休、病假、事假等）的：

- 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



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、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

16:20 4G

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

16:20 4G

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

16:20 4G

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



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 (零碎時間也能監控與掌握實況)
- 及時(In Time)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(Data Driven)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



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

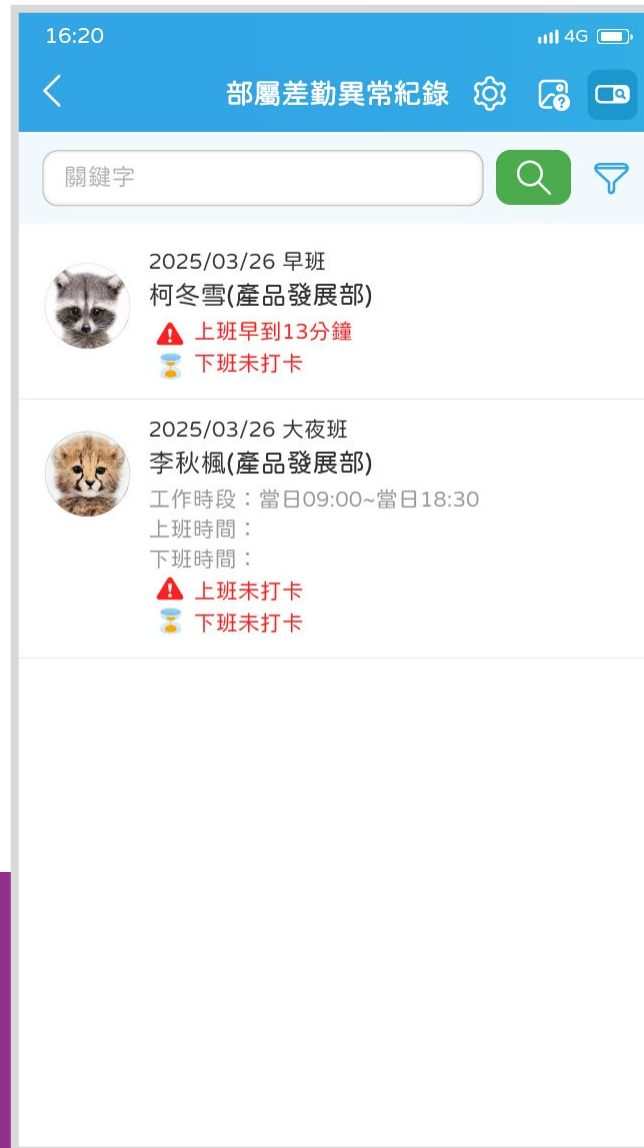
實際應用情境：

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/即時快速掌握重點：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



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



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。

The screenshot displays a mobile application interface for leave management. At the top, a status bar shows the time 16:20 and 4G connectivity. The main header is a purple bar with the text '請假申請' (Leave Application) and '2025/05/01 申請婚假' (Wedding Leave Application for 2025/05/01). Below this, a card shows the applicant's information: '申請人 陳春光 產品發展部' (Applicant: Chen Chun-guang, Product Development Dept). A navigation bar highlights '申請資訊' (Application Info) and '簽核紀錄' (Approval Record). The '申請資訊' section lists details: '編號 LRE202504230001', '假別 婚假' (Leave Type: Wedding Leave), '結婚日 2025/05/01', '請假開始 2025/05/01 12:00', '請假結束 2025/05/06 17:00', and '代理人' (Agent). The '申請理由' (Reason for Application) is '蜜月旅行，結婚證書如附。' (Honeymoon travel, wedding certificate attached). A PDF icon and filename '陳春光結婚證書.PDF' are shown. The '簽核紀錄' (Approval Record) section shows a record from '2025/04/30 17:11' by '一級主管簽核' (First-level Supervisor Approval) with the status '辰安嘉：同意' (Chen An-jia: Agree). The '請假資訊' (Leave Information) table lists three leave periods with their respective durations and times. The total leave time is '20小時 0分鐘' (20 hours 0 minutes). At the bottom, there are buttons for '否決' (Reject) and '同意' (Agree).

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	

APP可自訂企業識別LOGO 與轉場動畫



管理者可透過後台輕鬆定義 跨裝置視覺語彙，從登入瞬間到操作流程，精準傳達企業品牌價值：全通路視覺同步：支援電腦版與行動端（MPS）同步設定，確保員工在不同載體皆能感受一致的品牌氛圍。

效益：

- **強化 CI 認同**：將企業識別深植日常，極大化品牌歸屬感。
- **敏捷自定義**：無需開發介入，HR 即可快速更新視覺，效率直接拉滿。
- **優化登入體驗**：透過沈浸式動畫開啟工作，提升員工數位辦公的「氛圍感」。

APP可自訂企業識別LOGO



a+MPS 8.2(含 APP)不只是升級，更是價值再造

a+MPS(含APP)此次升級，不僅**功能擴充**，更全面**重塑使用體驗與管理價值**，為企業帶來三大應用效益：



提升員工體驗

賦予員工資訊自主權與操作便利性，讓他們感受到信任與尊重：

- 自主查詢與申請流程，降低溝通成本
- 提升工作滿意度與對企業的歸屬感



強化管理效率

讓管理從「被動審核」轉向「主動洞察」：

- 即時掌握團隊狀況，快速做出決策
- 提升管理敏捷度與行動力



加速數位轉型

將高頻人事流程無縫導入行動端，實現真正的「行動優先」策略：

- 提升系統使用率與內部數位協力力
- 為企業注入持續推進的數位動能

第 3 章

進階分權 · 薪酬分權



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

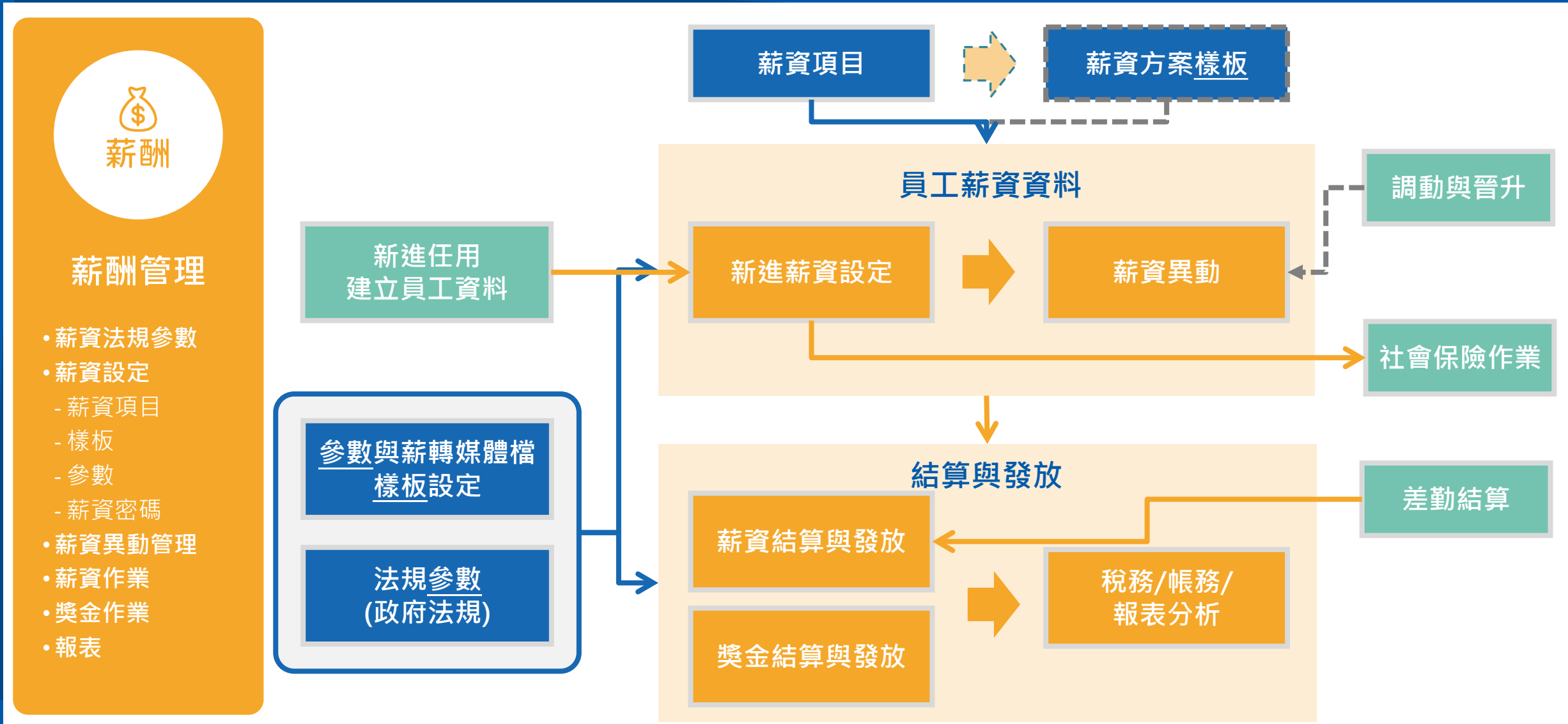
- 差勤法規參數
- 差勤參數設定
- 工時管理
- 假別管理
- 出缺勤管理
- 申請單管理
 - 請假
 - 銷假
 - 補打卡
 - 加班
- 差勤結算
- 報表



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

薪酬管理



專案化的薪資結算，彈性化分權管理

年度專案

aEnrich QA dmin 開班 關鍵字

QA > QA > 年度專案: 2024年台北分公司 > 1.年度專案

1.年度專案

2.薪資結算專案

2024年台北分公司

基本資料

年份 2024

計薪區間 當月1號~當月末日

發薪日期 次月5號

結算專案承辦人 **張維娜**

適用人員條件

部門 人資部、會計部、資訊部、法律部、數位數據發展中心

指定增加員工

指定排除員工

名單自動更新日期 當月25號

● 已開啟

結案

關閉

薪資結算專案

aEnrich QA dmin 開班 關鍵字

QA > QA > 薪資結算專案: 2024年台北分公司_01月份 > 1.薪資結算專案

1.薪資結算專案

2.薪資結算作業

2024年台北分公司_01月份

2024_C01_01 107.2 2024/12/2

基本資料

年份 2024年

計薪月份 01月份

計薪區間 2024/01/01 ~ 2024/01/31

發薪日期 2024/02/05

名單自動更新日期 2024/01/25

適用人員條件

部門 人資部、會計部、資訊部、法律部、數位數據發展中心

指定增加員工

指定排除員工

專案狀態 ● 已開啟

結算狀態 ● 結算中

結算專案承辦人 **張維娜**

關閉

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，

分權案例・設定範例

分權單位

1

高階主管

董事長、副董、總經理

2

主管

職等 11-14
不含董事長、副董、總經理

3

一般員工

職等 8-10

設定方式



財務主管



指定：
董事長、副董、總經理



HR主管



職等：11、12、13、14
指定**排除**：
董事長、副董、總經理



HR主管



HR專員(A)



職等：8、9、10

1. 3位人員皆需要付予「**薪酬管理員**」權限。
2. **依據條件建立**分權單位。

進階分權 · 薪酬分權

- 透過**分權單位**設定與**角色權限**搭配，確保薪酬資料僅由適當人員存取使用
 - 薪酬相關作業：薪酬管理員僅能對權限內的員工進行**薪資結算、獎金核發、薪資異動及資料查閱**...等。
 - 查詢與產製報表：薪酬管理員僅能產出**權限內的「員工薪酬資料」**。
 - 稽核紀錄：薪酬管理員檢視異動紀錄時，若無該員工薪酬權限，系統將顯示「無此員工薪酬權限」以**遮蓋敏感資訊**。
- 應用效益
 - **條件式排除**：支援「Checklist + Blocklist」混合邏輯，保護高層隱私。
 - **動態對應**：員工升遷，權限自動轉移，無需人工調整。
 - **角色分離**：財務與 HR 權責劃分清楚，避免單一特權帳號獨大。

薪酬分權設計 | 兼顧資料安全與組織彈性的薪資管理架構

透過條件式分權設計，企業可依組織結構與角色責任，精準控管薪酬資料的可視與管理範圍，避免權限過度集中或外溢風險。



編輯分權單位

基本資料

代號 *

名稱 *

成員篩選

適用人員 ☐ 全部 ☒ 指定

設定條件

主要部門

職等

內部職稱

職類

員工性質

職位別

雇用身分別 ☐ 全時人員 ☐ 部分工時人員 ☐ 短期工作人員

可透過「指定增加員工」或「指定排除員工」，支援條件式分權 + 例外名單管理，兼顧標準化與彈性。

名單產生條件

指定增加員工

指定排除員工

薪酬管理權限

總薪酬管理員 王允琪、...

薪酬管理員

僅可選擇有「薪酬管理員」角色且在職的員工。

第 4 章

差勤管理優化

- 預支特休假
- 班別/班制擴充彈性規則

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

特休假・預先「請假」&預支「特休」

• 預先請假

- 員工申請特休假時，「實際請假日期」落在下一期特休期間。
- 符合「差勤管理中心>出缺勤管理>參數設定」，「預先請假申請時間」的參數設定，假單才會成立。

• 預支特休

- 當期的特休可用餘額為0，但員工當期仍有請假需求。
- 須啟用「差勤管理中心>出缺勤管理>參數設定」，「特休假預支」的參數設定，假單才會成立。

差勤

加班請領方式 ⓘ
加班補休

預先加班申請時間 ⓘ
最早可提前60天

加班時數上限放寬期間 ⓘ
2025/12~2026/02

預先請假申請時間 ⓘ
最早可提前60天

請假時數不足寬限時間 ⓘ
無寬限時間

特休假預支 ⓘ
☒

依照企業需求，設定是否啟用特休假預支。

特休假預支 · 提供企業更彈性的管理

請假資訊

實際請假日期	班別/休假日別	上班時間~下班時間	請假開始	請假結束	請假時數
2025/12/31	正常班	當日09:00~當日18:30	2025/12/31 09:00	2025/12/31 18:30	8小時 0分鐘
請假時數總計(含預支) 本次預支時數 ⓘ					8小時 0分鐘 6小時 0分鐘 特休假累計預支時數

假單：員工若有預支，假單上會顯示本次及累計的預支時數

假別可用狀況

2025/12/29 10:01 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
當期特休 基準日：11/03	5小時0分鐘	0小時0分鐘	16小時0分鐘	0小時0分鐘 已預支 11小時0分鐘

員工個人假別可使用狀況：會呈現出已預支的時數，員工可隨時查閱

應用效益

- **政策彈性**：隨開隨用，適應不同企業文化。
- **帳目透明**：員工隨時查閱自己「借」了多少。
- **結算無憂**：自動追蹤債務，離職結算零爭議。

離職結算不再是難題 · 特休預支結算精準、合規

- 員工若有預支特休假，於發生留職停薪或不在職時，會進行特休假預支結算。

差勤結算										
<div>未確認 已確認 計薪中 計薪退回 已發薪</div> <div>確認 差勤結算</div> <div>已選取 0 筆</div> <div>關鍵字 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔼 (0)"/> 共 1 筆 <input type="button" value="🔄"/></div>										
<input type="checkbox"/>	敗	遲到	早退	曠職	認列補打卡次數	特休未休時數	補休未休時數	特休超休時數	排班總時數	差勤結算時間
<input type="checkbox"/>	0 次	0 次	0 次	0 次	0 次	0 小時 00 分鐘	0 小時 00 分鐘	6 小時 00 分鐘		2026/01/02 14:43

系統最人性化的設計在於：

系統只針對『當年度已發生』的超休行為進行扣款。如果員工只是預排了未來的特休，因為實際行為尚未發生，系統會自動排除，不予扣錢。這不僅符合法規精神，更能讓員工感受到公司的公平與彈性，真正做到『員工放心』。

班制擴充 免打卡/僅打一次卡 (彈性設定選擇)

固定班 class0001

編輯基本資料

名稱 * 內勤員工_固定班

編號 * class0001

類型 * ☒ 固定班 ☐ 輪班制

適用公司行 * ⓘ 內勤公司行事曆
事曆

預設班制 ⓘ ☐ 是 ☒ 否

考勤規則 ⓘ ☒ 上下班需打卡 ☐ 僅上班需打卡 ☐ 不需打卡

• 上下班需打卡：出勤日上、下班需打卡。若未打卡，則依照班別【打卡規則】設定檢查是否有差勤異常；休假日若有打卡紀錄，系統會檢查上班或下班是否未打卡。

• 僅上班需打卡：出勤日僅上班需打卡。若上班未打卡，則依照班別【打卡規則】設定檢查是否有遲到、上班早到異常；若下班未打卡，系統不視為差勤異常；休假日若有打卡紀錄，系統僅會檢查上班是否未打卡。

• 不需打卡：出勤日/休假日上、下班不需打卡，並且不會檢查差勤異常狀況。

• 班制建立後，考勤規則將無法異動。

重設 儲存

班制擴充：彈性考勤規則支援多元打卡邏輯，精準適配企業不同職務的管理需求。

三種考勤模式：可自由設定「上下班打卡」、「僅上班打卡」或「不需打卡」。

自動異常判定：系統依據選定規則自動過濾出勤狀態，減少行政覆核負擔。

應用效益：

- **職務適配性高：**不論是辦公室內勤、外勤業務或責任制主管，皆可彈性對應。
- **精簡管理流程：**大幅降低員工補打卡頻率，讓考勤管理更直覺、更高效。

班別擴充 彈性啟用 差勤異常規則

編輯班別

加班申請倍數 ⓘ

分鐘

加班費率

加班時數

時薪倍率

2小時以內	1.34 *
超過 2 小時	1.67 *

打卡規則

打卡有效時間 * ⓘ

上班時間前 360 分鐘，下班時間後 360 分鐘

遲到檢查

超過上班時間 10 * 分鐘 ⓘ

早退檢查

提早 10 * 分鐘下班 ⓘ

下班延時檢查

超過 30 * 分鐘下班 ⓘ

上班早到檢查

提早 30 * 分鐘上班 ⓘ

重設

儲存

核心功能：

針對特定異常項目提供「開關式管理」，拒絕僵化的系統限制。

異常檢查自定義：可獨立啟動或關閉「遲到、早退、下班延時、上班早到」等檢查項，

應用效益：

開關式管理：想要抓早退就開，不想抓早到就關。

緩衝期設定：容許人性化的遲到緩衝

風險防禦：主動偵測早到晚退，避免勞資爭議。

第 5 章

5 表單管理擴充

- 補打卡類型擴充
- 申請理由範本
- 申請文件後補
- HRM批次簽核快顯資訊

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適用期限內的假別：

- 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
11 日班	12 日班	13 日班	14 日班	15 日班	16 休息日	17 例假日

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
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

申請者依據情境選擇補登原因，適配「混合辦公」與「外勤」的實務

補 打 卡 申 請 單

申請資訊

編號

CPI+西元年月日+4碼流水號

申請人

Gerald

部門

會計部

補登原因 *

外出公務

忘記打卡

資料補登

居家上班

外出公務

開始時間 *

hh:mm

☐ 更新出勤上班時間) ⓘ

結束時間 *

hh:mm

☐ 更新出勤下班時間) ⓘ

打卡地點

申請理由 *

☒ 選擇範本

選擇

☐ 自行輸入

附件

瀏覽...

未選擇檔案。

ⓘ

重設

送出

核心功能：

場景深度擴充：新增「居家上班」與「外出公務」選項，直覺對應後疫情時代的多元辦公模式。

數據更新彈性：可依實際情境勾選是否「更新出勤時間」，或是僅作為「單純登記留存」不影響考勤結算。

應用效益：

數位體驗流程優化：員工可針對不同事由一鍵申請，並依需求選擇數據處理方式，行政協作效率直接拉滿。

合規性與可溯性：明確標註補登原因與更新細則，確保每一筆出勤異動皆有據可查，輕鬆應對勞檢與內稽要求。

申請理由可選擇理由範本，快速完成申請

補打卡申請單

編號

申請人 **Gerald**

部門 **會計部**

補登原因 * **居家上班** ▾

上班時間 *

下班時間 *

打卡地點 **選擇**

申請理由 * ☒ 選擇範本 **每周固定居家上班** ×

☐ 自行輸入 **選擇**

附件 未選

☐ 個人因素

☐ 避開交通車潮

☐ 外出訪客

☒ 每周固定居家上班

上班早到註記

員工 **Gerald**

部門 **會計部(005)**

日期 **2026/01/12**

班別 **普通班(A)**

實際上班時間 **05:00:00**

早到原因 * ×

重設 **儲存**

核心功能：

補打卡與註記範本化申請理由：提供預設原因範本（如避開車潮、外出訪客），支援快速下拉選取。

應用效益：

秒選即用：免打字，降低員工行政負擔。

理由標準化：避免情緒性或過於隨意的文字敘述。

利於分析：將文字轉化為數據標籤，助益管理決策。

證明文件擴充允許後補，提供更彈性的使用

須附證明文件 ☒ 是 ☐ 否

證明文件規則 ☐ 僅須首次提供

☒ 允許後補 ⓘ

假別設定

若勾選[允許後補]，員工可先遞送假單，後續再補齊證明文件。

請假申請單

編號 LRE+西元年月日+4碼流水號

申請人 張曉娟

部門 軟體研發部

假別 * 公益假 x

請假開始 * ⓘ 2026/01/12 09:00

請假結束 * ⓘ 2026/01/12 18:30

請假時數總計 8 小時 0 分鐘

代理人 選擇

申請理由 * 協助慈善基金會

證明文件 * ☐ 上傳檔案

☒ 稍後補件 ⓘ

假單

員工即可選擇[稍後補件]

待辦事項

請假申請待補件 1

請假申請

+ v

2 筆 申請中	0 筆 被退回	6 筆 已歸檔
------------	------------	------------

⚠ 待補件 1 筆

待辦事項及請假申請區塊皆會呈現待補件的提示，以提醒員工尚有事項未完成。補件後，會由差勤管理員進行審核確認。

後補證明文件 · 管理者審核

- 員工遞送補件後，管理員可至差勤管理中心進行審核。

應用效益

緊急應變: 允許先請假再補證，解決突發狀況。

自動追蹤: 系統主動提示待辦，HR 免人工催繳。

閉環管理: 審核通過才算結案，確保資料完整。

The screenshot displays the HR system interface. At the top, there are tabs for '簽核中', '已歸檔', '已退件', '請假', '加班', '補打卡', and '補件'. The '補件' tab is selected. Below the tabs is a table with columns: '編號', '主旨', '申請人', '申請部門代號', and '申請部門'. Two rows are visible: one for '林予涵' (Lin Yu-han) in the '研發部' (R&D Dept) and another for '張曉娟' (Zhang Xiaojuan) in the '軟體研發部' (Software R&D Dept). A dropdown menu is open for the first row, showing options: '檢視' (View), '銷假' (Cancel Leave), and '審核' (Review). An orange arrow points from the '審核' option to the '審核請假申請單' modal.

The '審核請假申請單' modal is titled '審核請假申請單'. It contains two main sections: '簽核輔助資訊' (Approval Assistance Information) and '審核補件' (Approval Supplement).

簽核輔助資訊

簽核類別	簽核者	簽核結果	簽核意見	簽核時間
主管簽核	王淳	同意		2026/01/06 11:13

審核補件

審核結果 ☐ 確認收件 ☐ 退回補件

審核意見

At the bottom right of the modal, there are two buttons: '重設' (Reset) and '送出' (Submit).

- 點選<審核>後，會出現原先的假單，下方會出現審核補件區塊可進行審核。
- 選擇「確認收件」則該假單即完成所有動作；選擇「退回補件」則該員工需要再重新補件。
- 點選<送出>後，系統將寄送審核結果通知信件予員工。

HRM表單批次簽核，提供快顯資訊。

The screenshot displays the aEnrich HRM system interface. At the top, the navigation bar includes the aEnrich logo, user profile (PM), and search filters. The main content area shows a list of pending approvals under the heading "搜尋簽核申請單". A highlighted button "整批簽核" (Batch Approval) is shown with an orange callout box stating: "勾選後要執行的表單後點選整批簽核" (After selecting, click Batch Approval in the form to be executed).

Below the button, there are tabs for "待簽核" (Pending Approval), "整批簽核差勤申請單" (Batch Approval Attendance Request Form), and "整批簽核訓練發展申請單" (Batch Approval Training Development Request Form). The "待簽核" tab is active, showing a list of pending requests. The list has columns for "編號" (Number), "申請類型" (Request Type), and "主旨" (Subject). The first three items are:

編號	申請類型	主旨
CPI20260...	補打卡申請	2026/01/07 補打卡申
ORE2026...	加班申請	2026/01/01 加班申請
LRE20260...	請假申請	2026/01/02 申請事假

A floating window titled "2026/01/01 加班申請" (2026/01/01 Overtime Request) is open, displaying details for the selected overtime request:

- 加班開始：2026/01/01 09:00
- 加班結束：2026/01/01 17:00
- 加班時數：8小時0分鐘
- 加班上限概況
- 本月上限 54 小時
- 預先加班單：0小時0分鐘
- 加班申請單：0小時0分鐘
- 區間上限(2025/12~2026/02)：138 小時
- 預先加班單：0小時0分鐘
- 加班申請單：0小時0分鐘

At the bottom of the interface, a table shows the approval history for the selected request, including columns for "申請部門" (Request Department), "申請時間" (Request Time), and "送達時間" (Delivery Time). The table shows three entries for the Accounting Department (會計部) on 2026/01/12 at 13:45 and 13:46.

Two orange callout boxes provide additional information:

- 浮動快顯資訊視窗：**主管無需頻繁進出明細頁，透過「快顯圖示」即可在列表頁一眼洞察申請細節。
- 加班上限預警概況：**快顯視窗內建「本月上限」與「區間上限」動態統計，即時顯示已申請時數，防止違規派工。

HRM表單批次簽核，提供**批次**表單快速統計

整批簽核

3
簽核筆數

請假申請	1 筆
銷假申請	0 筆
預先加班申請	0 筆
加班申請	1 筆
補打卡申請	1 筆

簽核結果 ☒ 同意 ☐ 否決

簽核意見

A 11pt B

重設

確定

核心功能：

多維度待辦綜整：進入「整批簽核」介面時，系統自動彙整本次待處理的總筆數（如：3 筆），協助主管快速掌握審核量體。

結構化分類清單：清晰拆解「請假、加班、補打卡」等各類申請的具體數量，讓審核優先順序一覽無遺。

高效批次意見整合：在同一個介面即可完成簽核判斷並批次填寫意見，大幅精簡行政操作路徑。

應用效益：

免開單即閱：快顯視窗提供決策所需關鍵數據。

過勞防呆：自動計算加班上限，防止誤簽違法單據。

一鍵清空：智慧分類與批次同意，釋放主管時間。

(● 有此功能 - 無此功能 ○ 可加購功能 ■ 可加購模組 ★ 獨家功能 藍色字為預告8.3增列功能)

系統/模組	分類	功能說明	旗艦版	8.3增列
人事組織管理	人事管理	批次匯入人員資料		●
		匯出員工離退時的離職原因與未來回任建議		●
保險管理	保險異動與申報	支援勞退舊制設定，外籍員工可保舊制並由舊制轉新制	●	
		保費自動對帳功能		●
		保險分權管理		●
差勤管理	工時管理	建立公司班制與對應的班別(班制擴充可免打卡與僅需打上班卡/班別擴充彈性啟用差勤異常檢查)並可套用指定之公司行事曆	●	
	員工自助服務	補打卡支援居家上班、外出公務類型，可彈性設定補卡時間是否須納入出勤時間排序	●	
		補打卡與異常註記 於申請理由可快速選用範本內容	●	
	差勤結算	自動檢查與列出未被加入差勤結算的員工清單	●	
	差勤紀錄與報表	特休剩餘與即將到期報表		●
薪酬管理	薪資結算	自動發送差勤相關通知，例：差勤異常通知		●
		自動檢查與列出未被結算到薪資的員工清單		●
		薪資結算過程中，提供可協助檢核的報表		●
	薪酬分權管理	員工與管理者查詢已累積的所得稅與勞退自提金額		●
		設定薪酬分權單位，依條件限定管理者可管理的員工薪酬資料範圍	●5個 (註G)	
		提供薪酬分權的啟用與薪酬分權單位新增及編輯之異動紀錄		
		管理者僅能依其所屬的薪酬分權單位，對權限範圍內員工的薪資資料、薪資異動及薪資異動歷程執行相關功能		
		獎金專案中管理者僅能依其薪酬分權單位權限，檢視、編輯或刪除可管理員工的獎金資料		

主要新增功能-2

(● 有此功能 - 無此功能 ○ 可加購功能 ■ 可加購模組 ★ 獨家功能 藍色字為預告8.3增列功能)

系統/模組	分類	功能說明	旗艦版	8.3增列
導入服務與法規參數	導入服務相關	導入期間可匯入人員、組織、差勤、薪資相關資料(重要參數與基礎資料可匯出/匯入)	●	●
	法規參數更新	訂閱法規參數更新服務	●	
		手動匯入法規參數更新檔與查詢相關紀錄	●	
a+HCM APP ■	差勤支援	線上打卡		●
a+MPS 行動績效支援系統 ■	差勤支援	差勤申請(請假、加班、補打卡)與簽核	●	
		補打卡支援居家上班、外出公務類型，可彈性設定補卡時間是否須納入出勤時間排序	●	
		補打卡與異常註記 於申請理由可快速選用範本內容	●	
		員工查閱班別資料	●	
		個人差勤紀錄查詢與異常處理	●	
		主管查看部門差勤異常	●	
	快捷入口	快捷入口版面設定	●	
	企業識別	可設定MPS首頁內容、LOGO 與歡迎頁	●	
a+Core 核心共用底層 (內建)	薪酬支援	線上查閱薪資單(含獎金薪資單)	●	
	Portal設計	自訂登入頁、首頁、歡迎頁(多組織可針對個別組織設定)	●	
	簽核管理	自訂表單		○
	安全性	密碼有效期限除修改後密碼外，帳號啟用後亦會自動起算密碼有效期限	●	
		可設定不允許輸入帳號密碼登入，只允許整合登入	●	
		忘記密碼時可申請重設密碼，使用者需於指定時間內完成重設	●	
	整合性服務	SSO登入整合(註9)	●	
		SMTP Service 支援Modern Authentication(註10)	●	

• 註9：支援LDAP、Windows驗證，加購IAM整合登入帳號可擴充 OAuth 2.0、OpenID Connect、SAML 2.0 ...等不同驗證方式

• 註10：採用 OAuth 2.0 驗證，支援 M365

系統/模組	分類	功能說明	專業版	旗艦版
a+MPS 行動績效支援系統 ■	快捷入口	快捷入口版面設定	●	●
	企業識別	可設定MPS首頁內容、LOGO 與歡迎頁	●	●
a+Core 核心共用底層 (內建)	Portal設計	自訂登入頁、首頁、歡迎頁(多組織可針對個別組織設定)	●	●
	安全性	密碼有效期限除修改後密碼外，帳號啟用後亦會自動起算密碼有效期限	●	●
		可設定不允許輸入帳號密碼登入，只允許整合登入	●	●
		忘記密碼時可申請重設密碼，使用者需於指定時間內完成重設	●	●
	整合性服務	SSO登入整合(註9)	●	●
		SMTP Service 支援Modern Authentication(註10)	●	●

- 註9：支援LDAP、Windows驗證，加購IAM整合登入帳號可擴充 OAuth 2.0、OpenID Connect、SAML 2.0 ...等不同驗證方式
- 註10：採用 OAuth 2.0 驗證，支援 M365

(● 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+LMS 學習管理系統	教材管理	提供教材關聯資料筆數與相關資訊，包含關聯之學習資源、課程與 線上教室參考資料	●	●
a+MPS 行動績效支援系統 ■	表單 (搭配 a+LMS)	申請免修	●	●
		申請退選	●	●
		已申請表單查詢、被退回表單處理	●	●
	差勤支援 (搭配 a+HRM)	主管查看部門差勤異常	-	●
	快捷入口	快捷入口版面設定	●	●
a+Core 核心共用底層 (內建)	企業識別	可設定MPS首頁內容、 LOGO 與歡迎頁	●	●
	Portal設計	自訂登入頁、首頁、 歡迎頁 (多組織可針對個別組織設定)	●	●
	安全性	密碼有效期限除修改後密碼外， 帳號啟用後亦會自動起算密碼有效期限	●	●
		可設定不允許輸入帳號密碼登入，只允許整合登入	●	●
		忘記密碼時可申請重設密碼， 使用者需於指定時間內完成重設	●	●
	整合性服務	SSO登入整合(註9)	●	●
		SMTP Service 支援Modern Authentication(註10)	●	●

- 註9：支援LDAP、Windows驗證，加購IAM整合登入帳號可擴充 OAuth 2.0、OpenID Connect、SAML 2.0 ...等不同驗證方式
- 註10：採用 OAuth 2.0 驗證，支援 M365

主要新增功能

(● 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+PMD 績效發展系統	目標進度報告與追蹤	員工與主管互動與回饋(可透過績效動態發送通知給員工或主管) ★	-	●
a+MPS 行動績效支援系統 ■	快捷入口	快捷入口版面設定	●	●
	企業識別	可設定MPS首頁內容、LOGO 與歡迎頁	●	●
a+Core 核心共用底層 (內建)	Portal設計	自訂登入頁、首頁、歡迎頁(多組織可針對個別組織設定)	●	●
	安全性	密碼有效期限除修改後密碼外，帳號啟用後亦會自動起算密碼有效期限	●	●
		可設定不允許輸入帳號密碼登入，只允許整合登入	●	●
		忘記密碼時可申請重設密碼，使用者需於指定時間內完成重設	●	●
	整合性服務	SSO登入整合(註9)	●	●
		SMTP Service 支援Modern Authentication(註10)	●	●

- 註9：支援LDAP、Windows驗證，加購IAM整合登入帳號可擴充 OAuth 2.0、OpenID Connect、SAML 2.0 ...等不同驗證方式
- 註10：採用 OAuth 2.0 驗證，支援 M365

(● 有此功能 - 無此功能 ○ 可加購功能 ■ 可加購模組 ★ 獨家功能)

分類	功能說明	專業版	旗艦版
Portal設計	自訂登入頁、首頁、歡迎頁(多組織可針對個別組織設定)	●	●
安全性	密碼有效期限除修改後密碼外，帳號啟用後亦會自動起算密碼有效期限	●	●
	可設定不允許輸入帳號密碼登入，只允許整合登入	●	●
	忘記密碼時可申請重設密碼，使用者需於指定時間內完成重設	●	●
整合性服務	SSO登入整合(註9)	●	●
	SMTP Service 支援Modern Authentication(註10)	●	●

• 註9：支援LDAP、Windows驗證，加購IAM整合登入帳號可擴充 OAuth 2.0、OpenID Connect、SAML 2.0 ...等不同驗證方式

• 註10：採用 OAuth 2.0 驗證，支援 M365



主要新增功能 (HRM、HRD 功能共享)

(● 有此功能 - 無此功能 ○ 可加購功能 ■ 可加購模組 ★ 獨家功能)

分類	功能說明	專業版	旗艦版
表單 (搭配 a+LMS)	申請免修	●	●
	申請退選	●	●
	已申請表單查詢、被退回表單處理	●	●
差勤支援 (搭配 a+HRM)	差勤申請(請假、加班、補打卡等)與簽核		●
	補打卡支援居家上班、外出公務類型，可彈性設定補卡時間是否須納入出勤時間排序		●
	補打卡與異常註記 於申請理由可快速選用範本內容		●
	員工查閱班別資料		●
	個人差勤紀錄查詢與異常處理		●
	主管查看部門差勤異常		●
薪酬支援 (搭配 a+HRM)	線上查閱薪資單(含獎金薪資單)，查閱前需驗證個人薪資密碼		●
快捷入口	快捷入口版面設定	●	●
企業識別	可設定MPS首頁內容、 LOGO 與歡迎頁	●	●

第 6 章

部分8.3產品預告 與 AI-Ready Data & a+ HCM 8.x 的可能未來...

a+ HCM 8.3 產品預告

系統全面升級：賦能策略決策，釋放行政效率



戰略與擴充核心



◆ Core | 自訂表單建置

加值
新增

突破系統限制，流程隨需定義

a+HCM 內建WorkFlow 整合擴充優勢

- 功能特色 -

拖拉式設計 (No-Code)

彈性定義簽核流程

無縫整合既有 HR 資料



差勤敏捷革命

◆ APP | 線上打卡 新增

支援混合辦公，即時掌握動態

靈活性提升

- ◆ HRM 差勤 | 彈性育嬰留停 (以日為單位) 新增
- ◆ HRM 差勤 | 單日異動班別申請 新增

自動化與效率

- ◆ HRM 差勤 | 差勤異常自動通知 新增
- ◆ HRM 差勤 | 班表匯入擴充 優化
- ◆ HRM 差勤 | 打卡資料匯入 新增



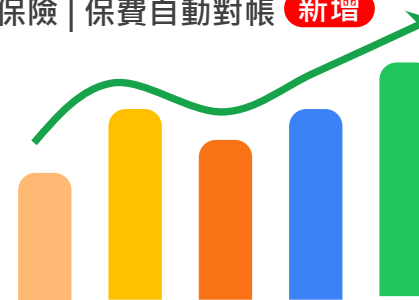
薪酬管理跨界整合

◆ HRM薪酬 * PMD 績效 | 獎金專案試算 新增

- 💰 精準模擬成本，優化獎酬策略
- ✓ 整合績效評核結果、公式化獎金計算

行政減負

- ◆ HRM 保險 | 保費自動對帳 新增



APP 線上打卡

編輯打卡地點

名稱 * 台北辦公室

卡鐘編號 * TaipeiOffice

備註

狀態 ☒

打卡人員

打卡人員 ☐ 全部 ☒ 指定

條件

指定增加員工

指定排除員工

打卡方式

打卡方式 ☒ IP 驗證 ☒ GPS 驗證

允許打卡 IP * 255.*.*.*

允許打卡 GPS 範圍 *

地址
106臺北市大安區建國南路二段276號10F

GPS 座標
41.40338, 2.17403

有效半徑
100公尺

打卡地點支援IP/GPS驗證，
可設定地址座標與有效半徑

應用效益

雙模驗證: 支援 IP 與 GPS，適應不同辦公場景。

視覺設定: HR 在地圖上直觀畫定有效打卡範圍。

精準防弊: 確保員工「人到場，卡才到」。



判斷符合驗證後，才可送出打卡

獎金整合績效結果

2025/7/16 | 育基 a+HCM 8.1 線上產品發表會 |

育基25周年 展望永續 | 活動#1

HCM進化X敏捷決策

打造HRM+HRD整合應用的企業人力競爭優勢

a+HRM 驅動的未來 a+HCM 8.x 跨系統應用



- a+PMD 績效發展系統
 - 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)
- a+Talent Suite 人才發展套件
 - 學經歷與職務發展
- a+Core 共用底層
 - 表單模組
- a+LDR 發展地圖模組
 - 證照與薪酬自動
 - Data driven的 (Talent, PMD)

主辦單位 aEnrich 育基 協辦單位 ESG永續e起來 影音製作 Video Maker

育基 a+HCM 8.1 | 新品發表：a+HRM人資管理系統、整合 HRD 與 HRM

育基 457位訂閱者 訂閱

2

aEnrich 育基

薪酬管理中心

1. 薪專專案

2. 獎金結算作業

員工績效獎金試算 已選取 2 筆

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	442,572	44257	442,572
1030109	許俊豪	人事部	資深經理	B	85.2	339,704	33970	339,704
1010406	陳雅婷	軟體開發部	高階	C	78.8	230,403	23040	230,403
1030101	王健宇	系統運維部	資深經理	A	91.3	436,830	43683	436,830
1030106	李美玲	人事部	資深經理	B	82.7	329,736	32973	329,736
1090107	張志明	人事部	專員	C	75.5	220,754	22075	220,754

a+HCM 8.x 未來產品方向 (Power of AI-Ready Data)

戰略展望：邁向智慧化治理 | Data-Driven HCM的迭代發展：合規、洞察與自動化



進階權限與合規治理

多層次保險合規治權

研擬將**保險**模組從薪資核心解耦，建立獨立的資料治理邊界，以**支援集團化分權管理**。

個人稅務透鏡

探索員工自助服務 (ESS) 的深度應用，規劃整合**所得稅累計**與**勞退提撥**的**即時可視化儀表板**。



智慧運維與稽核

薪資異常偵測引擎

導入**自動化稽核邏輯**，智慧掃描未進入結算程序的**異常名單**，預防溢領或漏發風險。

動態假勤額度中控管理

評估建立彈性的額度干預機制，**支援管理者批次執行特殊給假**或**額度校正**的運維需求。



人才留用數據洞察

人才留用數據分析

從財務視角出發，視覺化呈現特休剩餘與到期趨勢，協助企業**提前進行人力成本調控**。

離職歸因與回任潛力模型

構建**離退數據庫**，**系統化記錄離職主因**，並研擬**未來的回任推薦評分邏輯**。



數位發展部的 AI-Ready Data 定義

數發部將 AI-Ready Data 定義為：「經過優化、具備利於人工智慧分析應用特性的高品質資料。」

不僅僅是「有資料」就好，數發部強調這些資料必須要能讓機器「讀得懂、找得到、能處理」。

並參考了國際間的 FAIR 原則（可尋找、可存取、可互通、可再用），

將 AI-Ready Data 拆解成以下五個核心指標：

- 機器可讀性 (Machine Readability) :
 - 資料必須是結構化的（例如 JSON, CSV），而不是像 PDF 或圖片那種讓 AI 難以直接解析的格式。
- 可查找性 (Findability) :
 - 有沒有清楚的「詮釋資料」(Metadata)？就像圖書館的索引，讓 AI 系統能快速找到需要的資料集。
- 可近用性 (Accessibility) :
 - 資料的獲取路徑是否穩定？有無明確的授權機制讓 AI 模型可以合法存取？
- 互通性 (Interoperability) :
 - 不同系統間資料能不能「溝通」？資料格式與識別碼 (ID) 是否採用共同標準。
- 可信任性 (Trustworthiness) :
 - 這是目前最受重視的！包含來源是否可靠、是否符合隱私保護、有沒有偏見預防資訊（例如性別或種族不均的問題）

a+HCM 核心架構共構下的整合性系統 8.x可以發揮的Power

與另一種巨大整合性投資- 大型建築物 相近的對比

台北101大樓

5年

建設工期 (年)

- 造價600億，樓地板412,500 平方米
- 建築師：李祖原、王重平
- 地下5層/地上101層/連通：台北捷運、淡水信義線、台北101、世貿
- 1999年起造，2004年竣工

台北雙星大樓

6年

預計工期 (年)

- 造價605億，樓地板562,483 平方米
- 建築師：SOM建築設計事務所/三大聯合建築師事務所
- 地下4層/地上70、53 層/連通：機捷台北車站與臺北車站(臺鐵、高鐵、北捷)
- 2022年起造，預計2028年竣工

育碁 a+HCM

7年

a+Core 研發投入 (年)

- 「a+Core 8.x 核心共用底層」
- 繼承 a+HRD core 7.x base
- 207 家企業實戰驗證
- HRD + HRM 極致整合效益
- a+MPS/a+HCM APP 整合行動裝置支援

核心架構 設計價值



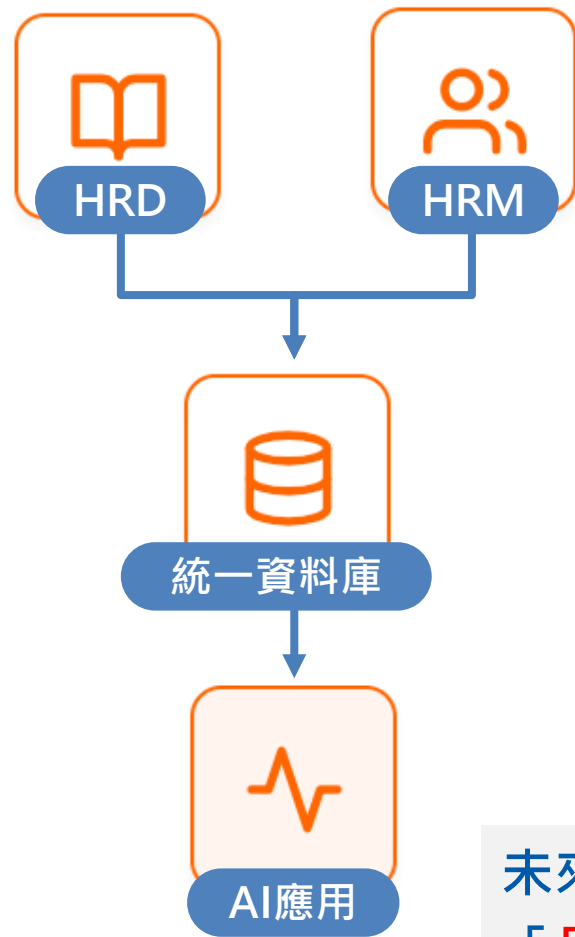
地面第一層：共用入口
確保**跨系統對接流程順暢**，
如同 101 的現代大廳。



地下第五層：a+Core 核心共用底層
所有整合效益的發源地，**數據、權限與資安**
的核心基石。

“若無一開始深挖地下 5 層的共用 Base，整合願景就只能等下輩子了！” | 育碁a+Core 獨特競爭力的起源

AI-Ready Data | 打造企業未來智慧人資(Data-Driven)的資料基礎



- 單一資料庫架構，資料即時累積
 - HRD × HRM 全模組整合
 - 「一次建置、長期可用」
- 資料已標準化，更有利於用於分析與 AI
 - 欄位定義與流程規則一致
 - 支援即時分析、預測性模型與未來 AI 應用
- 降低 AI 導入門檻與風險
 - 無需額外整併或重建資料
 - 讓企業在真正導入 AI 時能快速落地

未來的a+HCM 8.x 幫企業建立的**不只是系統**，而是一套讓企業資料**同時支援「日常人資管理」、「數據分析報表」與未來 AI / 預測性分析應用的基礎**。

a+HCM 8.x 要打造「AI 聽得懂」的人才數位底座

核心概念：從「存資料」進化到「養 AI」

- 全生命週期的數位足跡：
 - a+HCM 8.x 將串聯了從入職、受訓到考績的完整歷程。
 - 比起散落在各部門的獨立系統、難以彙整的 Excel 檔案，標準化的系統讓資料具備「高品質營養」，讓 AI 能快速學習並給出較精準的人才洞察。
- 賦予數據「管理意義」：
 - 透過系統內的「職務模型」與「能力標籤」，我們將員工的經歷與能力自動勾勒出來。
 - 這不僅是存檔，更是讓資料變成「AI 易讀模式」，是邁向自動化人才媒合的關鍵前置作業。

您的企業專屬「AI 數位保險箱」直接把資料丟給外部通用 AI，就像把公司帳本攤在大馬路上，存在嚴重的資訊安全風險。

應用 a+HCM 8.x 的架構，等於在公司內部蓋了一個「安全防護罩」兼「語義校正機」，確保 AI 算得相對較準，最重要的是希望可以保證數據不出事。

數據標準化：從「零散資訊」到「智能決策」

核心概念：數據是燃料，品質決定 AI 的大腦等級

- 唯一事實來源 (Single Source of Truth) :
 - 由**統一資料庫產生的數據**，涵蓋了「人事、差勤、薪資」與「學習、績效、評鑑、發展證照」/「表單簽核」...等全模組
 - 所有模組使用相同的邏輯與規範，讓資料能跨場景運用 (**例如：分析出「哪些培訓課程」最能有效提升「績效表現」**)
- 高品質的「數據煉金」工程：
 - **資料經過系統流程的嚴格校正與維護**，解決了數據雜亂、標準不一的痛點。
 - **乾淨、標準化的數據**(如必填檢核、主資料維護、歷史紀錄保存)，能讓企業在導入與整合 AI 模型時，**大幅減少清洗資料的成本**，加速推動「主權 AI」與「精準人才決策」。

- **AI-Ready Data 是人力資源數位轉型的燃料**。沒有高品質數據，企業內部擁有再強的 AI 也只是「巧婦難為無米之炊」。未來透過 a+HCM 8.x 統一資料庫進行「數據美顏與校準」，是企業**建立專屬 AI 大腦**後、整合應用達成整合性**選育用留 Data Driven**智能決策的**關鍵第一步**。

育碁 a+HCM 8.x 諸多貢獻選項 · 從數據看見人才未來

1.

離職預測指標

數據點：出勤異常、學習平台登入率下降、績效大幅波動。

AI Ready 重點：將這些行為時間軸（Time-series）結構化。

價值：人才遞補辭呈前，AI 就能發出預警。

2.

職能缺口自動導航 （培訓投資報酬率）

數據點：現有職能評鑑 vs. 績效表現。

AI Ready 重點：標準化職能標籤。

價值：精準推薦課程，不再讓員工上「不需要的課」，省下的都是獲利。

3.

關鍵職位媒合 （人才雷達）

數據點：歷年培訓紀錄、專案經歷、個人潛力測驗。

AI Ready 重點：利用詮釋資料（Metadata）標記跨部門的隱形技能。

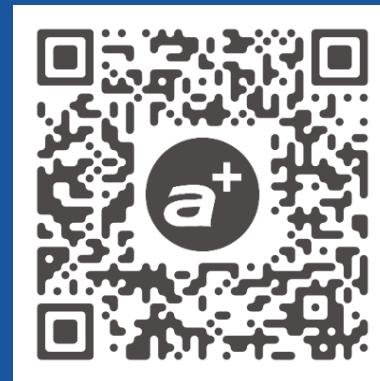
價值：公司擴張需要主管時，AI 能立刻從系統資料庫中找出最適合的黑馬。



育碁官網



a+HCM產品



客戶證言



育碁數位科技
aEnrich Technology Co.,



台北 總公司

電話：02-2517-8080

地址：台北市大安區建國南路二段276號10F

New ! 自購辦公室 (貸款已全數清償)
2023/7/17 擴大遷入 !

台南 辦公室

電話：06-2378103 分機 721

地址：台南市東區東門路2段297號6樓之1