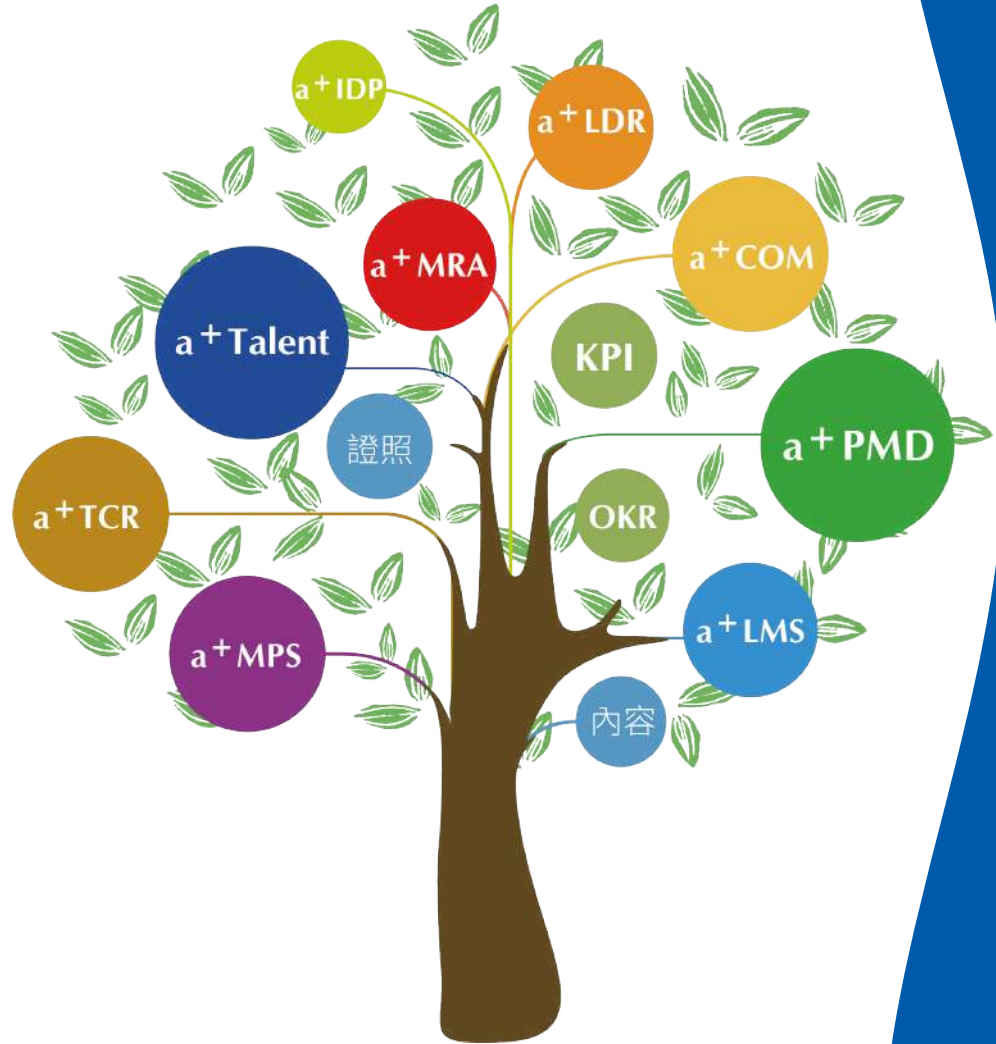


【育碁最新版產品發表】

新一代育碁a+HRD 7.2 新功能簡介

育碁數位科技
陳鳳雅 協理、黃志揚 產品副理
2022/5/12

Agenda



a+HRD 7.2 重要新功能簡介

- a+HRD Core 共用底層：
知識技能庫、知識技能評鑑 (與LMS/LDR整合應用)、
互動機制、部門多主管、組織領域分權...
- a+PMD Suite 績效發展套件：
二層式目標、目標地圖、項目累加百分制...
- a+Talent Suite 人才發展套件：
 - a+LMS：人才培訓年報...
 - a+LDR：職務、學習階段資料架構...
- a+MPS行動績效支援系統 + a+HRD APP 1.0.44：
MAS標章...

a+HRD 7.2

2022/4/29

「a+HRD 7.2」新功能

a+PMD Suite

- 二層式目標制度
- 新式目標承接地圖與目標儀表板
- 項目加總百分制
- 考核表綜合評述是否啟用及必填設定
- 考核表各類型文字區塊可編排順序
- 績效報表自選欄位新增"文字區塊"，匯出填寫的內容
- 可限定查閱績效考核資料(單項/區塊/總評的分數或評等)
- 個人績效儀表板連結成績資料
- 各直線主管可對下轄員工發佈績效動態

a+MRA Suite

- 個人職務需求職能可查閱評鑑總分與職能綜合分數
- 職務需求職能評鑑結果可連結查看多維度評鑑彙整報告書

a+Talent Suite

- 封存歷史開班資料與紀錄
- 線上教室新增多元問卷與相關統計圖表
- 人才發展培訓年報
- 教材、開班互動機制(按讚、評分、評論、推薦)
- 開班收藏機制
- 單一關鍵字跨資料搜尋(學習資源、開班)
- 開班檢核報表與儀表板
- 申請"線上課程"外訓
- 職務/學習階段版面設計(頁籤分類、區塊編排與顯示項目設定)
- 工作說明書版面設定
- 主管/管理者可"手動"評鑑職務/學習階段的培訓完成度
- 查詢歷史適用職務/學習階段培訓完成狀況與需求證照取得狀況
- 依職務查看技能評鑑成果及關聯的知識技能各程度分布狀況
- 課程關聯知識技能，關聯開班知識技能評鑑

a+MPS/a+HRD APP

- 密碼變更與查詢
- 線上教室可填寫多元問卷
- 申請"線上課程"外訓

a+HRD APP 1.0.44



行動應用APP基本資安標章 L2

a+HRD 6.x/7.x 共用APP
同享MAS行動資安保護！

- 通過「行動應用App基本資安檢測基準V3.1」，取得合格證明與行動應用App基本資安標章(MAS標章)
- 提供使用隱私權政策勾選
- 使用性調整與問題修正

a+HRD Core

- 知識技能庫維護
- 學習資源新增互動機制(按讚、評分、評論、推薦)及收藏機制
- 多主管制度，可設定虛擬部門，可由多位副主管協助管理及簽核
- 提供矩陣式組織管理制度
- 擴充多組織領域，可分權管理多個組織架構圖
- 簽核管理可跨矩陣組織簽核表單
- 領域使用者平台可設定啟用或關閉
- 資安持續精進
- 密碼有效期限、限制重複使用舊密碼、強制首次登入變更密碼
- MFA驗證有效期及管理者登入需強制啟用MFA設定
- UI/UX持續精進
- 個人中心行事曆，以活動類別或專案彙整工作事項呈現

a+HRD 7.2 產品新功能



功能演進表

a+ HRD Core

共用底層



- 知識技能庫維護
- 學習資源新增互動及收藏機制
- 多主管制度，可設定虛擬部門，可由位副主管協助管理及簽核
- 提供矩陣式組織管理制度
- 擴充多組織領域，可分權管理多個組織架構圖
- 簽核管理可跨矩陣組織簽核表單
 - 領域使用者平台可設定啟用或關閉
 - 資安持續精進
- 密碼有效期限、限制重複使用舊密碼、強制首次登入變更密碼
- MFA驗證有效期及管理登入需強制啟用MFA設定
 - UI/UX持續精進
- 個人中心行事曆，以活動類別或專案彙整工作事項呈現



Core 7.2 主要功能簡介

「知識技能庫」

- 應用情境、功能特色與應用效益
- 主要應用情境流程、系統圖例

知識技能庫 · 情境/功能/應用效益



知識技能庫

《知識技能庫》

- 提供管理**企業知識技能與程度分法**，及**技能檢核標準**。
- 可整合**課程、職務、學習階段**資料，進行技能檢定與技能培訓規劃。

系統功能

- **知識技能庫維護**：包括知識技能資料維護(主頁、檢核項目、關聯資料、設定)。
- **技能程度管理**：符合不同類型的技能可能有不同的程度分法，技能程度可建立**多個分類程度**的方式，及**多個程度總稱**。

應用效益

- 可建立**企業專屬的知識技能庫**，做為學習發展的基礎，並為人員能力評鑑建立標準。
- 在評鑑項目標準化下，提升跨專案、跨期比較人員技能評鑑結果的意義，**為人才庫提供較有意義的評鑑資料**。

管理 · 知識技能與技能程度

aEnrich » aEnrich » 人才發展中心 » 規劃設計 » 知識技能

總覽

4 總數

引用率

- 0% 課程
- 75% 職務
- 25% 學習階段

知識技能管理 | 前往搜尋

最新異動 編輯中

- 外語能力-聽說
Gerald 2 天前 編輯
- 外語能力-讀寫
Gerald 2 天前 編輯
- 20211108 知識技能_aEnrich_A
CherieAll 2021/12/27 14:45 編輯
- 20211202 知識技能_aEnrich B

技能程度管理 | 前往搜尋

- 語言能力分級
2021/10/15 12:07 編輯
6
- 技能深度
2021/10/15 12:07 編輯
- 熟練度
2021/10/15 12:07 編輯 預設
5

排行榜

引用次數

- 20211108 知識技能_aEnrich_A
0 2 1
- 外語能力-聽說
0 1 0
- 外語能力-讀寫
0 1 0
- 20211202 知識技能

執行開班
查核
成果
設定
封存

aEnrich 育谷教育科技
aEnrich Technology Co.,

新增 · 知識技能

編輯知識技能

編號

名稱 *

敏捷管理

類別

管理 ×



程度分法 *

技能深度 ×



共享



管理知識技能與調整程度分法

1. 資料維護

- 知識技能主頁
- 檢核內容
- 關聯資料
- 設定

● 編輯中

開啟

敏捷管理

編號：



類別：

基本資料

檢核內容

2022/01/20 Gerald 修改

說明



持續不斷的觀察環境與市場的變化，透過團隊的溝通與互動，從流程與結果間的關聯找出模式，建立新的方案以創造更大的價值，並時時調整加以優化，形成正向循環的好方法。

程度分法



熟練度

1) 完全不會

2) 知曉

知道得清楚(know-what)，能依知曉的內容做得出來，但品質與效率尚不佳，需要他人再指導

3) 掌握

熟知並能運用，不僅知(know-what)還要會行(know-how)，效率與品質達到可以接受的水準

4) 熟練

選用 · 知識技能分級方法

選擇技能程度			
關鍵字 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️(0)"/> 共 3 筆 <input type="button" value="🔄"/>			
程度總稱	程度項目	順序	預設程度
<input checked="" type="radio"/> 熟練度	完全不會	1	✓
	知曉	2	
	掌握	3	
	熟練	4	
	精通	5	
<input type="radio"/> 技能深度	初階	1	
	中階	2	
	高階	3	
<input type="radio"/> 語言能力分級	A1入門	1	
	A2基礎	2	
	B1進階	3	
	B2高階	4	
	C1流利	5	
	C2精通	6	

1 / 1 顯示筆數 20 筆

• 預設程度分法

- 熟練度
- 技能深度
- 語言能力分級

管理 · 檢核內容

檢核內容

題序 檢核內容

1 「快速試錯、即時回應、顧客導向、排定優先順序分配資源」。

+ 新增

排序

2 「個

選項 5 精通 4 熟練 3 掌握 2 知曉 1 完全不會

3 「可

題序 檢核內容

5 4 3 2 1

1 「快速試錯、即時回應、顧客導向、排定優先順序分配資源」。

● ● ● ● ●

4 「客

2 「個人與互動」重於「流程與工具」

● ● ● ● ●

3 「可用的軟體」重於「詳盡的文件」

● ● ● ● ●

4 「客戶的合作」重於「合約協商」

● ● ● ● ●

Core 7.2 主要功能簡介

「知識技能評鑑」 (與LMS/LDR整合應用)

- 應用情境、功能特色與應用效益
- 主要應用情境流程、系統圖例

知識技能評鑑 · 情境/功能/應用效益



知識技能評鑑

《知識技能評鑑》

- 延續「知識技能庫」應用，可整合LMS/LDR系統功能應用，於檢核活動內進行「知識技能評鑑」，且提供評鑑結果的**檢核儀表板**，與**職務適用對象技能評鑑成果**。

系統功能

- 課程設定**關聯知識技能**。
- 課程開班新增**檢核活動**時，可採用直接評鑑技能或技能檢核項目。
- 執行檢核活動，由檢核人**評鑑技能程度**。
- 提供**圖表統計**：如該知識技能與職務整合，可查看適用該職務者知識技能程度分布。

應用效益

- 快速技能檢定，**找出員工技能程度分布與落差**。
- 延續職務知識技能模式，**了解適用該職務的員工技能程度**。

課程 · 關聯知識技能

☰ aEnrich組織 > aEnrich組織 > 課程: 員工心理健康管理 > 1.資料維護 > 關聯資料

1.資料維護

- 課程主頁
- 教材
- **關聯資料**
- 設定

2.開班管理

3.成果

● 啟用

先修課程 +

● —
● —
● —

尚未設定
[加入](#)

同等課程 +

● —
● —
● —

需求統計

- 📌 證照未完成項目: 0 筆
- 📌 職務未完成項目: 0 筆
- 📌 職能未完成項目: 0 筆

關聯知識技能

- +**
加入
- 🗑️

產品價格策略
檢核項目: 4 | 程度分法: 技能深度

英文能力
檢核項目: 5 | 程度分法: 熟練度

專業需求
檢核項目: 6 | 程度分法: 熟練度

🗑️

🗑️

...

於課程加入《關聯的知識技能》，加入後即可於開班檢核活動中啟用《技能評鑑》。

設定 · 技能評鑑檢核表

設定知識技能評鑑

評鑑課程相關知識技能

知識技能評鑑方式 知識技能名稱 檢核內容

相關知識技能

知識技能名稱 :

專業需求

英文能力

日語能力

產品價格策略

公司規章制度

- 可定義各技能「程度」，不同程度會呈現其程度選項。
- 程度也提供預設5等級；可快速套用。

課程相關知識技能

▲系統計分

產品價格策略

選項 3 高階 2 中階 1 初階

題序	項目	3	2	1
1	價格差異化(price difference)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	畸零定價法	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	錨定效應 (Anchoring Effect)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	金髮姑娘原則 (Goldilocks pricing)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
總結		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

英文能力

選項 5 精通 4 熟練 3 掌握 2 知曉 1 完全不會

題序	項目	5	4	3	2	1
1	英文聽力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	英文閱讀	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	英文文法	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	英文字詞	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	英文片語填充	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總結		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

查看檢核活動資料、設定檢核人

員工心理健康管理(2022)

總覽 預覽教室 學習活動 資源 設定 學習成果 報表 離開

目前頁面 > 搜尋學員檢核表

1. 檢核表資料
2. 學員檢核表
3. 結果儀錶板
4. 報表統計

置換檢核人

關鍵字 (0) 共 9 筆

員工編號	姓名	調整	部門	檢核人	檢核狀態	結果	主要領域
1010906	張建良	調整	業務部	張建良	已檢核	通過	aEnrich組織
1020801	林彥婷	調整	人力發展處	王若蘭	已檢核	未通過	aEnrich組織
1021002	陳宜庭	調整	系統研發部	陳宜庭	已檢核	通過	aEnrich組織
1021003	邱彥廷	調整	管理部	林台彥	已檢核	通過	aEnrich組織
1030101	李冠宇	調整	系統研發課	李冠宇	已檢核	通過	aEnrich組織
1030102	楊詩涵	調整	軟體研發組	李冠宇	已檢核	通過	aEnrich組織
1090101	陳凱	調整	測試部門	陳凱	已檢核	通過	aEnrich組織
1090102	林奕華	調整	測試部門	陳凱	已檢核	未通過	aEnrich組織

技能檢核畫面 · 系統自動計分

檢核表檢核

作答進度  27.78% (5/18)

課程相關知識技能

英文能力

▲系統計分

選項 5 精通 4 熟練 3 掌握 2 知曉 1 完全不會

題序	項目	5	4	3	2	1
1	英文聽力	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	英文閱讀	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	英文文法	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	英文字詞	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	英文片語填充	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總結		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

檢核(知識技能項目)

活動時間 從課程起始日後

受檢核人



李冠宇

檢核人



李冠宇

進度

未檢核

截止日期

結案前



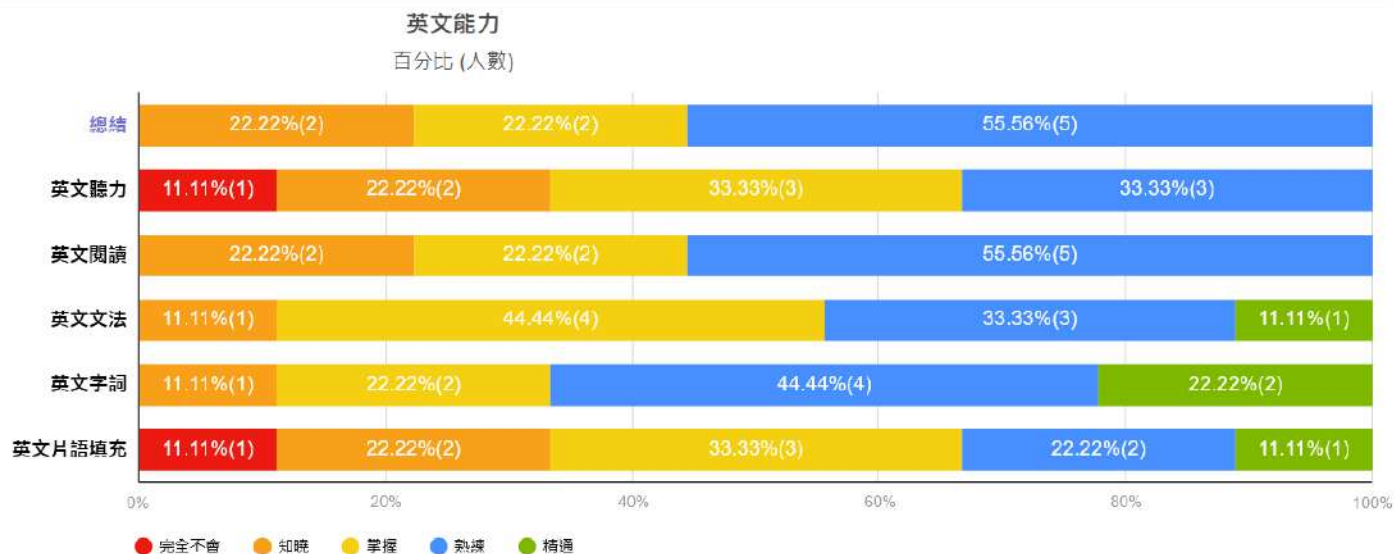
管理者》查看開班活動檢核結果儀表板 \ 報表統計

1. 檢核表資料

2. 學員檢核表

3. 結果儀錶板

4. 報表統計



目前頁面 » 報表統計

學習活動: 員工心理健康管理(2022)檢核(知識技能檢核項目)

報表類型 *

題項填答統計

報表名稱 *

題項填答統計

綜合評述

填答紀錄

統計-員工心理健康管理(2022)檢核(知識技能檢核項目)

使用者》查看適用職務 \ 人員條件 \ 知識技能

☰ aEnrich組織 > aEnrich組織 > 個人中心 > 主頁 > 檢視職務

知識技能

招募任用制度設計

編號：KS-005 | 權重： | 程度：熟練度 | 評鑑結果：-

說明：設計招募制度

出納流程表單制度設計生產獎金制度設計與實施要領

英文能力

編號：Demo-001 | 權重： | 程度：熟練度 | 評鑑結果：精通

說明：

專業需求

編號：Demo-002 | 權重： | 程度：熟練度 | 評鑑結果：熟練

說明：* 具備敏捷軟體開發團隊所需要之協作開發、測試能力及溝通技巧。

職能績效管理制度

編號：KS-010 | 權重： | 程度：熟練度 | 評鑑結果：-

說明：

如何發掘組織的核心能力與發展組織內所有員工個人的能力，並將組織的策略與目標緊密的與組織中的每位人員的目標相互的連結在一起，使組織與個人的目標與方向一致，並展現員工應有的行為表現，以使組織的競爭力能更有效的提升，因此企業界越來越重視這個能夠連結組織與個人的「職能」概念

職能薪酬管理制度

編號：KS-009 | 權重： | 程度：熟練度 | 評鑑結果：-

說明：職能與薪資接軌1、職能與薪資關係2、從職能架構看薪資3、從職能看薪資架構4、串連職能與薪資

李冠宇
培訓規劃完成率
50%
2022/03/02

適用人員

關於職務

職責與績效指標

工作項目：2 筆

績效指標：3 筆

人員條件

基本資格：2 筆

知識技能：5 筆

需求職能：3 筆

證照要求：1 筆

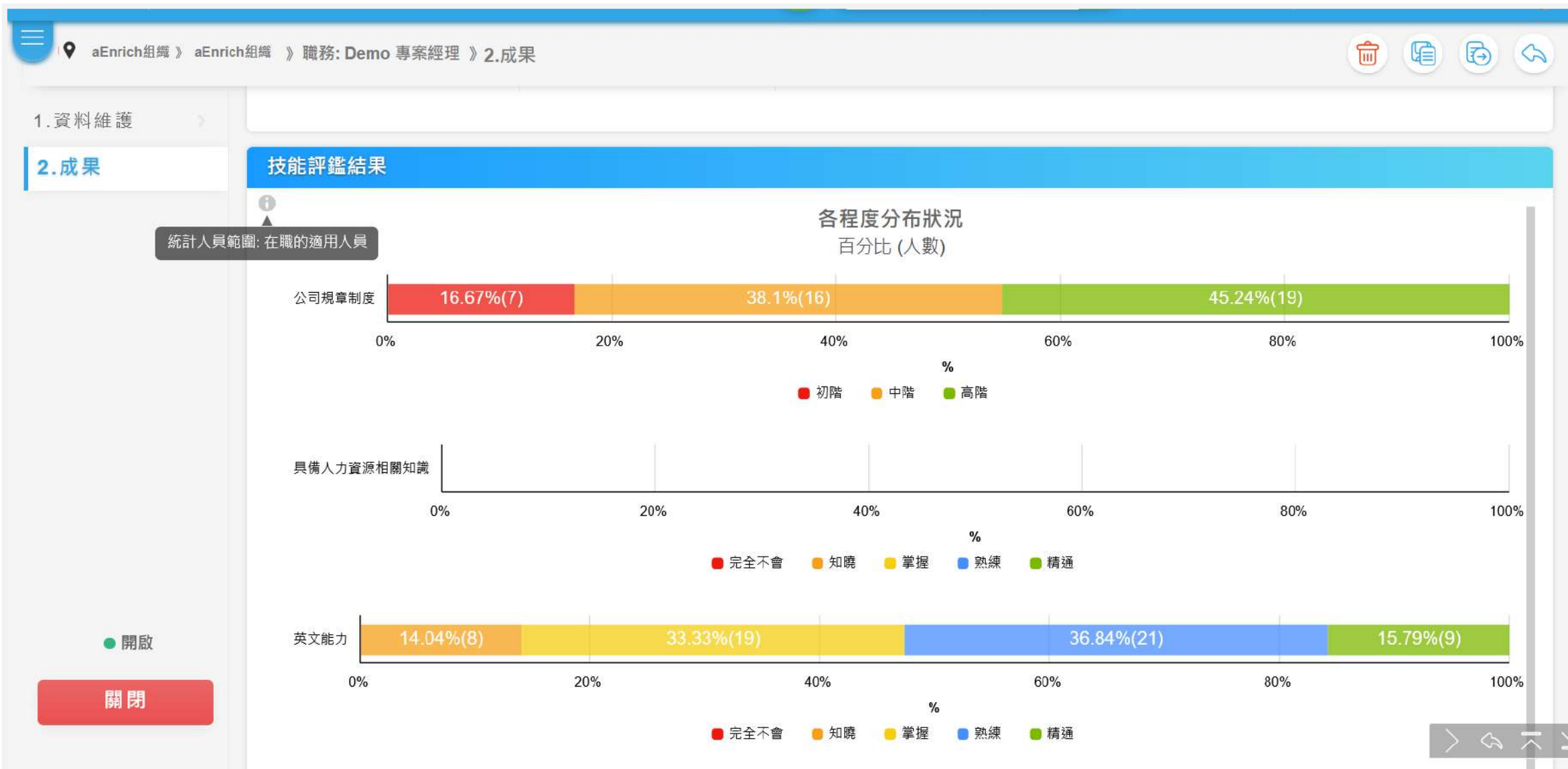
人員發展

培訓規劃：2 筆

自我發展：1 筆

有疑問?聯絡承辦人

管理者》查看職務知識技能成果

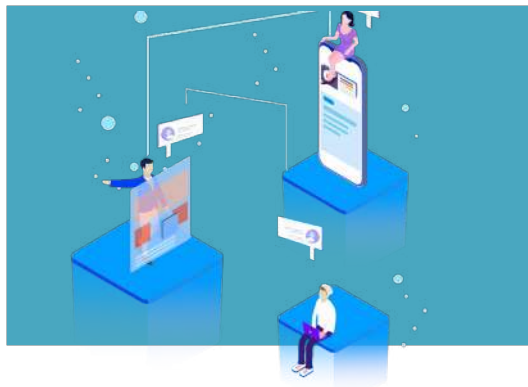


Core 7.2 主要功能簡介

「收藏、互動回饋機制」

- 應用情境、功能特色與應用效益
- 主要應用情境流程、系統圖例

「收藏、互動回饋機制」 · 情境/功能/應用效益



《收藏、互動回饋機制》

員工進行內容學習時，可直接針對各內容進行“ 評分、讚、收藏、分享、評論”等回饋與互動，方便個人學習管理，有效提升學習動機，並進一步提升系統使用率。

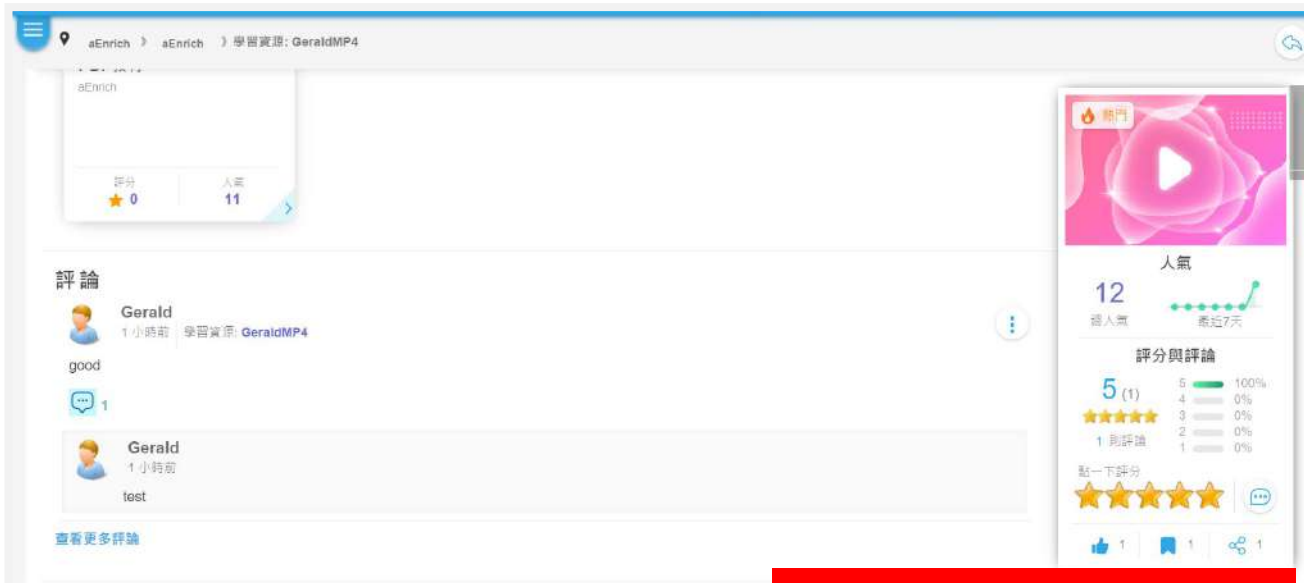
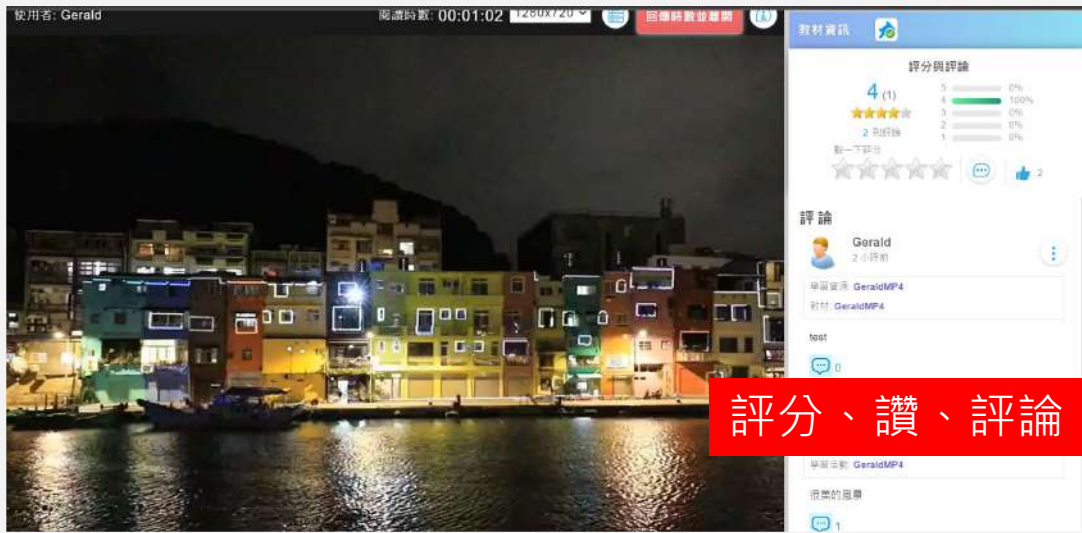
系統功能

- 《使用者》可針對「教材」、「開班」與「學習資源」進行“ 評分、讚、收藏、分享、評論”等互動機制。
- 單筆資料可設定“ 是否開啟評論”，最新評論提供「互動管理者」可進行管理(可隱藏不適當評論)。
- 提供「資源管理者」可“ 標註” 熱門資料。

應用效益

- 個人可“ 收藏” 所需資料，促進自我學習。
- “ 評分、讚、分享、評論” 等回饋與互動應用，促進學習內容的推廣與交流應用。
- 回饋與互動的紀錄資訊，除了可供其它使用者參考外，亦可提供HR進一步匯整及分析，利於日後相關規劃應用參考。
- “評論” 功能的彈性設定，方便HR依需應用及管理。
- 熱門資料的“ 標註”，利於重要資訊的推廣。

教材 · 互動圖示與互動管理

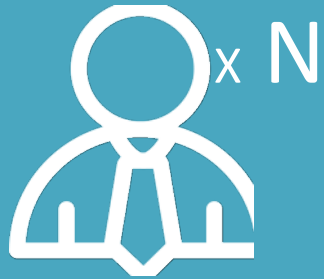


Core 7.2 主要功能簡介

「部門多主管制」

- 應用情境、功能特色與應用效益
- 系統「專有」名詞
- 主要應用情境流程、系統圖例

部門多主管與虛擬部門 · 情境/功能/應用效益



部門多主管與虛擬部門

《部門多主管與虛擬部門》 (*獨家優規)

- 因應企業Co-head(多首長制或雙首長制)需求，單一部門可由多位主管共同管理。
- 主管可下放部份管理功能予副主管，可為部門全員指定相同副主管，亦可為不同群組的人員指定不同的副主管。

系統功能

- “實體”「部門」可設**多位主管**為共同管理者；相同部門的主管間無上下級關係，**管理權限相同**。
- 可設定「**虛擬部門**」(部門下的群組)，並可定義**虛擬部門主管**成為“**副主管**”角色，為部門下的非正式主管，**權限略小於部門主管**。
- “**簽核流程**”設計：若員工隸屬的部門有“多個正主管或副主管”時，可定義當流程進行到「**實體部門**」直屬主管的**簽核點**時，**後續由其它主管及副主管簽核的規則**。

應用效益

- 滿足員工需要“**多主管**”管理的應用需求。
- 支援企業不同多主管的管理情境，**滿足扁平式管理人員分群、雙首長制...**等管理應用。
- 符合企業多主管的多數應用情境，**提升應用的溝通效率、降低時間成本、加速系統導入**。

「實體部門」 · 設定“多主管”

編輯部門

基本資料

代號 *

部門 *

進階資訊

上層部門

主管

[+](#)

排序	員工編號	姓名	
+	1021003	邱彥廷	
+	1090101	陳凱	

簽核層級

組織 [aEnrich組織](#)

領域 [aEnrich組織](#)、[企業金融事業處](#)

設定 · 「虛擬部門」與「副主管」

關鍵字

公司 (部門代號/部門名稱/主管姓名)

- Demo 測試部門 陳凱
- External 外部部門
- Junior 新人
- K6A1 管理部 **+ 新增虛擬部門**
- K6H1 檢視
- K6R0 軟體專 修改
- K6R1 另存
- K6F 停用 冠宇
- K6R3 軟體研發組 邱彥廷 +1
- K6R2-2 虛擬研發課 楊詩涵 +1
- K6S0 行銷業務處 張家瑋

編輯虛擬部門

隸屬部門 系統研發課

代號 * K6R2-2

部門 * 虛擬研發課

員工清單 全部 指定

員工 王葳 * 王子倫 * 黃齊 *

主管

排序	員工編號	姓名
+	1030102	楊詩涵
+	1090101	陳凱

系統管理者》“副主管” 權限彈性設定

Manager **主管** 查看部門及部門內員工資料。

Instructor 講師 檢視 測驗，設計測驗題
設定功能表

LearningPortalAdmin 教室管理員 動作權限表 在的教室管理員時
條件的設定)。

AssistantManager **副主管** 協助主管管理部門內員工。

檢視 設定功能表
動作權限表

人才發展 資源 活動 人事組織 Portal 訊息 **績效** 評鑑

實體	查看	執行	特殊權限
績效專案	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 檢視績效專案資料主頁 <input type="checkbox"/> 查詢已評核員工績效 <input type="checkbox"/> 績效群組 <input checked="" type="checkbox"/> 員工績效任務進度追蹤(主管) ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> 績效作業情形(主管) ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> 員工績效紀錄查詢與報表統計(主管) ⓘ

人才發展 資源 活動 人事組織 Portal 訊息 **績效** 評鑑

實體	查看	執行	特殊權限
績效專案	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 檢視績效專案資料主頁 <input type="checkbox"/> 查詢已評核員工績效 <input type="checkbox"/> 績效群組 <input type="checkbox"/> 員工績效任務進度追蹤(主管) ⓘ <input type="checkbox"/> 績效作業情形(主管) ⓘ <input type="checkbox"/> 員工績效紀錄查詢與報表統計(主管) ⓘ

人才發展 資源 活動 人事組織 Portal 訊息 績效 **評鑑**

實體	查看	執行	特殊權限
多維度專案	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 員工多維度專案追蹤 ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> 檢視多維度專案主頁 ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> 員工多維度評量結果查詢與報表統計(主管) ⓘ

人才發展 資源 活動 人事組織 Portal 訊息 績效 **評鑑**

實體	查看	執行	特殊權限
多維度專案	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 員工多維度專案追蹤 ⓘ <input type="checkbox"/> 檢視多維度專案主頁 ⓘ <input type="checkbox"/> 員工多維度評量結果查詢與報表統計(主管) ⓘ

開放主管維護 · 虛擬部門與副主管

管理者Admin》使用權限

The screenshot shows the Admin interface for 'aEnrich 組織' (aEnrich Organization) with the user 'dmin'. The breadcrumb trail is 'aEnrich 組織 > aEnrich 組織 > 設定與管理中心 > 組織 > 組織參數'. The main content area is titled '組織參數' (Organization Parameters) and has tabs for '訓練與學習', '資料自動編碼', '活動', and '使用權限'. Under the '使用權限' tab, there are two columns: '主管' (Supervisor) and '員工' (Employee). In the '主管' column, the '維護虛擬部門' (Maintain Virtual Department) toggle switch is turned on and is highlighted with a red box. Other settings include '報表訂閱上限' (Subscription limit) and '訂閱工限20年' (Subscription limit 20 years).

使用者User》主管中心

The screenshot shows the User interface for 'aEnrich 組織' (aEnrich Organization) with the user 'User'. The breadcrumb trail is 'aEnrich 組織 > aEnrich 組織 > 主管中心 > 轄下部門 > K6R2'. The main content area is titled '系統研發課 | K6R2' (System Development Course | K6R2) and has tabs for '人事', '成果', '領域', and '虛擬部門'. Under the '人事' tab, there is a green plus sign icon highlighted with a red box. Below this, there is a '虛擬研發課' (Virtual Development Course) section for 'K6R2-2' with a count of 2 supervisors and 3 members.



Core 7.2 主要功能簡介

「組織領域分權」

- 應用情境、功能特色與應用效益
- 系統「專有」名詞
- 主要應用情境流程、系統圖例

組織領域分權 · 功能/應用效益



組織領域分權

《組織領域分權》

- 透過單一企業可增建額外組織領域，並為其設定獨立的部門樹，可設計跨組織領域的簽核流程等，滿足人員同時隸屬二個組織，由二個組織共同管理的需求。

系統功能

- 組織內可新增額外的「組織領域」
- 此新增的組織領域僅提供人事管理員、系統管理員可管理獨立的部門樹，可將組織領域成員加入為部門成員。
- 組織領域內提供系統管理員，設定簽核流程，支援子流程簽核(組織與組織領域可跨組織樹簽核)

應用效益

- 滿足單一企業有多個組織架構的組織設計需求，例：行政組織與區域組織，員工分屬二個組織領域，表單需二個組織共同簽核，滿足跨組織的簽核應用需求。

新增 · 「組織領域」

aEnrich組織 > 人事組織中心 > 領域

aEnrich 組織 | aEnrich_Org

領域分享 組織間分享

管理人員 **9**

組織領域授權狀況

採購數	尚餘 19	已使用
20	<div style="width: 100%;"><div style="width: 10%;"></div></div>	1

分權領域授權狀況

採購數	尚餘 93	已使用
100	<div style="width: 100%;"><div style="width: 10%;"></div></div>	7

組織領域 (1) | 分權領域 (5) | 部門領域 (2) | 服務內容領域 (3) | 供應商領域 (1)

+ 新增

功能組織 (矩陣式組織)

啟用 ME_Matrix Organization

4 成員人數	0 管理權限未設定數	<input type="checkbox"/> 領域分享
------------------	----------------------	-------------------------------

關鍵字 共 1 筆

顯示筆數 **20** 筆

設定 · 領域成員或管理員

編輯領域

基本資料

代號* ME_Matrix Organization

名稱* 功能組織(矩陣式組織)

領域成員篩選 領域成員：可依條件或指定加入領域成員。

名單產生條件

指定增加員工 張家璋 × 楊淑婷 × 嚴志宏 × 李冠宇 ×

指定排除員工 選擇

領域管理權限 領域管理權限：目前提供「人事組織管理員」與「系統管理員」。

人事組織管理員 李冠宇 ×

系統管理員 李冠宇 ×

切換至「組織領域」(非預設)

區域組織 dmin

開班 關鍵字

區域組織 >> 人

- 企業金融事業處
- 消費金融事業處
- 天下創新學院
- 系統研發課
- 新人專區
- 區域組織**
- aEnrich組織 管理平台

代理人

- 王宇軒
- 陳宜庭

0 0

主要提供組織管理使用，「使用平台」暫未開放。

暫無資料。

部門

啟用中的部門

以樹狀圖結構，顯示啟用中部門，管理者可維護啟用中部門的主管、簽核層級，或調整部門架構

已停用的部門

提供管理者查詢已停用的部門

簽核層級

簽核層級

維護部門簽核層級

管理 · 第二個組織樹

區域組織 » 區域組織 » 人事組織中心 » 組織 » 部門

分類檢視 啟用中

關鍵字

- 公司 (部門代號/部門名稱/主管姓名)
 - K6S0P 專案行銷部 張家瑋
 - K6M1P 專案行銷課 楊淑婷

獨立管理與維護組織樹與部門對應關係。

管理組織領域與部門對應關係

搜尋部門成員

關鍵字



共 2 筆



1021204

嚴志宏

職稱：行銷專員

部門：活動行銷課, 專案行銷課

在職： 領域：aEnrich組織



1030101

李冠宇

職稱：副理

部門：系統研發課, 專案行銷課

在職： 領域：aEnrich組織



1



/ 1



顯示筆數

20

筆

新增部門成員

列印

匯出

設定 · 跨領域流程

aEnrich FlowDesigner (7.2.22.223)

aEnrich組織 - 平台流程 > 跨組織子流程審核

流程設計 中文(繁體)

流程名稱: *
跨組織子流程審核

說明:
此流程可跨功能組織審核, 當員工同時隸屬行政組織與功能組織時, 可先由功能組織主管審核後再回到行政組織審核。

表單類別: *

- 內訓報名 (人才發展)
- 外訓報名 (人才發展)
- 國外訓練報名 (人才發展)
- 團體申請 (人才發展)
- 關切遺囑 (人才發展)
- 其他

Copyright © 2021 aEnrich Technology Corporation.

模擬流程處理

申請人工號: * 1030101

次序	審核點	表定執行者	表定執行者部門	執行動作
1	流程起始	李冠宇 (1030101)	系統研發課 (K6R2)	申請
2	是否隸屬功能組織:			是
3	直屬主管簽核(跨組)	楊淑婷 (1010817)	專案行銷課 (K6M1P)	同意
4	主管	陳宜庭 (1021002)	系統研發部 (K6R1)	同意
5	教育訓練管理員	admin (admin)		同意
6	流程結束			

模擬 關閉



- **二層式目標制度**
- 新式目標承接地圖與目標儀表板
- 項目加總百分制
- 考核表綜合評述是否啟用及必填設定
- 考核表各類型文字區塊可編排順序
- 績效報表自選欄位新增"文字區塊"，匯出填寫的內容
- 可限定查閱績效考核資料 (單項/區塊/總評的分數或評等)
- 個人績效儀表板連結成績資料
- 各直線主管可對下轄員工發佈績效動態

a+PMD Suite 7.2 主要功能簡介

二層式目標、目標地圖、項目累加百分制



二層式目標架構 · 情境/功能/應用效益



《二層式目標》

可依專案評核需求彈性增加「子目標」的設計，滿足不同目標管理機制的應用。

系統功能

- 目標架構：績效管理者可依「考核區塊」指定目標架構為單層或兩層。
- 子目標：若為兩層式架構，員工設定目標時目標下可建立0~多個子目標。
- 分數計算：主目標下有子目標時，子目標分數依權重/佔分合計主目標分數，評核者仍可再調整。

應用效益

- 方便將多個關聯的目標群組在一起。
- 透過單一目標設定數個子目標或任務，具體化目標達成的面向與方法。
- 適用於OKR績效管理制度，可在一個目標下設定多個關鍵指標(O為目標，KR以子目標定義)。

「考核表」兩層式目標 · 選用「目標 + 子目標」

編輯考核表

受評者可自行規劃 否 是

目標架構 目標 目標 + 子目標

目標項目

55/100 部級營業額
权重 建議項目



目標值：>=3000(萬)

內容：承公司營運策略的年度營業額目標

衡量標準：年度成交金額不低於3000萬

子目標

25/55 客戶拜訪量
权重 建議項目



目標值：>=125(家)

內容：主動配合客戶的行為與步調，建立投契關係，打造良好關係。

衡量標準：實際出訪客戶進行拜訪

20/55 應收帳款週款率
权重 建議項目



目標設定 · 新增「子目標」

規劃績效目標

55/100 課級營業額
權重 建議項目 承接人數：4 承接自：部級營業額

目標值：>=2000(萬)
內容：承部級營運策略的年度營業額目標
衡量標準：年度成交金額不低於2000萬

子目標

30/55 客戶拜訪量
權重 建議項目

目標值：>=125(家)
內容：主動配合客戶的行為與步調，建立投契關係，打造良好關係。
衡量標準：實際出訪客戶進行拜訪

25/55 應收帳款週款率
權重 建議項目

目標值：>=80(%)
內容：量化公司回收應收帳款的速度。
衡量標準：應收帳款週轉率 = (營業收入 / 平均應收帳款) × 100%

子目標設定

- + 新增
- 複製
- 加入職務目標
- 加入學習階段目標

目標項目規劃狀況
完成

工作績效
2 項目標 (權重合計：100)

二層式目標 · 填寫績效進度報告

填寫2022年4月績效進度報告

填寫狀況：完成 已發佈

工作績效 | 權重：100%

課級營業額
55/100 權重 | 建議項目 | 承接人數：4 | 承接自：部級營業額

階段目標	目標值	實績值	達成率
50	>=50(萬)	<input type="text" value="210"/>	420% ⓘ

成交3家，業績210萬

差異說明

子目標

客戶拜訪量
30/55 權重 | 建議項目

階段目標	目標值	實績值	達成率
>=(家)		<input type="text" value="26"/>	ⓘ

完成26間客戶拜訪，促成成交案3筆。

二層式目標 · 評核

初評

40/70 公司員工培訓完成率
估分 建議項目

子目標

15/40 員工對培訓的滿意度
估分 建議項目 承接自：員工對培訓的滿意度

自評：林冠宇 分數 **10**

目標值 實績值 達成率 分數
>=4.5(分) 4 88.89% 10

具體事項

25/40 員工培訓參加人次數
估分 建議項目

自評：林冠宇 分數 **14**

目標值 實績值 達成率 分數
>=750(人次) 500 66.67% 14

具體事項

公司員工培訓完成率

自評：林冠宇 分數 **26**

目標值 實績值 達成率 分數
>=75(%) 80 106.67% 26

評核結果

當前評核 歷程

工作績效 估分: 70
合計分數: 50

行為評核 估分: 30
合計分數: 26

績效總評

查閱 · 評核結果

員工績效評核結果

55/100 課級營業額

權重

建議項目 承接人數：4 承接白：部級營業額

課級營業額

內容：承部級營運策略的年度營業額目標

衡量標準：年度成交金額不低於2000萬

目標值	實績值	達成率
>=2000(萬)	1860	93%

自評：李冠宇

分數 93
評等 A

具體事蹟：

成案：12筆

認列業績：1860萬

初評：陳宜庭

分數 93
評等 A

具體事蹟：

已創下最高營業額，據目前掌握的商機，明年是可期待的一年。

評核結果

工作績效

合計分數 77.03/B

佔比(100%) 77.03

系統計分： 77.03/B

加減分：

績效總評 80/A

子目標

30/55 客戶拜訪量

權重

建議項目

內容：主動配合客戶的行為與步調，建立投契關係，打造良好關係。

衡量標準：實際出訪客戶進行拜訪

目標值	實績值	達成率
>=125(家)	110	88%

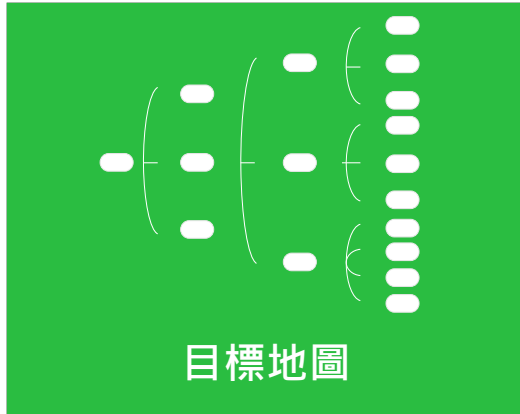
自評：李冠宇

分數 88
評等 A

具體事蹟：

拜訪客戶：110家

目標地圖 · 功能/應用效益



《目標地圖》

- 完整呈現個人目標與主管/部屬的承接關係，方便確認個人是否已有承接上層目標、部屬是否適當承接自己的目標等目標間的關聯狀況。
- 系統會直接累算承接人員的實績值，可直接比對個人目標與承接者累算的達成狀況。

系統功能

- 員工個人可以地圖方式檢視個人目標及目標間向上或向下承接的關係
- 績效管理員可彈性設定向上承接目標的檢視範圍
 - 可向上查閱1~10層
 - 是否可查閱目標的實績值/目標值、目標完成進度、達成率。

應用效益

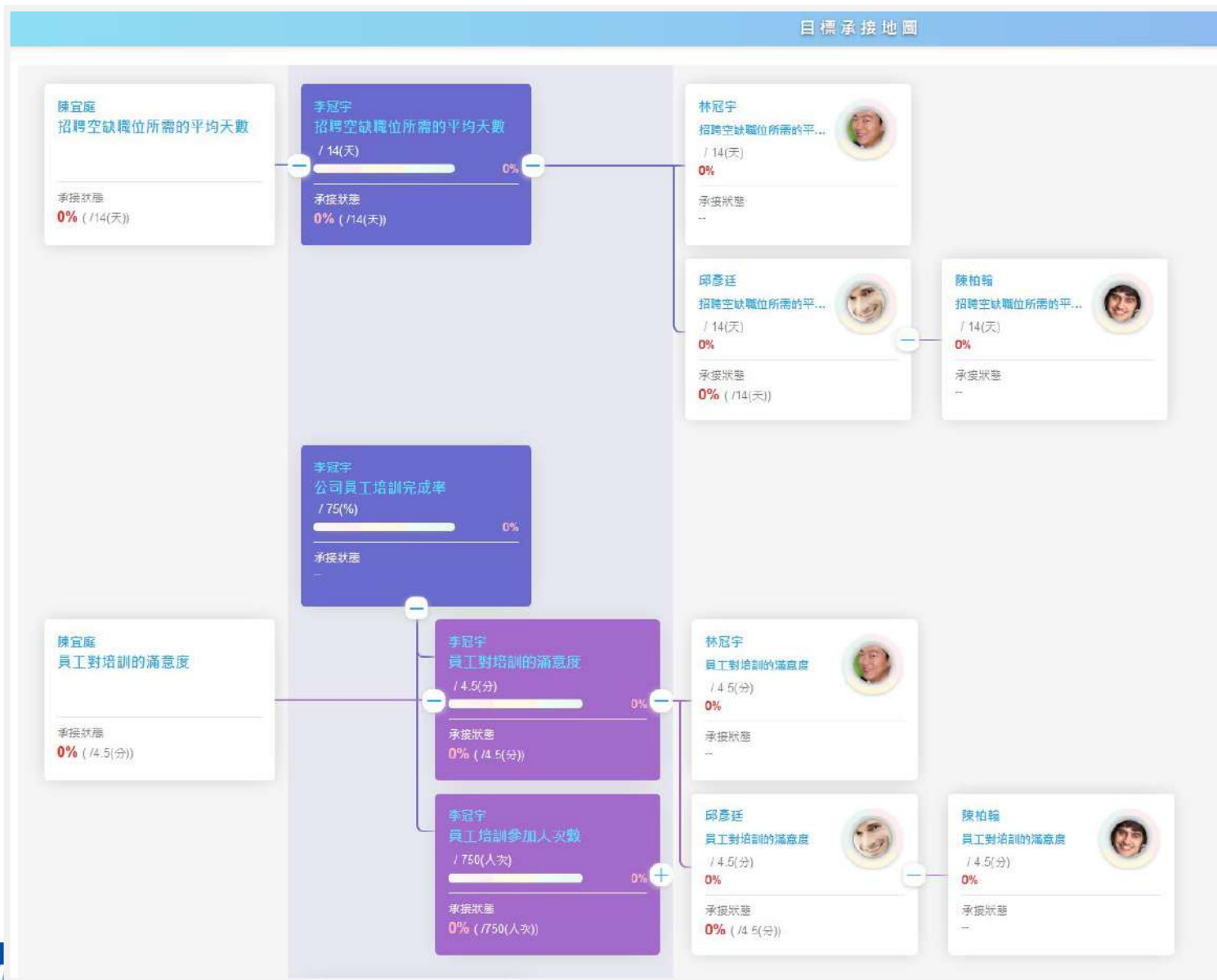
- 方便查看個人目標承接上下關係，更清楚的展現目標設定的脈絡及從上而下的落實狀況。
- 圖形化方式提供目標管理與進度追蹤，更有助於推動以「績效目標管理」達成企業目標。

「績效儀表板」 · 查看個人績效進度

- 可Hover查看承接狀態。
- 實績值可由承接的部屬達成狀況累積計算。



「目標地圖」 · 查看目標完整的承接關聯



管理者》

· 可設定開放向上查詢的層級及查詢的內容範圍。

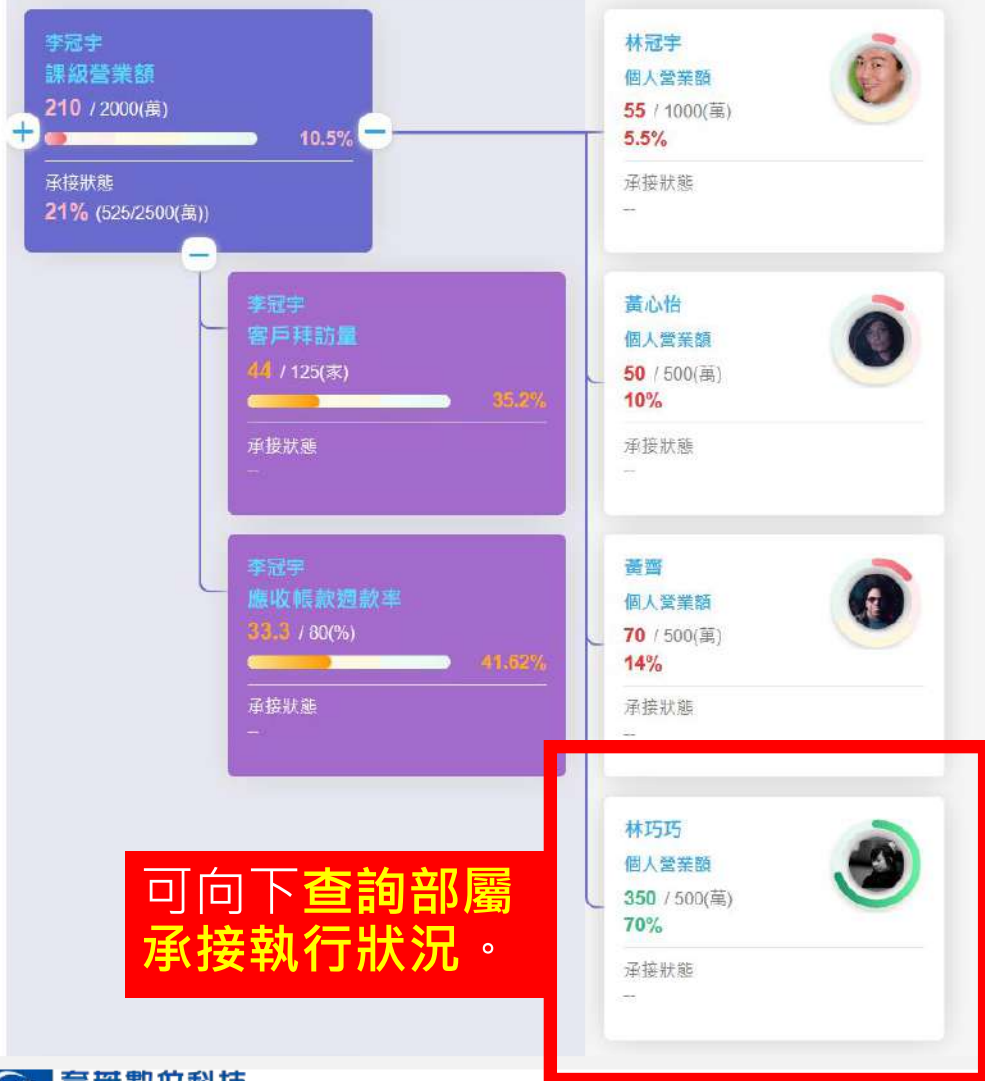
向上查閱層級 1

向上查閱目標成果

啟用：受評人向上查閱承接目標時，可以查看到目標的實績值/目標值、達成率；未啟用：受評人向上查閱承接目標時，無法查看到目標的實績值/目標值、達成率

「目標地圖」 · 查看部屬目標承接關聯

目標承接地圖



可向下查詢部屬承接執行狀況。

目標項目：個人營業額

基本資料

目標項目名稱	個人營業額
類別	類別
承接自	課級營業額(李冠宇)
項目類型	建議項目
所屬區域	工作績效
內容	承公司營運策略的年度營業額目標
衡量標準	年度成交金額不低於500萬
權重	55
目標型態	量化型目標
目標值	>=500(萬)
達成率計算方式	(實際值/目標值) x 100%
業績值合計方式	累計
子目標	客戶拜訪量、應收帳款週轉率

進階資訊

執行期間	
行動計劃	
專案經理	
建立者	邱彥廷
最後更新者	林巧巧
最後更新日期	2022/03/09

階段性目標

年月	階段目標	目標值	實際執行狀況	實際值	達成率	差異說明	填寫狀態
2022/3	50	>=50	成案：2筆 認列業績：100萬	100	200%		完成
2022/4	50	>=50	成案：1家 認列業績：250萬	250	500%		完成

項目累加百分制 · 功能/應用效益



《項目累加百分制》

- 考核計分方式以**各項目得分加總**計算「**總分**」，**一百分為最高成績**；於「**總分**」才進行「**分數/評等**」對應，不需逐項給評等。

系統功能

- 專案考核計分方式新增可選擇「**加權平均制**」/「**項目累加百分制**」。
- 項目累加百分制，考核區塊與目標皆以**佔分**設定。
- **區塊佔分加總等於100**，目標項目佔分加總須等於區塊佔分，子目標佔分加總須等於主目標佔分。

應用效益

- 考核可設定為「**項目累加百分制**」，因應績效總分直接加總各項目得分的考核制度應用，可加速系統的導入應用。
- 此種方式的設定，所有的目標的佔分都是相對於總分，即使跨區塊的目標亦能輕易做重要性的比較，可一目瞭然單一目標的重要性，提供企業多一個制度設計的選擇。

績效專案 · 總分計算方式

編輯績效專案

類型 ⓘ 績效考核專案 一般型 合併型

專案名稱 *

總分計算原則 加權平均制 項目累加百分制

績效期間 * YYYY/MM/DD — YYYY/MM/DD (例如：2022/04/07)

目的說明

總分計算原則

總分計算方式
依項目累加百分制

- 於專案新增或尚未建立「考核表」前，選擇“加權平均制”或“項目累加百分制”。
- *除「核算專案」外，皆可設定“項目累加百分制”。

「考核表」 · 項目累加百分制

編輯考核表

考核區塊 *

佔分 *

區塊類型 目標項目評核 行為評核

受評者可自行規劃 否 是

目標架構 目標 目標 + 子目標

考核表內區塊佔分加總需為100；目標佔分加總需等於區塊佔分。區塊佔分不可設為0

目標項目

30/70
佔分

招聘空缺職位所需的平均天數
建議項目

目標值：<=14(天)

內容：當年所有空缺職位招聘平均時間

衡量標準：空缺職位總數 / 招聘空缺職位所用的總天數

子目標

目標設定

編輯子目標項目

基本資料

對應目標 招聘空缺職位所需的平均天數

目標項目名稱* 子目標

✕

- 工作績效 區塊內，目標佔分總計需等於區塊佔分，請重新設定！
- 招聘空缺職位所需的平均天數 目標內，子目標佔分總計需等於目標佔分，請重新設定！

內容

衡量標準

佔分* 10

目標型態 質化型目標 量化型目標

- 管理者設定**考核區塊佔分總和需為100**。
- 目標設定時可設定**佔分**。
- 目標佔分**總和等於區塊佔分**；意即「子目標」佔分總和等於「主目標」佔分。

考核

自評

評核內容 單項評核與總評同步

工作績效 估分：70 MBO

30/70 估分 招聘空缺職位所需的平均天數
建議項目 承接人數：2 承接自：招聘空

目標值	實績值	達成率	分數
<=14(天)	實績值		30 *

具體事蹟

40/70 估分 公司員工培訓完成率
建議項目

子目標

15/40 估分 員工對培訓的滿意度
建議項目 承接人數：2 承接自：員工對培訓的滿意度

目標值	實績值	達成率	分數
>=4.5(分)	實績值		10 *

填寫說明

評核結果

工作績效 估分：70
合計分數：60
60 *

行為評核 估分：30
合計分數：20
20 *

績效總評
合計分數：80/A
80 * A *

每一項可給分數間距“0~該項佔分”，最後總分等於單項得分加總

分數
30 *

績效總評
合計分數：80/A
80 * A *

報表統計

專案編號		作業名稱	年中檢討作業
專案名稱	評核專案(項目累加百分制)	報表產生時間	2022/04/20 15:24:01
報表名稱	2022/04/20 績效評核成績名冊 (含考核表區塊分數)-評核專案(項目累加百分制)	考核表	全部
報表類型	績效評核成績名冊 (含考核表區塊分數)	統計範圍	所有成績
統計人員範圍			

考核表(人資)

員工編號	員工姓名	職稱	職等	職類	目標歸屬部門代號	目標歸屬部門名稱	在職	工作績效分數	行為評核分數	績效總評分數	績效總評評等
1090102	林奕華	專員			Demo	測試部門	是	49	22	71	B
1090103	張巧馨	高級工程師			Demo	測試部門	是	61	22	83	A
1030114	林冠宇	工程師	職等4	研發	K6R2	系統研發課	是	50	26	76	B

2022_04_20 績效評核成績名冊 (含考核表區塊分數)-





- 封存歷史開班資料與紀錄
- 線上教室新增多元問卷與相關統計圖表
- 人才發展培訓年報
- 教材、開班互動機制 (按讚、評分、評論、推薦)
- 開班收藏機制
- 單一關鍵字跨資料搜尋 (學習資源、開班)
- 開班檢核報表與儀表板
- 申請"線上課程"外訓
- 職務/學習階段版面設計 (頁籤分類、區塊編排與顯示項目設定)
- 工作說明書版面設定
- 主管/管理者可"手動"評鑑職務/學習階段的培訓完成度
- 查詢歷史適用職務/學習階段培訓完成狀況與需求證照取得狀況
- 依職務查看技能評鑑成果及關聯的知識技能各程度分布狀況
- 課程關聯知識技能，關聯開班知識技能評鑑



a+Talent Suite 7.2 主要功能簡介

「人才培訓年報」

- 應用情境、功能特色與應用效益
- CSR/ESG報告書
- 主要應用情境流程、系統圖例

人才培訓年報 · 功能/應用效益



人才培訓年報

《人才培訓年報》

提供企業可就職位別、性別等，以**員工人數**、**訓練總時數**、**人均訓練時數**、**訓練總費用**、**人均訓練費用**等項目，快速產出企業所需的人才培訓年報。

系統功能

- 可設定「人才培訓年報」樣板
- 自動產出年度「人才培訓年報」(含報表)草稿
- 各圖表可細部啟用統計圖與統計範圍
- 可以課程類別/系列呈現重點訓練項目成果
- 發布年報供相關人員查閱
- 報告書以A4格式產出，並可匯出PDF

應用效益

- 方便企業快速瞭解掌握人才訓練發展的概況。
- 協助企業快速產出CSR/ESG報告書中有關人才培訓發展的內容(含報表)。

人才培訓報告書 · 「樣板」設定

報表
紀錄
人才培訓年報

aEnrich組織 > aEnrich組織 > 紀錄與報表中心 > 人才培訓年報

樣板 | 前往搜尋

人才培訓年報
李冠宇 2022/03/25 11:23 編輯
定期產生草稿 預定：2023/02/05

草稿 | 前往搜尋

2021年人才培訓年報
李冠宇 2022/03/25 11:56 編輯
發佈對象 1 : 0

正式報告 | 前往搜尋

2021年人才培訓年報
李冠宇 2022/03/25 11:56 發佈

年報提供定期產生「草稿」功能：

- 先設定「樣板」並設定產生日期。
- 系統依照樣板設定啟用的區塊與發佈對象產生草稿。

編輯樣板

名稱 * 人才培訓年報

定期產生草稿

草稿產生日 每年 2 月 5 日

正式報告發佈對象 群組

指定人員

年報內容

人才培訓與發展

訓練體系

整體訓練成果

訓練成效評估

重點訓練計劃說明

重設 儲存並新增 儲存

年報「樣板」/「草稿」 · 編輯

人才培訓年報樣板

整體訓練成果



近兩年訓練狀況

本公司重視員工的培訓與發展，[[TY]]年投入教育訓練總金額為[[TYCOST]]元，訓練總時數為[[TYHOURS]]小時，共計[[TYTIMES]]人次參加，平均每位同仁訓練時數為[[TYAVGHOURS]]小時，平均訓練時數較前一年成長[[AVGHOURSGROWTHRATE]]%，對營業收益亦較前一年度貢獻一己之力，所共創的佳績。

項目

課程總數

訓練總時數

訓練總人次

訓練總費用

員工人數

近兩年訓練狀況

啟用

說明 *

A- 大小 B 插入參數

本公司重視員工的培訓與發展，[[TY]]年投入教育訓練總金額為[[TYCOST]]元，訓練總時數為[[TYHOURS]]小時，共計[[TYTIMES]]人次參加，平均每位同仁訓練時數為[[TYAVGHOURS]]小時，平均訓練時數較前一年成長[[AVGHOURSGROWTHRATE]]%，對營業收益亦較前一年度貢獻一己之力，所共創的佳績。

• 報表說明編輯器可插入報表參數。

選擇參數

<input type="checkbox"/> 參數 :	說明 :
<input type="checkbox"/> TY	年報產生的前一年。
<input checked="" type="checkbox"/> TYCOST	統計年度的 " 訓練總費用 "。
<input type="checkbox"/> TYHOURS	統計年度的 " 訓練總時數 "。
<input type="checkbox"/> TYTIMES	統計年度的 " 訓練總人次 "。
<input type="checkbox"/> TYAVGHOURS	統計年度的 " 人均訓練時數 "。
<input type="checkbox"/> TYAVGCOST	統計年度的 " 人均訓練費用 "。
<input type="checkbox"/> AVGHOURSGROWTHRATE	統計年度的 " 人均訓練時數增減幅 "。
<input type="checkbox"/> AVGCOSTGROWTHRATE	統計年度的 " 人均訓練費用增減幅 "。

同仁訓練時數為
對比營業收益亦

增減幅

13

15

19

23

10

年報中各圖表的統計圖與統計範圍 · 啟動設定

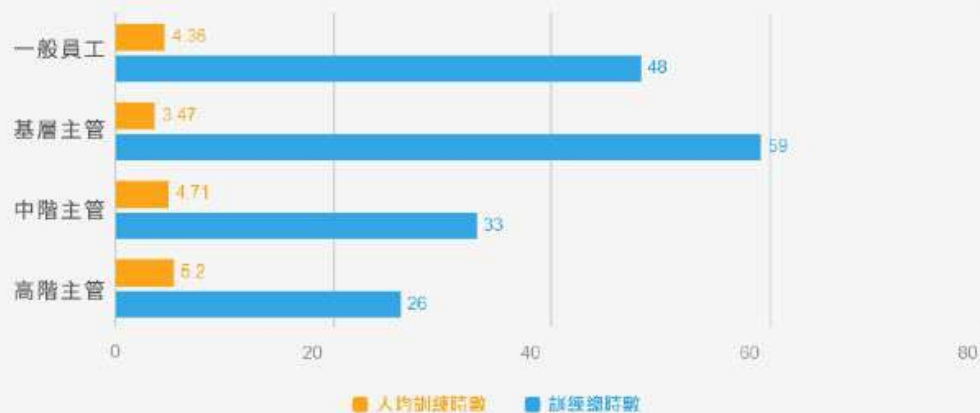
2021年人才培訓年報草稿

職位別訓練狀況

本公司提供不同職位別的員工完整的教育訓練，於2021年度總訓練時數達170小時，各職等的訓練狀況，詳見下列圖表所示。

項目	高階主管	中階主管	基層主管	一般員工
員工人數	5	7	17	11
訓練總時數	26			
人均訓練時數	5.2			
訓練總費用	36,500			
人均訓練費用	7,300			

● 職位別訓練時數統計



職位別訓練狀況

啟用

- 各圖表可在細部設定要“啟用”那些統計圖與統計範圍

職位別*

高階主管× 中階主管× 基層主管× 一般員工×

職位別訓練狀況統計表

職位別訓練時數統計圖

職位別訓練費用統計圖

按性別及員工職位別進行統計與交叉分析

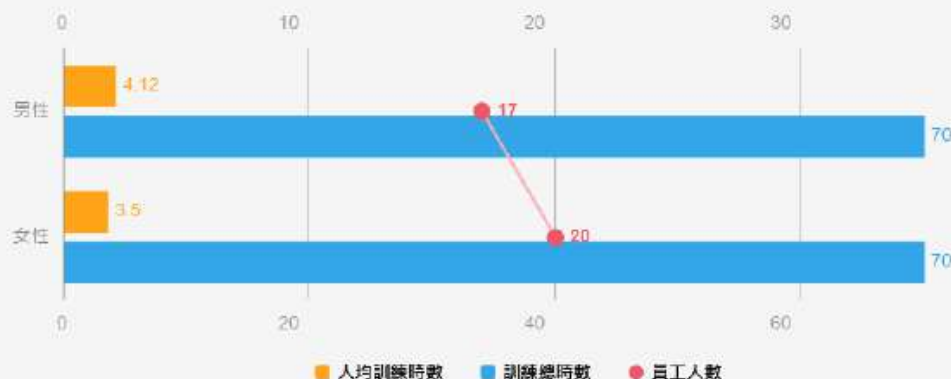
兩性訓練狀況

在兩性平權方面，本公司秉持平等原則，提供兩性均等的教育訓練，除工作職務上的必要課程外，員工亦可依個人喜好與未來發展自我進修，從下列圖表顯示雖然男性與女性的受訓時數略有差異，但仍顯示出公司對兩性均提供了相當程度的教育訓練資源。

● 職位別與性別訓練時數統計

項目	男性			女性			合計		
	訓練總時數	員工人數	人均訓練時數	訓練總時數	員工人數	人均訓練時數	訓練總時數	員工人數	人均訓練時數
高階主管	16	3	5	10	2	5	26	5	5.2
中階主管	20	4	5	10	2	5	30	6	5
基層主管	29	8	3.43	24	7	3.43	53	15	3.53
一般員工	3	1	4	24	6	4	27	7	3.86
總計	68	16	4.25	68	17	4	136	33	4.12

● 兩性訓練時數統計



● 兩性訓練費用統計



依課程類別/系列選擇呈現重點訓練項目成果

重點訓練計劃說明



項目	2019年	2020年	2021年
課程總數	7	9	8
訓練總時數	240	68	96
訓練總人次	120	46	48
員工人數	48	50	50
覆蓋率	250	92	96
課程通過率	23.29	56.82	100
人均訓練時數	5	1.36	1.92

註：覆蓋率=年度累計訓練總人次/員工人數。

項目	2019年	2020年	2021年
課程總數	0	0	0
訓練總時數	0	0	0
訓練總人次	0	0	0

課程類別 組織經營

+ ✖

重點項目 課程系列 課程類別

課程類別 * 組織經營 x

說明 *

因應國內外法令規範與趨勢，本公司積極安排多元化之法令遵循及內部稽核教育訓練，持續強化同仁之法律遵循意識。相關執行成果請參考下表

近三年教育訓練統計表 ●

+ ✖

重點項目 課程系列 課程類別

課程系列 * 自我成長 x

說明 *

你知道「自我成長力 Self Development」常常會出現在海外的職缺要求中嗎？當我們處在資訊爆炸的年代中，擁有某項專業技能已經是基本條件，但是軟實力成為你與眾不同、爭取到更多夢想入場券的決勝點。

近三年教育訓練統計表 ●

+ 增加區塊

重設
儲存

化

爆
想

年報·發佈與查看

草稿 | 前往搜尋

2021年人才培訓年報

李冠宇 24 秒前 編輯

發佈對象 ⓘ : 0

編輯
另存
發佈

2021年人才培訓年報-Gerald



Jeachang@Aenrich.com.tw
收件者 ● 黃志揚Gerald

ⓘ 若此郵件的顯示有任何問題，請按一下這裡以在網頁瀏覽器中檢視。

人才培訓年報通知

親愛的 Gerald 您好，

您可點選[連結](#)，查看 2021年人才培訓年報-Gerald

進入 [育碁數位科技人力發展系統\(eHRDOrg\)](#)

2021年人才培訓年報-Gerald

報告產生日：2022/04/01

人才培訓與發展

人力資源是企業永續發展的關鍵因素，本公司基於公司營運策略目標，以提升員工自食其能、達成公司使命與遠景為目的，提供員工系統性與目標性的學習環境與進修機會，並制定「教育訓練作業程序」整合內外資源，使員工訓練方案能與系統化，並有效落實，驗證員工培訓成果，進而提升企業競爭優勢，實現公司永續經營的使命與願景。

訓練體系

人才是本公司提供良好服務及企業創新的基礎之一，為滿足業務發展及人才培育發展之需要，本公司的內部教育訓練體系依職能別進行培訓，分為管理職能、核心職能、專業職能及自我發展四類。年度訓練需求由各事業單位於每年年底前提出，人力資源部彙整為年度訓練需求計劃，並依計劃結合實際業務上開設訓練課程並提供學習資源，以滿足員工培訓發展之需求。

	新進員工	一般同仁	課(前)績主管	處級以上主管
OH-IT (含外訓)	職前訓練 / 工作輔導 / 工作輔導 / 日常輔導	新人訓練	高層職中級主管訓練	高層主管訓練
OH-JT (海外訓練)	職前訓練	專業職能	核心職能	管理職能
外訓	課外訓練 / 專業研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會
研習發展	職前訓練 / 研討會 / 研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會	課外訓練 / 研討會 / 研討會

訓練體系圖

訓練成效評估

為確保訓練成效，本公司採用Dr. Jack Phillips 所發展之ROI評估模式，依反應層級、學習層級、行為層級、績效層級及ROI評估層級等5個層級進行學習成效評估，以衡量訓練活動之效益，使本公司人才培訓精益求精。



本公司所有課程皆實施Level 1與Level 2的評估，操作課程則透過行為檢核確保訓練轉移，相關執行成果請參考下表。

● 近三年執行成果統計

項目	2019年	2020年	2021年
課程過場率(開班過場率)	0%	14.29%	10.89%
行為檢核通過率	NA	NA	NA
測驗過場率	NA	NA	NA
課程滿意度	NA	NA	NA

職務/學習階段資料架構 · 情境/功能/應用效益



職務/學習階段資料架構

《職務/學習階段資料架構》

依資訊屬性及分類，重新設計職務資料架構，讓資訊的維護及呈現，更直覺明確；方便企業因應不同需求，可快速彈性調整職務資料內容與版面設計。

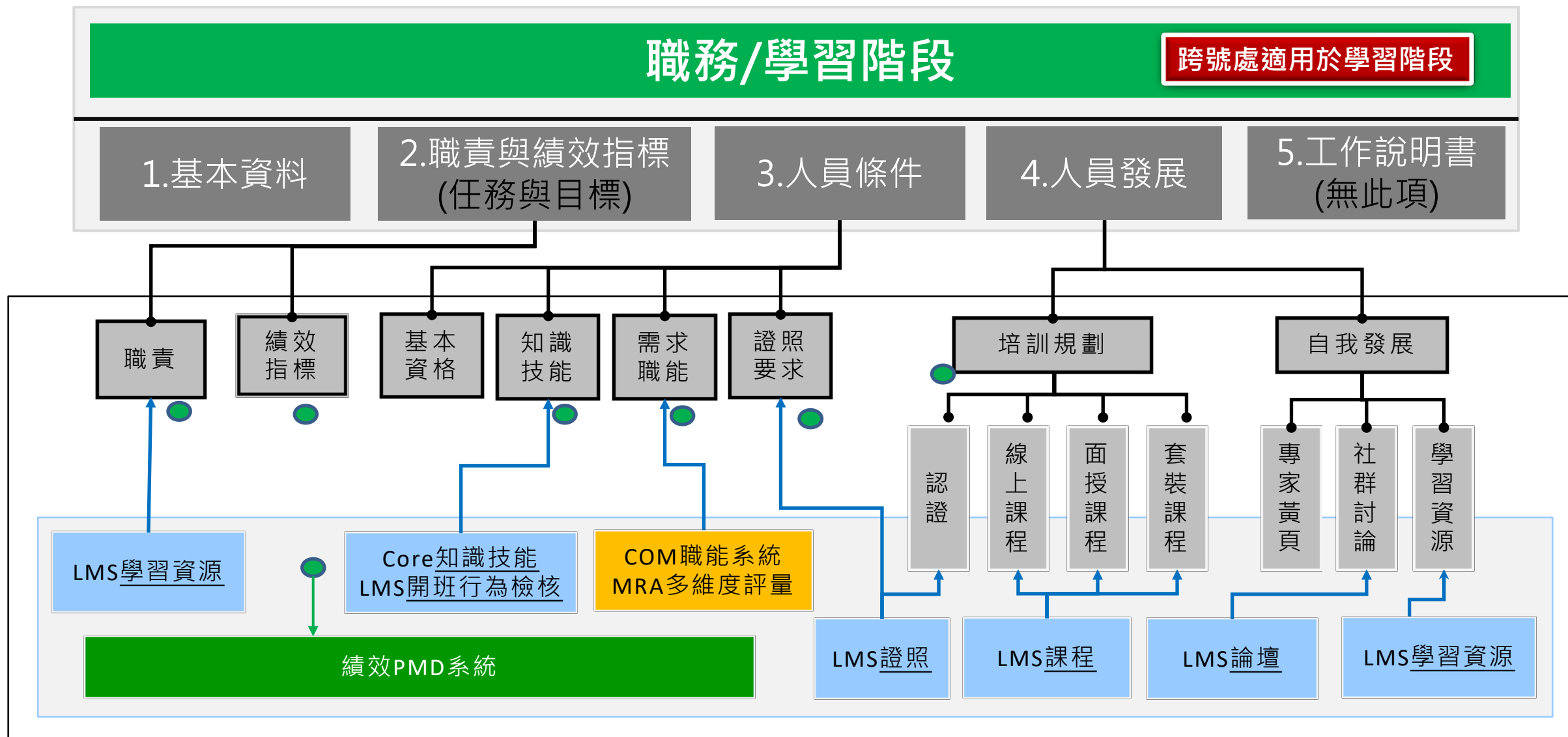
系統功能

- 重新調整職務架構、工作說明書。
- 個別職務/學習階段自選顯示內容與版面設定。
- 系統管理者》可設定組織一體適用的資料架構與版面設計；亦可再依個別職務進行調整。

應用效益

- 重新整理、調整分類資料架構，以更直覺、更有結構的方式呈現資料內容。
- 提供企業自訂職務/學習階段資料結構，更貼近企業實際發展需求。

三、職務\學習階段系統應用架構



職務/學習路徑 · 主頁

1. 資料維護

- 職務主頁
- 職責與績效指標
- 人員條件
- 人員發展
- 工作說明書
- 設定

2. 成果

開啟

關閉

海外駐廠工程師

編號:

類別:

基本資料 職責與績效指標 人員條件 人員發展 工作說明書

2022/01/18 建立
2022/01/19 Gerald 修改

Gerald
培訓規劃完成率
0%

適用人員

關於職務

職責與績效指標

工作項目 : 0 筆

績效指標 : 0 筆

人員條件

基本資格 : 2 筆

知識技能 : 2 筆

需求職能 : 1 筆

證照要求 : 1 筆

有疑問?聯絡承辦人

摘要說明(職務目的)

暫無介紹

組織關係

所屬部門 **B01部門**

直接管轄 **1202LDRANYA**

職務發展

平調職務 **工程-單位主管-工業工程 G6-G7**

發展路徑

「職務」主頁資訊設計 · 組織參數設定 · 一體適用

The screenshot displays the 'aEnrich' system's 'Job Design' (職務) configuration page. The breadcrumb trail is 'aEnrich > aEnrich > 設定與管理中心 > 組織 > 主頁資訊設計'. The left sidebar lists various system settings, with '組織' (Organization) selected and '主頁資訊設計' (Homepage Information Design) highlighted. The main content area shows a dropdown menu for '職務' (Job) with options: '基本資料' (Basic Information), '學習階段' (Learning Stage), '職責與績效指標' (Responsibilities and Performance Indicators), '人員條件' (Personnel Conditions), '人員發展' (Personnel Development), and '工作說明書' (Job Description). The selected '職務' (Job) is 'HRD-001' (後勤 - 後勤). The page content includes sections for '摘要說明(職務目的)' (Summary Description (Job Purpose)), '組織關係' (Organizational Relationship), and '職務發展' (Job Development). A right-side panel displays '關於職務' (About Job) details for '陳予瑄' (Chen Yuxuan), showing a '培訓規劃完成率' (Training Plan Completion Rate) of 0%. Below this, it lists '職責與績效指標' (Responsibilities and Performance Indicators) with 5 work items and 2 performance indicators, '人員條件' (Personnel Conditions) with 2 basic qualifications, 2 knowledge skills, and 2 required competencies, and '證照要求' (Certification Requirements) with 1 requirement.

資料

領域

組織

- 首頁設計
- 登入頁設計
- 主頁資訊設計
- 中心設定
- 組織參數
- 平台權限設定
- 籤核流程
- 帳號
- 紀錄
- 線上使用者
- 意見回饋

系統

系統使用狀況

職務

- 基本資料
- 學習階段
- 職責與績效指標
- 人員條件
- 人員發展
- 工作說明書

類別：後勤

基本資料

HRD-001

人員條件

人員發展

摘要說明(職務目的)

負責公司的人力資源發展，包括但不限於訂定策略性人力資源發展策略目標、組織人力資源發展體系、階段性發展計劃與執行、新發展思維及工具的引進等。

組織關係

所屬部門 人力資源發展部

直接管轄 人力發展專案經理、訓練專員、數位學習專員、訓練助理

職務發展

關於職務

陳予瑄
培訓規劃完成率
0%

職責與績效指標

- 工作項目：5 筆
- 績效指標：2 筆

人員條件

- 基本資格：2 筆
- 知識技能：2 筆
- 需求職能：2 筆
- 證照要求：1 筆

資料架構與版面設定

編輯基本資料

啟用

區塊與欄位

摘要說明(職務目的)

移除 編輯

欄位 說明

組織關係

移除 編輯

欄位 所屬部門、直接管轄

職務發展

移除 編輯

欄位 平調職務、發展路徑

備註

移除 編輯

欄位 備註

預覽

重設

儲存

管理便捷 · 主頁頁籤選單

海外駐廠工程師 編號: [編輯]

類別:

2022/01/18 建立
2022/01/20 Gerald 修改

基本資料 : 職責與績效指標 : 人員條件 : 人員發展 : 工作說明書 :

版面設定
管理

摘要說明 (職責與績效指標)

暫無介紹

組織關係 [編輯]

所屬部門 B01部門
直接管轄 1202LDRANYA

職務發展 [編輯]

平調職務 工程-單位主管-工業工程 G6-G7

Gerald
培訓規劃完成率
0%

適用人員

關於職務

職責與績效指標 [編輯]

工作項目 : 1 筆
績效指標 : 1 筆

人員條件 [編輯]

基本資格 : 2 筆
知識技能 : 2 筆
需求職能 : 1 筆
證照要求 : 1 筆

有疑問?聯絡承辦人

依分類 · 快速設定資料

人員條件

人員條件 + >

基本資格 知識技能 需求職能 證照要求

共 2 筆 ↻

代號	名稱	內容	說明
	年資3年以上	⋮ 入職滿3年	
	專業能力要求	⋮ 須具備廠務專業人力，且精通外語	

⏪ ⏩ 1 / 1 ⏪ ⏩ 顯示筆數 20 筆

設定 · 工作說明書

1. 資料維護

- 職務主頁
- 職責與績效指標
- 人員條件
- 人員發展
- 工作說明書
- 設定

2. 成果

● 開啟

關閉

啟用

摘要說明(職務目的)

編輯工作說明書

基本資格

年資3年以上
入職滿3年

啟用

區塊與欄位	加入
摘要說明(職務目的)	移除
組織關係	移除
職責(工作項目)	移除
績效指標	移除
基本資格	移除
知識技能	移除
證照要求	移除

預覽 重設 儲存

知識技能

外語能力-聽說

編號： 權重： 程度： 語言能力分級 評鑑結果： -
說明：

外語能力-讀寫

編號： 權重： 程度： 語言能力分級 評鑑結果： -



a+MPS 7.2

- 密碼變更與查詢
- 線上教室可填寫多元問卷
- 申請"線上課程"外訓

a+HRD APP 1.0.44 (育碁a+MPS 6.x/7.x 全體用戶相容適用)

- 通過「行動應用App基本資安檢測基準V3.1」，取得合格證明與行動應用App基本資安標章(MAS標章)
- 提供使用隱私權政策勾選
- 使用性調整與問題修正

a+HRD APP 1.0.44

為了保護用戶資安，育碁「a+HRD APP」逐步完善行動 APP 安全防護能力，取得MAS資安標章 (Mobile Application Basic Security) 「行動應用APP基本資安標章及合格證書」，由符合ISO/IEC 17025國際認證的專業實驗室進行檢測後，「a+HRD APP」獲得了MAS Level 2的資安合格標章，育碁持續以最高標準提供客戶安全無虞的行動應用服務。



a+HRD APP
1.0.44



行動應用APP
基本資安標章L2

- 通過行動應用資安聯盟之「行動應用App基本資安檢測基準V3.1」，取得合格證明與行動應用App基本資安標章(MAS標章)。
- 提供使用隱私權政策勾選。
- 使用性調整與問題修正。

a+HRD APP 1.0.44 MAS標章與資安合格證書

Android



行動應用App基本資安標章
Mobile Application Basic Security

L2

TM-2- 02884-001-202201

行動應用資安聯盟
Mobile Application Security Alliance

MAS-3102-11100012

行動應用App基本資安
檢測合格證明

茲證明下述行動應用程式(App)符合工業局公告之「行動應用App基本資安檢測基準」要求，特頒此證明。

單位名稱：育碁數位科技股份有限公司
App名稱：a+HRD
App版本：v1.0.44 (Android)
基準版本：v3.1
安全類別：「L2」：需使用者身分鑑別之應用程式。
證書效期：民國 111 年 1 月 15 日
檢測實驗室署名：安華聯網科技股份有限公司
資安檢測實驗室



其它記載事項：

檢測日期：中華民國 110 年 12 月 30 日
本證書效力僅及於上述App與版本。

iOS



行動應用App基本資安標章
Mobile Application Basic Security

L2

TM-2- 02885-001-202201

行動應用資安聯盟
Mobile Application Security Alliance

MAS-3102-11100013

行動應用App基本資安
檢測合格證明

茲證明下述行動應用程式(App)符合工業局公告之「行動應用App基本資安檢測基準」要求，特頒此證明。

單位名稱：育碁數位科技股份有限公司
App名稱：a+HRD
App版本：v1.0.44 (iOS)
基準版本：v3.1
安全類別：「L2」：需使用者身分鑑別之應用程式。
證書效期：民國 111 年 1 月 15 日
檢測實驗室署名：安華聯網科技股份有限公司
資安檢測實驗室



其它記載事項：

檢測日期：中華民國 110 年 12 月 30 日
本證書效力僅及於上述App與版本。

行動資安聯盟APP檢測通過名錄

https://www.mas.org.tw/app/passed 120% ☆

網站首頁 網站導覽 使用者登入

行動應用資安聯盟 Mobile Application Security Alliance

關於我們 最新消息 **APP認證** IoT 認證 實驗室認證 下載專區

App 檢測通過名錄

QUALIFIED MOBILE APPLICATION CYBERSECURITY LIST

首頁 / App 檢測通過名錄

適用於育碁a+MPS 6.x/7.x 系統客戶，
第三方資安機構認證，讓育碁金融業...等資安高
敏度客戶使用行動裝置應用更安心！

APP名稱 a+HRD 搜尋

序號	送檢單位	App名稱	程式版本	作業系統	安全等級	檢測機構	證書效期	詳細資料
1	行動應用App基本資安檢測送檢單位	a+HRD	v1.0.44	Android	L2	行動應用資安聯盟	2023/01/15	內容
2	行動應用App基本資安檢測送檢單位	a+HRD	v1.0.44	iOS	L2	行動應用資安聯盟	2023/01/15	內容

a+HRD APP持續更新 · 單一版本 / 客戶同步更新 / 向下相容

ANDROID APP ON
Google Play



Google Play

遊戲 應用程式 電影 圖書 兒童

a+HRD
育碁數位科技

2.9★
114 則評論

1萬+
下載次數

3+
3 歲以上

安裝在更多裝置上

這個應用程式與你的每部裝置都相容

行動應用 App 安全聯盟
Mobile Application Basic Security
L2
TM-2-02884-001-202201
行動應用安全聯盟
Mobile Application Security Alliance

a+HRD
關於這個應用程式

提供整合育碁數位科技 a+HRD 相關產品服務的 App

版本
1.0.44

更新日期
2022年4月28日

Android 最低版本需求
5.1 以上版本

內容分級
3 歲以上 [瞭解詳情](#)

下載次數
下載次數: 10,000+ 次

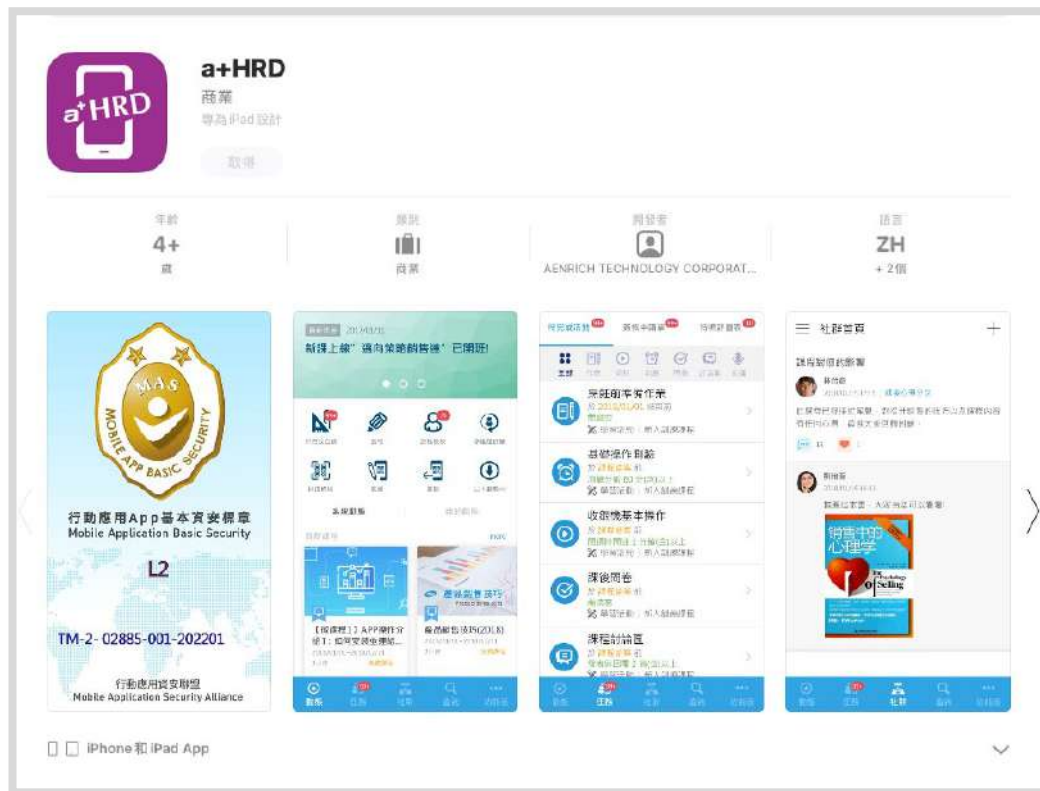
互動式元素
使用者互動

權限
[查看詳細資料](#)

发布日期
2016年7月1日

育碁的a+HRD/MPS 6.x/7.x 所有系統客戶，都使用同一個 a+HRD APP；共享育碁在APP Store 上的持續版更、資安精進等應用效益，歡迎參考公開資訊做比較，見證育碁產品穩定性、品質、功能完整性、客戶評價...

a+HRD APP · 版本紀錄



育基的a+HRD APP 一年僅約2-3個版本更新，
產品測試與更新品質穩定，客戶使用無虞...

a+HRD APP MAS標章 · 適用於育碁a+MPS 6.x/7.x客戶

The screenshot shows the aEnrich website with a navigation menu at the top. The '服務公告' (Service Announcement) link is highlighted with a red box. Below the navigation, there is a '新聞報導' (News) section. The main content area features a large orange headline: '因應育碁即將於4/29推出最新「a+HRD APP 1.0.44」' (Due to the launch of the latest 'a+HRD APP 1.0.44' by aEnrich on 4/29). Below this, there is a paragraph of text: '為了保護用戶資安，育碁「a+HRD App」逐步完善行動App基本資安標準及合格證書，由符合ISO/IEC 17025國際標準，育碁持續以最高標準提供客戶安全無虞的行動應用服務。' (To protect user security, aEnrich 'a+HRD App' is gradually improving mobile app basic security standards and qualification certificates, meeting ISO/IEC 17025 international standards. aEnrich continues to provide the highest standards of secure mobile application services for our customers.) Another paragraph follows: '育碁將於 2022/4/29 上架最新版「a+HRD APP 1.0.44」，為客戶做好準備，於官網公告提供明確資訊，並與客戶密切配合，以協助客戶順利升級。' (aEnrich will launch the latest version 'a+HRD APP 1.0.44' on 2022/4/29, preparing for our customers, providing clear information on the website, and cooperating closely with customers to assist them in upgrading smoothly.) A third paragraph states: '育碁提供敏捷化服務，預防重於治療，及早提供客戶協助。' (aEnrich provides agile services, prevention is more important than treatment, providing timely assistance to our customers.) A section titled '有MA維護合約的客戶：' (Customers with MA maintenance contracts:) follows, with the text: '因應APP版更，即時協助客戶端系統更新。' (Due to the app update, we will assist with the client system update in real-time.) The final paragraph says: '因應a+HRD APP版更，所有育碁MA維護合約的客戶，育碁建議客戶更新至其對應系統版本如下：' (Due to the a+HRD APP update, for all aEnrich MA maintenance contract customers, we recommend updating to the corresponding system version as follows:)

- eHRD 6.4.1047V171 以上
- eHRD 6.5.1053V255 以上

因應a+HRD APP版更，育碁敏捷服務如下：

育碁針對所有育碁MA維護合約的客戶，育碁專屬的服務窗口多已主動和客戶連絡處理，協助客戶能順利應用最新版的a+HRD APP！

公司官網即時公告，提醒升級project base, 增加外網手機使用系統的安全，資訊公開透明、服務敏捷！