(第二次公告)日期：2025/3/12

a⁺HRM 人資管理系統 育碁 全新 產品限定銷售服務政策說明

01/ 版本演進與整合目標

在a⁺HRD 全面技術架構更新，大版本升級到8.0的同時，推出全新的a⁺HRM 8.x，致力於提供a⁺HRD 8.x 客戶完整的人力資本管理系統(HCM)，讓客戶可以階段性導入a⁺HCM 8.x，實現眞正整合性人力資源資訊系統(HRIS)應用。

02/ 僅對a⁺HRD 8.x客戶限定銷售

2025年，育碁業務團隊將專注於向已導入a⁺HRD 8.x的客戶介紹與銷售a⁺HRM 8.x，以提供客戶完整的a⁺HCM整合系統。目前，a⁺HRM 8.0系統不會單獨銷售與介紹，若有未能配合與滿足您或冒犯之處，敬請見諒！

03/ 擴增的共用底層架構

a⁺Core 8.x（原a⁺HRD Core 7.x擴增)爲a⁺HCM的共用底層，確保所有模組整合成一套完整系統，共用同一資料庫。購買a⁺HCM 8.x 任一系統，即內建提供a⁺Core。

04/ 持久研發投資持續功能版更

a⁺HRM 8.0爲一"全新"系統，育碁現在每年投入超過4000萬於a⁺HCM產品開發，約每半年1次小版更，提供保固與維護中的客戶升級服務，整合性與彈性應用發展將超越您的預期。

近10年版本功能演進歷程

05/ a⁺MPS 8.2與APP將支援a⁺HRM

a⁺MPS 8.x 包含的a⁺HRD APP目前支援前後10年版本的a⁺HRD 6.x/7.x及a⁺HCM 8.x。持續演進的a⁺HRD APP已有超過210家客戶共同採用，後續升級的a⁺MPS 8.2也將支援a⁺HRM 8.2版行動功能(預告)。

06/ 7月中全面升級a⁺HCM 8.1

- a⁺HRD 8.0客戶，可於3月安裝、測試驗收與上線，育碁團隊可於4月起開始洽談功能客製需求訂單，待確認訂單後，將實作於8.1版，客戶即可享受最新版本的優化與客製功能。
- a⁺HRM 8.0的客戶，在4-6個月的導入測試驗收後，待同步升級 8.x（驗收後當下最新的版本）上線後再做客製洽談。

07/ 產品功能與系統資訊官網公告

a⁺HRM 8.0 的產品功能清單中已先預告 8.1正在開發中的功能清單，以協助客戶有完整的資訊進行系統適用性評估與提供回饋。在接續的 8.x小版本 Brochure中，育碁將清楚公告a⁺HRM 8.x 的發展進度與銷售服務政策，實踐“敏捷、透明、連結、資安”的營運理念。

a⁺HRM 8.x 功能清單·下載

08/ 產品資訊提供與回饋收集

育碁秉持"透明"的溝通經營理念，2025年3月起，官網將提供 a⁺HRM 8.x 完整資料、舉行每月產品功能說明會(Focus Group)，建立客戶詢問與回饋網頁，育碁將優先採納a⁺HRD 8.x 客戶建議，減少增購a⁺HRM時的客製需求，讓後續的版更能盡早滿足客戶整合應用期望。

產品規格詢問與回饋

全新 a⁺HRM 人資管理系統 8.0 旗艦版

產品完整資訊

整合 高效 合規

人事、保險、差勤、薪酬管理更輕鬆！

育碁「a⁺HRM人資管理系統」，整合人事組織、保險、差勤及薪酬等4大功能，透過e化系統，即時更新符合勞健保、加班費、最低工資...等法規參數，減少重複性和基礎的管理工作，輕鬆完成每月薪資結算，除了提高HR作業效率外，更提供了全員高效的人事e化平台，減化行政流程，讓您的團隊專注於眞正重要的事，爲企業創造更多的價值！

6大特色

工作流程無縫整合

自動串接人事異動、薪資與保險等資訊維護工作，保障任務不漏接、縮短作業時間及減少錯誤。

設定彈性且合規

依需可設定不同的薪資項目/方案、工時制度與差勤規則等，設定的同時結合多樣參數，自動進行合規性檢查與提醒，滿足不同行業和組織需求。

專案式結算管理

差勤與薪資結算均採專案模式，便於彈性分工與資料存取權限控管外，並提供清晰的操作步驟，輕鬆完成結算，且差勤與薪資專案互相卡控，確保資料準確。

異動紀錄完整保留

各資料欄位異動均留有異動紀錄，可回溯異動過程與操作人員，助於內稽內控。

多層資安權限控管

多層級的權限控管，確保員工個資與薪資僅供授權人員查閱及管理。並且提供機敏資料欄位加密、薪資密碼與下載紀錄...等安全機制，確保機敏資料防護。

法規參數同步更新

自動同步政府更新的法規參數(投保級距、基本工資、所得稅扣繳率...等)至系統，客戶可彈性選擇更新時間，確保各項結算依參數生效日準確應用。

4大功能5大應用效益

人事組織

人事組織管理

- 人事參數設定
- 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

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

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

薪酬管理

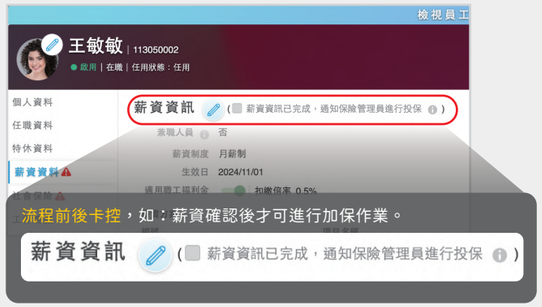
- 薪資法規參數
- 薪資設定
  - 薪資項目
  - 樣板
  - 參數
  - 薪資密碼
- 薪資異動管理
- 薪資作業
- 獎金作業
- 報表

01 精確的人事組織管理

清晰掌握組織人力動態

人事組織

區分「待報到」及「正式員工」兩大人員資料庫，可預先建立「待報到」資料，報到後快速轉爲正式員工，加速報到流程；串接人事、薪資與保險異動，完整化任用與人事異動作業，即使各項作業分屬不同的人員管理，亦能不漏接。多樣化的資料欄位及歷程紀錄，完整化員工在企業內的全生命週期管理，是企業人才庫建立的基礎。



流程化任用與人事異動管理，無縫串接高效運作

- 流程前後卡控，如：薪資確認後才可進行加保作業。
- 系統自動產生相應異動單，如：離職自動產生退保異動單。
- 異動單生效當下，提供自動檢查機制過濾。

多元的人事資料欄位，記錄詳細且完整

- 若有外籍員工，可記錄居留資訊、工作許可及出入境資訊的相關欄位。
- 可保留派駐紀錄、外部工作經歷、兵役、原住民、身心障礙...等多元資訊。

待報到人員功能，加速報到流程

- 人員資料可提前輸入，縮短報到作業時間。
- 正式報到後，資料轉爲「已報到」，才可取得員工編號。

嚴謹的異動歷程管理，利於內稽內控

- 任用、職務及薪資異動，皆有對應異動單，會依生效日期產生含時間軸的異動歷程。
- 凡異動必留下痕跡，可查看異動者、異動時間...等。

02 合規的保險管理

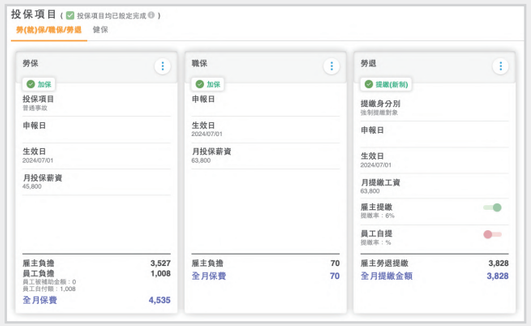
輕鬆完成各項申報作業與保費計算

保險

提供各項法定社會保險管理，包含：勞(就)保、職保、勞退與健保等；依各種人員異動情境自動產生保險異動，且依其他功能設定資料/保險參數等自動建立異動內容，自動計算員工與雇主負擔保費，簡化保險管理流程，確保員工權益的同時亦減少行政負擔。

自動產生異動單，滿足保險即時作業需求

- 任用異動單成立及身分轉換(雇用身分別或本國籍異動)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。



自動計算及建議投保薪資，批次調保不費力

- 根據政府規定的算法與費率計算保費，確保合規性。
- 系統自動計算並建議員工調保之月投保薪資，管理者可再自行修改或調整。

保險法規參數推播更新，合規管理輕鬆無憂

- 依法令變動自動更新薪資投保級距、保險費率與負擔比、保費計算公式…等。

批次匯出申報檔，加速保險流程

- 可批次匯出加保、退保或調保申報檔。

03 靈活的差勤與假別管理

方便即時申請、異常處理與快速結算

差勤

融合了彈性設定、智能分析、合規性保障等特色，有效提升企業差勤管理的效率與透明度。滿足企業多樣化的工時制度、假別與請假規範；掌握出勤異常與即使處理；差勤與薪資結算高度整合，可自動、快速、正確地計算出各項差勤相關項目；同時提供靈活的各類差勤申請與管理功能。

多樣的假別管理，滿足不同行業使用需求

- 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。

直觀精準的出缺勤管理，高效掌握員工出勤情況

- 依人員需求可設定專屬的班別、上班制度，以定義正常及延長工時規範。
- 整合匯入打卡記錄，並自動分析員工的出勤異常情況、判斷請假時數、加班上限提醒…等。
- 提供補打卡/請假/加班申請、註記...等異常管理。

專案化的差勤結算，有效提升作業準確性

- 集中管理差勤結算專案，並提供差勤結算查詢。
- 自動識別尚未納入結算的人員。
- 自動統計遲到/早退次(時)數、請假時(天)數、加班時數、曠職次數…等各類差勤結果。

靈活的差勤申請單管理，貼近企業管理需求

- 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。
- 主管可快速管理部屬到班狀況與差勤表單。

04 便捷的薪資核算

一鍵運算，快速完成薪資結算

薪酬

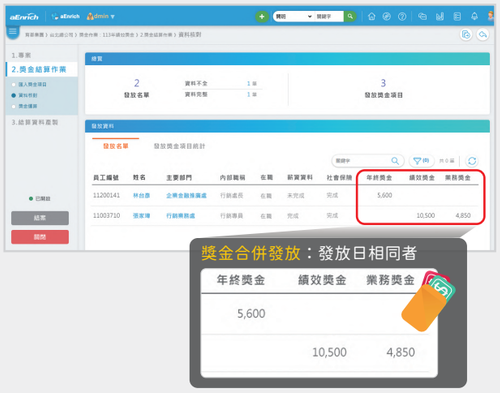
流程化、彈性化與多樣性檢查「薪資設定」與「異動管理」，滿足企業各式薪資結構，確保正確與不遺漏；薪資與獎金結算作業具自動化、合規性、彈性設定運算邏輯等特色，將繁瑣的結算流程簡化，提升作業的正確性與時效性。

彈性薪資設定與樣板應用，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。
- 可彈性設定運算參數(含運算公式、位數進位、平均時薪…等)。
- 可建立薪資方案「樣板」。

專案化的薪資結算，清晰明瞭好管理

- 兩段式權限卡控，結算作業人員僅能管理被授權的專案。
- 明確的結算操作步驟(名單確認、資料擷取、薪資運算)。
- 適用人員檢查機制，防止員工於同一薪資區間結算多次。
- 與差勤結算專案連結，取得正確的差勤結算資料。



步驟簡便的獎金發放，省時又省力

- 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。

友善的薪資單管理，操作簡易且安全保密

- 支援薪資密碼設定以及下載紀錄留存。
- 員工線上查閱及開啟下載檔案需輸入薪資密碼。
- 線上薪資單可依需往下多層次查閱明細資料。

05 數據驅動的人力資源分析

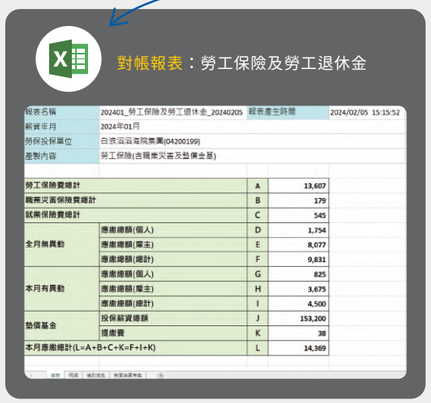
提供管理層決策數據支持

報表

彈性的統計單位與自定義欄位，建構企業依需的報表結構，並據以自動生成各式報表， 強化數據分析與運用，快速掌握人力趨勢與潛在風險，進一步協助管理層制定人力資源策略，增強企業競爭力。

內建申報檔、保險對帳報表 輕鬆完成日常工作

- 提供所得稅申報檔、勞工保險、勞工退休金、補充保費(二代健保)…等對帳報表，簡單設定適用範圍後即可生成報表檔案。



自定義統計單位與報表欄位 滿足不同業務需求

- 自定義統計單位與自選欄位，產製多樣報表。
- 可跨報表重複使用「自定義的統計單位」，例如：男/女性、主管/非主管、部門別…等 。
- 可儲存報表設計，產製相同格式與定期性報表。

保留下載檔案及下載紀錄 增強資料安全性及完整性

- 當發生異常情況(如：操作爭議)時，下載歷史和檔案能提供有力證據，協助定位相關責任人。

易取得的統計數據 利於支持相關分析、決策與管理

- 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。