

# 新人報到設定sop

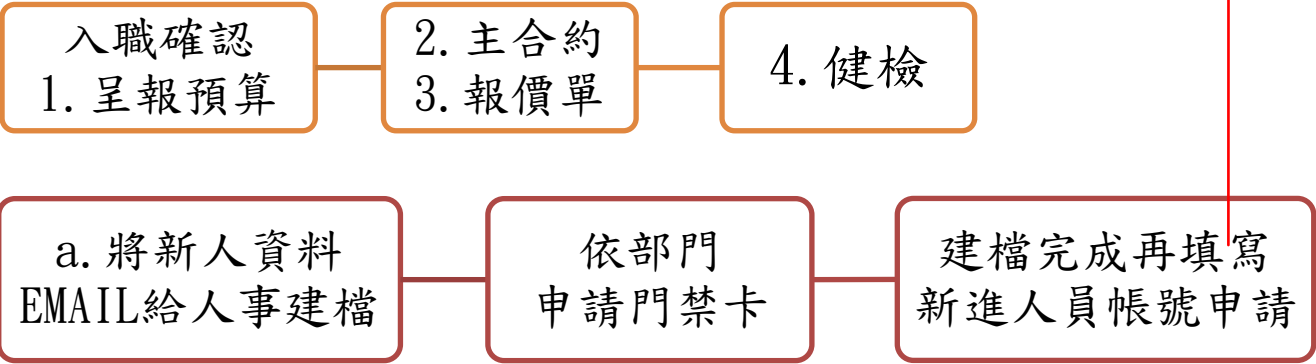
## 壹、判斷角色



## 一、正職流程(A)



## 二、駐點流程(B)



- 一、流程(A)只需要填完新人單就能取得員編
- 二、流程(B)須完成以下動作. 才能申請新人單. 再取得員編

【SOP】

1. Ba.基本資料發給人事，建立員工編號

2. 發信給4位人事(都要發)+副本主管.有疑問找怡廷協助。

至真 #2380 [judychen@staff.1111.com.tw](mailto:judychen@staff.1111.com.tw)

美矜 #2382 [g2264572@staff.1111.com.tw](mailto:g2264572@staff.1111.com.tw)

佳靖 #2381 [dentsu@staff.1111.com.tw](mailto:dentsu@staff.1111.com.tw)

怡廷 #2383 [jane82100659@staff.1111.com.tw](mailto:jane82100659@staff.1111.com.tw)

副本 給你的主管 ex:俊傑 #8352

3. 等待人事寄信完成→開始填寫新進人員帳號申請

4. 繳交健檢資料給護理室

【格式】

報到日：112/09/01

姓 名：林oo

部 門：顧問室-其他

職 稱：工程師

身分證號：F1200000

生 日：19XX-11-XX

電 話：0935-XXXXXX

分 機：2725

門禁卡：需要 / 不需要 (依部門)

【範例】 \* 個資法省略格式內文

RE: 駐點報到-員編

1111人力銀行-行管部人事室-陳怡廷 [jane82100659@staff.1111.com.tw]

此郵件可能是不安全的網路釣魚郵件。已停用連結與其他功能。按一下這裡以啟用功能 (不建議使用)。

Outlook 禁止存取下列可能不安全的附件: image001.png, image002.png.

寄件日期: 2023/9/1 (週五) 上午 09:24

收件者: '1111人力銀行-技術中心秘書-鄭雅薰'; 行管部人事室 林佳靖 行政助理; 行管部人事室 陳至真 人事主任'

OK，已建立員編

員工編號	姓 名	性 別	部 門	職 稱	分機, Skype email	代理人	所在樓層	手機
G20230	<a href="#">張 仁</a>	男性	其他	工程師				

From: 1111 人力銀行-技術中心秘書-鄭雅薰 [mailto:c150075@staff.1111.com.tw]

Sent: Friday, September 1, 2023 9:19 AM

To: '1111 人力銀行-技術中心秘書-鄭雅薰'; 行管部人事室 林佳靖 行政助理; 行管部人事室 陳至真 人事主任; 行管部人事室 陳怡廷 人事助理

Subject: RE: 駐點報到

報到日是 9/1 感謝

From: 1111 人力銀行-技術中心秘書-鄭雅薰 [mailto:c150075@staff.1111.com.tw]

Sent: Friday, September 1, 2023 8:43 AM

To: 行管部人事室 林佳靖 行政助理; 行管部人事室 陳至真 人事主任; 行管部人事室 陳怡廷 人事助理

Subject: 駐點報到

HI 怡廷

請協助開員編跟卡片 謝謝

貳、出勤設定

流程(A)為公司提供薪水. 無需處理出勤，流程(B)須由部門自行提供出勤.

1.進入1hr打卡系統 連結【[1111人力銀行人資加值平台](https://1hr-free.1111.com.tw/login.aspx)】

(<https://1hr-free.1111.com.tw/login.aspx>)

\*管理人若沒有帳號密碼請找1hr部門開測試版(企業編號：PT405132)的1HR帳號。

1HR

廠商試用版

1111人力資源管理系統

1111 E-Human Resources Management System

企業編號：

PT405132

帳號：

請輸入帳號

密碼：

請輸入密碼

276796

更換

驗證碼：

請輸入驗證碼

☒

記住登入資訊

登入

2. 開通人名:人員管理>人員資訊>新增>單筆輸入>新增人員資料。

\*完成米字需求

1HR 工程駐點

鄭雅莉

人員資訊

篩選條件 不拘

+新增 更多

共 45 筆 每頁 20 筆

組織編制

人員管理

人員資訊

人員異動

留職停薪

離職退休

復職

差勤管理

加值工具

系統設定

員工編號	姓名	性別	部門	職稱	到職日	年資
20241004	黃光輝	男	行銷發展		2024/11/28	0.03年

新增人員資料

兵役狀況 未選擇

血型 未選擇

\* 性別 未選擇

身高 / 體重 身高: 體重:

室內電話(個人) - #

室內電話(公司) 02 - 12345678 #

連絡手機(個人) -

連絡手機(公司) -

電子郵件(個人)

\* 電子郵件(公司)

\* 到職日

離職日

\* 年資起算日期

直屬主管 未選擇

試用期 ☐ 啟用

通訊軟體 未選擇 帳號:

職務代理人 +

戶籍地址 請選擇戶籍地區

通訊地址 請選擇通訊地區 同戶籍地址

備註

取消 儲存

3.開通帳號:人員資訊>選擇同仁>基本資料補上個人手機>帳號/權限>補上帳號密碼

基本資料

差勤打卡

合約 / 附件

異動紀錄

帳號 / 權限

基本資料 / 連絡資訊

聯絡資訊

編輯

名 發 送

室內電話(公司) (02)12345678

傳 本圖

連絡手機(公司) 09 - 332

基本資料/連絡資訊編輯

\* 中文姓名 發 送

英文姓名

國籍 ☒ 本國

身份證號 / 護照 A12

身份類別 ☐ 身心障礙 ☐ 原住民 ☐ 新住民

出生日期

婚姻狀況 未選擇

兵役狀況 未選擇

通訊軟體 未選擇 帳號:

戶籍地址 請選擇戶籍地區

通訊地址 請選擇通訊地區 同戶籍地址

備註 報到日:12/30

室內電話(公司) 02 - 12345678 #

連絡手機(公司) 09 - 332

\* 電子郵件(公司) @staff1111.com.tw

室內電話(個人) - #

連絡手機(個人) -

電子郵件(個人)

性別 / 血型 \* 性別: 男性 血型: 未選擇

身高 / 體重 身高: 體重:

取消

儲存

基本資料

差勤打卡

合約 / 附件

異動紀錄

帳號 / 權限

帳 號 20241212

密 碼 1234

4.打卡時間設定:差勤管理>人員差勤套用>差勤規則設定。

\*比照下方米字設定即可

差勤規則設定

工程部 黃 翔【G2024   】

生效日: 請輸入生效日

使用班別: ☒ 固定班 一般白班 ☐ 變動班 每日 480 分鐘 ?

班別資訊: 08:30~18:00

出勤打卡: ☐ 免打卡 ? ☒ 需打卡 ☒ 需判斷比對 ?

假日行事曆: 行政機關辦公日曆

計薪制 ? : 月薪

加班規則: ☐ 不可申請 ☒ 可申請 加班規則

特休規則: ☒ 無特休

☐ 全時工時使用 未選擇

☐ 部分工時使用 未選擇, 每週平均工時 小時 ?

特休給假基準: ☒ 依到職日 ☐ 依年資起算日

5. 手機定位設定:差勤管理>打卡規則設定>人員打卡套用

\*APP綁定點擊【開啟】

人員打卡套用							
篩選條件		不拘					
+ 編輯		更多 ▼		共 38 筆 每頁 20 筆 < 1 / 2 頁 >			
■	APP綁定 ?	部門	姓名【員編】	卡號	允許打卡點	允許打卡類型	狀態
<input type="checkbox"/>	開	行動發展	壹一壹一	-	未設定	未設定	未設定
<input type="checkbox"/>	開	工程部	貳貳貳貳	-	公司	限定開放[GPS定位打卡]	使用中

\*點入人員比照下方米字設定即可

人員打卡設定

行動發展 麥 廷【202410  】

卡號：

允許打卡類型：☐不開放 ☐不限定 ☒限定開放

允許打卡點：公司

GPS定位打卡：☒開放（僅開放打卡點所設定之範圍，無設定即無效）

IP網路打卡：☐開放（僅開放打卡點所設定之範圍，無設定即無效）

Wi-Fi打卡：☐開放（僅開放打卡點所設定之範圍，無設定即無效）

藍芽設備打卡：☐開放（僅開放打卡點所設定之範圍，無設定即無效）

注意：1. 打卡點設定處：打卡規則設定>打卡點設定。若打卡點設定關閉，人員即使允許該打卡點亦無效

2. 當任職狀態為留職停薪的員工，將無法再調整打卡設定

儲存

6. 補卡簽核設定:加值工具>人員流程總覽>選擇圖1 請補假/公出/加班/補卡/等.個別設定>選取同仁  
套用新增流程設定>參考圖2。

請假補休申請單 公出申請單 加班申請單 補刷卡申請單 調班申請單

更多 ▼

新增流程設定

行動發展 麥 廷【20241  】

套用流程：

流程說明：

流程檢視：

儲存

(圖2)

7. 出勤明細:列出整個月出勤:差勤管理>每日差勤紀錄>篩選條件>人名>更多>匯出

🕒 每日差勤記錄

⤴ 篩選條件

清除條件

🔍 篩選

出勤判斷：

☒ 不拘

☐ 異常

☐ 正常

☐ 免判斷

☐ 免打卡

☐ 尚未判斷

打卡日期：

2024/12/01

~

2024/12/31

更新日期：

請選擇日期

~

請選擇日期

超時調查：

☒ 不拘

☐ 調查未回

☐ 加班

☐ 私務

部門：

員工編號：

請輸入員工編號

員工姓名：

請輸入員工姓名