2022/11/28 第一次

員工資料<CRUD>

1. 員工編號 <PK>
2. 姓名
3. 身分證
4. 所屬部門 < union 4>
5. 職位 ( EX : 經理 > 部門主管 > 員工 ) < union 3> , < union 4>, < union 5>
6. 主管等級 ( EX: 主管1 ,經理 2 ) 根據主管階級計入< union 5> , < union 7>
7. 年資 ( 根據年資調整底薪 ) < union 1>
8. 在職情況 ( EX : 正常 / 留職停薪 / 離職 )
9. 底薪 ( 根據年資計入 ) < union 1>
10. 一般加給 ( EX: 根據上班時數計入<滿x小時以上加多少$$> ) < union 2>
11. 主管加給 (EX : 預設 0 , “主管”以上看要加多少 ) < union 3>
12. 總共薪資 ( 底薪 + 一般加給 + 主管加給 )

准假系統 < 新增 >

1. UUID <PK>
2. 員工編號 <FK>
3. 請假事項 ( EX: “事假” 給 主管等級1的同意) < union 7> , < union 8>
4. 布林值 ( 寄 MAIL 取得同意 y /n) < union 7> , < union 8>

出勤系統

1. UUID <PK>
2. 員工編號 <FK>
3. 上班時間
4. 下班時間
5. 出勤狀況(EX:正常or 請假 or早退) < union 8>

if (“請假”須得到主管允許 || “早退”直接加進出勤時數)，最高權限者無須取得同意

1. 出勤時數 ( EX : 用於滿多少以上加給 ) < union 2>

2022/11/29 1:00-5:00 = 4

2022/11/29 1:00-5:30 = 4 / 30

##所有小時抓出來++

##所有分鐘抓出來++ 如果大於60就除以60得出的數字 加進小時