

老闆專用功能

項目	主要功能	詳細說明
1	標準評分欄位勾選設定	定義與選擇評分標準欄位，支持多層次評分架構（包括主標題與子標題），以便按部門或職位自訂評分標準。可點選大標題與小標題，按部門或職位進行勾選選填內容。
2	積分制度定義	設計與整理公司內的積分制度表。創建分數量化模型及計算公式，確保評分的公正性與透明性。
3	目標分數顯示	查看所有員工的目標達成率與詳細評分數據，便於進行整體績效評估。
4	工作日誌的搜索與分類管理	提供標題與關鍵字搜索功能，方便快速查找特定員工或日期的工作日誌。管理與審核員工上傳的日誌及相關證明文件。

員工專用功能

項目	主要功能	詳細說明
1	標準評分欄位勾選填寫	可點選大標題與小標題，按部門或職位進行勾選選填內容。
2	自身分數查看	員工能夠查看自己的評分結果，了解個人績效與目前進度達成狀況。
3	工作日誌填寫與上傳功能	日常記錄工作任務與成果。上傳工作相關的證明文件，如圖片、Word 或 PDF，以支持工作成果的驗證。