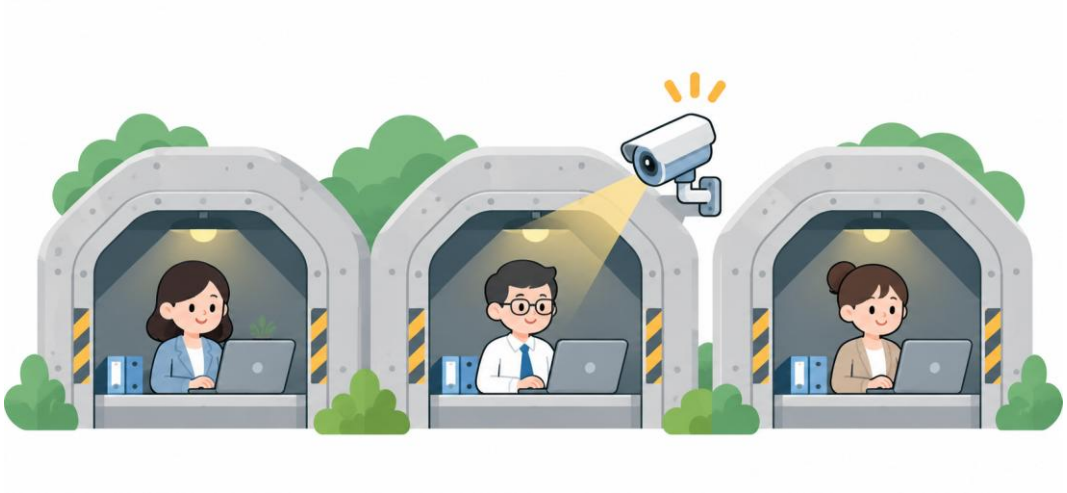
所得管理員分權設定操作手冊

00｜分權概念速記：防空洞法則

把「授權資料群組」想成一座防空洞：不同所得管理員待在各自的洞裡，只有被授予權限的人，才能看到或修改其他洞的所得資料。



圖｜防空洞代表授權資料群組；攝影機象徵跨群組的「瀏覽」授權（情境示意圖，非系統畫面）。

① 一人一洞｜資料分開

各自寫入自己的群組；未授權查看其他群組時，彼此看不到。

② 多人同洞｜容易互看

若多人共用同一群組且具該群組瀏覽權限，就可能看到彼此產生的所得。

③ 寫入自己的洞｜限一組

每位所得管理員的「寫入」只勾選自己所屬的一個授權資料群組。

④ 看別人的洞｜裝攝影機

需要查看其他人所得，就對其群組開放「瀏覽」；需要修改須再授予「修改」。

門牌與媒體檔提醒｜群組名稱只是「防空洞門牌」，改名不會改變實際權限；所得申報媒體檔的查看範圍，另以「製單代碼」控制。

01｜功能定位與分權原則

「所得管理員」是 Femas HR 系統「授權管理員」中的管理角色。依照管理職責配置所得資料的瀏覽、修改與寫入權限，以維持各管理員的資料存取邊界。

設定構面	權限配置重點
授權資料群組	群組用於配置資料範圍；名稱僅供識別，不會因重新命名而自動改變權限。
瀏覽 / 修改 / 寫入	瀏覽、修改可依工作職責授權多個群組；「寫入」僅能指定被授權對象所屬的一個群組。
製單代碼	「所得申報媒體檔 - 可瀏覽範圍（製單代碼）」獨立控管媒體檔查看範圍，須配合角色需求核對。

02｜進入系統設定畫面

操作路徑：系統 → 權限管理 → 授權管理員設定。先查看「授權資料群組管理」，再選取特定授權對象配置權限。



圖 1｜授權資料群組管理：可維護群組名稱（畫面顯示上限 30 組）

畫面提醒 群組名稱是識別標籤。是否達成分權，須檢查各管理員的群組勾選與「瀏覽 / 修改 / 寫入」權限；媒體檔另核對製單代碼。

03｜設定操作流程

01 確認分權對象 盤點所得管理員應能查看、修改哪些所得，以及能否跨管理員管理。

02 規劃授權資料群組 確認既有群組的使用狀況，必要時安排專用群組並以易辨識名稱維護。

03 配置權限 依需求設定瀏覽、修改；寫入僅勾選該授權對象本人所屬的單一群組。

04 核對製單代碼 依媒體檔查看需求配置 A、B、S 等代碼；勿與所得資料群組權限混為一談。

05 儲存並驗證 使用各管理員帳號交叉測試所得查看、修改、寫入歸屬及媒體檔可視範圍。

04｜薪資管理員權限與所得分權關聯圖解

所得管理員可產生的所得內容，係搭配「薪資管理員」的權限範圍而定。若薪資管理員 A、B、C 分別只能管理 A 部門、B 部門、C 部門，則各自僅能產生對應部門的所得；至於 A、B、C 之間是否能互相查看彼此產生的所得，則取決於所得管理員的授權資料群組是否分開配置。

｜所得管理員 × 薪資管理員權限關聯圖解：有分權 / 無分權對照

- 情境一｜有分權：若公司規定 A、B、C 只能看到自己產生的所得，不能看到其他人產生的所得，則 A、B、C 必須分別配置在各自獨立的授權資料群組。
- 情境二｜無分權：若公司主張 A、B、C 都可以看到其他人產生的所得，則 A、B、C 可放在同一個授權資料群組。此時雖然薪資仍各自負責不同部門，但所得資料彼此可見，表示所得不分權。
- 重點說明：薪資管理員權限決定「能產生哪些所得」；授權資料群組決定「能看到誰產生的所得」。兩者需搭配一起理解。

所得管理員 x 薪資管理員權限關聯圖解

所得管理員可產生的所得內容，係依薪資管理員之權限範圍而定

薪資管理員權限 → 可產生的所得對象範圍 → 所得管理員分權設定

所得管理員可產生的所得內容，會搭配薪資管理員的部門／員工類別權限判斷。

薪資管理員權限（示意）

- ○ 不限制
- ◉ 指定部門：A 部門、B 部門 …
- ○ 不限制
- ◉ 指定員工類別：正式人員、約聘人員 …

情境一｜有分權

公司規定 A、B、C 只能看到自己產生的所得，不能看到其他人產生的所得。

A 員工	B 員工	C 員工
薪資權限：A 部門	薪資權限：B 部門	薪資權限：C 部門
可產生：A 部門所得	可產生：B 部門所得	可產生：C 部門所得
授權資料群組：A 群組	授權資料群組：B 群組	授權資料群組：C 群組
可查看：僅自己產生的所得	可查看：僅自己產生的所得	可查看：僅自己產生的所得

A 群組　B 群組　C 群組

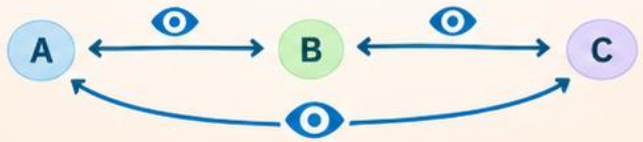
要分權：A、B、C 必須各自在獨立的授權資料群組。

情境二｜無分權

公司規定 A、B、C 都可以看到其他人產生的所得。

共同授權資料群組

A 員工	B 員工	C 員工
薪資權限：A 部門	薪資權限：B 部門	薪資權限：C 部門
可產生：A 部門所得	可產生：B 部門所得	可產生：C 部門所得



不分權：A、B、C 可放在同一個授權資料群組；薪資各自負責不同部門，但所得互相可見。

重點結論

- 所得管理員可產生的所得內容，係搭配薪資管理員權限判斷。
- 若所得需分權，管理員必須分別配置於不同授權資料群組。
- 若所得不需分權，即可共用同一授權資料群組。

05｜管理員權限分權案例

實例一｜人事管理員 A0066：最高權限角色

人事管理員除自身產生的所得外，還須瀏覽、修改其他管理員寫入（產生）的所得，並查看所有管理員所產生的所得申報媒體檔。



圖 3｜人事管理員 A0066：瀏覽 / 修改可跨群組；寫入僅勾選「人事管理者」；製單代碼 A、B、S 全選

操作判斷 瀏覽與修改：勾選所需群組。寫入：僅「人事管理者」自身群組。媒體檔可瀏覽範圍：A、B、S 全勾，才能看見所有相應代碼的媒體檔。

實例二｜陳芳 A0001：誤用共用群組造成交叉可見

需求為「陳芳只能看到自己產生的所得」；但陳芳將瀏覽、修改與寫入勾選到「人事管理者」群組，與人事管理員的資料範圍重疊。



圖 4｜陳芳 A0001 誤勾「人事管理者」群組，無法落實僅查看自身所得

問題與修正 由於兩位管理員的所得寫入落在同一群組，將造成彼此所得資料交叉可見。應將陳芳改至獨立且未被占用的群組，並同步調整瀏覽 / 修改 / 寫入勾選。

實例三｜陳芳 A0001：誤勾預留群組後調整名稱

陳芳原本僅需查看自己產生的所得，卻不小心勾選了預計提供「陳方正」使用的授權資料群組。由於目前尚未新增陳方正的所得管理員，若確認此群組尚未供其他管理員使用，即可直接將群組名稱由「陳方正」修改為「陳芳」，方便後續管理與識別，原陳芳群組可改名為其他名稱，以利日後新增其他管理員時使用。請注意：群組重新命名不會自動變更授權內容，仍須確認瀏覽、修改及寫入權限配置符合陳芳的管理需求。



圖 5｜陳芳 A0001 誤勾預留給陳方正的群組；確認未被使用後，可將群組名稱改為「陳芳」

群組管理 陳芳誤勾原預留給陳方正的群組；如陳方正尚未建立所得管理員且群組未被其他設定使用，可將群組名稱改為「陳芳」方便識別。名稱變更不等於權限變更，仍需核對授權勾選。(原陳芳群組可改名為其他名稱，以利日後新增其他管理員時使用)

06｜錯誤設定與修正對照

檢查項目	錯誤狀況	正確調整
授權群組	陳芳勾選「人事管理者」	改為陳芳專用且未被不當共用的群組
瀏覽 / 修改	勾選超出工作需求的群組	只核准實際需要的資料範圍
寫入	與其他管理員共用寫入群組	僅指定陳芳所屬的一個群組
群組名稱	以為更名即完成資料隔離	重新核對授權勾選；名稱僅用於識別

07｜製單代碼與所得資料權限的差異

「授權資料群組」配置所得資料瀏覽、修改與寫入範圍；「所得申報媒體檔 - 可瀏覽範圍（製單代碼）」配置媒體檔查看範圍。兩項設定用途不同，必須分別檢核。

角色 / 情境	所得資料群組	媒體檔製單代碼
人事管理員 A0066	跨群組瀏覽 / 修改，寫入僅本人群組	A、B、S 全選
陳芳 A0001（僅自身所得）	僅陳芳所屬群組進行瀏覽 / 修改 / 寫入	依獲准的媒體檔查看需求另行設定
誤用共用群組	先修正交叉授權與寫入歸屬	代碼設定無法代替群組的所得資料分權

08 | 群組與製單代碼交叉檢核

情境	授權群組	製單代碼	建議處理
A / B 管理員資料完全分開	分開	依各自媒體檔權限設定	各自登入測試所得與媒體檔可視性
A / B 管理員共用寫入群組	重疊	可能重疊	先拆分群組與寫入歸屬
群組已區隔，但媒體檔權限不符需求	分開	勾選超出需求	調整製單代碼並重測媒體檔

09 | 設定完成後的權限驗證

驗證項目	預期結果
人事管理員：瀏覽 / 修改	可依核准的跨群組授權查看及維護其他管理員所產生的所得。
人事管理員：寫入	僅歸屬「人事管理者」本人的寫入群組。
陳芳：瀏覽 / 修改	僅能查看及維護陳芳所屬群組所得，不得反向查看人事管理者所得。
陳芳：寫入	所產生所得僅歸屬陳芳被指定的一個群組。
所得申報媒體檔	人事管理員可查看 A、B、S；陳芳依其實際核准的製單代碼判斷。

群組更名後	群組顯示名稱更新，但原授權資料的實際可見範圍須再確認。

10｜常見設定提醒

- 最高權限不等於可同時寫入多個群組：跨群組瀏覽 / 修改與單一群組寫入是不同權限。
- 群組名稱只是管理標籤：請以實際授權勾選確認資料存取邊界。
- 所得資料權限與所得申報媒體檔權限須分別驗證：後者需核對製單代碼。
- 所有修改完成後，應以實際管理員帳號測試，避免只從設定畫面推定結果。

11｜結語

所得管理員可依實際管理需求配置授權資料群組、瀏覽、修改及寫入權限，其中寫入僅可指定本人所屬的一個群組。所得申報媒體檔的可瀏覽範圍，則需另外依製單代碼設定。設定後建議以各管理員帳號確認資料可視性。

本文件依所提供的 Femas HR 系統畫面與實際案例整理；群組名稱與授權對象為案例示例，實際設定仍須依客戶需求檢核。