

Upgrade 薪資試算/發放作業

權限控管機制優化

薪資試算/發放作業 - 權限控管機制優化

因應客戶有多位薪資承辦人，須可以各自核算所負責之部門薪資，為此 Femas HR優化「薪資試算 / 發放作業權限控管」機制，提供用戶更完整、更彈性的薪資權限控管。

本次調整有兩部分

1. 合併原有「薪資試算/發放作業」、「薪酬發放資訊管理」兩項功能，讓操作步驟更簡潔。
2. 加強 薪資試算/發放 權限控管，達到分權管理的效果。

調整後操作步驟如下：

1 計薪月份尚未新增時，請先點選右上角「新增」

路徑：薪資 → 員工薪資管理 → 薪資試算/發放作業

員工薪資試算/發放作業

查詢條件 新增 1/3

發放對象	計薪月份	次數	發放名稱	進帳日期	狀態	承辦人	操作
員工	2019-06	1	月薪	2019-07-05	已試算 24人	曾路卡	計薪 設定
員工	2019-05	2	大陸月薪	2019-06-15	已試算 6人	江人事	計薪 設定
員工	2019-05	1	月薪	2019-06-05	已發薪 20人	曾路卡	瀏覽 設定
員工	2019-04	1	月薪	2019-05-05	已發薪 20人	曾路卡	瀏覽 設定
員工	2019-03	1	月薪salary	2019-04-07	已發薪 22人	曾路卡	瀏覽 設定

2 確認「計薪月份」，「次數」及「進帳日期」...等相關訊息且「確認新增」。

員工薪資試算/發放作業

薪酬發放資訊新增

確認新增 取消

發放對象	員工
計薪月份	2019-06
次數	2
進帳日期	2019-07-05
發放名稱	『所屬公司』 2019年06月份 月薪(2) 清單 <input type="checkbox"/> 不顯示發薪年月
薪資單附註顯示	<input type="radio"/> 加班費時數明細 <input checked="" type="radio"/> 加班費總時數 <input type="radio"/> 不顯示
	<input type="checkbox"/> 扣薪天數
	<input checked="" type="checkbox"/> 勞退公司提繳
	<input type="checkbox"/> 當月特休已休
	<input checked="" type="checkbox"/> 年度特休可休/已休/剩餘
	<input type="checkbox"/> 計假單位不轉換日時
	<input checked="" type="checkbox"/> 勞健保公司提繳
	<input checked="" type="checkbox"/> 英文姓名
	<input checked="" type="checkbox"/> 轉帳資訊

3 請再點選「計薪」進入試算畫面來進行後續發薪作業。註：若已發薪則只能瀏覽。

員工薪資試算/發放作業

查詢條件 新增 < < 1/3 > >

資料已新增

發放對象	計薪月份	次數	發放名稱	進帳日期	狀態	承辦人	操作
	2019-06	2	月薪(2)	2019-07-05	未試算	曾路卡	計薪 設定
	2019-06	1	月薪	2019-07-05	已試算 24人	曾路卡	計薪 設定
	2019-05	2	大陸月薪	2019-06-15	已試算 6人	江人事	計薪 設定
	2019-05	1	月薪	2019-06-05	已發薪 20人	曾路卡	瀏覽 設定
	2019-04	1	月薪	2019-05-05	已發薪 20人	曾路卡	瀏覽 設定
	2019-03	1	月薪salary	2019-04-07	已發薪 22人	曾路卡	瀏覽 設定

注意 設定內的刪除鈕會一併刪除對應的發薪及所得紀錄，刪除後將無法復原。

若有需要控管發薪權限，請參照以下設定步驟

- 1 先根據系統授權設定來拆分權限，請先參考：[如何設定員工帳號與權限](#)
- 2 有薪資權限人員只能針對被授權部門來進行試算、修改和刪除動作；
僅「承辦人」才能進行發薪動作。※單次發薪僅限一承辦人。

何謂「承辦人」：

第一次點選「新增」的發薪人員則為該筆薪資紀錄(對應計薪月份一次數)的承辦人，具有試算/發薪、刪除以及設成未結算的操作權限；若該筆薪資紀錄承辦人需要變更，可在「設定」中轉移該筆薪資紀錄操作權限。

員工薪資試算/發放作業

確認修改 刪除 取消

薪酬發放資訊維護

發放對象	員工
計薪月份	2019-06
次數	2
進帳日期	2019-07-05
承辦人	曾路卡 變更
發放名稱	『所屬公司』 2019年06月份 月薪(2) 清單 <input type="checkbox"/> 不顯示發薪年月
薪資單附註顯示	<input type="radio"/> 加班費時數明細 <input checked="" type="radio"/> 加班費總時數 <input type="radio"/> 不顯示 <input type="checkbox"/> 扣薪天數 <input checked="" type="checkbox"/> 勞退公司提繳 <input type="checkbox"/> 當月特休已休 <input checked="" type="checkbox"/> 年度特休可休/已休/剩餘

路徑：薪資 → 員工薪資管理 → 薪資試算/發放作業 → 設定

注意

較高權限的薪資管理員要將發薪紀錄轉給權限較低人員時，可能會導致承辦人無法計算該次發薪完整的資料。



員工薪資試算/發放作業

確認修改

刪除

取消

薪酬發放資訊維護

發放對象	員工
計薪月份	2019-06
次數	2
進帳日期	2019-07-5
承辦人	李大陸 取消 <small>請注意！新承辦人授權權限不足，可能會導致承辦人無法管理完整資料。建議您重新檢查人員授權權限。</small>
發放名稱	『所屬公司』 2019年06月份 月薪(2) 清單 <input type="checkbox"/> 不顯示發薪年月