

104 企業大師

專為中小企業打造的雲端人資管理系統

超過4000+ 企業好評
人資數位化最佳推手

marketing.pro.104.com.tw

104企業大師 All Rights Reserved.

關於企業大師

專為中小企業打造的雲端人資管理平台，讓管理與工作體驗更有效率

人資管理模組

人事作業最佳實務

組織設定、人事紀錄
出勤比對、排班管理
薪資計算、保險作業
電子簽核、自訂表單
分析報表

主管、HR使用



104 企業大師

私人秘書模組

表單、假勤與薪資的個人秘書

網頁版、APP同步使用
電子表單、線上簽核
線上、GPS、Wi-Fi打卡
薪資袋、班表、假勤查詢

員工全體使用

企業學習平台

免費教育訓練管理系統

多元學習課程、自建課程
員工學習歷程管理及追蹤

員工社群

團隊溝通及生產力工具

員工動態、群組設定
任務、會議
投票、活動、檔案上傳



27年

深耕人資領域
系統設計靈活度高，符合各產業需要



53位

全方位系統專家顧問團隊
以HR流程思考設計，簡潔易用



一站式

人資作業一條龍，簡化HR工作流程

企業大師優勢 人資管理領導平台

企業大師是104資訊科技所開發的一站式工作管理平台，主要提供人事管理、出勤打卡、薪酬管理、員工自助平台、員工生產力工具。企業大師希望讓中小企業也可以擁有大企業的人事管理資源，幫助中小企業減輕人事作業上的繁瑣、降低作業出錯率、增加團隊協作溝通的解決方案。

企業大師面對勞動法令調整不須額外付費，避免誤觸法令；平台介面簡單好用，以HR流程思考設計，非一般IT導向，幫助公司快速導入最適合的人資制度。

招募

任用

報到

到職

敘薪

加保

整合104VIP履歷

錄取員工資料匯入

新人報到專區

新進員工自填資料

HR到職作業

常用流程智慧引導



人資管理平台 — 組織

組織、簽核流程 設定好簡單

組織圖、簽核權限、人員管理這類繁雜作業，只要簡單輸入，就可以輕鬆完成設定。還能記錄公司成立以來，**所有組織圖版本**的變化歷程。

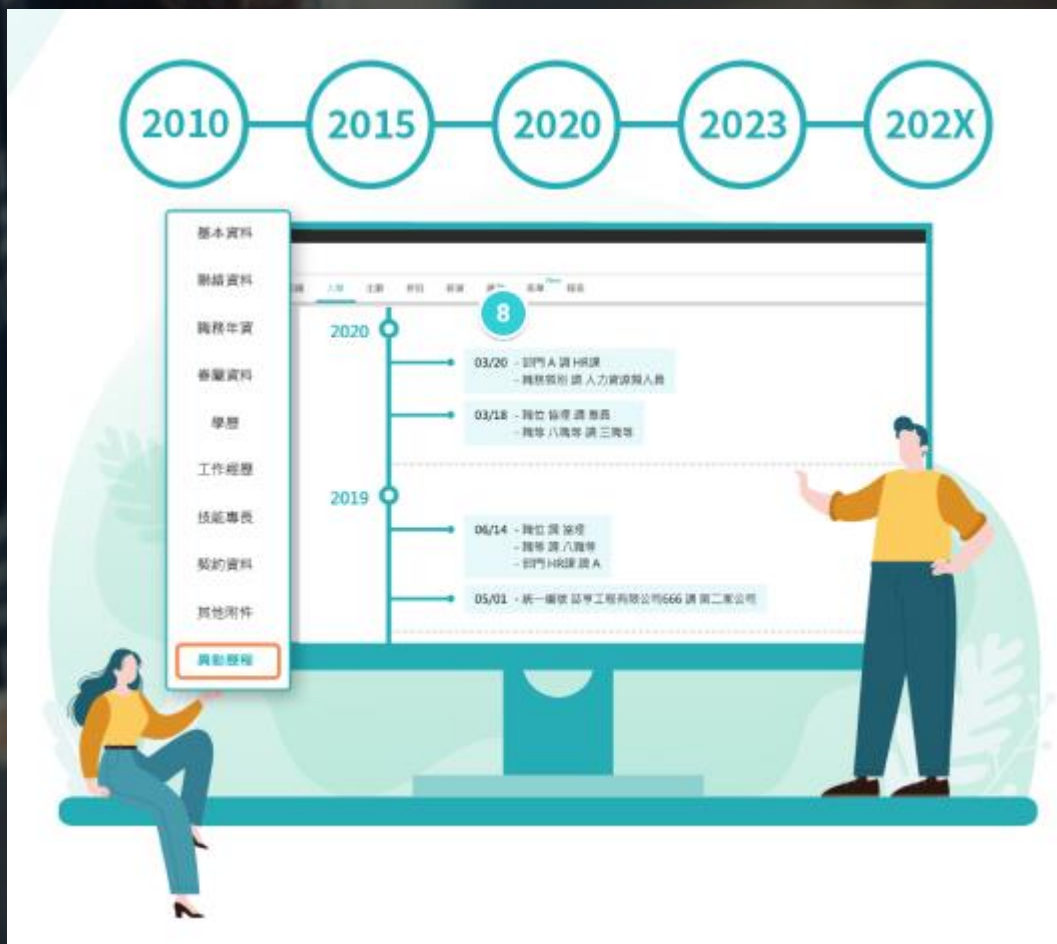




人資管理平台 — 人事

人事資料 歷史記錄全保存

可以從104招募管理將新報到人員資料都匯進來，省下紙本作業時間。還為您保留所有**人事資料異動歷程紀錄**，可查詢新舊制年資等員工資料。





人資管理平台 — 出勤

出勤刷卡自動比對， 規則彈性

可設定不同班別、多種假勤規則、
加班設定、出勤查詢，因應不同
企業需求。串連私人秘書員工**線
上表單申請簽核**，讓您輕鬆管理
所有同仁的出勤。

人資管理

組織

人事

出勤

薪資

表單

出勤申請

請假 | 加班 | 出差 | 時數 | 銷假

新增

不限公司

不限部門

不限假勤

假勤起日

假勤迄日

不限來源

員工姓名或編號

員工編號	姓名	部門	假勤項目	請假時間	請假時數	來源	銷假	更新日期	
1	Q001	吳桂桂	104第一測試公司 事假	2015/04/15 09:00 ~ 2015/04/15 18:00	8小時	HR輸入		2015/04/14	 
2	TEST	何志明	104第一測試公司 事假	2015/03/20 09:00 ~ 2015/03/20 18:00	8小時	HR輸入		2015/04/14	 
3	J000			2015/04/13 09:00 ~ 2015/04/13 18:00					
4	J000								
5	J000								

人資管理

組織

人事

出勤

薪資

表單

員工出勤規則

不限公司

不限部門

不限出勤類型

不限行事曆

不限班別

不限特休

不限加班申請

員工姓名或編號

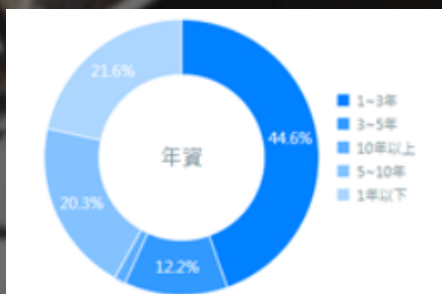
員工編號	姓名	部門	出勤類型	行事曆	班別	加班	特休規則
1			一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
2	C0004	劉西西	一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
3	C0001	楊西西	一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
4	C0006	張西西	一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
5	C0005	吳西西	一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
6	I000	黃瓊瑜	一般人員	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
7	P001	陳貞成	軟體開發一課	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
8	B001	陳麗琪	軟體開發一課	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
9	I000	黃瓊瑜	軟體開發一課	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休
10	C0002	黃麗琪	軟體開發一課	辦公室行事曆	標準班別	可申請	標準特休



人資管理平台 — 報表

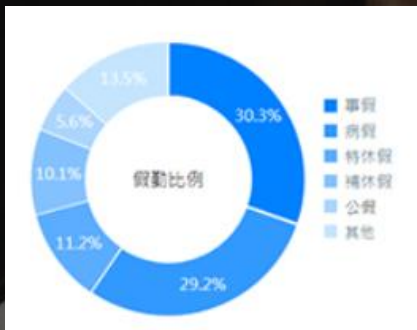
人事分析

快速檢視員工資料、員工人數
成長率與離職率概況



出勤分析

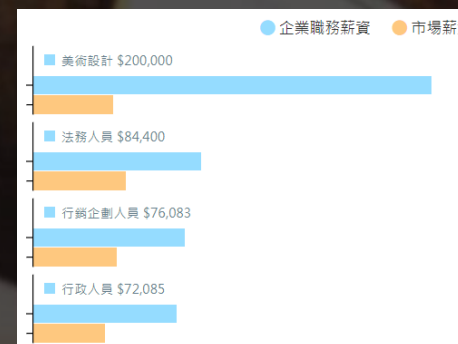
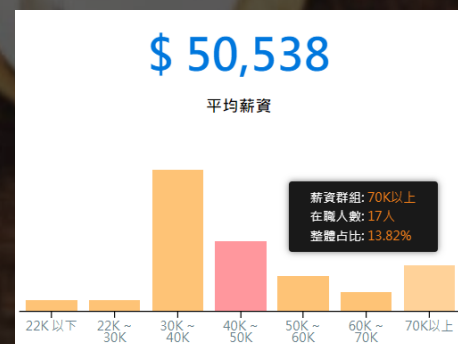
檢視工時紀錄與假勤分析，
確實掌握加班與缺勤狀況



全公司		2017年11月	
總工作時間	3656 小時	總加班時間	312 小時
每人平均加班	14.2 小時	超時加班人數	3 人

薪資分析

掌握企業整體薪資概況、
分析部門薪資成本及提供
市場職務薪資比對建議





人資管理平台 — 自訂報表

New

老闆想看的報表一鍵產出

彈性設定個人化報表

舉凡員工資料、打卡、請假、出差、加班等欄位皆可運用

減少報表加工時間

不需要Excel人工整理，設定好格式，**拖拉點選**自動產出，還可以**排序、小計及加總**

權限管控嚴謹

因部分資料有機敏性，可設定**管理者權限及模組權限**、篩選條件，預覽後下載使用

案例分享 目前開放體驗員工資料與打卡作業，其他作業陸續開放~

報表名稱：員工超時出勤狀況表

資料來源：打卡

設定欄位：員工編號、員工姓名、工作日期、打卡時間、超時出勤原因、超時原因、超時說明、加班時間、加班時數(分鐘)

報表名稱：員工遲到早退狀況表

資料來源：打卡

設定欄位：員工編號、員工姓名、工作日期、當日應上班時間、當日應下班時間、上班卡時間、下班卡時間、狀態、請假時間、請假項目、請假時數(小時)

報表名稱：員工通訊錄

資料來源：員工資料

設定欄位：員工編號、員工姓名、住家電話、戶籍電話、行動電話、戶籍地址、通訊地址、聯絡人姓名、聯絡人關係、聯絡人電話

報表名稱：員工生日清單

資料來源：員工資料

設定欄位：員工編號、員工姓名、到職日期、生日



人資管理平台 — 薪資

薪資自動結算 Excel計薪也能看薪資袋

系統提供

薪資科目、所得稅、勞健保、二代健保等設定，事先透過加扣項設定建立津貼或扣款資料，可自動計算當月薪資。

薪資結算三步驟

- ✓ 設定計薪資料
- ✓ 查核計算結果
- ✓ 結檔出薪資報表

簡化繁雜作業優化流程

薪資計算 > 2022年11月份月薪

STEP1
月薪資料

STEP2
計算結果

STEP3
薪資報表



提醒您！為避免資料錯誤，進入計薪階段後，薪資發放對象在出勤結算區間內的出勤請務必在薪資結檔前確認員工出勤資料(含簽核中的出勤資料)和保險資料的正確性。

薪資年月 2022/11

發放名稱 2022年11月份月薪

計算區間 2022/11/01 ~ 2022/11/30

薪資結檔資訊

發放名稱：2022年11月份月薪

所得歸屬年月：2022/12

計算區間：2022/11/01 ~ 2022/11/30

發薪人數：44

出勤請假結算：2022/11/01 ~ 2022/11/30

應發總額：1,381,527元

全勤獎金結算：2022/11/01 ~ 2022/11/30

應減總額：51,621元

出勤加班結算：2022/11/01 ~ 2022/11/30

實發總額：1,329,906元

發薪日期：2022/12/05



人資管理平台 — 薪資

提供多種實用人事薪資報表

員工薪資明細表、部門薪資總表

公司負擔管理表、銀行轉帳明細表

薪轉銀行媒體檔、現金支領明細表

免發薪資條

員工可自行查詢薪資袋、保險費、所得稅，有效簡化流程。

密碼驗證機制

個資不外洩，手機查詢也要密碼，確保個人權益。

匯出薪資PDF檔案

HR可下載同仁薪資PDF檔案並寄給員工





人資管理平台 — 電子表單

15張實用表單， 滿足各式企業需求

提供各種人資管理作業所需表單，
如請假、加班單等15張，不需額外
付費。組織圖和簽核權限連動，設
好組織圖就可以讓主管及員工輕鬆
使用電子表單。還可以**彈性進行簽
核、打卡及員工權限設定**。



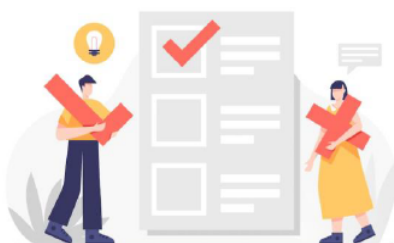


人資管理平台 — 自訂表單

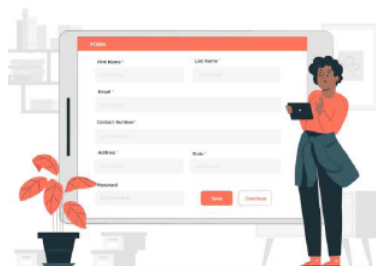
NEW

自訂表單

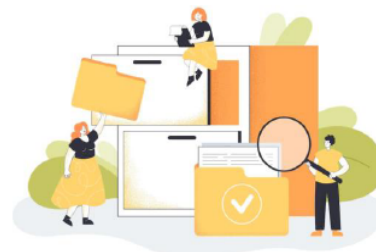
- ✓ 無痛建立公司表單，將傳統紙本表單雲端化
- ✓ 透過網頁或APP線上填單與簽核，節省行政流程，加快簽核效率
- ✓ 隨時可追蹤查閱表單，擺脫紙本歸檔與保存困擾



輕鬆設計表單



線上填單簽核



隨時追蹤查閱



自訂表單設計

免IT也能輕鬆設計表單 公司行政管理的E化救星

排版設計超自由，支援**數值計算**、**檔案上傳**等多屬性欄位元件，**請購/請款單**、**零用金申請**、**交接單**等多種行政表單都能輕鬆完成。

可依照**組織圖**、**部門**等不同單位或條件式自行設定表單可使用人員，設定簽核共有8種關卡，權限分類清楚，流程管理更便利。



*17種元件拖拉點選好上手



*8種簽核關卡，權限設定多元



人資管理平台 — 排班

HR 統一管理班表設定

群組設定/排班規則

常用班別與標籤

變形工時，彈性運用

雙週 / 四週 / 八週變形工時

多元排班方式

固定班別/多段班別

系統工時檢查

事先設定檢查條件，

機制檢查有沒有符合法規

編輯排班 排班統計 當前班表統計 時段統計

點選下方「班別」與「標籤」進行同仁排班 [① 操作說明](#)

班別: 中班1 夜班 早午班 早班 晚班 休息日 例假日 國定

標籤: 外場支援 機動調派 櫃台 線上支援

12月應排4例、5休和0國定假日

請輸入同仁姓名及員編 依個人排班 依日期排班 依圖示排班

#	備註	姓名/員編	12/01 (四)	12/02 (五)	12/03 (六)	12/04 (日)	12/05 (一)
1		米奇 T121	中班1 x 機動調派 x	中班1 x 線上支援 x	中班1 x 機動調派 x	中班1 x 外場支援 x	夜班 x 櫃台 x
2		米妮 T122	早午班 櫃台				

排班設定

群組設定 | 班別標籤 | 排班規則 | 發佈設定

工時檢查 ?

排班人員套用 四週變形工時 排班時會檢查以下條件 ?

提醒 一般工時 應有連續 11 小時之休息時間 ?

提醒 雙週變形工時 別之間休息 8 小時 ? 設定

提醒 四週變形工時 超過 10 小時

提醒 八週變形工時

提醒 每 4 週工時不得超過 160 小時

提醒 每 2 週至少應有 2 日例假，每 4 週之例假及休息日至少應有 8 日

計算起始日 ? 2019/01/01



人資管理平台 — 排班

排班作業，化繁為簡

員工預排班表

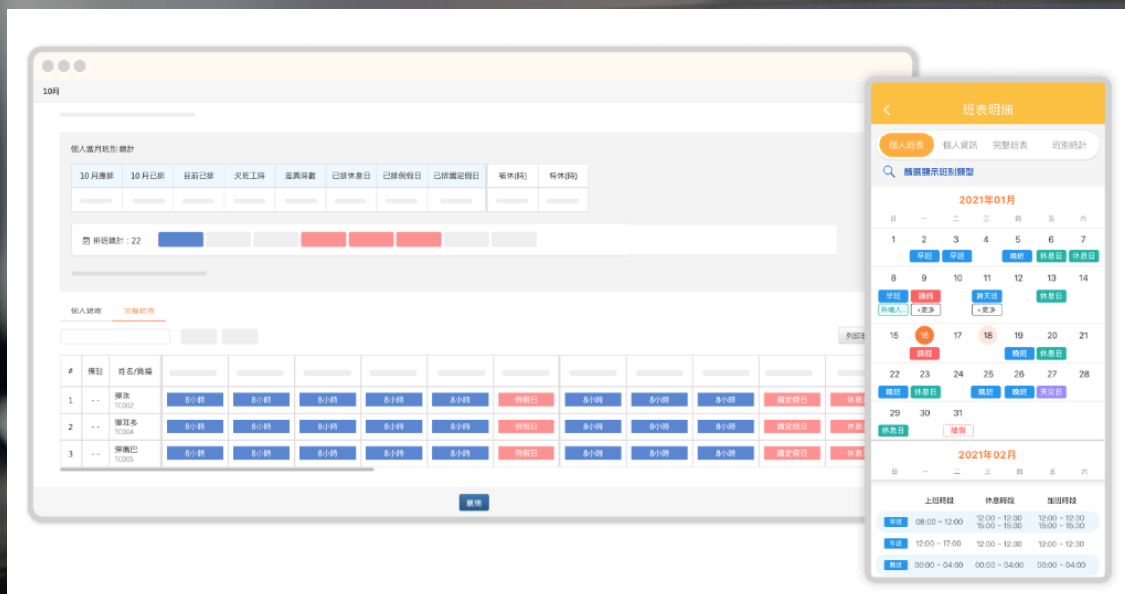
Excel班表匯入

空班補班

循環排班

查閱班表，行動掌握

電腦版/APP版同步





自動勞檢檢測報告

系統自動檢測機制

系統針對目前系統所設定**工作時間**、**加班**、**排班**、**薪資**、**保險退休**、**假勤設定**等**6大項目**，提供完整報告，顯示問題項目，引導直接開啟錯誤設定位置，協助企業快速調整觸法項目及制度改善的方向。

2017/09/07 勞檢報告

系統試算 9 項系統設定 13 項員工資料 違反勞基法，請儘速確認，以免受罰

工作時間

排班

加班

假勤設定

勞退保險

薪資設定

系統設定

以下工作時間違反每日工時超過 8 小時，每週超過 40 小時規定
標準班別

以下工作時間違反連續工作 4 小時，未有 30 分鐘之休息時間
標準班別

以下行事曆每週至少 1 例 1 休
標準行事曆

員工資料

以下員工連續 7 天出勤
吳馬克

關閉

?

《勞基法第30條》勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

私人秘書 — 多元出勤打卡方式

手機Wi-Fi打卡



連到公司Wi-Fi即可打卡，專屬Wi-Fi無法偽造，限定使用公司IP位置網路打卡，員工可直接查閱出勤時間。

手機GPS打卡



手機GPS精準定位，設定打卡區域範圍，公司外勤/出差人員可根據所在位置立即打卡。

藍牙打卡



購入專屬藍牙機器，手掌大小攜帶方便，精準定位，不受室內或網路環境受限，即可完成行動打卡。

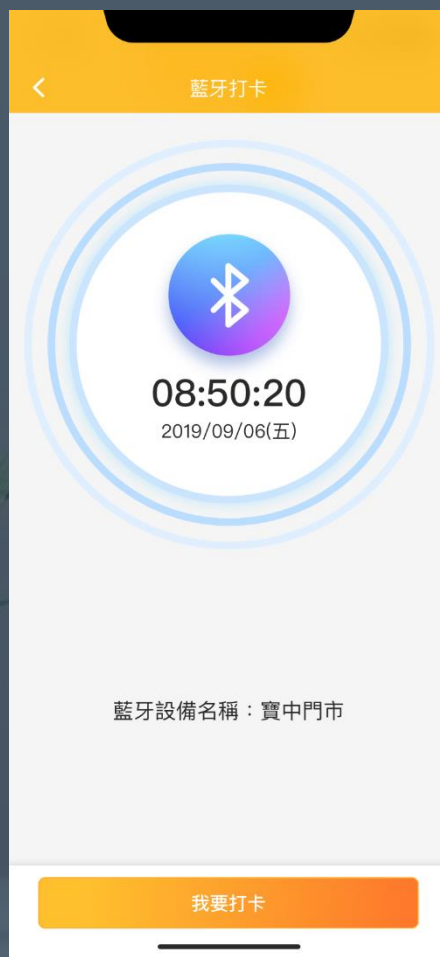
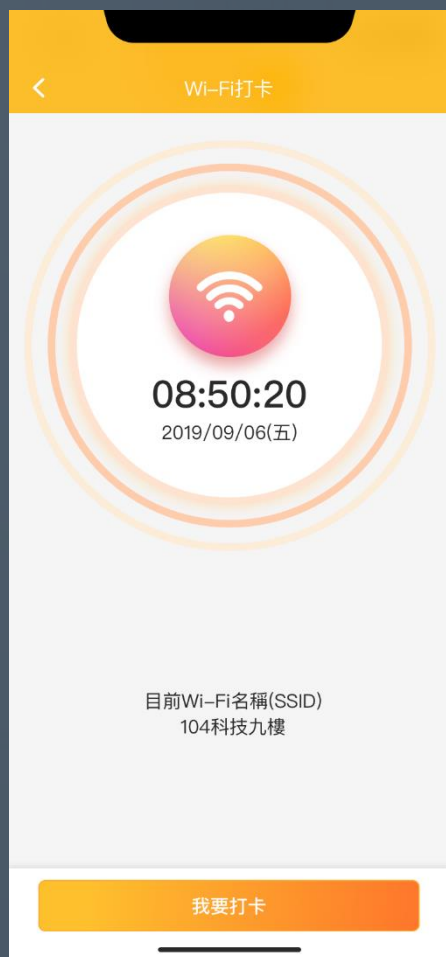
網路IP打卡



公司網路IP位置打卡，透過個人帳號密碼機制，可彈性設定公司網路IP，滿足企業對內勤人員管理的需求。



私人秘書 — 精準定位考勤不受限



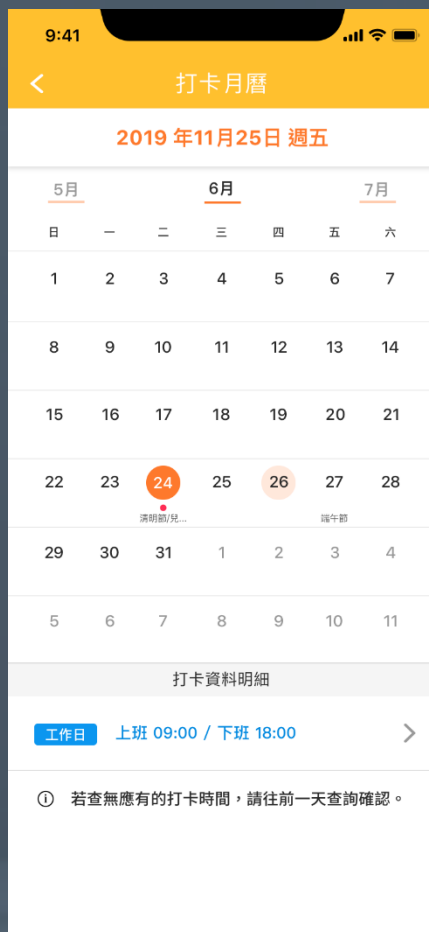
Wi-Fi 或 藍牙打卡 滿足各種出勤場域

若您公司或出勤地點擁有穩定Wi-Fi網路，可設定Wi-Fi打卡，員工**連線到特定網路**後，即可執行打卡。

若同仁出勤地點會分散各地，比如**展會、商場百貨設櫃，或臨時促銷點**等，您可以選擇使用藍牙打卡。



私人秘書 — 手機打卡出缺勤警示



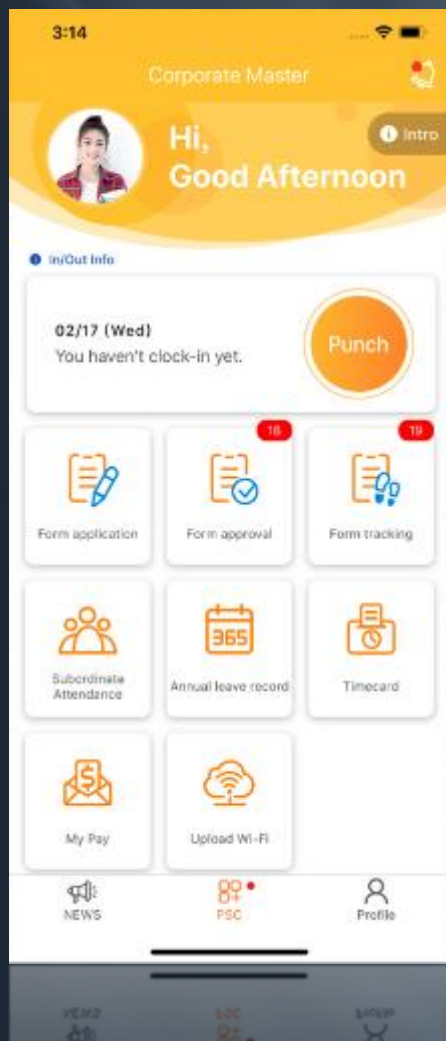
打卡設定彈性 通勤更自在

利用GPS定位，可設定**多公司、多地點**打卡，還能限制打卡範圍，在公司附近就可以打卡簽到，將卡鐘的錢省下來。亦可綁定手機，避免代打卡。

即時紀錄個人出缺勤時間，系統**自動比對出勤資料**，異常出現紅色警示，再也不會忘記請假！



私人秘書 — 員工行政流程好幫手



線上表單申請簽核、 手機打卡、出勤一應俱全

提供網路版及手機版服務，員工可以在私人秘書進行表單申請簽核，**主管即時線上簽核**，提升行政作業效率！

系統自動計算出缺勤記錄，方便月底算薪水。員工能**即時查詢年度假勤統計資料**，電子薪資袋一目瞭然，不用一直問HR！

提供兩種語言支援 - **繁體中文、英文語系**，讓用戶可自由切換語系設定，輕鬆處理出勤記錄。



私人秘書 — 手機APP帶著走

9:41

< 表單申請

- 請假單
- 加班單
- 公出差旅單
- 銷假單
- 忘刷申請單
- 出差費用申請單
- 時數申請單

9:41

< 加班單

休假起訖日 共計00天00小時

02/25 09:00 03/25 23:23
2019(五) 2019(五)
開始 結束

① 請假期間剩餘時數：特休7天、補休2小時

折換方式 *

補休 ☒ 加班費 ☐

申請原因 1/300

請輸入文字

附件

上傳附件

送出

採用

在外也能申請簽核假單

外勤人員再也不用特別回公司請假、處理人事作業，使用手機APP馬上送假單。

主管出差不在辦公室，手機APP就能簽核，出國也能用！

免去紙本作業的時空限制，隨時追蹤表單進度，公司運作更順暢。



私人秘書 — 年度出缺勤資訊輕鬆掌握

9:41 年度假勤統計

< 年度 (擇一)

2019 ✓

2018

假勤項目 (擇一)

病假 sick leave

事假 sick leave ✓

特休假 sick leave

補休假 sick leave

生理假 sick leave

一類喪假(3日) sick leave

一類喪假(8日) sick leave

客製客製客製客製客製客製客製客製客製客製
客製 sfnnllfvmmmmjhhdebnjdjwelwm

確定

9:41 年度假勤統計

< 2019年 | 生理假 >

假勤項次 02月

可休期間 2019/01/01~2019/01/31

可休時數 8小時

簽核中時數 0小時

已失效時數 0小時

可申請時數 8小時

假勤項次 01月

可休期間 2019/01/01~2019/01/31

可休時數 8小時

簽核中時數 0小時

已失效時數 0小時

可申請時數 8小時

出缺勤輕鬆掌握

即時查詢個人年度假勤資料，包括各種假勤已休及剩餘可申請時數，系統會**自動擋下時數超過的假單**。

不用反覆詢問HR，雙方都省時！

New

額外加贈：企業學習平台

教育訓練管理

幫助人資夥伴做更好的教育訓練管理與成效追蹤：
追蹤同仁學習資料，數據報表即時回饋，還會獲得課程推薦，解決到處找課程的困擾，提升員工競爭力。

* 企業學習平台加贈之線上課程，將於企業成為付費用戶後提供。

104企業學習平台 6 大特色



免費使用



自建課程功能



一站滿足企業
多元學習課程



學習數據報表
即時回饋



104企業帳號
超簡易登入



HRM&HRD
系統無縫整合

企業大師產品相關資訊

- ① 價格方案
- ② 導入流程
- ③ 與MS Office軟體 比較
- ④ 企業大師使用客戶

全功能免費使用3個月 年約月繳方案

New

年約月繳方案，優惠88折起！ 20人以上新使用企業限定~

	單模組	雙模組	三模組	全模組
	\$ 39元 年省2% / 每人每月	\$ 48元 年省4% / 每人每月	\$ 56元 年省7% / 每人每月	\$ 62元 年省12% / 每人每月
模組功能				
基本模組	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表
加選模組	四選一 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)	四選二 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)	四選三 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)	全模組 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)
最高收費 (限公司人數100~200人)	4,000元	5,000元	6,000元	7,000元
企業 學習平台	★加碼優惠 免費使用且不限學員帳號數，提供20G自建課程容量及1堂線上課程 再加贈10G 空間容量+3堂線上課 (每堂課一位名額，成為付費用戶後發送) *以在職人數計算 *需1個月內完成計薪、表單申請或打卡、排班發佈功能，始享有3個月完整優惠 *年約月繳適用人數為20人以上，低於20人以20人計算，4/1起可於帳務中心調整方案 *104企業大師保有隨時修改或暫停本方案之權利			

免費使用3個月 不限人數 全功能開放

月繳方案

	單模組	雙模組	三模組	全模組
模組功能				
基本模組	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表	組織、人事、 出勤、報表
加選模組	三選一 薪資、排班 打卡/表單	四選二 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)	四選三 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)	全模組 薪資、排班、打卡/表單 自訂表單(須搭配表單模組)
最高收費 (限公司人數100~200人)	4,000元	5,000元	6,000元	7,000元
企業 學習平台	 免費使用且不限學員帳號數，提供20G自建課程容量及1堂線上課程 再加贈10G 空間容量+3堂線上課 (每堂課一位名額，成為付費用戶後發送)			

*以在職人數計算

*需1個月內完成計薪、表單申請或打卡、排班發佈功能，始享有3個月完整優惠

*104企業大師保有隨時修改或暫停本方案之權利

企業大師導入流程

● 使用薪資+出勤功能

3天
資料匯入

10天
薪資驗證

1天
表單打卡設定

共3個月免費享受雲端的便利

2 週標準導入

● 僅使用出勤功能

2天
資料匯入

1天
表單打卡設定

共3個月免費享受雲端的便利

3 天快速導入

提醒：1個月內需完成資料匯入、薪資驗算一次或使用私人秘書電子表單，始享有3個月完整優惠，無法如期導入將終止免費合約，104保有選擇合作對象的權利。詳細說明請參考合約內容。

與MS Office軟體 比一比

企業大師 人資管理	比一比	Office軟體(Excel、Access)
組織變動歷程記錄全保存	組織記錄	版本保存較複雜，有覆蓋、遺失風險
異動記錄完整，便於調薪、職涯規劃	員工記錄	需存成多個檔案，有覆蓋、遺失風險
保全、手機打卡自動匯入出勤資料	刷卡比對	需將打卡資料匯出，再匯入excel
自動比對出缺勤資料，快速又準確	計算薪資	需確認excel公式，人工重複驗算
線上或APP申請，不限時間與地域	表單	紙本資料整理成excel，每月處理費時
隨法令變動，不定期更新系統	法令變動	需人工自行修改
資安與個資管理制度通過ISO 27001:2013 BS10012:2017及ISO 29100 等國際標準 採用AWS雲端網路服務，頂級資安規格	安全性	電腦中毒，檔案可能救不回
串接104招募系統、履歷表管理方便	履歷接收	難以處理大量的履歷表資料
與104薪酬調查、企業學習平台、 測評中心之資料串接整合	未來發展	MS office擴充性低

企業大師與競業的差異

免費雲端服務



其他品牌

免費

資安疑慮，外流風險大

法令更新速度緩慢，延後1~2季才更新

- 無自動勞檢功能
- 無提供串接擴充性低
- 廠商自行維護系統
- 服務專員流動率高，有問題容易找不到人
- 支援基本電腦版



付費雲端服務

企業大師

✓ \$40、50、60、70 / 每人每月
用多少付多少不綁約

✓ ISO27001資訊安全管理系統驗證
頂級AWS雲端系統

✓ 系統自動升級符合法規，無須額外付費

✓ 系統自動偵測產出勞檢報告，掌握可能風險

✓ 串接104招募管理、薪酬調查、測評中心
資料，提供大數據人資指標

✓ 104企業大師自動維護系統

✓ 固定服務顧問，導入經驗豐富

✓ 支援電腦版、手機APP

✓ 首家獲APP資安標章之人資管理系統商



行動應用APP基本資安標章
Mobile Application Basic Security

付費自建系統



傳統買斷版

\$30~80萬（不含客製化需求）
需簽約且初期須支付較高費用

根據供應商不同，有潛在疑慮

法規、軟體架構調整時需支付升級費用

- 部分廠商僅提供勞檢文件，無系統偵測
- 未來擴充性低
- 需要IT人員維護
- 服務專員不固定
- 支援基本電腦版

超過4000+家 企業客戶使用企業大師人資管理

南青山餐飲
股份有限公司

creammm.t

大麥網路

軒郁國際

東元電機

黑丸嫩仙草

雪坊志業

美商蒂芙尼

O'Ringo
林果良品

巧克科技新媒體
Line TV

冉色斯動畫
股份有限公司

台灣怡倫家居

希奧朵拉
精品有限公司

日商雪諾必克
(SNOWPEAK)

紅米青年旅館

plain-me

UIJ
設計旅館

Edenred
宜睿智慧

早安健康

雙連視障
關懷基金會



CONTACT US

歡迎直接[點選連結](#)，啟用企業大師人資管理

立即加入**免費使用3個月**
零導入費，零違約金

任何疑問請洽104企業大師系統顧問
我們誠摯地希望能為您服務！

 (02)2912-6104、7703-3104 #6100

 marketing.pro.104.com.tw

@ pro.ts@104.com.tw