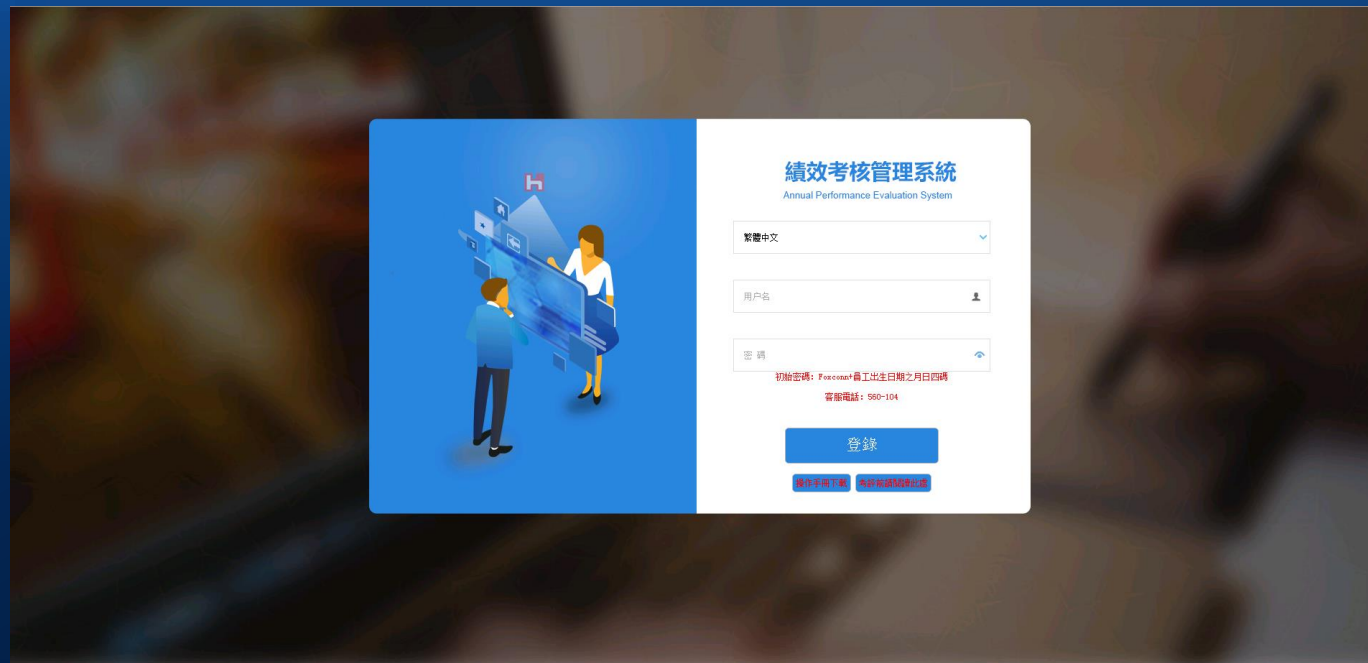


台外幹績效考核管理系統

2022.11.01

重要注意事項

- 瀏覽器建議優先使用 Google Chrome、Mozilla Firefox、Edge
- 由於電腦系統升級，IE瀏覽器的安全性級別相應提高，部分系統腳本執行受阻，為了確保您順利完成本年度績效考核，請您首先將<https://apes-tw.efoxconn.com/>網址添加到您的信任網站



[流程角色及職責](#)

[考核流程](#)

[系統登入與功能架構](#)

[員工自評](#)

[初核主管考評](#)

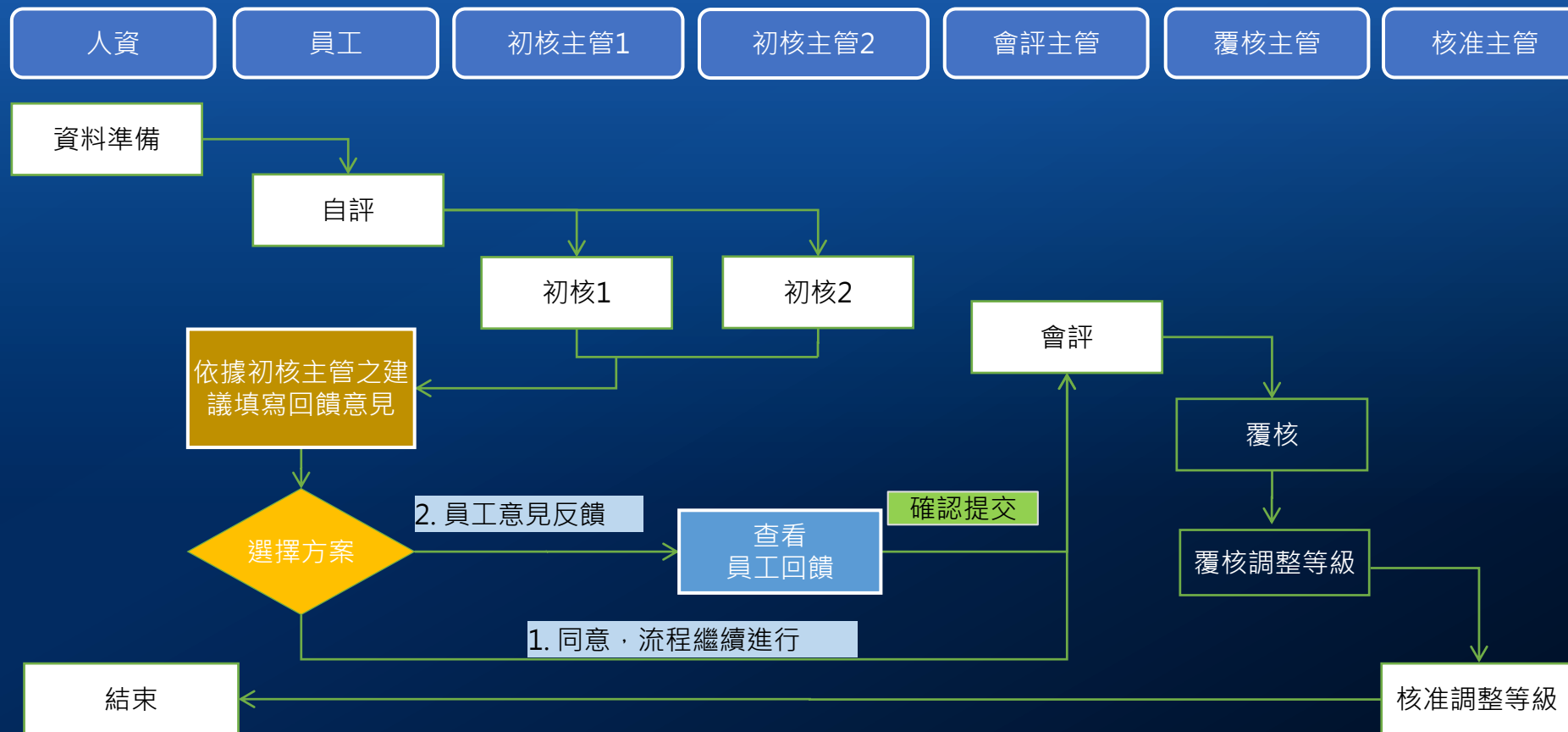
[會評主管考評](#)

[覆核主管考評](#)

[核准調整等級](#)

[人資主管](#)

流程角色及職責



| 考核流程 | | | |
|----------------------|-------------------------|---|--|
| 員工自評 | 直屬主管初核 | 覆核 | 核准 |
| <div>待自評 (0)</div> | <div>已自評待初核 (1)</div> | <div>待覆核1 (3)</div> <div>待覆核1調整比率 (4)</div> <div>待覆核2調整比率 (5)</div> | <div>待核准調整比率 (6)</div> <div>結束 (7)</div> |

系統登入與功能架構

➤URL

-- <https://apes-tw.foxconn.com/>

➤使用者賬號

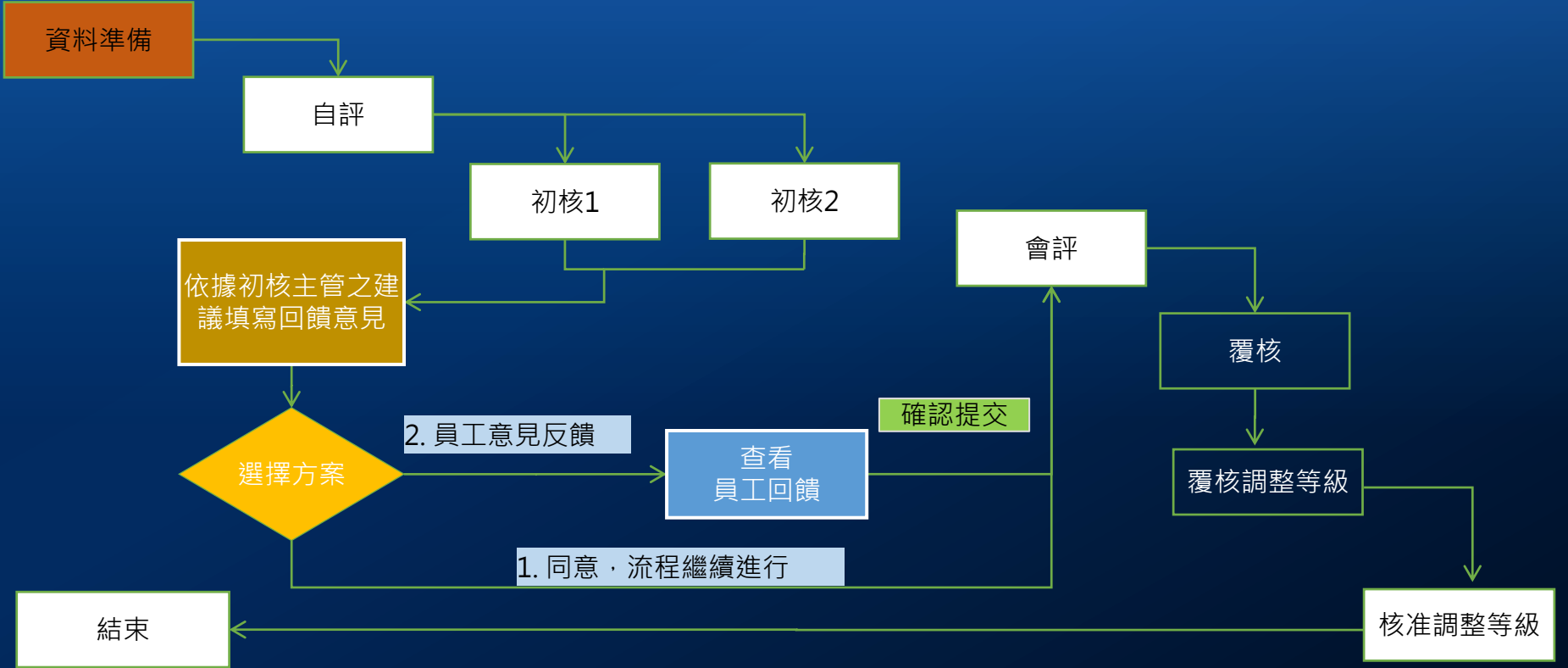
--員工工號

➤密碼

--原則：Foxconn+員工生日之月日四碼

--Ex:1986/9/20之員工 密碼為Foxconn0920

績效考核流程—資料準備



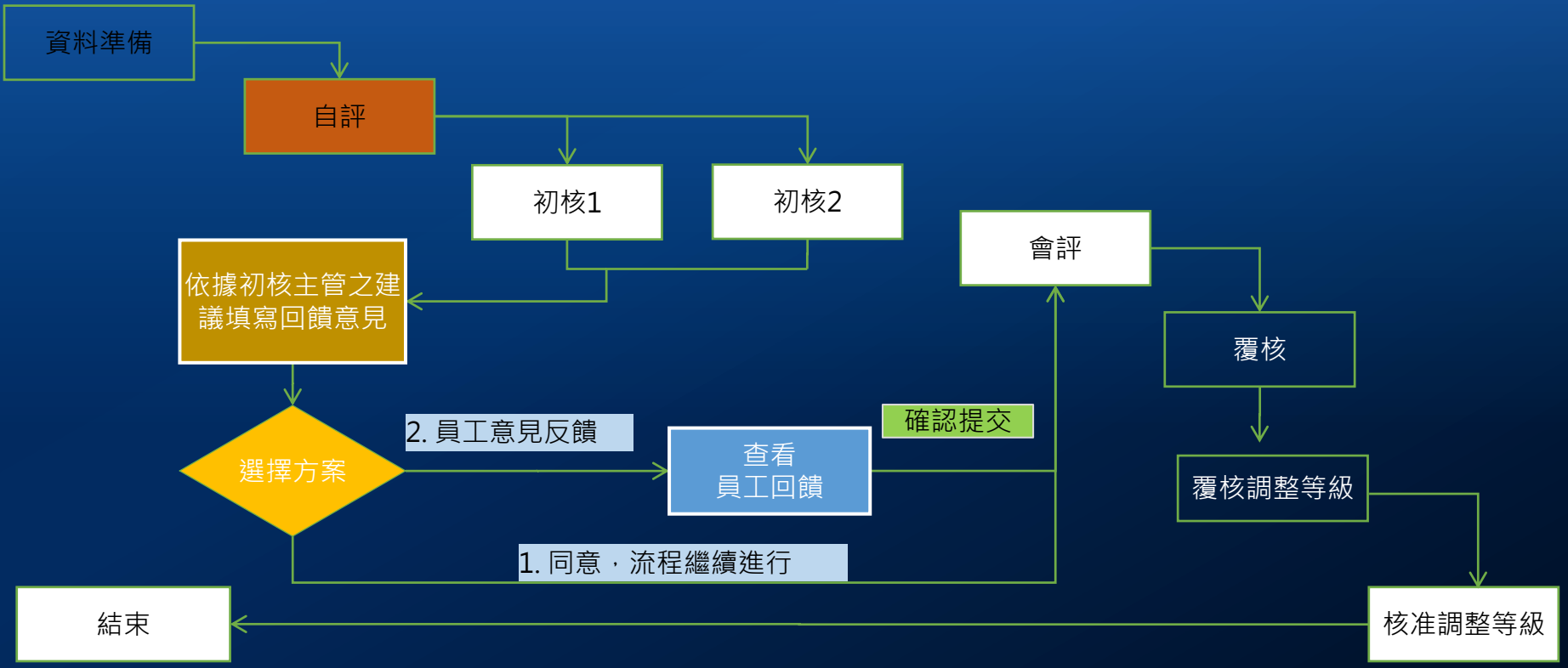
- 參與績效考核人員基本資料匯入
- 考核流程資料匯入

員工自評

員工自評



- 人資
- 員工
- 初核主管1
- 初核主管2
- 會評主管
- 覆核主管
- 核准主管



1. 進入績效考核系統員工自評

1. 輸入正確的網址<https://apes-tw.efoxconn.com/>，進入績效考核系統

2. 輸入工號及初始密碼為
Foxconn+員工生日之月日四碼

Ex:1986/9/20之員工 密碼為
Foxconn0920

3. 選擇語言種類

4. 點擊登入

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

繁體中文

用戶名

密碼

初始密碼: Foxconn+員工出生日期之月日四碼

客服電話: 560-104

登錄

操作手冊下載 系統維護請洽此處

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

用戶密碼修改

流程狀態

流程查詢

員工考評(附表C)

主管專區

員工考評(附表C)

人員基本信息 歷年考核資料 員工自評信息

| 工號 | 部門名稱 | 到職日 |
|---------|--------------------------|------------|
| F015 | Foxconn->F->F1群->F1處->F部 | 2018/01/01 |
| 受評人 | 資位 | 學歷 |
| | | 本科 |
| 英文名稱 | | 專業 |
| test015 | 無 | 開發專業 |

考勤

| | 假別名稱 | 次數 |
|---|-----------|----|
| 1 | 事假 | 1天 |
| 2 | 曠工 | 0天 |
| 3 | 醫療期限(天數) | 0天 |
| 4 | 遲到或早退(分鐘) | 0次 |
| 5 | 病假 | 0天 |

獎懲

| | 獎勵記錄 | 次數 |
|---|------|-----------------|
| 1 | 小功 | 2次/4分 (1次加2分) |
| 2 | 嘉獎 | 2次/1分 (1次加0.5分) |
| 3 | 大功 | 2次/12分 (1次加6分) |

| | 處罰記錄 | 次數 |
|---|------|-----------------|
| 1 | 大過 | 0次/0分 (1次減6分) |
| 2 | 警告 | 2次/1分 (1次減0.5分) |
| 3 | 小過 | 0次/0分 (1次減2分) |

點擊員工自評

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

用戶密碼修改

流程狀態

流程查詢

員工考評(附表C)

主管專區

員工考評(附表C)

人員基本信息

歷年考核資料

員工自評信息

總分 16

獎懲分 16

自評評分 0

績效表名稱 附表C

評分比率: 50%

A. 執行力

| 主要任務/項目/職責或部門KPI | 權重 | 達成狀況及工作成果 | 自評分數 |
|------------------|----|-----------|-------|
| | | | 請選擇 ▾ |
| | | | 請選擇 ▾ |
| | | | 請選擇 ▾ |
| | | | 請選擇 ▾ |
| | | | 請選擇 ▾ |

0

儲存

提交

點擊這裡填寫自評信息

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

用戶密碼修改

流程狀態

流程查詢

員工考評(附表C)

主管專區

員工考評(附表C)

人員基本信息

歷年考核資料

員工自評信息

總分 62

獎勵分 16

自評得分 46

績效表名稱 附表C

執行力

評分比率: 50%

| 任務/項目/職責或部門KPI | 權重 | 達成狀況及工作成果 | |
|----------------|----|-----------|-----|
| | 10 | 111 | |
| 222 | 20 | 222 | 9 |
| 333 | 40 | 333 | 19 |
| 444 | 30 | 444 | 14 |
| | | | 請選擇 |

暫存

提交

- 提示：
- 1. 其權重之和必須等於100
 - 2. 其項目至少要輸入一條

1.在個人KPI部分
輸入自評情況也
可進行預設設置

2.在權重欄中寫入權重

3. 依實際狀況輸入工作
成果

4. 在自我評估分數點擊下拉
框選擇分數

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

用戶密碼修改

流程狀態

流程查詢

員工考評(附表C)

員工考評(附表C)

人員基本信息

歷年考核資料

員工自評信息

| | | | |
|-----|----|-----|-----|
| 333 | 40 | 333 | 19 |
| 444 | 30 | 444 | 14 |
| | | | 請選擇 |

46

暫存

提交

6. 點擊「暫存」暫時保存信息不進入下一個流程

5. 點擊「提交」保存信息，保存成功進入下一個流程，暫存按鈕變灰色，不可用

3. 1員工基本資料查看

員工考評(附表C)

查看基本信息

人員基本信息

歷年考核資料

員工自評信息

| | | |
|---------|--------------------------|------------|
| 工號 | 部門名稱 | 到職日 |
| F015 | Foxconn->F->F1群->F1處->F部 | 2018/01/01 |
| 受評人 | 資位 | 學歷 |
| TEST015 | 師5 | 本科 |
| 英文名稱 | 職稱 | 專業 |
| test015 | 無 | 開發專業 |

考勤

| | |
|-------------|----|
| 假別名稱 | 次數 |
| 1 事假 | 1天 |
| 2 曠工 | 0天 |
| 3 醫療期假(天數) | 0天 |
| 4 遲到或早退(分鐘) | 0次 |
| 5 病假 | 0天 |

| | |
|------|----|
| 出差名稱 | 天數 |
| | |

獎勵

| | | | |
|------|-----------------|------|-----------------|
| 獎勵記錄 | 次數 | 獎勵記錄 | 次數 |
| 1 小功 | 2次/4分 (1次加2分) | 1 大過 | 0次/0分 (1次減6分) |
| 2 嘉獎 | 2次/1分 (1次加0.5分) | 2 警告 | 2次/1分 (1次減0.5分) |
| 3 大功 | 2次/12分 (1次加6分) | 3 小過 | 0次/0分 (1次減2分) |

3. 2員工基本資料查看

員工考評(附表C)

人員基本信息

歷年考核資料

員工自評信息

查看往年考核信息

年度名稱

2019年度總部周邊績效考核

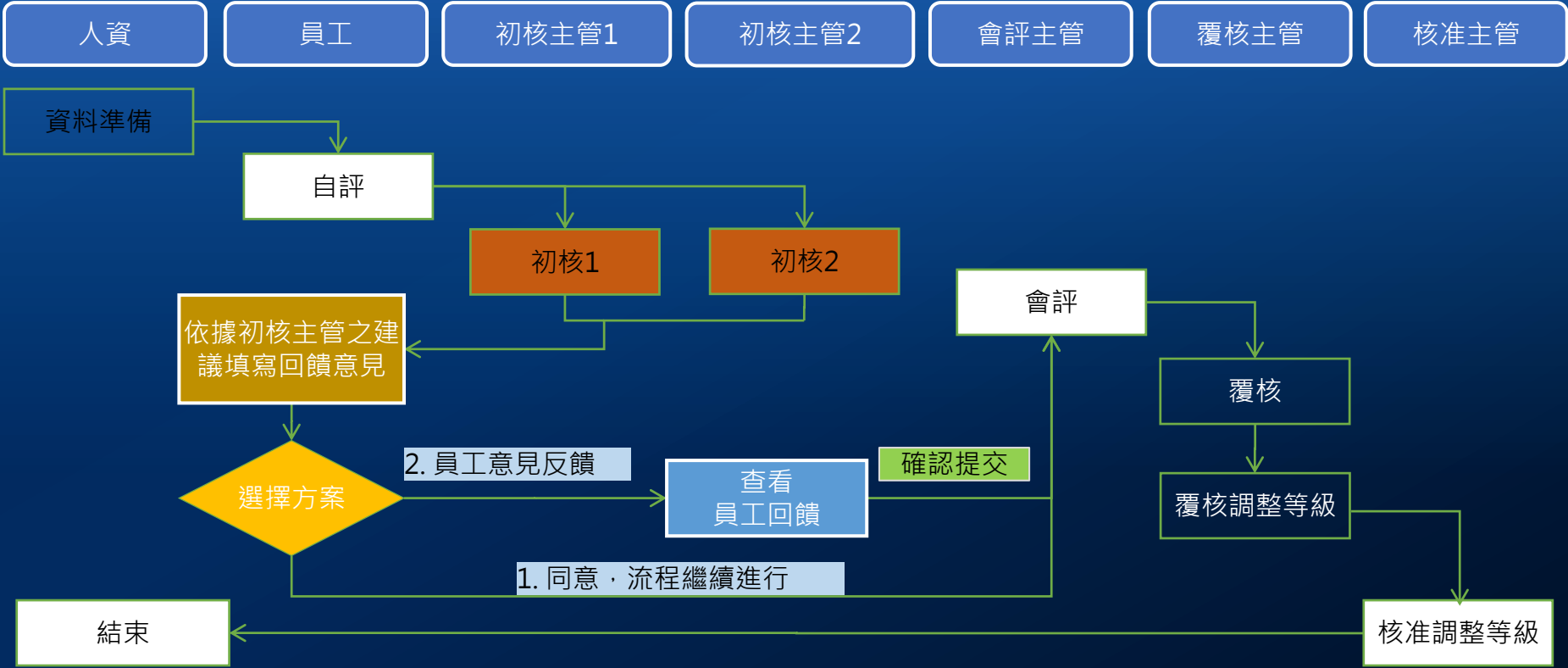
查詢

自評信息

| 主要任務/項目/職責或部門KPI | 權重 | 達成狀況及工作成果 | 自我評估分數 |
|------------------|----|-----------|--------|
| | | | |

初核主管考評

直屬主管初核



初核主管考評

◆主要功能項目

- 初核主管考評
- 流程查詢

◆考評作業流程：



初核主管考評1

1. 點擊「主管專區」

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

初核主管考評

初核主管考評

工號

部門名稱

狀態

查詢

| | 人員基本資料 | | | | | | 表類別 | 上一層級評分 | 初核評分 | 會評主管 | | 狀態 | 考評 | 員工意見 |
|---|--------|---------|----|----|----|------|-----|--------|------|------|-------------------|----------|--------------------|------|
| | 工號 | 受評人 | 單位 | 職位 | 職稱 | 專業 | | | | 已評 | 未評 | | | |
| 1 | F012 | TEST012 | F部 | 師2 | 無 | 測試專業 | 附表A | 70 | | | TEST016 | 已自評, 待初核 | 查註 | |
| 2 | F011 | TEST011 | F部 | 師1 | 無 | 測試專業 | 附表A | 68 | | | TEST016 TEST017 | 已自評, 待初核 | 查註 | |
| 3 | F013 | TEST013 | F部 | 師3 | 無 | 測試專業 | 附表B | 70 | | | TEST016 | 已自評, 待初核 | 查註 | |
| 4 | F014 | TEST014 | F部 | 師4 | 無 | 開發專業 | 附表B | 70 | | | TEST016 | 已自評, 待初核 | 查註 | |
| | | | F部 | 師5 | 無 | 開發專業 | 附表C | 46 | | | TEST016 | 已自評, 待初核 | 查註 | |

顯示1到5, 共5記錄

2. 點擊「初核主管考評」

3. 點擊考評進入主管考評界面

初核主管考評

工號

部門名稱

狀態

查詢

| | 工號 | 受評人 |
|---|------|---------|
| 1 | F012 | TEST012 |
| 2 | F011 | TEST011 |
| 3 | F013 | TEST013 |
| 4 | F014 | TEST014 |
| 5 | F015 | TEST015 |

員工考評內容

員工自評信息

人員基本信息

| 工號 | 受評人 | 英文名稱 |
|--------------------------|------------|---------|
| F015 | TEST015 | test015 |
| 部門名稱 | 專業 | 資位 |
| Foxconn->F->F1群->F1處->F部 | 開發專業 | 師5 |
| 職稱 | 到職日 | 學歷 |
| 無 | 2018/01/01 | 本科 |
| 退回原因 | 請選擇 | 確定退回 |

評分等級說明: A+ :表現卓越 (X≥90分); A:表現良好 (80分≤X<90分); B:表現符合要求 (70分≤X<80分); C:表現低於要求 (60分≤X<70分); D:表現不合格 (X<60分)

總分

獎懲分

初核評分 0

績效表名稱 附表C

自評分數:

A. 執行力 *

| 主要工作職責及質、量化目標 | 權重 | 具體成果說明 | 自評分數 | 初核評分 |
|---------------|----|--------|------|------|
| 111 | 10 | 111 | 4 | 請選擇 |
| | 20 | 222 | 9 | 請選擇 |

注: 初核主管不可更改

初核主管可針對員工每一項修改分數, 但無法修改員工自評分

初核主管考評3

員工考評內容

請選擇

A表管理職，評核[領導能力]；
B, C表一般表同仁，評核工作特質

0

B. 工作特質評估 *

評分比率: 50%

| 項目 | 描述 | 項目 | | | | | 初核評分 |
|------|-------------------------------|------|------|--------|--------|-------|------|
| | | 表現卓越 | 表現良好 | 表現符合要求 | 表現低於要求 | 表現不合格 | |
| 個性 | 1.『文化：認同集團文化，對公司有充分的向心力。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 2.『誠信：信守承諾、說到做到。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 3.『謹慎：胸懷千萬里，心思細如絲，無窮責任，深思熟慮。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 4.『自信心：相信自己能力和技術的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 5.『團隊合作：和他人能良好工作的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 6.『溝通表達：能傳遞清晰、具說服力訊息的能力。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 7.『適應力：能開放的改變或多方面考量的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 努力程度 | 8.『敬業：熱愛工作、忠於職守。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 9.『勤奮：勤學習、勤思考、勤探究、勤實踐。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| | 10.『成就需求：實現個人有意義目標強烈驅動力的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |

8

初核主管考評4

初核主管考評

初核主管考評

工號
部門名稱 --ALL--
狀態
查詢

| | 工號 | 受評人 |
|---|------|---------|
| 1 | F012 | TEST012 |
| 2 | F011 | TEST011 |
| 3 | F013 | TEST013 |
| 4 | F014 | TEST014 |
| 5 | F015 | TEST015 |

第 1 共 1 頁

員工考評內容

執行力改善方向

可直接點擊「評語庫」按鈕，在隨後出現的對話框進行評語選擇

工作特質評核

輸入評語

請針對「個性、責任心、努力程度」最佳及最需改善各 2 項具體提供發展意見

初核主管 TEST014:

主管綜評

不變：留任現職

初核主管 TEST014:

初核主管考評5

初核主管考評

初核主管考評

工號

部門名稱

狀態

查詢

| | 工號 | 受評人 |
|---|------|---------|
| 1 | F012 | TEST012 |
| 2 | F011 | TEST011 |
| 3 | F013 | TEST013 |
| 4 | F014 | TEST014 |
| 5 | F015 | TEST015 |

第 1 共 1 頁

員工考評內容

現職適性與未來動向發展

不變：留任現職
初核主管 TEST014:

D. 總評 *

各項表現之優缺點

初核主管 TEST014:

保存

提交

注：選擇文本框時，若當前文本框為空，自動加入「初核主管（簽核層級名稱）姓名」標識

初核主管考評6

初核主管考評

工號

部門名稱

狀態

查詢

| | 工號 | 受評人 |
|---|------|---------|
| 1 | F012 | TEST012 |
| 2 | F011 | TEST011 |
| 3 | F013 | TEST013 |
| 4 | F014 | TEST014 |
| 5 | F015 | TEST015 |

第 1 共 1 頁

員工考評內容

不變：留任現職

初核主管 TEST014:

現職適性與未來動向發展

D. 總評

評語庫

缺點

初核主管 TEST014:

暫存

提交

點擊暫存

數據暫時保存，不會到下一個流程，保留頁面，可繼續編輯

點擊「提交」

數據保存后，關閉當前頁面，若當前層級主管都已評核，則到下一個流程

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

流程查詢

工號

部門名稱

查詢

導出

| 單位 | 工號 | 受評人 | 職位 | 初核主管 | 會評主管 | 覆核主管1 | 覆核主管2 | 核准主管 | 狀態 | 績效表名稱 |
|----|------|---------|----|---------------------------|-------------|---------|---------|---------|----------|-------|
| F部 | F011 | TEST011 | 師1 | TEST014 (未評) TEST015 (未評) | TEST016 TES | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 已自評, 待初核 | 附表A |
| F部 | F012 | TEST012 | 師2 | TEST014 | TEST016 | TEST018 | | TEST020 | 已自評, 待初核 | 附表A |
| F部 | F013 | TEST013 | 師3 | TEST014 (未評) TEST015 (未評) | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 已自評, 待初核 | 附表B |
| F部 | F014 | TEST014 | 師4 | TEST014 | | TEST018 | | TEST019 | 已自評, 待初核 | 附表B |
| F部 | F015 | TEST015 | 師5 | TEST014 (已評) TEST015 (未評) | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST019 | 已自評, 待初核 | 附表C |

1. 選擇「流程查詢」

2. 點擊「查詢」即可查詢流程

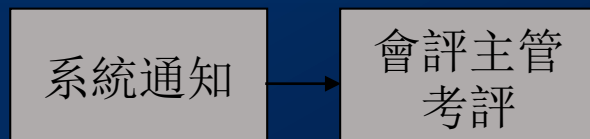
會評主管考評

會評主管考評


◆主要功能項目

➤會評主管考評

◆考評作業流程



員工意見查看


Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

會評主管考評

複核主管考評

複核調整等級

會評主管考評

工號

部門名稱

狀態

初核主管

--ALL--

--ALL--

查詢

| 職稱 | 科系 | 表類別 | 上一層級評分 | 會評評分 | 會評主管 | | 狀態 | 考評 | 員工意見 | 調整 |
|-----|-------|-----|--------|------|------|----|----|----|------|----|
| | | | | | 已評 | 未評 | | | | |
| 附表A | 97.07 | | | 欧阳燕 | 待會評 | | | | 調整 | |

第 1 共 1 頁

顯示 1 到 1, 共 1 記錄

點擊會評主管考評

會評主管考核

會評主管考評

工號

部門名稱

狀態

初核主管

查詢

人員基本資料

單位

1 車輛工程

第 1 共 1 頁

| | | | |
|--------|--------|------|-------|
| 工號 | 2233 | 受評人 | 223 |
| 單位 | | 績效表名 | 附表A |
| 職位 | | 管理職 | |
| 總分等級調整 | A+ | 主管評分 | 97.07 |
| 總分 | 101.57 | | |
| 建議 | | | |

提交 取消

員工意見

調整

顯示 1 記錄

選擇等級會自動帶出該等級最低主管評分和總分

在主管評分一欄輸入分數

點擊「調整」，直接調整總分

輸入主管建議

注：總分由主管評分與員工獎懲分之和組成，此分數由系統自動計算

流程查詢

Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

複核主管考評

複核調整等級

點擊「查詢」即可查詢流程

選擇「流程查詢」

流程查詢

查詢

導出

部門名稱

流程狀態 請選擇

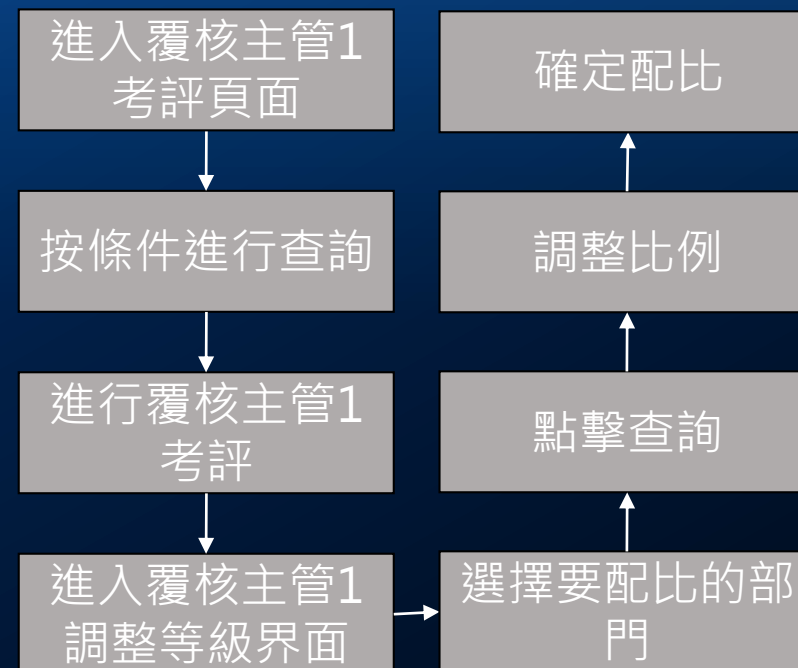
| 單位 | 工號 | 受評人 | 資位 | 初核主管 | 會評主管 | 復核主管 | 核準主管 | 狀態 | 績效表名稱 |
|-------|----------|----------|-----|---------|--------|------|------|------|-----------|
| 信辦 | 002 | 欧阳燕 | | 邱啟原 | | | | 考核結束 | 附表B |
| 偉漢 | 007 | 冷文卿 | 師10 | 蘇沐橙 | 欧阳燕 | | | 考核結束 | 附表A |
| 郭靖 | 12345 | 郭靖 | 黃药师 | 欧阳燕(未評) | | | | 未自評 | 附表B-NWING |
| 車輛工程 | 2233 | 223 | | 蘇沐橙 | 欧阳燕 | | | 待會評 | 附表A |
| 經營管理部 | test_111 | test_111 | | 欧阳燕(未評) | hrmsys | | | 未自評 | 附表A |

覆核主管考評

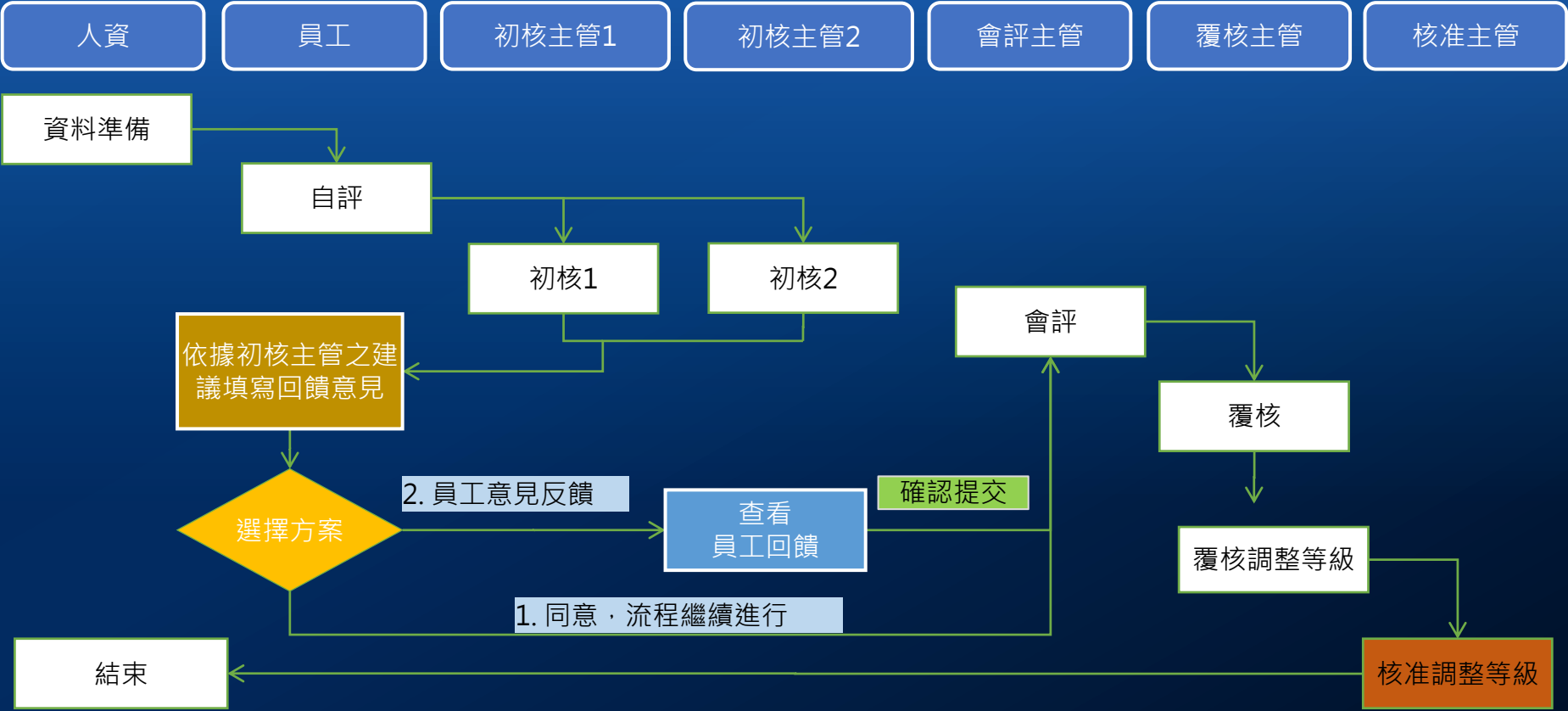
覆核主管1考評

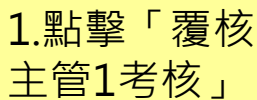
- ◆ 主要功能項目
 - 覆核主管考評
 - 覆核調整等級
 - 流程查詢

- ◆ 考評作業流程：



覆核主管考評-指南





2.按條件查找

默认显示所有

4.進行考評

覆核主管考評-考核細項 (1/5)

覆核主管1考評

覆核主管1考評

工號

部門名稱

狀態

初核主管

查詢

| 工號 | 受評人 |
|----|--------------|
| 1 | FO15 TEST015 |

員工自評內容

員工自評信息

人員基本信息

退回原因

請選擇

確定退回

評分等級說明: A+: 表現卓越 (90分≤X<100分); A: 表現良好 (80分≤X<90分); B: 表現符合要求 (70分≤X<80分); C: 表現低於要求 (60分≤X<70分); D: 表現不合格 (X<60分)

總分 14 獎懲分 覆核評分 14 績效表名稱 附表C 自評分數: 初核分數:

評比率: 50%

| 主要工作職責及質、量化目標 | 權重 | 具體成果說明 | 自評分數 | 初核評分 | | 覆核分數 |
|---------------|----|--------|------|---------|---------|------|
| | | | | TEST014 | TEST015 | |
| 111 | 10 | 111 | 4 | 5 | 3 | 5 |
| 222 | 20 | 222 | 9 | 9 | 8 | 9 |
| 333 | 40 | 333 | 19 | 19 | 18 | |
| 444 | 30 | 444 | 14 | 14 | 14 | |

1. 下拉菜單點選覆核分數

覆核主管考評-考核細項 (2/5)

覆核主管1考評

工號

部門名稱

狀態

初核主管

查詢

工號

受評人

1

F015

TEST015

第 1 共 1 頁

員工考評內容

員工自評信息

2. 對工作特質評估部分的每一項進行打分：可以直接點選分數，也可在覆核評分欄位寫入分數

| 考核項目 | 表現優異 | 表現良好 | 表現合格 | 表現需改善 | 表現不合格 | 初核評分 | 覆核評分 |
|-------------------------------|------|------|------|-------|-------|------|------|
| 1.『文化：認同集團文化，對公司有充分的向心力。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 2.『誠信：信守承諾、說到做到。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 4 |
| 3.『謹慎：胸懷千萬里，心思細如絲，無窮責任，深思熟慮。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 5 |
| 4.『自信心：相信自己能力和技術的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | 5 |
| 5.『團隊合作：和他人能良好工作的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 4 |
| 6.『溝通表達：能傳達清晰、具說服力訊息的能力。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 5 |
| 7.『適應力：能開放的改變或多方面考量的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | |
| 8.『敬業：熱愛工作、忠於職守。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | |
| 9.『勤奮：勤學習、勤思考、勤探究、勤實踐。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | |
| 10.『成就需求：實現個人有意義目標強烈驅動力的傾向。』 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | |

執行力改善方向

評語庫

初核主管 TEST014:

所描述事項屬實，自評合理，略顯謙虛

考評

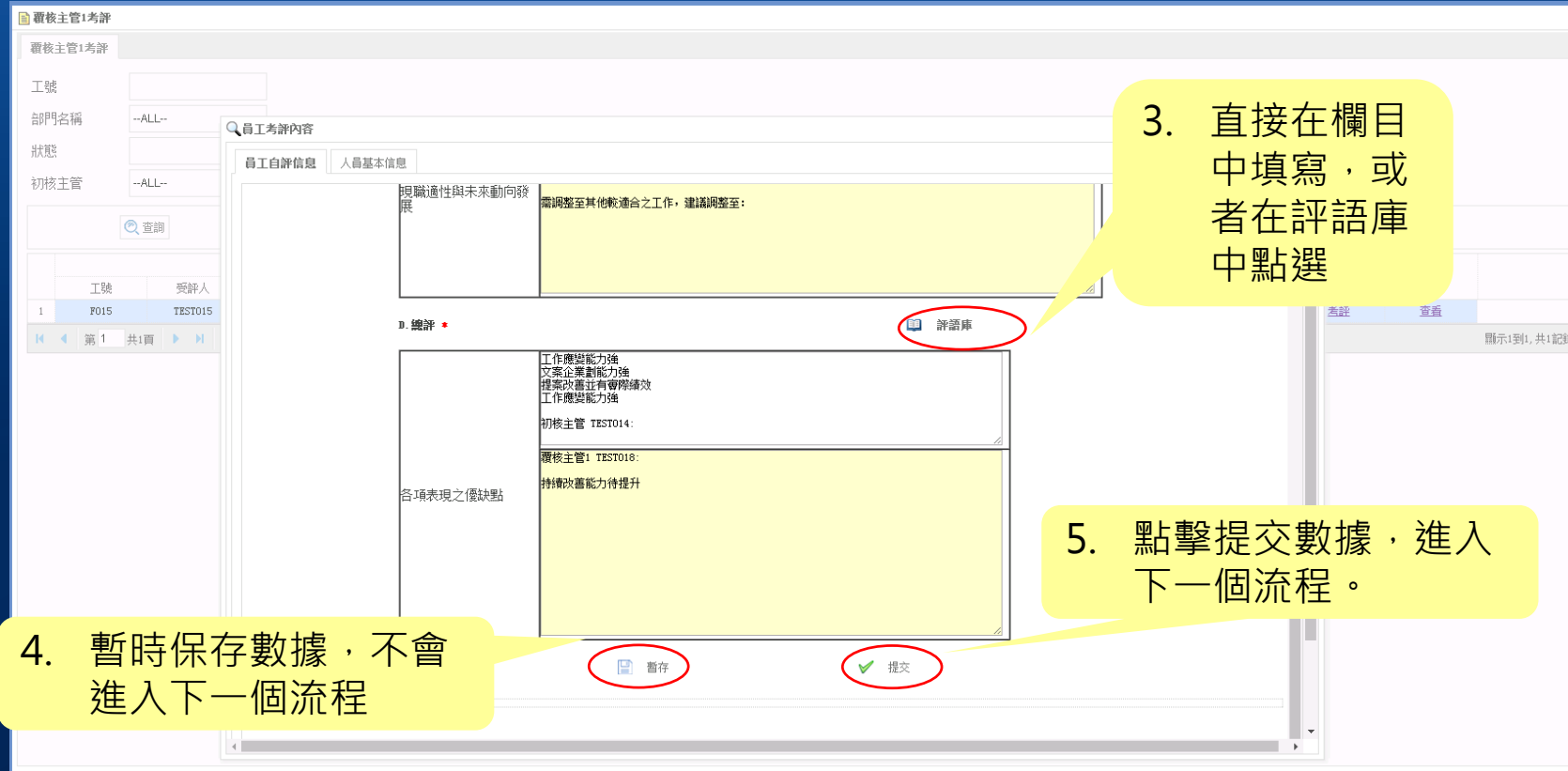
參考分

查核

查看

顯示1到1, 共1記錄

覆核主管考評-考核細項 (3/5)



覆核主管1考評

覆核主管1考評

工號

部門名稱 --ALL--

狀態

初核主管 --ALL--

查詢

| 工號 | 受評人 |
|----|--------------|
| 1 | P015 TEST015 |

第 1 共 1 頁

員工自評信息 人員基本信息

現職適性與未來動向發展

需調整至其他較適合之工作，建議調整至：

評語庫

工作應變能力強
文案企劃能力強
提案改善並有實際績效
工作應變能力強

初核主管 TEST014:

覆核主管1 TEST018:

持續改善能力待提升

各項表現之優缺點

暫存

提交

3. 直接在欄目中填寫，或者在評語庫中點選

5. 點擊提交數據，進入下一個流程。

4. 暫時保存數據，不會進入下一個流程

覆核主管考評-考核細項 (4/5)

績效考核管理系統

Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

覆核主管1考評

覆核主管1調整等級

流程查詢

工號 部門名稱 查詢 導出 流程狀態

| 單位 | 工號 | 受評人 | 職位 | 初核主管 | 會評主管 | 覆核主管1 | 覆核主管2 | 核准主管 | 狀態 | 績效表名稱 | |
|----|------|---------|----|--------------|-------------|-------------|---------|---------|---------|------------|-----|
| F部 | P011 | TEST011 | 師1 | TEST014 (未評) | TEST015 (未) | TEST016 TES | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 已自評, 待初核 | 附表A |
| F部 | P012 | TEST012 | 師2 | TEST014 | TEST016 | TEST018 | | TEST020 | | 已自評, 待初核 | 附表A |
| F部 | P013 | TEST013 | 師3 | TEST014 (未評) | TEST015 (未) | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 已自評, 待初核 | 附表B |
| F部 | P014 | TEST014 | 師4 | TEST014 | | TEST018 | | TEST019 | | 已自評, 待初核 | 附表B |
| F部 | P015 | TEST015 | 師5 | TEST014 (已評) | TEST015 (已) | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST019 | 待覆核主管1調整比率 | 附表C |

6. 已經進入下一個流程，但在下一個流程開始前都可修改結果

鴻海精密工業股份有限公司 著作權所有

覆核主管考評-流程查詢

績效考核管理系統

Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

覆核主管1考評

覆核主管1調整等級

流程查詢

工號

部門名稱

查詢

流程狀態

查詢

輸入條件后，點擊「查詢」進行查詢

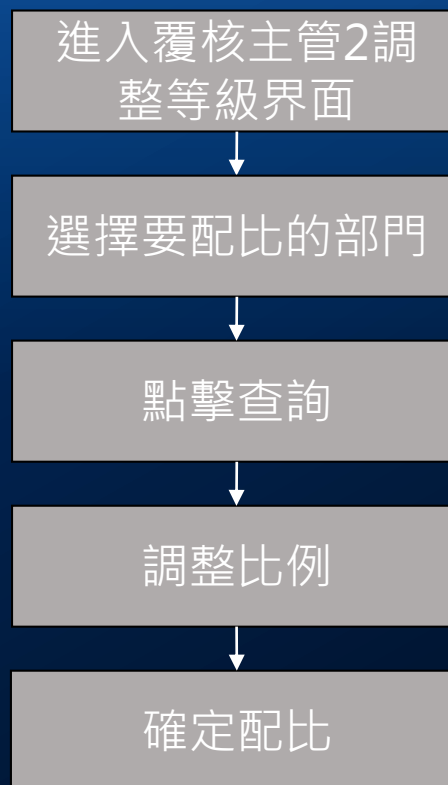
| 覆核主管1 | 覆核主管2 | 核准主管 | 狀態 | 績效表名稱 |
|---------|---------|---------|------------|-------|
| TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待覆核主管2調整比率 | 附表A |
| TEST018 | | TEST020 | 待核准調整比率 | 附表A |
| TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待覆核主管2調整比率 | 附表B |
| TEST018 | | TEST019 | 待核准調整比率 | 附表B |
| TEST018 | TEST019 | TEST019 | 待覆核主管2調整比率 | 附表C |

覆核主管2考評

◆ 主要功能項目：

- 覆核調整等級
- 流程查詢

◆ 考評作業流程：



覆核主管考評-考核細項

5. 若人數到齊，且人數配比合理即可確定配比
注：必須部門所有員工完成覆核才能確定配比

2. 選擇要配比的部門

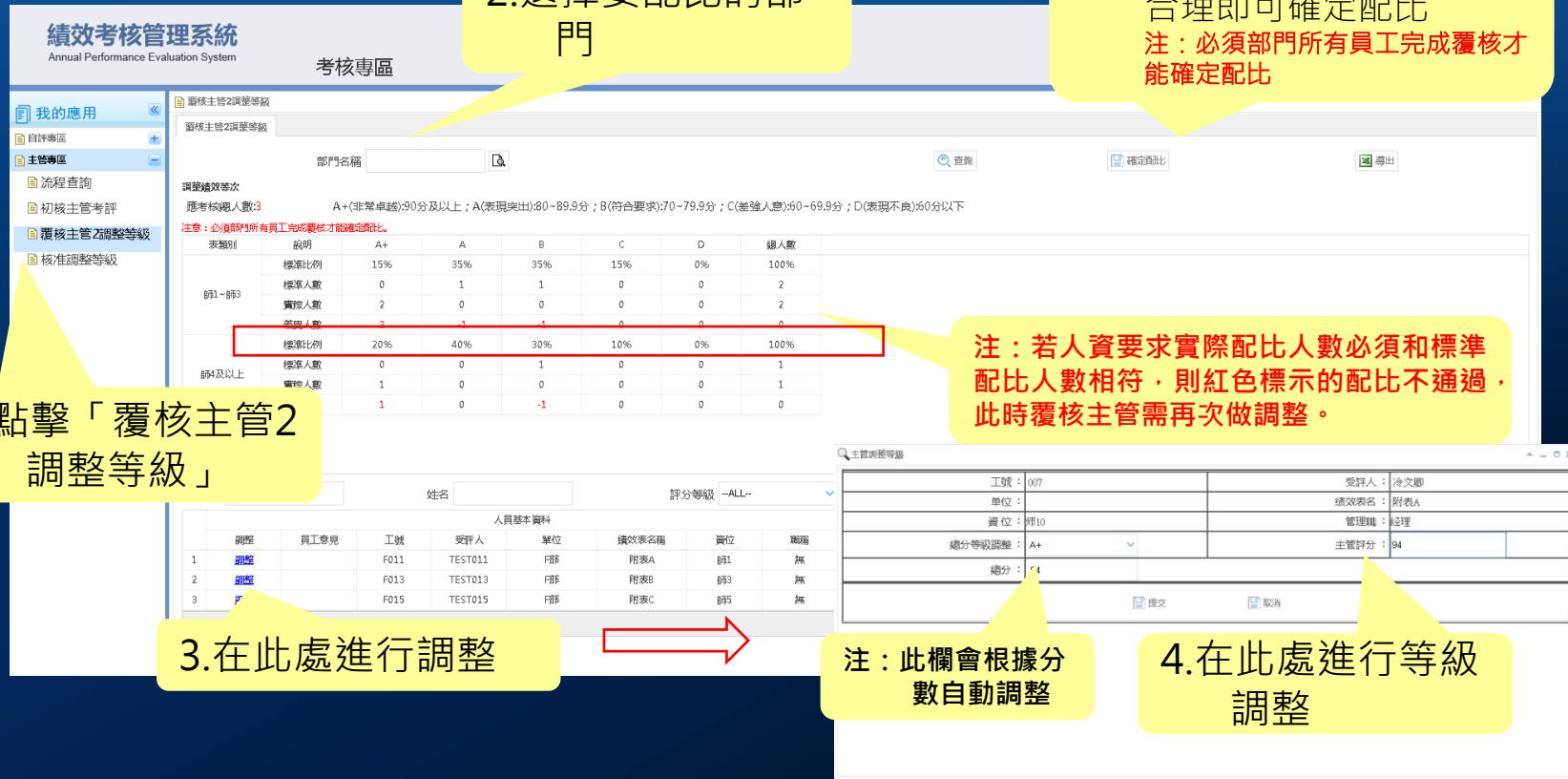
1. 點擊「覆核主管2調整等級」

3. 在此處進行調整

注：此欄會根據分數自動調整

4. 在此處進行等級調整

注：若人資要求實際配比人數必須和標準配比人數相符，則紅色標示的配比不通過，此時覆核主管需再次做調整。



覆核主管考評-流程查詢

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

覆核主管 2調整等級

核准調整等級

流程查詢

工號

部門名稱

流程狀態

查詢

輸出

| 單位 | 工號 | 受評人 | 職位 | 初核主管 | 會評主管 | 覆核主管1 | 覆核主管2 | 核准主管 | 狀態 | 績效表名稱 |
|------|---------|-----|-------------|------------|------------|---------|---------|---------|---------|-------|
| F011 | TEST011 | 師1 | TEST014(已評) | TEST015(E) | TEST016 TE | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待核准調整比率 | 附表A |
| F部 | TEST013 | 師3 | TEST014(已評) | TEST015(E) | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待核准調整比率 | 附表B |
| | | | | | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST019 | 待核准調整比率 | 附表C |

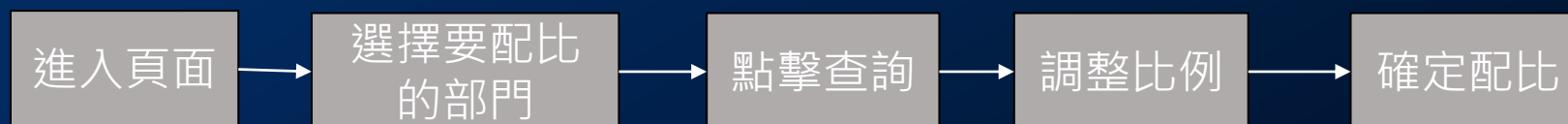
輸入條件后，點擊「查詢」進行查詢

核准調整等級

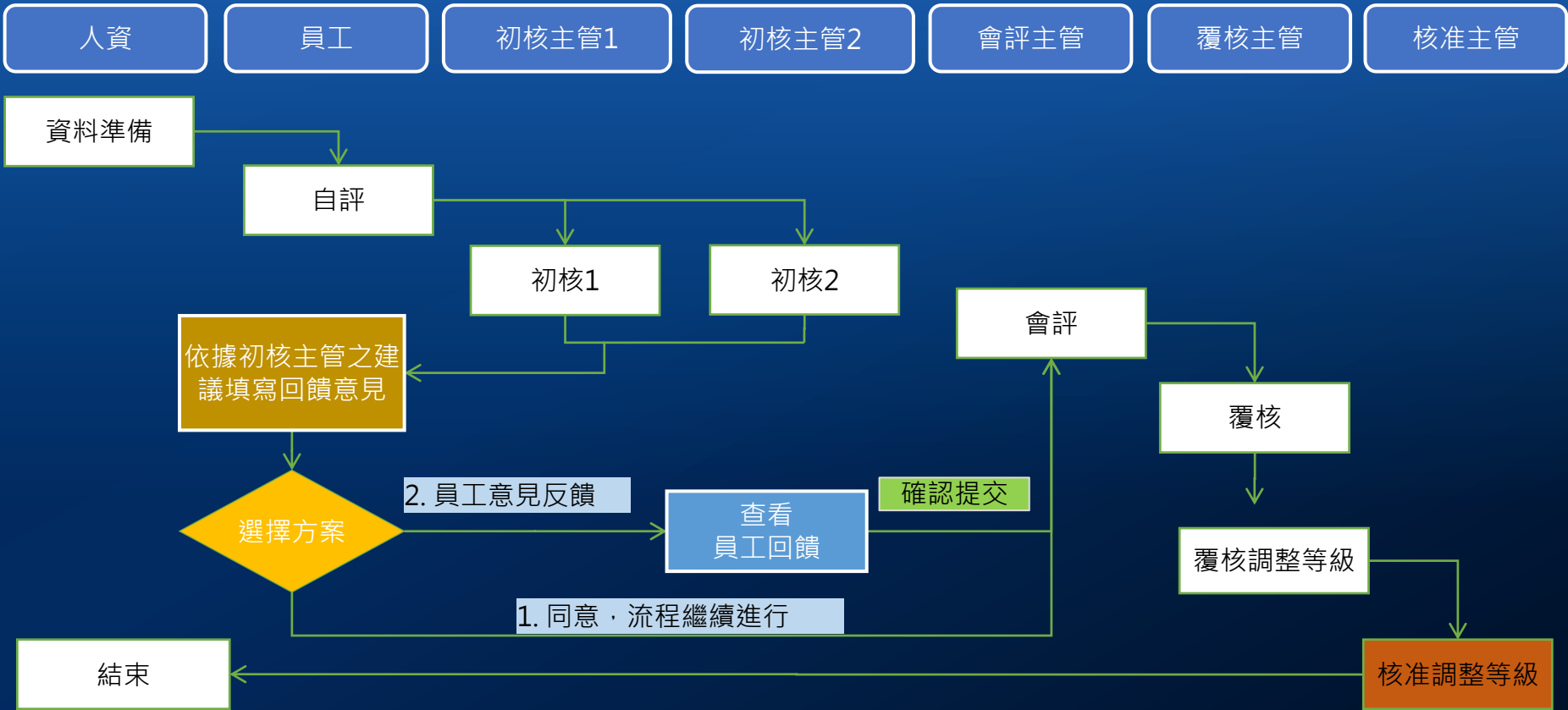
核准調整等級

- ◆ 主要功能：
 - 核准調整等級
 - 流程查詢

- ◆ 考評作業流程：



核准主管考評-指南



核准調整等級-主界面

2. 選擇要配比的部門

6. 若人數與總人數一致，且人數配比合理即可確定配比
注：必須部門所有員工完成覆核才能確定配比

3. 點擊查詢

1. 點擊「核准調整等級」

注：若人資要求實際配比人數必須和標準配比人數相符，則紅色標示的配比不通過，此時覆核主管需再次做調整。

4. 在此處進行調整

注：此欄會根據分數自動調整

5. 在此處進行更改分數

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

核准調整等級

我的應用

- 自評專區
- 主管專區
- 流程查詢
- 初核主管考評
- 覆核主管之調整等級
- 核准調整等級

核准調整等級

部門名稱: [] 查詢 確定配比 導出

調整績效等次

應考核總人數: 2 A+(非常卓越): 90分及以上; A(表現突出): 80~89.9分; B(符合要求): 70~79.9分; C(差強人意): 60~69.9分; D(表現不良): 60分以下

注意: 必須部門所有員工完成覆核才能確定配比。

| 表類別 | 說明 | A+ | A | B | C | D | 總人數 |
|------|-----|-----|-----|-----|----|------|-----|
| 標準比例 | 20% | 40% | 30% | 10% | 0% | 100% | |
| 標準人數 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | |
| 實際人數 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | |
| 差異人數 | 1 | -1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

工號: [] 姓名: [] 評分等級: --ALL--

| 開盤 | 工號 | 受評人 | 單位 | 績效表名稱 | 職位 | 職稱 | 初核評分 | |
|----|----|------|---------|-------|-----|----|------|-------|
| 1 | 開盤 | F014 | TEST014 | F部 | 附表B | 師4 | 無 | 96.6 |
| 2 | 開盤 | F015 | TEST015 | F部 | 附表C | 師5 | 無 | 88.87 |

人員基本資料

| 工號 | 單位 | 受評人 | 單位 | 績效表名稱 | 職位 | 職稱 | 初核評分 |
|------------|----|----------|----|-----------|---------|---------|----------|
| 007 | 單位 | 受評人: 冷文卿 | 單位 | 績效表名: 附表A | 職位: 師10 | 管理職: 經理 | 主管評分: 94 |
| 總分等級調整: A+ | | 總分: 94 | | | | | |

提交 取消

核准調整等級-流程查詢

績效考核管理系統

Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主管考評

覆核主管2調整等級

核准調整等級

流程查詢

工號

部門名稱

流程狀態

查詢

導出

| 工號 | 受評人 | 職位 | 初核主管 | 會評主管 | 覆核主管1 | 覆核主管2 | 核准主管 | 狀態 | 績效表名稱 |
|---------|-----------|------------|---------|---------|---------|---------|------|----|-------|
| 4(已評) | TEST015(E | TEST016 TE | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待核准調整比率 | 附表A | | |
| 4(已評) | TEST015(E | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST020 | 待核准調整比率 | 附表B | | |
| TEST014 | | TEST018 | TEST019 | | | 考核結束 | 附表B | | |
| 4(已評) | TEST015(E | TEST016 | TEST018 | TEST019 | TEST019 | 考核結束 | 附表C | | |

輸入條件后，點擊「查詢」進行查詢

人資主管

人資主管

- ◆ 主要功能項目
 - 績效考核統計表查詢及導出
 - 修改績效考核總分
 - 相關考核信息查詢及報表導出
 - 相關報表匯入

1. 點擊「績效考核統計表」

人資主管-修改績效考核總分

績效考核管理系統

Annual Performance Evaluation System

[設為首頁](#)
[加入收藏](#)
[關於版本](#)
[退出系統](#)

我的應用

- 績效考核報表
- 個人考核結果報表
- 績效考核統計表
- 員工層級分
- 考核進度查詢
- 個人歷年考核成績查詢
- 個人考核報表下載(依)
- 個人考核報表下載(依)
- 流程查詢

績效考核統計表

查詢 **維護**

工號 F015 受評人 TEST015

處/部 F1處 績效表名稱 附表C

職位 師5 職稱 無

主管層級 等級名稱

總分 96

保存 查詢 導出

1. 點擊「維護」

2. 點擊所要修改的數據

3. 數據自動填充，可以進行修改

4. 保存數據

| 工號 | 受評人 | 事業群/處 | 處/部 | 績效表名稱 | 職位 | 職稱 | 系統總評分 | 自評總評分 | 初核主管1評分 | 初核主管2評分 | 會評總評分 | 覆核1總評分 | 覆核2總評分 | 總分 | 覆核1等級 | 覆核2等級 | 核准等級 | 初核1主管 | 初核2主管 | 覆核1主管 | 覆核2主管 | 核准主管 |
|-------|-----------|-----------|---------|-------|----|--------|--------|-------|---------|---------|-------|--------|--------|-------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| F015 | TEST012 | F1處 | F部 | 附表A | 師2 | 無 | 0 | 70 | 95.6 | | 60 | 80 | | 96 | A | A+ | A | TEST014 | TEST015 | TEST016 | TEST018 | TEST020 |
| F015 | TEST015 | F1處 | F部 | 附表C | 師5 | 無 | 16 | 46 | 87 | 88 | 80 | 93 | 93 | 96 | A+ | A+ | A | TEST014 | TEST015 | TEST016 | TEST018 | TEST019 |
| | text1 | C處 | D部 | 附表A | 師1 | | 0 | 70 | 84.4 | 61 | 70 | 80.6 | 80.6 | 80.60 | A | A | A | text2 | text3 | text4 | text5 | text6 |
| TEST2 | TEST_SIZE | TEST_BG | 附表B | 師2 | 2 | -25.50 | 64 | 72 | | | | 83 | | 57.50 | D | | D | TEST2 | | TEST3 | TEST5 | |
| | C | D | 附表A | 師5 | | 0 | 70 | 94 | | | 94 | 82.6 | | 82.60 | A | | A | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| | F1處 | F部 | 附表A | 師1 | 無 | 14.50 | 68 | 94.6 | 89.8 | 89 | 88.6 | 80 | | A+ | A | | TEST014 | TEST015 | TEST017 | TEST018 | TEST019 | |
| F001 | text1 | C | D | 附表A | 師2 | | 0 | 70 | 92.6 | | 70 | 82 | | 82 | A | | A | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| F003 | text3 | C | D | 附表B | 師4 | | 0 | 70 | 94 | | 80 | 77.2 | | 77.20 | B | | B | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| F011 | TEST011 | F1處 | F部 | 附表A | 師1 | 無 | 14.50 | 68 | 94.6 | 89.8 | 89 | 88.6 | 80 | | A+ | A | | TEST014 | TEST015 | TEST016 | TEST018 | TEST019 |
| TEST1 | TEST1 | TEST_SIZE | TEST_BG | 附表A | 師1 | 2 | -25.50 | 64.4 | 60.7 | | | 88.3 | 70 | 64.50 | C | B | A+ | TEST2 | | TEST3 | TEST4 | TEST5 |
| TEST3 | TEST3 | TEST_SIZE | TEST_BG | 附表C | 師3 | 2 | -25.50 | 45 | 56 | | | 99 | | 73.50 | B | | B | TEST2 | | TEST3 | TEST5 | |
| F002 | text2 | C | D | 附表C | 師3 | | 0 | 50 | 84 | | 50 | 64 | | 64 | C | | C | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| F005 | text5 | C | D | 附表C | 師6 | | 0 | 50 | 90 | | 90 | 71 | | 71 | B | | B | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| F013 | TEST013 | F1處 | F部 | 附表B | 師3 | 無 | 0 | 70 | 95.6 | 97.4 | 80 | 98.2 | 98.2 | | A+ | A+ | | TEST014 | TEST015 | TEST016 | TEST018 | TEST019 |
| F014 | TEST014 | F1處 | F部 | 附表B | 師4 | 無 | 5 | 70 | 96.6 | | | 99.4 | | 75 | A+ | | B | TEST014 | TEST014 | TEST018 | TEST018 | TEST019 |
| F006 | text6 | C | D | 附表B | 師7 | | 0 | 70 | 91.6 | | 70 | 56.6 | | 56.60 | D | | D | text7 | | text8 | text9 | text10 |
| W001 | text1 | C處 | D部 | 附表A | 師1 | | 0 | 70 | 84.4 | 61 | 80 | 80.6 | 80.6 | 80.60 | A | A | A | text2 | text3 | text5 | text6 | text7 |

第 1 共 1 頁

顯示 1 到 17, 共 17 記錄

人資主管-相關考核信息查詢及報表導出



績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

人資專區

我的應用

績效考核報表

個人考核結果報表

績效考核統計表

員工層級分

考核進度查詢

個人歷年考核成績查詢

個人考核報表下載(依部門)

個人考核報表下載(依職位)

流程查詢

資料匯入

個人考核結果報表

工號

年度參數 2019年度總部門考核

導出

人資專區-績效考核報表：
此處為信息查看及報表導出，不再贅述。

人資主管-相關考核信息資料匯入

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

人資專區

我的應用

- 績效考核報表
- 資料匯入
 - 人員基本資料及組織匯入
 - 考核流程資料匯入
 - 員工層級分批量匯入
 - 員工考勤資料匯入
 - 員工獎懲資料匯入

人員基本資料及組織匯入

Choose File 匯入 匯入格式說明 導出 下載模板 取消

錯誤信息

| 次集團 | 事業群 | 事業處 | 事業部 | 工號 | 姓名 | 到職日 | WORKS地址 | 出生日期 | 職位名稱 | 職系名稱 | 管理職名稱 | 病假(天數) | 事假(天數) | 醫療期假(天數) | 遲到或早退 |
|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|---------|------|------|------|-------|--------|--------|----------|-------|
| | | | | | | | | | | | | | | | |

第 0 共 0 頁

顯示 0 到 0, 共 0 記錄

此處顯示錯誤信息

根據「下載模板」填充數據，點擊「匯入」上傳數據。

注：若存在錯誤信息，可以點擊導出。

THANK YOU !

