

台外幹績效考核管理系統

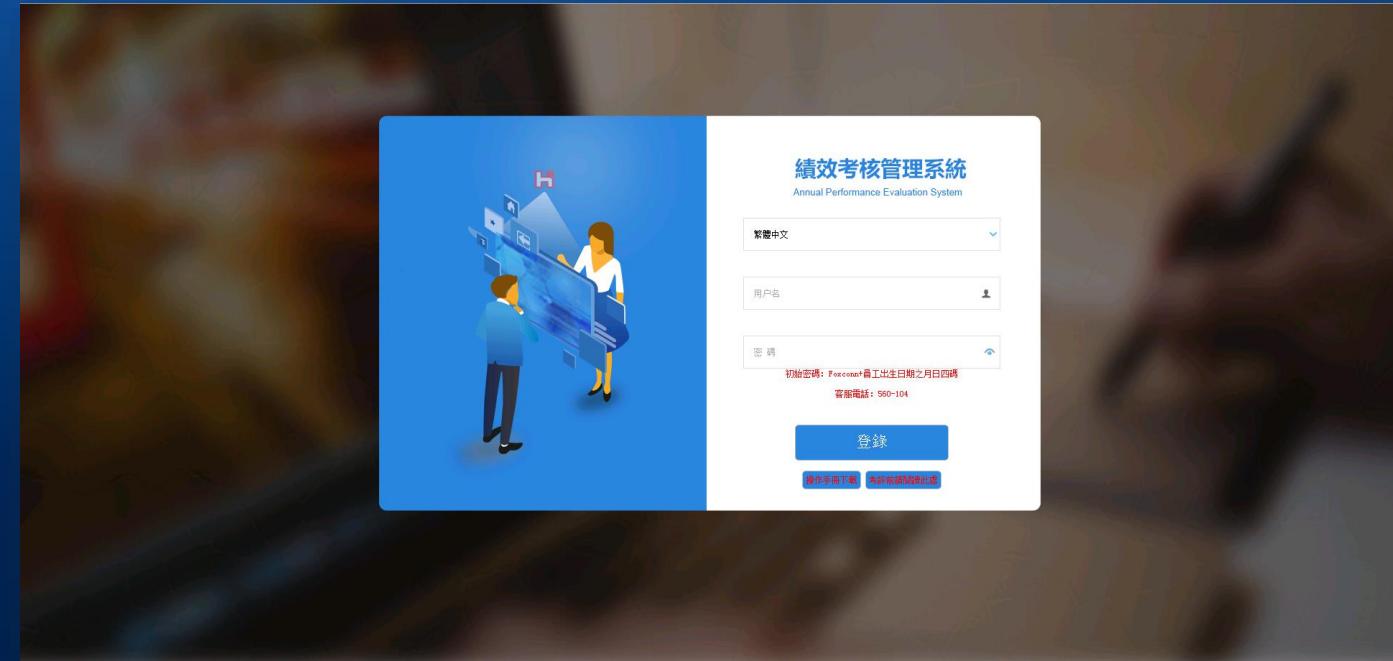
2022. 11. 01



重要注意事項

- 浏覽器建議优先使用
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

人資

員工

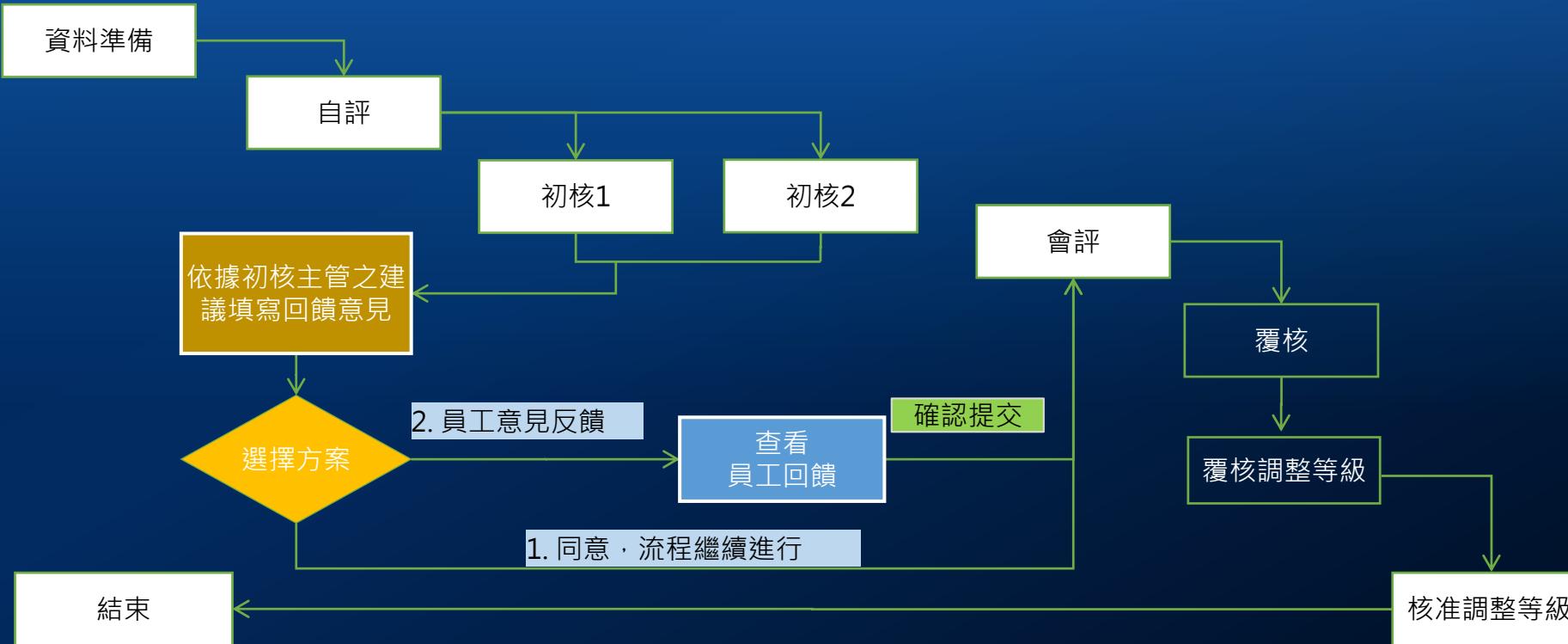
初核主管1

初核主管2

會評主管

覆核主管

核准主管



績效考核流程



系統登入與功能架構



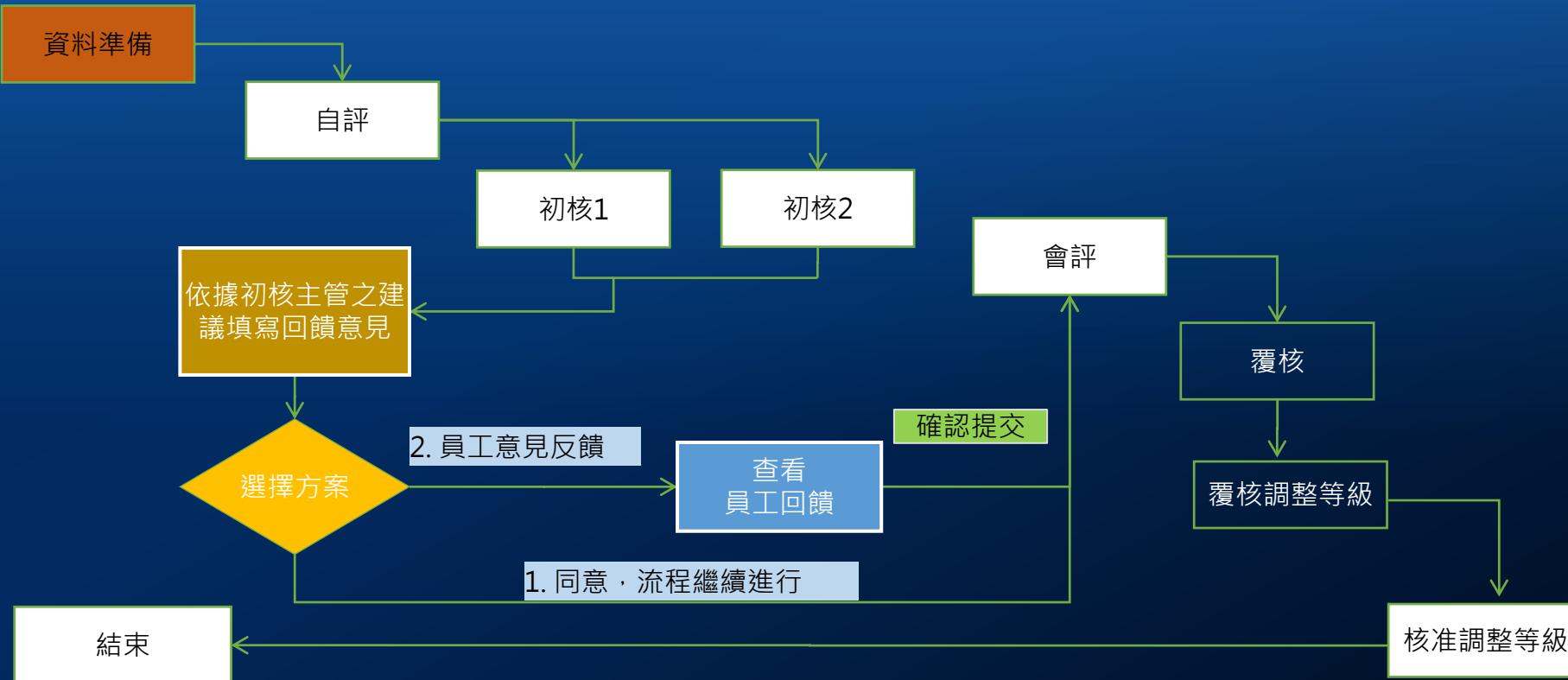
正式績效考核環境

- URL
 - <https://apes-tw.efoxconn.com/>
- 使用者帳號
 - 員工商號
- 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



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



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



人資

員工

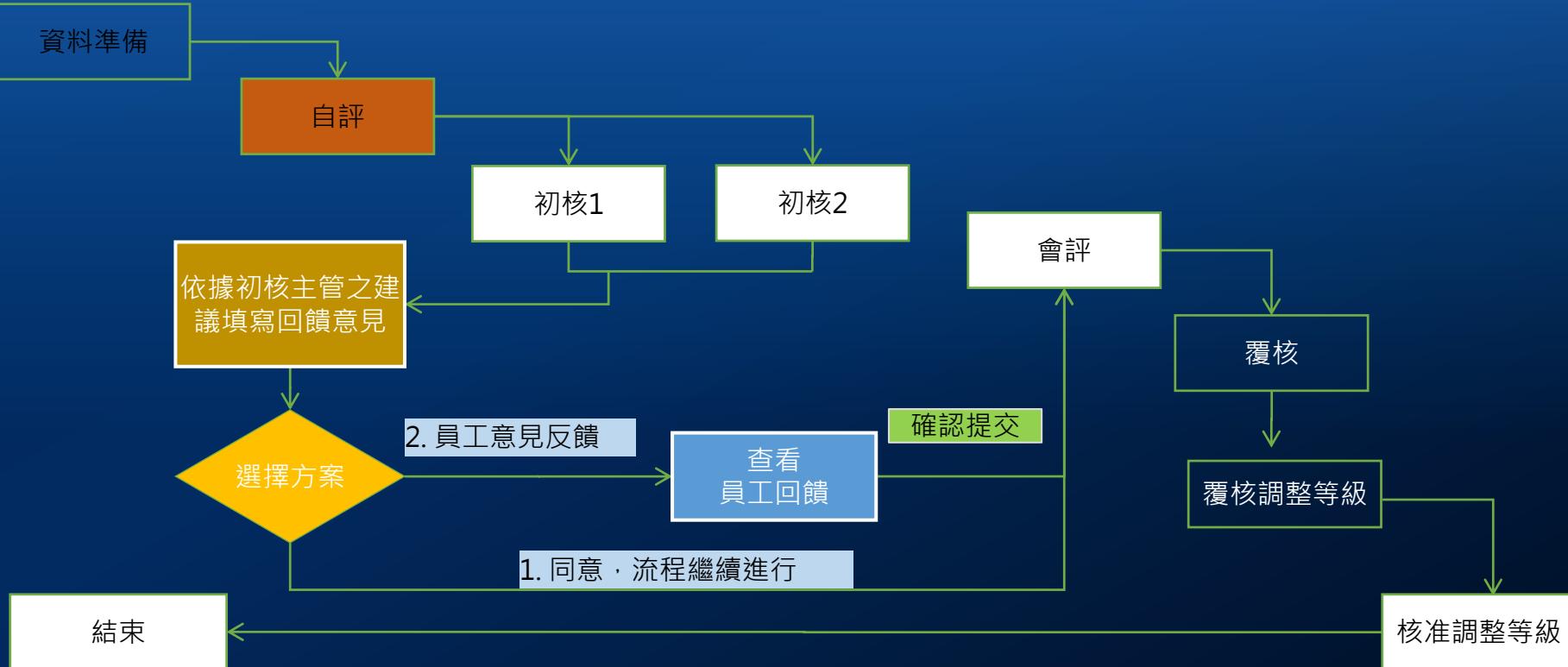
初核主管1

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

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

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

3. 選擇語言種類

4. 點擊登入



操作畫面說明

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

- 員工考評(附表C)
- 員工基本信息
- 歷年考核資料
- 員工自評信息

自評專區

員工考評(附表C)

點擊員工自評

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	無	本科
英文名稱		專業
考勤		開發專業

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(分鍾)	0次
5病假	0天

出差名稱	天數
------	----

獎勵

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8分)

獎勵記錄	次數
1 大過	0次/0分 (1次減6分)
2 譴告	2次/1分 (1次減0.5分)
3 小過	0次/0分 (1次減2分)

主管專區

操作畫面說明

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

- 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

員工考評(附表C)

點擊這裡填寫自評信息

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 嘉獎分 16 自評評分 0 績效表名稱 附表C

A. 執行力*

評分比率: 50%

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

0

備存 提交

操作畫面說明

績效考核管理系統
 Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

自評專區

員工考評(附表)

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 嘉獎分 16 自評評分 46 繢效表名稱 附表C
 實力 * 評分比率: 50%

要任務/項目/職責或部門KPI 權重
 10 111
 222 20 222 9
 333 40 333 19
 444 30 444 14
 請選擇
 46

1. 在個人KPI部分輸入自評情況也可進行預設設置
 2. 其權重之和必須等於100
 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

暫存 提交



操作畫面說明

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

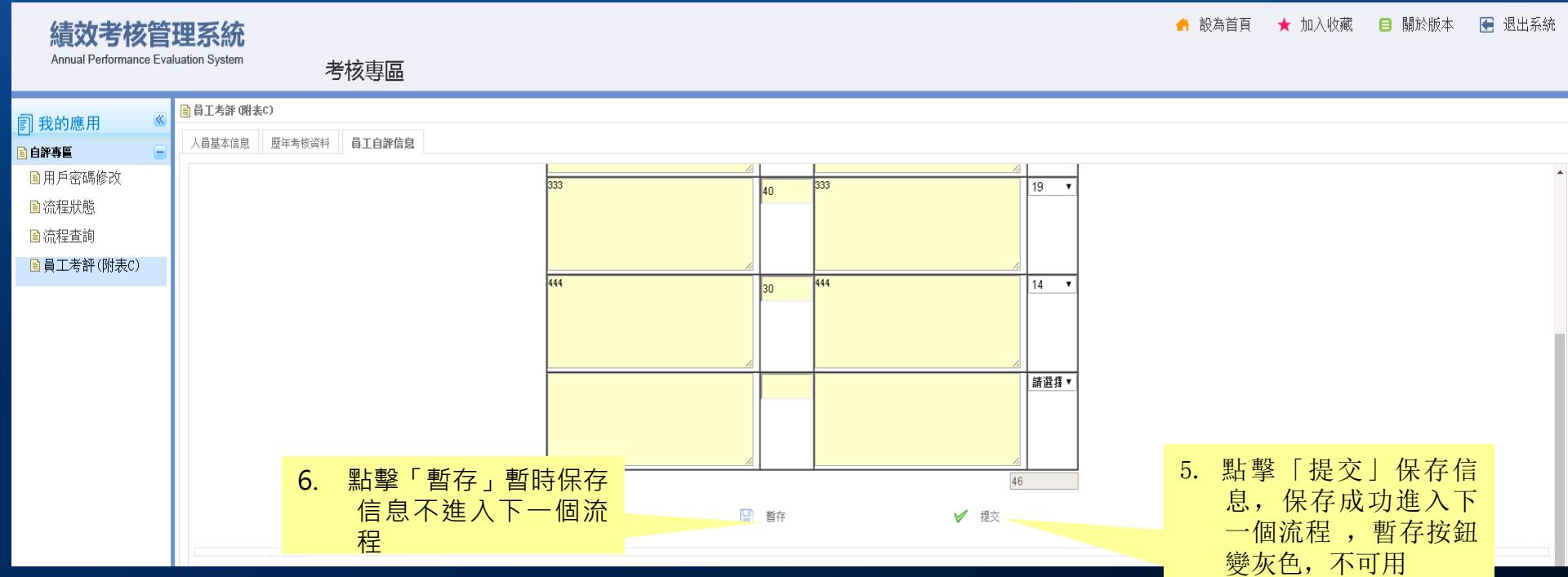
員工考評(附表C)

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

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 瞞工	0天
3 醫療期假(天數)	0天
4 遲到或早退(分鍾)	0次
5 病假	0天

獎懲

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)

查看往年考核信息

人員基本信息 **歷年考核資料** (highlighted with a red circle) 員工自評信息

年度名稱: 2019年度總部周邊績效考核  檢索

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



人資

員工

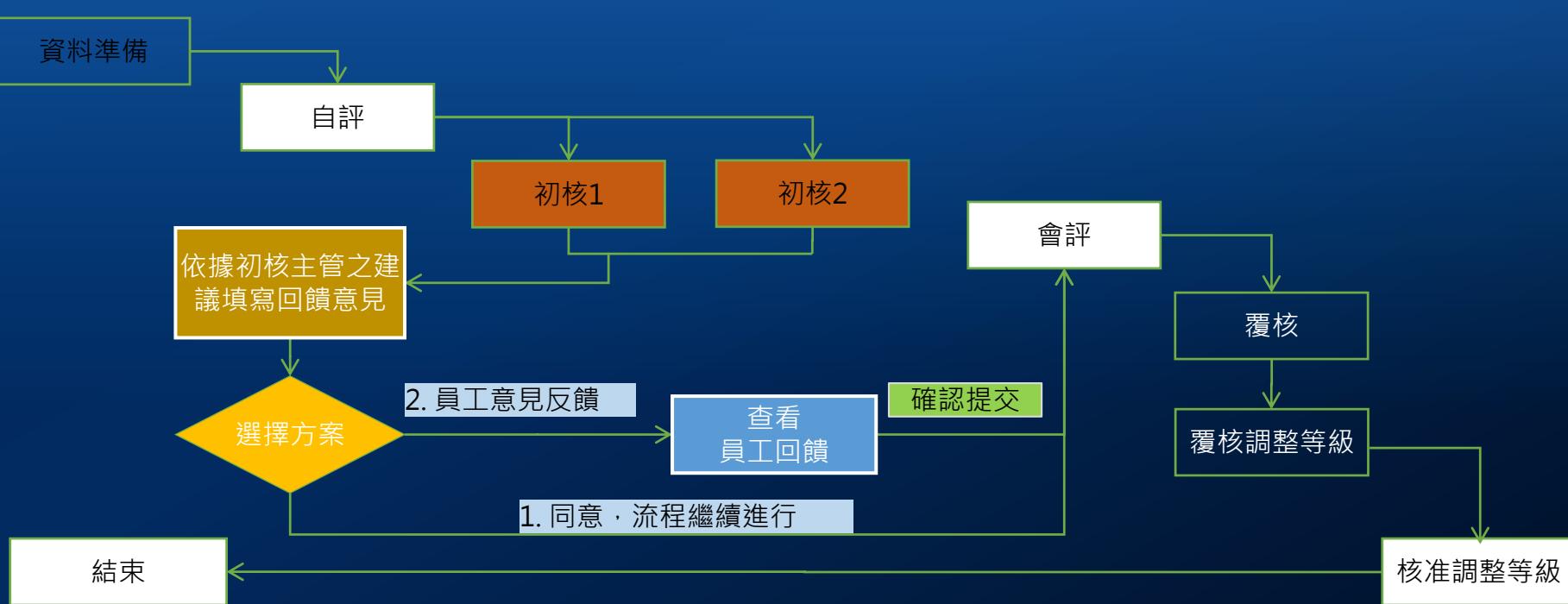
初核主管1

初核主管2

會評主管

覆核主管

核准主管



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

工號:

部門名稱: --ALL--

狀態:

查詢

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

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2

初核主管考評

工號	ALL
部門名稱	-ALL-
狀態	

查詢

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 (≥ 90 分); A: 表現良好 ($80 \leq x < 90$ 分); B: 表現符合要求 ($70 \leq x < 80$ 分); C: 表現低於要求 ($60 \leq x < 70$ 分); D: 表現不合格 ($x < 60$ 分)

總分 榮譽分 初核評分 0 錄效表名稱 附表C 自評分數:

A. 執行力 *

主要工作職責及箇、量化目標	權重	具體成果說明	評分比率: 50%	
			自評分數	初核評分
111	10	111	4	請選擇 ▾
			9	請選擇 ▾
	20	222		

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

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

B. 工作特質評估 *

項目	描述	項目						評分比率: 50%
		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	初核評分	
個性	1.『文化：認同集團文化，對公司有充分的向心力。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	2.『誠信：信守承諾、說到做到。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	3.『謹慎：胸懷千萬里，心思細如絲，無窮責任，深思熟慮。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	4.『自信心：相信自己能力和技術的傾向。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	5.『團隊合作：和他人能良好工作的傾向。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	6.『溝通表達：能傳遞清晰、具說服力訊息的能力。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	7.『適應力：能開放的改變或多方考量的傾向。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
努力程度	8.『敬業：熱愛工作、忠於職守。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	9.『勤奮：勤學習、勤思考、勤探究、勤實踐。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	10.『成就需求：實現個人有意義目標強烈驅動力的傾向。』	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

初核主管考評4

初核主管考評

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

工作特質評語

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

現職適性與未來動向發展

初核主管 TEST014:

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

評語庫

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: --ALL--

狀態:

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:

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	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 *

初核主管 TEST014:
缺點

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

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** (選中)
- 初核主管考評

流程查詢

工號: _____ 部門名稱: _____

2. 點擊「查詢」即可查詢流程

查詢 導出

單位	工號	受評人	崗位	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
	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

會評主管考評

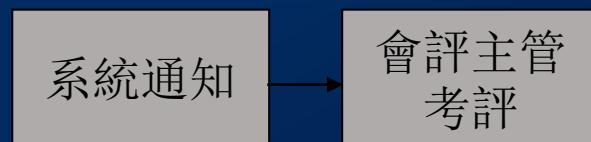


會評主管考評

◆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

點擊會評主管考評

會評主管考評

工號	部門名稱	狀態	初核主管	會評主管		考評	調整
				已評	未評		
	--ALL--	--ALL--	--ALL--			歐陽燕	待會評

顯示1到1,共1記錄

會評主管考核

在主管評分一欄輸入分數

選擇等級會自動帶出該等級最低主管評分和總分

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

點擊「調整」，直接調整總分

輸入主管建議

工號 : 2233	受評人 : 223
部門名稱 : 車輛工程	績效表名 : 附表A
資位 : 牛仔	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

流程查詢

Annual Performance Evaluation System 考核專區

我的應用

點擊「查詢」即可查詢流程

自評專區

主管專區

流程查詢

初核主評

選擇「流程查詢」

複核主管考評

複核調整等級

查詢 導出

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
總辦	002	欧阳燕		邱啟原				考核結束	附表B
律美	007	冷文卿	师10	薛沐橙	欧阳燕			考核結束	附表A
郭靖	12345	郭靖	董药师	欧阳燕(未評)				未自評	附表B-NWING
車輛工程	2233	223		薛沐橙	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

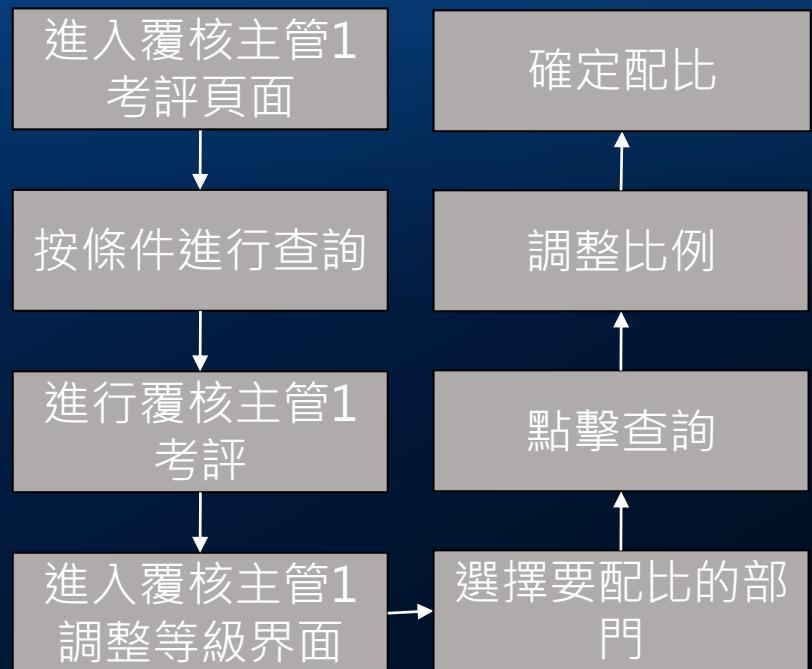
覆核主管考評



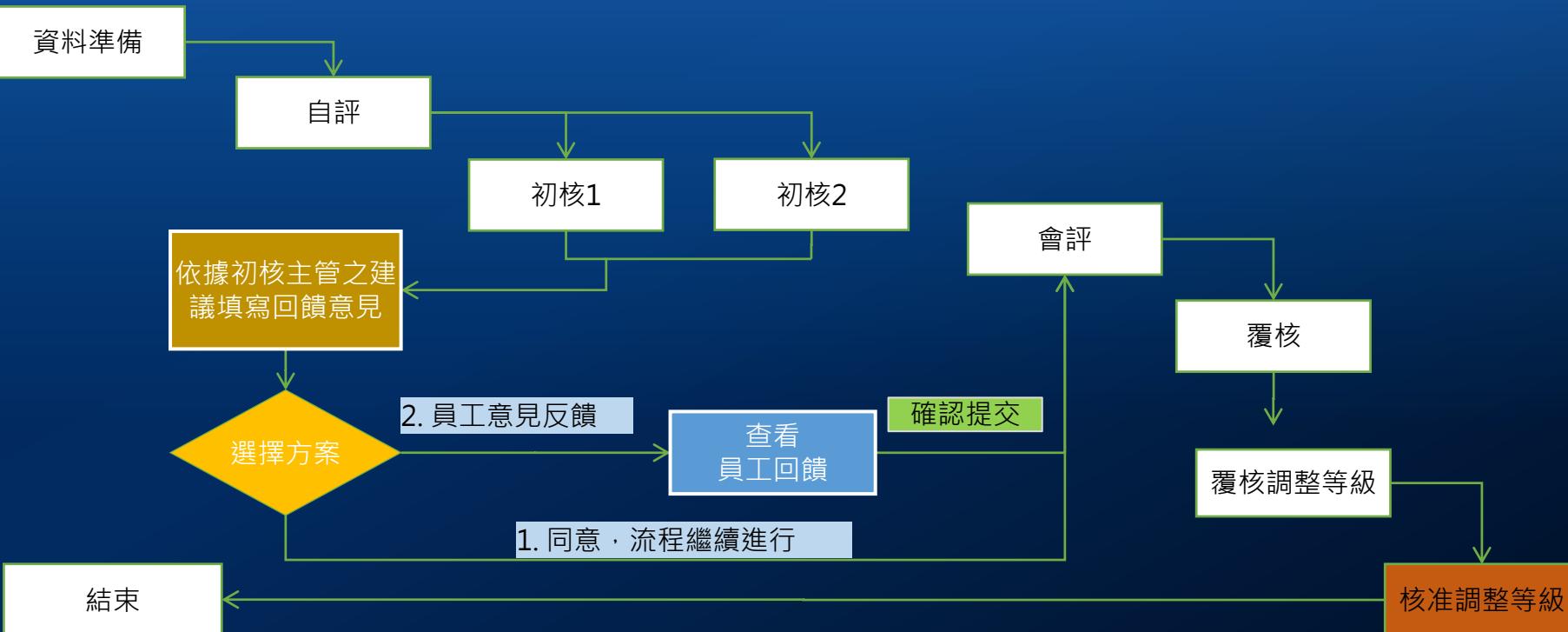
覆核主管1考評

- ◆ 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：



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



覆核主管考評-主界面

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

覆核主管1考評

工號:

部門名稱: --ALL--

狀態:

初核主管: --ALL--

查詢

人員基本資料						表類別	上一層級評分	覆核評分	備註主管	狀態	考評	參考分
工號	受評人	單位	資位	職稱	專業				已評	未評		
F015	TEST015	F部	師5	無	開發專業	附表C	88	TEST016	審評結束,待覆核主管1考核	未評	查看	

第 1 / 1 頁

顯示1到1共1記錄

1.點擊「覆核主管1考核」

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

員工考評內容

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); B: 表現良好 (90分>X≥80分); C: 表現符合要求 (80分≥X≥70分); D: 表現甚於要求 (60分≥X≥70分); E: 表現不合格 (X<60分)

總分	獎勵分	覆核評分	績效表名稱	附表C	自評分數:	初核分數:	評分比率: 50%
14		14				5 3	TEST014 TEST015
111	10	111			4		
222	20	222			9	9 8	
333	40	333			19	19 18	
444	30	444			14	14 14	

A. 執行力 *

主要工作職責及量化目標 權重 具體成果說明 自評分數 初核評分 覆核分數

評分比率: 50%

1. 下拉菜單點選覆核分數

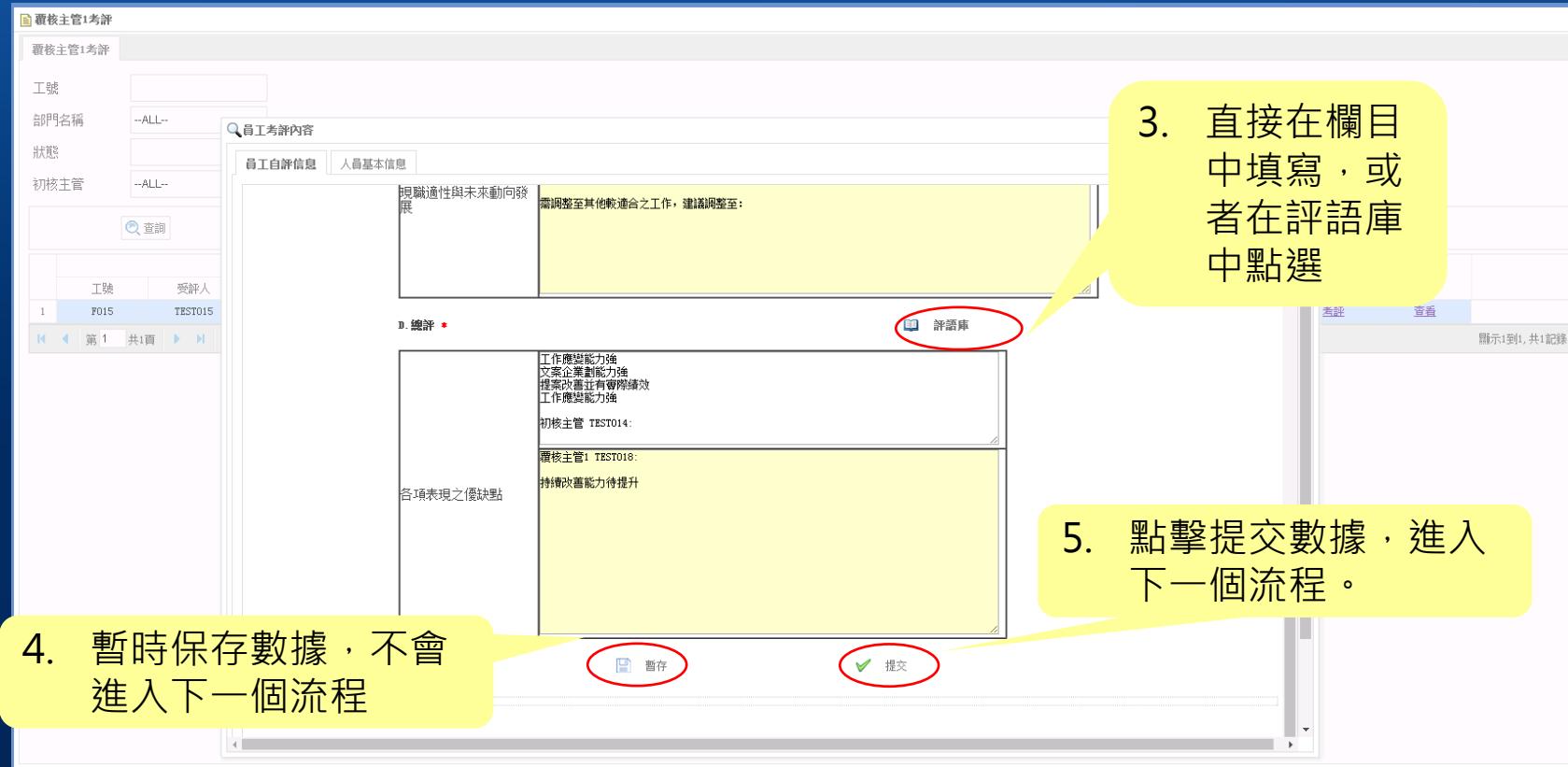
覆核主管考評-考核細項 (2/5)

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

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

注：上層級若有多位主管，則分別顯示評分

覆核主管考評-考核細項 (3/5)



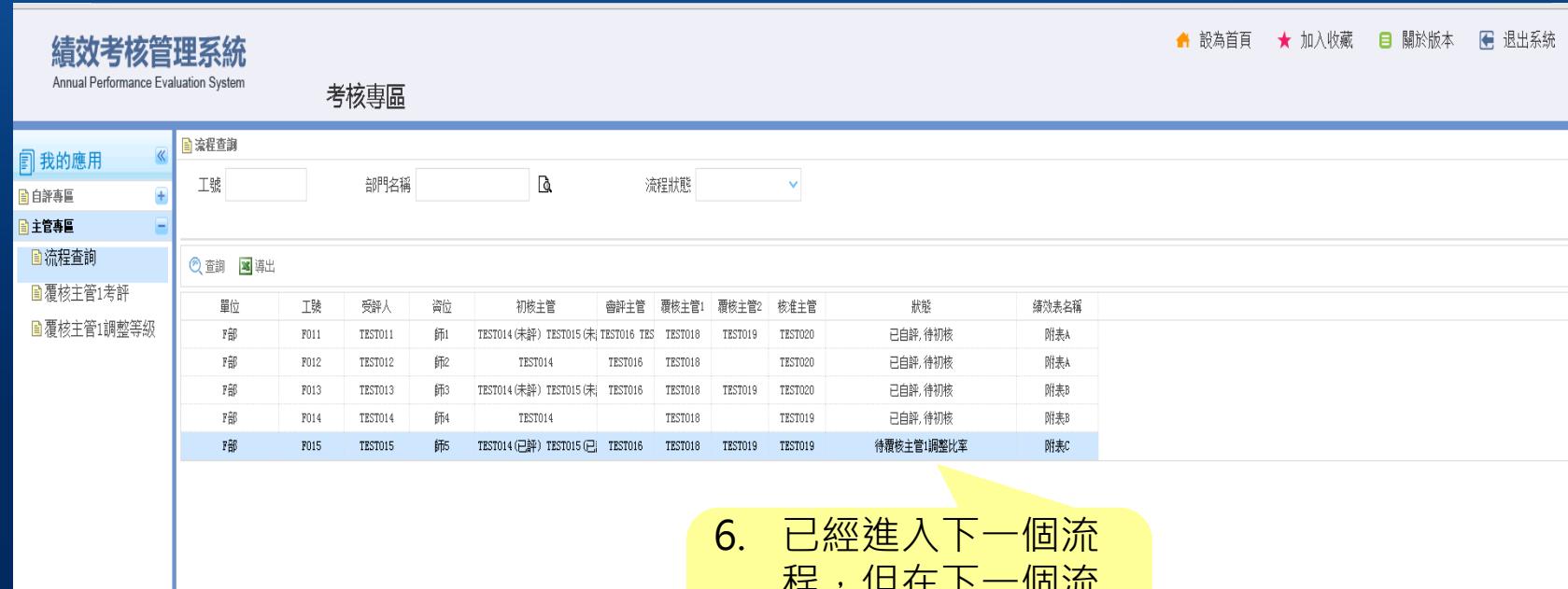
The screenshot shows the 'Review Manager Evaluation' section of the system. On the left, there are search filters for '工號' (Employee ID), '部門名稱' (Department Name), '狀態' (Status), and '初核主管' (Supervisor). Below these are buttons for '查詢' (Search) and '重印' (Print). The main area displays evaluation details for employee F015, evaluated by TEST015. The '員工自評內容' (Employee Self-evaluation Content) section contains a note about adaptability and future orientation, followed by a suggestion to adjust to other work if necessary. The 'D.總評' (Overall Evaluation) section includes a '評語庫' (Phrase Library) button circled in red, and a list of performance strengths and areas for improvement. At the bottom, there are two buttons: '暫存' (Save Draft) and '提交' (Submit) circled in red.

3. 直接在欄目中填寫，或者在評語庫中點選

4. 暫時保存數據，不會進入下一個流程

5. 點擊提交數據，進入下一個流程。

覆核主管考評-考核細項 (4/5)



單位	工號	受評人	資位	初核主管	審評主管	覆核主管1	覆核主管2	核准主管	狀態	績效素名稱	
F部	F011	TEST011	師1	TEST014(未評)	TEST015(未)	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)	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(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

覆核主管考評-考核細項 (5/5)

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

覆核主管1調整等級

部門名稱： 檢視
查詢
確定配比
退出

調整績效次等
應考核總人數：5 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
師1~師3	標準比例	15%	35%	35%	15%	0%	100%
	標準人數	0	1	2	0	0	3
	實際人數	0	0	0	0	0	0
差異人數	0	-1	-2	0	0	-3	
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	0	0	0	1
	1	-1	-1	0	0	-1	

7. 點擊「覆核主管1調整等級」

8. 選擇要配比的部門

11. 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

9. 在此處進行調整

10. 在此處進行等級調整

注：此欄會根據分數自動調整

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。

主首調等級

工號：007
受評人：凌文卿
單位：
績效表名：附表A
崗位：師10
管理職：經理
總分等級調整：A+
總分：84
主管評分：94
提交 取消

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

流程查詢

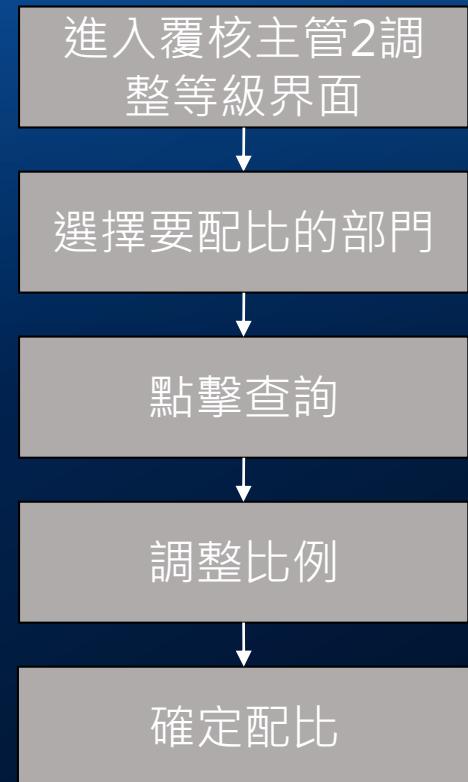
輸入條件後，點擊
「查詢」進行查詢

考核主管1	考核主管2	考核主管	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	待覆核主管2調整比率	附表B					
F部	F014	TEST014	師4	TEST014	TEST018	TEST019	待核准調整比率	附表B	
F部	F015	TEST015	師5	TEST014(已評) TEST015(已評) TEST016	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

績效考核管理系統
Annual Performance Evaluation System

考核專區

我的應用

主導考區

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

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

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

4. 在此處進行等級調整

注：此欄會根據分數自動調整

註：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。

表類別	範例	A+	A	B	C	D	總人數
師1~師3	標準比例	15%	35%	35%	15%	0%	100%
	標準人數	0	1	1	0	0	2
	實際人數	2	0	0	0	0	2
差異人數	-2	-1	-1	0	0	0	
師4及以上	標準比例	20%	40%	30%	10%	0%	100%
	標準人數	0	0	1	0	0	1
	實際人數	1	0	0	0	0	1

主管面談等級

姓名：

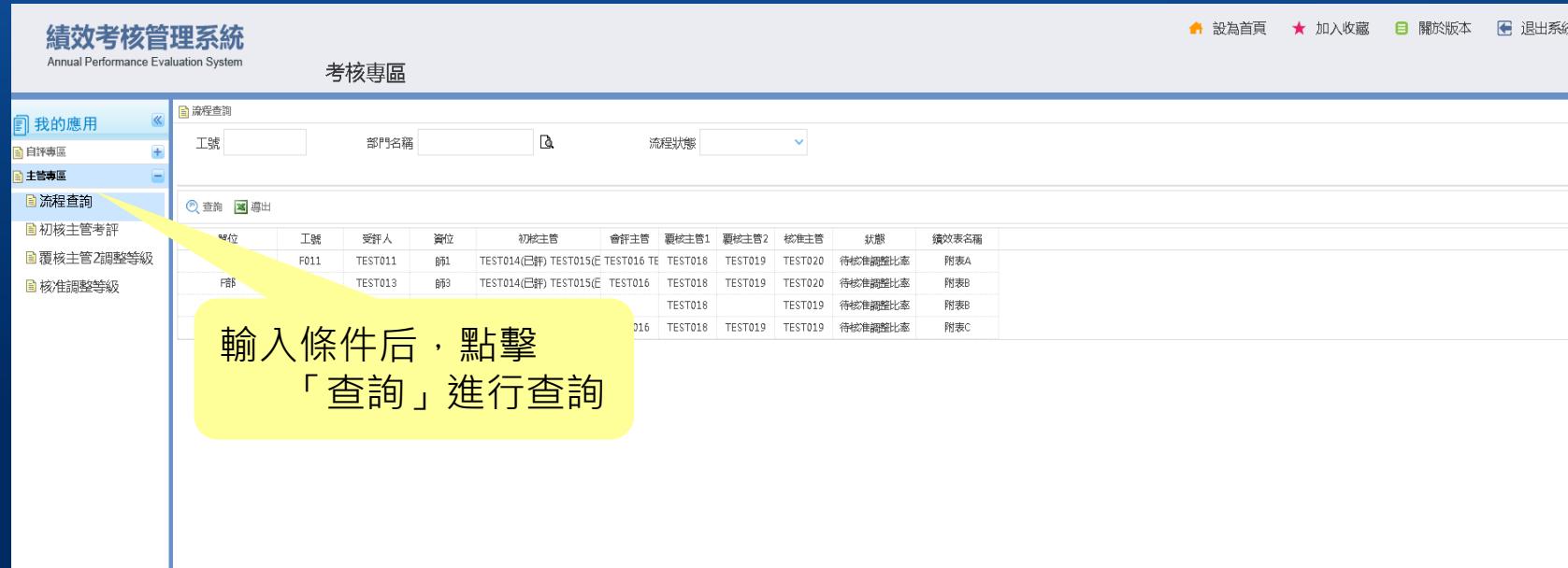
評分等級：ALL

人員基本資料

序號	員工意見	工號	受評人	單位	績效委員會	資位	職稱
1	調整	F011	TEST011	F部	附審A	師1	無
2	調整	F013	TEST013	F部	附審B	師3	無
3	戶	F015	TEST015	F部	附審C	師5	無

工號：007
單位：
資位：師10
總分等級調整：A+
總分：14
受評人：凌文順
績效表名：附表A
管理職：經理
主管評分：94

覆核主管考評-流程查詢



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

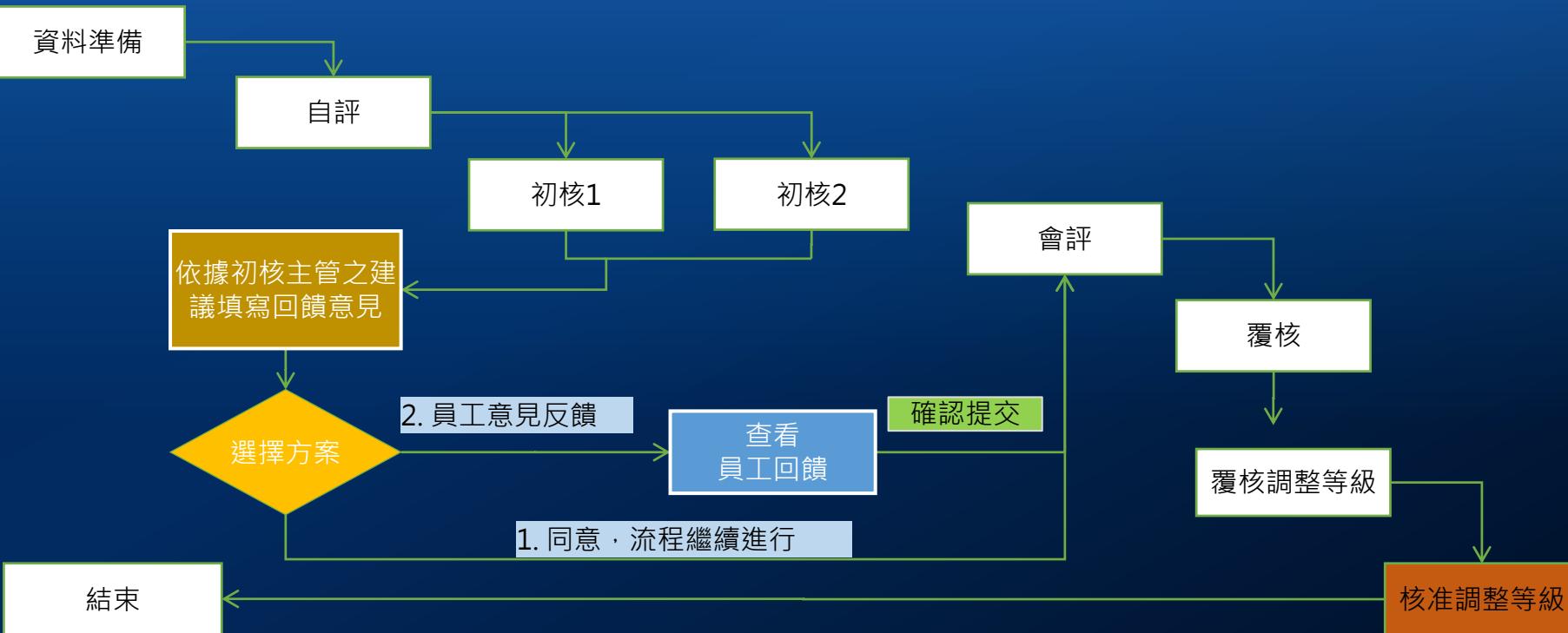
◆ 主要功能：

- 核准調整等級
- 流程查詢

◆ 考評作業流程：



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



核准調整等級-主界面

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

核准調整等級

部門名稱：

查詢 檢定配比 傳出

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。

表編別	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

1. 點擊「核准調整等級」

2. 選擇要配比的部門

3. 點擊查詢

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

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

主管面談等級

工號：007	受評人：冷文卿
單位：	績效表名：附表A
崗位：師10	管理職：經理
總分等級調整：A+	主管評分：94
總分：94	

確定 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

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

輸入條件後，點擊「查詢」進行查詢

序號	工號	受評人	資位	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
1	(已評) TEST015	(E)	TEST016	TE	TEST018	TEST019	TEST020	TEST020	待核准調整比率	附表A
2	(已評) TEST015	(E)	TEST016	TE	TEST018	TEST019	TEST020	TEST020	待核准調整比率	附表B
3	TEST014				TEST018		TEST019	TEST019	考核結束	附表B
4	(已評) TEST015	(E)	TEST016	TE	TEST018	TEST019	TEST019	TEST019	考核結束	附表C

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

人資主管-查詢導出績效考核總分

績效考核統計表

2. 輸入查詢條件

1. 點擊「績效考核統計表」

人資專區

我的應用

績效考核統計表

個人考核結果報表

員工層級分

考核進度查詢

個人歷年考核成績查詢

1. 考核報表下載(依)

查詢

導出

工號	受評人	事業群/處	處/部	績效表名稱	資位	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	審評總評分	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	審評主管	覆核1主管	覆核2主管	核准主管
t012	F1處	F部	附表A	師2	無	0	70	95.6		60	80			A				TEST014	TEST016	TEST018	TEST019	TEST020	
t015	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	
t1	C處	D部	附表A	師1	0	70	84.4	81	70	80.6	80.6	80.60	A	A	A		Mtext2	Mtext3	Mtext4	Mtext5	Mtext8		
t2	TEST_SIZE	TEST_BG	附表B	師2	2	-25.50	64	72			83	57.50	D		D		TEST2		TEST3		TEST5		
t4	C	D	附表A	師5	0	70	94		94	82.6	82.60	A		A			text7	text8	text9		text10		
TEST011	F1處	F部	附表A	師1	無	14.50	68	94.6	89.8	69	88.6	80		A+	A			TEST014	TEST015	TEST017	TEST018	TEST019	
F001	text1	C	D	附表A	師2	0	70	92.8		70	82			B				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				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	98.6		99.4		75	A+		B	TEST014		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		
M001	Mtext1	C處	D部	附表A	師1	0	70	84.4	61	80	80.6	80.60	A	A	A		Mtext2	Mtext3	Mtext5	Mtext7	Mtext8		

顯示1到17, 共17記錄

人資主管-修改績效考核總分

績效考核統計表

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/總	處/部	績效表名稱	資位	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	初核1主官	覆核2主官	核准主官	
F015	TEST012	F1處	F部	附表A	師2	無	0	70	95.6		60	80			A			TEST014	TEST015	TEST016	TEST018	TEST019	TEST020
F	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	TEST019
Mtext1	C處	D部	附表A	師1	0	70	84.4	61	70	80.6	80.6	80.60	A	A	A	Mtext2	Mtext3	Mtext4	Mtext5	Mtext7	Mtext8		
TEST2	TEST_SIZE	TEST_BG	附表B	師2	2	-25.50	64	72			83		57.50	D		D	TEST2		TEST3	TEST3	TEST5		
C	D	附表A	師5	0	70	94			94	82.6		82.60	A	A	A	text7	text8	text9	text10	text10			
FO01	text1	C	D	附表A	師1	無	14.50	68	94.6	89.6	89	88.6	80	A+	A	TEST014	TEST015	TEST017	TEST018	TEST019	TEST020		
FO03	text3	C	D	附表B	師4	0	70	94		80	77.2		77.20	B		B	text7	text8	text9	text10	text10		
FO11	TEST011	F1處	F部	附表A	師1	無	14.50	68	94.6	89.8	89	86.6	80	A+	A	TEST014	TEST015	TEST016	TEST018	TEST019	TEST020		
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	TEST4	TEST5		
FO02	text2	C	D	附表C	師3	0	50	84		50	64		64	C		C	text7	text8	text9	text10	text10		
FO05	text5	C	D	附表C	師6	0	50	90		90	71		71	B		B	text7	text8	text9	text10	text10		
FO13	TEST013	F1處	F部	附表B	師3	無	0	70	95.6	97.4	80	98.2	98.2	A+	A+	A+	TEST014	TEST015	TEST016	TEST018	TEST019	TEST020	
FO14	TEST014	F1處	F部	附表B	師4	無	5	70	96.6		99.4		75	A+		B	TEST014		TEST018	TEST019			
FO06	text6	C	D	附表B	師7	0	70	91.6		70	56.6		56.60	D		D	text7	text8	text9	text10	text10		
M001	Mtext1	C處	D部	附表A	師1	0	70	84.4	61	80	80.6	80.6	80.60	A	A	A	Mtext2	Mtext3	Mtext5	Mtext6	Mtext7	Mtext8	

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

個人考核結果報表

個人考核統計表

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)

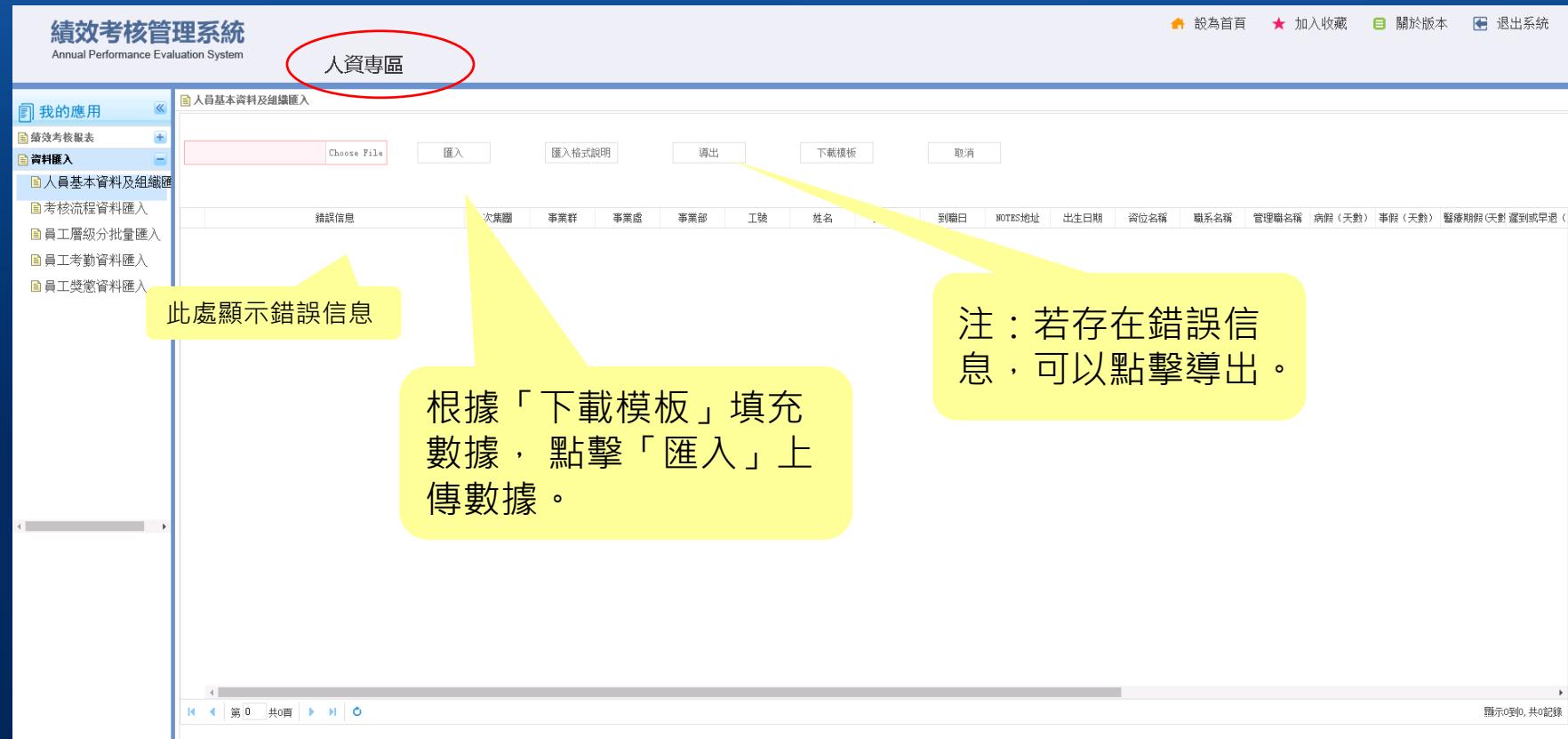
流程查詢

資料匯入

個人考核結果報表
工號: 年度參數: 2019年度總部周邊績效
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

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
- 員工層級分批量化匯入
- 員工考勤資料匯入
- 員工獎懲資料匯入

人資專區

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

次集羣 事業群 事業處 事業部 工號 姓名 到期日 NOTES地址 出生日期 資位名稱 職系名稱 管理職名稱 病假(天數) 事假(天數) 醫療假期(天數)遲到或早退(次)

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。

第 0 共0頁

顯示0到0共0記錄

THANK YOU !

