

SHARP

Be Original.

IT早會報告

STE IT

November 11, 2022



Agenda

1. Swork發文單位+簽核流程

2. 差旅系統介紹

資料來源由HR於EIP公布欄上傳檔案參考

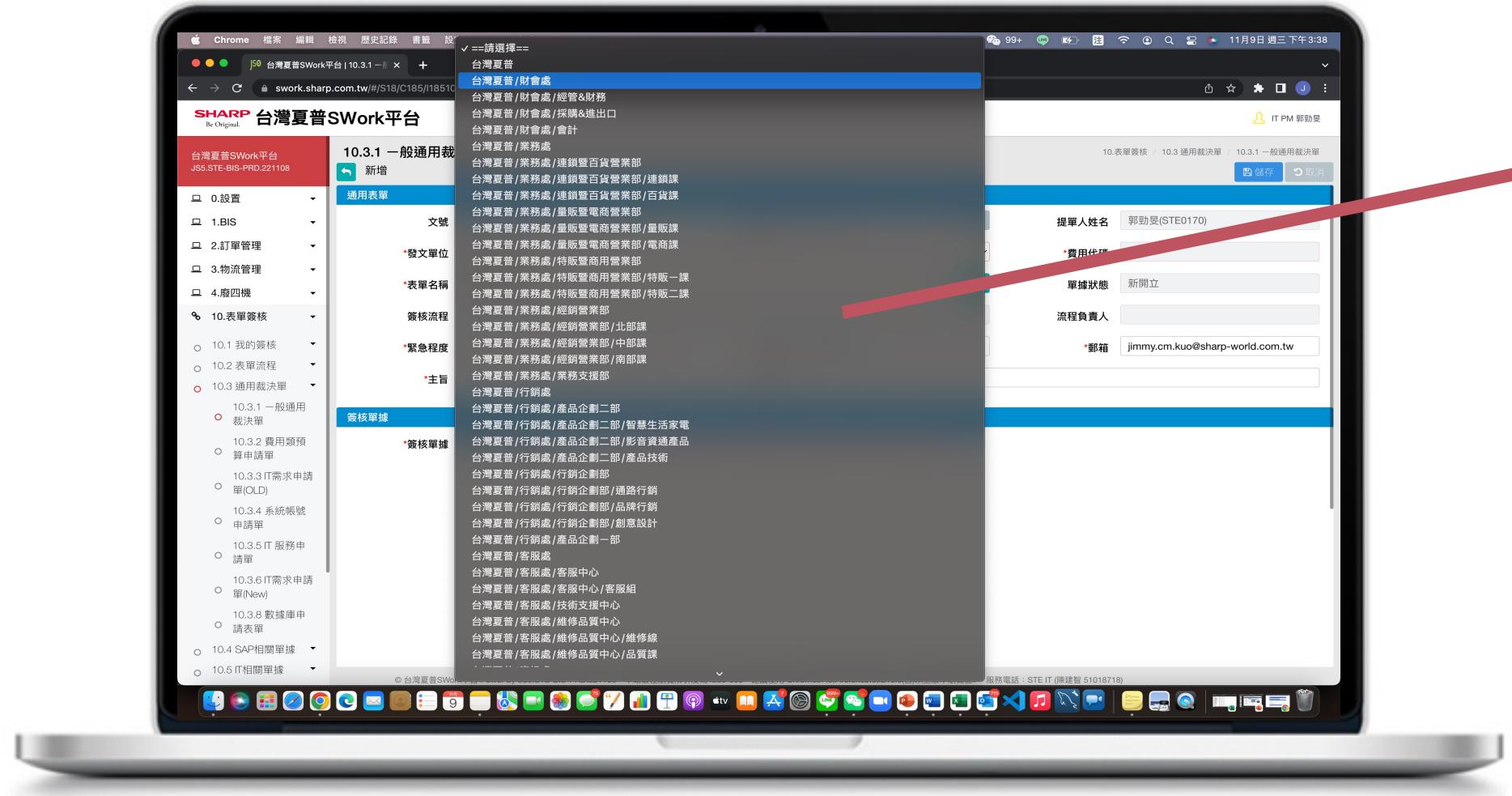


發文單位	單位名稱	費用代碼	簽核主管	工號
台灣夏普/業務處	業務處	STE200	戴士傑	STE0031
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部	連鎖暨百貨營業部	STE230	吳智耀	STE0028
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部/連鎖課	連鎖課	STE231	呂嘉峻	STE0003
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部/百貨課	百貨課	STE232	李孝偉	STE0011
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部	量販暨電商營業部	STE240	王士維	STE0078
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部/量販課	量販課	STE241	江泰興	STE0082
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部/電商課	電商課	STE242	王士維	STE0078
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部	特販暨商用營業部	STE250	陳其聖	STE0026
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部/特販－課	特販－課	STE251	陳其聖	STE0026
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部/特販二課	特販二課	STE252	黃亦聖	STE0076
台灣夏普/業務處/經銷營業部	經銷營業部	STE220	陳威凱	STE0007
台灣夏普/業務處/經銷營業部/北部課	北部課	STE221	張家霖	STE0004
台灣夏普/業務處/經銷營業部/中部課	中部課	STE222	張鳳福	STE0009
台灣夏普/業務處/經銷營業部/南部課	南部課	STE223	陳威凱	STE0007
台灣夏普/業務處/業務支援部	業務支援部	STE260	張招文	STE0171
台灣夏普/行銷處	行銷處	STE300	解天霖	STE0092
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部	產品企劃二部	STE350	劉鈺錡	STE0024
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/智慧生活家電	智慧生活家電	STE350	劉鈺錡	STE0024
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/影音資通產品	影音資通產品	STE350	李政澔	STE0063
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/產品技術	產品技術	STE350	陳宏墀	STE0189
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部	行銷企劃部	STE310	黃憶華	STE0037
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/通路行銷	通路行銷	STE310	胡竣理	STE0147
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/品牌行銷	品牌行銷	STE310	黃憶華	STE0037
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/創意設計	創意設計	STE310	王純慧	STE0036
台灣夏普/行銷處/產品企劃一部	產品企劃一部	STE340	張恩庭	STE0247

發文單位總計84筆
部分截圖示意圖

Swork發文單位

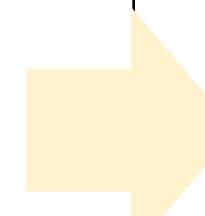
按HR提供之資料進行「處級單位正名化」、「簽核主管設定」及「費用代碼」



✓ ==請選擇==

台灣夏普
台灣夏普/財會處
台灣夏普/財會處/經管&財務
台灣夏普/財會處/採購&進出口
台灣夏普/財會處/會計
台灣夏普/業務處
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部/連鎖課
台灣夏普/業務處/連鎖暨百貨營業部/百貨課
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部/量販課
台灣夏普/業務處/量販暨電商營業部/電商課
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部/特販一課
台灣夏普/業務處/特販暨商用營業部/特販二課
台灣夏普/業務處/經銷營業部
台灣夏普/業務處/經銷營業部/北部課
台灣夏普/業務處/經銷營業部/中部課
台灣夏普/業務處/經銷營業部/南部課
台灣夏普/業務處/業務支援部
台灣夏普/行銷處
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/智慧生活家電
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/影音資通產品
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/產品技術
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/通路行銷
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/品牌行銷
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/創意設計
台灣夏普/行銷處/產品企劃一部
台灣夏普/客服處
台灣夏普/客服處/客服中心
台灣夏普/客服處/客服中心/客服組
台灣夏普/客服處/技術支援中心
台灣夏普/客服處/維修品質中心
台灣夏普/客服處/維修品質中心/維修線
台灣夏普/客服處/維修品質中心/品質課

台灣夏普/行銷處/產品企劃二部
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/智慧生活家電
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/影音資通產品
台灣夏普/行銷處/產品企劃二部/產品技術
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/通路行銷
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/品牌行銷
台灣夏普/行銷處/行銷企劃部/創意設計
台灣夏普/行銷處/產品企劃一部
台灣夏普/客服處
台灣夏普/客服處/客服中心
台灣夏普/客服處/客服中心/客服組
台灣夏普/客服處/技術支援中心
台灣夏普/客服處/維修品質中心
台灣夏普/客服處/維修品質中心/維修線

表單	通用-交際費申請報支單																																							
狀態	Before		After																																					
流程	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>簽核步驟</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>表單步驟</th> <th>簽核人職稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>部門主管</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>各級主管</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>經管</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>總經理</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="margin: 0 20px;">  </div> <div style="flex: 1;"> <p>簽核步驟</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>表單步驟</th> <th>簽核人職稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>部門主管</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>各級主管</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>總經理</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>通知</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>4</td> <td>通知</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>4</td> <td>通知</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>				項次	表單步驟	簽核人職稱	1	1	部門主管	2	2	各級主管	3	3	經管	4	4	總經理	項次	表單步驟	簽核人職稱	1	1	部門主管	2	2	各級主管	3	3	總經理	4	4	通知	5	4	通知	6	4	通知
項次	表單步驟	簽核人職稱																																						
1	1	部門主管																																						
2	2	各級主管																																						
3	3	經管																																						
4	4	總經理																																						
項次	表單步驟	簽核人職稱																																						
1	1	部門主管																																						
2	2	各級主管																																						
3	3	總經理																																						
4	4	通知																																						
5	4	通知																																						
6	4	通知																																						
狀態	<p>-</p> <p>實際簽核流程需請用戶盤點確認後，IT執行修改！</p>																																							
圖示	<p>簽核履歷</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>簽核任务</th> <th>通知人</th> <th>任务操作</th> <th>签核人</th> <th>签核时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>啟動任務</td> <td>平台管理員</td> <td>提交</td> <td>平台管理員</td> <td>2022/11/10 17:57:12</td> </tr> <tr> <td>部門主管</td> <td>王怡文</td> <td>同意</td> <td>平台管理員</td> <td>2022/11/10 17:58:23</td> </tr> <tr> <td>總經理</td> <td>張凱傑</td> <td>同意</td> <td>平台管理員</td> <td>2022/11/10 17:59:35</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>簡淑慈</td> <td>已通知</td> <td></td> <td>2022/11/10 17:59:36</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>張雅婷</td> <td>已通知</td> <td></td> <td>2022/11/10 17:59:36</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>黃巧雯</td> <td>已通知</td> <td></td> <td>2022/11/10 17:59:36</td> </tr> </tbody> </table>				簽核任务	通知人	任务操作	签核人	签核时间	啟動任務	平台管理員	提交	平台管理員	2022/11/10 17:57:12	部門主管	王怡文	同意	平台管理員	2022/11/10 17:58:23	總經理	張凱傑	同意	平台管理員	2022/11/10 17:59:35	通知	簡淑慈	已通知		2022/11/10 17:59:36	通知	張雅婷	已通知		2022/11/10 17:59:36	通知	黃巧雯	已通知		2022/11/10 17:59:36	
簽核任务	通知人	任务操作	签核人	签核时间																																				
啟動任務	平台管理員	提交	平台管理員	2022/11/10 17:57:12																																				
部門主管	王怡文	同意	平台管理員	2022/11/10 17:58:23																																				
總經理	張凱傑	同意	平台管理員	2022/11/10 17:59:35																																				
通知	簡淑慈	已通知		2022/11/10 17:59:36																																				
通知	張雅婷	已通知		2022/11/10 17:59:36																																				
通知	黃巧雯	已通知		2022/11/10 17:59:36																																				

範例題,如有錯誤請提出

Swork簽核流程 CC副本通知(表單已完成簽核時之功能)

SHARP
Be Original.

方案	A	B	C
說明	系統default指定	可自行新增指定通知	default指定+指定通知
狀態	測試中	測試中	開發中
備註	-	總經理、處級、部級及客級主管皆可選擇	-

A 一般通用裁決單 P18136

通用表單

文號	SFA221100002
*發文單位	台灣夏普/IT資訊服務處
*表單名稱	通用-IT測試表單(測試表單)
簽核流程	測試用[陳建智]/通知[郭勁旻]
*緊急程度	一般
*主旨	申請事由
通知	None Selected ▾
簽核流程	測試用[陳建智]/通知[郭勁旻]
*緊急程度	一般
*主旨	申請事由
通知	None Selected ▾

B
一般通用裁決單 P18136

通用表單

文號	SFA22110001
*發文單位	台灣夏普/IT資訊服務處
*表單名稱	通用-IT測試表單(測試表單)
簽核流程	測試用[陳建智]/通知
*緊急程度	一般
*主旨	測試通知人
簽核單據	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 通知 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">朱炫硕, 郭勁旻, 林龍宜</div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">✓ Select All</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">✗ Select None</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">✖ Reset</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Search...</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">轉存</div>
*簽核單據	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">戴士傑</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">劉鈺鈞</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">李政澔</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">廖韋昌</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">林立煌</div>
【公告】集團說明	1月行事曆
一、集團台灣地	集團重要

簽核履歷		
簽核任務	通知人	任务操作
啟動任務	平台管理員	提交
測試用	陳建智	撤回
啟動任務	平台管理員	提交
測試用	陳建智	同意
通知	林龍宜	已通知
通知	朱炫硕	已通知
通知	郭勁旻	已通知

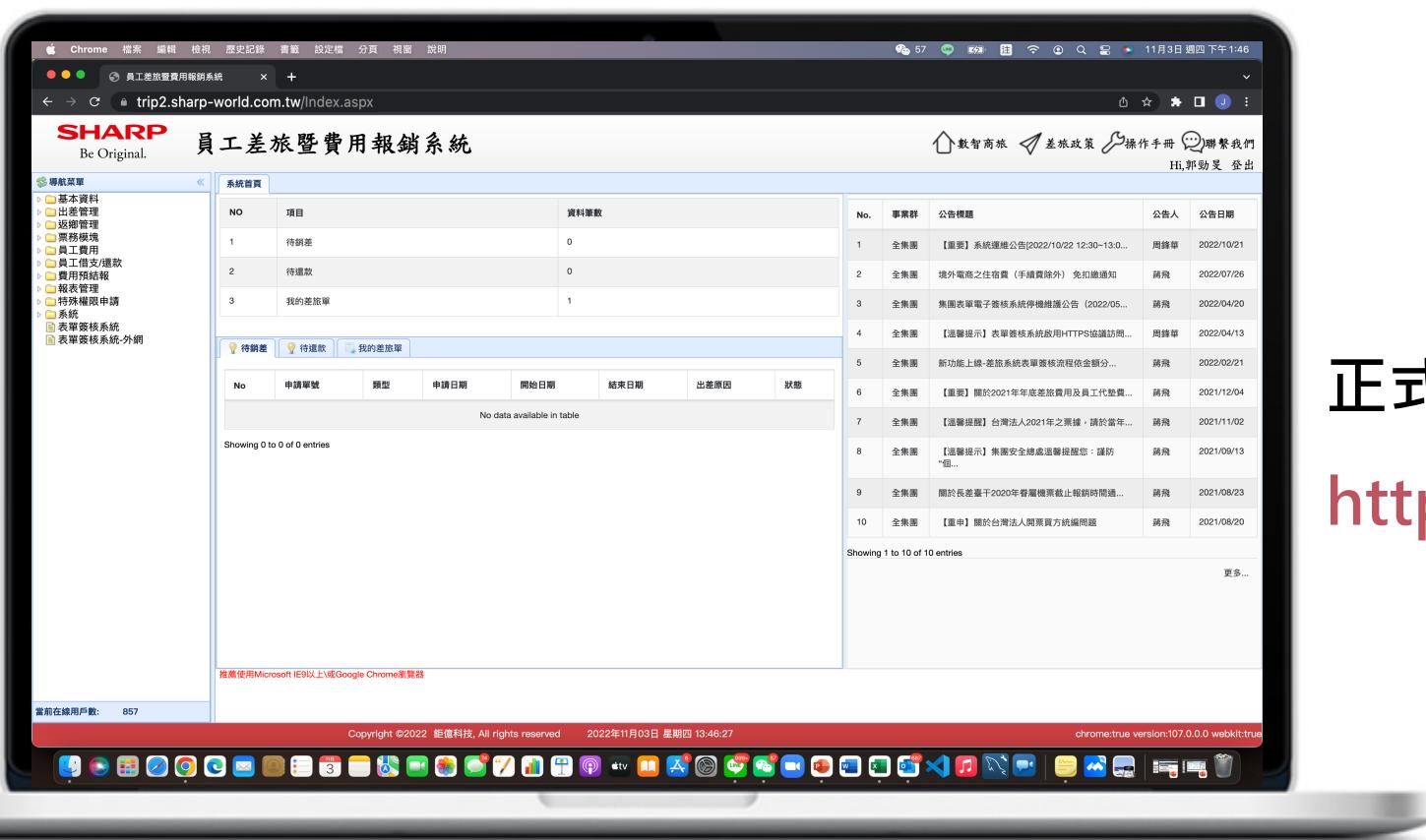


Agenda

1. Swork發文單位+簽核流程

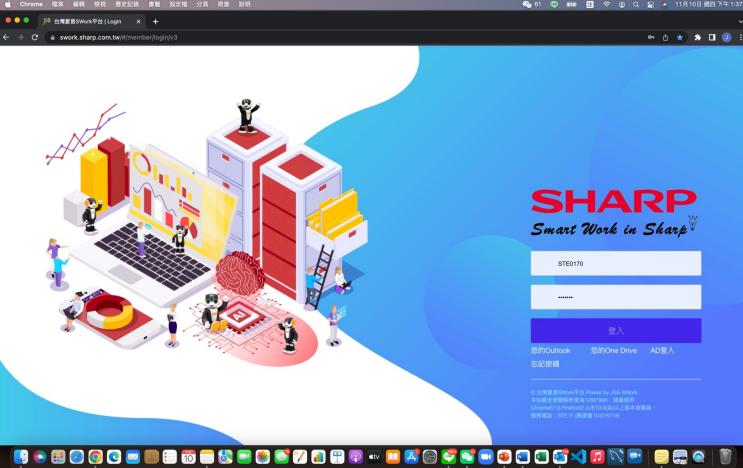
2. 差旅系統介紹

STE員工差旅暨費用報銷系統



正式機網址：

<http://trip2.sharp-world.com.tw/>

步驟	1	2	3												
項目	登入Swork系統	10.3.4系統帳號申請單	填寫附件												
說明	① Swork帳號屬於標配 ② 請先 <u>登入Swork系統</u>	① 表單類別選擇「 <u>差旅帳號申請</u> 」	① 填寫 <u>下載檔案之兩附件</u> ② 並上傳excel檔、提交表單後送簽 ③ 簽核流程結案後IT即會開通帳號												
圖示			<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p>簽核履歷</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>簽核任務</th> <th>通知人</th> <th>任務操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>啟動任務</td> <td>郭勁旻</td> <td>提交</td> </tr> <tr> <td>部門主管</td> <td>陳建智</td> <td></td> </tr> <tr> <td>資訊處</td> <td>王怡文</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="flex: 1; text-align: right; margin-left: 10px;"> <p>通用-系統帳號申請單 (差旅系統), 帳號費用 : \$250 元 / 人 月</p> </div> </div>	簽核任務	通知人	任務操作	啟動任務	郭勁旻	提交	部門主管	陳建智		資訊處	王怡文	
簽核任務	通知人	任務操作													
啟動任務	郭勁旻	提交													
部門主管	陳建智														
資訊處	王怡文														

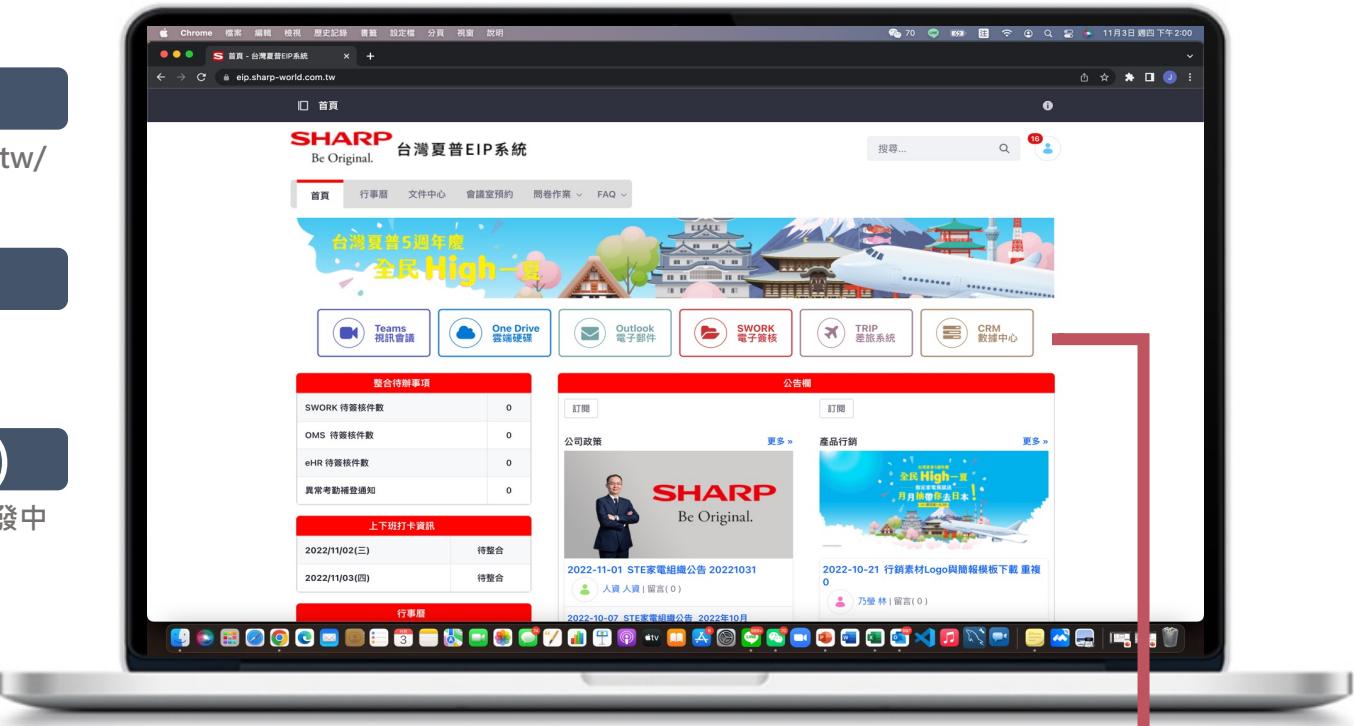
1. 前往EIP系統並進行登入

eip.sharp-world.com.tw/

2. 各類系統集成於EIP系統

3. 選擇系統再跳轉時無須重複登入作業(SSO)

開發中



差旅系統網址→<http://trip2.sharp-world.com.tw/>

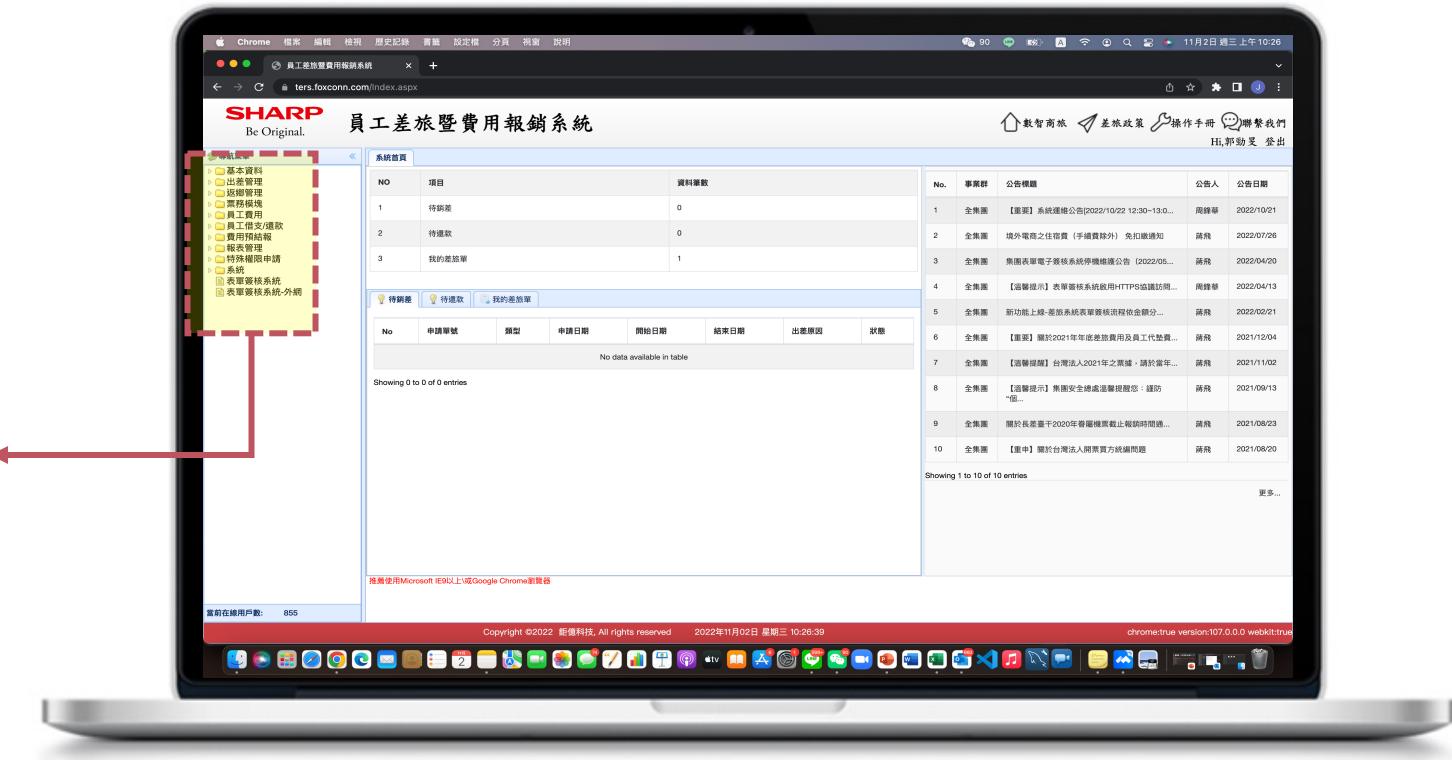


Be Original.



導航菜單

- ▷ 基本資料
- ▷ 出差管理
- ▷ 返鄉管理
- ▷ 票務模塊
- ① 國外
 - ▷ 員工借款/還款
- ② 中港台
- ③ 國內
- ④ 返台
- 表單簽核系統-外網



國外/中港台/國內/返台

初期上線尚未串接HR系統
仍得人工調整

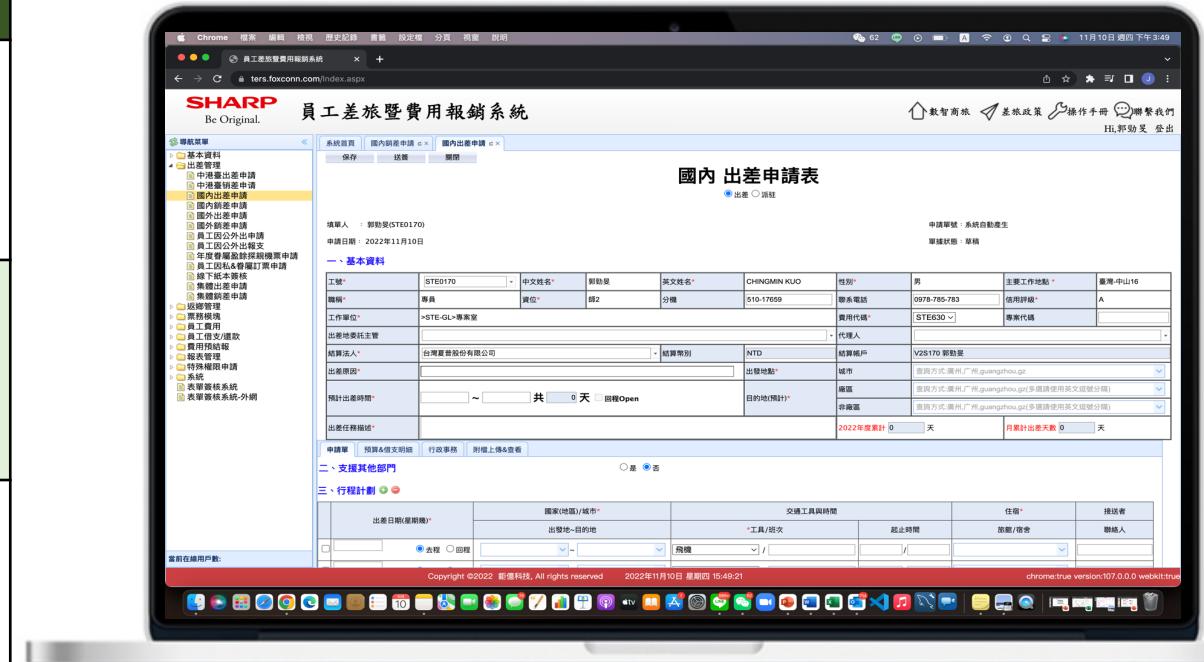
序	申請類型	適用範圍	最終簽核
1	 中港臺出差	台幹出差中港地區以及中幹出差台灣地區	CEO
2	 國內出差	台灣不同城市間出差	BU主管
3	 國外出差	台幹出差非中港地區之外的國家	CEO
4	 返台述職/休假	台幹出差非中港地區之外的國家返回台灣	CEO
5	因公外出	適用於同一城市出差當日往返的業務，也叫日出差	(依現行系統作業)

差旅系統 一般出差流程

SHARP

Be Original.

序	項目	說明
1	新增出差單	<ul style="list-style-type: none"> ① 點擊「出差管理」 ② 選擇出差類型 ③ 點擊「新增」
2	填寫常規信息	<ul style="list-style-type: none"> ① 填寫單據抬頭信息 ② 選擇是否支援其他部門 ③ 填寫出差計畫與工作細項計畫
3	填寫明細信息	<ul style="list-style-type: none"> ① 填寫預算及借支明細 ② 如為長差，填寫推薦書
4	行政事務及其他	<ul style="list-style-type: none"> ① 派車申請/公司宿舍申請/VPN申請
5	提交簽核	<ul style="list-style-type: none"> ① 點擊「送簽」按鈕 ② 選擇簽核流程



詳情請參閱SOP操作說明

員工差旅暨費用報銷系統

國內出差申請表

填單人：郭勤旻(STE0170)

申請日期：2022年11月10日

申請單號：系統自動產生

申請狀態：草稿

一、基本資料

工號*	STE0170	中文姓名*	郭勤旻	英文姓名*	CHINGMIN KUO	性別*	男	主要工作地點*	臺灣·中山16
職稱*	專員	資位*	師2	分機	510-17659	聯繫電話	0978-785-783	信用評級*	A
工作單位*	>STE-GL>專案室				費用代碼*	STE630	專案代碼		
出差地委託主管					代理人				
結算法人*	台灣夏普股份有限公司		結算幣別	NTD	結算帳戶	V2S170 郭勤旻			
出差原因*	日常營運管理,專案工作推動		出發地點*	城市		臺北			
預計出差時間*	2022/11/14 ~ 2022/11/18 共 5 天		回程Open	目的地(預計)*	廠區	查詢方式:廣州,廣州,guangzhou.gz(多選請使用英文逗號分隔)			
出差任務描述*	系統測試test				2022年度累計	5 天	月累計出差天數	5 天	

二、支援其他部門

三、行程計劃

出差日期(星期幾)*

國家(地區)/城市*

交通工具與時間

住宿*

接送者

出發地~目的地

*工具/班次

起止時間

旅館/宿舍

聯絡人

2022/11/14 去程 回程 臺北/臺灣 ~ 臺中/臺灣 飛機 / / / / / /

Copyright ©2022 銘傳科技, All rights reserved 2022年11月10日 星期四 15:56:14 chrome:true version:107.0.0.0 webkit:true

- ✓ 個人資訊
- ✓ 結算賬戶(員工)
- ✓ 累積出差天數

2022年度累計 5 天

月累計出差天數 5 天

員工差旅費用報銷系統

SHARP 員工差旅暨費用報銷系統

系統首頁 | 國內出差申請

結算法人*: 台灣夏普股份有限公司 | 結算幣別: NTD | 結算帳戶: V2S170 郭勤昊

出差原因*: 日常營運管理,專案工作推動 | 出發地點*: 城市 | 臺北

預計出差時間*: 2022/11/14 ~ 2022/11/18 | 共 5 天 | 回程Open | 目的地(預計)*: 廣區 | 檢查方式: 廣州,廣州,guangzhou.gz (多選請使用英文逗號分隔)

出差任務描述*: 系統測試test | 2022年度累計 5 天 | 月累計出差天數 5 天

申請單 | 預算&借支明細 | 行政事務 | 附檔上傳&查看

二、支援其他部門

三、行程計劃

四、工作細項計畫

當前在線用戶數: 951

Copyright ©2022 銅鑄科技, All rights reserved 2022年11月10日 星期四 15:56:25 chrome:true version:107.0.0.0 webkit:true

- ✓ 行程計畫
- ✓ 工作計畫
- ✓ 各式欄位填寫

SHARP 員工差旅暨費用報銷系統

系統首頁 | 國內出差申請

出差地委託主管: 台灣夏普股份有限公司 | 結算幣別: NTD | 結算帳戶: V2S170 郭勤曼

出差原因: 日常營運管理, 專案工作推動 | 出發地點: 臺北 | 廠區: 廠區 | 非廠區: 臺中

預計出差時間: 2022/11/14 ~ 2022/11/18 | 共 5 天 | 回程Open | 目的地(預計):

出差任務描述: 系統測試test | 2022年度累計: 5 天 | 月累計出差天數: 5 天

申請單 | 預算&借支明細 | 行政事務 | 附檔上傳&查看

二、預算明細

費用名稱	國家(地區)/城市			報支上限/天	預訂類型	預計旅費(原幣)	原幣別	換算匯率	預計旅費(NTD)
	國家/城市	起訖日期	天數						
膳雜費	臺中/臺灣	2022/11/14 ~ 2022/11/18	4	400		1,600	NTD	1.0000	1,600
住宿費	臺中/臺灣	2022/11/14 ~ 2022/11/18	4	2,200		8,800	NTD	1.0000	8,800
機票費		費用說明				0			0.00
交通費-其他		費用說明				0.00			0.00
證照費		費用說明				0.00			0.00
其他費用		費用說明				0.00			0.00
費用總計						10,400			10,400
可預支金額: 質雜費(1) 住宿費(1) 機票費(0) 交通費-其他(1) 證照費(1) 其他費用(1)									

三、借支明細

預支款編號	預支幣別	預支金額(原幣)	匯率	預支金額	預支方式	預計還款時間

當前在線用戶數: 951

Copyright ©2022 鑑信科技, All rights reserved

報支上線/天 | 預訂類型 | 預計旅費(原幣) | 原幣別 | 換算匯率 | 預計旅費(NTD)

天數	報支上線/天	預訂類型	預計旅費(原幣)	原幣別	換算匯率	預計旅費(NTD)
4	400		1,600	NTD	1.0000	1,600
4	2,200		8,800	NTD	1.0000	8,800
			0			0.00

- ✓ 各式費用自動計算
- ✓ 報支上線/天已設定

差旅系統 平行測試及上線日程

SHARP

Be Original.

2022年11月

今天

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
初六 30日	初七 31日	初八 11月 1日	初九 2日	初十 3日	十一 4日	十二 5日
十三 6日	十四 7日	十五 8日	十六 9日	十七 10日	十八 11日	十九 12日
二十 13日	廿一 14日	廿二 15日	廿三 16日	廿四 17日	廿五 18日	廿六 19日
廿七 20日	廿八 21日	廿九 22日	三十 23日	冬月初一 24日	初二 25日	初三 26日
初四 27日	初五 28日	初六 29日	初七 30日	初八 2022/12/01(四)	初九 2日	初十 3日

本週 →

試運營階段：帳號申請、簽核及開通作業

試運營階段：帳號申請、簽核及開通作業

2022/12/01(四)
差旅系統
正式上線

序	表單類別	試運日
1	國外出差	11/11(五)起
2	國內出差	
3	中港臺出差	
4	返台述職	12/01(四)起

試運日說明：swork申請帳號及差旅系統建單+簽核流程

SHARP

Be Original.