
PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook
SKU HRCS9GPY-B 1206_zht
Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software -- Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 及/或其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

Apache Software Foundation

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 2000-2003. Apache Software Foundation. 保留一切權利。依據 Apache License, 2.0 版 (簡稱為 "License") 所授權；未經授權許可不得使用該檔案。您可於 <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> 取得授權副本。

除非適用法令要求或書面文件同意，軟體傳佈皆依授權以「現狀」為基礎傳佈，但不提供任何明示或默示的保證或條件。請詳閱授權以瞭解授權所轄之特定語言管理權限與限制。

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. 保留一切權利。

此產品包含由 OpenSSL Project 所開發供 OpenSSL Toolkit 使用的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

本軟體係由 OpenSSL PROJECT 依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，OpenSSL Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Loki Library

Copyright © 2001, Andrei Alexandrescu. 本書隨附的程式碼：Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”。Copyright © 2001 Addison-Wesley. 授權予可針對任何用途免費使用、複製、修改、傳佈以及販售本軟體，唯需於其中包含上述著作權聲明，且輔助文件中必須包含著作權標示及本授權聲明。

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，Helma Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Helma 包含依據不同特定授權條款所發行的協力廠商軟體。如需這些授權清單，請參閱 Helma 銷售產品中的授權目錄。

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

本檔案庫為自由軟體，不論授權為 2.1 版或 (任您選擇) 其他更新的版本，只要在「自由軟體基金會 (Free Software Foundation)」所發佈的 GNU Lesser General Public License 條款規範內，您都可以重新傳佈該軟體，並/或進行修改。

傳佈此檔案庫的目的在於希望它能成為一個有力的工具，但不給予任何保證，亦不提供產品適售性，以及對某特定用途適用性的默示保證。如需更進一步的詳細資料，請參閱 GNU Lesser General Public License。

您取得本資料庫時理應隨附 GNU Lesser General Public License 的副本；若無，請致函「自由軟體基金會」：Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA。

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 以及新版的版權與授權聲明，保留一切權利 © 1995-2003，IBM 公司及其他公司。保留一切權利。

免費授權予任何可取得此軟體及其相關說明文件檔案(簡稱為「軟體」)之個人得以自由處理該軟體，包括不限制使用、複製、修改、合併、發佈、傳佈與/或販售軟體副本，唯個人針對軟體採行上述行為時，需於所有軟體副本中包含上述著作權聲明及本授權聲明，而輔助文件中亦必須包含上述著作權聲明及本授權聲明。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、對某特定用途適用性，以及不違反第三方權利之保證。在任何情況下，不論因使用此軟體，或與使用此軟體有關而肇生之任何申訴、任何特殊間接或衍生性損害，或任何因軟體無法使用、資料減失或利潤賠損所產生的損害，不問立約、疏失或其他民事上的侵權行為，版權所有人或本聲明所涵蓋的所有人概不負責。除了包含於此聲明之外，若無事先取得版權所有人的書面同意，不得將版權所有人的姓名用於軟體宣傳或是其他銷售、使用或其他交易的推銷活動中。

此處提及之所有商標與註冊商標皆屬各自所有者的產權。

Sun's JAXB Implementation - JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. 保留一切權利。

本軟體係由版權所有人與參與者依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害(包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠損或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為(包括疏失或其他行為)，負責人或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

W3C IPR 軟體聲明

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). 保留一切權利。

注意：W3C 軟體版權聲明與授權的原始版本，可於下列網站取得：<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>。

本軟體與說明文件係依「現狀」提供，版權所有人不負任何責任，並不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性或對某特定用途適用性之保證，亦不保證使用軟體或說明文件時不會對任何第三方專利、版權、商標或其他權利構成侵權之行為。不論因使用此軟體或說明文件而肇生之任何直接、間接、特殊或衍生性損害，版權所有人概不負責。

目錄

一般序

有關這些 PeopleBook	xli
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	xli
應用程式基本原則.....	xli
文件更新與印刷版文件.....	xlii
取得文件更新.....	xlii
下載與訂購印刷版文件.....	xlii
其他資源.....	xliii
排版慣例與視覺提示.....	xliii
排版慣例.....	xliv
視覺提示.....	xlvi
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xlvi
貨幣代碼.....	xlvi
意見與建議.....	xlvi
PeopleBook 中所使用的通用元素。.....	xlvi

前言

PeopleSoft Enterprise 全球薪資前言.....	xlix
PeopleSoft 產品.....	xlix
PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則.....	xlix
PeopleBook 結構.....	xlix
PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件.....	li
PeopleSoft Enterprise 全球薪資應用程式設計.....	li
PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件結構.....	li
文件使用說明.....	lii
PeopleSoft Enterprise 全球薪資條款.....	liii

第 1 章

全球薪資入門.....	1
全球薪資概述.....	1
全球薪資業務處理程序.....	1
全球薪資整合.....	1
全球薪資實施.....	2

第 2 章

瞭解全球薪資.....	5
全球薪資功能.....	5
元素.....	5
薪資規則.....	6
薪資處理.....	6
非週期性處理.....	7
缺勤處理.....	7
區段.....	7
追溯.....	8
與其他 PeopleSoft 應用程式的即時整合.....	8

第 3 章

介紹核心應用程式架構.....	9
瞭解核心應用程式架構.....	9
瞭解元素.....	9
何謂元素？.....	9
將元素組合成規則.....	10
核心應用程式使用支付項名稱 (PIN) 處理程序的原因.....	11
瞭解處理架構.....	12
處理順序.....	12
組織結構.....	13
處理結構.....	16
行事曆.....	17
瞭解批次架構處理流程.....	18
全球薪資模式.....	18
受款人選擇.....	19
計算 (技術).....	20
批次處理中使用的陣列 (技術).....	21
批次處理輸出表.....	22
瞭解多種貨幣.....	24
使用及定義貨幣.....	24
給付單位階層的貨幣.....	25
元素階層的貨幣.....	26
匯率類型與日期.....	26
累計程式與貨幣.....	27
檢視包含多種貨幣的支付.....	27
線上貨幣預設值.....	27

批次處理中的貨幣.....	28
定義安裝設定.....	29
用於定義安裝設定之頁面.....	30
指示「全球薪資」的安裝.....	30
定義預設國家/地區.....	30
定義「全球薪資」安裝設定.....	31
定義排程設定與載入日期.....	32
定義國家/地區階層設定.....	33

第 4 章

使用受款人資料.....	37
瞭解受款人資料.....	37
瞭解人力資源的資料擷取.....	38
資料庫系統元素.....	38
陣列.....	39
薪酬率代碼.....	39
頻率.....	39
觸發器.....	40
瞭解受款人的薪資系統與給付群組指派.....	40
新增相關人員.....	42
瞭解相關人員.....	42
用來新增相關人員的頁面.....	42
新增相關人員.....	42
檢視受款人資料.....	43
瞭解全球薪資的受款人資料頁面.....	43
用於檢視職務資訊的頁面.....	43
檢視職務資訊.....	43
更新受款人資料.....	44
共用銀行業務資料.....	45
共用排程資料.....	45
與人力資源共用假日排程.....	45
與時間與人力共用排程指定.....	45

第 5 章

定義一般元素資訊.....	47
瞭解元素.....	47
瞭解元素的分類.....	47
瞭解資料擷取元素.....	49

系統元素.....	49
陣列.....	50
可寫陣列.....	50
篩選.....	50
薪酬率代碼.....	51
虛擬計算.....	51
歷史規則.....	51
瞭解計算元素.....	52
變數.....	52
日期.....	52
期間.....	53
公式.....	53
四捨五入規則.....	53
計數.....	53
比例分配規則.....	54
收入.....	54
扣除項目.....	54
缺勤權益.....	55
請假.....	55
累計程式.....	55
產生控制.....	56
瞭解組織元素.....	56
元素與適用資格群組.....	56
區段.....	56
處理程序清單.....	57
定義元素類型.....	57
瞭解元素類型與代碼.....	57
用於定義元素類型的頁面.....	59
定義元素類型.....	59
定義登錄類型.....	60
瞭解登錄類型.....	60
用於定義登錄類型的頁面.....	61
定義登錄類型與元素分組.....	61
選擇登錄類型與顯示記錄欄位組合.....	62
瞭解提示檢視.....	62
用於選擇登錄類型與顯示記錄欄位組合的頁面.....	62
定義提示檢視的登錄類型.....	62
定義行業與種類.....	65
瞭解行業與種類.....	65
用於定義行業與種類的頁面.....	65

定義元素名稱.....	65
瞭解元素名稱.....	66
瞭解 PIN 代碼與 PIN 號碼.....	66
瞭解選取定義基準日期的處理程序.....	66
用於定義元素名稱的頁面.....	68
定義元素名稱.....	68
將使用者定義欄位加入元素定義中.....	73
輸入並檢視元素備註.....	73
選取預測選項.....	74
更新組成元素資訊.....	74
用於更新元件元素資訊的頁面.....	74
更新元件元素資訊.....	74
定義後置標記.....	75
瞭解後置標記.....	76
用於定義後置標記的頁面.....	76
定義收入和扣除項目組成與累計程式的後置標記.....	76
定義缺勤權益的後置標記.....	78

第 6 章

定義資料擷取元素.....	79
瞭解資料擷取元素.....	79
使用系統元素.....	80
瞭解系統元素.....	80
瞭解系統元素的批次處理.....	80
用於修改與檢視系統元素的頁面.....	83
命名系統元素.....	83
檢視系統元素詳細資訊.....	83
定義陣列元素.....	84
瞭解陣列元素.....	85
瞭解陣列的批次處理.....	85
用來定義陣列元素的頁面.....	87
為陣列元素命名.....	87
選取與定義 SQL 陳述式的資訊.....	88
定義陣列元素的公式處理.....	92
定義可寫陣列元素.....	93
瞭解可寫陣列元素.....	93
瞭解可寫陣列元素的儲存考量.....	94
瞭解可寫陣列元素的批次處理.....	94
用於定義可寫陣列元素的頁面.....	94

命名可寫陣列元素.....	94
定義可寫陣列記錄與欄位.....	95
定義篩選元素.....	96
瞭解篩選元素.....	96
瞭解插值方法.....	97
瞭解篩選元素的批次處理.....	99
用來定義篩選元素的頁面.....	102
命名篩選元素.....	102
定義篩選元素的查詢規則.....	103
識別篩選搜尋關鍵碼與返回欄.....	104
輸入篩選查詢值.....	105
定義薪酬率代碼元素.....	106
瞭解薪酬率代碼對應.....	106
瞭解收入定義中之薪酬率代碼的使用.....	108
瞭解薪酬率代碼元素的批次處理.....	110
用於本節的通用元素.....	112
用於建立薪酬率代碼元素的頁面.....	112
定義薪酬率代碼元素.....	112
建立薪酬率代碼元素.....	113
定義虛擬計算元素.....	114
瞭解虛擬計算元素.....	114
瞭解虛擬計算元素的批次處理.....	114
用於定義虛擬計算元素的頁面.....	115
命名虛擬計算元素.....	115
定義虛擬計算元素的前段期間規則.....	115
指定元素以置換原始值.....	116
選取要轉送到下一個區段的累計程式.....	117
指定元素以儲存在目前期間元素中.....	117
利用虛擬計算移動資料.....	118
定義記錄規則元素.....	119
瞭解記錄規則元素.....	119
瞭解記錄規則元素的批次處理.....	120
用於定義記錄規則元素的頁面.....	122
命名記錄規則元素.....	122
定義規則類型與所要處理的期間.....	122
定義記錄規則元素的公式.....	124

第 7 章

定義計算元素.....	127
-------------	-----

瞭解計算元素.....	127
計算元素名稱.....	127
元素指標.....	127
定義期間元素.....	128
瞭解期間元素.....	129
瞭解期間元素的批次處理.....	133
用來定義期間元素的頁面.....	134
命名期間.....	134
定義期間元素.....	134
使用 HR 狀態來包含或不包含時間.....	137
定義變數元素.....	138
瞭解變數元素.....	138
瞭解欄位格式.....	139
瞭解變數的批次處理.....	139
用來定義變數元素的頁面.....	140
命名變數.....	140
定義變數.....	140
定義日期元素.....	141
用來定義日期元素的頁面.....	142
命名日期.....	142
依據現有的日期，來定義日期或計算新的日期.....	142
指派唯一的元素識別碼.....	144
定義公式元素.....	145
瞭解公式中的元素指標.....	145
用來定義公式元素的頁面.....	147
命名公式.....	147
定義公式以便於計算中使用.....	148
指派捨入規則與元素指標選擇.....	152
檢視公式.....	153
定義訊息元素.....	154
定義捨入規則元素.....	156
瞭解捨入規則元素.....	157
用來定義捨入規則元素的頁面.....	161
命名捨入規則.....	161
定義數字值的捨入方式.....	161
定義計數元素.....	163
瞭解計數元素.....	163
用來定義計數元素的頁面.....	163
命名計數元素.....	164
定義計數.....	164

定義比例分配規則.....	164
瞭解比例分配規則.....	164
用來定義比例分配規則的頁面.....	165
命名比例分配元素.....	165
定義分子與分母.....	166
定義產生控制元素.....	167
瞭解產生控制元素.....	167
瞭解產生控制元素的批次處理.....	170
用來定義產生控制元素的頁面.....	170
命名產生控制元素.....	170
定義批次處理中特定元素條件的準則.....	171
包括或不包括員工狀態條件.....	171
包括或不包括動作/原因代碼組合.....	172
包括或不包括頻率代碼.....	173
包括或不包括區段狀態條件.....	173
包括或不包括公式元素.....	173
包括或不包括執行類型.....	174
定義產生控制頻率.....	174
瞭解產生控制頻率.....	174
用來定義產生控制頻率的頁面.....	175
定義產生控制頻率.....	175
 第 8 章	
定義收入與扣除項目元素.....	177
瞭解收入與扣除項目元素.....	177
收入與扣除項目.....	177
計算規則與元件.....	177
自動產生累計程式.....	178
頻率與產生控制計算.....	178
追溯計算.....	180
前置處理與後續處理公式.....	181
比例分配與捨入處理.....	183
收入和扣除項目指派與實際輸入.....	184
多重解析.....	184
定義收入元素.....	184
瞭解收入元素的設定步驟.....	185
用來定義收入元素的頁面.....	186
命名收入元素.....	187
定義收入元素的使用者欄位.....	188

定義收入元素的計算規則.....	190
定義收入元素的捨入與比例分配選項.....	193
定義收入元素的自動產生累計程式.....	194
選取收入元素的累計程式週期.....	196
檢視收入的產生元素.....	196
指定收入提撥的累計程式.....	197
置換收入元素.....	198
定義扣除項目元素.....	199
瞭解扣除項目元素的設定步驟.....	199
瞭解淨給付驗證與欠款處理.....	200
瞭解欠款與追溯處理.....	205
瞭解償還處理.....	207
用來定義扣除項目元素的頁面.....	208
命名扣除項目元素.....	209
定義扣除項目元素的使用者欄位.....	209
定義扣除項目元素的計算規則.....	209
定義扣除項目元素的捨入與比例分配選項.....	210
定義欠款資訊.....	210
定義扣除項目元素的自動產生累計程式.....	213
選取扣除項目元素的累計程式週期.....	213
檢視扣除項目的產生元素.....	213
指定扣除項目元素提撥的累計程式.....	213
選取扣除項目的一般接受者.....	214
置換扣除項目元素.....	215
準備收入與扣除項目以供處理.....	215

第 9 章

配置元素置換.....	217
瞭解元素置換配置.....	217
修改元素置換元件.....	217
配置元素置換指定.....	219
瞭解設定元件.....	219
瞭解標準修改步驟.....	220
瞭解自訂元件修改步驟.....	220
用來配置元素置換的頁面.....	221
輸入通用元素置換設定.....	222
輸入標準頁面與實際輸入置換設定.....	224
輸入僅限元素指定頁面的配置.....	226
輸入僅限實際輸入置換的配置.....	229

複查標準元件置換範例.....	231
複查自訂元件置換範例.....	233
 第 10 章	
設定累計程式.....	237
瞭解累計程式.....	237
累計程式元素.....	237
在批次處理中的結餘累計程式.....	238
追溯處理與累計程式.....	238
定義累計程式.....	239
用來定義累計程式的頁面.....	239
命名累計程式.....	239
定義累計程式期間與計時資訊.....	239
指定累計程式關鍵碼.....	243
定義提撥至累計程式的元素清單.....	244
調整累計程式結餘.....	245
瞭解累計程式調整.....	245
用來調整累計的頁面.....	246
調整累計程式結餘.....	246
 第 11 章	
瞭解缺勤管理.....	249
瞭解缺勤設定和管理任務.....	249
本章中使用的通用元素.....	250
設定任務.....	250
連續任務.....	251
缺勤管理功能.....	252
排程功能.....	252
權益功能.....	253
請假功能.....	253
缺勤輸入功能.....	255
自助服務功能.....	255
批次缺勤處理程序.....	256
處理功能.....	256
權益處理程序.....	257
請假處理程序.....	257
每日資料.....	258

系統元素在每日資料裡的角色.....	259
請假處理程序 (詳細資料).....	260
線上預測與結餘查詢處理程序.....	263

第 12 章

定義缺勤元素.....	265
瞭解缺勤元素設定.....	265
必備條件.....	265
設定方針與依存關係.....	265
缺勤公式.....	266
定義缺勤類型及原因.....	268
瞭解缺勤類型與原因.....	268
用來定義缺勤類型的頁面.....	268
定義缺勤類型.....	268
定義缺勤權益元素.....	269
瞭解自動產生的累計程式.....	269
用來定義缺勤權益元素的頁面.....	271
命名缺勤元素與啟用預測.....	271
定義缺勤權益數額及累計方法.....	272
定義捨入與比例分配.....	274
定義自動產生累計程式的規則.....	275
定義開始日期及累計程式週期的長度.....	276
檢視自動產生累計.....	278
定義權益元素的支援元素置換.....	278
定義請假元素.....	278
瞭解請假元素.....	279
用來定義請假元素的頁面.....	282
命名請假元素與啟用預測配置.....	283
定義請假元素的一般計算規則.....	284
選取日期公式、連結的收入及扣除項目、以及其他請假元素.....	286
定義請假期間及連結缺勤.....	290
定義負餘額的請假規則.....	292
定義請假優先順序.....	293
定義缺勤預測的規則.....	294
定義請假結餘查詢的規則.....	296
定義使用者定義結果欄位.....	296
定義請假元素的支援元素置換.....	297
準備缺勤元素以供使用.....	297
設定缺勤權益結餘預測與查詢.....	297

瞭解啟用缺勤權益結餘預測與查詢的方法.....	298
用來建立異動定義與篩選自助服務缺勤的頁面.....	299
建立異動定義.....	299
依狀態篩選缺勤事件.....	300
 第 13 章	
使用排程.....	303
瞭解工作排程.....	303
建立與檢視排程.....	307
瞭解排程建立.....	307
用來定義與檢視排程的頁面.....	308
定義排程群組.....	309
設定班別.....	309
定義工作日.....	313
建立排程定義.....	313
定義排程定義的班別詳細資料.....	315
檢視排程行事曆.....	317
驗證工作排程.....	318
用來驗證排程的頁面.....	318
驗證排程.....	319
定義假日排程.....	319
用於定義假日排程的頁面.....	319
指定工作排程.....	319
瞭解工作排程指定.....	320
用來指定工作排程的頁面.....	321
將工作排程指定給受款人.....	321
建立個人排程定義.....	323
比較輪調.....	323
使用經理人員的自助服務排程功能.....	324
用來管理排程的頁面.....	324
管理排程.....	325
置換班別.....	328
選取管理排程的預設選項.....	329
尋找代班.....	331
複製排程.....	331
調班.....	331
指定與建立排程.....	331
使用員工的自助服務排程功能.....	332
用來輸入排程喜好設定與檢視排程的頁面.....	332

設定排程喜好設定.....	332
 第 14 章	
定義組織結構.....	333
瞭解組織架構.....	333
定義元素群組.....	336
瞭解元素群組.....	336
用於定義元素群組的頁面.....	336
命名元素群組.....	337
將元素插入元素群組中.....	337
定義適用資格群組.....	339
瞭解適用群組.....	339
用於定義適用資格群組的頁面.....	339
將元素群組插入適用資格群組.....	339
定義給付單位.....	340
瞭解給付單位.....	341
用於定義給付單位的頁面.....	341
輸入給付單位的地址資訊.....	341
輸入給付單位的處理詳細資料.....	342
定義給付群組.....	345
瞭解給付群組.....	345
瞭解給付群組預設的置換.....	345
用於定義給付群組的頁面.....	345
定義給付群組參數.....	345
定義給付群組的預設四捨五入、比例分配和頻率條件.....	348
 第 15 章	
定義處理元素.....	351
瞭解處理元素.....	351
本章中使用的通用元素.....	351
瞭解區段.....	352
區段類型.....	352
標準區段.....	353
產生實際輸入區段.....	353
受款人區段.....	355
子處理程序區段.....	355
請假區段.....	359
瞭解處理程序清單.....	360

處理程序清單的功能.....	360
批次處理和「處理程序清單管理器」.....	360
排定處理程序清單中元素與區段的順序.....	362
處理程序清單的追溯處理考量.....	362
設定區段.....	363
瞭解區段設定.....	363
用來設定區段的頁面.....	365
命名區段.....	365
選取組成區段的元素.....	365
建立處理程序清單的受款人區段.....	368
設定處理程序清單.....	369
瞭解處理程序清單.....	369
用來設定處理程序清單的頁面.....	370
為處理程序清單命名.....	370
識別組成處理程序清單的區段.....	370
 第 16 章	
使用行事曆.....	373
瞭解行事曆.....	373
本章中使用的通用元素.....	373
行事曆給付處理流程.....	374
建立行事曆.....	375
定義執行類型.....	376
用於定義執行類型的頁面.....	376
指定處理參數.....	376
建立期間.....	378
建立期間的頁面.....	379
定義單一期間.....	379
使用自動建立期間.....	381
建立單一行事曆.....	383
必備條件.....	383
建立單一行事曆.....	384
連結與行事曆相關聯之準則.....	384
置換行事曆的產生控制頻率.....	387
置換行事曆的支援元素.....	387
排除行事曆的元素.....	388
建立一組行事曆.....	388
必備條件.....	388
用於建立一組行事曆的頁面.....	389

建立一組行事曆.....	389
定義行事曆群組.....	391
瞭解行事曆群組.....	392
用於建立行事曆群組的頁面.....	393
建立行事曆群組.....	393
輸入受款人的行事曆置換指示.....	394
瞭解行事曆置換.....	394
用來輸入受款人行事曆置換指示的頁面.....	395
選取要置換的行事曆.....	395
輸入期間區段的處理指示.....	397
 第 17 章	
使用實際輸入.....	399
瞭解實際輸入.....	399
實際輸入的特徵.....	399
實際輸入的來源.....	400
實例和搭配處理.....	400
適用資格規則.....	403
動作類型與處理規則.....	403
區段考量.....	405
批次處理與實際輸入.....	409
輸入實際輸入.....	410
輸入實際輸入的方法.....	410
輸入實際輸入的提示與訣竅.....	410
已結算或已核算行事曆的實際輸入.....	411
輸入實際輸入的頁面.....	411
輸入單一受款人的實際輸入.....	412
輸入多位受款人的實際輸入.....	413
置換實際輸入詳細資料.....	415
建立與使用範本式的頁面來輸入實際輸入.....	418
瞭解範本.....	418
用來與範本搭配運作的頁面.....	418
建立實際輸入的資料輸入頁面.....	419
在範本建立頁面中輸入實際輸入.....	420
針對實際輸入執行追溯調整.....	422
瞭解追溯調整.....	422
更正實際輸入.....	423
複查實際輸入.....	423

第 18 章

設定置換.....	425
瞭解置換.....	425
本章中使用的通用元素.....	425
置換階層.....	426
主要元素可用的置換項目.....	426
支援元素可用的置換.....	426
置換開始和結束日期邏輯.....	429
受款人置換和區段.....	429
定義給付單位置換.....	431
瞭解給付單位置換的處理規則.....	431
用來定義給付單位置換的頁面.....	432
置換與給付單位相關聯之元素值.....	432
定義給付群組置換.....	433
瞭解給付群組置換.....	433
用來定義給付群組置換的頁面.....	433
定義受款人置換.....	433
瞭解受款人置換.....	434
瞭解受款人置換的處理規則.....	434
用來定義受款人置換的頁面.....	435
依受款人指定與停用收入和扣除項目.....	435
依元素指定與停用收入和扣除項目.....	438
置換受款人的元件值、產生控制、頻率、欠款與變數.....	440
置換受款人的支援元素值.....	446
定義給付行事曆置換.....	446
定義依據元素置換.....	446
定義元素定義置換.....	447
瞭解元素定義置換.....	447
用來定義元素定義置換的頁面.....	447
以實際輸入定義置換.....	447
管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動.....	448
產生補充規則實例.....	458
在批次處理中解析置換.....	462

第 19 章

管理元素適用資格與解析.....	465
元素適用資格.....	465
元素解析.....	468

瞭解元素解析.....	468
基準日期定義.....	468
開始和結束日期.....	469
產生控制.....	469
欠款.....	469
收入與扣除項目.....	469
置換.....	470
重新計算選項.....	470
 第 20 章	
管理收入或扣除項目的多重解析.....	473
瞭解多重解析.....	473
本章使用的通用元素.....	474
使用實際輸入產生多重解析.....	474
使用實際輸入來產生多重解析的頁面.....	475
使用元素指定產生多重解析.....	476
瞭解使用元素指定的多重解析.....	476
使用不含使用者欄位的元素指定來產生多重解析.....	476
使用含使用者欄位的元素指定來產生多重解析.....	477
使用元素指定來產生多重解析的頁面.....	479
使用累計程式驅動程式產生多重解析.....	479
瞭解使用累計程式驅動程式的多重解析.....	479
使用累計程式驅動程式來定義收入與扣除項目的基本規則.....	481
使用累計程式驅動程式來產生多重解析的頁面.....	483
定義實際輸入項目與具有使用者欄位集合的元素指定之間的互動.....	483
定義使用者欄位集.....	484
填寫使用者欄位集.....	484
在具有使用者欄位的狀況下，比對收入和扣除項目指定與實際輸入項目.....	484
定義處理順序.....	488
透過驅動程式，在收入/扣除項目指定與實際輸入存在時，管理多重解析.....	492
定義使用者欄位集合.....	493
填寫使用者欄位集合.....	493
比對由累計程式驅動程式起始的元素解析.....	493
定義處理順序.....	496
定義元素適用資格.....	498
瞭解元素適用資格.....	498
定義其他適用資格考量.....	500
在元素具有多重解析時，定義計算規則元件.....	501
瞭解具有多重解析的區段.....	501

有/沒有累計程式驅動程式的元素區段.....	501
具有元素區段的比例分配.....	504
已定義使用者欄位集合時，在已分段行事曆中的實際輸入.....	506
有元素區段時填寫使用者欄位集合.....	506
有區段時，定義處理順序.....	509
有多重解析具有不同使用者欄位集合時，產生補充規則實例.....	512
存在具有使用者欄位集合的多重元素指定與實際輸入項目時，產生補充規則實例.....	513
瞭解補充規則實例的處理順序.....	518
擷取會解析多次的元素資料.....	521
定義欠款.....	521
使用產生控制搭配多重解析.....	521
使用一律重新計算選項.....	522
使用篩選與公式植入使用者欄位.....	524
定義追溯處理考量.....	525
使用使用者欄位階層來分組差異.....	525
處理追溯置換 - 轉送選項.....	528
轉送具有使用者欄位與使用者欄位階層的差異.....	528
管理未處理的追溯差異.....	529
定義追溯重新計算選項.....	530
定義時段相符與不相符.....	530
使用系統元素.....	530

第 21 章

處理薪資.....	533
瞭解薪資處理.....	533
處理功能.....	533
處理準備.....	534
處理順序.....	535
處理概念.....	536
狀態代碼與處理程序指示器.....	537
本章中使用的通用元素.....	541
輸入處理指示.....	541
用來輸入處理指示和定義執行控制參數的頁面.....	542
輸入處理指示.....	542
重新啟動處理.....	545
除錯與調整.....	545
建立群組清單.....	547
用來建立群組清單的頁面.....	547
建立群組清單.....	547

建立處理串流.....	548
瞭解串流處理.....	548
必備條件.....	548
用來建立串流的頁面.....	549
建立串流.....	549
 第 22 章	
檢視並完成薪資結果.....	551
本章中使用的通用元素.....	551
檢視處理結果.....	552
檢視日誌檔案.....	553
檢視處理統計資料.....	558
用來檢視處理統計資料的頁面.....	558
依行事曆群組檢視處理統計資料.....	558
依行事曆檢視處理統計資料.....	560
檢視受款人反覆清單.....	560
用來檢視受款人反覆清單的頁面.....	560
檢視受款人反覆清單.....	560
檢視受款人訊息.....	562
用來檢視受款人訊息的頁面.....	562
複查受款人訊息.....	562
檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示.....	563
用來檢視受款人狀態和更新受款人之處理指示的頁面.....	563
複查受款人狀態與處理指示.....	563
依行事曆檢視結果.....	565
用來依行事曆檢視結果的頁面.....	566
檢視受款人的區段資訊.....	566
檢視關於區段的詳細資訊.....	567
檢視行事曆的收入和扣除項目.....	568
檢視解析詳細資料.....	569
檢視行事曆的累計程式.....	570
依行事曆檢視支援元素.....	570
檢視實際輸入結果.....	571
用來檢視實際輸入結果的頁面.....	572
檢視請假處理程序的實際輸入.....	572
檢視針對受款人處理的所有實際輸入.....	573
依行事曆檢視系統產生的實際輸入.....	574
檢視支援元素資訊.....	574
檢視請假處理程序的每日結果.....	575

用來檢視請假處理程序之每日結果的頁面.....	576
檢視缺勤處理程序的每日結果.....	576
檢視權益結餘資訊.....	580
檢視受款人缺勤的時數.....	581
檢視來自使用者定義欄位的值.....	581
檢視配置 1 - 4 排程欄位的值.....	582
檢視配置 1 - 4 欄位值 (備選工作排程).....	583
檢視追溯計算差異值.....	583
用來檢視差異的頁面.....	584
檢視差異值.....	584
依行事曆群組檢視結果.....	585
用來依行事曆群組檢視結果的頁面.....	586
定義管理者薪資結果.....	586
必備條件.....	586
用來定義管理者薪資結果的頁面.....	587
設定管理者薪資結果.....	587
檢視管理者薪資結果.....	589
瞭解管理者薪資結果.....	589
用來檢視管理者薪資結果的頁面.....	591
檢視摘要資訊.....	591
檢視支援元素.....	592
檢視收入與扣除項目.....	593
檢視累計程式.....	594
檢視缺勤.....	595
檢視元素解析鏈.....	595
用來檢視元素解析鏈的頁面.....	596
檢視解析的元素.....	596
檢視解析元素的順序.....	597
修正批次處理和資料輸入錯誤.....	597
瞭解批次處理錯誤.....	597
瞭解批次處理訊息.....	598
用來建立受款人訊息報告的頁面.....	601
建立薪資訊息報告.....	601
完成薪資或缺勤執行.....	602
取消薪資或缺勤執行.....	603
處理特殊狀況.....	604
報告薪資資料.....	605
薪資結果登錄.....	605
用來報告薪資資料的頁面.....	605
建立結果報告.....	605

第 23 章

配置非週期性交易.....	611
瞭解非週期性配置.....	611
配置非週期性要求.....	612
配置非週期性要求的步驟.....	612
用來配置非週期性要求的頁面.....	612
配置非週期性要求.....	612

第 24 章

管理非週期性處理.....	617
瞭解非週期性處理.....	617
本章中使用的通用元素.....	617
週期性與非週期性薪資之間的差異.....	618
非週期性交易的類型.....	619
非週期性處理的功能.....	619
輸入非週期性要求的步驟.....	620
處理與後續處理步驟.....	620
非週期性批次處理.....	621
開發非週期性規則的系統元素.....	623
起始非週期性交易.....	623
瞭解非週期性交易的初步輸入.....	624
用來起始非週期性交易的頁面.....	624
建立非週期性要求.....	624
輸入基本的非週期性資訊.....	626
記錄手動支付.....	627
瞭解手動支付的記錄.....	627
用來輸入手動支付的頁面.....	627
記錄手動支付詳細資料.....	627
更正或撤銷完成的結果.....	630
瞭解薪資結果更正.....	631
用來更正薪資結果的頁面.....	635
進行更正.....	635
進行額外支付.....	637
瞭解額外支付.....	637
用來進行額外支付的頁面.....	638
輸入額外支付的指示.....	638
處理預支.....	639
瞭解預支.....	640
用來處理預支的頁面.....	640

輸入預支支付的指示.....	640
處理與檢視非週期性交易的結果.....	642

第 25 章

輸入與處理缺勤.....	645
輸入、更新與作廢缺勤事件.....	645
瞭解缺勤項目.....	645
用來輸入、更新和作廢缺勤事件的頁面.....	646
輸入、更新與作廢缺勤.....	646
輸入關於缺勤的詳細資訊.....	649
預測缺勤項目期間的缺勤權益結餘.....	652
瞭解缺勤權益結餘預測.....	652
用來預測缺勤權益結餘的頁面.....	653
複查缺勤權益結餘預測結果.....	654
複查預測訊息.....	655
檢視目前缺勤結餘並執行缺勤權益結餘查詢處理程序.....	656
用來開始結餘查詢處理程序和檢視結餘的頁面.....	656
檢視受款人的權益結餘.....	656
執行結餘查詢處理程序.....	657
調整並置換權益結餘.....	658
用來調整權益的頁面.....	658
針對單一行事曆期間調整受款人權益.....	658
重新定義頻率式的權益規則.....	659
複查每日缺勤記錄.....	660
執行缺勤權益和請假處理程序.....	661
缺勤權益和請假處理程序.....	661
缺勤與區段.....	664
缺勤和追溯處理.....	664
報告缺勤資料.....	665
用於建立缺勤結果報告的頁面.....	665
建立缺勤結果報告.....	665

第 26 章

設定自助服務缺勤異動.....	667
瞭解自助服務設定作業.....	667
必備條件.....	667
本章中使用的通用元素.....	667

自助服務缺勤異動的設定作業.....	668
依國家/地區定義自助服務缺勤規則.....	668
用來依國家/地區定義自助服務缺勤規則的頁面.....	669
選取用於顯示權益結餘的欄位.....	669
選取用於顯示缺勤記錄的欄位.....	670
選取預測選項與欄位.....	670
輸入結餘元素並選取顯示選項.....	671
選取缺勤事件刪除選項.....	672
依請假元素定義自助服務缺勤規則.....	673
瞭解 PeopleSoft 內建的核准處理程序 ID 與核准組織架構事件.....	673
瞭解缺勤期間與結束日期計算.....	674
瞭解預測訊息.....	677
用來依請假元素定義自助服務缺勤規則的頁面.....	678
定義請假的單位、管理規則和顯示規則.....	678
定義輸入缺勤日期的規則.....	681
定義使用者欄位.....	683
定義預測規則.....	684
自訂預測訊息.....	685
定義自助服務請假的預測規則.....	686
用於定義自助服務預測規則的頁面.....	686
定義自助服務缺勤權益結餘預測的規則.....	686
定義自助服務結餘查詢處理程序的規則.....	687
在自助服務缺勤頁面上檢視或修改文字.....	687

第 27 章

輸入與核准自助服務請假.....	689
必備條件.....	689
瞭解請假異動.....	689
管理員工自助服務頁面.....	690
由員工用來管理請假的自助服務頁面.....	691
要求請假.....	691
檢視每月排程.....	695
檢視缺勤結餘.....	697
檢視請假記錄.....	698
檢視請假要求詳細資料.....	699
預測缺勤權益結餘.....	701
選取職稱.....	702
透過 PeopleSoft Enterprise 時間與人力自助服務管理員工缺勤.....	702
管理經理人員自助服務頁面.....	704

由經理人員用來管理請假的自助服務頁面.....	705
代替員工請假.....	705
檢視員工請假.....	708
檢視缺勤結餘.....	710
核准與拒絕請假.....	711
複查請假記錄.....	713
透過時間與人力自助服務管理經理人員缺勤.....	714

第 28 章

使用核准搭配缺勤管理.....	717
瞭解核准處理程序.....	717
核准工作流程引擎與缺勤管理.....	717
配置核准交易.....	720
瞭解核准處理程序程序設計.....	720

第 29 章

使用缺勤管理中的委派.....	723
瞭解委派.....	723
委派架構.....	723
複查內建的「缺勤管理」委派設定.....	724
缺勤管理內建的委派設定.....	724
複查工作流程異動.....	724
複查委派的權限清單與角色.....	725
定義安裝設定.....	726
複查委派異動.....	726
透過自助服務新增委派要求.....	727
透過自助服務設定委派的步驟.....	727
委派缺勤授權的範例.....	727

第 30 章

設定觸發器.....	735
瞭解觸發器.....	735
觸發器的使用.....	735
觸發器表資料.....	736
觸發器產生.....	742
管理用過或淘汰的觸發器.....	745

具有收入/扣除項目指定的區段觸發器.....	748
手動定義觸發器.....	748
設定觸發器定義.....	748
瞭解觸發器定義設定.....	749
用於設定觸發器定義的頁面.....	753
定義觸發器.....	753
指出哪一個欄位值會起始動作.....	756
實施觸發器.....	758
管理自動產生的觸發器與手動定義觸發器.....	760
瞭解觸發器管理與手動觸發器輸入.....	760
用來管理觸發器與手動輸入觸發器的頁面.....	761
檢視、新增或取消區段觸發器.....	761
檢視、新增或取消追溯觸發器.....	765
檢視或變更反覆觸發器之觸發器狀態.....	768
依行事曆群組 ID 檢視反覆觸發器.....	771
複查 PeopleSoft 內建的觸發器.....	774

第 31 章

設定大量觸發器.....	777
瞭解大量觸發器.....	777
宣告與呼叫 Generate_Triggers 函數.....	778
設定大量觸發器.....	779
用於設定觸發器的頁面.....	779
定義大量觸發器.....	779
使用 SQL 物件.....	780
檢視 SQL 陳述式.....	780
管理大量觸發器動作事件.....	781
用於處理觸發器事件的頁面.....	782
刪除事件.....	782
手動展開事件.....	783
檢視追溯觸發器.....	783
檢視反覆觸發器.....	784

第 32 章

定義區段.....	785
瞭解區段設定.....	785
區段類型.....	785
期間、區段與時段日期的關係.....	786

元素解析的基本規則.....	788
有生效日期的元素定義.....	790
對累計程式和累計程式成員分時段的規則.....	791
父系和子系元素解析的規則.....	791
區段與受款人置換.....	796
比例分配與區段.....	799
追溯處理與區段.....	801
含區段的實際輸入.....	802
對系統元素分段.....	802
設定區段.....	803
瞭解區段.....	803
用來設定區段的頁面.....	804
定義區段事件與類型.....	804
定義觸發器欄位.....	805
管理區段.....	805
用於管理區段的頁面.....	805
檢視、新增與取消區段觸發器.....	806

第 33 章

定義追溯處理.....	807
瞭解追溯方法.....	807
本章中使用的通用元素.....	808
瞭解追溯處理的一般規則.....	809
追溯處理的範例.....	809
追蹤重新計算的行事曆.....	811
計算追溯差異與處理調整.....	815
載入結餘累計程式.....	820
儲存重新計算的規則.....	820
撤銷以前的結果.....	821
設定往前與往後追溯限制.....	821
設定追溯處理.....	823
瞭解追溯處理設定.....	823
用來設定追溯處理的頁面.....	825
定義追溯預設值.....	825
定義追溯處理程序.....	828
轉算元素與定義追溯置換.....	834
定義觸發器事件 ID.....	841
在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制.....	843
定義受款人階層的追溯處理限制.....	847

管理未處理的追溯差異.....	848
影響追溯處理的其他頁面.....	852
瞭解複合追溯處理.....	853
區段與追溯.....	853
具轉算追溯的支付關鍵碼.....	863
追溯與實際輸入.....	869
追溯刪除.....	869
追溯新增.....	870
貨幣變更.....	870
追溯處理的提示.....	871

第 34 章

定義銀行業務說明.....	873
瞭解銀行業務.....	873
銀行業務處理程序.....	873
設定要求.....	874
批次處理.....	875
銀行業務處理流程.....	875
定義銀行與分行.....	877
瞭解銀行與分行定義.....	877
用於設定銀行與銀行分行的頁面.....	877
設定撥款.....	877
用來設定撥款的頁面.....	878
定義電子金融轉帳格式.....	878
定義轉出銀行.....	879
定義給付單位的預設轉出銀行.....	879
連結轉出銀行到給付單位.....	879
定義存款排程.....	880
瞭解存款排程.....	880
用於定義存款排程的頁面.....	881
識別支付借款的日期.....	881
定義接受者.....	883
瞭解接受者定義.....	883
用來定義接受者的頁面.....	884
定義接受者.....	884
選擇接受者的存款排程.....	886
指派接受者給扣除項目和受款人.....	886
瞭解接受者指定.....	886
用來指定接受者給扣除項目和受款人的頁面.....	888

將個人接受者連結至扣除項目和受款人.....	888
定義接受者的帳戶資訊.....	889
將一般接受者連結至扣除項目.....	890
定義受款人淨給付選擇.....	890
瞭解受款人淨給付選擇.....	890
用來定義受款人淨給付選擇資訊的頁面.....	891
輸入受款人的銀行帳戶資訊.....	891
(墨西哥) 指定跨行支付代碼.....	893
指定淨支付選擇.....	893
執行銀行業務處理程序.....	895
瞭解銀行業務處理程序.....	895
用於執行銀行業務處理程序的頁面.....	897
在行事曆執行中建立淨支付與扣除項目的支付.....	897
依行事曆群組複查銀行業務結果.....	898
瞭解銀行業務結果.....	898
用來複查銀行業務結果的頁面.....	898
檢視淨給付.....	898
檢視扣除項目.....	902
使用銀行業務資訊搭配本地國家/地區處理程序.....	904
在銀行業務中使用追溯計算.....	904
瞭解銀行業務的追溯處理程序.....	904
選取預設追溯處理的矯正方法.....	905
選取預設追溯處理的轉算方法.....	905
複查扣除項目處理詳細資料.....	906
沒有選取「處理銀行業務」核取方塊之銀行業務的範例.....	906
選取銀行業務的使用現有的結果 + 調整.....	907
範例：在預設追溯方法為轉算時，選取處理銀行業務核取方塊.....	908
 第 35 章	
調整支付.....	911
瞭解支付調整處理程序.....	911
必備條件.....	913
輸入銀行檔案資訊.....	913
瞭解銀行檔案.....	913
用於輸入銀行檔案資訊的頁面.....	913
輸入銀行檔案資訊.....	913
執行調整處理程序.....	915
用於執行調整處理程序的頁面.....	915
執行支付調整.....	915

檢視交易.....	916
用於檢視例外情況交易的頁面.....	916
檢視例外情況交易.....	916
檢視已調整交易.....	917
解決例外情況.....	917
用於解決例外情況的頁面.....	917
手動調整交易.....	917

第 36 章

管理應用程式與清單集合.....	921
瞭解應用程式與清單集合.....	921
必備條件.....	923
本章中使用的通用元素.....	923
設定應用程式.....	923
用於設定應用程式定義的頁面.....	924
定義應用程式.....	924
定義屬性值.....	925
設定清單集合.....	926
用來定義清單集合的頁面.....	926
定義清單集合.....	926
輸入元素群組屬性.....	928

第 37 章

使用公用程式.....	933
瞭解全球薪資公用程式.....	933
本章所使用的通用術語.....	933
公用程式用法指導方針.....	935
配套與升級處理程序.....	935
基本與相關語言.....	937
定義版本的功能.....	939
刪除功能.....	939
連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序.....	939
定義元素關係.....	940
用來定義元素關係的頁面.....	940
重新建置元素對應.....	940
複查錯誤.....	943
將記錄新增至元素對應.....	943
新增無規則至元素對應.....	944

檢視元素關係.....	945
用來檢視元素關係的頁面.....	945
檢視中心元素所用的元素.....	945
檢視使用中心元素的元素.....	947
建立及匯出規則薪資配套.....	947
瞭解建立及匯出規則薪資配套的方法.....	948
用來建立及匯出規則薪資配套的頁面.....	950
命名規則薪資配套.....	950
依元素選擇規則薪資配套的元素.....	952
依屬性選擇規則薪資配套的元素.....	953
修改選取準則的 SQL Where 子句.....	956
依版本選擇規則薪資配套的元素.....	957
建立配套與指令檔，並匯出薪資配套.....	957
檢視規則薪資配套中的元素.....	960
依版本檢視配套的版本詳細資料.....	960
檢視薪資配套的狀態.....	961
檢視指令檔.....	961
匯入、比較與升級規則薪資配套.....	962
瞭解規則薪資配套的匯入、比較與升級.....	963
執行比較報告.....	966
用來匯入、比較與升級規則薪資配套的頁面.....	969
檢視薪資配套定義.....	969
啟動匯入、比較和升級處理程序.....	970
複查比較處理程序的結果.....	974
複查升級錯誤.....	976
檢視薪資配套的狀態.....	977
檢視指令檔.....	977
重新命名元素.....	978
瞭解如何重新命名元素.....	978
用來重新命名元素的頁面.....	979
重新命名元素.....	979
建立及匯出無規則薪資配套.....	980
瞭解建立及匯出無規則薪資配套的方法.....	980
用來建立及匯出無規則薪資配套的頁面.....	982
命名無規則薪資配套.....	983
定義選取準則.....	983
修改選取準則的 SQL Where 子句.....	985
顯示無規則薪資配套的元素.....	985
建立及匯出無規則薪資配套.....	986
檢視無規則薪資配套指令檔.....	987

檢視薪資配套的狀態.....	988
匯入、比較與升級無規則薪資配套.....	988
瞭解如何匯入、比較與升級無規則薪資配套.....	988
用來匯入、比較與升級無規則薪資配套的頁面.....	989
命名無規則薪資配套.....	991
匯入無規則元素資訊.....	991
比較無規則薪資配套與目標資料庫中的元素.....	992
匯入無規則元素記錄.....	993
升級無規則薪資配套.....	994
檢視無規則薪資配套指令檔.....	994
檢視薪資配套的狀態.....	995
複製薪資配套.....	996
用來複製薪資配套的頁面.....	996
複製規則薪資配套及其選取準則.....	996
複製無規則薪資配套與其選取準則.....	997
依版本為元素加戳記及實施配套.....	997
瞭解如何依版本為元素加戳記及實施配套.....	997
用來以版本為元素加戳記及實施配套的頁面.....	998
以新版本號碼來為元素加戳記.....	998
定義版本關係.....	999
 第 38 章	
定義安全性.....	1001
瞭解安全性.....	1001
元素使用安全性.....	1001
持有人安全性.....	1001
置換階層.....	1002
本章所使用的通用術語.....	1002
限制使用者存取.....	1002
瞭解如何限制存取國家/地區特定的元素.....	1002
用於限制使用者存取的頁面.....	1003
定義使用者存取的元素.....	1003
元素安全性.....	1004
受款人安全性.....	1011
HR 安全性.....	1011
群組安全性.....	1014

第 39 章

與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合.....	1015
瞭解總帳介面.....	1015
本章中使用的通用元素.....	1015
整合全球薪資和總帳.....	1016
瞭解全球薪資和總帳介面的整合點.....	1016
瞭解全球薪資和總帳的整合步驟.....	1017
用來整合全球薪資和總帳的頁面.....	1020
選取圖表欄位以將成本分配至總帳.....	1020
分組收入、扣除項目或總帳處理的累計程式.....	1021
將圖表欄位與分組代碼對應至總帳科目.....	1022
置換受款人的圖表欄位值.....	1024
置換實際輸入階層的圖表欄位.....	1025
執行總帳處理程序和傳送資料.....	1025
瞭解將薪資資料傳送至總帳的處理程序.....	1025
用於執行總帳處理程序與傳送資料的頁面.....	1026
將薪資資料傳送至總帳.....	1026
檢視無總帳科目交易.....	1027
重設全球薪資科目交易.....	1028
定義「總帳」的追溯處理.....	1028
差異的重複計數.....	1028
「國家/地區」頁面.....	1030
瞭解對「總帳」資料的追溯調整.....	1031

第 40 章

與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合.....	1033
了解總帳介面.....	1033
在 Enterprise 資料庫中設定整合.....	1034
用於在 Enterprise 資料庫中設定整合的頁面.....	1035
驗證服務作業版本與處理程式活動.....	1035
驗證節點定義.....	1036
設定連結器屬性.....	1037
驗證發送配置.....	1038
驗證佇列設定.....	1040
檢視 PeopleSoft Enterprise 人力資源資料庫裡的資料.....	1041
用來複查服務作業狀態與檢視匯入資料的頁面.....	1041
建立查詢以檢視匯入總帳業務單位表中的資料.....	1042
建立查詢以檢視匯入總帳科目表中的資料.....	1042

配置目標產品與系統.....	1043
瞭解目標產品與系統配置.....	1043
瞭解帳戶結餘預設值.....	1043
本節使用的通用元素.....	1044
用於配置目標產品與系統的頁面.....	1044
配置目標產品.....	1044
配置目標系統.....	1045
對應成本中心與科目.....	1045
瞭解全球薪資和總帳的成本中心對應.....	1046
用來將成本中心與科目對應至全球薪資系統的頁面.....	1048
選取圖表欄位以將成本分配至總帳.....	1048
分組收入、扣除項目或總帳處理的累計程式.....	1049
將總帳科目對應至圖表欄位值與元素分組.....	1049
選取成本中心對應的圖表欄位.....	1049
識別給付單位圖表欄位.....	1050
將圖表欄位值對應至成本中心.....	1050
擷取貨幣匯率.....	1051
瞭解貨幣市場匯率整合.....	1051
瞭解貨幣的四捨五入.....	1052
用來擷取貨幣匯率的頁面.....	1052
要求市場匯率.....	1052
準備並將全球薪資的會計行過帳至總帳.....	1054
瞭解會計行過帳.....	1054
瞭解全球薪資過帳處理程序.....	1054
用來準備並過帳全球薪資會計行的頁面.....	1056
產生「全球薪資」會計行.....	1057
過帳全球薪資會計行.....	1057
檢視異動狀態.....	1058
檢視針對每一區段所產生的日誌資訊.....	1062
重設全球薪資科目異動.....	1062
在批次過帳中處理資料錯誤.....	1063
瞭解資料錯誤處理.....	1063
識別要清除與重新處理的資料.....	1064
重設並重新過帳薪資會計行.....	1065

第 41 章

與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合.....	1067
瞭解如何在「全球薪資」中依「時間與人力」所報告的時間支付員工.....	1067
整合後由「全球薪資」所執行的作業.....	1067

「時間與人力」建立計薪時間的方法.....	1068
啟動給付執行時會發生的事.....	1068
規劃考量.....	1069
設定全球薪資以配合時間與人力使用.....	1070
用來配置全球薪資搭配人力使用的頁面.....	1071
將圖表欄位對應至變數.....	1071
對應 TRC 至執行類型.....	1073
建立計薪時間的觸發器.....	1073
對應任務至支援元素.....	1073
使用時間與人力資料執行薪資.....	1074
瞭解追溯處理.....	1075
準備給付執行.....	1075
啟動支付執行.....	1075
取消給付執行.....	1076
更新計薪時間項目的計薪狀態.....	1077
更新計薪時間的狀態.....	1077
用來更新計薪時間項目之計薪狀態的頁面.....	1077
更新計薪狀態和傳回成本資料.....	1078
共用工作排程和時間與人力.....	1079

第 42 章

與變動薪酬功能整合.....	1081
瞭解變動薪酬獎勵.....	1081
設定全球薪資以處理變動薪酬.....	1081
核准變動薪酬獎勵.....	1082
擷取和驗證獎勵.....	1082
變動薪酬資料的整合點.....	1082
處理變動薪酬獎勵.....	1083
用來處理變動薪酬獎勵的頁面.....	1083
擷取獎勵.....	1083
駁回獎勵.....	1085
刪除獎勵.....	1086
通知變動薪酬薪資的結果.....	1086

第 43 章

與 PeopleSoft Enterprise 績效管理整合.....	1087
瞭解績效管理介面.....	1087

在全球薪資資料庫中複查內建的設定資料.....	1087
用於複查內建設定資料的頁面.....	1088
複查內建的可寫陣列名稱.....	1088
複查內建的可寫陣列定義.....	1089
複查內建的報告資料.....	1089
複查報告資料詳細資料.....	1090
複查內建的 GP_PAYE 工作定義.....	1090
將資料載入全球薪資的 EPM 表中.....	1091

第 44 章

檢視內建元素.....	1093
瞭解如何檢視內建元素.....	1093
用來存取與執行 GP_ELEMENTS 查詢的頁面.....	1093
存取 GP_ELEMENTS 查詢.....	1093
執行 GP_ELEMENTS 查詢.....	1094

第 45 章

產生報告資料.....	1097
瞭解報告資料的產生.....	1097
資料報告處理程序.....	1097
篩選條件.....	1100
報告資料與區段.....	1101
輸出表定義.....	1101
使用者定義的參數定義.....	1102
批次處理設定.....	1102
即時處理設定.....	1103
建構使用報告資料的交易.....	1104
本章中使用的通用元素.....	1104
定義報告資料.....	1104
用於定義報告資料的頁面.....	1105
選取輸出表與主要輸入表.....	1105
對應欄位.....	1106
建立輸入篩選條件.....	1109
驗證報告資料.....	1110
報告驗證.....	1110
用來驗證報告資料的頁面.....	1110
輸入報告驗證參數.....	1110
使用報告資料.....	1113

第 46 章

設定與執行一般報告.....	1115
瞭解一般報告.....	1115
設定一般報告.....	1116
用於設定一般報告的頁面.....	1116
定義分隔層次.....	1116
定義一般報告參數.....	1118
定義一般報告的列與欄.....	1119
執行一般報告.....	1121
用於執行一般報告的頁面.....	1121
執行一般報告.....	1121

第 47 章

歸檔資料.....	1125
歸檔全球薪資資料.....	1125
管理資料歸檔管理程式.....	1126
用來管理資料歸檔管理程式的頁面.....	1126
管理歸檔物件.....	1126
管理歸檔範本.....	1127
執行資料歸檔管理程式.....	1128
用來執行資料歸檔管理程式的頁面.....	1129
定義全球薪資資料的歸檔作業.....	1129
定義查詢連結變數.....	1131
檢視歸檔作業結果.....	1131

附錄 A

全球薪資報告.....	1133
全球薪資報告：A 到 Z.....	1133

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....	1135
---------------------------------	------

索引	1157
----------	------

有關這些 PeopleBook

PeopleSoft Enterprise PeopleBook 提供有關實施與使用 Oracle 之 PeopleSoft 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 文件更新與印刷版文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- PeopleBook 中的通用元素。

注意: PeopleBook 僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 PeopleSoft Enterprise 應用程式的通用元素。

PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 PeopleSoft Enterprise 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟習的項目包括導覽整個系統，以及使用 PeopleSoft Enterprise 功能表、頁面或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實施 PeopleSoft Enterprise 應用程式。

應用程式基本原則

每本應用程式 PeopleBook 都為每個 PeopleSoft Enterprise 應用程式提供了實施與處理的資訊。

部分應用程式的一些描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為「應用程式基本原則 PeopleBook」。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則 PeopleBook。每本 PeopleBook 的前言都會指出與該 PeopleBook 有相關聯的其他本應用程式基本原則 PeopleBook。

應用程式基本原則 PeopleBook 中包含許多套用於多種或所有 PeopleSoft Enterprise 應用程式的重要主題。無論您實施的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則 PeopleBook 的內容。這份說明文件提供的是基本實施任務的入門要點。

文件更新與印刷版文件

本節探討如何：

- 取得文件更新。
- 下載與訂購印刷版文件。

取得文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與附加文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「文件」區，下載檔案並加入您的「PeopleBook 書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括 PeopleBook CD-ROM 上所提供之完整 PeopleSoft Enterprise 說明文件的更新版。

重要事項！ 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

下載與訂購印刷版文件

除了 PeopleBook CD-ROM 提供了完整產品線的說明文件，您也可從 Oracle 的網站下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件。您可以：

- 下載 PDF 檔案。
- 訂購印刷裝訂版文件。

下載 PDF 檔案

您可透過 Oracle Technology Network 從線上下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件的 PDF 版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即在線上提供各主要版次軟體的 PDF 檔案。

請參閱 Oracle Technology Network，<http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>。

訂購印刷裝訂版文件

您可透過 Oracle Store 訂購所選文件的印刷裝訂版。

請參閱 Oracle Store，http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽路徑
應用程式維護資訊	更新及修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
技術需求下限 (MTR)	實施，最佳化 + 升級；實施指南；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
PeopleBook 支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
發展方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

排版慣例與視覺提示

本節探討：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

排版慣例

此表包含 PeopleBook 中所使用的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 PeopleSoft Enterprise 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。 當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
KEY+KEY	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” 、 「 」 (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 (|) 來分隔。
[] (方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& (and 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

視覺提示

PeopleBook 包含下列視覺提示。

註釋

「注意」指的是使用 PeopleSoft Enterprise 系統時，應特別注意的資訊。

注意：注意的範例。

如果註釋前面加重要！ 表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

重要事項！重要注意事項的範例。

警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

警告！警告的範例。

交互參照

PeopleBook 會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲地區
- 北美

產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列產業名稱：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於 PeopleBook 或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的產品線說明文件經理人員，地址為 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A；或以電子郵件寄至 appsdoc@us.oracle.com。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

PeopleBook 中所使用的通用元素。

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠與不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>
處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在這裡指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。

集合 <i>ID</i>	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 <i>ID</i>	代表產生交易/異動之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，表格上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在登錄表單上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義代碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。其值為： 空白：批次未過帳且待核准。 <i>A</i> ：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。 <i>D</i> ：批次已成功過帳。 <i>E</i> ：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。 <i>P</i> ：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 <i>E</i> 。 <i>U</i> ：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電，所以看起來像是有人正在使用批次。
分公司/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉庫地點、職務、專案、工作中心、分公司或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	請輸入您要追蹤成本的業務中，識別某一個別單位的英數代碼。在某些系統中，這稱為分公司/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。

公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所確認的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
文件公司	<p>請輸入與文件相關的公司號碼。此號碼可與文件號碼、文件類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始文件。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統教將會使用文件公司來擷取該公司正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始文件有相同的文件號碼和文件類型，您可以使用文件公司來顯示所要的文件。</p>
文件號碼	顯示識別原始文件的號碼。該原始文件可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入表單上，您可以指定原始文件號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
文件類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類交易的來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的文件類型保留這些字首：</p> <p><i>P</i>: 應付帳款文件。</p> <p><i>R</i>: 應收帳款文件。</p> <p><i>T</i>: 時間與給付文件。</p> <p><i>I</i>: 庫存文件。</p> <p><i>O</i>: 採購訂單文件。</p> <p><i>S</i>: 銷售訂單文件。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地址變更生效的日期。• 租借生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。
會計期間與會計年度	請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。
<i>G/L</i> 日期 (總帳日期)	請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。

PeopleSoft Enterprise 全球薪資前言

本前言探討：

- PeopleSoft 產品。
- PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。
- PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件。
- PeopleSoft Enterprise 全球薪資條款。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 產品：PeopleSoft Enterprise 全球薪資。

PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉

PeopleBook 結構

PeopleSoft PeopleBook 遵循一個通用結構。藉由對此結構的瞭解，您可更加有效地使用 PeopleBook。

PeopleBook 的架構呈現以任務為主的階層式資訊。在每一章內描述設定或使用應用程式所需的程序。每一章內各節描述處理程序中的每項任務。各節中之小節則是描述程序任務中單一的步驟。

有些 PeopleBook 亦可能分為數個部份。PeopleBook 這些部份可以將應用程式內的類似實作或業務程序組織起來，或將兩個以上整合成一個完整業務解決方案的應用程式組織起來。一本書當中的數個部份又可細分為數個章節。

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述：

章節	描述
前言	<p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如何使用《PeopleSoft Enterprise 應用程式基本原則》一書。 • PeopleBook 的建構方式。 • PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件的建構方式。 • PeopleSoft Enterprise 全球薪資條款。
入門...	<p>本章探討產品實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook 內說明的業務處理程序。 • 此產品與其他產品之間的整合。 • 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。
導覽	<p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供自訂的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務處理程序、任務或使用角色資料夾。若應用程式包含自訂導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供自訂導覽頁面。</p>
瞭解...	<p>(選用) 本章為簡介，廣泛說明產品以及該產品的功能。</p>
設定與實施	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可協助您設定及實施此產品。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋如何設定功能 X，而非如何使用功能 X。您可參閱對應的業務處理程序章節以學習如何使用功能。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部份的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>
業務處理程序	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋此功能如何運作，而非如何設定功能 X。您可參閱對應的設定和實施章節，學習如何設定功能。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部份的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>

章節	描述
附錄	(選用) 若有必要，PeopleBook 書中會包含一或多個附錄。附錄包含主要文件的附加資訊。
產品提供工作流程附錄	(選用) 產品提供工作流程附錄，描述所有應用程式提供的工作流程。 注意: 並非所有的應用程式皆提供工作流程。
報告附錄	(選用) 此附錄包含所有產品報告的縮寫清單。關於報告的使用詳細文件，通常置於相關的業務處理程序章節。

PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件

本節探討：

- PeopleSoft Enterprise 全球薪資應用程式設計。
- PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件結構。
- 文件使用說明。

PeopleSoft Enterprise 全球薪資應用程式設計

由於「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」文件與應用程式的設計類似，因此瞭解文件最好的方式便是檢視應用程式本身的設計。

「全球薪資」由兩套互補的程式組成：

- 核心薪資應用程式，包含：
 - 薪資規則引擎。
 - 薪資處理架構。
 - 適用於所有國家或地區的程序與設定步驟。
- 國家或地區延伸，包括：
 - 法定與慣例物件 (薪資規則、薪資處理程序、報告、國家或地區特定的附加頁面，以及自助服務應用程式)。
 - 國家或地區特定的規則與元素。

PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件結構

如同應用程式，PeopleSoft Enterprise 全球薪資文件也由兩個部份組成：一本核心書籍與個別國家或地區延伸書籍。

核心文件

應用程式的核心部分適用於所有的國家，且不分地點，讓您可發展規則及處理薪資；核心書籍與應用程式的核心部分相同，也是不分國家或地區的。因此，當它說明您可用來開發薪資的核心工具組時，並不會探討已為您設定的本國規則。有關 PeopleSoft 如何擴充核心功能以符合地方要求的資訊，請參考國家或地區延伸文件。

國家或地區延伸文件

應用程式的國家或地區延伸部分可滿足地方需求，同樣地，文件的國家或地區延伸部分探討的是地方特定功能，這包含：

- 地方延伸的任何核心功能。
- 國家或地區特定的規則設定。
- PeopleSoft 內建的規則與表格。
- 國家或地區特定的頁面。
- 國家或地區特定的報告。
- 「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的設定 (如銀行定義) 依國家或地區而有所不同。
- 依國家或地區而異的實施資訊。

文件使用說明

核心與國家或地區延伸文件彼此互補，因此建議您最好詳讀兩套文件。

閱讀文件的時機

您可以依照下列方式使用這些文件：

- 如果處理程序設定是核心程式與國家或地區延伸共用的，請先閱讀核心文件，再讀國家或地方延伸文件。

例如，銀行業務功能需先在核心程式中定義，而通常也需接著在國家或地區延伸中定義，因為大部分的國家或地區延伸中，都有某種類型的銀行業務功能。因此，您需要先閱讀核心文件中的銀行業務章節，再看國家或地區延伸中的銀行業務章節。

- 如果處理程序僅需於核心程式中設定，請閱讀核心文件。
- 如果處理程序僅需於國家或地區延伸中設定，請閱讀國家或地方延伸文件。

文件的目標讀者

我們針對的文件目標讀者如下：

- 技術人員

對產品設計感興趣的技術人員，應該先閱讀本 PeopleBook 的「瞭解核心程式架構」一節，以及其他各節中提及的批次處理資訊。

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」，第 9 頁。

- 操作人員

對定義規則有興趣的專家讀者，應該先閱讀國家或地方文件中，關於國家或地區特定的功能。

專家讀者可繼續閱讀核心文件中有關定義薪資元素 (如收入與扣除項目) 的章節，學習如何使用核心應用程式中的工具。

- 管理人員

管理人員讀者應該先閱讀核心文件與家或地區延伸文件的簡介章節，以獲得「全球薪資」產品綜觀性的概要。

注意: 若要充分瞭解「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」，參與產品實施的技術或專家人員，應該要完整地閱讀核心文件，以及適用的國家或地區延伸文件。

PeopleSoft Enterprise 全球薪資條款

「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」核心文件與國家或地區延伸文件中，使用的術語稍有不同。

- 「全球薪資」核心文件使用受款人 一詞來代表員工、暫時性人力以及相關人員 (非員工)。

而在某些國家或地區延伸應用程式中，系統會有法定規則，明確地區分員工與非員工。在這種狀況下，PeopleSoft 就會比較常用員工 與非員工 來取代受款人。

- 「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」核心文件使用組織 一詞，同時代表私人公司與公家機構。

在某些國家或地區延伸文件中，PeopleSoft 會用公司 而不用組織。這是因為國家或地區延伸應用程式裡的頁面，「公司」為必要欄位。

第 1 章

全球薪資入門

本章探討：

- 「全球薪資」概述。
- 「全球薪資」業務處理程序。
- 「全球薪資」整合。
- 「全球薪資」實施。

全球薪資概述

「全球薪資」負責處理薪資與缺勤處理程序，並可讓您調整您薪資系統的設計。使用瀏覽器環境的 PeopleTools 以及基於規則的系統，您就可於線上配置您的薪資系統，而不需編寫或變更原始程式碼，從而減少了安裝時間與成本。

「全球薪資」不含應用程式特定規則或程式碼。藉由使用所謂元素的支付項目，您可以依受款人為準建立規則，決定批次處理期間所需計算的薪資或缺勤元件。

另請參閱

[第 2 章「瞭解全球薪資」, 第 5 頁](#)

全球薪資業務處理程序

「全球薪資」提供下列業務處理程序：

- 薪資
- 缺勤
- 銀行業務

我們將在本 PeopleBook 的業務處理程序章節中探討這些業務處理程序。

全球薪資整合

「全球薪資」整合了下列應用程式：

- PeopleSoft Enterprise 人力資源。
- PeopleSoft Enterprise 時間與人力。
- PeopleSoft Enterprise 總帳。

我們將在本 PeopleBook 的實施章節中探討整合注意事項。

另請參閱

第 4 章「使用受款人資料」, 第 37 頁

第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」, 第 1067 頁

第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」, 第 1015 頁

全球薪資實施

「PeopleSoft 設定管理程式」可讓您基於所要實施的功能，為組織產生設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件 (依您必須輸入資料至元件表中的次序列出)，和對應 PeopleBook 文件的連結。

「全球薪資」也提供元件介面，協助您將資料從現有的系統載入「全球薪資」表格。使用「匯入 Excel 元件介面」公用程式，搭配元件介面來植入資料表。

下列表格會列出具有元件介面的所有元件：

元件	元件介面	參考資料
GP_ACM_USER_ADJ	CI_GP_ACUM_USER_ADJ	請參閱 <u>第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁</u> 。
GP_CALENDAR	CI_GP_CALENDAR	請參閱 <u>第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁</u> 。
GP_CALENDAR_PERIOD	CI_GP_CALENDAR_PERIOD	請參閱 <u>第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁</u> 。
GP_CALENDAR_RUN	CI_GP_CALENDAR_RUN	請參閱 <u>第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁</u> 。
GP_ED_PYE	CI_GP_ED_PYE	請參閱 <u>第 18 章「設定置換」, 「定義受款人置換」, 第 433 頁</u> 。

元件	元件介面	參考資料
GP_GL_GROUP	CI_GP_GL_GROUP	請參閱 第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」 ，第 1015 頁。
GP_GL_MAP	CI_GP_GL_MAP	請參閱 第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」 ，第 1015 頁。
GP_OFFCYCLE_REQ	CI_GP_OFFCYCLE_REV	請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」 ，「 起始非週期性交易 」，第 623 頁。
GP_PAYEE_SOVR	CI_GP_PAYEE_SOVR	請參閱 第 18 章「設定置換」 ，「 定義受款人置換 」，第 433 頁。
GP_RCP_PYE	CI_GP_RCP_PYE	請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」 ，「 指派接受者給扣除項目和受款人 」，第 886 頁。
GP_BNK_FILE_ENTRY	GP_BNK_FILE_ENTRY_CI	請參閱 第 35 章「調整支付」 ，「 輸入銀行檔案資訊 」，第 913 頁。
GP_BRACKETS	GP_BRACKETS	請參閱 第 6 章「定義資料擷取元素」 ，「 定義篩選元素 」，第 96 頁。
GP_PYENT	GP_PAYENTITY_SOVR	請參閱 第 14 章「定義組織結構」 ，「 定義給付單位 」，第 340 頁。
GP_PYGRP	GP_PAYGROUP_SOVR	請參閱 第 14 章「定義組織結構」 ，「 定義給付群組 」，第 345 頁。
GP_PI_MNL_ERNDED	GP_POSITIVE_INPUT	請參閱 第 17 章「使用實際輸入」 ，「 輸入實際輸入 」，第 410 頁。

元件	元件介面	參考資料
GP_PYE_SECTION	GP_PYE_SECTIONS	請參閱 第 15 章「定義處理元素」 ， 「設定區段」 ，第 363 頁。
GP_VARIABLE	GP_VARIABLES	請參閱 第 7 章「定義計算元素」 ， 「定義變數元素」 ，第 138 頁。

其他資訊來源

在實施時的規劃階段，請充份利用所有 PeopleSoft 資訊來源，包括安裝指南、表格載入順序、資料模型以及業務處理程序對應管理程式。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 設定管理程式*》

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面*》

第 2 章

瞭解全球薪資

本章探討：

- 「全球薪資」功能。
- 元素。
- 薪資規則。
- 薪資處理。
- 缺勤處理。
- 區段。
- 追溯。
- 與其他 PeopleSoft 應用程式的即時整合。

全球薪資功能

「全球薪資」可讓您控制跨國環境中薪資作業的所有層面。支援多個國家或地區、語言、貨幣，以及「歐洲貨幣單位 (EMU)」處理需求。

核心程式負責處理薪資與缺勤處理程序，並可讓您調整您薪資系統的設計。使用瀏覽器環境的 PeopleTools 以及基於規則的系統，您就可於線上配置您的薪資系統，而不需編寫或變更原始程式碼，從而減少了安裝時間與成本。「全球薪資」可配合軟、硬體的升級，不必改變您的系統觀念。您的工作站幾乎可在任何作業系統上執行，因為它的使用者介面是以瀏覽器為基礎，而且不需依賴作業系統。

因為薪資執行的規模通常很大而且耗時，所以系統只在需要時才進行計算。系統可以不用在每次執行期間處理 10,000 名員工，而可以只處理 20 名或是 100 名，您可以調整執行的數量。您可以不斷重複執行薪資處理程序，而不必花費數小時或數日的時間計算一份又一份的薪資。

元素

「全球薪資」不含應用程式特定規則或程式碼。藉由使用所謂元素的支付項目，您可以依受款人為準建立規則，決定批次處理期間所需計算的薪資或缺勤元件。

元素可以提供系統彈性。由於程式碼資料行中沒有薪資規則，因此您不需要依賴程式設計人員來進行系統變更。您的操作團隊成員就能進行大部分的維護與變更作業。系統提供處理輸入規則的公用程式，並使用您所套用的元素名稱來運作。

您需在「全球薪資」中命名及定義許多元素，包括：

- 收入
- 扣除項目
- 公式
- 比例分配規則
- 捨入規則
- 累計程式

除了少數例外情況，元素都可解析為值。例如，您可能會建立一個名為 SALARY 的元素，並將其解析為一個特定的數字；舉例來說，某個特定的受款人為 50,000，而另一個受款人為 67,000。

定義了元素之後，您就可使它與特定或是所有國家產生關聯。您甚至可以依行業、種類或最多五個使用者定義的資料庫欄位，來組合這些元素。這種組合元素的能力，在許多方面都為您的薪資系統增加更大的彈性。

您可以使用 PeopleSoft 所支援的任何語言設定元素。PeopleSoft 提供了所有系統內建元素的翻譯，您也可以用一種以上的語言來定義您建立的元素。建構薪資的組織可能會使用部分或全部語言。簡而言之，每個組織都有機會使用任何一種或所有語言建立符合其需求的特定薪資，而不需重造系統的內部處理程序。

重要事項！ 定義元素是「全球薪資」中的重要概念，因為您必須先命名、定義及排序薪資處理程序的每個層面，系統才能成功完成薪資。

薪資規則

薪資規則是一組用來執行下列工作的元素：

- 計算、累加及合計支付項目。
- 分組及排序支付項目。
- 將一系列的公式和邏輯陳述式組合成重複處理程序。

規則通常使用一或多個元素。薪資規則是由各種篩選機制組合而成，例如適用資格群組、一般控制、受款人分配/置換與支援元素置換，以確定要列入計算的元素為何。定義了您的薪資規則後，還需將它們新增到名為處理程序清單 的主要控制功能中。處理程序清單可決定薪資執行期間所要處理的元素，以及處理的順序。

每個國家都可定義其專屬之「全球薪資」規則。

注意： 核心程式並未內建任何預先定義的國家或地區特定規則。這些規則是內建為國家或地區延伸的一部分。有些顧客只購買核心程式，而需自行建立所有的規則。

薪資處理

將「全球薪資」設定成符合您組織的需求之後，處理薪資的工作即包含：

- 決定每個薪資執行所要支付之受款人。

- 執行薪資計算處理程序。
- 如有必要，再次執行薪資計算處理程序，直到得出正確的結果為止。
- 結束薪資執行。
- 執行後續處理功能，如處理銀行業務、報告與產生薪資單等。

第一步就是決定要處理的受款人。選取受款人之後，接著便是執行薪資計算處理程序。如果有些受款人在您上次薪資或缺勤執行之後曾有過變更，您可再次針對這些受款人執行計算處理程序。沒有必要重新處理所有的受款人。您可以重新執行計算程序，次數不限，直到您確定結果正確無誤。

非週期性處理

非週期性處理指的是處理支付，以及更正正常薪資排程之外的薪資結果。非週期性異動通常用來更正預先支付，或提早計算無法等到下次排定之定期薪資的離職支付。

您可以輕易地啟動非週期性處理程序，不需要另外建立行事曆，而系統會自動暫停定期執行作業。這個功能對任何組織都很有用，尤其是具有高流動率的組織。「全球薪資」支援下列四種類型的非週期性異動：

- 手動支付
- 更正
- 額外支付
- 預支

缺勤處理

追蹤受款人的缺勤狀況對於薪資正確性而言十分重要。您需要知道受款人是生病、休假或是因其他理由而缺勤。最重要的是，您需要知道他們缺勤的時間需不需要支付薪資。

您可使用「全球薪資」定義有效的缺勤類型，以及您的組織要以何種方式來處理它們。您需設定缺勤的規定假期與請假規則，並使用它們來追蹤及處理受款人缺勤的支付。

區段

「區段」指的是計算全部的處理程序，或是個別時段或區段中處理程序清單的元素子集合。您可以依照薪酬、員工狀態或其他支付期間事件的變更，對支付元件進行分段。例如，如果在薪資期間，某人的職務有所變更，而公司也將第一個職務所得的薪資與第二個職務所得的薪資分開時，您就可將系統設定為當「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的職務變更動作/原因欄位有變更時，便觸發薪資單上薪資所得區段。

「全球薪資」提供兩種區段類型，分別為期間區段 與元素區段，以處理這樣的情況。

追溯

有時，您必須在特定支付期間的薪資處理之後，更正或新增適用於該支付期間的資料。「全球薪資」的追溯功能可幫助您處理這種狀況。

與其他 PeopleSoft 應用程式的即時整合

「全球薪資」與其他 PeopleSoft 應用程式整合，共用相同的相關資料結構、使用者介面、報告工具及配置功能。由於元件都已整合，因此「全球薪資」可以存取其他 PeopleSoft 表格的資訊。

第 3 章

介紹核心應用程式架構

本章概述核心應用程式架構、元素、處理架構、批次架構處理程序、多種貨幣，並探討如何定義安裝設定。

瞭解核心應用程式架構

「全球薪資」建立在一個核心程式上，所有國家/地區中的組織都可使用這個核心程式來建立薪資系統。瞭解核心程式架構有助於您瞭解「全球薪資」的複雜細節。

瞭解元素

當您使用「全球薪資」建立您的薪資系統時，需確定它符合組織的所有要求。PeopleSoft 確保這一點的方法之一就是使用稱為元素的元件來建立薪資系統。

本節探討：

- 何謂元素？
- 將元素結合成規則。
- 核心應用程式使用支付項名稱 (PIN) 處理程序的原因。

何謂元素？

元素是「全球薪資」的最小組成元件。是連結其他建構要素以定義您的薪資系統的建構要素。

每個元素都只需定義一次，便可在系統的各處重複使用。

下表列出元素種類：

元素的類型	描述
資料檢索	檢索資料。有些是 PeopleSoft 內建的預先定義元素 (稱為系統元素)。其他則是由您在建立薪資系統時定義。

元素的類型	描述
計算	執行計算。
組織	定義系統的結構與架構。

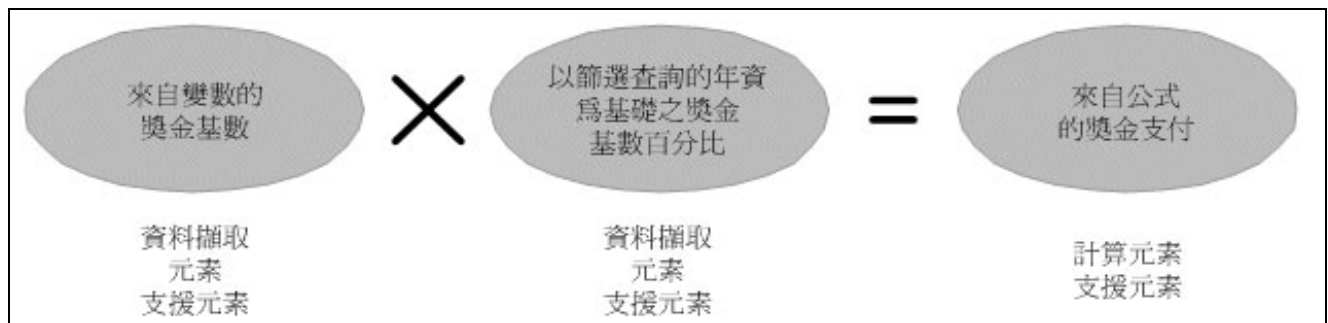
下表列出替代元素種類：

元素的類型	描述
主要	代表收入、扣除項目與缺勤的主要規則。
輔助	通常不會單獨使用，而是用來建立其他較為複雜的元素，如收入與扣除項目。
雜項	代表適用資格條件、累計程式及其他特定類型的規則。

您可以用無數種方式組合這些元素以產生您的薪資處理程序所需的結果。

範例

假設您想要計算某個受款人的獎金支付。可能要定義一個元素，用來包含基本獎金金額。另一個元素可能要根據受款人年資，來定義為檢索基本獎金正確百分比的篩選元素。第三個元素可能要從篩選查詢中，以基本獎金的百分比乘上基本獎金金額 (由變數取得)，來計算獎金收入，以便得出獎金收入的金額。下列範例顯示「全球薪資」中，元素之間互相關聯的方式。



元素共同運作方式之範例

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」, 第 47 頁

將元素組合成規則

在「全球薪資」中，您可經由線上頁面輸入的資料來建立及儲存規則。

這些規則可驅動核心程式並定義薪資處理程序。您可將規則 當作元素計算的方式。而規則定義的則是薪資處理程序本身。

每個國家/地區都可使用「全球薪資」來定義其專屬規則。例如，某個國家/地區的加班費，可能定義為前三個月的平均薪資率，乘上以受款人年資為基準的係數 (任職 5 年 = 係數 1.3、任職 10 年 = 係數 1.5，依此類推)。「全球薪資」讓您可以定義符合特定薪資處理需求的規則。

注意: PeopleSoft 在其國家/地區延伸應用程式中，內建一組已預先定義的資料，針對大部分國家/地區，定義了組織薪資系統所需的特定規則。

下圖說明元素與規則定義薪資處理程序的方式：



元素由規則操控以建立薪資處理程序

重要事項! 您通常不需要修改「全球薪資」的 COBOL 程式。您可利用線上頁面配置系統，使其符合您的薪資處理需求。PeopleSoft 強烈建議您，除了修改陣列大小以外，不要修改內建的 COBOL 程式；因為如此會影整個系統的完整性。

另請參閱

[第 6 章「定義資料擷取元素」](#)、[「定義陣列元素」](#)，第 84 頁

核心應用程式使用支付項名稱 (PIN) 處理程序的原因

PIN 號碼是元素的數字識別碼。「全球薪資」中的每個元素都有一個唯一的 PIN 號碼，包括您所建立的元素以及 PeopleSoft 提供的元素。「全球薪資」程式藉由參照其 PIN 號碼，而非其名稱，來存取與處理元素。

在「全球薪資」中，PIN 稱為元素。PIN 與元素相同，且 PIN 號碼與元素號碼相同。我們在此解釋 PIN，因為應用程式的程式及表格結構中隨處都可見到這個詞。請將 PIN 當作用在程式編寫與表格結構中的技術名稱，而元素 則是用於所有頁面及討論內容中的功能名稱。

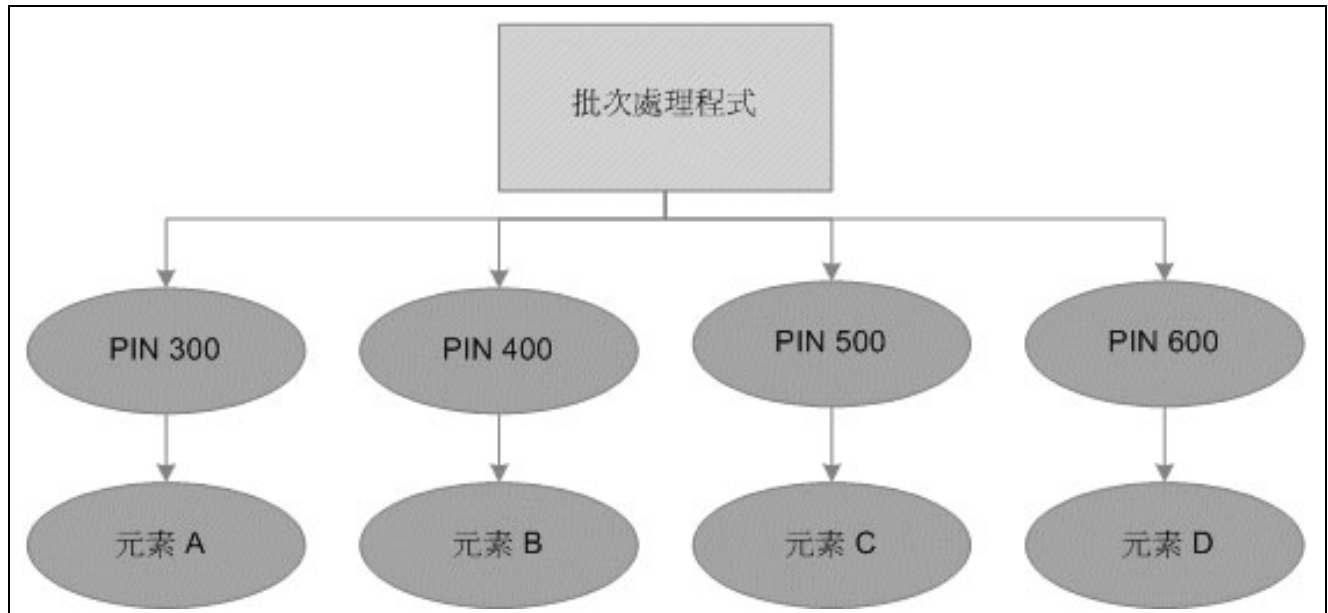
這樣的區別是必要的，因為「全球薪資」是設計給任何國家/地區中的任何組織所使用。每個組織都同樣地會依照其要求，給予形成其薪資系統基礎的元素不同的名稱。不同國家/地區中的組織，會用不同的語言為其元素命名。同時，由 PeopleSoft 提供的系統元素也常會翻譯成許多不同的語言。如果名稱是識別元素的唯一方法，可能會產生問題。

PIN 號碼也可以改善批次處理程序的效能。系統使用數字值比使用字元值的效率還高。造成這種效能改善結果的原因，是因為系統能輕易將數字值讀入處理陣列，也能建立指向陣列中正確位置的元素指標。

PIN 是循序式的編號。

注意: 系統會為您所建立的每個元素指定 PIN 號碼。系統指定的第一個號碼是 100,001，100,001 之前的 PIN 號碼會保留給「全球薪資」內建的元素。

系統以 PIN 號碼存取元素，而不是以元素名稱，如下圖所示：



系統以 PIN 號碼存取元素

瞭解處理架構

「全球薪資」核心程式是一個通用的基礎與結構，每個國家/地區的組織都可用來建立其專屬的計算規則。核心程式決定了您的薪資與缺勤處理程序的基本架構。這個架構提供計算薪資或缺勤的正常處理順序、組織結構與處理結構。

本節探討：

- 處理順序
- 組織結構
- 處理結構
- 行事曆

處理順序

薪資或缺勤處理程序由幾個處理階段組成，其中有些可一起執行。薪資或缺勤執行的一般處理順序（即「全球薪資」執行批次處理程序階段的順序）包含下列階段：

- 確認（受款人選擇）
- 計算
- 結束

您也可以視需要執行「取消」、「凍結」、「解凍」與「暫停」等階段，並修改關於受款人的處理說明。

當您第一次啟動批次處理時，「全球薪資」即會依據您所指定的選擇條件，確定所要選擇及計算的受款人，以進行薪資或缺勤執行。每個行事曆群組 ID 都只會執行這個確認階段一次。

計算階段期間執行的是薪資或缺勤的計算。每個受款人都會依序處理。當系統遇到每個受款人時，便會處理處理程序清單中定義的每個元素。選擇要處理哪些元素時，都會將適用資格及產生控制之類的各種條件列入考量。

計算處理程序可重複執行，次數不限；只處理適合計算的支付項目。第一次執行計算時，會處理所有的支付項目。在後續計算期間中，則只會處理下列支付項目：

- 重複觸發產生的支付。
- 您已為其輸入重新計算說明的支付項目。
- 在前一次執行中發生錯誤的支付項目。

當受款人的資料變更時即會產生重複觸發。例如，變更受款人薪資比率就有可能產生一次重複觸發；或者，將新招聘新增到行事曆群組 ID 也會產生重複觸發。

結束缺勤或薪資執行即可關閉並完成處理程序。

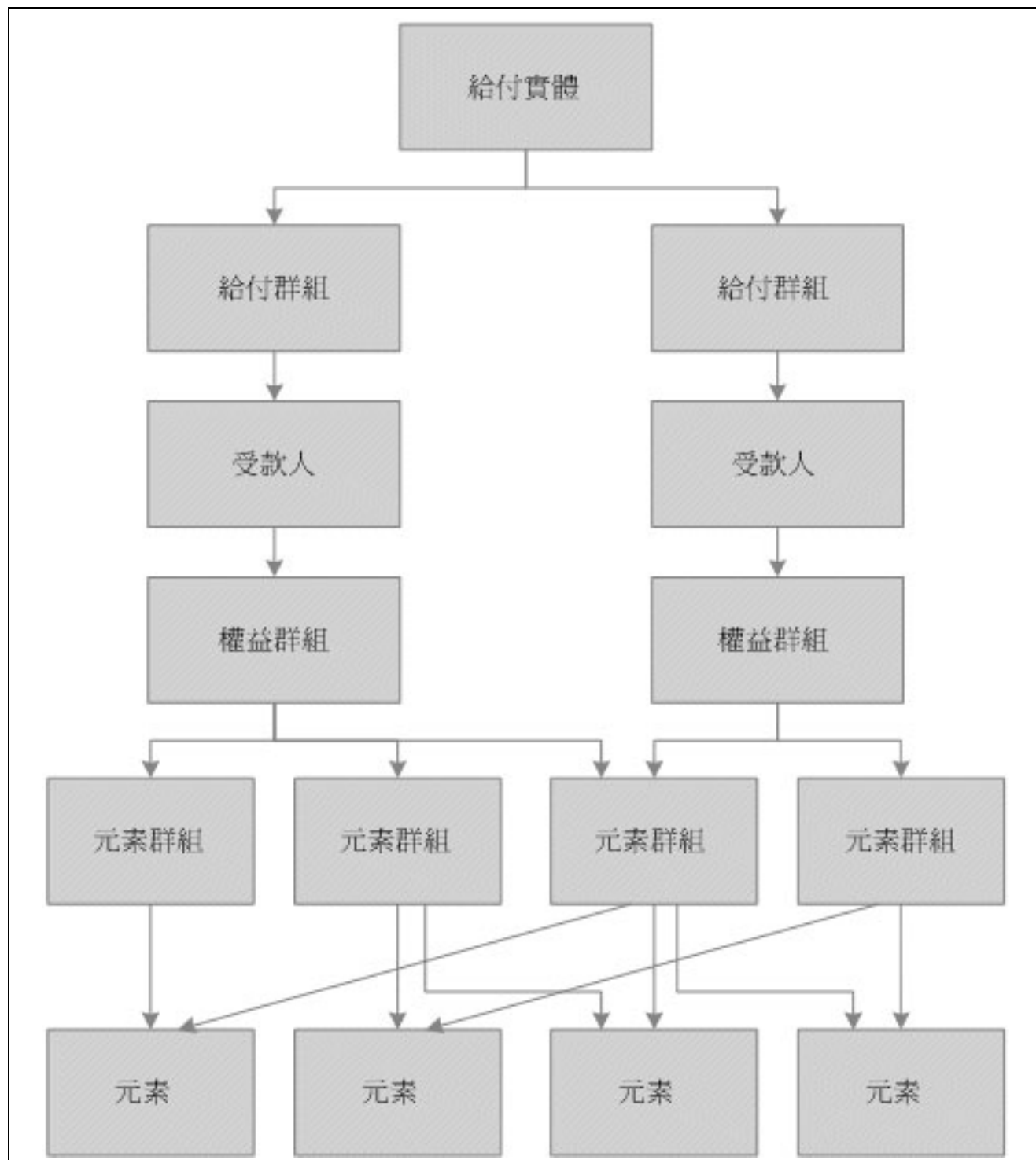
另請參閱

第 21 章「處理薪資」, 第 533 頁

第 15 章「定義處理元素」, 「瞭解處理程序清單」, 第 360 頁

組織結構

「全球薪資」核心應用程式決定薪資處理的組織結構。下圖說明組織結構中的元件階層：



「全球薪資」的組織結構

給付單位

給付單位定義支付薪資給受款人的組織。它也定義每一次計算中，用來作為處理貨幣的貨幣類型。

「給付單位」中只能定義一種處理貨幣。不過，您可以在輸入與輸出時使用多種類型的貨幣。例如，您可以用一種類型的貨幣輸入您的資料，同時以一種貨幣支付百分之五十並以另一種貨幣支付百分之五十，無論給付單位中定義的處理貨幣為何。

給付單位中定義的處理貨幣，是用來產生報告的貨幣。

給付單位可連結到一或多個給付群組。但是，每個給付群組只能與一個給付單位連結。

您可將特定國家/地區與每個給付單位產生關聯。國家/地區的指定對於「全球薪資」中的許多功能都很重要，如具有單一行事曆群組 ID 的行事曆群組、追溯方法與觸發定義等。

給付群組

「全球薪資」使用一種名為給付群組的邏輯分組方式，賦與個人支付的資格。通常，同一個給付群組中的所有個人都會有共通之處，使薪資系統可同時處理他們的資料。

常見的給付群組範例為薪水制與時薪。如果您在安裝期間選取了適當的選項，就可依據給付群組，指定受款人的預設收入與扣除項目。給付群組僅能與單一的給付單位產生關聯。

每個給付群組都有一個與其有關聯的預設適用資格群組。一般來說，這是給付群組人員的預設收入與扣除項目。與給付群組有關聯的預設適用資格群組，會作為受款人階層預設值。您可以置換這些預設值。

給付群組最後會與給付行事曆產生關聯，以處理薪資。將支付頻率相同 (例如每週、每月) 的受款人以及通常收到相同類型收入與扣除項目的受款人分組是很重要的。

受款人

受款人就是在您組織中，您要支付薪資的人。

一個給付群組定義中所包含的受款人，可以是不同適用資格群組的成員。給付群組與適用資格群組之間的唯一連結，是以預設觀點來看。在「給付群組」頁面上定義的適用資格群組，會作為受款人的初始預設值。您可以置換此預設值。

適用資格群組

適用資格群組是元素群組的分組。適用資格群組代表特定受款人員已符合資格的特定元素。預設的適用資格群組乃定義於給付群組階層。受款人則透過定義給付群組階層中的預設值，指定給某個適用資格群組。您可以置換預設值。

例如，假設您有一個給付群組，包含所有按月支領薪資的受款人。在那些受款人中，有百分之 99 是正式、薪水制的受款人，符合定期收入的資格。但是，同時還有 10 個主管，也是您想要在同一個給付群組中支付的對象。這些主管的資格符合一組稍微有點不同的收入與扣除項目。您可以置換他們的適用資格群組，並將他們指派至 EXEC EARNINGS 適用資格群組。每個給付群組都只能有一個預設的適用資格群組。

元素群組

元素群組提供一種方法，可將數量龐大的元素 (如稅務) 指定給許多適用資格群組，而不需在每一個適用資格群組中重複處理這些元素。元素群組提供將這些元素分組的方法。您可以將任何數目的元素群組指定給一個適用資格群組。

元素

元素為「全球薪資」的基本組成單位。系統的組織結構由這些基本薪資元件的定義開始。

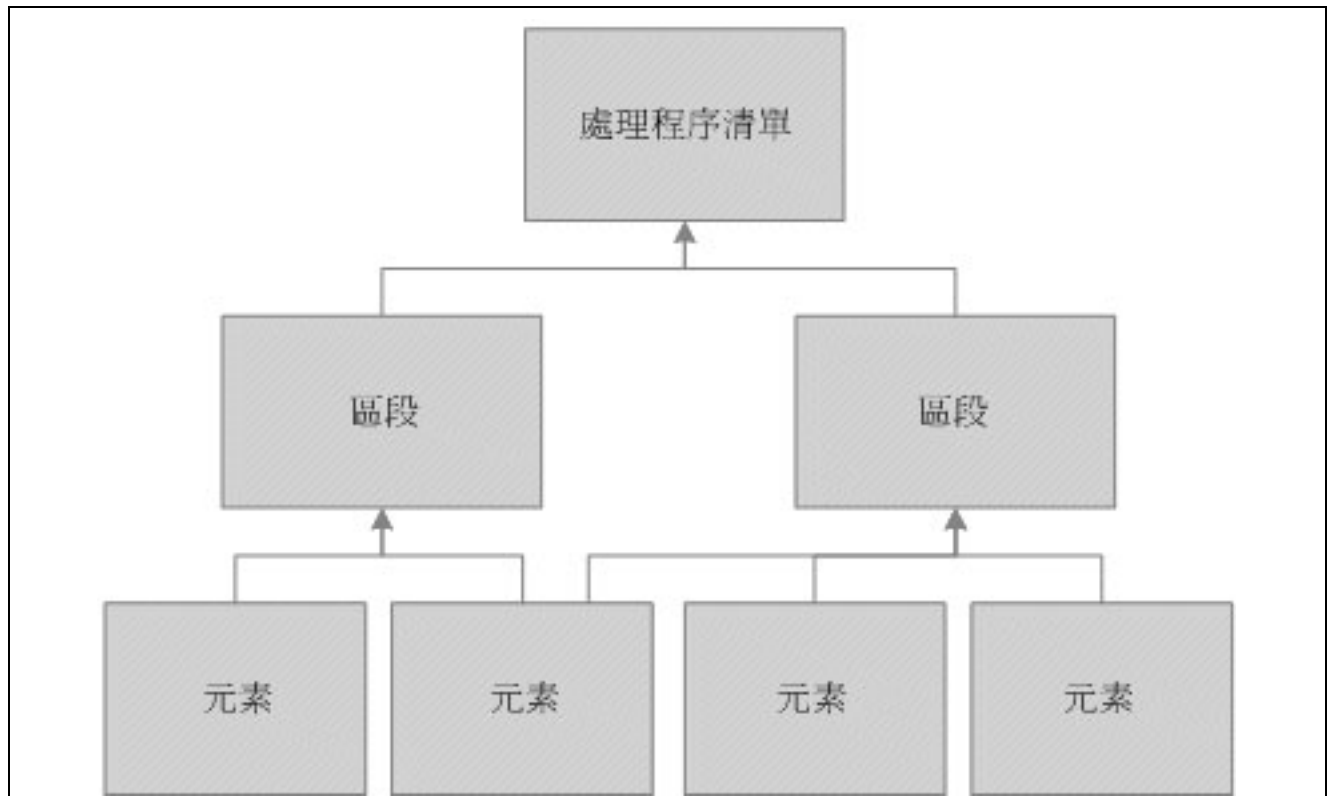
另請參閱

第 4 章「使用受款人資料」, 第 37 頁

第 14 章「定義組織結構」, 第 333 頁

處理結構

下圖說明處理結構的元件：



「全球薪資」的組織結構

處理程序清單

處理程序清單指定總額與淨薪資元素處理與分析的順序。您可使用區段，將這些元素新增到處理程序清單。將區段新增到您的處理程序清單後，系統就會以這些區段插入清單中的順序加以處理。您也可以有條件地執行區段。

處理程序清單是您指示是否正在計算缺勤或薪資之處。由於您針對缺勤與薪資處理執行使用的是個別的行事曆，因此必須為缺勤與薪資執行建立個別的處理程序清單。

您可在「處理程序清單 - 定義」頁面上，指示正在進行的是哪一種類型的計算。如果計算類型是缺勤，就不提供總額、淨給付與淨給付元素下限名稱的欄位。如果計算類型是薪資，則總額與淨給付元素名稱欄位就是必要欄位。淨給付元素為選用欄位。若無輸入元素下限，淨給付金額下限則視為零。當您輸入總額與淨薪資元素名稱時，您也正參照到總額與淨額累計程式。

系統會在扣除欠款處理期間，使用淨給付元素與淨給付元素下限。系統會將扣除項目金額，與淨額加上下限金額作一比較，看是否可採用扣除額。如果淨額加上下限金額少於扣除額，系統便依照其專屬的規則組合來處理扣除額。

淨額與總額元素的號碼與值均儲存於輸出表中，以便您存取這項資料進行報告與線上查詢作業。

區段

區段是元素的分組，可控制元素在處理程序清單上處理的順序。系統中共有五種類型的區段可用於不同類型的處理：

- 標準區段，用於缺勤執行、薪資執行期間或兩者皆進行時。
- 子處理程序區段，用於薪資執行，且可用在總計上。
- 受款人區段，用於薪資執行。

受款人區段用於受款人階層的扣發項目，或任何其他需要提供彈性，以區分應該處理的元素，以及順序。

- 「產生實際輸入」區段，用於缺勤執行、薪資執行期間或兩者皆進行時。

此區段類型可用來建立不同行事曆的實際輸入。

- 「請假」區段，用於缺勤執行。

您可以使用這種區段類型，以日期順序來處理缺勤。

定義了區段後，您便可在多份處理程序清單中重複使用。

元素

元素為「全球薪資」中的基本組成單位。有些是獨立的，而其他的則使用幾個簡單的元素（稱為支援元素），加以結合以形成較為複雜的元素。

薪資或缺勤處理執行期間，系統會針對每個受款人，分析處理程序清單中的每個元素。分析的元素視受款人而定，因此元素的分析值，也需依據進行考量的受款人而定。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」, 第 351 頁](#)

[第 5 章「定義一般元素資訊」, 第 47 頁](#)

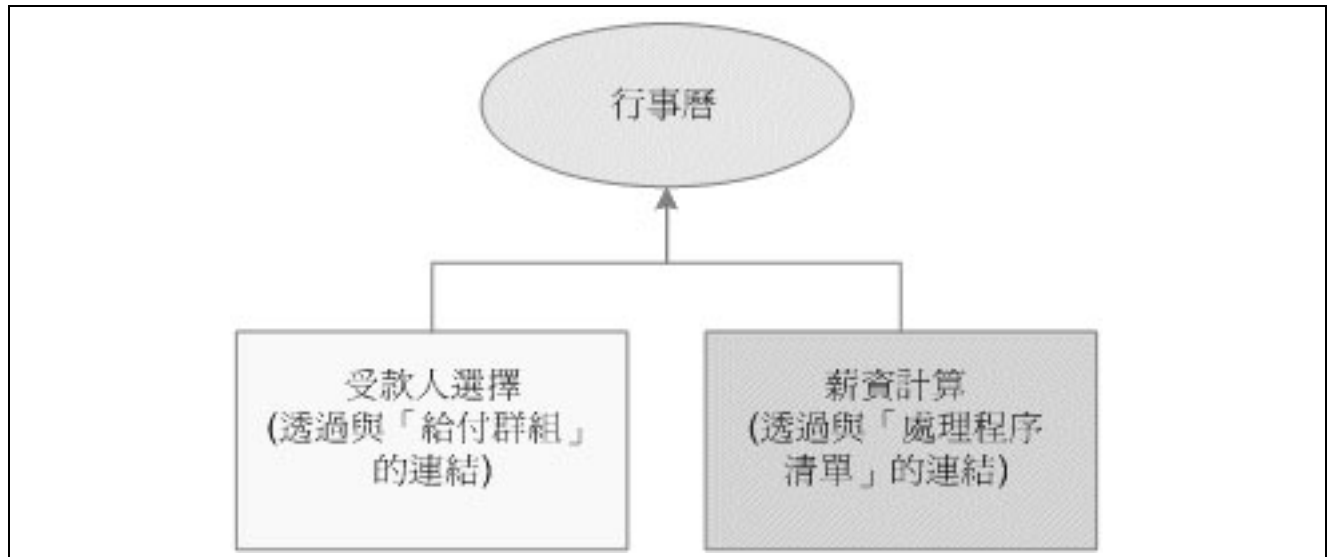
行事曆

若要執行薪資或缺勤處理程序，便需藉由使用行事曆，將系統的相關元件連接在一起。行事曆可控制支付對象、支付金額，以及支付進行的時間期間。

與行事曆產生關聯的給付群組只能有一個。您可透過使用各種選擇條件，定義支付的對象：

- 行事曆執行類型，可讓您定義所要支付的對象。
- 行事曆期間 ID，定義支付薪資的時間期間。
- 行事曆群組 ID，將您想要同時處理的行事曆分組。

下圖顯示行事曆如何將薪資或缺勤執行元件連結在一起：



行事曆將整個處理程序連接在一起

另請參閱

第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁

瞭解批次架構處理流程

本節探討：

- 全球薪資模式。
- 受款人選擇。
- 計算 (技術)。
- 批次處理中使用的陣列 (技術)。
- 批次處理輸出表。

全球薪資模式

「全球薪資」利用一種十分特別的處理順序，來處理受款人與元素。您所定義的所有系統之元件，如受款人、元素與規則，都會於執行薪資或缺勤執行時共同出現。

「全球薪資」有兩個主要模式：

- 設定模式

設定模式期間，您需要定義組成您的薪資系統的各種元素、規則與其他系統配置。

- 處理模式

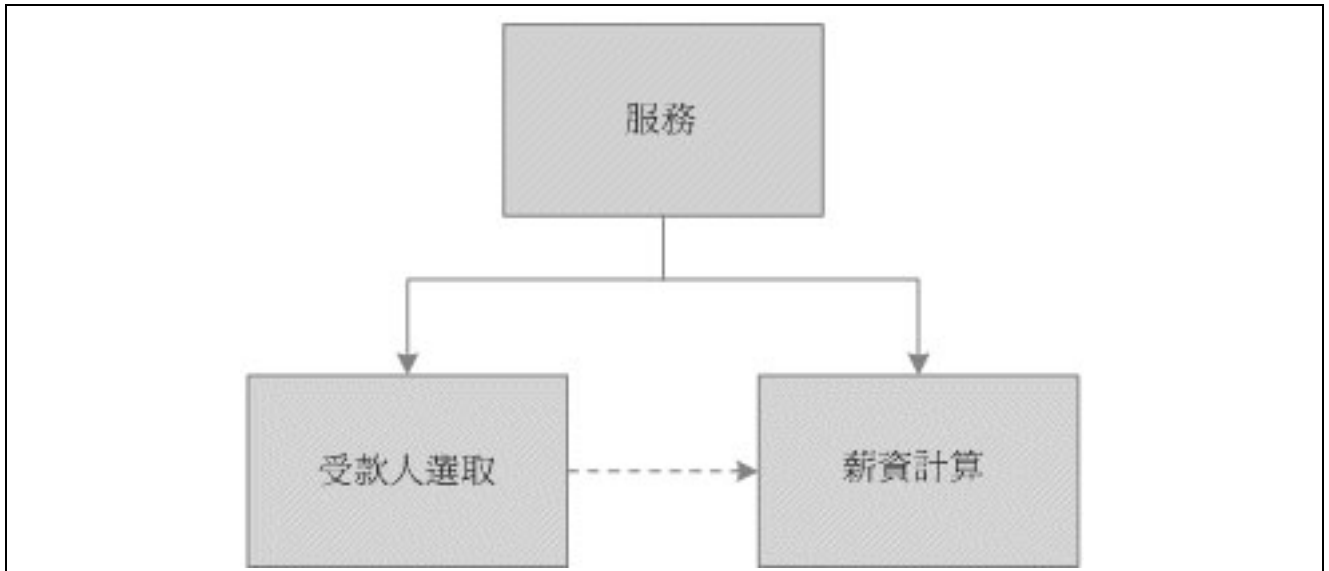
「全球薪資」會在處理模式期間，查看您已定義的所有設定資訊，以及您已輸入的任何資料，並依據您的規格說明加以處理。

注意: 本節中關於「PeopleSoft 全球薪資」批次架構處理流程的探討，是非常概略的處理程序簡介。本 PeopleBook 的後續章節中，將會詳加探討處理程序的每一個階段。

受款人選擇

當您執行薪資或缺勤批次處理時，系統所呼叫的第一個程式為「任職」程式。「任職」程式的角色是負責協調欲處理之受款人選擇作業與計算處理程序。「任職」程式會啟動受款人選擇程序選擇了受款人後，「任職」程式會將受款人選擇階段中建立之資料的控制權傳遞給「計算」程式。

下圖顯示「任職」程式如何協調受款人選擇與計算階段：



「任職」程式是批次處理的起點

您必須先確定所要處理的受款人之後，才能處理薪資。在「全球薪資」中，這稱為受款人選擇或受款人確認。薪資與缺勤處理中，都必須進行受款人選擇。

受款人選擇程序與計算程序各自獨立。沒有為薪資或缺勤計算相關的受款人選擇定義規則。處理程序的受款人選擇階段只會確認受款人並建立稍後即傳遞給計算階段的資料。

給付行事曆的角色是協調及定義受款人選擇與計算處理程序的控制功能。「薪資/缺勤執行控制」也可控制受款人選擇。

在行事曆定義頁面上，您可指明您想要選取的是有效受款人還是列出的受款人。如果您選擇有效受款人，將會出現許多其他的定義選項供您選擇。如果您選擇的是列出的受款人，則需插入欲選擇之受款人的員工 ID 號碼。

受款人選擇程序也使用追溯與期間區段觸發器。除了目前針對特定受款人所要處理之支付期間以外，追溯觸發器還會引起其他支付期間。期間區段觸發器可使支付期間分離成不同的區段，從而產生多個計算。

受款人選擇程序的結果是建立「處理程序狀態」(GP_PYE_PRC_STAT) 與「區段狀態」(GP_PYE_SEG_STAT) 記錄。這個程序會針對每個行事曆的每個受款人建立「處理程序狀態」記錄 (包括追溯處理程序)，也會為每個行事曆中的每個受款人建立「區段狀態」。「處理程序狀態」與「區段狀態」記錄是與正在執行之行事曆有關的受款人資料的儲存位置。基本上，「處理程序狀態」與「區段狀態」記錄列示的是要處理的受款人與所有支付期間，包括目前支付期間與可能的追溯期間。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」、 「處理概念」、第 536 頁

第 16 章「使用行事曆」、第 373 頁

計算 (技術)

選取了受款人之後，「任職」程式便會將控制權傳遞給處理程序中的計算階段。計算階段便將儲存在「處理程序狀態」與「區段狀態記錄」中的資料當作受款人資料開頭的第一組資料。

計算薪資的第一個步驟，是將處理程序階層的資料載入陣列，包括來自給付單位、給付群組、適用資格群組、行事曆，以及處理程序清單等來源的資料。比起受款人特定資料，這個系統資料是比較靜態的資料。

計算程式會利用受款人選擇階段中，所建立的「受款人處理程序狀態」記錄，以及「受款人區段狀態記錄」，來處理每個受款人。程式會將所有受款人階層的資料載入受款人陣列，包括由「職務」、「個人」、「薪酬」、「置換」與「實際輸入」等表格來源取得的資料。

將受款人階層資料載入陣列的處理程序同時也會重新整理其資料或將元素指針重新設定為每次支付之間的資料，如此一來：

- 使用的生效日期資訊永遠都是正確的資料。
- 反映的年累計餘額永遠都是正確的。
- 任何的實際輸入 - 如缺勤資料 - 永遠都會轉算到下一筆支出。

在這個階段中，所有屬處理程序階層與受款人階層的資料都會載入陣列，以便進行處理。

接著，計算階段會檢查元素的適用資格。

這個計算程式名為「處理程序清單管理器」程式，它會查詢處理程序清單，確定要處理的元素及其處理順序。

當「處理程序清單管理器」遇到要處理的元素時，便會呼叫「PIN 管理程式」(負責管理個別元素的程式)，以處理稍早在處理程序中，已通過元素適用資格檢查的每個元素。「PIN 管理程式」會在這個處理程序中參照 PINV 陣列。PINV 陣列會儲存薪資批次處理期間，所有元素分析的結果。如果 PINV 中儲存的資料指出某個元素尚未分析，「PIN 管理程式」便會呼叫 PIN 解析程式 (即處理特定元素類型的程式)。

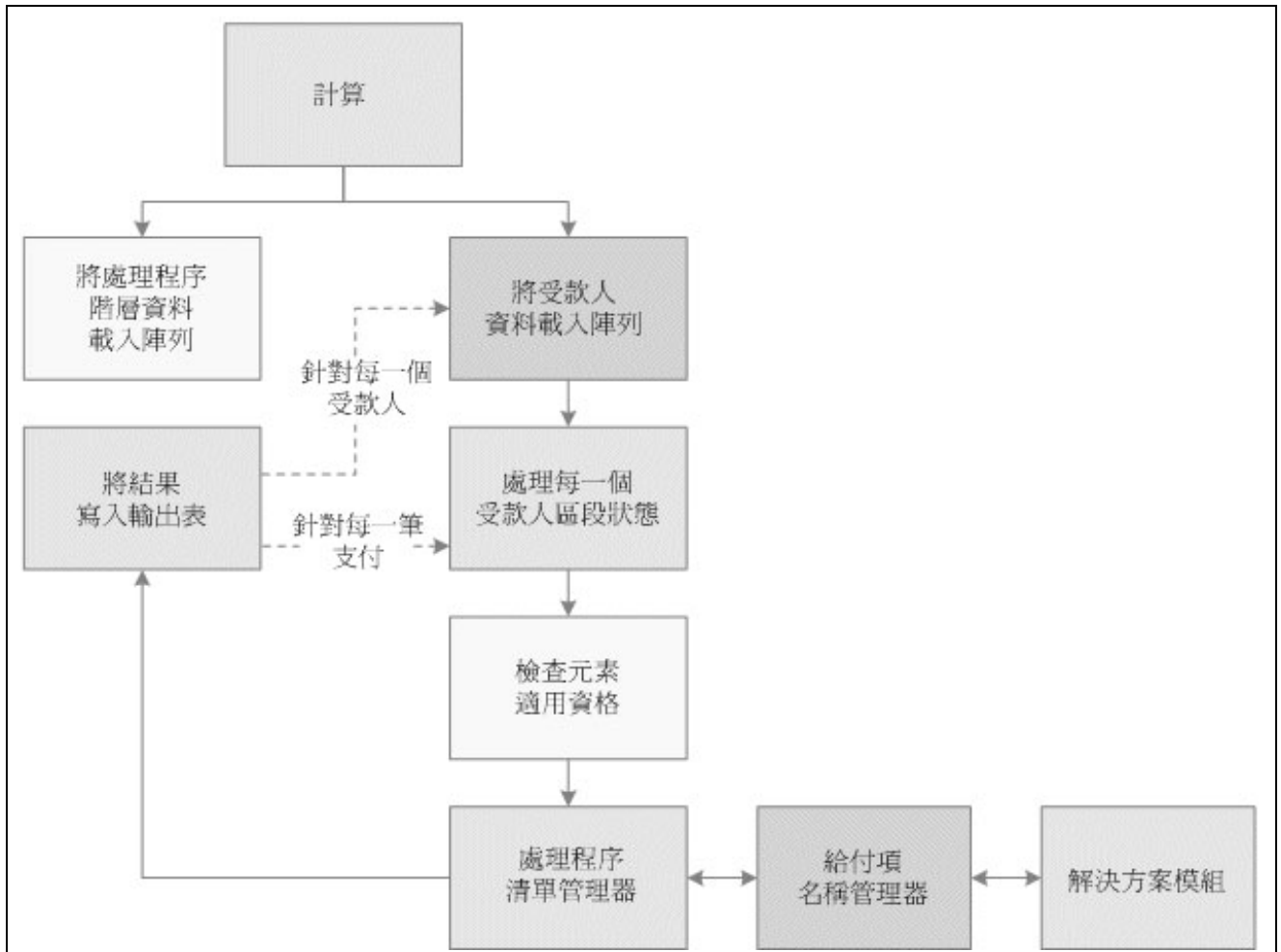
名為PINW 的獨立陣列中，儲存了批次處理期間分析的累計資料。

每個 PIN 解析程式都會分析一種特定的元素類型。例如，某個 PIN 解析程式可能負責分析收入元素，而另外一個則可能負責分析公式元素。PIN 解析程式會將元素定義載入記憶體中，接著並以針對該受款人指定的所有受款人置換或實際輸入來置換儲存在記憶體中的定義。如果元素中參照了任何的元素，且此元素置換目前記憶體中的定義，程式便會呼叫「PIN 管理程式」來分析它們。切記，元素可由其他元素組成。在處理過程中，這表示若要分析單一的元素，系統可能需要分析主要元素建立來源的所有其他元素。這個處理程序的結果將用來計算收入、扣除額及其他元素的值，並將這些值傳回「PIN 管理程式」，以將它們寫入主要數值陣列 (PINV)。

每個元素都以循環 (或遞迴) 的方式分析；亦即，將會分析每個元素，且儲存資料 (在 PINV 或 PINW 中)。接著，「處理程序清單管理器」會再一次查詢處理程序清單，找出接下來要處理的元素，並重複整個處理程序。

當薪資或缺勤執行所有的計算作業都完成後，程式便會將結果寫入適當的輸出表中。首先，程式會參照 PINV 與 PINW 陣列並將結果寫入資料庫中。接著再參照所有的實際輸入，並將資料寫入實際輸入的歷史記錄中。最後，程式會產生供日後任何追溯處理使用的差異。

下列圖表顯示批次處理程序的計算階段：



計算處理程序

另請參閱

第 19 章「管理元素適用資格與解析」，第 465 頁

第 15 章「定義處理元素」、「用來設定處理程序清單的頁面」，第 370 頁

第 18 章「設定置換」，第 425 頁

第 17 章「使用實際輸入」，第 399 頁

批次處理中使用的陣列 (技術)

「全球薪資」批次處理中使用陣列來儲存資料。陣列是 COBOL 程式用來儲存處理期間之資料的暫存表格。處理完成後，程式就會將暫存陣列的資料寫入適當的輸出表中。

某些狀況下，您可能需要修改 COBOL 程式，使其可容納的最大陣列大小比 PeopleSoft 提供的程式中定義的還大。如果陣列太小 (陣列無法容納資料)，您會收到錯誤訊息，批次處理程序也會失敗。該錯誤訊息 (MSGID-ARRAY-OFLOW) 會指明陣列及定義陣列的 COBOL 檔案，引導您找出可能需修改之指定檔案的位置。

增加陣列中的事件計數

表格存取程式會分配特定、有限的記憶體空間，用以將常見於薪資執行之薪資處理程序表中的所有詳細資料儲存到表格陣列中。

您可在適當的表格存取程式中增加事件計數以增加陣列的最大可用空間。

注意：在此我們只詳述這個 COBOL 修改程序，因為我們強烈建議您不要修改「全球薪資」程式中內建的 COBOL 程式。

例如，我們可以看看 GPCDPDM.CBL 中一個未經修改的程式碼。

以下是一個陣列及可防止程式中斷的相關 COUNT 控制欄位。當您進行修改時，必須同時變更兩個特別標注的數字，使其保持同步。

```
05 L-PMT-COUNT          PIC 9999  VALUE 0  COMP.
      88 L-PMT-COUNT-MAX          VALUE 200.

05 L-PMT-DATA              OCCURS 200
                           INDEXED BY PMT-IDX.
```

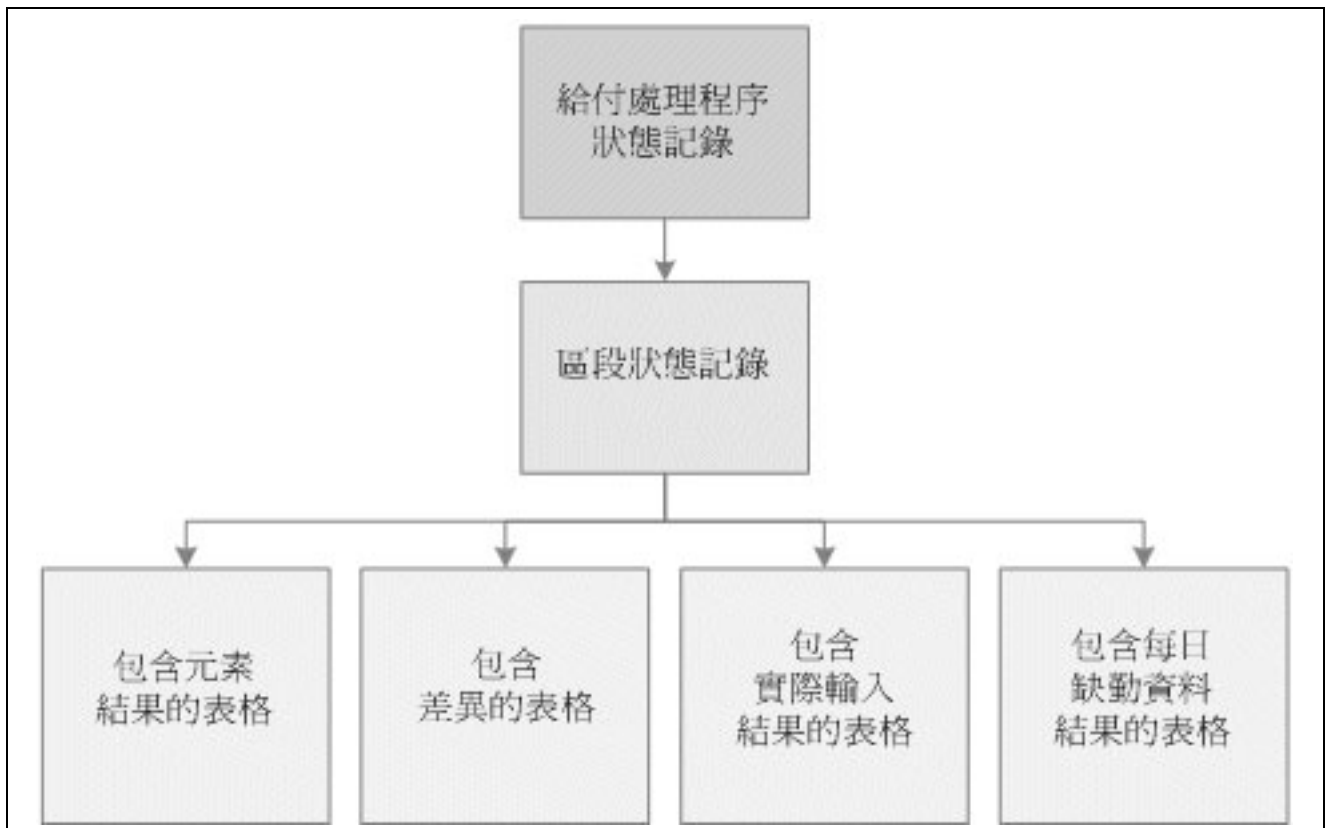
這裡假設任何行事曆執行期間，針對某個受款人處理的支付次數，永遠都不會超過 200 次。如果處理的支付超過 200，程式將會發出錯誤訊息 (MSGID-ARRAY-OFLOW)，且薪資處理程序也會終止。

當系統針對每個受款人載入並更新此陣列一次，系統也會更新每項支付的其他陣列，並且在整個處理程序中，載入與遞增其他陣列。

當您升級為新的「全球薪資」版次時，這種修改就不難處理，畢竟 PeopleSoft 會內建一整組新的原始程式碼。只要將您對陣列大小的修改，移至新的程式碼行即可。當您變更陣列大小時，務必要重新編譯整個「全球薪資」的 COBOL 程式碼行 (GPP*)。

批次處理輸出表

薪資或缺勤批次處理執行的目標，是要產生一組輸出表，也就是您的重要批次處理資料存在的位置。在您得知「全球薪資」所產生的輸出表中存在的資訊類型後，您就可以使用這些表格來製作報告，並用在與組織需求相關的其他資料應用上。下列圖表顯示批次處理輸出表之間的關係：



批次處理輸出表之間的關係

受款人選擇處理程序產生的表格

受款人選擇處理程序會產生下列表格：

- 薪資處理程序狀態記錄 (GP_PYE_PRC_STAT)。

每個行事曆的每個 EMPLID/EMPL_RCD 組合都會有一個「薪資處理程序狀態」記錄。

「薪資處理程序狀態」與「區段狀態」記錄之間有一對一/多的關係。

- 區段狀態記錄 (GP_PYE_SEG_STAT)。

「區段狀態」記錄是「薪資處理程序狀態」記錄的子記錄。行事曆中的每個總額對淨額都會有一個「區段狀態」記錄。

包含元素結果的表格

下列表格包含元素結果：

- 收入/扣除項目 (GP_RSLT_ERN_DED)。

包含批次處理後收入與扣除的結果。

- 其他元素 (GP_RSLT_PIN)。

包含雜項元素在批次處理 (包括缺勤權益元素的結果) 之後的解析結果。

包含累計程式結果的表格

「累計程式」表 (GP_RSLT_ACUM) 包含累計程式在批次處理後的結果。

包含差異的表格

「差異」表 (GP_RSLT_DELTA) 所包含的差異，即為兩項元素結果之間的差距。此資料通常對處理追溯相當重要。這個表格是「區段狀態」表 (GP_PYE_SEG_STAT) 的子表格，而「區段狀態」表又是「薪資處理程序狀態」表 (GP_PYE_PRC_STAT) 的子表格。

包含實際輸入結果的表格

下列表格包含實際輸入結果：

- 實際輸入資料 (GP_RSLT_PI_DATA)。

包含批次處理後實際輸入計算的結果。只有用於計算的實際輸入列，才會納入這個表格。

- 實際輸入支援元素置換 (GP_RSLT_PI_SOVR)。

包含批次處理後支援元素置換的結果。

- 每日缺勤資料 (GP_RSLT_ABS)。

包含每日缺勤資料結果。

瞭解多種貨幣

任何一種多國系統的關鍵部分都在於貨幣支援。「全球薪資」簡化了使用多種貨幣的程序。您可輸入金額並以任何一種貨幣支付 - 系統會使用您定義的參數進行所有必要的換算。

本節探討：

- 使用及定義貨幣。
- 給付單位階層的貨幣。
- 元素階層的貨幣。
- 匯率類型與日期。
- 累計程式與貨幣。
- 檢視包含多種貨幣的支付。
- 線上貨幣預設值。
- 批次處理中的貨幣。

注意：「全球薪資」的設計符合「歐洲經濟暨貨幣聯盟」(EMU) 的貨幣變動要求。此系統支援所有的貨幣並可使用多種貨幣換算。

使用及定義貨幣

若要在「全球薪資」中使用多種貨幣，您必須設定及維護下列表格：

- CURRENCY_CD_TBL (儲存貨幣代碼資料)。
- CURR_QUOTE_TBL (儲存貨幣報價方法資料)。
- RT_INDEX_TABLE (儲存市場匯率指數資料)。

- RT_TYPE_TBL (儲存市場匯率類型)。
- RT_RATE_TABLE (儲存市場匯率資料)。

這些「PeopleSoft Enterprise 元件」表，由「PeopleSoft Enterprise 人力資源」普遍使用。

請參閱《*PeopleSoft Enterprise HRMS 與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook*》，「使用貨幣和市場匯率」

當您定義了您系統中使用的貨幣代碼、類型、匯率與基準貨幣之後，便需瞭解「全球薪資」使用這些資訊的方式，以便使用多種貨幣執行您的薪資。

本部分討論內容中提及的頁面都於本文件的其他地方詳加說明；此處僅探討這些頁面上的欄位在貨幣處理程序中的使用方式。

設定了您的貨幣匯率代碼、匯率類型及匯率後，您就可使用它們來控制您的輸入與輸出金額。

下表描述「全球薪資」在貨幣代碼上使用的兩階層方式：

階層	貨幣代碼用法
給付單位	確定用於此給付單位中所有受款人的處理貨幣。如果在較低的階層中沒有置換貨幣代碼存在，系統即假設金額是以此處理貨幣計算。
資料庫欄位或元素的定義	當您輸入受款人的基本薪資作為資料庫欄位時，您就可在「職務表」或「受款人資料」元件上輸入貨幣代碼。同時，當您定義其他特定元素時，如收入與扣除項目，您也可在定義中指定貨幣代碼。如此系統便可得知您在此定義中的輸入資料是使用那種貨幣。貨幣會被換算成處理貨幣以進行總值對淨值處理程序。

在「全球薪資」中，每次當您在頁面上輸入貨幣值時，都必須輸入貨幣代碼。貨幣代碼可指明您正在輸入的貨幣單位。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈設定並使用貨幣〉

給付單位階層的貨幣

在薪資架構中，給付單位是組織中的最高階層。所有的受款人都會被指定給給付群組。每個給付群組再指定給一個(只限一個)給付單位。在「給付單位」頁面上輸入的貨幣，會影響指定給該給付單位的所有給付群組，以及指定給這些給付群組的所有受款人。我們將給付單位貨幣視為處理貨幣。

針對與此給付單位有關聯的受款人，所有的計算都是以給付單位貨幣來處理。在處理之前，所有的輸入項目都會先換算成這個貨幣。處理完成之後，所有的輸出值都會以每個受款人的淨值分配資訊儲存。最後，這項資訊會傳送到銀行業務支付檔案。將貨幣輸出值換算成另一種貨幣的任何程序，都是由接收資訊的一方來處理，如銀行。

除非您所在地的國家/地區，有規定必須在處理中使用哪一種貨幣，否則請一律將您的處理貨幣，定義成用於大部分輸出及輸入的貨幣。

注意: 您不能置換處理貨幣。但不代表您不能以其他貨幣輸入金額或取得輸出; 它代表處理程序中會使用這個貨幣。如果您置換了預設貨幣, 各項支付就都會換算成處理貨幣, 以進行處理。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」, 「定義給付單位」, 第 340 頁](#)

元素階層的貨幣

「全球薪資」中有許多類型的貨幣元素。您可將貨幣用在基本薪酬及其他元素上。

將貨幣用在基本薪酬上

將受款人的基本收入輸入「職務資料」頁面上時, 您也需在金額上附加貨幣代碼。如果這個貨幣與處理貨幣不同, 系統會先將金額換算成處理貨幣, 再處理受款人的支付。如果您沒有輸入貨幣代碼, 系統會假設這個金額是以處理貨幣表示, 因此不會進行換算。

注意: 「職務資料」頁面上預設出現的貨幣代碼是來自「安裝表」的基準貨幣, 而不是「給付單位表」。基準貨幣不一定要和給付單位貨幣相同 (基準貨幣不會影響「全球薪資」)。但是, 請仔細檢查代碼, 確保預設值正確無誤。如果代碼不正確, 請進行變更。

將貨幣用在其他元素上

此類元素可以收入與扣除項目為例。當您定義收入與扣除項目元素時, 會在收入或扣除項目元素的其中一個元件欄位中, 輸入其他諸如變數之類的支援元素。元件欄位, 例如基準或比率, 可能具有貨幣形式。系統要求您必須在所有具有貨幣形式的欄位中提供貨幣代碼。在批次系統的進入點, 貨幣值的貨幣會被轉換成為處理貨幣。如果有變數定義了貨幣值, 則在該變數程式裡, 會將金額轉換成處理貨幣。從那時候開始, 就會在計算期間使用轉換的值。如果變數是運用在收入計算中, 也會使用轉換的值。

另請參閱

[第 6 章「定義資料擷取元素」, 「使用系統元素」, 第 80 頁](#)

匯率類型與日期

在「全球薪資」計算中, 遇到未在「給付單位」階層定義隻處理貨幣的貨幣值時, 薪資系統會需要執行貨幣轉換。為達此目的, 系統必須知道要使用何種匯率類型, 以及要套用於其上的日期。下述匯率類型與日期, 僅適用於在「全球薪資」處理程序中執行的計算, 並不適用於其他像是線上貨幣轉換的功能。

受款人階層的匯率類型與日期

您可在「受款人資料預設」頁面上置換受款人階層的匯率類型與日期。假設英國有 10 個受款人在德國工作, 其中一個人使用特別匯率, 而其他九個使用的是官方銀行匯率; 在包含這些受款人的給付群組中, 您將匯率定義為官方銀行匯率。假設需為第十個受款人置換這個輸入值。您可以將匯率置換入「職務資料」中。

受款人的預設值是受款人群組中定義的值。只有在您置換了預設值後, 系統才會儲存受款人階層的值。

為了確認匯率日期, 系統會查看期間結束日期、支付日期或期間開始日期, 並將日期與行事曆期間日期作比較。系統會依據適當的生效日期, 決定批次處理期間所有必要匯率換算所應使用的匯率。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」,「定義給付群組」,第 345 頁](#)

[第 14 章「定義組織結構」,「定義給付單位」,第 340 頁](#)

[第 4 章「使用受款人資料」,第 37 頁](#)

累計程式與貨幣

累計程式以單一貨幣來追蹤值。如果您變更了處理貨幣，系統即自動將累計程式的值換算成新的處理貨幣。因此，如果您在 7 月 1 日將處理貨幣由法郎改成歐元，系統就會將累計程式在 6 月 30 日的值換算成歐元。自 6 月 30 日以後累計程式中增減的所有金額都會以歐元追蹤。

如果受款人收到使用不同貨幣的國家/地區的收入，則必須另外為每個貨幣定義個別的累計程式。假設受款人在某個國家工作且收到的支付是當地的貨幣，則必須有一個累計程式負責儲存受款人年累計收入。後來受款人的職務重新定義，現在在使用不同貨幣的兩個國家工作。受款人的收入已不能再儲存於單一的累計程式中。您必須定義一個新的累計程式以儲存他在第二個國家的年累計收入。

檢視包含多種貨幣的支付

許多以一種貨幣顯示收入或金額的線上頁面，都能讓您以另一種貨幣檢視這些金額，以便您追蹤系統支援的所有貨幣的換算狀況。

在「全球薪資」中，您可以在「資料輸入」頁面上及「檢視資訊」的頁面上檢視多種貨幣的現金值。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定並使用貨幣〉

線上貨幣預設值

當您輸入現金值時，您也必須輸入貨幣代碼。您可變更預設的貨幣代碼。

貨幣預設值可能來自操作員喜好設定、元素定義或給付單位。操作員喜好設定是指「操作員預設表」- HR 記錄 (OPR_DEF_TBL_HR) 上的 EXCHNG_TO_CUR 欄位。可於「操作員喜好設定」頁面上設定。此項記錄並無生效日期限制。給付單位記錄與元素定義有生效日期限制。

下表列出貨幣代碼預設值與使用的基準日期：

頁面	預設貨幣代碼來源	基準日期
收入	操作員喜好設定	不適用。
扣除項目	操作員喜好設定	不適用。
變數	操作員喜好設定	不適用。
篩選	操作員喜好設定	不適用。

頁面	預設貨幣代碼來源	基準日期
記錄的規則	操作員喜好設定	不適用。
實際輸入	元素定義 (如果貨幣存在於元素定義中；否則便來自行事曆 ID 的給付單位)	如果來自元素定義，請使用定義到「定義截止日期」。如果是來自「給付單位」，請使用「支付期間結束日期」。
支援元素置換	給付單位定義 (如果貨幣存在於元素定義上；否則便來自給付單位)	目前日期。
	給付群組定義 (如果貨幣存在於元素定義上；否則便來自該給付群組的給付單位)	目前日期。
	給付行事曆定義 (如果貨幣存在於元素定義上；否則便來自該行事曆之給付群組的給付單位)	支付期間結束日期。
	受款人定義 (如果貨幣存在於元素定義上；否則便來自「操作員喜好設定」)	目前日期。
置換	受款人定義 (如果貨幣存在於元素定義上；否則便來自「操作員喜好設定」)	目前日期。

批次處理中的貨幣

以下為批次處理期間所發生與貨幣換算有關的步驟：

1. 使用者以其選擇之任何貨幣類型將現金金額輸入系統。
2. 系統計算匯率並將金額換算成單一處理貨幣 (即於給付單位階層定義之處理貨幣)。

如果系統找不到現金值的相關貨幣代碼，便不會分析元素且放入的支付金額也會有誤。

批次處理程序使用標準的 PeopleSoft 貨幣換算應用程式，可進行換算並傳回可套用於輸入貨幣的分子與分母。這些處理程序也會處理三角匯率選項。

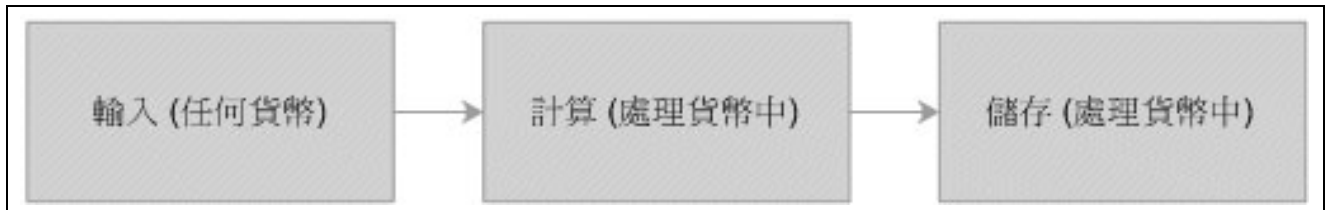
為了計算，任何由上一個期間檢索且以不同貨幣形式儲存的值 (如累計值)，都會使用當前期間的匯率類型與生效日期，換算成目前的處理貨幣。

3. 系統使用處理貨幣執行計算，並將結果儲存在 PINV 陣列中的處理貨幣中。
4. 系統將以處理貨幣表示的計算結果儲存在適當表格中。它不會儲存用於貨幣換算的匯率、批次貨幣換算程式中使用的分子與分母，或是原始輸入現金值與貨幣代碼。

如果批次處理程序找不到現金值欄位相關的貨幣代碼 (亦即欄位是空白的或者貨幣代碼無效)，系統便無法分析元素，且放入的支付也會有誤。

注意：若要尋找某一計算中的原始輸入現金值與貨幣代碼，請查看輸入來源表。

以下流程圖顯示批次處理期間的貨幣管理方式：



批次處理期間之貨幣

定義安裝設定

要定義安裝設定，請使用「安裝表」(INSTALLATION_TBL)、「安裝設定」(GP_INSTALLATION) 以及「國家/地區」(GP_COUNTRY) 元件。

當您安裝「全球薪資」時，需選取您實作特定的各種設定與預設值。

本節探討如何：

- 指示「全球薪資」的安裝。
- 建立預設國家/地區。
- 定義「全球薪資」安裝設定。
- 定義排程設定與載入日期。
- 定義國家/地區階層設定。

用於定義安裝設定之頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產品	INSTALLATION_TBL1	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品	定義已安裝的 PeopleSoft 應用程式。
特定國家/地區	INSTALLATION_TBL3	設定 HRMS，安裝，安裝表，國家/地區特定安裝	定義特定國家/地區資訊。
安裝設定	GP_INSTALLATION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，安裝設定，安裝設定	定義「全球薪資」獨有的安裝設定。
排程設定	TL_INSTL_PUNCH	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，安裝設定，排程設定	定義工作排程的預設設定。
表格載入日期	TL_DATE_LOAD	按一下「排程設定」頁面上的「載入日期」連結。	載入用於分析排程的日期。
國家/地區	GP_COUNTRY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，國家/地區，國家/地區	定義國家/地區階層設定參數，如淨給付驗證公式、預設追溯方法，以及銀行業務與總帳處理。

指示「全球薪資」的安裝

存取「產品」頁面，並選取「全球薪資核心」核取方塊。

如果您的組織也使用「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」或「PeopleSoft Enterprise 薪資介面」，也請選取這些核取方塊。您可以單獨透過「全球薪資」或是透過組合的一組薪資應用程式支付薪資給您的員工。例如，在您的組織中，一名擁有三項職務的員工可能有一項職務的薪資是透過「全球薪資」支付、另一項是經由「北美薪資」支付，而最後一項 (利用薪資協力廠商) 則是透過「薪資介面」資料匯出來支付。

要安裝「全球薪資」國家/地區延伸，請按一下「產品」頁面上的「安裝全球薪資的國家/地區」連結，並選取國家/地區。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉

定義預設國家/地區

存取「特定國家/地區」頁面。

使用「國家/地區」欄位，來定義組織進行業務的主要國家/地區。這應該是支付您半數以上受款人薪資的國家/地區。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉

定義「全球薪資」安裝設定

存取「安裝設定」頁面。

安裝設定(I)		排程設定
▼ 檢查點間隔		
識別階段:	<input type="text" value="2000"/>	間隔說明：影響批次處理效能的參數之一，便是將變更提交至資料庫前系統累計的工作量。 「檢查點間隔」會對於每個提交之間指定處理階段中的受款人數，測量其累計工作。每個安裝和階段的最佳設定是唯一的。 「處理間隔」可控制在計算階段期間，將進度記錄在處理日誌上的時間。
計算階段:	<input type="text" value="1000"/>	
時間與人力資料輸入階段:	<input type="text" value="3000"/>	
*取消階段:	<input type="text" value="2000"/>	
處理間隔:	<input type="text" value="500"/>	
缺勤處理		
缺勤記錄的月數:	<input type="text" value="24"/>	
<input type="checkbox"/> 輸出時合併實際輸入		
▼ 配套程式處理預設值		
指令檔位置: <input type="text"/>		
指令檔位置範例: C:\folder\		
規則配套程式預設值		
比較報告列印選項		
<input checked="" type="checkbox"/> 錯誤/警告	<input checked="" type="checkbox"/> 已修改	<input type="checkbox"/> 新
		<input type="checkbox"/> 已刪除
		<input type="checkbox"/> 未變更
彙積升級處理		
<input type="checkbox"/> 發生錯誤		
<input type="checkbox"/> 發生警告		

「安裝設定」頁面

檢查點間隔

檢查點間隔可以控制資料庫確認之間要處理的員工數量。您可以為該識別選取不同的間隔，然後計算處理階段。如果因為技術性錯誤導致執行必須重新啟動，則已確認的員工並不需再重新計算。

處理間隔

控制處理程序將說明已處理員工人數之資料行寫入處理日誌的頻率。

缺勤處理

缺勤歷史記錄的月數

控制要將幾個月份的每日缺勤記錄載入批次處理，以便與請假元素處理及期間元素搭配使用。系統會從 GP_RSLT_ABS 這個結果表來載入每日缺勤記錄。

輸出時合併實際輸入

選取這個核取方塊，會使得系統在缺勤處理程序期間盡可能合併實際輸入，以便您可以傳送單一橫列的實際輸入至薪資。系統會針對相同缺勤事件，合併擁有同樣百分比與比率的實際輸入項目；而將單位、數量與基準值進行加總。換句話說，所產生的合併實際輸入列，會由缺勤處理程序輸出，而不是每日資料列。當顧及到所產生之實際輸入結果表的資料儲存大小時，應該列入考量。請記住，系統不會儲存每日收入/扣除項目元素的詳細資料。這在給付計算期間，不會影響到實際收入/扣除項目的計算。如果取消這個核取方塊，每日資料列將會從缺勤處理程序插入產生的實際輸入結果表，且這些每日資料列會針對給付計算合併，成為輸入處理程序的一部分。

請參閱 [第 25 章「輸入與處理缺勤」](#)，第 645 頁。

配套程式處理預設值

指令檔位置

請輸入 DMS 指令檔所建立的位置。預設為空白。欄位底下會顯示範例，讓您知道要如何輸入指令檔位置。

注意：該值將會當作規則與非規則配套的預設值。這個指令位置應該與設定給使用中之 PSNT 處理程序排程程式的位置相符。設定於 psconfig.cfg 檔中。

比較報告列印選項

此群組方塊控制要列印的「比較報告」區段。選取要列印的報告區段：「配套程式處理」頁面上的選項，會在每次執行「比較報告」時預設為選取的值。可以在處理頁面上置換這些核取方塊。

報告區段的值包括：

- 錯誤/警告 - 選取以列印比較期間所發生的警告或錯誤。
- 已修改 - 選取以列印與目標資料庫相異的元素。

上述兩個選項會反映內建的預設值。

- 新 - 選取以列印新元素。
- 已刪除 - 選取以列印要刪除的元素。
- 未變更 - 選取以列印尚未變更的元素。

繼續升級處理

此群組方塊可控制出現錯誤或警告時的升級能力。每個值的預設均為清除。

有效值包括：

- 發生錯誤 - 選取以升級配套，即使比較後出現錯誤。
- 發生警告 - 選取以升級配套，即使比較後出現警告。

定義排程設定與載入日期

存取「排程設定」頁面。

安裝設定(I)

排程設定

載入日期

選取「載入日期」來輸入年份，以植入用於每日處理的日期範圍

載入至 TL_DATES_TBL 的目前日期範圍是 1994/07/25 至 2014/07/20

*排程總選項:

包含休息

排程衝突解決選項:

採取上次排程更新

預設打卡模式

*打卡類型	*方格欄標題		
上班	上班	+	-
休息	休息	+	-
上班	上班	+	-
用餐	午餐	+	-
上班	上班	+	-
下班	下班	+	-

「排程設定」頁面

- 載入日期

按一下存取「日期表載入」頁面，可讓您載入用於排程的日期範圍。系統會預先載入 1994 到 2014 的日期。您只需要使用這個功能來載入此日期範圍之外的日期。
- 排程總選項

此欄位僅於「People Soft Enterprise 時間與人力」安裝時才適用。指定是否要在排程定義、班別定義以及「管理排程」頁面中，將進餐時間、休息 (或兩者)，包含在排定時數內或排除在外。選項包括不含用餐與休息、包含用餐與休息、包含用餐 以及 包含休息。預設值為包含休息。
- 排程衝突解決選項

指定解決排程變更的方法。

選取採取上次排程更新，讓系統使用上次更新來解決員工排程，無論更新是來自協力廠商、員工團隊排程系統或者線上置換。

選取採取線上置換，讓系統尋找線上排程置換，來解決當天排程。系統不會尋找來自協力廠商員工團隊排程系統的變更。

預設打卡模式

指定排程頁面上打卡類型的預設顯示順序。您也可以使用「方格欄標題」欄位，來修改打卡類型標籤，這會顯示為排程頁面上的直欄標題。

另請參閱

第 13 章「使用排程」, 第 303 頁

定義國家/地區階層設定

存取「國家/地區」頁面。

國家/地區(C)

國家/地區:

CYM 開曼群島

淨給付驗證公式:

*預設追溯方法:

轉送

*存在衝突時的追溯方法:

轉送

☐ 儲存非零差異元件

使用現有的結果 + 調整

☐ 處理銀行業務
☐ 處理總帳

處理受款人指定

*處理指定選項:

依區段結束日期啟用

分配指派開始日期:

「國家/地區」頁面

淨給付驗證公式

如果您想要依優先順序使用淨給付驗證，請針對此國家/地區選取淨給付驗證公式。淨給付驗證會避免扣除項目將淨給付扣除到小於零，或扣除到您定義的下限金額。若搭配依優先順序的淨給付驗證，在系統根據處理順序計算所有扣除項目後，會從具有最低優先順序（最高優先順序數字）的扣除項目，開始分析您在此針對每個扣除項目指定的公式。公式會傳回一個值，告訴系統是要計算元素、執行淨薪資驗證、兩者皆執行，或略過該元素。「定義處理元素」一章中提供了建立公式的指導方針。

注意：本 PeopleBook 的後續章節中，會再詳加探討淨給付驗證。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)，[「瞭解淨給付驗證與欠款處理」](#)，[第 200 頁](#)。

預設追溯方法

選取用於所選國家/地區的「預設追溯方法」。值為矯正 以及轉送。

存在衝突時的追溯方法

選取追溯方法 (矯正 或轉送) 的使用時機：

- 關聯到一項以上的給付群組或給付單位的員工。
- 兩個具有相同期間 ID 的行事曆，各自在相同的行事曆群組中使用不同的追溯方法。

處理受款人指定

「處理指定選項」欄位會決定何時處理受款人指定。這些選項為：

- 依區段結束日期啟用 - 選取此項，若區段結束日期時啟用指定，則會處理由受款人指定頁面輸入的元素。
- 在區段內隨時啟用 - 選取此項，若在區段期間內任一時點啟用指定時，則會處理由受款人指定頁面輸入的元素。

注意: 當需要收入/扣除項目指派的比例分配時, 會使用這個選項。這是設定收入/扣除項目指派的比例分配功能時, 一連串步驟的開端。除此之外, 還必須定義受款人指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 區段觸發器定義。

分配指派開始日期

若「處理指定選項」為在區段內隨時啟用, 請輸入分配指派的開始日期。當日期為空白, 比例分配功能會受所有時段期間處理的影響 (包括追溯期間)。輸入起始日期時, 比例分配功能只會在指定日期時或之後有效。這可避免影響之前可能變更為追溯結果的列。

儲存非零差異元件

選取這個核取方塊, 以便系統儲存任何具有非零值的差異金額或差異元件, 無論「元素名稱」(GP_PIN) 頁面上、該元素「結果」群組方塊的的設定如何。清除這個核取方塊, 讓差異繼承元素的儲存選項。

下表概述系統在不同階層時, 如何轉譯核取方塊設定:

元素儲存選項	國家/地區差異選項	已儲存元素	已儲存國家/地區
更新日期	更新日期	是	是
更新日期	休息	是	是
休息	更新日期	否	是
休息	休息	否	否

注意: 其他有關追溯的資訊, 會在本 PeopleBook 的其他章節中詳細探討。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#), 第 807 頁。

使用現有的結果 + 調整

若您在這個群組方塊中選取「處理銀行業務」或「處理總帳」, 則依追溯方法而會有不同效果。

- 若「預設追溯方法」為矯正, 則強化功能不會變更矯正追溯在銀行業務或總帳中的狀態。
- 若「預設追溯方法」為轉送, 則系統不會在追溯處理期間反轉先前的金額, 或反轉之後重新計算過的金額。相反地, 系統會實作目前結果 (V1R1), 加上銀行業務或總帳的調整, 依據您所選取的核取方塊而定。

注意: 其他關於追溯期間會發生之銀行業務與總帳相關的資訊, 會在本 eopleBook 的其他章節中詳細探討。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#), 第 873 頁。

請參閱 [第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」](#), 第 1015 頁。

第 4 章

使用受款人資料

本章概述受款人資料、「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的資料擷取，以及受款人的薪資系統與給付群組指派，並探討如何：

- 新增相關人員。
- 檢視受款人資料。
- 更新受款人資料。
- 共用銀行業務資料。
- 共用排程資料。

瞭解受款人資料

「全球薪資」使用在「人力資源」中定義之受款人資料，包括職務及個人資料、銀行業務資訊以及排程等。

全球薪資可以辨識三種受款人類型：

- 員工。
- 暫時性人力。
- 職務相關人員。

這些受款人型態都可透過「全球薪資」來進行給付。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉，「新增人員」。

當您透過「職務資料」元件新增一個受款人進入「人力資源」時，您將指示「全球薪資」為該受款人的薪資系統，接著可將受款人指派至一個給付群組。給付群組定義受款人適用的預設處理說明，您可以置換這些預設說明。

您可在處理期間，利用「全球薪資」中定義的元素，從「人力資源」檢索受款人特定資料。例如，您可使用薪酬率代碼元素檢索「人力資源」中多個薪資元件的資訊。

「人力資源」和「全球薪資」整合有幾個地方是國家/地區特定的，如負責處理職務及個人資料的部分。關於這些主題的詳細資訊，請參閱對應之「全球薪資」與「人力資源」的國家/地區特定文件。

注意：「全球薪資」提供受款人層級的安全性，限制使用者所能檢視的受款人。

另請參閱

[第 38 章「定義安全性」, 第 1001 頁](#)

瞭解人力資源的資料擷取

本節探討如何使用下列元素，擷取「人力資源」的資料並運用於「全球薪資」：

- 資料庫系統元素
- 陣列
- 薪酬率代碼
- 頻率
- 觸發器

資料庫系統元素

資料庫系統元素包含擷取自「人力資源」的受款人相關資料，且通用於給付計算。您不需設定這些元素，也不必進行任何特別的動作來解析，在計算過程中使用它們時，系統便會加以解析。

下列「人力資源」表會植入資料庫系統元素中：

- PERSON。
- PERS_DATA_EFFDT (個人資料生效日期)。
- PER_ORG_ASGN_VW。
- JOB (包括來自國家/地區特定子記錄的欄位)。
- PER_ORG_ASGN (人員組織指派)。
- PER_ORG_INST (人員組織實例)。
- ADDRESSES。
- CONTRACT_DATA。
- Wkf_Cnt_Type (員工團隊合約類型)。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」, 「使用系統元素」, 第 80 頁](#)。

使用地址相關的系統元素

「人力資源」可為受款人儲存幾個不同的地址。您可在「全球薪資」中指定要讓系統使用這些地址中的哪一個。您可藉由使用公式和名為 ADDRESS TYPE 的資料庫系統元素來指定。

當您執行薪資處理時，系統會檢索區段或時段結束日期生效的地址。

注意：當系統元素所檢索的資料超過 30 個字元 (字元欄位) 或大於 12.6 (數字欄位) 時，批次處理會將資料截斷。例如，ADDRESS 欄位的系統元素最多可包含 55 個字元，但是，系統會在批次處理期間截去後面的 25 個字元。

若要指定系統使用的受款人地址：

1. 建立公式，將適當的字元值指定給系統元素 ADDRESS TYPE。
例如，您的公式可能會將 HOME 這個值指派給 ADDRESS TYPE。
2. 將公式加入處理清單的區段中。

注意：您可以在「地址類型表」頁面上檢視不同的地址類型，該頁面可在「設定 HRMS，基礎表，個人，地址類型」之下找到。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定個人資訊基礎表格〉，「定義地址類型」。

陣列

陣列是一種元素，可擷取資料庫系統元素未擷取的任何表格或檢視的資料。例如，您可使用陣列從「人力資源」的「福利」表或「公司」表擷取資料，以便在「全球薪資」中做進一步的處理工作。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)，[「定義陣列元素」](#)，第 84 頁。

薪酬率代碼

您可使用薪酬率代碼，從「人力資源」擷取元件資料，並將該資料傳送到「全球薪資」中。系統會在「全球薪資」中計算值，而不會將資料直接從「人力資料」傳送出去，使得每一次的給付執行都會進行貨幣轉換的計算。您可以在「全球薪資」中定義薪酬率代碼元素，並連結到「人力資源」表中定義的對應薪酬率代碼。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)，[「定義薪酬率代碼元素」](#)，第 106 頁。

頻率

「人力資源」有一份生效日期「頻率」表，您可在此輸入每一種頻率的年計係數。定義年計係數對於「全球薪資」中的薪資處理而言十分重要。

「全球薪資」存取的「頻率」表與「人力資源」相同，而且會在整個「全球薪資」中依年計算及取消依年計算。當您在「人力資源」中設定頻率時，便建立了它與係數的關聯。例如，年係數可能等於 1，月係數可能等於 12，而週係數則等於 52。

「人力資源」和「全球薪資」的依年計算與取消依年計算使用相同的頻率公式：

- (依年計算金額) = (金額) x (頻率係數)。
- (取消依年計算金額) = (依年計算金額) / (頻率係數)。

重要事項！如果您變更了「人力資源」的「頻率表」頁面上現有頻率的生效狀態、頻率類型或年計係數，將會收到一個警告訊息，指出先前使用此頻率的計算與頻率的新值不同步。

在「全球薪資」中定義收入和扣除項目時，系統會從「人力資源」取得頻率係數。系統會依據指定的頻率係數，依年計算收入或扣除項目元素；並依據指定的行事曆期間頻率，取消依年計算收入或扣除項目元素。此項規則的唯一例外是您已經指定產生控制頻率。系統會依據指定的頻率係數，依年計算收入或扣除項目的值；但也會依據產生控制頻率，為其取消依年計算。

在「全球薪資」中，頻率用於：

- 元素定義。

- 產生控制。
- 行事曆期間 (當定義正在處理中的頻率時)。
- 薪酬率代碼元素。
- 系統元素。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「計算規則與元件」](#)，第 177 頁；[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「頻率與產生控制計算」](#)，第 178 頁 與 [〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉](#)，[〈設定並使用頻率〉](#)。

觸發器

在「全球薪資」中，觸發器用來初始化反覆、區段或追溯性的處理，以回應「人力資源」資料的變更。例如，您可能想要建立一個可以偵測追溯薪資率增加的觸發器，以便系統可以在前期重新處理，並計算任何應支付給受款人的款項。

觸發器可以回應欄位階層與記錄階層的資料變更。

搭配「全球薪資」，您也可以建立大量觸發器。大量觸發器可讓您根據設定表格的變更，產生受款人觸發器。可為特定元素上的特定記錄建立大量觸發器。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，第 735 頁 與 [第 31 章「設定大量觸發器」](#)，第 777 頁。

瞭解受款人的薪資系統與給付群組指派

您必須對每一個要透過「全球薪資」給付的受款人，進行下列事項：

1. 選取全球薪資 作為「安裝表 - 產品」頁面上的薪資系統。
2. 選取全球薪資 作為「人力資源」中之「職務資料 - 薪資」頁面上的薪資系統。
3. 將受款人指派給「職務資料 - 薪資」頁面上的給付群組。

給付群組的指派決定了受款人的適用資格群組、匯率類型和匯率採用日期 的預設值。您可以在「職務資料 - 薪資」頁面上，針對個人來置換這些預設值。

注意: 針對「全球薪資」一般設定這部份，您必須先定義「給付群組名稱」頁面上的受款人職務資料預設值，然後在「職務資料 - 薪資」頁面上，為受款人選取一個給付群組。

注意: 如果您未在「職務資料 - 薪資」頁面上為受款人選取假日排程，則系統會在薪資處理期間，使用指派給受款人給付群組的假日排程。

請參閱 [第 14 章「定義組織結構」](#)，第 333 頁；[〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉](#)，[〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉](#) 與 [〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉](#)，[〈增加員工團隊〉](#)。

您可以為受款人選取下列三種動作，以連接薪資系統：

- 僱用。
- 重新僱用。

- 變更給付系統。

在僱用與重新僱用處理程序期間，當您為受款人在「職務資料 - 薪資」頁面上選取薪資系統時，您會建立具有「薪資系統」標誌的一列，這個標誌可以識別每一受款人「職務」記錄中所選取的薪資系統。

您也可以利用給付系統變更 動作來選取薪資系統。

例如，假設您一開始實施了「人力資源」，但卻使用了協力廠商的薪資系統。在 2004 年 1 月 1 日時，您的組織決定轉換成「全球薪資」。現在，您可以在「職務」記錄裡插入一行，將新的「薪資系統」標誌設為全球薪資，然後受款人資料將會在 2004 年 1 月 1 日生效的給付期間，透過「全球薪資」系統進行計算與給付。

需切記的重點

以下有幾個有關指派「全球薪資」作為薪資系統時，需要切記的重點：

- 為了能在「全球薪資」中處理受款人，受款人必須具有「職務」記錄，因為有關「薪資系統」標誌與給付群組的資訊，都儲存在受款人的「職務」記錄中。這適用於所有受款人類型 - 員工、暫時性人力與職務相關人員。
- 「全球薪資」在受款人與該給付系統相關聯期間，僅處理「薪資系統」標誌設為全球薪資 的受款人。
- 「全球薪資」不會禁止您將「薪資系統」標誌指示器，從全球薪資 向前變更為另一個薪資系統。
- 「全球薪資」不會禁止您將「薪資系統」標誌指示器從全球薪資 向後變更回另一個薪資系統。

注意：我們建議您為「薪資系統」標誌變更建立追溯與期間分段觸發器。

- 將受款人新增到「全球薪資」(且「薪資系統」標誌指示器設成全球薪資) 時，GP_PAYEE_DATA 記錄中會建立一行。

此時，「全球薪資」中的「追溯計算開始日期」會設成職務生效日期。在「全球薪資」的處理期間，系統容許追溯的最早的生效日期為「追溯計算開始日期」。過了這個日期之後，系統就不再更新「追溯計算開始日期」。如果您需要進行更正，不論是為了更正「職務生效日期」，或是要為「全球薪資」新增生效日期較早的「同時發生的職務」，都必須在「全球薪資」的「追溯限制指定」頁面上進行手動更正。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，第 807 頁。

- 薪資系統之間不會整合。

舉例來說，如果貴組織從「PeopleSoft Enterprise 薪資介面」轉換為「全球薪資」，PeopleSoft 並不會自動傳送結餘及資料。您必須自行傳輸這些資訊。

新增或修改職務資料記錄時之系統事件

建立受款人的「職務」記錄時，系統會發生某些變化。例如，「排程指定」表中會插入一行，指明該人員應使用「全球薪資」給付群組層級，以及「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」工作群組層級中所指定的預設排程。不論此受款人之薪酬是否由「全球薪資」支付，都會發生這個事件。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，「追溯刪除」，第 869 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定時間報告者〉，「指定排程至群組」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉，「選取安裝 PeopleSoft 應用程式」

新增相關人員

本節概述新增相關人員至「全球薪資」，並討論如何新增相關人員。

瞭解相關人員

相關人員的定義為，某人並非員工或暫時性人力，但卻透過系統支薪。若相關人員透過「全球薪資」給付，系統會將其加入，並定義為全球薪資受款人的相關人員類型。


您可以使用「全球薪資」的「新增相關人員」元件來新增相關人員。此元件與「人力資源」的「新增人員」元件相同。您可以透過應用程式來新增相關人員，但是使用「全球薪資」的「新增相關人員」元件，可以讓您可輕易地在「全球薪資」功能表中，新增「全球薪資」特定的受款人。

用來新增相關人員的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
新增相關人員	GP_ADD_PERSON	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，新增相關人員受款人，新增相關人員	在「全球薪資」中新增相關人員受款人。

新增相關人員

存取「新增相關人員」頁面。



「新增相關人員」頁面

員工 ID 輸入人員的員工 ID。

相關人員類型 選取全球薪資受款人，以指示該人員透過「全球薪資」給付。

新增人員 當您設定「全球薪資」相關人員，然後按一下「新增人員」按鈕，將會被導引至「人力資源」的「個人資料」元件，以輸入人員相關

資訊：您可在此新增組織關係（「全球薪資相關人員受款人」）。接著，您將會被導引至「人力資源」的「職務資料」元件，以輸入諸如薪資系統與給付群組等薪資相關資料。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉

檢視受款人資料

本節概述「全球薪資」的受款人資料頁面，並探討如何檢視職務資訊。

瞭解全球薪資的受款人資料頁面

「全球薪資」包含兩個受款人資料相關頁面：「職務資訊」與「追溯限制指定」。本節探討如何檢視「職務資訊」頁面上的受款人職務資料。「追溯限制指定」頁面稍後會在本 PeopleBook 中探討。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，「設定往前與往後追溯限制」，第 821 頁

第 33 章「定義追溯處理」，「定義受款人階層的追溯處理限制」，第 847 頁

用於檢視職務資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
職務資訊	GP_PYE_DATA	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，複查職務資訊，職務資訊	檢視儲存在「人力資源」中「職務」記錄上的「全球薪資」特定資訊，以及與「職務」記錄上給付群組相關的給付單位。

檢視職務資訊

存取「職務資訊」頁面。

職務資訊(J)

員工 ID: KFG0001 **姓名:** Catherine Duval **員工記錄號碼:** 0

職務資料 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |
 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期	薪資系統	給付群組	給付單位	適用資格群組	匯率類型	使用當日匯率
2000/01/01	GP	KFGMONTHLY	KFGPAYENT			

「職務資訊」頁面

若要變更此頁面上顯示的資料，您必須使用「職務資料 - 薪資」頁面，或其他「職務資料」元件之一，來更新「人力資源」中的「職務」記錄。

薪資系統	顯示受款人的薪資系統。其值為： <i>GP</i> (全球薪資) <i>NA</i> (北美薪資) <i>OT</i> (其他) <i>PI</i> (薪資介面)
給付群組	顯示受款人的給付群組。
給付單位	顯示受款人的給付單位。
適用資格群組	顯示受款人的適用資格群組。
匯率類型	顯示受款人的貨幣匯率類型。值儲存在「人力資源」中，而且並非「全球薪資」唯一的值。
使用當日匯率	顯示擷取貨幣轉換匯率時使用的生效日期。可用的值包括給付期間開始日期、給付期間結束日期與支付日期 (依行事曆 ID 而定)。

注意：「適用資格群組」、「匯率類型」和「使用當日匯率」等欄位，只有在受款人層級的設定置換其值時才會出現。如果使用的是給付群組的預設值，這些欄位將會顯示為空白。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0* 應用程式基本原則 *PeopleBook*〉〉，〈設定並使用貨幣〉，「檢視目前匯率計算資訊」

第 33 章「定義追溯處理」、「定義受款人階層的追溯處理限制」，第 847 頁

更新受款人資料

當您需要變更受款人的職務或個人資料時，請務必新增一行新的生效日期列。對「職務資料」或「個人資料」中的現有資料列進行變更，會導致資料毀損。

例如，假設您在執行「薪資」處理程序之後，接著在現有的「職務」或「個人資料」列中變更了受款人的資料。如果您變更的是支付關鍵碼，系統會嘗試執行追溯處理以撤銷舊的支付金額。但是，系統將找不到在支付關鍵碼上，符合任何為撤銷之區段所建立之差異的「職務」列，因此會在設定支付額時發生錯誤。

若要更正這個錯誤，請將「職務」列還原並以不同的生效順序插入新的列。

共用銀行業務資料

「全球薪資」使用位於「PeopleSoft 人力資源」中的「銀行表」、「銀行分行表」和「源銀行帳戶表」。您可以使用這些表格來定義一般銀行資訊，如銀行名稱、地址、帳戶名稱和銀行 ID 等。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉。

「全球薪資」中含有其他銀行業務頁面，供您定義受款人的銀行帳戶資訊和支付明細。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，第 873 頁。

共用排程資料

本節探討如何：

- 與人力資源共用假日排程。
- 與「時間與人力」共用排程指定。

與人力資源共用假日排程

「全球薪資」使用「人力資源」中建立的「假日排程」。假日排程資訊儲存於受款人的「職務」記錄中。「全球薪資」於缺勤處理期間，使用假日排程來建立每日資料及更新假別餘額。也會在薪資與缺勤處理期間，使用假日排程來解析計數元素。

若受款人的假日排程不是在「人力資源」的職務層級中定義，「全球薪資」會使用受款人給付群組中定義的假日排程。(依預設，給付群組所定義的假日排程不會出現在「職務」記錄上。)

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「設定假日排程」

[第 14 章「定義組織結構」](#)，第 333 頁

與時間與人力共用排程指定

「全球薪資」和「時間與人力」使用許多相同的頁面和記錄，來設定和指定工作排程。如果您使用這兩種應用程式，排程的建立及指定作業只需進行一次。

「全球薪資」處理排程指定之批次處理的方式，不同於「時間與人力」的處理方式。處理「全球薪資」時，如果受款人使用預設工作排程，系統會從給付群組定義檢索預設工作排程。而在「時間與人力」中，如果受款人使用預設工作排程，則系統將會從工作群組定義檢索預設工作排程。

在「全球薪資」中，您也可以指定不同於給付群組預設值的排程給受款人。您可以在「指定工作排程」頁面（「主要詳細資料」頁籤與「替代詳細資料」頁籤）上，個別地將排程與替代排程指定給受款人。

需切記的重點

以下有幾個有關工作排程需要切記的重點：

- 受款人的預設工作排程與備用工作排程，不會儲存在「職務」記錄中。
此資訊是儲存在「時間與人力」及「全球薪資」共用的 PS_SCH_ASSIGN 表中。雇用受款人時，系統會建立新的資料列，並將預設「工作排程」套用至受款人。
- 您可以在「指定工作排程」頁面（「主要詳細資料」頁籤與「替代詳細資料」頁籤）上的受款人階層，置換受款人的預設工作排程與替代工作排程資訊。

另請參閱

第 13 章「使用排程」、「指定工作排程」, 第 319 頁

第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」, 第 1067 頁

第 14 章「定義組織結構」, 第 333 頁

第 5 章

定義一般元素資訊

本章概述元素、元素的分類、資料擷取元素、計算元素，以及組織元素，並探討如何：

- 定義元素類型。
- 定義登錄類型。
- 選擇登錄類型，並顯示記錄欄位組合。
- 定義行業與種類。
- 定義元素名稱。
- 更新組成元素資訊。
- 定義後置標記。

瞭解元素

「全球薪資」裡的元素類型眾多；每一種都有其獨特目的。元素可依其使用方式分成不同的種類。元素可以用來擷取資料、計算結果，或定義其他元素處理的順序。有些元素獨立存在，而有些則是其他元素的建構區塊，稱為支援元素。

定義元素之前，需執行一些基本、一次即完成的設定作業 (如定義元素類型及登錄類型)，以協助將您的元素分類，使它們對您的組織能有最大的意義。

雖然每種元素類型都是唯一的，但是所有的元素類型全都共用一組以相同方式定義及儲存的通用屬性。定義了元素名稱後，您就可透過其元件，將資訊 (如規則) 加入元素中。

瞭解元素的分類

元素可以組織成不同的種類。下表根據功能將元素進行分類：

資料擷取元素	計算元素	組織元素
系統元素	變數	元素群組
陣列	日期	區段

資料擷取元素	計算元素	組織元素
可寫陣列	期間	處理程序清單
篩選	公式	
薪酬率代碼	四捨五入規則	
虛擬計算	計數	
歷史規則	比例分配規則	
	收入	
	扣除項目	
	缺勤權益	
	請假	
	累計程式	
	產生控制	

元素也能夠以元素類型來分類：主要元素、支援元素或其他類型。主要元素可獨立存在。支援元素可用來建立其他更為複雜的元素，如收入或扣除項目元素。其他元素則用來定義諸如適用資格準則、累計程式與特定規則類型之類的事物。

下表根據元素類型將元素進行分類：

主要元素	支援元素	其他元素
收入	系統元素	歷史規則
扣除項目	陣列	四捨五入規則
缺勤權益	篩選	比例分配規則
請假	薪酬率代碼	累計程式

主要元素	支援元素	其他元素
	變數	虛擬計算
	日期	元素群組
	期間	區段
	公式	處理程序清單
	計數	產生控制
	可寫陣列	

瞭解資料擷取元素

PeopleSoft 內建一些資料擷取元素；您可以定義其他的資料擷取元素。本節探討：

- 系統元素
- 陣列
- 可寫陣列
- 篩選
- 薪酬率代碼
- 虛擬計算
- 記錄規則

系統元素

系統元素由 PeopleSoft 提供與維護，包含您可以用來定義薪資規則的資訊。您永遠都不需變更系統元素，或是進行任何特殊作業來定義它們。您不能新增系統元素，但是可以為它們重新命名。

系統元素的類型有兩種：

- 資料庫系統元素

請將資料庫系統元素看作受款人相關元素。它們包含可在計算過程中頻繁使用的資料，如部門 ID、地點和個人資料等。資料庫系統元素只有在使用於計算中時才會被解析。

- 系統計算元素

系統計算元素會植入薪資處理程序，但不會植入實際資料庫欄位。是否解析系統計算值元素以及處理的時間和頻率，則依據其目的與類型而定。

例如，「給付期間結束日期」與「期間類型」會在每一次總值對淨值計算開始時解析；而缺勤計算中使用的每日資料則每天都會計算。其他的系統計算元素，如用於薪酬率代碼的元素，則只有當計算中遇到薪酬率代碼元素時才會解析。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」，「使用系統元素」，第 80 頁

陣列

陣列是欄位與元素之間的連結。陣列可擷取儲存在資料庫表格中，且「全球薪資」不會自動於系統元素中提供的資料。您可以使用陣列來擷取儲存在「全球薪資」以外任何表格中的複合資料。例如，您可以建立陣列，從「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的 DEPENDANT_BENEF 表，擷取受款人被撫養人的生日資料。

陣列是 COBOL 程式在處理過程中，用來儲存資料的臨時表格。處理完成後，程式就會將資料從臨時表格儲存到輸出表格中。

陣列的使用程序包含兩個步驟：

1. 從資料庫擷取資料。
2. 使用資料進行進一步的處理。

定義陣列時，您必須提供足夠的資訊給系統，使其可執行上述兩個步驟。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」，「定義陣列元素」，第 84 頁

第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「批次處理中使用的陣列 (技術)」，第 21 頁

可寫陣列

可寫陣列會將使用者定義元素的值寫入表格列中。在許多方面，可寫陣列都與標準陣列相對。

您可使用可寫陣列來植入您自有的結果表格。請使用「PeopleSoft 應用程式設計器」建立結果表格，然後再使用「全球薪資」中的可寫陣列頁面，來定義批次處理期間植入表格的元素。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」，「定義陣列元素」，第 84 頁

篩選

使用篩選來查詢，並根據其他值來擷取查詢表裡的值。

例如，假設您的組織是依據年資來發放獎金。您可建立資料篩選，根據受款人的服務年數來查詢正確的獎金金額。

注意：您必須在定義資料篩選之前，定義與您的查詢規則相關的所有建構區塊。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」，「定義篩選元素」，第 96 頁

薪酬率代碼

使用薪酬率代碼來解析多個薪資組成，包括基本薪資及非基本薪資。薪酬率代碼可從「人力資源」擷取多個薪資資料的多個組成，並將該項資料送到「全球薪資」。系統會在「全球薪資」中計算值，而不會將資料直接從「人力資源」傳送出去，使得每一次的薪資執行都會進行貨幣轉換的計算。

「全球薪資」不會自動解析 HR 薪酬率代碼（「人力資源」薪酬率代碼）。若要支付薪酬率代碼，您需在「全球薪資」中設定收入元素，並在該收入的定義中使用薪酬率代碼。您必須為每一個您要支付的薪酬率代碼元素定義收入元素。

注意：當您在「全球薪資」中定義薪酬率代碼元素時，會建立它與預先定義之 HR 薪酬率代碼的關聯。只有當人力資源薪酬率代碼已於「全球薪資」安裝時定義時，系統才會自動建立「全球薪資」薪酬率代碼元素。

注意：「全球薪資」無法對應至薪酬率基準表。「全球薪資」只能對應至簡易薪酬率代碼。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、「定義薪酬率代碼元素」，第 106 頁

虛擬計算

當您希望系統執行暫時性計算，然後傳回值而不儲存時，請定義虛擬計算規則。虛擬計算是一種附屬計算，會在正常計算期間執行，以確定使用特定參數時會運算的淨值。這個結果可用來進行正常計算中的進一步處理。虛擬計算永遠都從正常計算內部啟動，而且會針對一位受款人和一組期間來執行。除了送到正常計算中的結果子集合以外，虛擬計算的中間結果都是不需要的，而且也會被忽略。

產假是使用虛擬計算的一個例子。假設您想要在請假之前，根據三個月的平均淨額，來提供受款人三個月的產假支付。只有在符合特定條件（此例中為生產）的狀況下，才會計算三個月的平均淨額。只要受款人仍在產假期間當中，就需要此平均值。如果特定的值發生變化，就必須重新計算原來三個時期的平均值，即使值的變更生效日是在稍後的日期也一樣。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、「定義虛擬計算元素」，第 114 頁

歷史規則

您可使用歷史規則元素，設定從前段期間擷取資料的規則。您可將歷史規則用在公式與虛擬計算中。

使用歷史規則的一個例子是當您想要建立三個月滾動平均薪資時。假設您目前正處於四月份支付期間（月底），則您可定義歷史規則，回到三個月前的一月初，以計算受款人薪資的平均值。當您進入五月份支付期間時，這三個月會往前推，使得平均值的計算永遠都以前三個月為準。

歷史規則可以：

- 在「定義」頁面上，附加到收入或扣除項目元素。
- 附加到儲存在「全球薪資收入/扣除項目」結果表、「全球薪資累計程式」結果表或「全球薪資元素」結果表中的任何元素。
- 供虛擬計算元素用來找出重新計算的期間。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、「定義記錄規則元素」、第 119 頁

瞭解計算元素

您可使用計算元素，來執行諸如公式、收入與扣除項目之類的計算。

本節探討：

- 變數
- 日期
- 期間
- 公式
- 四捨五入規則
- 計數
- 比例分配規則
- 收入
- 扣除項目
- 缺勤權益
- 請假
- 累計程式
- 產生控制

變數

使用變數元素定義字元、日期或數字之類的值。例如，假設您在 1 月 1 日有三個公式和兩個收入元素，在其計算中使用貨幣係數 20，而此係數預定將於 4 月 1 日變成值為 25 的係數；如果沒有變數元素，您就需進行五個生效日期的更改，但是，如果您將這個係數定義成變數元素，您就可以只將一個生效日期變更成變數本身。如此，您就可以將新係數 25 在使用此變數的每一個地方。

變數是唯一與陣列搭配使用的項目。當您建立陣列時，可將值擷取成變數。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義變數元素」、第 138 頁

日期

您可使用日期元素計算日期，透過在現有日期上進行加減計算以得出新的日期。例如，如果要確定受款人服務五年的屆滿日期，請以受款人的雇用日期為準，再加上五年。

您也可以剖析日期的各個部分。例如，如果您只想傳回日期的年份，請使用日期元素將日期的年、月、日剖析出來。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義日期元素」、第 141 頁

期間

使用期間元素，計算兩個日期之間的時間長度。期間為兩個日期相減的結果。您可以用年、月或日定義期間。

例如，如果要確定受款人的年齡，請計算受款人的出生日期與行事曆期間結束日期之間的期間。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義期間元素」、第 128 頁

公式

使用公式來建立您自己的唯一元素。您可以定義複雜的規則、數學公式和重複計算，以作為公式元素。

例如，您可以定義一個公式，計算員工的假期限額、每季獎金薪資或退休計劃的提撥金。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義公式元素」、第 145 頁

四捨五入規則

使用四捨五入規則，來對解析為數值的其他元素 (如公式、收入或扣除項目) 進行四捨五入。如果四捨五入成功，四捨五入規則會解析成 1，如果不成功，則會解析成 0。

例如，假設您定義一個會將解析值截成兩位小數位數的四捨五入規則。計算期間解析的值為 2.833333，則四捨五入規則會將這個值截斷成 2.83。

您可指定是要依特定大小進行四捨五入，如整數或小數位數，或是要四捨五入成增量值。您可以選取四捨五入類型：「最接近值」、「無條件進入」、「無條件捨去」或是「若大於或等於則無條件進入，否則捨去」。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義捨入規則元素」、第 156 頁

計數

計數是一種以每日為基準，以計算及總結某一個項目的方式。例如，您可能會使用計數來追蹤受款人工作的小時數：計數提供逐日工時檢查，並持續新增定義時段至工時。

一旦您為統計定義了計算規則之後，就可建立它與某個比例分配規則的關聯。發生區段狀況時，比例分配規則中所用的統計元素即決定了分段計算數額使用的分子與分母。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義計數元素」、第 163 頁

比例分配規則

當發生區段狀況時，您可使用比例分配規則，對數值進行比例分配。

比例分配規則定義區段期間套用到數額上的分子與分母。

例如，支付期間為 6 月 1-30 日，其中一個區段為 6 月 1 日到 6 月 10 日，您定義分子 為區段期間 (6 月 1 日到 6 月 10 日)，分母 為整個支付期間 (6 月 1 日到 6 月 30 日)。則比例分配規則會解析為 .333 (10/30)。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義比例分配規則」, 第 164 頁

收入

使用收入元素定義受款人薪酬的所有類型，包括薪資、費用、獎金、佣金、退休金和退休給付等。

您可以為收入元素定義下列四種類型的計算規則：

- 金額
- 基準 * 百分比
- 單位 * 比率
- 單位 * 比率 * 百分比

例如，您可以將收入元素定義成 $EARNINGS1 = x$ 。這個元素的組成（「單位」和「比率」）具有的屬性與元素本身相同。如果您變更了元素的值，組成的值也會變更。定義了收入元素之後，您就可以重新使用其組成，如此您就不需為每一個新元素重新定義組成。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「定義收入元素」, 第 184 頁

扣除項目

您可使用扣除項目元素，為受款人定義不同類型的扣除項目。扣除項目可以是自願的，如退休計劃的提撥款；也可以是法定的，如稅額與扣發項目。

您可以為扣除項目元素，定義下列四種類型的計算規則：

- 金額
- 基準 * 百分比
- 單位 * 比率
- 單位 * 比率 * 百分比

除了比率、單位、基準和百分比組成之外，系統還會為扣除項目建立另外三個組成：

- 未收金額
- 償還金額
- 新增到欠款

系統也會建立欠款餘額累計程式，以追蹤受款人的欠款。欠款是一種儲存扣除項目的方式，可儲存系統因淨薪資不足而無法從目前薪資執行中扣除的數額。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「定義扣除項目元素」](#)、第 199 頁

缺勤權益

您可使用缺勤權益元素，追蹤諸如假期或休假等缺勤狀況。缺勤權益有兩種類型：

- 按期間

不論是否有缺勤狀況都會計算缺勤權益。

例如，假設受款人每年有 12 天的假期，且每月會在這個限額上累加 10 個小時。這個限額是固定、估計的數目，不論是否用到，都會按月計算並更新。

- 按缺勤

只有在發生缺勤狀況時才計算缺勤權益。

另請參閱

[第 11 章「瞭解缺勤管理」](#)、第 249 頁

[第 12 章「定義缺勤元素」](#)、[「定義缺勤權益元素」](#)、第 269 頁

請假

您可使用請假元素定義帶薪假必須符合的條件。請假元素包含定義請假上限和下限的規則。您可將請假設定成以時數、天數或其他單位來累計。

例如，如果您的組織給予受款人 12 天的年假，若有個受款人休了五天的假，則該受款人的請假天數就是 5 天。

當您在「請假」頁面上定義了請假規則之後，就可將請假狀況輸入「缺勤事件登錄」頁面上。

另請參閱

[第 11 章「瞭解缺勤管理」](#)、第 249 頁

[第 12 章「定義缺勤元素」](#)、[「定義請假元素」](#)、第 278 頁

累計程式

您可使用累計程式元素儲存及追蹤餘額，並可針對指定期間儲存累計程式。例如，您可以儲存一年的薪資資料。系統會自動建立某些累計程式（自動產生的累計程式），而您可以手動建立其他累計程式（其他累計程式）。

累計程式有兩種類型：

- 支付累計程式，可透過總值對淨值計算進行數值的累計。
- 餘額累計程式，可累計某一段時間的數值，如一個月或一年。

您也可以定義想要用來追蹤餘額的標準。例如，您可以根據受款人記錄號碼、受款人 ID、部門或組織來追蹤餘額。您可以設定最適合您的組織的追蹤標準。

另請參閱

第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 「自動產生累計程式」, 第 178 頁

產生控制

使用產生控制元素，來控制元素是否要在薪資處理程序中進行解析。若要定義產生控制元素，您必須依據員工的「HR 狀態」、「處理頻率」、「區段狀態」等等之類的係數，指定處理元素之前就要符合的準則。

例如，假設受款人的薪資是每週支付，月醫療費扣除項目為 100，但每個月只需扣除一次，您需定義「產生控制 - 頻率」參數，使此項扣除項目只會在每個月的第一個支付期間扣除。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」, 「定義產生控制元素」, 第 167 頁

瞭解組織元素

組織元素包括：

- 元素群組與適用資格群組：使用這些來建立受款人有資格領受之薪資元素的邏輯分組。
- 區段與處理程序清單：使用這些來控制個別元素的處理順序。

本節探討：

- 元素與適用資格群組。
- 區段。
- 處理程序清單。

元素與適用資格群組

使用元素群組來建立元素的分組，與適用資格群組關聯。您可將適用資格群組與給付群組及清單組關聯。

您需依據您的組織需求來定義元素群組。例如，如果您的組織擁有簡單的薪資系統，您可將所有的收入組成一個元素群組，並將所有的扣除項目組成另一個元素群組，再使用這兩個元素群組的名稱來指定所有的收入與扣除項目。

另請參閱

第 14 章「定義組織結構」, 「定義元素群組」, 第 336 頁

第 36 章「管理應用程式與清單集合」, 第 921 頁

區段

區段是您新增到處理程序清單中的元素群組。區段可告知系統，當處理薪資或缺勤執行時，所需解析的元素及其解析順序。

區段的類型有五種：

- 「標準」，用於一般處理。
- 「產生實際輸入」，用於建立不同行事曆給付期間的實際輸入。
- 「受款人」，用來指定受款人層級中應處理的元素及其順序。

例如，您可以建立受款人區段以處理受款人的扣發項目。

- 「子處理程序」，用於淨值對總值計算，以及其他重複處理程序。
- 「請假」，用於依日期順序處理缺勤。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」、「設定區段」, 第 363 頁](#)

處理程序清單

使用處理程序清單控制薪資執行期間區段處理的順序。處理程序清單可識別用來計算總薪資及淨薪資的累計程式，也可指定處理程序是要用於薪資或是缺勤計算。

您可依據組織的需求建立一般的或是特定的處理程序清單。例如，您可以建立一份處理程序清單，用於受款人所能擁有的不同收入類型，包括正常給付、缺勤、獎金及佣金等收入。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」、「處理程序清單的功能」, 第 360 頁](#)

[第 15 章「定義處理元素」、「瞭解處理程序清單」, 第 360 頁](#)

定義元素類型

要定義元素類型，請使用「元素類型」(GP_PIN_TYPE) 元件。

本章概述元素類型與代碼，並探討如何定義元素類型。

瞭解元素類型與代碼

PeopleSoft 內建「元素類型」頁面的資料，可在批次處理中，利用公用程式解析有效的元素類型。下表列出 PeopleSoft 內建的 2 字元代碼，及對應的元素類型：

元素類型代碼	元素類型
AA	自動分配
AC	累計程式
AE	缺勤權益

元素類型代碼	元素類型
AR	陣列
AT	請假
BR	篩選
CT	計數
DD	扣除項目
DR	期間
DT	日期
EG	元素群組
EM	錯誤訊息
ER	收入
FC	虛擬計算
FM	公式
GC	產生控制
HR	管理歷史資料規則
PO	比例分配規則
PR	處理程序
RC	薪酬率代碼
RR	四捨五入規則

元素類型代碼	元素類型
SE	區段
SY	系統元素
VR	變數
WA	可寫陣列

您可以修改此公用程式，但建議您別這麼作。請用建立新的元素類型及公用程式的方式，來解析新的元素類型。在「元素類型」頁面上新增元素類型及相關的程式。

注意：如果您知道元素名稱，但是不知道元素的類型，可以在「元素類型」查詢頁面上找到這項資訊（「設定 HRMS、產品相關、全球薪資與缺勤管理、元素，檢視元素名稱」）。查詢頁面上沒有安全性設定，因此使用者可以檢視此頁面上的所有元素。

用於定義元素類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素類型	GP_PIN_TYPE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，元素類型	定義元素類型，如陣列、篩選和收入。您也可以定義用來解析每個元素的程式 ID。

定義元素類型

存取「元素類型」頁面。

元素類型(E)

元素類型：BR

解析資訊

☐ 未解析
 ☒ 由公用程式模組解析

*程式 ID:

*描述:

*簡短描述:

備註:

「元素類型」頁面

元素類型	顯示您在登錄對話方塊中選取的元素類型值。
解析資訊	
未解析	如果您不想解析元素，請選取這個選項。在這種狀況下，關聯到元素類型的元素只是一個參考點而已。例如，給付群組是元素的集合且絕對不會解析成任何的值。批次處理中會用到這個選項。「給付項目名稱」管理器會檢查元素類型，以確定是否需要解析。
由公用程式模組解析	選擇要以 PeopleSoft 內建的公用程式，或是您建立的公用程式，來解析與元素類型關聯的元素。
程式 ID	選擇用來解析每一個元素的公用程式。「程式 ID」資料由 PeopleSoft 內建。 當執行中的批次遇到陣列元素時，處理程序會先查看應呼叫哪一個程式來解析元素。這個欄位提供批次處理的連結，連接元素類型以及要用來處理該元素類型的公用程式。

注意: 如果您在「解析資訊」群組方塊中選擇了未解析，這個欄位便無法輸入項目。

定義登錄類型

要定義登錄類型，請使用「登錄類型」(GP_ENTRY_TYPE) 元件。

本章概述何謂登錄類型，並且探討如何定義登錄與元素分組。

瞭解登錄類型

元素可以使用其他元素。有時候您在某些特定地方所能使用的元素類型會受到限制。例如，讓收入元素在其計算處理程序中使用缺勤權益元素並不合理。要限制元素定義中輸入的登錄類型，請使用「登錄類型」頁面。

登錄類型可以是元素，但不一定必須是元素。例如，登錄類型可能是元素名稱、數額或日期等。您可以使用登錄類型決定一開始要輸入的項目。每個元素都會儲存「登錄類型」頁面的資訊。

例如，假設收入 (EARNINGS1) 的計算規則定義為 EARNINGS1 = 金額，由於 EARNINGS1 定義為金額，因此可以包含數字變數、數字公式和數字值，但您不能在金額欄位中輸入日期。

如果您是在線上選擇登錄類型，便可以使用「登錄類型」頁面建立所要使用之對應提示檢視的關聯。您必須將每個已經定義的登錄類型關聯到提示檢視。您也可以針對某些登錄類型，建立其與將用於安全性/置換區域 (與「元素名稱」頁面上的「置換」欄位相關) 之其他特別提示的關聯。每個登錄提示都與登錄類型有密切的關聯。請使用登錄類型提示，指明應用程式中欄位的登錄類型。如此系統便會透過「全球薪資」來使用及附加登錄類型欄位，使得那些登錄類型成為唯一可用的登錄類型。依據您選擇的登錄類型而定，您可以進入該登錄類型指明的提示檢視，取得可供選擇的元素清單。

用於定義登錄類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
登錄類型	GP_ENTRY_TYPE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，登錄類型	輸入登錄類型及定義元素的唯一分組。

定義登錄類型與元素分組

存取「登錄類型」頁面。

「登錄類型」頁面

值類型

選擇使用輸入建構時顯示在頁面上的欄位類型。其值包括字元、日期、元素名稱、整數、不適用 和數字。如果您選擇的是元素名稱，便需在「元素安全性和置換的提示檢視」群組方塊中輸入資訊，對於其他所有的值，這個群組方塊都無法輸入資訊。

提示檢視名稱

顯示出現在「登錄類型提示」頁面之「有效登錄類型」欄位裡的值。系統不會將值強制編碼在檢視文字中，而是會透過定義「登錄類型」頁面上的值來控制提示。

元素安全性和置換的提示檢視

行事曆、受款人、給付單位、實際輸入、給付群組、依據元素與元素定義

這些欄位與「元素名稱」頁面上的「置換階層」核取方塊有關。您可以在提示檢視內輸入各種階層的置換，並控制額外的安全性。例如，如果您是在「給付單位」頁面上，系統會先尋找「給付單位」提示檢視（而非提示檢視名稱）。八個提示檢視（包括提示檢視名稱和這個群組方塊中的七個提示檢視）的目的全都相同，但編碼方式各有不同。這個群組方塊中的提示檢視也會查看「元素名稱」頁面上的安全性核取方塊。

選擇登錄類型與顯示記錄欄位組合

要定義登錄類型提示設定，請使用「登錄類型提示」(GP_ENTRY_PROMPT) 元件。

本節概述何謂提示檢視，並探討如何：

- 定義提示檢視的登錄類型。
- 顯示記錄欄位組合。

瞭解提示檢視

提示檢視與登錄類型有關連，以決定欄位裡可用的有效值清單。通常，在您選擇實際元素時，系統會提示您選擇登錄類型本身。系統會用這個登錄類型來定義將要使用的元素類型，或者是否要使用單純的字元、數字、日期等等。依您選擇的登錄類型而定，您可以在下一個欄位上顯示正確的提示。

例如，當您在「收入計算」頁面上選取一個計算規則時，對應的登錄類型欄位會出現在頁面上。如果計算規則為「金額」，則您會看到「金額」標籤旁有兩個欄位：第一個為登錄類型，第二個為實際選擇。「登錄類型」欄位可能會顯示數字、累計程式、資料篩選、扣除項目、收入、公式、受款人階層、薪酬率代碼和變數的值，這些都是登錄類型。例如，如果您選取變數，當您按下 tab 鍵移出欄位且提示第二個欄位，則只有變數會顯示為有效值。(如果您有選取篩選，則只有篩選會顯示為有效值。)

在收入定義的範例中，如果計算規則是「金額」，系統便會定義登錄提示 ID *GP_ENT_AMT_VW*。針對此提示 ID，我們已指示 (透過選取「有效登錄類型」核取方塊) 下列登錄類型為有效：數字、累計程式、篩選、扣除項目、收入、公式、受款人階層、薪酬率代碼以及變數。這些是當您顯示「金額登錄類型」欄位的「收入計算」頁面之提示時，所會出現的有效登錄類型。

用於選擇登錄類型與顯示記錄欄位組合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
登錄類型提示	GP_ENTRY_PROMPT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，登錄類型提示	定義特定提示檢視的有效登錄類型。顯示某一登錄提示 ID 的所有登錄類型清單。 請在使用此頁面之前先完成「登錄類型」頁面。
使用提示 ID 的記錄欄位，	GP_ENTRY_PROMPT_VW	在「登錄類型提示」頁面上，按一下「使用提示 ID 的記錄欄位」連結。	顯示這個登錄提示 ID 的記錄欄位組合。此頁面會參照到「輸入類型提示」頁面，使您可輕易檢視使用此提示的資料庫欄位。若要變更登錄類型，請先查看此頁面，確定會影響到哪些記錄欄位組合。

定義提示檢視的登錄類型

存取「登錄類型提示」頁面。

登錄類型提示(E)

登錄提示 ID: GP_ENT_EGELG_VW *描述: 元素群組 - 適用資格

使用提示 ID 的記錄欄位

登錄類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖

第一項 1-10 / 65 最後一項

登錄類型(E)

行事曆/依據元素 | 給付單位/給付群組 | 實際輸入/受款人 | 元素定義

登錄類型	描述	有效登錄類型	提示檢視名稱
001	字元	<input type="checkbox"/>	
002	數字	<input type="checkbox"/>	
003	行事曆日期	<input type="checkbox"/>	
AA0	自動分配	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AA0_VW
AC0	累計程式	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC0_VW
AC4	區段累計程式	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC4_VW
AEO	缺勤權益	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AEO_VW
AE5	缺勤權益	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_AE5_VW
ARO	陣列	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_ARO_VW
ATO	請假	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_ATO_VW

「登錄類型提示」頁面

使用「登錄類型提示」頁面，來定義特定提示檢視的有效登錄類型。

「行事曆」、「受款人」、「給付單位」、「實際輸入」、「給付群組」、「依據元素」與「元素定義」，與「元素名稱」頁面上的「置換階層」核取方塊有關。您可以在各種階層輸入置換，以控制提示檢視內的額外安全性。例如，如果您是在「給付單位」頁面上，系統會先尋找「給付單位」提示檢視（而非「提示檢視名稱」）。因此，八個提示檢視（包括「提示檢視名稱」和「元素安全性/置換提示檢視」群組方塊中的七個提示檢視）的目的全都相同，但其編碼方式則稍有不同。「元素安全性/置換提示檢視」群組方塊中的提示檢視，也會查看「元素名稱」頁面上的安全性核取方塊。您可選擇想在「登錄類型提示」頁面上，查看的「登錄提示 ID」的登錄類型。並使用登錄類型提示 ID 來建立及維護有效的登錄提示檢視。提示檢視中的登錄類型不是強制編碼。

通用頁面資訊

使用提示 ID 的記錄欄位

按一下可存取「使用提示 ID 的記錄欄位」頁面。

登錄類型

顯示來自「登錄類型」頁面的資訊。您可以選擇每個登錄提示 ID 的登錄類型。例如，假設您有一個收入元素 (EARNINGS1)，這個元素的有效登錄類型可包含數字和累計程式。請選擇與任何有效登錄類型相關的核取方塊。如果選擇了「有效登錄類型」核取方塊，登錄類型會顯示成提示上的有效值。依據您選擇的登錄類型而定，系統會回到「登錄類型」頁面上提示檢視名稱欄位中的對應登錄類型定義。

行事曆/依據元素

選取「行事曆/依據元素」頁籤。

登錄類型提示(E)

登錄提示 ID:

GP_ENT_EGELG_VW

*描述:

元素群組 - 適用資格

使用提示 ID 的記錄欄位

登錄類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1-10 / 65 最後一項

登錄類型(E)

行事曆/依據元素

給付單位/給付群組

實際輸入/受款人

元素定義

登錄類型	描述	行事曆	依據元素
001	字元		
002	數字		
003	行事曆日期		
AA0	自動分配		GP_PIN_AAOEL_VW
AC0	累計程式		GP_PIN_ACOEL_VW
AC4	區段累計程式		
AE0	缺勤權益	GP_PIN_AEOCL_VW	GP_PIN_AEOEL_VW
AE5	缺勤權益	GP_PIN_AE5CL_VW	
AR0	陣列		
AT0	請假	GP_PIN_ATOCL_VW	GP_PIN_ATOEL_VW

「登錄類型提示」頁面：「行事曆/依據元素」頁籤

這個標籤與行事曆及依據元素置換有關。

提示檢視名稱與顯示在「行事曆/依據元素」、「給付單位/給付群組」、「實際輸入/受款人」與「元素定義」頁籤上的提示檢視為相關顯示，根據您在「登錄類型」頁面 (針對每一定義的登錄類型) 上輸入的資訊而定。當您在線上使用這些項目時，首先會收到選擇登錄類型的提示，接著便需 (依您所選擇的登錄類型而定) 輸入第二個欄位。

例如，如果您在「收入金額」中選擇了變數的登錄類型，當您按下 Tab 鍵離開該欄位並顯示下一個欄位的提示時，系統會找出提示檢視名稱。系統會用它來作為下一個欄位的提示，因此只有變數會出現。

這些頁籤上定義的提示功能，類似於提示檢視名稱。不同之處為「元素名稱」頁面上的「置換」核取方塊 (「給付行事曆」、「給付單位」、「給付群組」、「受款人」、「實際輸入」、「元素定義」與「依據元素」)，是用來控制您可以在系統中的哪些地方置換元素。請注意，在這些頁籤上，您可以針對每個登錄類型，分別定義提示檢視。定義這些檢視只是為了要將「元素名稱」頁面上的「置換」核取方塊列入考慮。

因此，根據您在系統中的位置而定，您可以使用提示檢視名稱，或正確的置換提示檢視，來顯示第二個欄位中有效值的提示。

給付單位/給付群組

選取「給付單位/給付群組」頁籤。

這個標籤與給付單位與給付群組置換有關。

實際輸入/受款人

選取「實際輸入/受款人」頁籤。

這個標籤與實際輸入與受款人置換有關。

元素定義

選取「元素定義」標籤。

這個標籤與元素定義置換有關。

定義行業與種類

要定義行業與種類，請使用「種類」(GP_PIN_CATEGORY) 元件。

本節概述行業與種類，並列出用來定義行業與種類的頁面。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁](#)

[第 38 章「定義安全性」、「限制使用者存取」, 第 1002 頁](#)

瞭解行業與種類

行業與種類是元素進一步分類的方法。您可以建立適用於您的組織的行業及種類代碼，並針對每個代碼指定它是適用於所有的國家或是只適用於特定的國家。

您可以透過「行業/地區類型」和「種類類型」頁面，檢視所有的行業與種類代碼。「使用者規則設定檔」中定義的安全性等級，決定您可為哪些國家/地區新增行業和種類。

您可透過選取「元素名稱」頁面上的提示表，將行業與種類關聯到元素。元素定義的國家/地區決定了可用的行業與種類代碼。

注意：您不能變更或刪除現有的行業代碼或種類，因為它們也會輸入到 GP_PIN 表中。更新「行業/地區類型」或「種類類型」頁面並無法更新 GP_PIN 表。

用於定義行業與種類的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
行業/地區類型	GP_PIN_INDUSTRY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，行業/地區，行業/地區類型	定義有助於元素及支援元素分類的行業與地區代碼。
種類類型	GP_PIN_CATEGORY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，種類，種類類型	定義有助於元素及支援元素分類的種類代碼。

定義元素名稱

本節概述元素名稱、PIN 代碼與 PIN，以及選取定義基準日期的處理程序，並探討如何：

- 定義元素名稱。
- 將使用者定義欄位加入元素定義中。
- 輸入並檢視元素備註。

- 選取預測選項。

瞭解元素名稱

雖然每一種元素類型都有其唯一的目的，但是所有的元素類型全都共用一組通用屬性，定義及儲存在每個元素組成的第一頁。這個頁面的物件名稱一律為 GP_PIN，且此頁面也會顯示為所有元素定義的第一頁。在本章中，這個頁面稱為「元素名稱」頁面，雖然它經常都標為識別正在建立的元素類型：例如，收入名稱。定義元素名稱之後，您就可以輸入元素類型的其他特定資訊。

瞭解 PIN 代碼與 PIN 號碼

當您建立元素名稱時，系統會為元素指定 PIN 代碼和 PIN 號碼。PIN 代碼與元素名稱必須是唯一的。當您建立新元素時，系統會查看這個唯一的 ID 組是否已經存在。您可以為元素名稱重新命名，但是 PIN 代碼則是常數。

PIN 號碼：

- 使系統在每次使用元素時都可追蹤元素及其名稱，不論其名稱為何。
- 您可以變更元素名稱，而不會對系統造成任何影響。
- 指向「元素名稱」頁面上的資料和元素名稱。
- 只有在資料庫內才有意義，且跨各資料庫的相同元素名稱也可以有不同的 PIN 號碼。
- 作為 GP_PIN 表的關鍵碼，以及儲存在其他表格上的值，以代表元素。
- 需依序指定。
- 僅用於批次處理。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」、
「瞭解全球薪資公用程式」、第 933 頁

瞭解選取定義基準日期的處理程序

元素可以有許多生效日期列。您在「元素名稱」頁面上為元素指定的基準日期定義，可讓系統知道處理期間該擷取元素的哪一個生效日期定義。

您可以選擇其中一種日期：「行事曆期間開始日期」、「行事曆期間結束日期」、「支付日期」、「處理開始日期」和「處理結束日期」。

注意：您可以使用「受款人行事曆置換」頁面，置換受款人的處理開始日期與處理結束日期。

範例 1

假設元素擁有下列生效日期列（定義）與值：

1990 年 1 月 1 日 = 100

2000 年 1 月 1 日 = 125

2000 年 1 月 31 日 = 150

2000 年 2 月 1 日 = 175

1 月份及 2 月份的行事曆日期如下：

行事曆日期	1 月份行事曆	2 月份行事曆
開始日期	2000 年 1 月 1 日	2000 年 2 月 1 日
結束日期	2000 年 1 月 31 日	2000 年 2 月 28 日
支付日期	2000 年 2 月 1 日	2000 年 3 月 1 日

當您處理 1 月份行事曆時，系統會依據元素的基準日期定義，來擷取元素的定義：

基準日期定義	使用之生效日期列	值
行事曆開始日期	2000 年 1 月 1 日	125
行事曆結束日期	2000 年 1 月 31 日	150
支付日期	2000 年 2 月 1 日	175

範例 2

「處理開始日期」和「處理結束日期」對於交付薪資貸款特別有用。它們代表實際處理元素之行事曆期間的開始日期和結束日期。

例如，假設您想在 1 月份將薪資貸款交付給將在 2 月份休假的受款人，為了支付薪資貸款，您會在 1 月份處理 2 月份的行事曆；但是您又需要系統使用 1 月份（也就是實際的處理期間）的元素定義。

下表顯示系統擷取的元素定義，依您選擇的基準日期定義而定：

基準日期定義	使用之生效日期列	值
處理開始日期	2000 年 1 月 1 日	125
處理結束日期	2000 年 1 月 31 日	150
行事曆開始日期	2000 年 2 月 1 日	175
行事曆結束日期	2000 年 2 月 28 日	175

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」](#)，[「輸入受款人的行事曆置換指示」](#)，[第 394 頁](#)

用於定義元素名稱的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入	為元素命名並定義其基本參數。
元素名稱 - 自訂欄位	GP_PIN_CUSTOM_SEC	按一下「元素名稱」頁面上的「自訂欄位」連結。	將使用者定義欄位加入元素定義中。
元素名稱 - 備註	GP_PIN_SEC	按一下「元素名稱」頁面上的「備註」連結。	輸入或複查元素的詳細備註。您所輸入的備註僅供參考，且不會影響薪資處理。
元素名稱 - 元素 <名稱> 預測	GP_FORECAST_SEC	按一下「元素名稱」頁面上的「預測」連結。僅供請假與缺勤權益元素使用。	選取元素的預測選項。

定義元素名稱

存取「元素名稱」頁面。

收入名稱(E)		計算(C)		四捨五入/比例分配(R)		自動產生累計(U)		累計程式(A)		支援元素置換(S)	
*名稱:	KOSALARY					元素類型:	收入				
*描述:	Salary					*欄位格式:	貨幣				
*基準日期定義:	行事曆期間結束日期					元素號碼:	2039		<input checked="" type="checkbox"/> 一律重新計算		
元素使用						置換階層					
*擁有者:	PeopleSoft 提供/不維護					<input type="checkbox"/> 給付單位	<input checked="" type="checkbox"/> 透過元素				
*類別:	範例資料					<input type="checkbox"/> 給付群組	<input type="checkbox"/> 元素定義				
*使用者:	所有國家/地區					<input checked="" type="checkbox"/> 受款人	<input checked="" type="checkbox"/> 實際輸入				
國家/地區:	ALL					<input checked="" type="checkbox"/> 行事曆					
行業/地區:						結果					
種類:						<input checked="" type="checkbox"/> 儲存					
解析參數						版本訊息					
驅動程式累計程式:						上次更新: 00/08/10 12:00:00.000000AM					
使用者欄位						上次更新者: PPLSOFT					
						使用者版本:					
						版本: P_8.30.00.00					

「元素名稱」頁面

注意: 前面的範例是您用來建立所有元素類型的一般畫面。當您在「元素名稱」頁面上建立元素之後, 便可繼續進行在適當組成中定義每個元素的程序, 如本 PeopleBook 別處所述。

欄位格式

定義解析值的格式。可用的值依元素類型而定, 可包括日期、小數、字元、貨幣 或指標 (用於計算變數的一般公式)。

某些元素類型, 如收入與扣除項目, 並不容許您變更顯示的欄位格式。

注意: 小數 和 貨幣 之間的差異, 在於貨幣 是由貨幣控制, 並需輸入貨幣代碼。

基準日期定義

選擇處理執行期間系統擷取元素定義的日期。選項包括:

行事曆期間開始日期: 元素所連結之行事曆期間的開始日期。

行事曆期間結束日期: 元素所連結之行事曆期間的結束日期。

支付日期: 元素所連結之行事曆期間的支付日期。

處理開始日期: 元素處理之行事曆期間的開始日期。

處理結束日期: 元素處理之行事曆期間的結束日期。

某些元素的選擇會有限制。例如, 行事曆期間結束日期 是區段與處理程序清單元素的唯一有效選項。

追溯事件也是這個欄位的一個考慮項目。重新計算期間, 系統永遠都會回溯這一天並依據個別重新計算期間行事曆使用適當的日期。

元素號碼

PIN 號碼。

一律重新計算

只適用於正要解析且已預設選取的時間期間。如果選取了這個核取方塊，每一次系統在計算處理程序中遇到元素時，都會進行重新計算。如果清除這個核取方塊，系統便會使用元素上次解析的值。

若為下列狀況，請清除此核取方塊：

- 您透過類似元素的公式更新元素。

否則，每次當系統遇到元素時，就會依據元素的定義來加以起始。

- 您認為舊的值會與系統再次解析這個元素時所得出的值不同；例如當某個變數已在「元素名稱」頁面上設定了依據元素的置換值時。

如果您認為之前的值不正確，需要更新，請選取這個核取方塊；例如在需套用到循環、陣列或計數內的公式中。

注意：如果清除了這個核取方塊，且選取了「區段 - 定義」頁面上的「重新計算」核取方塊，系統就會在每次遇到元素時加以解析（處理區段時）。如果在不同的區段中遇到同一個元素，而區段中的核取方塊已經清除，這個元素就只會解析一次。

「支付項目名稱管理器」會在遇到元素時，執行適用資格檢查。如果它確定元素必須進行解析，便會查看重新計算邏輯。您可以在處理程序清單階層、區段階層和元素階層中，指定元素的重新計算。如果您在其中任何一個階層中指定了重新計算，元素就會重新計算。

例如，如果選取了「一律重新計算」核取方塊，系統便會重新計算元素。而如果清除了「一律重新計算」核取方塊，系統將會查看已解析元素的表格，找出符合相同元素與相同計算日期的項目。如果找到了符合的項目，系統便會使用這個項目的值；否則，系統就會解析元素。

請參閱 [第 5 章「定義一般元素資訊」](#)、「瞭解選取定義基準日期的處理程序」，第 66 頁。

元素使用

在這個群組方塊中，您可以定義幾個安全性相關選項。

擁有者

識別控制及維護元素定義的人。其值為：

客戶維護：識別您所建立的元素。所有欄位都可以輸入。

PeopleSoft 提供/維護：元素由 *PeopleSoft* 提供及維護。若要編輯任何欄位時，需選取「客戶控制指示器」核取方塊，以取得元素的控制權。這會讓擁有者變成 *PeopleSoft* 提供/客戶修改。若 *PeopleSoft* 稍後發行了元素的更新版本，您可以接受更新版定義或是保留您的變更。這兩種方式都不會使元素的所有權產生變更。

如果您變更了收入、扣除項目或缺勤元素的名稱、描述、置換階層、類別、行業或種類，系統會對所有的相關組成及自動產生累計程式進行相同的變更，並變更那些項目的擁有者。

重要事項！ 取得元素控制權的設定無法還原。

	<p><i>PeopleSoft</i> 提供/不維護：元素由 <i>PeopleSoft</i> 提供，但不是由 <i>PeopleSoft</i> 維護 (例如範例資料或法定資料)。您可以更新任何可編輯欄位。</p> <p><i>PeopleSoft</i> 提供/客戶修改：表示您已取得由 <i>PeopleSoft</i> 提供或維護之元素的控制權。</p> <p><i>PeopleSoft</i> 提供/維護/安全：元素由 <i>PeopleSoft</i> 提供及維護。您可以編輯名稱、描述、置換階層、結果、自訂欄位和備註 (以及系統元素的「當作圖表欄位」和提示檢視)。您進行的所有變更都可由日後 <i>PeopleSoft</i> 的更新所覆寫。</p>
類別	<p>指明元素所用規則的類型。其值為：</p> <p>慣例：由 <i>PeopleSoft</i> 建立的範例規則。它們並不是法定要求，不過卻是一般會遵守的規則。標準工資即為使用慣例規則的一個例子。慣例通常用於生產環境中。</p> <p>未分類。</p> <p>範例資料：People 為了範例資料目的而建立的規則。不是用於生產環境中。</p> <p>法定：PeopleSoft 為了法律要求的計算規則而建立的規則。</p> <p>系統資料：由 <i>PeopleSoft</i> 建立的規則。它們是連同應用程式一併提供的系統元素或系統資料；例如，一般的常數和日期。</p> <p>「類別」欄位可搭配「擁有者」欄位使用，以確定支援和安全性的等級。</p> <hr/> <p>注意：不是所有的法定規則都會設為 <i>PeopleSoft</i> 提供/維護。有些法定規則的擁有者會設為 <i>PeopleSoft</i> 提供/不維護。通常這些規則都是法定的，但可能需針對每個組織進行修改；例如，應稅總額的累計程式。所有的組織都需遵從報告應稅總額；不過，您需要在您的組織中加入造成應稅總額的特定收入。</p>
使用者	<p>選擇元素是由所有國家/地區 或是特定國家/地區 使用。這個欄位也會用在「使用者規則設定檔」安全性中，以確定使用者具有哪些元素的存取權。</p>
國家/地區	<p>如果您在「使用者」欄位中選擇了特定國家/地區，「國家/地區」欄位就會出現。請選擇安全性相關選項所適用的國家/地區。</p> <hr/> <p>注意：元素使用安全性是一種用來限制您在提示上看到的元素數目的方式，使您只會看到對您有用的元素資訊。</p>
行業/地區	<p>若要進一步為您的元素分類，請選擇行業代碼或地區代碼。您需在「行業/地區類型」頁面上定義行業代碼。如果元素是針對特定行業建立，請在此選擇行業代碼。一般的行業代碼包括「銀行業」、「保險業」和「金屬礦業」等。</p>
種類	<p>若要為您的元素做進一步的分類，請選擇種類代碼。種類代碼需在「種類類型」頁面上定義。</p>
客戶控制指標	<p>只有當您具有控制元素的權限 (依據使用者設定檔規則) 時，才會出現。請參見「擁有者」欄位。</p>

請參閱 [第 38 章「定義安全性」](#)、[「限制使用者存取」](#)，第 1002 頁。

置換階層

您可以在這個群組方塊中，為選取的元素啟用安全性相關的置換階層。也就是，您可以定義使用者什麼時候可以置換元素的值，或者，在某些狀況下，將元素從處理過程中排除。例如，如果您選擇了「給付行事曆」，就可以使用「行事曆 - 不包含的元素」頁面，告知系統不要為任何與特定行事曆相關的受款人處理這個元素。如果您選擇了篩選、日期、期間、公式或變數元素的「給付行事曆」，就可使用「行事曆 - 置換」頁面使系統在處理特殊行事曆時使用元素的置換值。

給付單位、給付群組、受款人、行事曆、透過元素、元素定義與實際輸入 選擇您想啟用的每一種置換類型。其選項依元素類型而異。

請參閱 [第 18 章「設定置換」](#)，第 425 頁。

結果

您可在這個群組方塊中指定將元素解析值儲存到結果表的時間。其選項依元素類型而異。

選擇選項時請小心，以避免建立難以管理的大型表格。您可以考慮只儲存報告及審核目的所需要的值，或是您為了執行歷史規則、追溯事件或其他必須參考元素先前值計算所需要的值。

儲存

若選取此選項，便可在處理過程中將元素的解析值儲存在結果表中。對於某些特定的元素類型，您可以選擇核取方塊下的選項以指定儲存值的條件。

「儲存」選項清除時，解析值就永遠都不會儲存。

一律

這個選項 (預設值) 只會出現在收入和扣除項目元素上。選取它便可儲存元素的計算結果，即使當值為 0 時也一樣。

若元素不為 0

僅出現於收入與扣除項目元素。選取它便可儲存不是 0 的元素解析值。

若元素或元件不為 0

僅出現於收入與扣除項目元素。如果元素或其元件 (百分比、基準、比率或單位) 不為 0，而您想要儲存此元素的解析值時，請選取這個選項。

使用這個選項時，如果欠款餘額、償還金額、未領取金額或追溯調整值不是 0，系統就都會儲存元素與/或組成的值。

若為 0 則儲存

除了收入與扣除項目之外的所有元素類型都會顯示。若無先選取「儲存」，則無法選取這個核取方塊。

「若為 0 則儲存」核取方塊，可進一步定義傳送到結果表的項目。

如果選取了「若為 0 則儲存」，即使當解析值為 0 時，系統也會加以儲存。

如果您選取了「儲存」，但未選取「若為 0 則儲存」，只有當值不等於 0、空白或 Null 時，才會將元素寫入結果表中。如果您同時選取了這兩個核取方塊，即使解析值是 0、空白或 Null，系統也會將它寫入結果表中。如果兩個核取方塊都未選取，系統就都不會儲存解析值。

解析參數

群組方塊裡的這個欄位，只適用於收入與扣除項目元素。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「命名收入元素」, 第 187 頁。](#)

版本資訊

使用者版本

您可以在這個欄位中輸入英數字元 (最多 14 個), 以識別您對元素定義所作的變更。當您儲存定義時, 系統會加上 INT_ 字首, 表示這是使用者定義的值。您可以使用「全球薪資」公用程式依據版本為元素加上戳記並套裝元素。

您於此處輸入的值, 將會顯示在您所更新之頁面的「版本」欄位中。例如, 如果您變更了收入元素的計算規則, 並接著更新了「元素名稱」頁面上的「使用者版本」欄位, 則您輸入的版本就會出現在「元素名稱」頁面和「收入 - 計算」頁面上。

版本

顯示元素的版本字首 P_ 代表由 PeopleSoft 發行的版本。字首 C_ 代表由客戶建立的版本。

發生下列狀況中的任何一種時, 系統便會清除頁面上的這個版本:

- 您在進行變更之後儲存頁面。
(僅會清除您進行更正之頁面上的版本。)
- 您在「使用者版本」欄位中輸入值, 並儲存頁面。
(僅會清除您進行更正之頁面上的版本。)
- 您為元素執行「戳記」處理程序。

在此狀況中, 元素會加上新版本的戳記。

其他元素

自訂欄位

按一下這個連結, 即可存取「元素名稱 - 自訂欄位」頁面。

備註

按一下這個連結, 即可存取「元素名稱 - 備註」頁面。

預測

這個連結僅針對請假及缺勤權益兩種元素出現。請按一下這個連結, 存取「元素名稱 - 預測」頁面。

另請參閱

[第 37 章「使用公用程式」、「依版本為元素加戳記及實施配套」, 第 997 頁](#)

將使用者定義欄位加入元素定義中

存取「元素名稱 - 自訂欄位」頁面。

請隨心所欲使用此頁面上的欄位。例如, 您可以使用這些欄位來進行元素分類或是指定報告的排序順序。輸入的資料將由系統元素儲存。

輸入並檢視元素備註

存取「備註」頁面。

針對每個由 PeopleSoft 所提供以作為系統計算值的系統元素，您可檢視其詳細備註，包括一般描述、可用時機及使用位置。當您想要瞭解特定系統元素的運作時，此項資訊相當有幫助。

針對您所定義的元素，您可使用「備註」頁面檢視或輸入有關元素的註釋或詳細資料。

選取預測選項

存取「元素名稱 - 元素 <名稱> 預測」頁面。

請假

元素 SICK(Sick Leave Take) 的預測

預測

☒ 使用預測

☐ 需要預測

「元素名稱 - 元素 <名稱> 預測」頁面

- 使用預測

選取這個選項即可啟用這個元素的缺勤預測或餘額查詢功能。
- 需要預測

這個欄位只會顯示在請假元素的頁面上。如果選取這個選項，當使用者嘗試在未執行「預測」處理程序的狀況下將缺勤項目儲存在「缺勤事件項目」頁面上時，系統便會發出警告。

更新組成元素資訊

要定義元件元素資訊，請使用「元件」(GP_COMPONENT) 元件。

本節探討如何更新元件元素資訊。

用於更新元件元素資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元件	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，元件，元件	更新建立收入、扣除項目或缺勤權益元素時所產生之組成元素的相關資訊 (如比率、單位、基準與百分比)。

更新元件元素資訊

存取「元件」頁面。

元件(C)	
*名稱:	EARNING 1_BASE
*描述:	應計收入
元素使用	
*擁有者:	PeopleSoft 提供/不維護
*類別:	系統資料
*使用者:	所有國家/地區
國家/地區:	ALL
行業/地區:	
種類:	BSA 基本薪資
解析參數	
此元素類型不需要額外的解析參數。	
元素類型:	自動分配組成
*欄位格式:	貨幣
元素號碼:	1131 <input type="checkbox"/> 一律重新計算
置換階層	
<input type="checkbox"/> 給付單位	<input type="checkbox"/> 透過元素
<input type="checkbox"/> 給付群組	<input type="checkbox"/> 元素定義
<input checked="" type="checkbox"/> 受款人	<input checked="" type="checkbox"/> 實際輸入
<input type="checkbox"/> 行事曆	
結果	
<input type="checkbox"/> 儲存 <input type="checkbox"/> 若為 0 則儲存	
版本訊息	
上次更新:	05/11/09 11:57:22.000000AM
上次更新者:	PPLSOFT
使用者版本:	
版本:	P_9.00.00

「要件」 页面

在此頁面上，僅有「描述」欄位、「透過元素」核取方塊、「自訂欄位」連結與「備註」連結可供輸入或選擇。

其他所有欄位均會在父系元素的值產生變更時更新。(父系元素 是收入元素、扣除項目元素或缺勤權益元素)。這些欄位顯示的是建立父系元素時為其輸入的值。

置換階層

透過元素 選取此核取方塊可指明元件的置換階層 (如果有的話)。

另請參閱

第5章「定義一般元素資訊」、「將使用者定義欄位加入元素定義中」,第73頁

第 18 章「設定置換」、「瞭解置換」, 第 425 頁

定義後置標記

要定義後置標記，請使用「元素後置標記」(GP SUFFIX) 元件。

本節概述後置標記，並探討如何：

- 定義收入與扣除項目元件以及累計程式的後置標記。

- 定義缺勤權益的後置標記。

瞭解後置標記

「全球薪資」使用後置標記，來識別元件與未收入、扣除項目與缺勤元素所自動產生的累計程式。例如，當您定義收入、扣除項目或缺勤元素時，必須指定組成元素的元件，諸如基準、比率、單位或百分比。系統亦會在元素名稱後附加後置標記，為這些元件及累計程式命名。例如，假設您定義名稱為 EARN1 的收入元素，且其計算規則為：EARN1 = Rate × Unit。系統會自動為計算規則裡的元件，建立兩個額外的元素：

- 比率元素：EARN1_RATE。
- 單位元素：EARN1_UNIT。

在此範例中，用來命名元素之元件的後置標記為：_RATE 與 _UNIT。

PeopleSoft 內建後置標記，但是您也可以建立您自己的後置標記。後置標記乃依國家/地區定義，因此您可以使用您的母語定義元素組成。

系統會依據「元素名稱」頁面上，「使用者」/「國家/地區」欄位中定義的國家/地區，決定所應使用的後置標記。如果元素在「使用者」/「國家/地區」欄位中定義為「所有國家/地區」，系統便會識別「後置標記」頁面 (已選取「預設國家/地區」核取方塊) 上的輸入，以決定正確的後置標記。

注意: 當您建立元素時，系統只會建立需要的後置標記和元件。例如，如果您建立了收入元素並將它定義成「EARNINGS1 = 單位 x 比率」，系統就只會建立單位和比率的後置標記。

注意: 您只能新增、修改與刪除「元素後置標記」(GP_SUFFIX) 元件上的後置標記 (這些後置標記適用於為自己國家/地區或所有 國家地區定義的元素)。

用於定義後置標記的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收入與扣除項目	GP_SUFFIX1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，元素後置標記，收入與扣除項目	以您選取的基本語言，定義收入和扣除項目元件與累計程式所用的後置標記。
缺勤權益	GP_SUFFIX2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，元素後置標記，缺勤權益	以您選取的基本語言，定義缺勤元素所用的後置標記。

定義收入和扣除項目組成與累計程式的後置標記

存取「收入與扣除項目」頁面。

收入與扣除項目(E)

缺勤權益(A)

元素後置標記

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 16 最後一項

*國家/地區: ALL 全部國家/地區

☒ 預設後置標記集合

後置標記分隔符號:

元件後置標記

*基準: BASE

*百分比: PCT

*比率: RATE

*單位: UNIT

累計程式後置標記

*期間累計: PTDA

*PTD 單位: PTDU

*月累計 (MTD): MTDA

*MTD 單位: MTDU

*季累計 (QTD): QTDA

*QTD 單位: QTDU

*年累計 (YTD): YTDA

*YTD 單位: YTDU

會計期間累計程式

*PTD 金額 - 會計: FPDA

*PTD 單位 - 會計: FPDU

*MTD 金額 - 會計: FMDA

*MTD 單位 - 會計: FMDU

*QTD 金額 - 會計: FQDA

*QTD 單位 - 會計: FQDU

*YTD 金額 - 會計: FYDA

*YTD 單位 - 會計: FYDU

欠款組成後置標記

*償還: PBCK

*未收金額: AMT

*新增至欠款: ATAR

欠款累計後置標記

*欠款: ARR

「收入與扣除項目」頁面

- 國家/地區

選取要定義後置標記的國家/地區。

當您進行這個步驟時，系統會以該國家/地區正確語言中預先定義的後置標記，來植入這個頁面上的欄位。您可以變更這些預定的置標記。
- 預設後置標記集合

選取以表示這些是「元素名稱」頁面上的「使用者」/「國家或地區」欄位中，定義為所有國家/地區 元素時所要使用的預設後置標記。

注意: 如果系統無法在本頁面上的「國家/地區」欄位與「元素名稱」上的「國家/地區」欄位之間找到相符項目，則會使用預設後置標記集合，來命名元件與自動產生的累計程式。

- 後置標記分隔符號

用來分隔元素名稱與元件的後置標記。舉例來說，如果您建立了定義為「EARN1 = 單位 x 比率」的收入元素，系統將會建立三個元素：EARN1、EARN1_UN 與 EARN1_RT。在這個例子中，分隔符號為底線。您可以將分隔符號指定成任何符號，或者將這個欄位留白。

- 元件後置標記、行事曆期間累計程式、會計期間累計程式、欠款組成後置標記，以及欠款累計後置標記

使用指定國家/地區之語言，輸入要附加到每一種類型的元件或自動產生之累計程式的後置標記。

另請參閱

- 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「計算規則與元件」, 第 177 頁

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「自動產生累計程式」, 第 178 頁

定義缺勤權益的後置標記

存取「缺勤權益」頁面。

收入與扣除項目(E)

缺勤權益(A)

元素後置標記

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 16最後一項

國家/地區:

ALL 全部國家/地區

☒ 預設後置標記集合

後置標記分隔符號:

-

元件後置標記

*支付單位:

UNP

*單位調整:

UNAD

累計程式後置標記

*結餘:

BAL

*調整:

ADJU

*權益:

ENT

*已休:

TAKE

「缺勤權益」頁面

元件後置標記和累計程式後置標記

定義後置標記，以附加到系統為缺勤權益元素所產生的元件與累計程式上。

另請參閱

第 12 章「定義缺勤元素」、「定義自動產生累計程式的規則」, 第 275 頁

第 6 章

定義資料擷取元素

本章概述資料擷取元素，並且探討如何：

- 使用系統元素。
- 使用陣列。
- 使用可寫陣列。
- 定義篩選。
- 定義薪酬率代碼。
- 定義虛擬計算。
- 定義記錄規則。

瞭解資料擷取元素

在「全球薪資」裡，您可以使用資料擷取元素來擷取系統裡的資料。

系統裡包含了六種資料擷取元素：

- 系統元素
- 陣列
- 篩選
- 薪酬率代碼
- 虛擬計算
- 記錄規則

PeopleSoft 定義並提供系統元素；您負責命名與定義其他諸如陣列與篩選等元素的基本參數。

批次處理

處理期間中，當資料超過下列長度時，系統會將系統元素與陣列擷取的資料截斷：

字元欄位：30

數字欄位：12.6

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁](#)

使用系統元素

本節概述系統元素與系統元素的批次處理，並探討如何：

- 命名與定義系統元素。
- 檢視系統元素詳細資料。
- 檢視系統元素備註。

瞭解系統元素

PeopleSoft 提供及維護的系統元素，通常含有用來計算的受款人相關資料。雖然您不能新增系統元素，但是可以定義及變更控制其用途的各種參數。

系統元素的類型有兩種：

- 資料庫系統元素，來自預定的資料庫記錄與欄位清單。
- 系統計算值元素，來自儲存於內部的資料。

系統會在不同的時間解析系統計算值元素，例如，各區段計算的開始、每天或是遇到薪酬率代碼元素時，視其目的而定。

注意：若要儲存資料庫系統元素以供報告目的之用，請將元素包含在您的處理程序中。

瞭解系統元素的批次處理

所有的系統元素，不論是資料庫或是系統計算值元素，都有幾點重要的考慮事項。由頻率控制的系統元素（受薪酬率控制，而薪酬率則受薪酬頻率控制），會由「頻率」欄位根據行事曆頻率進行依年計算，然後再進行取消依年計算。如此一來，使用此「頻率」欄位的任何元素（如收入、扣除項目或缺勤），都應該定義成具有與使用行事曆期間頻率相等的頻率。這種方式可確保結果的正確性，避免額外的依年計算或取消依年計算。

資料庫系統元素

對生效日期記錄中的資料庫元素而言，選取的列需視內容而定。通常這個值會在區段結束日期截止。如果是在分段元素的解析中參照這個值，它就會在時段結束日期截止。例如，從職務記錄擷取值時，系統會比對員工 ID、雇用記錄和區段與時段結束日期。

系統正在處理的國家/地區的系統元素定義，以及全部國家/地區所使用的系統元素定義，在執行一開始時便會載入。在處理程序中使用系統元素時，系統便會解析這些系統元素。

注意：只有已用到且已經定義為 Store = Yes 的資料庫系統元素，才會儲存在結果表中。

PeopleSoft Enterprise 人力資源資料庫系統元素記錄

下表列出植入資料庫系統元素的資料庫表格：

表格名稱	描述
PERSON	不包含生效日期。依據員工 ID 選取。
PERS_DATA_EFFDT (個人資料生效日期)	「生效日期上限」列小於或等於區段結束日期。如果是在時段中參照，便需要小於或等於時段結束日期的「生效日期上限」列。
JOB	「生效日期上限」列小於或等於區段結束日期。如果是在時段中參照，便需要小於或等於時段結束日期的「生效日期上限」列。
PER_ORG_ASGN (人員組織指派)	不包含生效日期。依據員工組織實例號碼選取
PER_ORG_INST (人員組織實例)	不包含生效日期。
CONTRACT_DATA	不包含生效日期。依據選定職務記錄中的 CONTRACT_NUM (合約號碼) 選取。
Wkf_Cnt_Type (員工團隊合約類型)	「生效日期上限」列小於或等於區段結束日期，其中該列合約號碼與職務的合約號碼相符。您可以使用 JOB 或 CONTRACT_DATA 中的 CONTRACT_NUM，因為系統會加以同步。如果合約號碼是在時段中參照的，請使用時段結束日期。
薪酬	包括每個薪酬率代碼 (comp_ratecd) 的所有 comp_effseq 列，其中「生效日期」與「生效順序」與「職務」表中的「生效日期」與「生效順序」相符。

注意：這些「人力資源」表會在「人力資源」文件中詳加探討。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉。

資料庫系統元素與貨幣

有些資料庫系統元素是貨幣值。儲存在欄位中的值，是以與該值相關的貨幣形式來指定。這個貨幣可能與「全球薪資」處理貨幣相同，但也可能不同。

注意：使用「職務」記錄中的 COMPRATE 系統元素 (來自「職務」記錄) 時請小心。這個系統元素是依據多個元件來植入的。當在薪資計算過程中參照它時，它並不會動態更新成新的貨幣匯率類型和生效日期。相反地，在更新時，會使用「人力資源」中的貨幣匯率和生效日期來植入資料。

解析這些系統元素時，如果「人力資源」記錄的貨幣代碼與給付執行的處理貨幣不符，系統會將人力資源貨幣，轉換成定義於「GP 給付單位」頁面上的處理貨幣。

下表列出「職務」記錄上的貨幣欄位：

職務記錄上的欄位	相關貨幣
薪酬率	貨幣代碼
年薪	貨幣代碼
月薪	貨幣代碼
日薪	貨幣代碼
時薪	貨幣代碼
班別比率	貨幣代碼
變更金額	貨幣代碼
年度福利基準比率	貨幣代碼

同樣地，系統也會使用解析貨幣控制系統元素的相同方式，來解析以指定頻率指定的系統元素。職務記錄上的「薪酬率」欄位，會於職務記錄中的薪酬頻率中指定。這個頻率可能與「全球薪資」中正在處理的行事曆頻率不同。任何由頻率控制的資料庫系統元素都會以行事曆頻率解析。

系統計算值元素

在「來源和用途」頁面上選取了適當輸出選項的狀況下，系統計算值元素只有在使用時才會出現在輸出結果表中。

批次處理期間，所有資料庫系統元素都會被擷取並儲存入陣列中，而系統計算值的元素值則由適當的處理應用程式擷取與設定。例如，當您處理缺勤時，系統只會植入專屬於缺勤的系統元素。

搭配系統元素處理：

- 系統會根據為特定處理統計記錄而建立的所有活動區段，來植入第一個活動區段。
- 系統也會根據為特定處理統計記錄而建立的所有活動區段，來植入最後一個活動區段。

用於修改與檢視系統元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
系統元素名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，系統元素，系統元素名稱	為元素命名，並定義其基本參數。
來源和用途	GP_SYSTEM_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，系統元素，來源和用途	顯示系統元素是系統計算值元素或是資料庫系統元素。如果是資料庫系統元素，也會顯示植入的記錄和欄位，並指示該欄位是否為「由集合 ID 控制」。
系統元素 - 依來源	GP_SYSTEM_PIN_INQ	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，檢視系統元素 - 依來源，系統元素 - 依來源	依來源檢視系統元素。
元素 <名稱> 的備註	GP_PIN_SEC	按一下「系統元素名稱」頁面上的「備註」連結。	檢視有關 PeopleSoft 提供之系統計算值系統元素的詳細備註。 <u>請參閱第 5 章「定義一般元素資訊」，「輸入並檢視元素備註」，第 73 頁。</u>

命名系統元素

存取「系統元素名稱」頁面。

注意：您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上，為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀，會依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

針對每個由 PeopleSoft 所提供以作為系統計算值的系統元素，您可以按一下「備註」連結，來檢視其詳細備註，包括一般描述、可用時機及使用位置。若想要瞭解系統如何運用特定系統元素，此項資訊相當有幫助。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「輸入並檢視元素備註」，第 73 頁

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

檢視系統元素詳細資訊

存取「來源和用途」頁面。

系統元素名稱(S)

來源和用途(U)

元素名稱: ABSENCE DATE

缺勤日期

擁有者: PS 安全

元素詳細資料

☒系統計算值☐資料庫欄位

記錄:

欄位名稱: ABSENCE_DATE

缺勤日期

☒由集合 ID 控制☐當作圖表欄位

提示檢視:

集合 ID 元素:

版本: 8.00.00.00

「來源和用途」頁面

記錄	顯示系統元素獲得其資訊的記錄。
欄位名稱	顯示系統元素獲得其資訊的欄位。
由集合 ID 控制	如果欄位受集合 ID 控制，便會選取此核取方塊。由集合 ID 控制的元素，具有欄位名稱與提示檢視值。
當作圖表欄位	針對資料庫欄位，您可以選取這個核取方塊，將元素當作「圖表欄位」使用。當您將「全球薪資」與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合時，便適用「圖表欄位」。
提示檢視	由集合 ID 控制或用作圖表欄位的元素，具有特定的提示檢視。如果由集合 ID 控制的系統元素，是用作實際輸入的支援元素置換，此系統元素也需要有提示檢視。
集合 ID 元素	顯示系統元素的集合 ID 欄位名稱。

另請參閱

第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」，「選取圖表欄位以將成本分配至總帳」，第 1020 頁
〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈瞭解 HRMS〉，「業務單位、表集合和集合 ID」

定義陣列元素

要定義陣列元素，請使用「陣列」(GP_ARRAY) 元件。

本節概述陣列與陣列的批次處理，並探討如何：

- 命名陣列。
- 選取及定義 SQL 陳述式的相關資訊。

- 定義由陣列擷取的欄位。
- 定義陣列的公式處理。

瞭解陣列元素

陣列讓您可擷取諸如「人力資源」表之類的外部來源資料 - 您在薪酬規則裡需要使用、評估或處理的資料。

要建立陣列，請使用「陣列定義」元件，以 FROM、SELECT 與 WHERE 子句來組成一個「結構化查詢語言」(SQL) 陳述式。

- 要定義 FROM 子句，請識別「欄位對應與關鍵碼」頁面上，「記錄 (表) 名稱」欄位裡包含必要資料的表格。
- 要定義 SELECT 子句，請識別「欄位對應與關鍵碼」頁面上，「擷取的欄位」群組方框裡包含資料的表格直欄 (欄位)。
- 要建立 WHERE 子句，請定義陣列關鍵碼，以及依據該陣列關鍵碼值，要從資料庫表格取出資料列的條件。

要進行這項步驟，請使用「欄位對應與關鍵碼」頁面上，「擷取準則」群組方塊裡的欄位。

- 定義 SQL 陳述式之後，您必須將陣列裡的資料庫直欄值，對應到「全球薪資」的變數。

這些變數便會持有直欄值，並讓它們可用於「全球薪資」規則中。

為達此目標，請使用「欄位對應與關鍵碼」頁面上的「變數元素名稱」欄位。

注意: SQL 陳述式建構完成之後，您也可以定義任何公式；您必須評估陣列所擷取的資料。

請在「陣列處理公式」頁面上進行這項動作。

注意: 陣列不包含生效日期。任何變更都有可能影響追溯處理。

瞭解陣列的批次處理

陣列也可以用來存取不是系統元素提供之資料庫表或檢視中的資料。它們不會解析成值，而會呼叫處理。

您可以在「欄位對應與關鍵碼」頁面上，建立受款人型的陣列或非受款人型的陣列。受款人型的陣列會以目前正在解析的時段或區段來解析。

陣列必須針對每一個區段和時段來解析。如果有另一個將要分割時段的元素使用了陣列設定的任何元素，就應該將陣列本身加入事件清單中，以確保陣列與所有返回欄元素也都會分割時段。您必須將陣列輸入事件清單中。

受款人型陣列的處理

處理受款人型的陣列時，系統會執行下列步驟：

1. 第一次在行事曆執行中遇到陣列時，陣列會呼叫資料庫。

系統取得所有符合 WHERE 準則 (視輸入的關鍵碼而定) 的資料列，並放入記憶體中。游標會按「員工 ID」遞增排序，按員工記錄號碼遞增排序，並按生效日期遞減排序。

2. 針對每一個受款人，設定游標以存取適當的資料列 (依據「欄位對應與關鍵碼」頁面上之欄位使用的「受款人」和「生效日期」欄位)。

受款人型的陣列會根據以給付期間結束日期為準的支付來校準。如果發生了分段且陣列位於事件清單中，或是正由另一個正在分割時段或區段的收入、扣除項目或缺勤元素使用，陣列就必須依時段或區段結束日期來校準。

3. 陣列處理公式會根據處理程序代碼，套用到儲存於記憶體中的資料上 (針對前述設定的受款人游標)。
4. 資料庫欄位會解析成要套用處理公式的最後一筆資料列。

每次存取陣列時，系統都會再次執行步驟 2 到步驟 4。只有當受款人變更，或是要解析新的時段或區段時，才會執行步驟 1。

非受款人型陣列的處理

處理非受款人型的陣列時，系統會執行下列步驟：

1. 第一次在行事曆執行中遇到陣列時，陣列會呼叫資料庫。
系統會取得所有符合 WHERE 準則 (視輸入的關鍵碼而定) 的資料列，並放入記憶體中，因此大部分的生效日期邏輯都應位於處理公式邏輯內。
2. 如果表格包含生效日期，查詢公式就會參照指出正確日期的系統元素 (區段、時段、期間)。
如果發生了分段且陣列位於事件清單中，或是正由另一個正在分割時段或區段的收入、扣除項目或缺勤元素使用，陣列就必須依時段或區段結束日期來校準。陣列可以從資料庫中傳回多行資料列。系統會將處理公式套用到資料列上。
3. 執行陣列處理公式。
4. 資料庫欄位會解析成要套用處理公式的最後一筆資料列。

每次存取陣列時，系統都會再次執行步驟 2 到步驟 4。只有在「欄位對應與關鍵碼」頁面上選取了重新載入每個解決方案 或重新載入每個區段 的值時，才會執行步驟 1。

另請參閱

第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「批次處理中使用的陣列 (技術)」，第 21 頁

用來定義陣列元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
陣列名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，陣列，陣列名稱	為元素命名並定義其基本參數。
欄位對應與關鍵碼	GP_ARRAY_KEYS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，欄位對應與關鍵碼	<ul style="list-style-type: none"> • 選取要用在 SQL 陳述式之 FROM 子句的資料庫表格。 • 定義關鍵碼與擷取準則，以及擷取陣列資料時，系統使用之 SQL 陳述式的 WHERE 子句。 • 定義要由陣列傳回的欄位與填入的元素。這提供 SQL 陳述式 SELECT 子句所用的資料，並決定要由這個陣列呼叫來解析的元素。您也可以使用這個頁面，來定義擷取資料庫中列的排序順序。
處理公式	GP_ARRAY_PROCESS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，陣列，處理公式	定義所有必要的公式處理。

為陣列元素命名

存取「陣列名稱」頁面。

陣列名稱(A)		欄位對應與關鍵碼(F)		處理公式(P)	
*名稱:	KOARCOMPANY	元素類型:	陣列	元素號碼:	2025 <input checked="" type="checkbox"/> 一律重新計算
*描述:	Company Points Value	*欄位格式:	小數		
元素使用					
*擁有者:	PeopleSoft 提供/不維護				
*類別:	範例資料				
*使用者:	所有國家/地區				
國家/地區:	ALL				
行業/地區:					
種類:					
置換階層					
<input type="checkbox"/> 給付單位		<input type="checkbox"/> 透過元素			
<input type="checkbox"/> 給付群組		<input type="checkbox"/> 元素定義			
<input type="checkbox"/> 受款人		<input type="checkbox"/> 實際輸入			
<input type="checkbox"/> 行事曆					
結果					
<input type="checkbox"/> 儲存					
<input type="checkbox"/> 若為 0 則儲存					
解析參數					
此元素類型不需要額外的解析參數。					
版本訊息					
上次更新:		00/08/10 12:00:00.000000AM			
上次更新者:		PPLSOFT			
使用者版本:		<input type="text"/>			
版本:		P_8.30.00.00			

自訂欄位 備註

「陣列名稱」頁面

因為陣列是只會在處理期間儲存結果的臨時表，所以處理完成後不需要儲存結果。系統會清除「儲存」與「若為 0 則儲存結果」核取方塊，並將它們設為無法輸入。

此外，陣列不包含生效日期，因此這個頁面上沒有基準日期定義。若要變更任何陣列定義，請建立新的陣列與新的生效日期元素來參照它。如果重新命名了資料庫表或檢視，請建立新的陣列。

注意: 您可以在物件名為 GP_PIN 的元素名稱頁面上，為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀，依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」、第 65 頁

選取與定義 SQL 陳述式的資訊

存取「欄位對應與關鍵碼」頁面

陣列名稱(A)		欄位對應與關鍵碼(F)		處理公式(P)	
元素名稱: KOARCOMPANY		Company Points Value		擁有者: PS 不維護	
*記錄 (表) 名稱: COMPANY_TBL		公司代碼			
*載入選項: 重新載入每個區段					
將「擷取的欄位」對應至「變數元素」					
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-3 / 3 最後一項					
*欄位使用	*欄位	變數元素名稱	*貨幣欄位	排序依據	
貨幣	COMP_POINTS_VALUE	KOVRPOINTVAL	CURRENCY_CD	無	+ -
其他	COMPANY	KOVRCOMPANY		無	+ -
其他	EFFDT	KOVRCOEFFDATE		遞減	+ -
關鍵碼與擷取準則					
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-2 / 2 最後一項					
*關鍵碼類型	*欄位	*運算子	*元素類型	*元素名稱	
其他關鍵碼	EFFDT	<=	系統元素	PERIOD END DATE	+ -
其他關鍵碼	COMPANY	=	系統元素	COMPANY	+ -
檢查產生的 SQL 陳述式					
檢視產生查詢 <input type="checkbox"/> 執行期間記錄陳述式					
版本: P_8.90.00.00					

「欄位對應與關鍵碼」頁面

記錄 (表) 名稱

從 PeopleSoft 定義表格的清單，選取所要使用之 SQL 陳述式的表格。在 SQL 陳述式的 FROM 子句中，系統會在選取的表格名稱上加上字首 PS_。

您也可以選取檢視。提示清單中顯示資料庫中所有的 SQL 表和檢視。

載入選項

選取一個值，來控制系統從資料庫重新整理陣列資料的頻率。

其值為：

依員工查詢：選取以建立受款人型的陣列。

針對每一個受款人只擷取一次資料。處理該名人員時，陣列的儲存空間就會變成可供下一名受款人使用。

載入一次 (小表格)：選取以建立非受款人型的陣列。僅於第一次在處理程序中參照陣列時，才擷取資料。相較於兩個「重新載入」的選項，此選項可以大幅提昇效能，因為處理程序僅存取資料庫一次來載入資料。如其所示，這個選項應該僅用於小表格。與此選項結合的所有陣列緩衝區，只能容納 5000 筆資料列。如果表格裡的資料會由處理程序本身變更 (且希望能在處理程序中反映更新)，則載入一次 不是個好的選項。

重新載入每個解決方案：選取以建立非受款人型的陣列。

每次解析陣列時，都由資料庫擷取資料。

重新載入每個區段：選取以建立非受款人型的陣列。

處理每個區段時，都由資料庫擷取資料一次，不論陣列在每個區段中可能會進行解析的次數。

注意：您選取的載入選項，會控制您可以在「關鍵碼類型」欄位裡輸入的關鍵碼類型。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》

將擷取的欄位對應至變數元素

請在「陣列 - 擷取的欄位」群組方塊 (此為 SQL 陳述式的 SELECT 部分) 中，指定要從選定資料列中擷取的直欄。也請指定要植入選定直欄之值的變數元素。系統會依員工 ID (以及指定的員工記錄號碼和生效日期) 來排序以員工為關鍵碼的陣列，員工 ID 與員工記錄號碼為遞增排序，而「生效日期」則是遞減排序。

欄位使用

請從這些選項中選取：

貨幣：需要進行貨幣轉換時。

指標：用來表示欄含有 PIN。

其他：(預設) 用於所有其他狀況。

欄位

請從資料庫表格內的直欄清單中，選取一個欄位。系統會顯示所有可以用於 SELECT AND/OR ORDER BY 子句的資料庫表格直欄。

變數元素名稱

定義主要變數，以便以選定欄位的值植入。「變數元素名稱」不是必須輸入的欄位。如果這個欄位空白，則只有資料庫欄位名稱的直欄值，會使用在 ORDER BY 子句中。

注意：您不能將相同的變數名稱，用在兩個或以上不同的欄位名稱上。

貨幣欄位

如果從資料庫中擷取的欄位儲存了貨幣金額，則請輸入貨幣欄位名稱，指明資料庫中存有對應貨幣代碼之欄位的直欄名稱。如果貨幣代碼與處理貨幣不相等，系統會將資料庫中的貨幣金額，轉換成處理貨幣。只有當您在「欄位使用」中選取了貨幣時，這個欄位才能輸入。

排序依據

定義從資料庫中擷取列的排序順序：遞增、遞減或無。這個選項十分重要，因為您可能只想擷取第一列，或是想使用依據排序的公式邏輯 (依據已定義的查詢公式而定)。

注意：同一個欄位可以指派一個以上的「全球薪資」變數，但是不能以一個以上的方式排序 (例如，同時遞增與遞減)。

關鍵碼與擷取準則

關鍵碼類型

選取關鍵碼類型。

如果「載入選項」為依員工查詢，則關鍵碼為 *Effdt* (生效日期)、*EmplRcd* (員工記錄號碼)、*EmplID* (員工 ID) 與其他。如果您要在查詢的表格中，使用任何其他資料庫欄位當作關鍵碼，請選取其他。

如果「載入選項」為載入一次 (小表格)、重新載入每個解決方案 或重新載入每個區段，則所有的關鍵碼欄位都會定義為其他。

指定使用者定義陣列的關鍵碼時，您通常至少會定義一個關鍵碼，不過系統可允許您不用指定關鍵碼就儲存這個頁面。(在這種狀況下，系統會載入整個表格)。

警告！變更陣列關鍵碼會清除「關鍵碼」與「已擷取」欄位以及「處理公式」頁面裡的資料。

欄位	輸入與資料庫中定義之記錄 (表格) 直欄完全相同的名稱。這是 WHERE 子句中等式的前半部。例如，如果您的等式是 WHERE EmplID 等於 System Element Payee ID1，EmplID 就是您在「欄位」中輸入內容。 欄位名稱必須是資料庫表格中之直欄的精確匹配名稱；不是欄位標籤或描述。
運算子	指明 WHERE 子句中的使用者。只有當您選取了其他 關鍵碼類型時，才能輸入運算子。有效運算子為：<、<=、<>、=、>=、> 與不適用。
元素類型	請選取篩選、公式、系統元素 或變數。只有當您選取了其他 關鍵碼類型時，才能輸入登錄類型。
元素名稱	請選取 WHERE 子句第二部份的元素。例如，在等式 WHERE EmplID 等於 System Element Payee ID1 中，Payee ID1 為該元素名稱。只有當您選取了其他 關鍵碼類型時，才能輸入元素名稱。
複查產生的 SQL 陳述式	
執行期間記錄陳述式	請選取這個核取方塊，檢視陣列模組於批次處理期間動態產生的 SQL 陳述式文字內容。您可以選取「PeopleTools 配置管理程式」中的「重新導向輸出」選項，將輸出顯示導向檔案中。
檢視產生查詢	按一下檢視即時的 SQL 陳述式。系統會顯示要建立來將資料拉入陣列的 SQL 內容，並列出在「記錄 (表) 名稱」欄位定義之表格裡的列數。

使用系統元素作為關鍵碼的值

依據您的載入選項所定，您可以使用 *EmplID*、*EmplRcd#* 與 *Effdt* 來當作關鍵碼欄位。

如果您選取 *EmplID* 或 *EmplRcd* 來當作陣列關鍵碼，系統會隱藏「運算子」與「元素名稱」欄位，且採用的運算子則為等於(=) 目前 *EmplID* 與 *EmplRcd#*。若是 *Effdt*，則系統採用的運算子則為小於或等於(<=) 「比較生效日期」欄位裡所指定的日期。

例如，如果您選取依員工查詢，並輸入員工 *ID* 關鍵碼類型 (使用欄位名稱 *EmplID*)，以及員工記錄號碼關鍵碼類型 (使用欄位名稱 *EmplRcd#*)，系統就會建立只擷取目前受款人資料的 SQL 陳述式。

在受款人型陣列與非受款人型陣列中使用其他當作關鍵碼

如果您不要使用系統提供的三個陣列關鍵碼元素其中之一或多個項目 - 或您想要使用更多項目 - 請指定關鍵碼欄位名稱、運算子、登錄類型以及正確的元素名稱。

1. 請為 WHERE 子句中的關鍵碼欄位 (記錄直欄)，選取正確運算子。
2. 選擇登錄類型。
3. 輸入對應登錄類型的元素名稱 (必須為選定類型的已定義元素)。

系統將使用這些資料來建構 SQL 陳述式的 WHERE 子句，以擷取陣列的資料。您可以輸入您定義的多個關鍵碼欄位。

注意: 如果您在頁面上輸入了多行列, 就會將這些條件當作 AND 條件來處理。

範例: 使用者定義關鍵碼的結構

假設您正使用相符的部門 ID, 在資料庫中搜尋一列資料,

則可以輸入 Other DEPTID = System Element DEPTID。當系統遇到這個陣列時, 便會在「部門」表格 (DEPT_TBL) 中, 尋找 DEPTID (部門 ID) 等於目前正在處理的受款人之系統元素 DEPTID 值的列。

定義陣列元素的公式處理

存取「處理公式」頁面。

陣列名稱(A)		欄位對應與關鍵碼(F)		處理公式(P)																						
元素名稱:	KOARCHILDREN	Count Children	擁有者:	PS 不維護																						
記錄(表)名稱:	DEPENDENT_BENEF		員工受扶養人/受益人																							
*選項處理:	查詢																									
錯誤公式:	KOFMARCOMPANY		KOFMARCOMPANY																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">處理公式</th> <th>自訂</th> <th>搜尋</th> <th>檢視全部</th> <th>第一項</th> <th>最後一項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*公式名稱</td> <td>描述</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KOFMARCOMPANY</td> <td>KOFMARCOMPANY</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>						處理公式		自訂	搜尋	檢視全部	第一項	最後一項	*公式名稱	描述						KOFMARCOMPANY	KOFMARCOMPANY				+	-
處理公式		自訂	搜尋	檢視全部	第一項	最後一項																				
*公式名稱	描述																									
KOFMARCOMPANY	KOFMARCOMPANY				+	-																				

「處理公式」頁面

選項處理

選取下列其中一個值, 來決定系統套用公式的時機與方法。其值為:

依公式, 適用所有列: 系統會選取陣列所需的所有列, 將第一個公式套用到所有的列, 再將第二個公式套用到所有的列, 依此類推繼續套用所有的公式。

依列, 適用所有公式: 系統會從資料庫選取一列資料, 並將這個頁面上的每個公式套用到該列。接著再選取下一列, 並將每個公式套用到該列, 並依此繼續處理全部的列。

查詢: 系統會從資料庫選取一列資料, 將此頁面上的每個公式套用到該列, 再選取下一列, 並在上面套用每個公式。第一個解析出值為 1 的公式會終止循環。因此, 如果您要搜尋特定值的資料, 系統會在找到該值後, 便停止尋找。

注意: 關於使用查詢處理的陣列, 如果您選取查詢 的值, 但未在「公式名稱」欄位裡指定公式值, 系統會使用該陣列傳回的第一筆資料列。

錯誤公式

選取「錯誤公式名稱」, 供系統在找不到列時, 於錯誤處理期間使用。

公式名稱

選取系統將套用到每一列資料以解析陣列的公式。

如果您選取了查詢 作為陣列處理選項, 請在此處選取「布林」公式。

注意：相對於使用公式，請考慮定義陣列，以便系統一律先排序想要的資料列。同樣地，如果陣列都只傳回一筆資料列，且此列總是包含想要的資料，則不需使用「公式名稱」欄位的值來搭配查詢處理選項。

注意：系統會自動為每個公式分配一個序號。這個序號是不能變更的。如果發生錯誤，請往回刪除所有的項目直到錯誤之處，並以正確的順序再次加入公式。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」，「定義公式元素」，第 145 頁

定義可寫陣列元素

要定義可寫陣列元素，請使用「可寫陣列」(GP_WRITE_ARRAY) 元件。

本節概述可寫陣列、可寫陣列的儲存考量，以及可寫陣列的批次處理，並探討如何：

- 命名可寫陣列。
- 定義可寫陣列記錄與欄位。

瞭解可寫陣列元素

可寫陣列是一種元素，可讓您用來植入使用者自訂的結果表格。請使用「PeopleSoft 應用程式設計器」來建立結果表格，然後再使用本節所描述的可寫陣列頁面，來定義批次處理期間植入表格的元素。在許多方面，可寫陣列都與標準陣列相對。可寫陣列會將使用者定義元素寫入表格列中，而不是將表格列中的值讀入使用者定義變數。

可寫陣列可讓您輕鬆設計完全符合需求的報告 — 表格中的每一列都會在您的報告中產生一行對應的資訊。您也可以結合多個表格以建立報告；例如，使用一個表格作為報告的頁首，一個作為報告的內容，另一個作為頁尾。

此外，可寫陣列也可以保存珍貴的儲存空間，它可以將許多垂直資訊列合併成單一的水平列。

若要定義可寫陣列：

1. 請使用「PeopleSoft 應用程式設計器」，來建立可寫陣列元素要植入的表格。

表格前面七個欄位必須與基本結果表格內的關鍵碼相同。您也可以使用某些可選用的結果表關鍵碼，如 INSTANCE 或 SLICE_BGN_DT，並包含基本結果表中未用到的關鍵碼，如 DEPTID。

這七個欄位是：

- *EMPLID*
- *CAL_RUN_ID*
- *EMPL_RCD*
- *GP_PAYGROUP*
- *CAL_ID*
- *ORIG_CAL_RUN_ID*

- *RSLT_SEG_NUM*

2. 在「可寫陣列名稱」頁面上，定義可寫陣列的命名資訊。
3. 在「定義和欄位」頁面上，定義可寫陣列要植入的表格，並將要植入表格的元素對應到表格內的對應欄位（直欄）。

注意：當您使用可寫陣列建立結果表時，表格中必須包含所有標準結果表共用的基本區段狀態關鍵碼。您也可以包含其他的關鍵碼。

瞭解可寫陣列元素的儲存考量

雖然自訂結果表格可以節省儲存空間，但是如果它們複製標準結果表中的資料，也可能會增加空間需求。請考慮使用可寫陣列，來合併或暫時儲存下列類型的結果：

- 審核目的所需的雜項個人資料。

您可能會想將這些值儲存在單一系列中，而不想儲存在標準結果表中，並依需求長期保留記錄，以供審核目的之用。

- 期間摘要資料。

如果您需要建立年累計 (YTD) 報告的期間資料摘要，您可以儲存每個期間的摘要資料，往前追溯的時間可按照需求決定。

- 報告中所用的臨時資料。

出於報告目的，您可能會想複製標準結果表中找到的資料，但以不同的格式呈現。報告期間結束後，您就可以將資料刪除。

由於您可能會想在不同的時間刪除臨時資料，因此結果表資料的管理方式由您自行決定。

瞭解可寫陣列元素的批次處理

通常，每次呼叫可寫陣列元素時都會建立一系列資料。若要產生多行輸出列，您可以在子處理區段及陣列中使用循環，以多次呼叫寫入陣列。您可使用指標和變數將來自不同元素的值植入可寫陣列的同一個欄位，只要您沒有將字元和數字元素對應到相同的欄位即可。

用於定義可寫陣列元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
可寫陣列名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，可寫陣列，可寫陣列名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義和欄位	GP_WRITABLE_ARRAY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，可寫陣列，定義和欄位	識別可寫陣列處理插入資料的表格。也可識別植入表格中每一欄（欄位名稱）的元素。

命名可寫陣列元素

存取「可寫陣列名稱」頁面。

當可寫陣列順利解析時，元素會將本身設為 1。最有可能的情況是，您不想要儲存此值，因此「元素名稱」頁面上的「儲存」與「若為 0 則儲存結果」選項，依預設均為未選取。您可以依意願來選取它們。

此外，可寫陣列不包含生效日期，因此「可寫陣列名稱」頁面上沒有基準日期定義。如果您需要變更元素的定義，請建立新的可寫陣列，然後再建立新的生效日期元素，參照到新的可寫陣列。如果您為資料庫表或檢視重新命名，請建立新的可寫陣列。

注意：您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上，為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀，依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

定義可寫陣列記錄與欄位

存取「定義和欄位」頁面。

可寫陣列名稱(III)

定義和欄位(D)

元素名稱: BEL WA EMPL TOT

Personal Information Report

擁有者: PS 維護

*記錄 (表) 名稱: GPNL_PERS_WA

Personal Information WA

大量插入標誌

☐ 立即插入多列

可寫陣列欄位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-5 / 21 最後一項

*欄位名稱	*登錄類型	*元素名稱	描述		
COMPANY	系統元素 - 字元	COMPANY	公司	+	-
EMPLR_TAX_NUM_NLD	變數 - 數字	BEL VR LB NUM	Tax Id	+	-
GPNL_COLUMN_10	累計程式	BEL AC COL10 STHB	Model Loonstaat Column 10	+	-
GPNL_COLUMN_11	累計程式	BEL AC COL11 STHB	Model Loonstaat Column 11	+	-
GPNL_COLUMN_13	累計程式	BEL AC COL13 STHB	Model Loonstaat Column 13	+	-

版本:

P_8.90.01.637354

「定義和欄位」頁面

注意：可寫陣列必須具有一個記錄名稱，以及至少一個欄位名稱，以便能儲存。

記錄 (表) 名稱

輸入可寫陣列要植入之表格的名稱。唯一可選的表格，即為那些包含可寫陣列的七個必要關鍵碼欄位。

系統會將字首 PS_ 附加到表格名稱上，並在 SQL 陳述式 INSERT 子句中，使用新的名稱。

立即插入多列

若您定義一個可寫陣列，在同一個處理程序以標準陣列來產生要立即使用的資料，則請選取此項。這樣可以在處理標準陣列元素時，確保該資料存在資料庫中。

若未選取此核取方塊，則系統不會立即將資料寫入陣列正在植入的資料庫表格。而會在稍後使用大量插入處理程序來插入資料。

注意：並非所有關聯式資料庫管理系統都有提供大量插入。針對這些資料庫，處理資料時，一律都是一列一列插入。

欄位名稱	輸入欲植入之可寫陣列欄位的名稱。可用選項清單僅包含您在「記錄(表)名稱」欄位中選取之表格中所含的欄位。 您加入欄位名稱的順序並不重要。
登錄類型	選取將要植入欄位的元素類型。
元素名稱	選取元素，讓系統用它的值來植入您正在定義的可寫陣列關鍵碼欄位中。

注意：處理過程中，系統會將選定元素目前的值植入陣列中。(將元素連結到可寫陣列欄位的動作本身不會使元素進行解析)。

定義篩選元素

要定義篩選元素，請使用「篩選」(GP_BRACKET) 元件。

本節概述篩選、插值方法與篩選的批次處理，並探討如何：

- 定義篩選的查詢規則。
- 識別搜尋關鍵碼與返回欄。
- 輸入查詢值。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁](#)

瞭解篩選元素

篩選可讓您建立簡單的查詢表。根據您在篩選中定義的表格而定，篩選可用來查詢資料並依據查詢資料分配特定的值。篩選又稱為範圍 與查詢表。

篩選可以使用一或多個查詢值 (搜尋欄)。藉由使用查詢值，篩選處理可返回一或多個結果欄，可供公式之類的其他元素使用。

定義篩選之前，請先建立篩選定義中需要用到的所有元素。例如，建構可讓您查詢依服務年資而定之獎金金額的篩選之前，請先建立可返回服務年資的期間元素。

若要定義篩選：

1. 在「資料篩選名稱」頁面上定義篩選的命名資訊。
2. 在「查詢規則」頁面上定義篩選的查詢規則。
3. 在「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上，選取將在查詢表中使用的搜尋關鍵碼和返回欄的值。
4. 在「篩選 - 資料」頁面上輸入查詢值。

瞭解插值方法

當搜尋關鍵碼並未完全符合定義在（「篩選資料」頁面上之）篩選裡的查詢值時，插值方法可定義系統如何計算篩選的回覆值。

您可以在「查詢規則」頁面上，選取下列三種插值方法其中之一：

- 線性：

依據下一個較高值與下一個較低值的關鍵碼，使用數學公式建立比例分配值（只能用在具有 1 或 2 個數字關鍵碼和數字結果欄的篩選上）。

- 使用最接近值：

使用具有最接近值關鍵碼之表格列的值（只能用在具有數字或日期關鍵碼的篩選上）。

- 使用下一個較高值：

使用具有下一個較高值關鍵碼之表格列的值（可用在任何篩選上）。

- 使用下一個較低值：

使用具有下一個較低值關鍵碼之表格列的值（可用在任何篩選上）。

例如，假設您建立了一個篩選，根據服務年資來計算獎金值，下表列出搜尋關鍵碼與返回欄：

搜尋關鍵碼 (服務年資)	返回欄 (獎金金額)
5	30%
10	60%

如果年資為七年，則回覆值則根據您所選擇的插值方法而定。下表列出每個方法的回覆值：

插值方法	回覆值	描述
線性	42%	系統會使用公式來計算值。
使用最接近值	30%	系統會選擇五年以及該列的值，因為五年比十年接近七年。
使用下一個較高值	60%	系統會選擇下一個較高值(十年)，然後返回該列的值。
使用下一個較低值	30%	系統會選擇五年，然後返回該列的值。

使用下限/上限選項

若為線性插值方法，系統會尋找下一個較低或下一個較高列，來計算回覆值。當沒有符合搜尋欄的較低或較高值的資料列時，您可以使用「查詢規則」頁面上的「使用下限/上限選項」核取方塊，指定系統應採用下限或上限相符的選項。

例如，假設定義了下列搜尋關鍵碼與返回欄的篩選：

搜尋關鍵碼 (部門 ID、服務年資)	返回欄 (獎金百分比)
ABC, 1	10
ABC, 3	12
ABC, 5	15
DEF, 1	11
DEF, 3	13
DEF, 5	15

如果部門 ID 為 ABC，且員工有六年年資，則下一個較低值列是部門 ID 為 ABC，年資五年。但是，沒有下一個最高值列。如果選取了「使用下限/上線選項」核取方塊，系統會使用「部門 ABC」與「年資」的上限選項 = 5。

四捨五入規則

利用線性插值方法，您可以使用四捨五入規則來指定回覆值的四捨五入類型。

例如，您正在依據一季的工作時數 (季時數) 處理獎金金額或比率，且如果受款人的工作時數與定義在「篩選資料」頁面上的值不相符，則您需要使用線性插值來確定獎金金額或比率。您可能想要將返回欄的結果向上四捨五入成沒有小數位數。

假設篩選資料包含出現在下列表格中的資訊：

搜尋關鍵碼 - QTD 累計時數	返回欄 - 篩選 - 獎金金額
200	2000
300	2500
500	3000

假設有位受款人的季工作時數為 303 個小時，使用線性插值時，系統通常會返回：

$$(303.5 - 300) / (500 - 300) = 3.5/200 = 0.017500$$

其結果為：

$$2500 + (0.017500 * (3000-2500)) = 2500 + (0.017500 * 500) = 2500 + 8.75 = 2508.75$$

如果您套用了捨入規則元素，則會向上四捨五入成沒有小數位數，而篩選返回欄就會等於 2509，而不是 2508.75。

瞭解篩選元素的批次處理

在篩選處理中，系統會根據關鍵碼值查詢列，並返回篩選值。

篩選元素本身永遠都會解析成第一個返回欄的值。在處理程序中碰到它們時，系統便會加以解析。如果處理期間碰到篩選返回欄中的元素，這個元素不會自動呼叫篩選的解析，因為處理程序不知道這個元素是否與此篩選有關。

在處理期間碰到時，篩選和所有的返回欄會依據當時使用的適用時段與區段結束日期來植入資料，並遵循下列準則：

- 如果篩選由正在分割時段的另一個元素使用，篩選和所有的返回欄元素也都會分割時段。
- 如果在處理清單中碰到篩選，便會針對目前正在處理的區段來解析它。
- 如果篩選返回欄在分段時需要重新解析，則此篩選應該在計算中使用，或是位於事件清單中。

篩選如何使用插值方法

需考慮的因素有三個：

- 插值方法 (如果選取了使用下一個較高值、使用下一個較低值 或線性，則對應到「使用下限/上限選項」核取方塊)。
- 外部表限制 (僅限沒有第一個關鍵碼的相符項目時)。
- 錯誤處理選項 (當沒有使用適當插值方法和選項的相符項目時)。

有兩種選項可用。若選取「產生錯誤」，則系統不會解析篩選 (或任何返回欄)，並將該支付置入錯誤狀態中。如果選取了「繼續處理」選項，系統會將篩選和其他所有返回欄，解析成 0 或空白 (視欄位格式而定)。

下表說明篩選處理如何處理每一種插值方法：

插值方法	批次處理
使用最接近值	<p>如果不相符的關鍵碼為非數字值，請移至「錯誤處理選項」。</p> <p>若不相符的關鍵碼為數字，請確定下一個較低值和較高值是否存在：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果只有下一個較低值存在，請使用該列。 • 如果只有下一個較高值存在，請使用該列。 • 如果下一個較低值和下一個較高值兩者都存在的話，請找出較接近的值並返回該列 (如果正好介於中間，請返回較高值的列)。

插值方法	批次處理
使用下一個較低值	<p>確定下一個較低值的列是否存在：</p> <ul style="list-style-type: none">• 如果下一個較低值存在，請使用該列。• 如果下一個較低值的列不存在，請查看「使用下限/上限選項」核取方塊(如果較低值不存在)。• 如果選取了「使用下限/上限選項」核取方塊，請使用關鍵碼符合之最低值的列。• 如果未選取「使用下限/上限選項」核取方塊，請移至「錯誤處理選項」。

插值方法	批次處理
使用下一個較高值	<p>確定下一個較高值的列是否存在：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果下一個較高值存在，請使用該列。 • 如果下一個較高值的列不存在，請查看「使用下限/上限選項」核取方塊 (如果較高值不存在)。 • 如果選取了「使用下限/上限選項」核取方塊，請使用關鍵碼符合之最低值的列。 • 如果未選取「使用下限/上限選項」核取方塊，請移至「錯誤處理選項」。
線性	<p>如果不相符的關鍵碼為非數字值，請移至「錯誤處理選項」。</p> <p>若不相符的關鍵碼為數字，請確定下一個較低值和較高值是否存在：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果只有下一個最低值或下一個最高值列存在，請查看「使用下限/上限選項」核取方塊。 • 如果選取了「使用下限/上限選項」核取方塊，請使用該列 (不需使用線性插值)。 • 如果未選取「使用下限/上限選項」核取方塊，請移至「錯誤處理選項」。 <p>如果下一個較低值與較高值兩者同時存在：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 關於關鍵碼： <ul style="list-style-type: none"> - 確定下一個較低值與下一個較高值列之間的差異 (關鍵碼差異 1)。 - 確定您的值與下一個較低值之間的差異 (關鍵碼差異 2)。 - 確定將「關鍵碼差異 2」除以「關鍵碼差異 1」得出的比率 (關鍵碼比率)。 • 針對每一個返回欄： <ul style="list-style-type: none"> - 確定下一個較低值的列與下一個較高值的列之間的差異 (返回欄差異 1)。 - 將「關鍵碼比率」套用到「返回欄差異」上 (返回欄差異 2)。 - 將來自下一個較低值列中的值加上「返回欄差異 2」。這就是返回欄應該返回的值。

有關篩選元素之批次處理的其他注意事項

系統會以篩選定義上輸入的順序來考量搜尋關鍵碼。值為遞增排序 (按關鍵碼順序)。

針對所有的插值方法，如果關鍵碼全都相符，請使用該列。同時，對於所有的插值方法，也請嘗試依序比對關鍵碼 (第一個關鍵碼、第二個關鍵碼，依此類推)。

關鍵碼不相符時所應進行的步驟

如果第一個關鍵碼不相符：

- 確定「外部表限制」中是否指定了不相符的狀況。

如果第一個關鍵碼的值低於定義在第一列之關鍵碼 1 的值：

- 如果選取了使用第一個限制，若較低，請使用第一列。
- 如果未選取使用第一個限制，若較低，請移至「錯誤處理選項」。

- 如果第一個關鍵碼的值高於定義在第一列之關鍵碼 1 的值：

- 如果選取了使用最後一個限制，若較高，請使用最後一列。
- 如果未選取使用最後一個限制，若較高，請移至「錯誤處理選項」。

- 如果「外部表限制」中未指定不相符的狀況，也未選取任何插值方法，請移至「錯誤處理選項」。
- 如果選取了插值方法，且第一個關鍵碼的欄位格式是非數字值，請移至「錯誤處理選項」。
- 如果選取了插值方法且欄位格式是數字，請根據插入方法處理程序移至適當的邏輯。請參閱前一個表格中，每一種插值方法的詳細說明。
- 如果後續關鍵碼有不相符的狀況，而且沒有選取插值方法，請移至「錯誤處理選項」。
- 如果後續關鍵碼有不相符的狀況，而且也選取了插值方法，則只需考慮所有關鍵碼都相符的列。

請根據插值方法處理程序移至適當的邏輯。請參閱前一個表格中，每一種插值方法的詳細說明。

用來定義篩選元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
篩選名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，篩選，篩選名稱	為元素命名並定義其基本參數。
查詢規則	GP_BRACKET1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，篩選，查詢規則	定義篩選的查詢規則。
搜尋關鍵碼/返回欄	GP_BRACKET2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，篩選，搜尋關鍵碼/返回欄	識別篩選的搜尋關鍵碼與返回欄。
資料	GP_BRACKET3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，篩選，資料	輸入查詢值。您在「篩選 - 搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上選取的搜尋關鍵碼和返回欄的值會出現在這裡。

命名篩選元素

存取「篩選名稱」頁面。

注意: 您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上, 為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀, 依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」、第 65 頁

定義篩選元素的查詢規則

存取「查詢規則」頁面。

「查詢規則」頁面

處理錯誤選項

請從下列值中選取:

產生錯誤: 停止處理並產生錯誤。

繼續處理: 繼續處理, 不返回任何值。

外部表限制

定義當關鍵碼的值高於或低於表格中定義的值時所會發生的狀況:

使用第一個限制, 若較低: 如果關鍵碼的值低於表格中定義的限制時, 請選取這個選項。

使用最後一個限制, 若較高: 如果關鍵碼的值低於表格中定義的限制時, 請選取這個選項。

插值方法

如果系統找不到完全相符的項目, 請選取定義返回值的插值方法; 例如, 如果關鍵碼的值介於兩個表格列之間。所以插值方法僅使用一個搜尋關鍵碼, 即第一個不相符者。請從下列值中選取:

線性: 依據下一個較高值與下一個較低值的關鍵碼, 使用數學公式建立比例分配值 (只能用在具有 1 或 2 個數字關鍵碼和數字結果欄的篩選上)。

使用最接近值: 使用具有最接近值關鍵碼之表格列的值 (只能用在具有數字或日期關鍵碼的篩選上)。

使用下一個較高值：使用具有下一個較高值關鍵碼之表格列的值（可用在任何篩選上）。

使用下一個較低值：使用具有下一個較低值關鍵碼之表格列的值（可用在任何篩選上）。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)、[「瞭解插值方法」](#)，第 97 頁。

使用下限/上限選項

使用線性插值時，系統會比對所有已經比對過的搜尋欄。接著再尋找與搜尋欄符合的下一個較低值和下一個較高值的表格列。當沒有符合搜尋欄的較低或較高值的表格列時，您可以使用「使用下限/上限選項」核取方塊，指定系統應採用下限或上限相符的選項。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)、[「瞭解插值方法」](#)，第 97 頁。

捨入規則元素

利用線性插值，您可以使用四捨五入規則來指定回覆值的四捨五入類型。系統會將這個四捨五入規則套用到所有欄位格式為數字（小數或貨幣）的返回欄上，因為線性插值會採用下一個較低值返回欄值和下一個較高值的比率，並依據高於下一個較低值的比率返回分配比例值。得出的結果可能會是超額的小數位數。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)、[「瞭解插值方法」](#)，第 97 頁。

識別篩選搜尋關鍵碼與返回欄

存取「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面。

篩選名稱(B)	查詢規則(L)	搜尋關鍵碼/返回欄(S)	資料(D)
元素名稱: KOBRSENIORITY Seniority		擁有者: PS 不維護	
<div> <div>定義</div> <div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> </div>			
生效日期: 1990/01/01		狀態: 有效	
<div> <div>搜尋欄</div> <div> <div> *搜尋關鍵碼 1 類型: 期間 </div> <div> *元素名稱 - 關鍵碼 1: KODRAY </div> </div> <div> <div>搜尋關鍵碼 2 類型:</div> <div>元素名稱 - 關鍵碼 2:</div> </div> <div> <div>搜尋關鍵碼 3 類型:</div> <div>元素名稱 - 關鍵碼 3:</div> </div> <div> <div>搜尋關鍵碼 4 類型:</div> <div>元素名稱 - 關鍵碼 4:</div> </div> <div> <div>搜尋關鍵碼 5 類型:</div> <div>元素名稱 - 關鍵碼 5:</div> </div> </div>			
<div> <div>返回欄</div> <div> <div> 返回登錄類型 1: 篩選條件 </div> <div> 元素名稱 - 值 1: KOBRSENIORITY </div> </div> <div> <div>返回登錄類型 2:</div> <div>元素名稱 - 值 2:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 3:</div> <div>元素名稱 - 值 3:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 4:</div> <div>元素名稱 - 值 4:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 5:</div> <div>元素名稱 - 值 5:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 6:</div> <div>元素名稱 - 值 6:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 7:</div> <div>元素名稱 - 值 7:</div> </div> <div> <div>返回登錄類型 8:</div> <div>元素名稱 - 值 8:</div> </div> </div>			

「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面

搜尋欄

在「搜尋欄」群組方塊中，選取系統用來搜尋篩選資料的關鍵碼。請為每一個關鍵碼，選取您要輸入的「搜尋關鍵碼類型」(元素類型)。然後選取相對應的「元素名稱」。您最多可以輸入五個搜尋關鍵碼。

返回欄

在「返回欄」群組方塊中選取欄，告知系統應將查詢返回值儲存在何處。請為每一欄選取您要輸入的「返回登錄類型」(元素類型)。然後選取相對應的「元素名稱」。第一個返回欄就是篩選本身。您最多可以輸入八個返回欄。

輸入篩選查詢值

存取「篩選 - 資料」頁面。

篩選名稱(E)

查詢規則(L)

搜尋關鍵碼/返回欄(S)

資料(D)

元素名稱: KOBRSENIORITY

Seniority

擁有者: PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1990/01/01

狀態: 有效

篩選搜尋關鍵碼與返回欄值

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1-3 / 3 最後一項

搜尋關鍵碼(S)

返回第 1-4 欄(R)

KODRAY		
3.000000	+	-
6.000000	+	-
9.000000	+	-

「篩選 - 資料」頁面

篩選搜尋關鍵碼與返回欄值 - 搜尋關鍵碼

輸入搜尋關鍵碼的值。

篩選搜尋關鍵碼與返回欄值 - 返回欄

根據您在「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上的輸入，輸入每一搜尋關鍵碼值要返回的值。您可以輸入多個回覆值。

定義薪酬率代碼元素

要定義薪酬率代碼元素，請使用「薪酬率代碼」(GP_RATE_CODE) 元件。

本節概述薪酬率代碼對應、使用收入的薪酬率代碼，以及薪酬率代碼的批次處理，並探討如何：

- 定義薪酬率代碼元素。
- 建立薪酬率代碼元素。

瞭解薪酬率代碼對應

您可以使用薪酬率代碼元素，擷取「人力資源」中定義的多個薪資元素，包括基本給付及非基本給付元件。

若要讓系統擷取「PeopleSoft 人力資源」中設定的薪酬率代碼，必須在「全球薪資」中定義相符的薪酬率代碼元素，並將這些元素對應到相對應的「人力資源」薪酬率代碼。一個「人力資源」薪酬率代碼只能關聯到一個「全球薪資」薪酬率代碼元素。

注意：「全球薪資」無法對應至薪酬率基準表。「全球薪資」只能對應至簡易薪酬率代碼。

定義薪酬率代碼元素及將之對應到「人力資源」薪酬率代碼的方法有二：

1. 如果您是在建立「人力資源」中的薪酬率代碼後才安裝「全球薪資」，請使用「薪酬率代碼 - 定義」頁面，來建立薪酬率代碼元素，並將它們對應到「人力資源」中的對應薪酬率代碼。

將元素對應到「人力資源」薪酬率代碼，會使元素採用「人力資源」薪酬率代碼的值。

2. 如果「全球薪資」是在您建立「人力資源」薪酬率代碼時安裝的，則薪酬率代碼元素的建立，依據「使用者規則設定檔」頁面上是否存在一系列薪酬率代碼建立者的使用者 ID 而定。
- 如果「使用者規則設定上」頁面上，有在「人力資源」裡建立「薪酬率代碼」之人員「使用者 ID」的登錄，則系統會自動在「缺勤管理」裡建立相符的薪酬率代碼元素。此薪酬率代碼將具有與(針對建立薪酬率代碼的人員「使用者 ID」定義之)「薪酬率代碼名稱」頁面上「使用者/國家或地區」相同的值如果需要不同的薪酬率代碼，「所有國家/地區」的使用者 ID 就必須適當變更「使用者/國家或地區」欄位，來修改薪酬率代碼。
 - 如果「使用者規則設定上」頁面上，沒有在「人力資源」裡建立「薪酬率代碼」之人員「使用者 ID」的登錄，則系統不會在「全球薪資」裡建立薪酬率代碼。處理方式如同上文 #1 所述。使用者若在「使用者規則設定檔」頁面上有設定了適當的「使用者 ID」，就必須進入「全球薪資」裡的「薪酬率代碼」元素，以建立薪酬率代碼元素。

請參閱 [第 38 章「定義安全性」](#)、[「限制使用者存取」](#)、[第 1002 頁](#)。

您可以透過「全球薪資」中的「薪酬率代碼 - 定義」頁面，來顯示薪酬率代碼元素。您也可以使用此頁面，將元素對應到不同的薪酬率代碼。

下表列出顯示在「薪酬率代碼 - 定義」頁面上的值：

欄位	值
姓名	與「人力資源薪酬代碼名稱」相同
元素類型	薪酬率代碼(RC)
描述	「HR 薪酬率代碼」描述
欄位格式	小數
使用基準日期定義	行事曆期間結束日期
一律重新計算	關閉(否)
擁有者	客戶維護
類別	未分類
使用者	與定義在「使用者規則設定檔」頁面上的「使用者」值相同(針對建立「人力資源」之「薪酬率代碼」的人員)。
國家/地區	與定義在「使用者規則設定檔」頁面上的「國家/地區」值相同(針對建立「人力資源」之「薪酬率代碼」的人員)。

欄位	值
行業/地區	空白
種類	空白
置換階層	所有選項均設成「關閉」(否)
儲存	開啟(是)
若為 0 則儲存結果	開啟(是)
客戶欄位	空白
備註	空白

瞭解收入定義中之薪酬率代碼的使用

薪酬率代碼元素會返回「人力資源」中定義的薪酬率代碼值。若要使用薪酬率代碼計算受款人的收入，請在收入元素定義中使用薪酬率代碼 — 可以直接使用，作為收入計算規則的一部分，或是放在收入計算規則所用的公式或其他由收入計算規則使用的元素中。

範例

特定受款人的月薪有三個元件 (基本金額、獎勵金額，以及依基本給付加上獎勵薪資的月薪總額而定的百分之 10 獎金) 以及「人力資源」中定義的薪酬率代碼如下：

BASE = 1000 (每月收入)

MERIT = 100 (每月獎勵)

BONUS = 百分之 10 (每月獎金)

為了要讓「全球薪資」可從「人力資源」中擷取這個薪酬資訊並將它用在計算過程中，必須要在「全球薪資」中定義對應的薪酬率代碼元素並將它們對應到「人力資源」中的薪酬率代碼。下表顯示此種對應組合：

人力資源薪酬率代碼	對應之全球薪資的薪酬率代碼元素
BASE	BASE
MERIT	MERIT
BONUS	BONUS

在「全球薪資」中，您也已經定義了累計程式 (SALARY TOTAL) 以追蹤每個計算的基本給付加上獎勵薪資的總額 (以協助計算月份獎金)，而您又想要使用「人力資源」中定義的薪酬率代碼來計算受款人的月薪。在這種狀況下，您需要在「全球薪資」中建立三種收入元素：

- E1：代表基本給付。

賦予 E1 一個金額 計算規則，並選取薪酬率代碼元素 BASE，作為擷取基本金額的元素。

- E2：代表獎勵薪資。

賦予 E2 一個金額 計算規則，並選取薪酬率代碼元素 MERIT，作為擷取獎勵金額的元素。

- E3：代表獎金。

賦予 E3 一個基準 * 百分比 的計算規則，並選取累計程式元素 SALARY TOTAL 作為基本元件，以及薪酬率代碼元素 BONUS 作為「百分比」元件。

注意：若要讓「全球薪資」擷取「人力資源」的薪酬率代碼資訊，請將薪酬率代碼元素包含在收入或扣除項目元素的定義中。

在「收入計算」頁面上定義收入元素時，您通常可以使用薪酬率代碼元素。下表顯示您可以使用薪酬率代碼元素作為收入計算規則的元件：

薪酬率代碼類型	收入計算規則	元件資訊
固定金額	金額	金額 = 薪酬率代碼元素
百分比	基準 * 百分比	基準 = 任何項目 (通常是累計程式) 百分比 = 薪酬率代碼元素
點數	單位 * 比率	比率 = 任何項目 (通常是會呼叫陣列來擷取「公司」表中適當點數，並在適用時套用 FTE 的公式) 單位 = 薪酬率代碼元素
時薪	單位 * 比率	比率 = 薪酬率代碼元素 單位 = 任何項目 (通常是實際輸入)
時薪 + 固定金額	單位 * 比率	比率 = 公式；可以採用固定金額薪酬率代碼元素，並加入計算得出的時薪金額 單位 = 任何項目 (通常是實際輸入)

注意: 使用非基本給付薪酬率代碼作為收入元素的元件時, PeopleSoft 建議您在「元素群組成員」頁面上依受款人指定收入元素。這樣, 系統就會在處理期間透過非基本給付層級 (只適用於給付期間內, 具有非基本給付收入的受款人) 來執行。

警告! 解析薪酬率代碼元素 (包括收入元素中的薪酬率代碼元素) 的順序非常重要。

另請參閱

第 15 章「定義處理元素」、「排定處理程序清單中元素與區段的順序」、第 362 頁

瞭解薪酬率代碼元素的批次處理

當系統於薪資處理期間遇到薪酬率代碼元素時, 便會呼叫「薪酬率代碼 PIN 解析」程式, 這個程式會先確定這個在行事曆期間結束日期生效的元素, 代表的是基本給付薪酬率代碼, 還是非基本給付薪酬率代碼。接著它會依照基本給付或非基本給付薪酬率代碼的層級 (如果適當的話), 來解析薪酬率代碼。

選取職務列的準則

對於基本給付和非基本給付兩種薪酬率代碼元素, 「全球薪資」都會使用 RATE AS OF DATE 系統元素, 來確定它為薪酬率代碼參照的生效日期上限職務列。選定職務列上的「員工 ID」、「員工記錄號碼」和支付關鍵碼, 必須與目前支付的對應值相符, 否則支付將會發生錯誤。

- 如果清除了 RATE AS OF DATE 的植入資料, 系統便會使用目前時段或區段的結束日期來選取職務列。
- 如果 RATE AS OF DATE 大於行事曆期間結束日期, 系統便會使用行事曆期間結束日期來選取職務列。
- 如果 RATE AS OF DATE 早於職務的第一個生效日期, 薪酬率代碼便會解析為 0, 支付也會發生錯誤。
- 在其他所有狀況下, 系統都會使用 RATE AS OF DATE。

系統會從小於或等於 RATE AS OF DATE 的生效日期上限職務列, 或符合支付關鍵碼的時段結束日期, 擷取適用於某些薪酬率代碼的 FTE 係數。

貨幣轉換

當「人力資源」中定義的固定金額、時薪或時薪加上固定金額薪酬率代碼的貨幣代碼與處理貨幣不相符時, 「全球薪資」便會在處理過程中執行其標準貨幣轉換程序。也就是它會使用受款人的生效日期匯率類型來執行轉換。

注意: 百分比或點數薪酬率代碼不需進行貨幣轉換, 因為回覆值是非貨幣值。

頻率轉換

當任何固定金額或時薪加上固定金額薪酬率代碼在「人力資源」中的對應頻率代碼與行事曆期間頻率不相符時, 「全球薪資」也會在這些薪酬率代碼上執行頻率轉換。系統會使用「人力資源」中的對應頻率係數為薪酬率代碼進行依年計算, 然後再為行事曆期間頻率進行取消依年計算 (使用適用的頻率係數)。請將所有使用薪酬率代碼的收入元素, 定義成「使用行事曆期間頻率」。

注意: 百分比或點數薪酬率代碼不需進行頻率轉換, 因為回覆值是非貨幣值。

解析相同薪酬率代碼元素的多個實例

如果 PS_COMPENSATION 記錄含有同一個薪酬率代碼 (基本給付或非基本給付) 的多個實例，系統會個別評估每一個實例，加總實例，並將一個值返回給薪酬率代碼元素。「全球薪資」會參照兩個系統元素，RATE CODE GROUP 和 FTE INDICATOR，並套用下列規則：

- 如果實例之間的「薪酬率代碼群組」各有不同，便會依據最後一個實例解析系統元素 RATE CODE GROUP，並產生一個錯誤訊息。
- 如果執行個體之間的 FTE 指示器各有不同，系統便會依據最後一個執行個體解析名為 FTE INDICATOR 的系統元素，並發出一個錯誤訊息。受款人不會被置於錯誤狀態中。(「全球薪資」只會將 FTE INDICATOR 用於固定金額和時薪加上固定金額等類型的薪酬率代碼上)。

例如，如果固定金額薪酬率代碼具有一個套用 FTE 的執行個體，「全球薪資」就會將 FTE_COMPRATE 用在這個執行個體上。如果有另一個執行個體指定不套用 FTE，則系統會在第二個執行個體上使用 COMPRATE 的欄位值，並為這兩個執行個體執行加總。

解析基本給付薪酬率代碼元素的層級

當系統遇到對應至「人力資源」基本給付薪酬率代碼的薪酬率代碼元素時，便會在 PS_COMPENSATION 記錄中尋找適當的列，其中的元素與薪酬率代碼相符。接著，系統會根據薪酬率代碼類型識別返回的值，如下表所示：

薪酬率代碼類型	PS_COMPENSATION 中的評估欄位	薪酬率代碼的回覆值
百分比	<i>COMP_PCT</i>	百分比
點數	<i>COMP_RATE_POINTS</i>	點數
固定金額	<i>COMPRATE</i> 與 <i>FTE_INDICATOR</i>	如果 FTE_INDICATOR = Yes，則返回 <i>COMPRATE</i> * FTE 係數 (儲存於 JOB)；如果 FTE_INDICATOR = No，則返回 <i>COMPRATE</i>
時薪	<i>COMPRATE</i>	時薪

解析非基本給付薪酬率代碼元素的層級

當系統遇到對應至「人力資源」非基本給付薪酬率代碼的薪酬率代碼元素時，便會從下列層級衍生薪酬率，找到薪酬率後便會停止。

- 「薪酬」表 (PS_COMPENSATION)。
- 「職務代碼」表 (PS_JOB_CD_COMP_RATE)。

系統會尋找其中的「集合 ID」與「職務」代碼欄位與 SETID_JOB_CODE 及 JOB_CODE 系統元素相符的列。

- 「HR 薪酬」表 (PS_COMP_RATE_CD_TBL)。

系統會根據薪酬率代碼類型與 FTE_INDICATOR 識別返回的值，如下表所示：

薪酬率代碼類型	PS_COMPENSATION 中的評估欄位	薪酬率代碼的回覆值
百分比	<i>COMP_PCT</i>	百分比
點數	<i>COMP_RATE_POINTS</i>	點數
「固定金額」或「時薪 + 固定金額」	<i>COMP_RATE</i> <i>FTE_INDICATOR</i>	如果 FTE_INDICATOR = Yes，則返回 COMPRATE * FTE 係數 (儲存於 JOB)；如果 FTE_INDICATOR = No，則返回 COMPRATE
時薪	<i>COMPRATE</i>	時薪

用於本節的通用元素

基本給付元件

構成受款人基本給付的元件稱為基本給付元件。所有的基本給付元件都儲存在「人力資源」的 PS_COMPENSATION 記錄中，但可以透過「全球薪資」中的「受款人元素分配」頁面或「實際輸入」頁面來置換它們。(時薪加上固定金額，在基本給付元件中是無效的)。

多個給付元件

這個功能可讓您的組織以多種支付薪酬率，來支付受款人的基本薪酬，如正常薪資與獎勵薪資。元件可代表固定金額、時薪、時薪加上固定金額、工作者薪酬配套的百分比，或是薪資點數。

非基本給付元件

非構成基本給付的元件便稱為非基本給付元件，可能 (也可能不是) 儲存在 PS_COMPENSATION 記錄中。當您執行薪資處理時，系統會遵照層級架構來決定適用的薪酬率。

用於建立薪酬率代碼元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪酬率代碼名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，薪酬率代碼，薪酬率代碼名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_RATE_CODE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，薪酬率代碼，定義	建立薪酬率代碼元素，並將它對應到「人力資源」中定義的薪酬率代碼。您也可以使用這個頁面，來檢視薪酬率代碼元素及變更對應設定。

定義薪酬率代碼元素

存取「薪酬率代碼名稱」頁面。

注意: 您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上, 為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀, 依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」、第 65 頁

建立薪酬率代碼元素

存取「薪酬率代碼 - 定義」頁面。

薪酬率代碼名稱(E)		定義(D)	
元素名稱:	KOGRCH	Global Base RC Hourly	擁有者: PS 不維護
元素對應			
*薪酬率代碼:	KOGRCH		
<input checked="" type="checkbox"/> 頻率轉換		<input type="checkbox"/> 產生警告	
定義			
搜尋 | 檢視全部		第一項 | 1 / 1 | 最後一項	
生效日期:	1980/01/01	狀態:	有效
描述:	Global Base RC Hourly		
薪酬率代碼類型:	時薪		
薪酬率代碼類別:			
計算方式:	無	基準表名稱:	
薪酬率:	0.000000	薪酬頻率:	H 時薪
薪酬百分比:	0.000		
<input checked="" type="checkbox"/> 基本給付		<input type="checkbox"/> 使用最高薪酬率	
<input type="checkbox"/> 套用約當全職人數		<input type="checkbox"/> 使用預設值不置換	
版本:	8.00.00.00		

「薪酬率代碼 - 定義」頁面

薪酬率代碼

選取要用來對應這個元素的「人力資源」薪酬率代碼。當您選取薪酬率代碼時, 頁面下半部便會顯示「人力資源」薪酬率代碼的已定義資訊。您無法變更「全球薪資」裡的這個資訊。

頻率轉換

系統預設會選取這個核取方塊, 表示將在薪酬率代碼回覆值上執行頻率轉換 (依年計算/取消依年計算)。

如果您想要讓系統返回薪酬率代碼定義中的值, 但不執行頻率轉換, 請清除這個核取方塊。

產生警告

這個核取方塊只適用於代表基本給付組成的薪酬率代碼。它會自動選取, 表示如果系統在受款人的薪酬記錄中找不到薪酬率代碼, 就會在批次處理中產生警告訊息。

如果您不想要讓系統在這些情況中產生警告訊息, 請清除此核取方塊。

另請參閱

第 4 章「使用受款人資料」,「瞭解人力資源的資料擷取」,第 38 頁

定義虛擬計算元素

要定義虛擬計算元素,請使用「虛擬計算」(GP_FICT_CALC)元件。

本節概述虛擬計算元素與虛擬計算元素的批次處理,並探討如何:

- 定義虛擬計算的前段期間規則。
- 指定元素以置換原始值。
- 選取轉送到下一個區段的累計程式。
- 指定元素以儲存在目前期間元素中。
- 利用虛擬計算移動資料。

瞭解虛擬計算元素

您可以使用虛擬計算規則來執行臨時計算,使系統可進行某個計算並回覆值,而不用儲存它。

虛擬計算是一種附屬計算,會在正常計算期間執行,以確定使用特定參數時會運算的淨值。這個結果可用來進行正常計算中的進一步處理。虛擬計算永遠都從正常計算內部啟動,而且會針對一位受款人和一組期間來執行。

除了送到正常計算中的結果子集合以外,虛擬計算的中間結果都是不需要的,而且也會被忽略。

注意: 虛擬計算不是追溯處理,因為前段期間的結果並沒有任何變更。系統不會建立任何新的版本、差異或調整,也不會儲存任何結果。同時,目前期間的特定值也會傳送到前段期間,以置換原始計算中使用的值。

瞭解虛擬計算元素的批次處理

批次處理的計算階段期間,系統會使用支付循環來計算支付額。當支付循環處理程序偵測到需要的虛擬計算時,便會將控制權傳遞給虛擬計算應用程式,然後執行下列步驟:

1. 讀取虛擬計算定義。
2. 設定輸入及輸出對應陣列的格式。
3. 呼叫「支付項目名稱管理器」以解析前段期間規則。
4. 在 SERVC Copybook 中設定虛擬計算轉換。
5. 呼叫 GPPSERVC 程式,傳送 SERVC。
6. 執行必要的平均與加總運算。
7. 將值返回「支付項目名稱管理器」。

此時,控制權又會交回給服務應用程式。這個應用程式可在虛擬計算執行時加以確認,因此會執行部分處理程序,並略過其他的處理程序,如追溯、受款人選擇及輸出表的寫入作業。

將一組不同的虛擬計算結果寫入審核表時，除了出於除錯目的所需之外，中間結果都不會儲存。系統會依照初始執行行事曆與區段的順序來加以處理。

用於定義虛擬計算元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
虛擬計算名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，虛擬計算，虛擬計算名稱	為元素命名並定義其基本參數。
處理	GP_FICT_CALC1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，虛擬計算，處理	定義虛擬計算的前段期間規則，可用來確定虛擬計算執行的期間。您可以要求使用原始處理程序，或是選擇不同的處理程序。
輸入對應	GP_FICT_CALC2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，虛擬計算，輸入對應	指定目前期間的元素，用來置換每個虛擬計算期間中選定元素的原始值。
區段對應	GP_FICT_CALC3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，虛擬計算，區段對應	選取要用來轉送到下一區段的累計程式。
輸出對應	GP_FICT_CALC4	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，虛擬計算，輸出對應	指定 (加總或平均) 虛擬計算中的元素，以返回到目前期間及儲存在目前期間的元素中。

命名虛擬計算元素

存取「虛擬計算名稱」頁面。

注意: 您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上，為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀，依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

定義虛擬計算元素的前段期間規則

存取「虛擬計算 - 處理」頁面。

虛擬計算名稱(F)		處理(P)	輸入對應(I)	區段對應(S)	輸出對應(O)
元素名稱: DE_MT_FICT_CALC		Maternity Fictitious Calc		擁有者: PS 維護	
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>					
生效日期: 1998/01/01		狀態: 有效		+ -	
*記錄期間元素: DE_MT_HIST_CALC					
處理程序名稱					
<input type="radio"/> 使用原始處理程序 <input checked="" type="radio"/> 使用特定處理程序					
*處理程序名稱: DE_MT_PRCLST					
版本: P_8.00.00.00					

「虛擬計算 - 處理」頁面

記錄期間元素

選擇可決定您在虛擬計算期間想要重新計算哪些期間的元素。可用的元素是專為虛擬計算而建立的記錄規則。

使用原始處理程序

選取此核取方塊可讓虛擬計算使用原始處理程序。處理程序不會再執行一次虛擬計算。

使用特定處理程序

選取此核取方塊可讓虛擬計算使用原始處理程序以外的處理程序。在「處理程序名稱」欄位中，選取系統應該在此虛擬計算期間使用的處理程序。

注意: 虛擬計算期間，受款人階層之系統元素值和系統計算值元素都會採用前段期間的值。

指定元素以置換原始值

存取「輸入對應」頁面。

虛擬計算名稱(F)		處理(P)	輸入對應(I)	區段對應(S)	輸出對應(O)
元素名稱: DE_MT_FICT_CALC		Maternity Fictitious Calc		擁有者: PS 維護	
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>					
生效日期: 1998/01/01		狀態: 有效			
變數清單					
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示		第一項 | 1 / 1 | 最後一項			
*目前期間元素	描述	*虛擬期間元素	描述		
DE_MT_GROSS_INPUT	Maternity Input Gross	DE_TX_FICT_GROSS	Fictive Gross for Net Calc.	+ -	

「輸入對應」頁面

目前期間元素

輸入元素，其值將傳送到前段期間。

虛擬期間元素

輸入前段期間元素，系統將在前段期間中置換其值。

選取要轉送到下一個區段的累計程式

存取「區段對應」頁面。

虛擬計算名稱(F)

處理(P)

輸入對應(I)

區段對應(S)

輸出對應(O)

元素名稱:

DE_MT_FICT_CALC

Maternity Fictitious Calc

擁有者:

PS 維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

生效日期:

1998/01/01

狀態:

有效

累計程式清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

虛擬期間元素

描述

「區段對應」頁面

虛擬期間元素 輸入元素，其值將轉送到下一個區段。

指定元素以儲存在目前期間元素中

存取「輸出對應」頁面。

虛擬計算名稱(F)

處理(P)

輸入對應(I)

區段對應(S)

輸出對應(O)

元素名稱:

DE_MT_FICT_CALC

Maternity Fictitious Calc

擁有者:

PS 維護

定義

搜尋 | 檢視全部

搜尋

1 / 1

最後一項

生效日期:

1998/01/01

狀態:

有效

變數清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

* 虛擬期間元素

描述

* 目前期間元素

描述

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_MT_NET_OUTPUT

Maternity Output Net

+

-

輸出變數清單詳細資料 - 依期間

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1-3 / 3

最後一項

* 虛擬期間

* 虛擬期間元素

描述

* 目前期間元素

描述

1

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP1

1st Temp Variable -- Decimal

+

-

2

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP3

2nd Temp Variable -- Decimal

+

-

3

DE_TX_FICT_RESULT

Net from A Fictive Gross

DE_TX_TEMP4

3rd Temp Variable -- Decimal

+

-

「輸出對應」頁面

虛擬期間元素 輸入元素，其總和或平均 (視前段期間規則的計算類型而定) 值將傳送到目前期間中。

目前期間元素 輸入元素，將計算結果儲存在前段期間中。

虛擬期間 輸入號碼，以指定系統處理虛擬期間的順序。最小號碼會最先處理，依此類推。

虛擬期間元素 輸入元素，其值將傳送到目前期間。

目前期間元素 輸入元素，將計算結果儲存在前段期間中。

利用虛擬計算移動資料

下表列出將資料從目前期間移到虛擬期間，以及從虛擬期間移到目前期間的相關資訊。

來源元素	複合實例	值的狀態	目標元素	原始複合實例	置換狀態
主要元素	否	期間	主要元素	是，分段的實際輸入	用於「期間」的單一實例
主要元素	是	加總	主要元素	是，分段的實際輸入	用於「期間」的單一實例
主要元素	否	期間	支援元素	是	用於「期間」的單一實例
主要元素	是	加總	支援元素	是	用於「期間」的單一實例
主要元素	否	期間	累計程式	是，時段	用於「期間」的單一實例
主要元素	是	加總	累計程式	是，時段	用於「期間」的單一實例
支援元素	是	期間或加總	支援元素	是	用於「期間」的單一實例
支援元素	是	期間或加總	主要元素	是，分段的實際輸入	用於「期間」的單一實例
支援元素	是	期間或加總	累計程式	是，時段	用於「期間」的單一實例
累計程式	是，時段	加總	累計程式	是，時段	用於「期間」的單一實例

來源元素	複合實例	值的狀態	目標元素	原始複合實例	置換狀態
累計程式	是，使用者關鍵碼	期間或加總 用於目前使用者關鍵碼之值	累計程式	是，使用者關鍵碼	只有用於目前使用者關鍵碼值的元素遭置換。目前使用者關鍵碼已加入 PINV。
累計程式	是，時段	加總	支援元素	是，時段	用於「期間」的單一實例
累計程式	是，時段	加總	主要元素	是，時段	用於「期間」的單一實例
累計程式	是，使用者關鍵碼	期間或加總 用於目前使用者關鍵碼之值	支援元素	是	用於「期間」的單一實例
累計程式	是，使用者關鍵碼	期間或加總 用於目前使用者關鍵碼之值	主要元素	是，分段的實際輸入	用於「期間」的單一實例

定義記錄規則元素

若要定義記錄規則元素，請使用「記錄規則」(GP_HIST_RULE) 元件。

本節概述記錄規則與記錄規則的批次處理，並探討如何：

- 定義規則類型與所要處理的期間。
- 定義記錄規則的公式。

瞭解記錄規則元素

您可以使用記錄規則元素，設定從前段期間擷取資料的規則。記錄規則可以用在公式與虛擬計算中。

可以在「公式定義」頁面上，將記錄規則與收入或扣除項目元素關聯。也可以將它與儲存在「收入/扣除項目」結果表、「累計程式」結果表或「其他元素」結果表中的任何元素進行關聯。記錄規則可供虛擬計算元素用來尋找要重新計算的期間。

記錄規則元素、追溯計算和虛擬計算元素的差異如下：

- 記錄規則元素可讓您設定從先前期間擷取資料的規則。
- 追溯計算可讓您重新計算先前期間，並保留該項計算的結果。
- 虛擬計算元素可讓您重新計算先前期間，但是不會保留結果，而且只有最終金額會傳送到目前期間。

若要定義記錄規則：

1. 在「記錄規則名稱」頁面上定義記錄規則的命名資訊。
2. 在「處理期間」頁面上定義規則類型和要處理的期間。
3. 在「參數及對應」頁面上定義記錄規則的公式。

瞭解記錄規則元素的批次處理

您可以在「公式定義」頁面上，將記錄規則附加到收入或扣除項目元素，或是將它附加到儲存在「全球薪資收入/扣除項目」結果表 (GP_RSLT_ERN_DED)、「全球薪資累計程式」結果表 (GP_RSLT_ACUM)，或「全球薪資其他元素」結果表 (GP_RSLT_PIN) 中的任何元素。此外，虛擬計算元素也可以使用記錄規則尋找要重新計算的期間。

警告！ 記錄規則元素會讀取薪資結果中的最大版本號碼和最大修訂號碼。因此，使用往後追溯來重新追溯計算元素時，差異會同時包含在已重新計算的元素裡，並接著轉送到目前期間。因此，記錄規則所讀取的結果裡，會納入兩次的差異。

您可以在「累計程式 - 階層」頁面上，選取區段累計程式的「追溯並更正方式」，來忽略這樣的問題。

如果執行成功，記錄規則便會解析成 1，如果不成功，則解析成 0。這種運作方式與陣列元素相同。接著就可將記錄規則用在如下所示的公式中：

```
IF HIST_RULE_TEST =1, THEN
```

```
  使用已植入記錄規則的變數元素
```

```
ELSE
```

```
  產生錯誤
```

```
END-IF
```

結束處理程序公式正確無誤地完成解析時，記錄規則便會設成 1，或者，如果處理程序中不使用這個公式的話，「若條件為真則停止處理」變數便會設成 TRUE。

在其他的所有情況中，記錄規則都會設成 0，SQL 也不會返回任何資料。

系統處理記錄規則元素的方式

下列為系統處理記錄規則的方式：

1. 系統動態建立 SQL，將向「全球薪資」結果表要求的元素載入。

它可以利用 SQL UNION 同時從多份結果表中取得資料，也就是可以在每次呼叫記錄規則時直接存取資料庫。每次都會執行 SELECT 和一系列的 FETCHES。但是使用這個元素類型會影響系統效能。

2. 系統將欄對應到變數。

這些變數可供您在公式中使用。.

3. 第一次的擷取會建立第一個擷取區段的關鍵碼。

程式會持續擷取記錄，直至區段關鍵碼中出現中斷為止，接著，它會在輸入與輸出介面 Copybook (PINL) 中，植入已擷取元素的值，或是元素對應中找不到之元素的 Null 值。接下來程式便會要求「分段執行的公式」解析。

4. 系統會分段執行公式解析。

5. 系統會針對其他計算 (如平均)，對處理程序公式的結束進行解析。

下表列出行事曆與區段如何以初始執行的相反順序進行處理：

原始處理順序	記錄規則的處理順序
一月份缺勤行事曆	二月份薪資行事曆
一月份薪資行事曆 (區段 1、區段 2)	二月份缺勤行事曆
二月份缺勤行事曆	一月份薪資行事曆 (區段 2、區段 1)
二月份薪資行事曆	一月份缺勤行事曆

用於計算以前的值的公式

依期間執行的公式 (CUM_COMP):

- $CUM_PERIOD_SAL + CUR_SAL = CUM_PERIOD_SAL$ ，可計算收入值。
- $CUM_NUM_PERIODS + 1 = CUM_NUM_PERIODS$ ，可計算時間的期間。

結束時計算的公式 (AVG_COMP):

$CUM_PERIOD_SAL / CUM_NUM_PERIODS = AVG_COMP$ ，可計算依時間期間分隔的收入值。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義比例分配規則」](#)，第 164 頁

用於定義記錄規則元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
記錄計算名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，記錄規則，記錄計算名稱	為元素命名並定義其基本參數。
處理期間	GP_HIST_RULE1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，記錄規則，處理期間	定義記錄規則之處理期間的詳細資料。視您選擇的規則類型而定，有些欄位可能無法輸入。
參數及對應	GP_HIST_RULE2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，記錄規則，參數及對應	定義記錄規則的公式。

命名記錄規則元素

存取「記錄計算名稱」頁面。

注意：您可以在物件名稱為 GP_PIN 的元素名稱頁面上，為每個元素命名並定義其基本參數。此頁面的頁面標題及一般外觀，依您所命名及定義的「全球薪資」元素類型而變更。此頁面上之所有欄位皆已記載於本 PeopleBook 的另一章中。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

定義規則類型與所要處理的期間

存取「處理期間」頁面。

記錄計算名稱(H)	處理期間(P)	參數及對應(M)
元素名稱： OE HR ROLL AVG 滾動平均的記錄規則 擁有者： PS 不維護		
定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項		
*生效日期： 2000/01/01 [計] *狀態： 有效 [+] [-]		
*規則類型： 檢索值		
追溯日期範圍		
*開始日期類型： 日期 *開始日期元素： OE DT PRDBGN - 1 [Q]		
*結束日期類型： 日期 *截止日期元素： OE DT PRDEND - N [Q]		
*使用依據： 支付日期 <input type="checkbox"/> 執行期間記錄陳述式		
版本： P_8.80.00.00		

「處理期間」頁面

注意：在「處理期間」頁面上，您可以建立從開始日期 到結束日期 的日期期間。然後請將選取的結果資料對應到處理期間。如果期間中的元素沒有資料存在，系統會將字元與日期元素的資料設成空格，並將數字與貨幣元素設成 0。

規則類型

請從下列選項中，選取記錄規則的類型：

用於虛擬計算：選擇您要在虛擬計算元素中使用記錄規則元素確定需重新計算之給付期間的時機。

檢索值：選擇您要在公式中使用記錄規則元素擷取先前計算值的時機。

追溯日期範圍

定義開始日期類型、結束日期類型、開始日期元素以及結束日期元素，以建立規則日期範圍。如果您選取的是檢索值 規則類型，此欄位會顯示為「追溯日期範圍」。而如果您選取的是用於虛擬計算 規則類型，則會顯示為「往後追溯日期範圍」。

從「開始日期類型」與「結束日期類型」欄位裡，選取下列值：

篩選

行事曆日期 (行事曆日期)：輸入日期，而非解析為日期的元素。在下一個欄位中，請指定向前追溯之起點的日期 (用於記錄規則) 或向後追溯之起點的時間 (用於虛擬計算規則)。

日期

公式

系統元素

變數

使用依據

選取一個日期，告知系統要由記錄規則處理哪些來自 GP_RSLT 表格的資料值。從下列值中選取：期間結束日期、期間開始日期 或 支付日期。

在執行時期記錄陳述式

請選取這個核取方塊，查看陣列模組於批次處理期間動態產生的 SQL 陳述式文字內容。您可以選取「PeopleTools 配置管理程式」中的「重新導向輸出」選項，將輸出顯示內容導向檔案中。

範例

您想要決定 3 月 28 日到 6 月 27 日這個三個月期間的薪資 (元素 SALARY)。下表列出 GP_RSLT 表格的值：

期間支付日期	結果	期間開始	期間結束日期	支付日期
2003 年 1 月	100	2003 年 1 月 1 日	2003 年 1 月 31 日	2003 年 2 月 2 日
2003 年 2 月	100	2003 年 2 月 1 日	2003 年 2 月 28 日	2003 年 3 月 2 日
2003 年 3 月	100	2003 年 3 月 1 日	2003 年 3 月 31 日	2003 年 4 月 2 日

期間支付日期	結果	期間開始	期間結束日期	支付日期
2003 年 4 月	100	2003 年 4 月 1 日	2003 年 4 月 30 日	2003 年 5 月 2 日
2003 年 5 月	100	2003 年 5 月 1 日	200 年 5 月 31 日	2003 年 6 月 2 日
2003 年 6 月	100	2003 年 6 月 1 日	2003 年 6 月 30 日	2003 年 7 月 2 日
2003 年 7 月	100	2003 年 7 月 1 日	2003 年 7 月 31 日	2003 年 8 月 2 日

如果您選取期間開始日期，記錄規則只會處理 6 月、5 月以及 4 月。記錄規則不會處理 7 月，因為 2003 年 7 月 1 日 (期間開始日期) 比記錄期間日期的開始日期 (2003 年 6 月 27 日) 還要晚。記錄規則也不會處理 3 月，因為 2003 年 3 月 1 日 (期間開始日期) 比記錄期間日期的開始日期 (2003 年 3 月 28 日) 還要早。

注意: 記錄規則從開始日期的日期開始，並將期間和區段以當初處理的相反順序看待，然後回到結束日期的日期。

如果您選取期間結束日期，規則會處理 3 月、4 月和 5 月。記錄規則不會處理 6 月，因為 2003 年 6 月 30 日 (期間結束日期) 比記錄期間日期的開始日期 (2003 年 6 月 27 日) 還要晚。記錄規則也不會處理 2 月，因為 2003 年 2 月 28 日 (期間結束日期) 比記錄期間日期的結束日期 (2003 年 3 月 28 日) 還要早。

如果您選取支付日期，規則會處理 3 月、4 月和 5 月。記錄規則不會處理 6 月，因為 2003 年 7 月 2 日 (支付日期) 比記錄期間日期的開始日期 (2003 年 6 月 27 日) 還要晚。記錄規則也不會處理 2 月，因為 2003 年 3 月 2 日 (支付日期) 比記錄期間日期的結束日期 (2003 年 3 月 28 日) 還要早。

另請參閱

第 32 章「定義區段」, 第 785 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理》

定義記錄規則元素的公式

存取「參數及對應」頁面。

記錄計算名稱(H)

處理期間(P)

參數及對應(M)

元素名稱: OE HR ROLL AVG

滾動平均的記錄規則

擁有者: PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

2000/01/01

狀態: 有效

*分段執行的公式:

OE FM ROLL INIT

條件為真時停止處理:

GP FALSE

最後執行的公式:

CM FM TRUE

元素對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*元素類型	*記錄期間元素	*目前期間元素	*時段選項
累計程式	OE AC ROLLAVG	OE VR ROLLAVG AMT	時段總計

「參數及對應」頁面

注意：依據您在「處理期間」頁面上指定的是記錄或虛擬規則類型而定，此頁面上會顯示不同的欄位。

當您執行薪資時，系統會解析每段記錄期間之「分段執行的公式」欄位，直至「條件為真時停止處理」變數不等於 0 或是已處理了最後一個記錄期間為止。系統會接著解析指定在「最後執行的公式」欄位裡的公式。

- 分段執行的公式

輸入每個區段或期間所要解析的公式。
- 條件為真時停止處理

請在此輸入變數。處理程序會跨期間不斷地循環，解析每個期間的公式，直到這個變數不等於 0、已到達結束日期，或是再也找不到資料為止。
- 最後執行的公式

選取公式，在期間處理完成時進行解析。
- 條件為真時使用期間

只有當規則類型為用於虛擬計算時，這個欄位才會出現。請在此輸入變數。每次呼叫「分段執行的公式」之後，會檢查這個變數為 0 或 1。如果被設為 0，則虛擬計算處理程序會使用呼叫公式的期間。

元素對應

「元素對應」方格中，列示供記錄規則擷取「全球薪資」結果表的元素。

- 元素類型

選取要擷取的元素類型；諸如收入、扣除項目或變數等。
- 記錄期間元素

輸入您要擷取的元素。
- 目前期間元素

請輸入變數，擷取到的值將儲存在此變數中。這個變數會變成可供「分段執行的公式」欄位使用。
- 時段選項

指定要在記錄期間中元素的多個實例上使用最新時段或是時段總計。

第 7 章

定義計算元素

本章概述計算元素，並探討如何：

- 定義期間元素。
- 定義變數元素。
- 定義日期元素。
- 定義公式元素。
- 定義訊息元素。
- 定義捨入規則元素。
- 定義計數元素。
- 定義比例分配規則。
- 定義產生控制元素。
- 定義產生控制頻率元素。

瞭解計算元素

支援元素是您系統的建構區塊。計算元素為支援元素的子集，可協助計算處理程序，並可用來進一步修正更多的複合元素。

本節探討：

- 計算元素名稱
- 元素指標

計算元素名稱

您必須為每一項元素命名，並且定義其在「元素名稱」頁面上的基準參數。所有的元素頁面元件，會共用相同的第一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

元素指標

元素指標是由其系統識別號碼 (PIN) 指向其他元素的元素。

一旦您定義元素，該值可能就會變更。當您使用元素來計算其他元素時，就會出現困難。當您建立公式時，這種問題尤其明顯。元素指標可協助您減輕這個困擾。

元素指標的優點

下列為使用元素指標的優點：

- 您可以在公式裡使用它們，來使公式一般化且可以重複使用。
- 不同的收入、扣除項目和缺勤計算，都能使用相同的公式。
- 當您定義公式時，構成公式之不同元素所包含的值很可能會變更。若不參照元素的值，您可以參照其系統識別號碼 — 即其元素編號。
- 因為您指向其元素編號 (常數型態)，使用該元素的公式就會一直保持使用中，因為元素值將會有效。

元素指標範例

您已撰寫計算扣發項目的公式。但不同的受款人具有不同的扣發項目。如果您在公式表示式中使用元素指標，來指向使用其元素號碼的元素時，則每次不同受款人的扣發支付號碼和類型變更時，您便不需要重新撰寫此公式。公式會改變其計算，因為它會擷取元素指標所參照的元素之目前值。

可以使用元素指標的元素

指標幾乎可以參照所有使用「定義」頁面的元素。

請使用下列主要元素，來擷取、儲存以及指派元素指標：

- 變數
- 篩選

使用篩選時，元素指標可以儲存由查詢返回的值。請在「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上，選取用來儲存篩選值的指標。

- 公式
- 陣列

請使用指標，來告知系統要擷取的欄包含 PIN 號碼。使用「已擷取欄位」頁面，來輸入指示以擷取陣列的直欄。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」、「瞭解公式中的元素指標」, 第 145 頁](#)

定義期間元素

要定義期間元素，請使用「期間」(GP_ARRAY) 元件。

本節概述期間元素與期間元素的批次處理，並探討如何：

- 命名期間。
- 定義期間元素。

- 使用 HR 狀態來包含或不包含時間。

瞭解期間元素

期間元素會將一個日期減去另一個日期，來計算這兩個日期之間的時間。例如，在「給付期間結束日期」的年齡的計算方式，便是「給付期間結束日期」減去「出生日期」。而其結果值便是一項期間。

期間元素永遠會解析為數字。您可以將期間以年、月或天來定義。如果您將期間定義成天數時，便可以依據「PeopleSoft Enterprise 人力資源」狀態代碼，來包含或不包含特定的期間。您也可以包含或不包含已輸入到「全球薪資」中的缺勤天數。

包含或不包含缺勤

包含或不包含缺勤功能的一般用途，通常是要將缺勤日數排除在期間之外。例如，您正計算服務期間，但您不想要包含病假日數。系統將針對期間開始與結束日期之間缺勤的每一天，來解析每日缺勤公式。這個公式會針對每個已支付的病假日傳回 1，針對其他則傳回 0。期間程式會加總每日的值。如果受款人在這段期間有 15 天病假，且清除了「包含缺勤天數」核取方塊，則會從這段期間裡的行事曆天數總數扣除 15。

您的公式可呼叫任何專門為缺勤期間而設計的系統元素。這些元素與用來產生每日缺勤的元素具有相同的名稱，但是它們是以後置標記 DU 來做結尾。例如，您可以使用系統元素：ABS END DATE DU，來檢索特殊缺勤的缺勤結束日期。

範例 1：捨入

在「期間 - 定義」頁面上，您可已定義期間是否可為小數，以及如何將期間捨入。本節提供如何對小數期間運用捨入的範例。

其結果 (在捨入之前) 為 2 年 5 個月又 20 天，而您希望結果為月數且不加以捨入。其結果為：

$$(2 \text{ 年} * 12) + 5 \text{ 個月} = 29 \text{ 個月} + 20/30 = 29.666667$$

如果清除「傳回含小數點的期間」核取方塊時，該值便是 29。

如果您選取「傳回含小數點的期間」核取方塊和「增加 1 個月，若天數」值為 15 時，其結果便是：

$$(2 \text{ 年} * 12) + 5 \text{ 個月} + 1 \text{ 個月 (因為天數} > 15) = 30$$

當整個系統都使用期間分析時，這樣小小的差異便可能很重要。

範例 2：捨入

在此範例中，我們假設：

開始期間日期為 1999 年 1 月 1 日，結束期間日期為 2001 年 1 月 31 日。

下表說明不同選項一起使用時會如何影響期間元素傳回的值 (系統標準欄位大小為 12.6，因此所有值都會以完整的六位小數呈現)。

傳回期間	捨入 增加 1 年，如果 月數 >=	捨入 增加 1 個月，如 果天數 >=	傳回含小數點的期 間	值
年數	否	否	是	2.083333
年數	否	否	否	2.000000
年數	是，1	否	否	2.000000
月數	否	否	是	25.000000
月數	否	是，15	否	25.000000
天數			是	不可能。會顯示線上錯誤訊息。
天數	否	否	否，包含 = 否	761.000000
天數	否	否	否，包含 = 是	762.000000

注意：「期間」程式使用 PeopleTools 公用程式 PTPDTWRK，來取得兩個日期之間的差。當「GP 期間」選項要以「年數」為單位來傳回值時，會呼叫帶有 AGE 選項的 PTPDTWRK，此選項會提供以年數、月數與日數為單位的結果。例如，當日期為 2003 年 4 月 1 日到 2004 年 4 月 1 日時，PTPDTWRK 會傳回 1 年 0 個月又 0 天。當結束日期為 2004 年 3 月 31 日時，PTPDTWRK 傳回 0 年 11 個月又 30 天。您可能會以為這兩個日期之間的小數差會計算為 $364/365 = .99726$ ，但是情況並非如此。PTPDTWRK 可以日數為單位傳回日期期間的值，但是要轉換成年時，則需要計算相關的潤年數。

包含/不包含 HR 狀態天數

使用「設定每日人力資源狀態準則」頁面，您可以依據「人力資源」狀態代碼，包含或不包含來自期間計算的時間週期。

如果已經將「包含」或「不包含」準則定義為部分期間定義時：

- 「開始日期」的日期不可以早於第一個生效日期 PS_JOB 列。

如果「開始日期」的日期早於第一個生效日期 PS_JOB 列，期間計算便會使用此「員工 ID/員工記錄」組合最早的生效日期 PS_JOB 列，來做為預設的「開始日期」之日期。期間計算並不會依據其他欄位限制「開始日期」的日期。

- 「結束日期」的日期不可以「行事曆期間結束日期」之後。

如果「結束日期」的日期晚於「期間結束日期」，則期間計算會使用「期間結束日期」來做為預設的「結束日期」之日期。

- 只會考量最大的生效順序 PS_JOB 列，因為就狀態的觀點來看，任何非最大的生效順序 PS_JOB 列都不具有意義。
- 如果修改「開始日期」或「結束日期」的日期，來做為上述狀況中的第一個 PS_JOB 列或「期間結束日期」的第一個生效日期時，便不會發出警告或錯誤。

例如，如果第一個生效日期 PS_JOB 列為 1995 年 1 月 7 日，但「開始日期」的日期為 1995 年 1 月 1 日，則系統會使用 1995 年 1 月 7 日，因為「開始日期」的日期不能早於第一個 PS_JOB 生效日期。

注意：在「狀態控制」的「包含」或「不包含」計算中，會忽略支付關鍵碼。

範例 1：包含/不包含 HR 狀態天數

對於此範例，已假設下列項目：

「開始日期」：2000 年 1 月 1 日

「結束日期」：2000 年 1 月 31 日

計量單位：日

「包含開始和結束日期」：已選取

受款人狀態：請假生效日期 2000 年 1 月 22 日

有效天數：21 天，無效：10，缺勤公式結果：5

下表中顯示系統如何依據各種「包含/不包含」選項來解析期間值：

HR 狀態	缺勤公式	啟用包含的期間	停用包含的期間	原因
包含 - 有效	空白	21 天	21 天	只有有效天數
包含 - 無效	空白	10 天	9 天	只有請假天數
包含 - 有效	包含	26 天	26 天	有效天數 + 公式天數
包含 - 無效	包含	15 天	14 天	請假天數 + 公式天數
包含 - 有效	不包含	16 天	16 天	有效天數 - 公式天數
包含 - 無效	不包含	5 天	4 天	請假天數 - 公式天數
空白	包含	5 天	5 天	只有公式天數

HR 狀態	缺勤公式	啟用包含的期間	停用包含的期間	原因
空白	不包含	26 天	25 天	總天數 - 公式天數
空白	空白	31 天	30 天	總天數
不包含 - 有效	空白	10 天	9 天	只有請假天數
不包含 - 無效	空白	21 天	21 天	只有有效天數
不包含 - 有效	包含	15 天	14 天	請假天數 + 公式天數
不包含 - 無效	包含	26 天	26 天	有效天數 + 公式天數
不包含 - 有效	不包含	5 天	4 天	請假天數 - 公式天數
不包含 - 無效	不包含	16 天	16 天	有效天數 - 公式天數

範例 2：包含/不包含 HR 狀態天數

假設已將期間設定如下：

- 開始日期：1999 年 6 月 23 日
- 結束日期：1999 年 9 月 23 日

將子期間依下列定義為：

- 如果狀態為有效 時便加以包含。
- 子期間 > 5 天。

此表列示了受款人的 PS_JOB 列：

狀態	生效日期
有效	1999 年 6 月 23 日
暫停	1999 年 7 月 1 日

狀態	生效日期
有效	1999 年 8 月 1 日
終止僱用	1999 年 8 月 10 日

該期間會解析為 8 天 (第一個「有效」) 加上 9 天 (第二個「有效」), 表示其值為 17 天。這二項「有效」期間均會加以包含, 因為它們都大於 5 天。

注意: 在「員工狀態」關鍵碼旁的支付關鍵碼和欄位, 在狀態 包含/不包含計算中並不會加以考量。

只會考量晚於或等於期間結束日期的 PS_JOB 列。「開始日期」或「結束日期」的日期可以修改成第一個 PS_JOB 列的生效日期或「期間結束日期」, 因為系統規則中規定「開始日期」的日期不可以早於第一個 PS_JOB 生效日期。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊》

第 11 章「瞭解缺勤管理」, 「每日資料」, 第 258 頁

瞭解期間元素的批次處理

期間模組會依下列方式來解析期間：

1. 視需要解析「開始日期」和「結束日期」。
2. 如果有狀態項目, 會驗證第一個 PS_JOB 列沒有早於「開始日期」, 以及「結束日期」沒有晚於期間結束日期。
3. 計算「開始日期」與「結束日期」之間的期間 (年、月或天數)。
4. 如果有「人力資源」狀態項目, 會處理這些項目。
5. 如果適用, 會包含或不包含缺勤天數。
6. 套用捨入。
7. 如果未選取「傳回含小數點的期間」, 便截去小數尾數。

如果您已在「期間 - 定義」頁面上, 指示應該返回以年計的值, 而且您已同時選取「增加 1 年, 若月數 >=」和「增加 1 個月, 若天數 >=」選項時, 系統會先評估「增加 1 個月, 若天數 >=」選項, 然後再評估及套用「增加 1 年, 若月數 >=」選項。

用來定義期間元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
期間名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，期間，期間名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_DURATION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，期間，定義	定義兩個日期之間的天數、月數或年數。
設定每日人力資源狀態準則	GP_DUR_STAT_SEC	按一下「期間 - 定義」頁面上的「每日設定人力資源狀態準則」連結 (當您選取「天數」時變會啟動該連結)。	指定期間計算的時間週期，按照「人力資源」狀態代碼，來不包含或包含這些期間。

命名期間

存取「期間名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

定義期間元素

存取「期間 - 定義」頁面。

期間名稱(D)		定義(D)									
元素名稱:	PR DR DAYS PRD	Days in current period	擁有者: PS 不維護								
<div> <div>定義</div> <div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> </div>											
生效日期:	1990/01/01	*狀態:	有效								
<div>定義輸入參數</div> <table> <tr> <td>*開始日期類型:</td> <td>系統元素</td> <td>*開始日期:</td> <td>PERIOD BEGIN DATE</td> </tr> <tr> <td>*結束日期類型:</td> <td>系統元素</td> <td>*結束日期:</td> <td>PERIOD END DATE</td> </tr> </table>				*開始日期類型:	系統元素	*開始日期:	PERIOD BEGIN DATE	*結束日期類型:	系統元素	*結束日期:	PERIOD END DATE
*開始日期類型:	系統元素	*開始日期:	PERIOD BEGIN DATE								
*結束日期類型:	系統元素	*結束日期:	PERIOD END DATE								
<div>定義傳回值</div> <table> <tr> <td>*傳回期間單位:</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 包含開始和結束日期 <input type="checkbox"/> 包含缺勤天數 </td> </tr> <tr> <td>每日缺勤公式:</td> <td> <input type="text"/> 設定「每日人力資源狀態準則」 </td> </tr> </table>				*傳回期間單位:	日	<input type="checkbox"/> 包含開始和結束日期 <input type="checkbox"/> 包含缺勤天數		每日缺勤公式:	<input type="text"/> 設定「每日人力資源狀態準則」		
*傳回期間單位:	日										
<input type="checkbox"/> 包含開始和結束日期 <input type="checkbox"/> 包含缺勤天數											
每日缺勤公式:	<input type="text"/> 設定「每日人力資源狀態準則」										
版本:	P_8.00.00.00										

「期間 - 定義」頁面

開始日期類型與結束日期類型

選取會傳回「開始日期」與「結束日期」天數的元素類型。有效值為：篩選、行事曆日期、日期、公式、系統元素 和變數。

開始日期與結束日期

定義將包含在期間計算中的第一天和最後一天。

選取會傳回日期的元素名稱。

如果「開始日期」相同於或晚於「結束日期」時，期間元素便會解析為 0。

傳回期間單位

選取傳回期間值的計量單位。有效值為：

- 年 - 選取此選項，傳回以年計的期間。這是預設值。
- 月 - 選取此選項，傳回以月計的期間。
- 日 - 選取此選項，傳回以日計的期間。

如果您選取日，則「包含開始和結束日期」與「包含缺勤天數」核取方塊會變為可以使用。

選取「包含開始和結束日期」核取方塊，以在計算中包含開始和結束日期。

例如，如果開始日期和結束日期為 2006 年 2 月 1 日與 2006 年 2 月 5 日，且您選取「包含開始和結束日期」，系統會計算成五天。如果您沒有選取「包含開始和結束日期」，則系統會忽略最後一天並傳回 4 天。當套用您根據 HR 狀態，在針對包含/不包含缺勤或包含/不包含天數而輸入的指示時，也會忽略最後一天。

(當開始日期與結束日期相同，若您選取天 但沒有選取「包含開始和結束日期」，系統會傳回 0 值。如果您選取「包含開始和結束日期」，則會傳回 1 值。)

傳回含小數點的期間

選取以接收含小數點格式的期間結果。 .

如果您選取「傳回含小數點的期間」，系統會在套用任何您可能定義過的捨入規則之後，將期間轉換成小數。

系統會依據「傳回期間單位」的值，以下列方式表示結果：

年：系統會傳回年數，以及小數點形式的和剩餘的月數和天數。如要計算小數數目時，系統會將天數除以 30，然後再將結果加到月份。接著它會將月份除以 12，再將結果加到年數。例如，為期 2 年和 1 個月的期間，其傳回的值為 2.08333。

月：系統會傳回月數和小數點形式的任何額外天數 (依月份比例)。將天數除以 30 來計算其小數值。

天：無效。

注意：一個月的定義為某月第一天與下一月第一天之間的期間。例如，2006 年 1 月 1 日到 2006 年 1 月 31 日並非一個月 — 而是 30 天。如果要將其訂為一個月，請選取「傳回含小數點的期間」。系統便會傳回 30 天等於一個月。如果您未選取「傳回含小數點的期間」而計算月時，其結果便是 0。

捨入天數 選取並輸入系統要捨入到月數的天數。

捨入月數 選取並輸入系統要捨入到年數的月數。

這些欄位用來將捨入規則套用到您期間計算的結果。如果您未選取任一個核取方塊時，就不會進行捨入。

如果您選取其中一個核取方塊，而月或天數的值大於您所輸入的值時，計算便會分別增加一年或一個月。

例如，如果「傳回期間單位」為年，且您選取「捨入月數」並輸入 6，則系統會把 3 年 6 個月的期間傳回成 4 年的值。

注意：系統會先套用選取的捨入規則，然後再將期間轉換成小數。如果您選取「傳回含小數點的期間」核取方塊及捨入選項時，在合適的情況下，系統會將月數或年數捨入，且不帶小數值。

包含開始和結束日期 選取以在計算時，包含開始和結束日期。

包含缺勤天數 若不要包含天數，則請將此核取方塊清除。例如，如果您清除這個核取方塊，您可以計算扣掉病假天數的時間期間。

選取「包含缺勤天數」核取方塊，在期間計算中包含缺勤天數。

此核取方塊在「銷假上班日期」值為天數 時，會成為可用。

注意：如果您沒有選取「包含缺勤天數」與指定每日缺勤公式，則系統會自動排除缺勤。

每日缺勤公式 此欄位在「銷假上班日期」值為天數 時，會成為可用。

如要包含或不包含受款人缺勤天數，請選取傳回缺勤天數的公式。如要包含受款人缺勤天數，請選取「包含缺勤天數」核取方塊。要排除受款人缺勤天數，請清除「包含缺勤天數」核取方塊；這樣就會從總期間計數中扣除缺勤天數。

系統針對開始和結束日期之間的每日缺勤記錄，解析每一天 (包含開始與結束日期) 的公式，且應該會針對要計算的每一缺勤日傳回 1。期間程式累積每列的每日缺勤資料 (GP_RSLT_ABS，「請假」處理程序的輸出) 的公式，並針對缺勤日期介於開始和結束日期之間的所有列，總計公式的結果。(請記住只有在選取「包含開始和結束日期」核取方塊時，才會考量到第一天和最後一天)。

您的公式必須指定希望計算的請假元素。例如，您可以使用 IF 陳述式的缺勤類型，來只計算病假的時間。

您的公式可呼叫任何專門為缺勤期間而設計的系統元素。這些元素與用來產生每日缺勤的元素具有相同的名稱，但是它們是以後置標記 DU 來做結尾。例如，您可以使用系統元素：ABS END DATE DU，來檢核特殊缺勤的缺勤結束日期。

設定每日人力資源狀態準則

此欄位在「銷假上班日期」值為天數時，會成為可用。

按一下此連結以存取「設定每日人力資源狀態準則」頁面，您可以在此依據「人力資源」狀態代碼，包含或排除計算中的時間週期。

如果您根據狀態代碼，輸入包含每日缺勤資料與包含或不包含天數的指示，系統會執行兩種個別的計數然後組合結果。例如，當您包含有效天數 (依據 HR 狀態) 並且不包含缺勤天數時，系統會計算受款人有效的天數，再減去受款人缺勤的天數。

警告！ 根據您在群組方塊中所輸入的說明而定，可以進行重複計算。例如，如果您包含有效天數及受款人病假的天數時，當受款人同時有效且病假的天數便會計算兩次。

使用 HR 狀態來包含或不包含時間

存取「設定每日人力資源狀態準則」頁面。

期間

設定「每日人力資源狀態準則」

指出依照受款人該日的 HR 狀態，是否併入或排除這些天數。您可以進一步指出依照受款人處於該狀態的時間，是否應併入或排除這些天數。例如：

- 當受款人為「有效」時，一律併入天數。
- 當受款人處於中止狀態的時間少於一個月時，併入天數。

包含/不包含員工狀態					
<input checked="" type="radio"/> 包含 <input type="radio"/> 不包含					

列示人力資源狀態					第一項		最後一項	
薪資狀態	定義每一子期間	運算元	值	期間				
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>		

「設定每日人力資源狀態準則」頁面

如果「期間 - 定義」頁面上的計量單位設為日，您可以根據「人力資源」的狀態代碼，來包含或不包含期間的時間期間。您也可以指定期間的下限和上限以便進行檢查。

列示狀態應為

選取包含 或不包含，來包含或不包含您在「列示人力資源狀態」群組方塊中指定的狀態組合。包含或不包含狀態組合在處理時間的相關事項如下：

包含 指示系統在期間中包含具有狀態組合的期間。

不包含 指示系統在期間中不要包含具有狀態組合的期間。

您所輸入做為群組的代碼組合 (包含或不包含)，表示當您包含特定的狀態代碼時，您所省略的項目會自動排除。如果您不包含特定代碼時，則會自動包含您未排除的項目。

所指示的時間期間包含「PS_JOB 生效日期」。

額外期間定義

使用下列欄位，進一步定義您要從期間包含或不包含的期間。

定義每一個子期間

選取以從期間包含或不包含指定長度的子期間。子期間為一段連續的天數，期間內受款人的狀態會維持不變。

您是否可以將子期間新增在一起，須依據子期間是否在相同期間而定。當子期間分別符合準則時，便會新增在一起。系統會按照期間依次進行計算，並針對每個期間檢查在此頁面上所定義的準則。如果該準則符合時，系統會考量包含或不包含的期間。如果準則未能符合時，系統便會忽略該期間。

運算元

請從 <、<=、> 和 >= 中選取，以決定時間期間是否包含在期間計算中，或是從其中排除。在「值」和「期間」欄位中便會使用運算元。

值

要從期間包含或不包含的年數、月數或天數。這個值搭配運算元使用，以決定計算是否包含或不包含所選狀態中的時間長度。

期間

時間期間定義於上一欄位中：日、月 或年。

定義變數元素

要定義變數元素，請使用「變數」(GP_VARIABLE) 與「變數 - 依種類」(GP_VARIABLE_BY_CAT) 元件。

本節概述變數元素、欄位格式與變數的批次處理，並探討如何：

- 命名變數
- 定義變數

瞭解變數元素

變數是一種儲存值的方式，以便之後再使用。在需要您輸入值的情況下 (不管是在公式中、在計算元件中，或其他任何地方)，系統會讓您指定輸入作為變數，並重複地使用相同值。使用變數時，您可以定義此值，並且在您公式和計算中隨處呼叫。

範例

在 1 月 1 日，批次處理程序在計算中，使用貨幣係數 20 來解析三個公式及兩項收入。係數在 4 月 1 日時變更為 25。如果您將此係數指派為數字 格式類型時，便必須製作五個生效日期變更，但如果您將此係數定義成變數元素時，對於此新的係數，即 25，便只需要製作一個生效日期變更，以用於任何參照此變數之處。

瞭解欄位格式

可以使用下列其中一種欄位格式來定義變數：

- 字元

字元欄位格式變數的欄位長度為 30 個空白字元。

- 日期

- 小數

小數欄位格式變數的欄位長度為 12.6。

- 貨幣

貨幣欄位格式變數的欄位長度為 12.6。

- 指標

可以使用元素指標 欄位格式來定義變數，如此即可讓您連結變數元素到另一項元素。當您使用變數元素來做為公式元素的元件，以便讓此公式對於多變的情況能更通用或適用時，這項概念便非常有幫助。

元素指標是一種儲存另一項元素之元素編號的方法，而非此元素實際的值。當您使用元素指標變數時，處理程序會使用元素指標所指向的值。

注意：當您直接或透過其他元素（如陣列）指派值給變數時，請考量變數是否支援指派值的欄位長度和欄位格式。例如，50 字元的文字不應指派至欄位長度為 30 個空白字元的字元變數。同樣地，貨幣值不應指派至具有字元格式的變數。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「瞭解公式中的元素指標」](#)，第 145 頁

瞭解變數的批次處理

因為是資料輸入元素，在批次處理期間內出現變數時，便會加以分析。該值的分析等於您在定義中所放入的值。

如果您已在「變數名稱」頁面上選取「儲存」核取方塊，系統便會儲存所有變數的解析。

用來定義變數元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
變數名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，變數，變數名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_VARIABLE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，變數，定義	按照「變數名稱」頁面上指定的格式，來定義變數的值。
變數 - 依種類	GP_VARIABLE_BY_CAT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，變數 - 依種類，變數 - 依種類	<p>檢視或更新同一種類中一個或更多變數的值。(變數會被指派到「變數名稱」頁面上的種類)。在此頁面上會顯示最多三個「值」的頁籤：</p> <ul style="list-style-type: none"> 「數字值」頁籤會顯示以小數值或貨幣值所定義的變數(以及貨幣代碼)。 「字元值」頁籤會顯示以字元值所定義的變數。 「日期值」頁籤會顯示以日期值所定義的變數。 <p>注意: 您無法利用這個頁面來建立或刪除變數。</p>

命名變數

存取「變數名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

定義變數

存取「變數 - 定義」頁面。

變數名稱(V) 定義(D)

元素名稱: KDYRCOMPANY Store Company 擁有者: PS 不維護

定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | / | 最後一項

*生效日期: 1990/01/01 *狀態: 有效

值:

☐ 當作圖表欄位

提示檢視:

版本: 8.00.00.00

「變數 - 定義」頁面

- 值** 輸入要指派給此變數的值。
- 您所指派值的類型，會視您在「變數名稱」頁面上指定的格式類型而定。
- 當作圖表欄位與提示檢視** 選取「當作圖表欄位」核取方塊，將變數元素當作圖表欄位使用。「PeopleSoft Enterprise 總帳」便會使用「圖表欄位」。在「提示檢視」欄位裡，選取您要與此變數建立關聯的記錄。該記錄的名稱會顯示成「GL 對應」頁面上的直欄標題。

另請參閱

第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」，「整合全球薪資和總帳」，第 1016 頁

定義日期元素

要定義日期元素，請使用「日期」(GP_ARRAY) 元件。

使用日期元素將日期包含在計算中，或採用開始日期來增加或減去時間期間以取得另一個日期，以決定新的日期。

注意：日期元素可用於定義特定的日期。如果您要從一個日期減去另一個日期，以決定介於其中的期間時，請使用期間元素而非日期元素。

本節探討如何：

- 命名日期。
- 依據現有的日期，來定義日期或計算新的日期。
- 指派唯一的元素識別碼。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」，「定義期間元素」，第 128 頁

用來定義日期元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
日期名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，日期，日期名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_DATE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，日期，定義	依據現有的日期，來定義日期或計算新的日期。
摘錄	GP_DATE_EXTRACT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，日期，摘錄	為您在「日期定義」頁面上所輸入的每一項元素，指派唯一的識別碼，並允許同時或個別重複使用「年」、「月」和「日」欄位。

命名日期

存取「日期名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)、[「定義元素名稱」](#)、[第 65 頁](#)

依據現有的日期，來定義日期或計算新的日期

存取「日期 - 定義」頁面。

日期名稱(N)		定義(D)		摘錄(E)	
元素名稱: OSP DT ELIGIBILITY		OSP Eligibility Date		擁有者: PS 不維護	
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>					
*生效日期: 1990/01/01		*狀態: 有效			
「系統建構日期」的「參數」					
<input checked="" type="radio"/> 提供日期 <input type="radio"/> 建置日期					
*開始日期類型:	系統元素	*開始日期元素:	SERVICE DT		
*年登錄類型:	數字	*日期中的年值:	0		
*月登錄類型:	數字	*日期中的月值:	0		
*日登錄類型:	數字	*日期中的日值:	0		
<input type="checkbox"/> 傳回當月最後一天					
修改建置日期 (可選 - 預設為無)					
<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 加上 <input type="radio"/> 減去					
*計算年登錄類型:	數字	*計算年份:	0	<input type="checkbox"/> 傳回當月最後一天	
*計算月登錄類型:	數字	*計算月份:	6		
*計算日登錄類型:	數字	*計算日:	0		
版本:		P_8.00.00.00			

「日期 - 定義」頁面

提供日期

選取以提供日期，並在「開始日期類型」欄位中指定包含日期之元素的登錄類型。在「開始日期」或「開始日期元素」欄位中定義日期或日期元素。當您在「開始日期類型」欄位中選取行事曆日期時，會出現「開始日期」欄位。

建置日期

選取以便讓系統依據您所選的元素來建置此日期。

當您選取「建置日期」時，「年登錄類型」、「月登錄類型」與「日登錄類型」欄位會變為可用。使用這些欄位，來定義包含月、日或年的元素登錄類型。指定右側欄位中的日期元素。

返回當月最後一天

選取以便系統將當月最後一天當作值傳回。

您可以搭配「提供日期」與「建置日期」這兩個選項來使用這個核取方塊。選取此核取方塊，會將當月最後一天移入日期的日部份，置換系統提供或建置的日期。

修改建置日期的參數 (選用 - 預設為無)**無**

如果您不希望使用此日期來執行任何計算時 - 此日期值會維持如在上述群組方塊中所定義的值。

加上

選取以便加上「系統建構日期的參數」群組方塊中所定義的值。「計算年登錄類型」、「計算月登錄類型」，以及「計算日登錄類型」

欄位會成為可用，提供登錄類型的清單。請在右側欄位中輸入與這些登錄類型相對應的元素。

您所選的值會新增到「定義」群組方塊中日期的值。

減去

選取以便減去「系統建構日期的參數」群組方塊中所定義的值。「計算年登錄類型」、「計算月登錄類型」，以及「計算日登錄類型」欄位會成為可用，提供登錄類型的清單。請在右側欄位中輸入與這些登錄類型相對應的元素。

您所選的值會從「系統建構日期的參數」群組方塊中日期的值中減去，以到達所解析的日期值。

傳回當月最後一天

選取以便系統將當月最後一天當作值傳回。此結果只會在「加上」或「減去」計算完成後出現，且與「系統建構日期的參數」群組方塊中的「傳回當月最後一天」欄位獨立。

範例

下表中說明各頁面選項所產生日期的值：

提供日期/ 建置日期	登錄類型， 值	傳回當月 最後一天	計算選項	登錄類型， 值	傳回當月 最後一天	解析值
提供日期	日期，1999 年 11 月 22 日	否	加上	月份：數 字， 2	否	2000 年 1 月 22 日
提供日期	日期，1999 年 11 月 22 日	否	加上	月份：數 字， 2 日：數字， 3	否	2000 年 1 月 25 日

指派唯一的元素識別碼

存取「摘錄」頁面。

日期名稱(N)定義(D)摘錄(E)

元素名稱：OSP DT ELIGIBILITYOSP Eligibility Date擁有者：PS 不維護

定義

搜尋檢視全部第一項1 / 1最後一項

生效日期：1990/01/01狀態：有效

年元素：

月元素：OSP VR HIRE MONTHOSP Hire Month

日元素：

「摘錄」頁面

144

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

年元素、月元素與日元素 如適用時，請選取此變數以便摘錄年、月和日。

例如，假設您想要擷取您的日期元素所解析成的年。您可以建立稱為 YEAR 的變數，並且在「年元素」欄位中選取它。現在，假設日期元素解析為 2008 年 1 月 10 日。系統會將該值，2008，儲存在 YEAR 變數中。

然後 YEAR 變數就可用於其他日期公式中，以建置新的日期。

定義公式元素

如要定義公式元素，請使用「公式」(GP_FORMULA) 元件。

本節概述公式中的元素指標，並探討如何：

- 命名公式。
- 定義公式以便於計算中使用。
- 指派捨入規則與元素指標選擇。
- 檢視公式。

瞭解公式中的元素指標

當您定義公式時，元素所包含的值很可能會變更。如果您參照給定時間之元素特定的值，便必須在每次元件元素值變更時變更此公式。若不參照元素的值，您可以使用元素指標 來參照其系統識別號碼 — 即其元素編號。當您這麼做時，您就是在告知系統，應該在處理期間傳回任何儲存在元素陣列裡的值。因為元素編號會保持為常數，使用元素的公式便會維持無限期地有用，因為該元素值為有效。

在批次處理期間，任何由指標 欄位格式所定義的變數，都會有值儲存在 PINV 陣列中的「元素指標」欄位中。亦即，只會儲存元素編號，而變數並不會解析為實際的字元、數字或日期值。

如果在公式中使用的變數元素之欄位格式並不等於指標，而且您在「元素屬性」頁面上選取「使用元素值」選項時，公式便會使用元素的值。

如果在公式中使用的變數元素之欄位格式並不等於指標，而且您在「元素屬性」頁面上選取「使用元素編號」選項時，公式便會使用元素的編號。

如果在公式中使用的變數元素之欄位格式等於指標，而且您在「元素屬性」頁面上選取「使用元素值」選項時，公式便會使用指標所指向的元素值。

如果在公式中使用的變數元素之欄位格式等於指標，而且您在「元素屬性」頁面上選取「使用元素編號」選項時，公式便會使用指標元素的值。換言之，它會使用元素編號，因為這便是其欄位格式等於指標 的元素所儲存的值。

下表會摘錄在不同配置時所使用的值：

欄位格式	使用選定的元素值選項	使用選定的元素編號選項
欄位格式 <> 指標	元素值	元素編號
欄位格式 = 指標	由「指標值」所指向的元素值	指標值 (元素編號)

範例 1

您已撰寫公式來計算扣發項目，但是不同的受款人會具有不同的扣發項目。如果您在公式表示式中使用元素指標指向使用其元素編號的元素時，當不同受款人的扣發項目號碼和類型變更時，您便不需要重新撰寫此公式。公式會改變其計算，因為它會擷取元素指標所參照的元素目前的值。

範例 2

假設在使用特定公式之前，元素的值如下所示：

元素編號	元素名稱	元素類型	欄位格式	小數值	字元值	指標值
1000	V1	變數	小數	150		
2000	V2	變數	字元		ABC	
3000	V3	變數	小數	250		
4000	V4	變數	指標			1000

您已在「元素屬性」頁面上選取了「使用元素值」選項。

如果元素的欄位格式並非指標時，公式便會使用元素的值。所以，如果您在公式中所使用的是下列陳述式時：

V1 Assign to V3

那麼，在解析公式之後，V3 便等於 150。

如果元素的欄位格式為指標時，公式便會使用指標所指向元素的值。所以，如果您在公式中所使用的是下列陳述式時：

V4 Assign to V3

那麼，在解析公式之後，V3 便等於 150。

如果您在公式中想要使用 V4，公式便會檢查是否已選取「使用元素值」或「使用元素編號」選項。而在此範例中，其為「使用元素值」。公式接著會檢查欄位格式是否為指標。在此範例中，其為指標。指標值為 1000。因為 1000 為一個元素編號而且此元素編號代表 V1，公式會使用 V1 的值 (150)。

另假設您已在「元素屬性」頁面上選取了「使用元素編號」選項。

如果元素 1 與元素 2 的欄位格式不是指標，則公式會使用元素編號。所以，如果您在公式中所使用的是下列陳述式時：

V2 Assign to V4

而且您所使用的是指標時，則在解析公式之後，V4 的指標值會包含 2000。

如果元素 1 與元素 2 的欄位格式是指標，則公式會使用指標值。所以，如果您在公式中所使用的是下列陳述式時：

If V4 = 2000

則此條件為真，因為 V4 的指標值等於 2000。

如果您在公式中想要使用 V2，公式便會檢查是否已選取「使用元素值」或「使用元素編號」選項。而在此範例中，其為「使用元素編號」。公式接著會檢查欄位格式是否為指標。在此範例中，其並非指標。如此會引導公式來使用 V2 的元素編號，其元素編號為 2000。因此，將會指派 2000 給 V4 的指標值。

注意: 如果您使用元素編號 V2，「指定元素」必須為「指標」欄位格式，且必須針對元素 1、元素 2 與「指定元素」，選取「元素屬性」頁面上的「使用元素編號」選項。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」, 「瞭解欄位格式」, 第 139 頁](#)

[第 7 章「定義計算元素」, 「定義變數元素」, 第 138 頁](#)

用來定義公式元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
公式名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，公式，公式名稱	為元素命名並定義其基本參數。
逐欄定義	GP_FORMULA1_V2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，公式，逐欄定義	定義公式以便於計算中使用。 檢視公式定義。
元素屬性	GP_FORMULA_F1_SEC	在「公式 - 逐欄定義」頁面上按一下「元素屬性」按鈕。	指派您公式中欄位的捨入規則、之前期間規則，以及元素指標選擇。
文字定義	GP_FORMULA2_V2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，公式，文字定義	檢視您的公式，並確認其是否正確。

命名公式

存取「公式名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱
第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」, 第 65 頁

定義公式以便於計算中使用

存取「逐欄定義」頁面。

公式名稱(F)逐欄定義(D)文字定義(I)

元素名稱: PEN FM CHECK15% Limit Check擁有者: PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

驗證

已驗證

逐欄區

搜尋 | 檢視1

第一項1 - 9 / 9最後一項

序號: 1

函數: If (☐ 變數)

項目類型 1: 元素 1: PEN VR RESULT行事曆日期 1: 字元值 1: 數值 1: 0.000000

運算子: +

項目類型 2: 元素 2: PEN AC EE YTD行事曆日期 2: 字元值 2: 數值 2: 0.000000

序號: 2

函數: (☐)

項目類型 1: 元素 1: 行事曆日期 1: 字元值 1: 數值 1: 0.000000

運算子: =

項目類型 2: 元素 2: 行事曆日期 2: 字元值 2: 數值 2: 0.000000

指定類型: 指定元素:

「逐欄定義」頁面 (第 1 頁, 共 4 頁)

序號: 3					+ -	
函數:	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:		
()	<input checked="" type="checkbox"/> 累計程式	+	累計程式	<input checked="" type="checkbox"/>		
	元素 1:		元素 2:		指定元素:	
	GBR AC GRTX YTD		GBR AC GRTX SEG			
	行事曆日期 1:		行事曆日期 2:			
	字元值 1:		字元值 2:			
	數值 1:		數值 2:			
	0.000000		0.000000			

序號: 4					+ -	
函數:	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:		
()	<input type="checkbox"/>	*	數字	<input type="checkbox"/>		
	元素 1:		元素 2:		指定元素:	
	行事曆日期 1:		行事曆日期 2:			
	字元值 1:		字元值 2:			
	數值 1:		數值 2:			
	0.000000		0.150000			

「逐欄定義」頁面 (第 2 頁, 共 4 頁)

序號: 5					+ -	
函數:	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:		
Then	<input type="checkbox"/>		數字	<input type="checkbox"/>	系統元素	
	元素 1:		元素 2:		指定元素:	
					MSG SET NBR	
	行事曆日期 1:		行事曆日期 2:			
	字元值 1:		字元值 2:			
	數值 1:		數值 2:			
	0.000000		17135.000000			

序號: 6					+ -	
函數:	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:		
()	<input type="checkbox"/>		數字	<input type="checkbox"/>	系統元素	
	元素 1:		元素 2:		指定元素:	
					MSG NBR	
	行事曆日期 1:		行事曆日期 2:			
	字元值 1:		字元值 2:			
	數值 1:		數值 2:			
	0.000000		317.000000			

「逐欄定義」頁面 (第 3 頁, 共 4 頁)

序號:	7				+	-
函數:	(	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:	
		<input type="checkbox"/> 錯誤訊息			變數	
		元素 1:		元素 2:	指定元素:	
		MSG PIN			GBR VR DUMMY	
		行事曆日期 1:		行事曆日期 2:		
		字元值 1:		字元值 2:		
		數值 1:		數值 2:		
		0.000000		0.000000		
<hr/>						
序號:	8				+	-
函數:	Endif					
<hr/>						
序號:	9				+	-
函數:	(	項目類型 1:	運算子:	項目類型 2:	指定類型:	
		<input type="checkbox"/> 數字			公式	
		元素 1:		元素 2:	指定元素:	
					PEN FM CHECK	
		行事曆日期 1:		行事曆日期 2:		
		字元值 1:		字元值 2:		
		數值 1:		數值 2:		
		1.000000		0.000000		
<hr/>						
版本:	P_8.30.00.00					

「逐欄定義」頁面 (第 4 頁, 共 4 頁)

建置您的公式

在「逐欄區」群組方塊中，每列指定一個運算或結果，來建置您的公式。

函數

選取公式的函數類型或限定元。這些選項包括 *And*、*Average*、*Else*、*Endif*、*Exit*、*If*、*In*、*Max*、*Min*、*Or*、*Sum* 和 *Then*。

((左括號)

選取以將您的公式計算進行分組。選取這個核取方塊會要求您必須選取「)」核取方塊。使用括號來對公式計算進行分組的方式，會影響到計算的順序。

項目類型 1 或 2、元素 1 或 2、行事曆日期 1 或 2、字元值 1 或 2 與數值 1 或 2

選取運算的項目類型。如果您選取字元、行事曆日期、日期 或 數字 項目類型，請在相對應的「日期值」、「數值」或「字元值」欄位中輸入值。如果您選取任何其他項目類型時，系統會在對應的「元素名稱」欄位中提示正確元素。

詳細資料

按一下存取「元素名稱屬性」頁面，對您公式中所使用的欄位，指派捨入規則、之前期間規則或元素指標選擇。如果已在「公式 - 欄位詳細資料」頁面上輸入其他的資訊時，便會選取項目類型清單右側的核取方塊。

運算子

選取運算子，以便在您所輸入的運算元上執行。下列為可用的標準運算子：(無)、-、*、/、+、<、<=、<>、=、> 與 >=。

)(右括號)	選取以將您的公式計算進行分組。如果您選取這個核取方塊，您必須選取「(」核取方塊。使用括號來對公式計算進行分組的方式，會影響到計算的順序。
指定類型與指定元素	<p>如要將值指派給元素，請先選取項目類型，然後選取元素。</p> <p>例如，您可能會建立一個名為 BASIC PENSION 的公式來定義基本的退休金金額。此元素會依據公式解析的方式，進而解析為 1000 或 1200。如果您希望元素 BASIC PENSION 的值為 1000 或 1200，您必須在您公式裡的「指定元素」中輸入 BASIC PENSION。您可使用 BASIC PENSION 元素來當作收入或扣除項目元素，則它就會具有此值。</p> <p>如要使用元素功能，您必須儲存含生效日期的公式。</p>

注意：在任一項括號下，您可以輸入多組的括號。如要執行這項動作，請使用多個行。每列您只能輸入一個「(」或「)」。

驗證您的公式

定義您的公式之後，請先將其儲存，再驗證並編輯此公式。每當您變更此公式時，請重新對其進行驗證。

驗證	按一下此按鈕來驗證公式。(驗證公式會自動儲存公式。)
已驗證	如果您按下「驗證」按鈕且公式通過驗證時，便會選取此核取方塊。

注意：如果使用已變更但未經驗證的公式來執行處理程序，便會發生錯誤。在按一下「驗證」按鈕之前，請先儲存該頁面。您隨時可以儲存此頁面，但要按一下「驗證」按鈕之後，才會針對資料庫執行驗證。按一下「驗證」按鈕來驗證並儲存公式。

範例：設定公式

使用公式元素，您便可使用數學和邏輯運算元、規則和數學公式來建立元素。

在此範例中，您需要一項簡單的公式以便計算退休金扣除項目。需求如下：

- 如果基準收入少於 10,000 時，退休金扣除項目便是基準收入的百分之一。
- 如果基準收入大於或等於 10,000 時，退休金扣除項目便是第一個 10,000 的百分之一及餘數的百分之二。

系統會針對所有的計算使用基準收入。公式應該解析為扣除項目的金額。

首先，先將計算轉換成數學公式。

```

If BASE COMP < 10,000, then
  BASE COMP * .10 = PENSION,
else
  (10,000 * .01) + ((BASE COMP - 10,000) * .02) = PENSION
Endif

```

公式通常可使用多種方式來表示。如要讓處理更有效率，請使用需要最少處理的最簡易版本。

將計算轉成數學公式之後，請將公式輸入系統。如果您尚未定義元素並輸入基本描述時，請在「公式名稱」頁面上執行這些動作。然後，在「逐欄定義」頁面上，請逐行定義此公式。

下表顯示您要如何輸入退休金公式：

序號	函數	(	元素 1	運算子	元素 2	)	指定元素
1	If		BASE COMP	<	10,000		
2	Then		BASE COMP	*	.10		PENSION
3	Else	(	10,000	*	.01)	
4				+			
5		(
6		(	BASE COMP	-	10,000)	
7				*	.02	)	PENSION
8	Endif						

注意：每一個 If 陳述式都必須以 Endif 作結尾。

每一個元素名稱都必須與適當的項目類型建立關聯。例如，在第一行上，元素 1 (BASE COMP) 會與項目類型系統元素 建立關聯。元素 2 (10,000) 會關聯到項目類型數字。

您可以存取「文字定義」頁面來檢視您的公式。當您已定義好公式時，請按一下「逐欄定義」頁面上的「驗證」按鈕來驗證公式。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「瞭解公式中的元素指標」](#)，第 145 頁

指派捨入規則與元素指標選擇

存取「元素名稱屬性」頁面。

公式 - 任意格式

元素 1 屬性

元素 1:

SALARY 1

Base Salary

捨入規則元素:

元素/指標選取

☒ 使用元素值

☐ 使用元素編號

標籤

☐ 使用先前計算值

「元素屬性」頁面

捨入規則元素

如果您在「公式名稱」頁面上所選取的元素欄位格式為貨幣、小數 或 指標時，請從清單中選取捨入規則。具有這些欄位格式的元素，才會顯示這個欄位。

捨入規則只適用於您已輸入的運算元。元素本身不會更新；只有計算才會受影響。

值/指標選取

使用這些欄位來定義您公式中的元素指標。

使用元素值

選取以使用計算中元素的值。

使用元素編號

預設值為在公式中使用元素值。您也可以建置依照元素編號使用元素的公式。

選取以便使用其系統識別號碼 (元素編號)來參照元素，而非其目前的值。

例如， 您已撰寫公式來計算扣發項目，但是不同的受款人會具有不同的扣發項目。如果您在公式表示式中使用元素指標來指向使用其元素編號的元素時，當不同受款人的扣發項目號碼和類型變更時，您便不需要重新撰寫此公式。公式會改變其計算，因為它會擷取元素指標所參照的元素之目前值。

原值選取

使用之前算出的值

選取以使用先前所計算的值。

檢視公式

存取「文字定義」頁面。

公式名稱(F)		逐欄定義(D)		文字定義(T)	
元素名稱: PEN FM CHECK		15% Limit Check		擁有者: PS 不維護	
<div> <div>定義</div> <div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> </div>					
生效日期: 1990/01/01		狀態: 有效		逐行顯示文字	
<div>符號文字</div> <pre> IF VR[PEN VR RESULT] + AC[PEN AC EE YTD] = (AC[GBR AC GRX YTD] + AC[GBR AC GRX SEG]) * 0.15 THEN 17135 >> SY[MSG SET NBR] 317 >> SY[MSG NBR] EM[MSG PIN] >> VR[GBR VR DUMMY] ENDIF 1 >> FM[PEN FM CHECK] </pre>					
版本: P_8.30.00.00					

「文字定義」頁面

使用「文字定義」頁面來檢視您在「公式 - 逐欄定義」頁面上所建立的公式。如果有項目不正確時，請返回到「逐欄定義」頁面，並調整此公式。

逐行顯示文字

按一下依所輸入逐行顯示您在「公式 - 逐欄定義」頁面上建立的公式文字。

對於有錯誤的公式進行疑難排解時，這個檢視相當有用。任何 SaveEdit 所建立的錯誤都會加註在文字當中，並在本頁底部以錯誤訊息提示。

注意: 逐行檢視的每一行行首都標示列/行號，錯誤位置會更新以反映顯示在公式文字中的行號。

定義訊息元素

訊息元素與公式元素密切相關。如要完全瞭解訊息元素，在閱讀本節之前，請先閱讀關於公式的一節。

本節中探討如何定義訊息元素。

注意: 沒有線上頁面來特別定義訊息元素，因為在系統資料中會提供這些項目。

利用參照公式中的訊息元素，您便可以管理於批次處理期間所建立的錯誤訊息。訊息元素會呼叫程式，將錯誤訊息寫入到錯誤訊息表 (PS_GP_MESSAGES)，然後再選擇是否支付會發生錯誤。

在 PS_GP_MESSAGES 表中許多欄位都是系統植入的。其他則是在批次處理期間植入。利用這些欄位來做為公式的元件，您便可以在批次處理期間，建立本身的訊息和錯誤條件。

要植入非系統植入的欄位，系統提供了下列元件和處理程序：

- 五項系統元素 (MSG_BIND1_PTR … MSG_BIND5_PTR)，具有指標 欄位格式。

這些指標會指向您在錯誤訊息中所使用的參數。

- 五項數字系統元素 (MSG_BIND1_NM_IND … MSG_BIND5_NM_IND)。

如果 MSG_BINDx_NM_IND 的值等於 0，系統會在「受款人訊息」頁面上，顯示 MSG_BINDx_PTR 元素所指向的元素名稱。不然，它便會顯示由 MSG_BINDx_PTR 所指向的元素值。

- 訊息號碼 (MSG_NBR) 與 MSG_SET_NBR 的數字系統元素。
- 數字系統元素 (MSG_PAYMENT_ERR)，會讓計算發生錯誤。

如果系統元素的值不等於 0 時，計算便會錯誤。

- 錯誤訊息之元素類型。

此元素類型在 GP_PIN_NM 表 (MESSAGE) 中只具有一項元素。其欄位格式為小數。必須清除「重新計算」核取方塊。此項目類型只在「逐欄定義」頁面上以及針對元素 1 與元素 2 方為可用。當批次處理程序遇到這個訊息 (公式) 元素時，會在 PS_GP_MESSAGES 表格裡，為指定的訊息 ID 與參數插入一行。如果沒有錯誤，則 MESSAGE 元素等於 0。如果有錯誤，則 MESSAGE 元素等於 1。這個元素類型的主要目的，是要讓批次處理程序能辨識需要觸發使用者錯誤。批次處理程序並不會檢閱其值。

每一項與錯誤訊息相關的系統元素均會重設成空白或 0。

注意：您可以使用公式元素來只建立您本身的錯誤訊息。

範例

下表提供公式元素設定的範例 (完整公式表示式的一部分)：

序號	函數	元素 1	運算子	元素 2	指定元素
1	If	XXXXXX	=	YYYYYY	
2	Then (錯誤)			17005	MSG_SET_NBR
				1015	MSG_NBR
3				ELEMENT_A (使用元素編號)	MSG_BIND1_PTR (使用元素編號)
4				ELEMENT_B (使用元素編號)	MSG_BIND2_PTR (使用元素編號)
5				1	MSG_BIND1_NM_IND
6				1	MSG_PAYMENT_ERR

序號	函數	元素 1	運算子	元素 2	指定元素
7	If	MESS_AGE	=	0	
8	...				

下表提供上表所述公式的說明：

序號	說明
1	此為公式中的一般表示式。
2, 3	指派錯誤訊息號碼給系統元素 MSG_NBR 和 MSG_SET_NBR。
3	指派元素編號 ELEMENT_A (代表發生錯誤的元素) 給 MSG_BIND1_PTR 指標值。
4	指派元素編號 ELEMENT_B (代表發生錯誤的元素) 給 MSG_BIND2_PTR 指標值。
5	指派值 1 給 MSG_BIND1_NM_IND，以指明 ELEMENT_A 中包含一項元素編號。因為尚未指派值給 MSG_BIND2_NM_IND，所以它會顯示成元素值。
6	指派值 1 給元素 MSG_PAYMENT_ERR，會讓支付狀態發生錯誤。
7	使用訊息元素，來呼叫此元素類型的解析程式。

注意：指標會告知系統編號值是否為元素編號，以便公式訊息程式可以知道是否不去理會該值，或是擷取該元素的值。不理會該值，表示此元素名稱會顯示於線上訊息頁面上。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義公式元素」](#)，第 145 頁

定義捨入規則元素

要定義捨入規則元素，請使用「捨入規則」(GP_HIST_RULE) 元件。

本節概述捨入規則元素，並探討如何：

- 命名捨入規則元素。
- 定義數字值的捨入方式。

瞭解捨入規則元素

在執行解析為數字值的計算時，該值可能需要進行捨入。捨入後的值便是要儲存的值，或是用於進一步計算的值。捨入是一項工具，可讓您有系統地按照預先定義的規則來變更值。

一旦您定義完成您的捨入規則元素之後，便可套用到整個系統中其他的元素，以決定捨入的執行方式。

注意：許多捨入規則會套用到特定的系統功能。在 PeopleBook 裡探討這些功能的一節中，便會對其加以說明。此處的文字只描述捨入規則元素的一般功能。

大小捨入的範例

下表提供若選取「捨入 - 定義」頁面上的「捨入」時，捨入規則的運作方式：

大小	選項	捨入前金額	捨入後的值
2 個小數位數	去尾數/捨去	123.454999	123.450000
	去尾數/捨去	123.455000	123.450000
	去尾數/捨去	123.450001	123.450000
	去尾數/捨去	123.450000	123.450000
	進位	123.454999	123.460000
	進位	123.455000	123.460000
	進位	123.450001	123.460000
	進位	123.450000	123.450000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.454999	123.460000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.455000	123.460000

大小	選項	捨入前金額	捨入後的值
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.450001	123.450000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.450000	123.450000
0 個小數位數	去尾數/捨去	123.499999	123.000000
	去尾數/捨去	123.500000	123.000000
	去尾數/捨去	123.000001	123.000000
	去尾數/捨去	123.000000	123.000000
	進入	123.499999	124.000000
	進入	123.500000	124.000000
	進入	123.000001	124.000000
	進入	123.000000	123.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.499999	124.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.500000	124.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.000001	123.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	123.000000	123.000000
個位數 - 10 位數	去尾數/捨去	124.999999	120.000000
	去尾數/捨去	125.000000	120.000000

大小	選項	捨入前金額	捨入後的值
	去尾數/捨去	120.000001	120.000000
	去尾數/捨去	120.000000	120.000000
	進入	124.999999	130.000000
	進入	125.000000	130.000000
	進入	120.000001	130.000000
	進入	120.000000	120.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	124.999999	130.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	125.000000	130.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	120.000001	120.000000
	如果 ≥ 4 則進入，否則捨去	120.000000	120.000000

增量捨入的範例

下表提供若選取「捨入 - 定義」頁面上的「增量」時，捨入規則的運作方式：

增量	選項	捨入前金額	捨入後的值
25	去尾數/捨去	137.499999	125.000000
	去尾數/捨去	137.500000	125.000000
	去尾數/捨去	150.000001	150.000000
	去尾數/捨去	150.000000	150.000000

增量	選項	捨入前金額	捨入後的值
	進位	137.499999	150.000000
	進位	137.500000	150.000000
	進位	150.000001	175.000000
	進位	150.000000	150.000000
	如果 ≥ 12.4 則進入，否則捨去	137.499999	150.000000
	如果 ≥ 12.4 則進入，否則捨去	137.500000	150.000000
	如果 ≥ 12.4 則進入，否則捨去	150.000001	150.000000
	如果 $\geq 12.4n$ 則進入，否則捨去	150.000000	150.000000
2.5	去尾數/捨去	137.499999	135.000000
	去尾數/捨去	137.500000	137.500000
	去尾數/捨去	150.000001	150.000000
	去尾數/捨去	150.000000	150.000000
	進位	137.499999	137.500000
	進位	137.500000	137.500000
	進位	150.000001	152.500000
	進位	150.000000	150.000000

增量	選項	捨入前金額	捨入後的值
	如果 ≥ 1.25 則進入，否則捨去	137.499999	137.500000
	如果 ≥ 1.25 則進入，否則捨去	137.500000	137.500000
	如果 ≥ 1.25 則進入，否則捨去	150.000001	150.000000
	如果 ≥ 1.25 則進入，否則捨去	150.000000	150.000000

用來定義捨入規則元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
捨入名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，捨入規則，捨入名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_ROUND_RULE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，捨入規則，定義	定義數字值的捨入方式。

命名捨入規則

存取「捨入名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)、[「定義元素名稱」](#)、[第 65 頁](#)

定義數字值的捨入方式

存取「捨入規則 - 定義」頁面。

捨入名稱(E)

定義(D)

元素名稱:GBR RR ROUNDUP ODPRound Up 0 decimal places

擁有者:PS 不維護

定義

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:1990/01/0131

*狀態:有效+ -

☒捨入

☐增量

*捨入大小:0x.000000

☐如果 >= 則進入，否則捨去

捨入基準數字:5

☒進入

☐去尾數/捨去

捨入範例:

結果無條件進入條件:0.000000

結果無條件進入:0.000000

結果無條件捨去:0.000000

版本:P_8.00.00.00

「捨入 - 定義」頁面

- 捨入

選取此選項，以使用傳統的捨入規則。
- 增量

選取此選項，以設定捨入增量。

當您選取這個選項時，會出現「增量」欄位，您可在其中定義增量值。
- 捨入大小

當您選取「捨入」選項時，會出現這個欄位。從清單中指定捨入大小。值為 01 到 11，或 0 到 5 個小數位數。

在頁面右半頁底端會顯示範例欄位，可讓您檢視每一種捨入類型的範例。
- 如果 >= 則進入，否則捨去

選取此選項，當結果大於或等於您在「捨入基準數字」欄位中所輸入的值時，可依據所輸入的位數或小數位數來進位。如果結果未超過或等於該值時，此結果便會無條件捨去。

捨入的預設值是 5。

如果您選取「捨入」選項，您只能在「捨入基準數字」欄位中輸入個位數。如果您選取「增量」選項，最多可以輸入 8 個數字的值。此數字會檢閱捨入項目右側的小數位數。例如，若您要捨入的為十分位數（一個小數位數）時，便會檢閱百分位數欄位。
- 進入

選取此選項，以依據輸入的位數或小數位數來進位。如果值右邊所指定的位數或小數位數大於零，則進位。系統會檢閱所有其他的位數或小數位數，而不只是下一個位數。
- 去尾數/捨去

選取此選項，以依據輸入的位數或小數位數去尾數（捨去）。指定數字右側的所有位數/小數位數都會變更為 0，而其餘的部份都會去尾數。
- 捨入範例

輸入一值，以查看系統如何根據您該頁選擇對數量進行捨入。

定義計數元素

要定義計數元素，請使用「計數」(GP_ARRAY) 元件。

本節概述計數元素，並探討如何定義計數元素。

瞭解計數元素

您可能需要一項處理程序，以便根據特定時間期間來計算排定工作天數或時數。針對此目的，您可以使用計數元素，主要是作為按比例計算用，但也可用於其他的狀況。

當您定義計數元素時，可參照您已定義成計算公式的公式。亦即，您定義可以計算排定工作天數或時數的公式；然後您再參照「計數 - 定義」頁面上的公式，以便讓系統知道它應將所參照的公式當作計數公式來處理。

計數元素會參照與每一位受款人相關聯的工作排程，以計算正確的工作天。當系統完成檢查每天工作排程，會開始計算子期間的天數或時數，無論區段或時段。

公式會對在日期範圍中工作排程內的每一天進行解析。設定公式以傳回每一天的單位數。計數程式會累計公式的結果。如果計數元素是從比例分配元素來呼叫時，便會由比例分配元素來設定計算期間。如果計數公式並非從比例分配元素來呼叫時，計算期間便是區段。

下列 GP COUNT WORK DAYS 為一個簡單的計數公式範例：

```
If SCHED HRS>0 Then
GP TRUE => GP COUNT WORK DAYS
Else
GP FALSE => GP COUNT WORK DAYS
Endif
```

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義比例分配規則」](#)，第 164 頁

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義公式元素」](#)，第 145 頁

[第 13 章「使用排程」](#)，[「瞭解工作排程」](#)，第 303 頁

[第 32 章「定義區段」](#)，第 785 頁

用來定義計數元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
計數名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，計數，計數名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_COUNT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，計數，定義	更新計數元素。使用這個頁面來選取一個現有的計數公式。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」、「定義公式元素」, 第 145 頁](#)

命名計數元素

存取「計數名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁](#)

定義計數

存取「計數 - 定義」頁面。

「計數 - 定義」頁面

計算公式 輸入執行計數之公式的名稱。

<<公式名稱>> 連結 按一下「計算公式」欄位旁邊的連結，以存取公式定義頁面。

定義比例分配規則

要定義比例分配規則，請使用「比例分配規則」(GP_PRORATION) 元件。

本章概述何謂比例分配規則，並且探討如何定義分子與分母。

瞭解比例分配規則

比例分配規則可由區段或使用系統元素 (PRORATE) 來觸發。您可定義用來做為比例分配規則之分子和分母的值。當系統套用比例分配規則時，它會將金額乘上分子，再將結果除以分母。

您可以在收入、扣除項目、缺勤權益 (頻率型) 定義中，使用比例分配規則。比例分配只會套用到元素的金額、基準或單位元件。您可以在「給付群組 - 預設」頁面上，指派預設的比例分配規則。

當定義收入、扣除項目或頻率型的缺勤權益元素時，您有三種比例分配選擇：

- 無論是否有區段都不使用比例分配。
- 使用給付群組比例分配規則。
- 指定唯一的比例分配規則。

分母排程範例

「比例分配 - 定義」頁面上的「分母排程」群組方塊，可讓您選取要納入分母計算的工作排程。假設受款人具有兩個工作排程：

- 工作排程 A，每週 5 天。
- 工作排程 B，每週 3 天。

同時也假設二月有正好 4 週，而且比例分配規則已定義為使用工作天數，則：

- 如果受款人只具有「工作排程 A」，則分母為 20 (5 天 × 4 週)。
- 如果受款人只具有「工作排程 B」，則分母為 12 (3 天 × 4 週)。
- 如果受款人的前兩週為「工作排程 A」，而後兩週為「工作排程 B」，您可以告知系統使用如下分母：
 - 12 (3 × 4)，如果您以期間結束當作基準來使用工作排程。
 - 16 ((5 × 2) + (3 × 2))，如果您使用所有工作排程。

注意：當您定義比例分配元素時，會自動選取「比例分配名稱」頁面的「一律重新計算」核取方塊。這是為了確保系統在具有元素區段時，能正確計算比例分配係數。

用來定義比例分配規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
比例分配名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，比例分配規則，比例分配名稱	為元素命名並定義其基本參數。
定義	GP_PRORATION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，比例分配規則，定義	定義組成比例分配係數的分子和分母。

命名比例分配元素

存取「比例分配名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

定義分子與分母

存取「比例分配 - 定義」頁面。

分配比例名稱(P)		定義(D)	
元素名稱:	KOPO CAL	Calendar days	擁有者: PS 不維護
<div> <div>定義</div> <div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> </div>			
*生效日期:	1990/01/01	*狀態:	有效
*列舉項目類型:	計算	*分子元素:	KOCT CAL DAY
*分母登錄類型:	變數	*分母元素:	KOVR 30
<div>分母排程</div> <div> <input type="radio"/> 使用區段中最新排程 <input checked="" type="radio"/> 使用區段中所有排程 </div>			
版本:	8.00.00.00		

「比例分配 - 定義」頁面

分子項目類型、分母項目類型、分子元素與分母元素

選取定義分子 (時段期間) 與分母 (完整支付期間) 的元素之類型。值為累計程式、計數、公式、期間 與變數。

在右邊的「分子元素」或「分母元素」欄位中輸入元素名稱。

計數可能是用來定義比例分配規則中最常見的元素類型。例如，您可以定義計數元素，來計算給付期間的排定工作天數或時數。當受款人擁有區段，系統會解析時段期間 (若無時段則為區段) 計數元素，並使用該值當作分子；系統會解析整個期間的計數元素，並使用該值當作分母。

如果您想要計算行事曆天數，您應該使用期間元素。您可以使用計數元素 (每天傳回一個 1)，但是期間元素會有更好的效能。針對分子，計算時段開始與時段結束日期之間的行事曆期間。針對分母，使用計算期間開始與期間結束日期之間的行事曆天數之期間元素。

如果您不關心行事曆期間的天數，而比較喜歡靜態值時，您可能會使用變數。例如，在每月的支付週期中，期間中的行事曆天數每個月都會變動，但是您可能想要忽略這項變動。您可以使用值 30.00 來建立變數，並使用它來做為分母。

分母排程

使用這些欄位來選取要納入分母計算的工作排程。

使用區段中最新排程

選取以使用區段中最新的排程。

使用區段中所有排程

選取以使用區段中所有的排程。

定義產生控制元素

要定義產生控制元素，請使用「產生控制」(GP_GCTL_CONDITION) 元件。

本節概述產生控制元素，並探討如何：

- 在批次處理中定義某些元素條件準則。
- 包含或不包含員工狀態條件。
- 包含或不包含動作/原因代碼組合。
- 包含或不包含頻率代碼。
- 包含或不包含區段狀態條件。
- 包含或不包含公式元素。
- 包含或不包含執行類型。

瞭解產生控制元素

在元素的基本處理中，系統假定每當處理受款人員時，就要處理元素。但有時您不想每次都處理每一位受款人的元素。

產生控制提供篩選類型，讓您可以控制是否在批次處理期間處理受款人的元素。使用產生控制元素，您可以告知系統是否要根據預先定義的準則來處理元素。

下列六個參數用於定義產生控制元素：

- HR 狀態
- HR 動作/原因
- 區段狀態
- 頻率
- 公式
- 執行類型

對於每一項控制參數，您可指定在批次處理期間，項目是否不包含或包含元素。如果您包含元素時，只有符合所選值的受款人才會處理元素。所有其他的值均不包含。如果您不包含元素時，對於符合所選值的受款人並不會處理元素。所有其他的值均會加以包含。

HR 狀態範例 1

您希望能包含以便處理所有其 HR 狀態為有效的受款人，故您建立了一個產生控制元素，內含具有此狀態的所有受款人。接著，將此產生控制元素與您想要控制的元素建立關聯。如此，在批次處理中，只有具有有效 HR 狀態的受款人，才會處理這些元素。所有具有不同 HR 狀態，如無效或終止僱用的受款人，便不會處理其元素。

HR 狀態範例 2

下表列示了受款人的 PS_JOB 列：

生效日期	HR 員工狀態
1999 年 1 月 1 日	有效
1999 年 1 月 10 日	休假
1999 年 1 月 20 日	有效

此表顯示元素 E1 與 E2 如何使用「HR 狀態」頁面控制，套用下列產生控制條件：

元素	包含/不包含	員工狀態	區段中所有職務記錄	最後職務記錄
E1	包含	休假	否	是
E2	包含	休假	是	否

E1 並未處理，因為最新「職務」列並非「休假」。E2 已處理，因為含「休假」的「職務」列並不在區段中。

HR 動作/原因範例 (無區段)

此表列示了受款人的 PS_JOB 列：

生效日期	動作	原因
1990 年 1 月 1 日	僱用	新增位置

此表顯示元素 E1 如何使用「HR 動作/原因」頁面控制，套用下列產生控制條件：

元素	包含/不包含	動作	原因
E1	包含	僱用	新增位置

如果您處理 1999 年 1 月 1 日到 1999 年 1 月 31 日，則 E1 不會處理，因為 PS_JOB 列在區段裡沒有生效日期。

HR 動作/原因範例 (有區段)

此表列示了受款人的 PS_JOB 列：

生效日期	動作	原因
1990 年 1 月 1 日	僱用	新增位置
1999 年 1 月 15 日	終止僱用	不誠實

此表顯示元素 E1 如何使用「HR 動作/原因」頁面控制，套用下列產生控制條件：

元素	包含/不包含	動作	原因
E1	包含	終止僱用	不誠實

針對 1999 年 1 月的給付期間，此受款人擁有兩個區段：「區段 1」(1999 年 1 月 1 日到 1999 年 1 月 15 日) 與「區段 2」(1999 年 1 月 16 日到 1999 年 1 月 31 日)。

E1 會在「區段 1」中處理，因為其生效日期落在區段的日期參數中。E1 不會在「區段 2」中處理，因為其生效日期並未落在這些參數中。

HR 動作/原因範例 (有最後一次工作日期)

在此範例中，假設您希望特定收入能在受款人終止僱用時支付。此表顯示元素 E1 與 E2 如何使用「HR 動作/原因」頁面控制，套用下列產生控制條件：

元素	包含/不包含	動作	最後一個工作日期
E1	包含	終止僱用	是
E2	包含	終止僱用	否

假設下列項目：

給付期間為 2001 年 1 月 1 日 – 2001 年 1 月 31 日。

受款人最後一次工作日期為 2001 年 1 月 31 日。

因此，系統會插入生效日期為 2001 年 2 月 1 日 (該人員終止僱用或無效的第一天)，且「動作」為終止僱用 的職務列。

E1 會加以處理，因為系統會檢閱「最後一個工作日期」(位於「僱用」記錄上)，以查看此動作是否在該期間中。

E2 並未 在 1 月中處理，因為生效日期為 2001 年 2 月 1 日。如果因為某項原因而在 2 月中支付受款人時，便會處理 E2。

注意：「產生控制 HR 動作/原因」頁面會考量給定區段內所有的 PS_JOB 列。PS_JOB 列必須具有位於區段的生效日期。

頻率代碼範例

您具有每週給付期間，且只希望對該月的第一個給付期間，套用特定扣除項目。但是您希望在該月期間，對於每週的執行都使用相同的處理程序清單。如要避免只為了適應第一個支付期間的需求，便需要建立新的處理程序清單，您可以使用頻率產生控制功能，來定義含每月第一個值的頻率。因此，對於所有的四個支付期間，您便可以使用相同的處理程序清單，並限制在第一個支付期間處理特定扣除項目。

瞭解產生控制元素的批次處理

「產生控制」程式是從「扣除項目」、「收入」或「缺勤權益」程式中來呼叫。呼叫程式會傳送產生控制元素以便進行解析。「PIN 管理程式」會做為控制這項處理程序的中心程式。

用來定義產生控制元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生控制名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，產生控制，產生控制名稱	為元素命名並定義其基本參數。
條件	GP_GCTL_CONDITION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，產生控制，條件	定義此準則以使用來指示系統，是否要在批次處理期間包含或不包含特定的元素條件。
元素<名稱>的 HR 狀態 (人力資源狀態)	GP_GCTL_ST_SEC	按一下「條件」頁面上的「 <i>HR</i> 狀態」連結。	在批次處理期間不包含或包含員工狀態條件。
元素<名稱>的 HR 動作/原因 (人力資源動作/原因)	GP_GCTL_AR_SEC	按一下「條件」頁面上的「動作/原因」連結。	不包含或包含動作/原因代碼組合。
元素<名稱>頻率	GP_GCTL_FQ_SEC	按一下「條件」頁面上的「頻率」連結。	不包含或包含頻率代碼。
元素<名稱>的區段狀態	GP_GCTL_SS_SEC	按一下「條件」頁面上的「區段狀態」連結。	不包含或包含區段狀態條件。
元素<名稱>的公式	GP_GCTL_FM_SEC	按一下「條件」頁面上的「公式」連結。	不包含或包含公式元素。
元素<名稱>執行類型	GP_GCTL_RT_SEC	按一下「條件」頁面上的「執行類型」連結。	不包含或包含執行類型。

命名產生控制元素

存取「產生控制名稱」頁面。

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。在「全球薪資」中所有的元素元件，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，[第 65 頁](#)

定義批次處理中特定元素條件的準則

存取「產生控制 - 條件」頁面。

產生控制名稱(G)條件(C)

元素名稱: CH_AB_VAC_GENVacation Generation Control擁有者: PS 維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1998/01/01 31

*狀態: 有效

☐ HR 狀態

☐ 動作/原因

☐ 頻率

☐ 區段狀態

☒ 公式

☐ 執行類型

版本: P_8.00.00.00

「產生控制 - 條件」頁面

HR 狀態 (人力資源狀態)	按一下這個連結以存取「HR 狀態」頁面。指明應處理哪一位員工的狀態條件。
動作/原因	按一下這個連結以存取「HR 動作/原因」頁面。指明應處理哪一項「行動/原因」代碼組合。
頻率	按一下此連結存取「產生控制 - 頻率」頁面。指明應處理哪一項頻率。
區段狀態	按一下此連結以存取「區段狀態」頁面。指明應處理哪一項區段狀態條件。
公式	按一下此連結存取「產生控制 - 公式」頁面。指明應處理哪一項公式。
執行類型	按一下此連結存取「產生控制 - 執行類型」頁面。指明應處理哪一項執行類型。

重要事項! 當輸入多項產生控制參數類型 (如 HR 狀態和頻率) 時, 受款人必須同時符合這兩項準則才可通過產生控制。在對特殊產生控制類型 (如雇用 或重新雇用的「動作」) 輸入多個值時, 員工只需符合其中一項準則即可通過產生控制。

包括或不包括員工狀態條件

存取「元素 <名稱> 的 HR 狀態」頁面

產生控制

元素 CH_AB_VAC_GEN 的人力資源狀態 (Vacation Generation Control)

☒ 包括

☐ 不包括

員工狀態

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

☒ 區段中所有職務記錄

☐ 最後職務記錄

*員工狀況:

「元素 <名稱> 的 HR 狀態」頁面

- 包括與不包括

選取選項，以便包括或不包括您輸入到下方群組方塊中的員工狀態條件。
- 區段中所有職務記錄

選取以告知系統查閱區段期間內所有的職務列。如果有任何列包含「員工狀態」欄位中所指的值時，該列便會被視為相符項目。
- 最後職務記錄

選取以告知系統，只查閱有問題之期間內生效日期最晚的 PS_JOB 列是否為相符項目。
- 員工狀態

從清單中選取狀態代碼。

包括或不包括動作/原因代碼組合

存取「元素 <名稱> 的 HR 動作/原因」頁面。

產生控制

元素 CH_AB_VAC_GEN 的人力資源動作/原因 (Vacation Generation Control)

☒ 包括

☐ 不包括

☐ 使用最後一個工作日

人力資源動作/原因

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

動作

原因

描述

「元素 <名稱> 的 HR 動作/原因」頁面

- 包括與不包括

選取選項，以便包括或不包括您插入到下方群組方塊中的動作/原因代碼組合。
- 使用最後一個工作日

選取以使用最後一個工作日。
- 動作與原因

請從「HR 動作」代碼清單中選取。

注意: 如果所輸入的動作未含原因時，系統便會假設所有的原因皆為有效。

包括或不包括頻率代碼

存取「產生控制 - 元素 <名稱> 頻率」頁面。

產生控制

元素 CH_AB_VAC_GEN 的頻率 (Vacation Generation Control)

☒ 包括

☐ 不包括

頻率			
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |		第一項  1 / 1  最後一項	
頻率	描述		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		 

「產生控制 - 元素 <名稱> 頻率」 頁面

包括與不包括 選取選項以便包括或不包括您插入到下方群組方塊中的頻率代碼。

頻率 請從代碼清單中選取。

包括或不包括區段狀態條件

存取「元素 <名稱> 的區段狀態」頁面。

產生控制

元素 CH_AB_VAC_GEN 的區段狀態 (Vacation Generation Control)

☒ 包括

☐ 不包括

區段狀態		
自訂	搜尋	檢視全部
第一項		
最後一項		
區段狀態		

「元素 <名稱> 的區段狀態」頁面

包括與不包括 選取選項以便包括或不包括您插入到下方群組方塊中的區段狀態條件。

區段狀態 請從條件清單中選取。

包括或不包括公式元素

存取「產生控制 - 元素 <名稱> 公式」頁面。

產生控制
元素 CH_AB_VAC_GEN 的公式 (Vacation Generation Control)

☒ 納入
☐ 不納入

公式名稱	自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示	第一項	1 / 1	最後一項
公式名稱	描述			
CH_AL_50	ALV not contributing			

「產生控制 - 元素 <名稱> 公式」頁面

包括與不包括 選取選項以便包括或不包括您插入到下方群組方塊中的公式元素。

公式名稱 請從元素清單中選取。

包括或不包括執行類型

存取「產生控制 - 元素 <名稱> 執行類型」頁面。

產生控制
元素 CH_AB_VAC_GEN 的執行類型 (Vacation Generation Control)

☒ 包括
☐ 不包括

執行類型	自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示	第一項	1 / 1	最後一項
執行類型	描述			

「產生控制 - 元素 <名稱> 執行類型」頁面

包括與不包括 選取選項以便包括或不包括您插入到下方群組方塊中的執行類型。

執行類型 請從執行類型清單中選取。

定義產生控制頻率

要定義產生控制頻率，請使用「產生控制頻率」(GP_GCTL_FREQUENCY) 元件。

本節概述產生控制頻率，並探討如何定義產生控制頻率。

瞭解產生控制頻率

頻率標記元素用於定義中間表格，以便系統可以將「人力資源頻率」(位於「人力資源頻率表」) 與「全球薪資頻率」建立關聯。有許多頻率您不會常常用到，此功能可讓您透過「全球薪資」中的表來定義這些頻率，而非透過「人力資源頻率表」。

透過頻率標記的使用，產生控制也會與系統依年計算與取消依年計算元素的方式相關。

當您並非使用產生控制時，依年計算的分子便是該元素的頻率，而分母為行事曆期間頻率。當您使用的是產生控制，依年計算的分子仍會是該元素的頻率，但分母會是產生控制頻率。

用來定義產生控制頻率的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產生控制頻率	GP_GCTL_FREQUENCY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，產生控制頻率，產生控制頻率	可定義產生控制頻率。

定義產生控制頻率

存取「產生控制 - 頻率」頁面。

產生控制頻率(N)

頻率標記： FRST SCND
***描述：** 產生第 1 與第 2 週 GC
簡短描述： 產生週 GC
***頻率：** 每半月
頻率類型： 每半月
頻率年計係數： 24.0000000

「產生控制頻率」頁面

頻率

請從可用值清單中選取 (年薪、雙週、合約、日薪 等等)。
 這個欄位的值來自 FREQUENCY_TBL。

第 8 章

定義收入與扣除項目元素

本章概述收入與扣除項目元素，並探討如何：

- 定義收入元素。
- 定義扣除項目元素。
- 準備收入與扣除項目以便處理。

瞭解收入與扣除項目元素

本節探討：

- 收入和扣除項目。
- 計算規則與元件。
- 自動產生累計程式。
- 頻率與產生控制計算。
- 追溯計算。
- 前置處理與後續處理公式。
- 比例分配與捨入處理。
- 收入與扣除項目指派 (依元素以及依受款人)。
- 多個解答。

收入與扣除項目

收入與扣除項目並非內建於「全球薪資」中；相反地，您可以在線上建立自己的收入與扣除項目規則。定義收入與扣除項目的步驟基本上都是相同的；但是，針對扣除項目，您必須指定處理欠款程序與銀行業務資訊的方法。

計算規則與元件

當您建立收入或扣除項目元素時，您須定義其規則，諸如單位 x 比率 或單位 x 比率 x 百分比。當您儲存元素定義時，系統會根據選定計算規則與元素類型，自動建立下列元件：

- 以計算規則為基準的「單位」、「比率」、「基數」和「百分比」元件。
- 僅用於扣除項目元素的「償還金額」、「未收金額」和「新增至欠款」元件。
- 僅用於扣除項目元素的「欠款結餘」累計程式。

系統會賦予自動產生元件與收入或扣除項目元素相同的名稱，然後加上一個後置標記。例如，如果您建立收入元素 EARN1 = ×，則系統會自動產生兩個名稱為 EARN1_UNIT 與 EARN1_RATE 的元件元素。後置標記名稱的語言，取決於您在「元素名稱」頁面上為收入或扣除項目元素指定的國家/地區。

注意：收入與扣除項目元素的名稱會因為後置標記之故，而限定為 12 個字元。其他的元素名稱則最多可達 18 個字元。

元件會顯現收入或扣除項目元素的屬性。如果您變更了收入或扣除項目元素的屬性，則元件屬性也會跟著變更。延續上一個範例，如果您將 EARN 1 收入元素的名稱，變更成 REGULAR，則系統會將元件名稱變更為 REGULAR_UNIT 與 REGULAR_RATE。您可直接變更的元件屬性，只有描述、備註、客戶欄位和「透過元素置換」選項。您可在「元件」頁面上執行這些變更。

元件也可以是元素，因此可以用於其他元素定義中。例如，假設您定義下列元素：

- SALARY1 = 單位 × 比率。
- SALARY2 = 單位 × 比率。
- SALARY2 比率 = SALARY1 比率。

當系統計算 SALARY2 的比率時，它會使用 SALARY1 的比率。您不必重新為每一項新元素定義比率。不論 SALARY1 的比率如何定義（數字、公式等等），SALARY2 的比率永遠都會等於 SALARY1 的比率。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」，「更新組成元素資訊」，第 74 頁](#)

[第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義後置標記」，第 75 頁](#)

自動產生累計程式

當您定義收入或扣除項目元素時，您也須指定要建立的累計程式。例如，對每一項您所定義的收入元素和扣除項目元素，您可能會希望能建立年累計累計程式。您也可以使用行事曆期間、會計期間或同時使用兩者，來作為累計程式的基礎。您也可指明是否要儲存金額、單位或兩者皆儲存，以及您希望在累計程式中儲存的期間 - 期間、月、季或年。

如元件一般，自動產生累計程式會顯現對應之收入或扣除項目元素的屬性，並且使用您在「元素後置標記」元件 (GP_SUFFIX) 的「收入與扣除項目」頁面上所定義的後置標記。

注意：只有直接與收入元素或扣除項目元素連結的累計程式，是由「收入」元件 (GP_EARNING) 或「扣除項目」元件 (GP_DEDUCTION) 自動產生的。您使用「累計程式」元件 (GP_ACCUMULATOR) 所建立的累計程式屬性，其並不會直接與收入或扣除項目元素連結。

另請參閱

[第 10 章「設定累計程式」，第 237 頁](#)

頻率與產生控制計算

當您設定收入或扣除項目時，您可以在「計算」頁面上指定頻率。共有兩個選項：

- 使用行事曆期間頻率 表示元素頻率由行事曆期間決定。

- 使用指定頻率 可讓您定義頻率。

針對使用頻率控制薪酬率代碼的收入或扣除項目元素，請選取使用行事曆期間頻率。否則，可能無法取得您期盼的結果。

頻率控制的薪酬率代碼元素，會以行事曆頻率來進行解析。此項目會由控制它的「頻率選項」欄位來依年計算，並且由行事曆頻率來取消依年計算。

例如，假設您具有每週薪資，而且建立金額為 100 的收入元素，及頻率為每月。如果未定義產生控制條件，系統會將金額依年計算及取消依年計算成處理頻率金額。假設您組織的每月頻率為 12，而其每週頻率為 52。首先，系統會將 100 (每月金額) 依年計算成 1200。然後會將該金額取消依年計算成薪資處理頻率。如果薪資頻率為每週，則每一給付期間所給付的金額為 $1200 / 52 = 23.076923$ 。

如果您的組織具有多個支付頻率，系統會將金額換算為每一項頻率所對應的支付期間金額。假設您的組織每年給予所有受款人的獎金為 1000，並且將獎金在整年中分配到薪資單中。時薪制受款人為每週支薪，而薪水制受款人為每月支薪。如果將獎金收入定義成 $BON = 1000$ ，頻率為每年，並使用依年計算與取消依年計算，將定義按照每一個群組的給付頻率來套用到所有的受款人。

人力資源頻率與全球薪資頻率表

「全球薪資」通常會使用「PeopleSoft Enterprise 人力資源頻率表」，來決定計算頻率的方式。不過，有些在該表中尚未定義的頻率，會在「全球薪資」裡的「產生控制頻率表」中加以定義。其中一項範例為每月第一個。假設您的給付頻率為每週，但是您希望在每月第一個給付期間，支付收入元素。在「全球薪資」中，您可以定義產生控制頻率，並透過「產生控制」來將它指派給收入元素。

頻率轉換與產生控制

搭配產生控制，您便可依據各種準則 (例如頻率) 來控制處理元素的時間。

如果您選取使用行事曆期間頻率 以外的頻率時，系統會依據給付期間頻率，來依年計算及取消依年計算收入金額。如果有產生控制頻率存在時，系統便會依據該頻率來依年計算及取消依年計算收入金額。產生控制頻率在頻率轉換期間，會置換給付期間頻率。

例如，將一項收入元素的計算規則定義為金額 = 1200、每年頻率及每月支付期間。如果您將每月頻率定義為 12，而且您沒有收入的產生控制頻率時，該金額便會取消依年計算成每月為 100 ($1200 / 12 = 100$)。現在，如果該產生控制頻率為每季時，收入元素便會取消依年計算成 300 ($1200 / 4 = 300$)。

下表列出執行頻率轉換的計算規則與元件：

計算規則	元件
金額	金額
基數 \times 百分比	基數
單位 \times 比率	單位
單位 \times 比率 \times 百分比	單位

當您在「頻率選項」欄位中選取使用行事曆期間頻率 時，系統不會執行頻率轉換。

例如，假設您具有含「金額」之計算規則的收入元素，且此金額為 100。如果「頻率」設定成使用行事曆期間頻率時，所計算的金額便會固定為 100，不論所使用的是何種期間頻率。如果您具有每週和每月支付群組，在這兩個群組中受款人金額都會解析為 100。即使有產生控制條件使用頻率，系統也不會執行依年計算或取消依年計算。對於頻率轉換，您可以指定收入計算規則中的頻率。除非您在收入元素定義上指定一項頻率，否則不會執行產生控制的頻率取消依年計算。即使系統不執行這項常式，您仍可以使用「產生控制 - 頻率」來控制每週支付群組要處理元素的時間。

請參閱 [第 7 章「定義計算元素」、「定義產生控制元素」](#)，第 167 頁。

範例 1：不含產生控制的頻率轉換

收入元素具有固定金額 1200 及每年頻率 (係數 = 1)。您執行具有每月頻率 (係數 = 12) 的給付期間。

系統會擷取「人力資源頻率表」中對元素 (1) 所定義的頻率值，以及對給付期間 (12) 所定義的頻率值。它會將元素頻率係數除以期間頻率係數，以便決定依年計算/取消依年計算係數。用來計算元素的公式為： $1200 \times 1/12 = 100$

範例 2：含產生控制的頻率轉換

您具有每月薪資及收入元素，即聖誕節獎金，應只在十二月時支付。收入元素設定成固定金額 50，及「每週」頻率 (係數 = 52)。如要在十二月時支付獎金，您可以：

1. 建立名為十二月 的產生控制頻率，並賦予其頻率係數為 1。
2. 建立名為聖誕節 的產生控制定義。
3. 在此定義中，請新增「十二月」產生控制頻率，並選取「產生控制 - 條件：頻率」頁面上的包含。
4. 新增產生控制定義到該收入元素。
5. 將「十二月」產生控制頻率附加到「十二月」行事曆。

當系統處理受款人的「十二月」行事曆，並看見其收入元素具有頻率產生控制時，它會檢查行事曆上是否有相符的產生控制頻率。如果它找不到相符項目，系統便不會處理此元素。如果系統找到相符項目，它便會執行下列的計算：

$(\text{元素金額 (50)}) \times (\text{元素頻率係數 (52)}) / (\text{產生控制頻率係數 (1)}) = 2600$ 。

分母會從「期間頻率」變更成「產生控制頻率」。

追溯計算

在追溯處理期間，當有收入或扣除項目元素定義成不重新計算時，只要所有區段和時段都符合，系統便會傳回元素的舊值，以及其所有的元件元素。不過，如果在重新計算期間和原先計算期間之間，有不相符的區段或時段時，系統會忽略不重新計算指定，並且重新計算此元素。

當區段的「開始日期」、「結束日期」和「支付關鍵碼」相同時，便會發生區段相符。前述的所有區段部分都必須符合，才能算是區段相符。

當目前計算中的時段數與前次計算中的時段數相等時，則發生時段相符，而不管時段日期是否相符。與區段的不同處為，系統並不會將日期和範圍中的差異視為時段不相符。

不相符的範例包含：

- 若系統在之前未計算過某元素，則一律會在追溯處理期間計算之。

- 當區段不相符，或是當區段相符但是時段不相符時，便會忽略「不重新計算」指定，並且重新計算該元素。

實際輸入會置換「不重新計算」指定。一律會計算實際輸入實例。

注意：動作類型為「置換」之實際輸入的單一實例，會導致重新計算元素。動作類型為「新增」的實際輸入實例一律都會重新計算，而不管要新增至的元素是否已經重新計算過。這表示系統會解析動作類型為「新增」的新實際輸入列，即使元素指定為「不重新計算」。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，第 807 頁

前置處理與後續處理公式

當定義收入或扣除項目元素時，您可以使用「計算」頁面，指定其為前置處理公式、後續處理公式或以上兩者。

- 前置處理公式會在收入或扣除項目解析前 立即執行。

例如，您可以使用前置處理公式來擷取要用來解析收入或扣除項目的資料。

- 後續處理公式會在收入或扣除項目解析後 立即執行。

例如，您可以使用後續處理公式，在儲存解析值 (在 PINV 陣列中) 並讓該值可在別處使用之前，先變更收入或扣除項目元素的計算值及其元件。您可能會使用後續處理公式，來強制扣除項目的年度限制或新增其他金額。

系統會對元素的的每一項實例執行前置處理與後續處理公式；不過，您可以使用系統元素來控制發生解析的時機。PeopleSoft 內建許多系統元素，以搭配前置與後續處理公式使用。

用於後續處理公式的系統元素

下表列出 PeopleSoft 內建用於後續處理公式的系統元素。只有在處理程序參照這些系統元素時才會進行解析，這點適用於所有的系統元素；例如，在公式中。

系統元素	描述
CURR x VAL (x = AMT、PCT、UNITS、BASE 或 RT)	儲存最近的金額實例或百分比、單位、基數或比率元件的解析值。金額計算以後會立即將金額的值植入元素，或解析元素之後，會立即將百分比、單位、基數或比率元件的值植入元素。若適用的話，在套用頻率轉換、比例分配與捨入後才有上述動作。此值可用來當作後續處理公式的輸入。將 SET CURR x VAL 設定為非零數字，會更新 CURR x VAL。此系統元素的主要用途為檢查目前金額的值，或扣除項目或收入目前百分比、單位、基數或比率元件的值。

系統元素	描述
OVRD CURR x VAL (x = AMT、PCT、UNIT、BASE 或 RT)	儲存用來置換最近解析金額實例或百分比、單位、基數或比率元件的值。請將此值當作後續處理公式的輸出。您可以將置換值指派給下列這組元素： 將 SET CURR x VAL 設為真(非零數字)，會更新 OVRD CURR x VAL。
SET CURR x VAL (x = AMT、PCT、UNIT、BASE 或 RT)	若要置換最近解析實例或百分比、單位、基數或比率元件的值，請將此系統元素設為一個非零值。因此系統會將 OVRD CURR x VAL 的值指派給金額，或指派給百分比、單位、基數或比率元件。

範例

下列範例說明您如何使用後續處理公式，來實施年度扣除項目限制。在系統計算扣除項目之後，它會呼叫後續處理公式，以決定是否已達到此限制，以及如果達到時，應如何處理該扣除項目。

假定：

- DD 表示扣除項目元素。
- YTD Limit Amt 代表年累計限制金額的變數。
- Amt Over 代表超出限制金額的變數。

程式碼看起來如下所示：

```

If DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt <= YTD Limit Amt
Then exit

Else
DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt - YTD Limit Amt = Amt Over
CURR AMT VAL - Amt Over = OVRD_CURR_AMT_VAL
1 = SET CURR AMT VAL

```

若以數字說明，假設扣除項目的年度限制為 1,000。受款人的扣除項目之年累計餘額為 950。目前期間的扣除項目為 125，而且沒有欠款餘額。則處理程序會如下：

```

If 950 + 125 + 0 <= 1000
then exit
else
950 + 125 + 0 - 1000 = 75
125 - 75 = 50

```

指派給置換元素 (OVRD_CURR_AMT_VAL) 的值為 50，SET CURR AMT VAL 的值設為 1，因此系統會擷取置換元素的值，並將其指派給扣除項目。

會在後續處理公式之後套用對解析後金額所定義的捨入規則。

注意: 在欠款處理之前, 會先解析後續處理公式。因此, 如果您使用後續處理公式來限制金額時, 超出公式中所定義的限制金額, 便不會更新欠款餘額。

控制解析時機的系統元素

您可以使用內建的系統元素, 來控制前置或後續處理公式解析時機。下表列出當您想要在特定實例上執行前置或後續處理公式時, 可能會有用處的一些系統元素:

系統元素	描述
PI INSTANCE NUMBER	實際輸入實例號碼。如果實際輸入存在時, 便會解析為實例號碼。否則, 便解析為 0。
PI INSTANCE FIRST	第一個實際輸入的實例 (Y/N)。若為第一個實際輸入的實例則解析為 Y; 否則便解析為 N。
PI INSTANCE LAST	最後一個實際輸入的實例 (Y/N)。若為最後一個實際輸入的實例則解析為 Y; 否則便解析為 N。

另請參閱

第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁

比例分配與捨入處理

對收入或扣除項目元素進行比例分配與捨入計算時, 系統會進行下列的步驟:

1. 對於每一項區段或時段, 擷取計算規則的元件。
2. 對於每一項區段或時段, 比例分配適用的元件。

注意: 百分比元件與比率元件不需要進行比例分配。

3. 將元件捨入。
4. 解析區段或時段。
5. 將區段或時段解析金額捨入。

PRORATE 系統元素

收入或扣除項目元素的比例分類, 可透過下列兩種方式的其中之一來觸發: 透過區段或透過使用 PRORATE 系統元素。

您可以使用 PRORATE 系統元素, 來呼叫收入或扣除項目元素的比例分配, 即使是在沒有區段的時候。為達此目的, 請建立前置處理公式, 以定義在何種情況下 PRORATE 會設為 Y。如果滿足條件, 則當使用與收入或扣除項目元素關聯的比例分配規則時, 就會發生比例分配。在您的後續處理公式中, 務必包含將 PRORATE 重設成 N 的指示。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 「前置處理與後續處理公式」, 第 181 頁](#)

收入和扣除項目指派與實際輸入

收入與扣除項目可用一或多個設定至受款人階層的計算規則 (單位、比率、基數、百分比或金額) 元件來加以定義。這表示收入與扣除項目必須先指派給特定受款人後, 才能進行處理。而指定為受款人階層的元件值, 必須使用實際輸入或元素/受款人指派元件來進行輸入。元素/受款人指派與實際輸入頁面可以針對特定收入與扣除項目來配置, 以便簡化輸入受款人階層資料的處理程序。

另請參閱

[第 9 章「配置元素置換」, 第 217 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

多重解析

在「全球薪資中」, 您可以透過下列方式讓元素在單一區段中進行多次解析:

- 使用附加、置換或解析為零的「動作類型」來輸入元素實際輸入。

當您針對元素輸入附加實際輸入時, 元素會使用元素的規則定義來解析一次 - 或如果有元素置換, 則使用置換值。元素會使用與該實際輸入之附加類型實例相關的, 再解析一次。

若有一個以上的附加實際輸入項目, 系統會指派不同的實例號碼給每一個項目, 來觸發元素的多個解析。

當您輸入多個實際輸入置換時, 系統會個別處理之, 使用實例號碼來觸發多個解答。

- 請在元素指派頁面輸入元素的多重實例。

例如, 您可以針對相同期間, 多次輸入相同的扣發項目。系統會指派實例號碼給每一個項目, 並個別處理每一個項目。

您也可以定義使用者欄位, 來追蹤不同的元素解析 (例如, 您可以定義名為「扣發項目號碼」的使用者欄位, 來區別不同的扣發項目元素解析)。

- 定義累計程式驅動程式, 來觸發收入或扣除項目的多重解析。每一個累計程式的實例, 都有一個對應的收入或扣除項目解析。
- 當存在有可以套用至收入或扣除項目的元素區段觸發器時, 元素的各時段也會有個別的解答。

另請參閱

[第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁](#)

定義收入元素

如要定義收入元素, 請使用「收入」(GP_EARNING) 元件。

本節概述收入元素的設定步驟, 並探討如何:

- 命名收入元素。

- 定義收入元素的使用者欄位。
- 定義收入元素的計算規則。
- 定義收入元素的捨入與比例分配選項。
- 定義收入元素的自動產生累計程式。
- 選取收入元素的累計程式週期。
- 檢視收入的產生元素。
- 指定收入元素提撥的累計程式。
- 置換收入元素。

瞭解收入元素的設定步驟

收入為人員執行工作或服務後所會支領的所有薪酬類型，如薪資、費用與獎金。您可定義收入元素來代表您組織的收入規則。

如要建立收入元素，請：

1. 在「收入名稱」頁面上定義收入名稱、安全階層以及容許的置換。

您也可以將收入元素與驅動程式累計程式或使用者欄位建立關聯。

2. 設定「收入 - 計算」頁面上的計算規則。

您可選取構成計算規則的元件：金額或基數、百分比、比率與單位的組合。您也可定義收入的頻率，並選取任何適用的產生控制參數。您可以針對收入來定義前置處理與後續處理公式，以及追溯重新計算選項。

注意：如果收入已處理過（在輸出結果中有結果），或具有多個生效日期列，則當您定義計算規則之後就無法進行變更。

3. 在「收入 - 捨入/比例分配」頁面上，指定元素的捨入及比例分配規則。

您可以選取在「給付群組預設」頁面上所定義的捨入與比例分配規則、指定您本身的規則，或是不使用捨入或比例分配。

4. 定義「收入 - 自動產生累計程式」頁面上自動產生累計程式的特性。

您可以定義追蹤及維護受款人收入餘額之累計程式的特性。您可指定累計程式的類型，指示累計程式何時及如何來進行更新，並選取累計程式的行事曆與會計期間。

5. 選取「收入 - 累計程式」頁面上收入元素提撥的累計程式。

您可以指定這項收入屬於哪一項累計程式。對於每一個累計程式，您可指定元素名稱、開始與結束日期，是否從累計程式增加或從其中減去收入，以及從累計程式增加或從其中減去收入的百分比。

6. 視需要來置換支援元素。

您可以置換在收入計算中有可能使用的支援元素。

用來定義收入元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收入名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，收入名稱	為元素命名並定義其基本參數。
收入 - 元素 <名稱> 的使用者欄位	GP_PIN_USR_FLD_SEC	按一下「元素名稱」頁面上的「使用者欄位」連結。	定義使用者欄位，以建立元素的唯一實例。
收入 - 計算	GP_ERN_DED_CALC	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，計算	定義收入元素的計算規則。
收入 - 捨入/比例分配	GP_ERN_DED_RND	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，捨入/比例分配	針對收入元素的元件，定義捨入與比例分配選項。
收入 - 自動產生累計程式	GP_AUTOGEN_ACUM	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，自動產生累計程式	定義收入元素之自動產生累計程式的特性。
收入 - 元素 <名稱> 的累計程式週期	GP_ERN_DED_ACM_SEC	按一下「收入 - 自動產生累計」頁面上的「累計程式週期」連結。	<p>定義系統所建立的為哪一項累計程式。</p> <p>此頁面亦用於檢視扣除項目元素。</p> <p>請參閱 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「用來定義扣除項目元素的頁面」，第 208 頁。</p>
「收入 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面+	GP_AUTOGEN_SEC	按一下「收入 - 自動產生累計程式」頁面上的「檢視產生的元素」連結。	<p>顯示為收入元素所建立的系統產生元件與累計程式。</p> <p>此頁面亦用於檢視扣除項目元素。</p> <p>請參閱 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「用來定義扣除項目元素的頁面」，第 208 頁。</p>
收入 - 累計程式	GP_ERN_DED_AC_ADDL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，累計程式	指明收入元素所提撥的累計程式(已在系統中完成定義)。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收入 - 支援元素置換	GP_ELM_DFN_SOVR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，支援元素置換	置換某些由收入元素所使用之支援元素的值，或置換不是收入定義部份的支援元素。 此頁面亦用於置換扣除項目。 請參閱 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」 ， 「用來定義扣除項目元素的頁面」 ，第 208 頁。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)，[「用來定義扣除項目元素的頁面」](#)，第 208 頁

[第 18 章「設定置換」](#)，[「定義元素定義置換」](#)，第 447 頁

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

命名收入元素

存取「收入名稱」頁面。

收入名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(U)	累計程式(A)	支援元素置換(S)
<p>*名稱: KOSALARY</p> <p>*描述: Salary</p> <p>*基準日期定義: 行事曆期間結束日期</p> <p>元素類型: 收入</p> <p>*欄位格式: 貨幣</p> <p>元素號碼: 2039 <input checked="" type="checkbox"/> 一律重新計算</p>					
<p>元素使用</p> <p>*擁有者: PeopleSoft 提供/不維護</p> <p>*類別: 範例資料</p> <p>*使用者: 所有國家/地區</p> <p>國家/地區: ALL </p> <p>行業/地區: </p> <p>種類: </p>			<p>置換階層</p> <p><input type="checkbox"/> 給付單位 <input checked="" type="checkbox"/> 透過元素</p> <p><input type="checkbox"/> 給付群組 <input type="checkbox"/> 元素定義</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 受款人 <input checked="" type="checkbox"/> 實際輸入</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 行事曆</p>		
<p>解析參數</p> <p>驅動程式累計程式: </p> <p>使用者欄位</p>			<p>結果</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 儲存</p> <p><input checked="" type="radio"/> 一律</p> <p><input type="radio"/> 若元素不為 0</p> <p><input type="radio"/> 若元素或元件不為 0</p>		
<p>版本訊息</p> <p>上次更新: 00/08/10 12:00:00.000000AM</p> <p>上次更新者: PPLSOFT</p> <p>使用者版本: </p> <p>版本: P_8.30.00.00</p>					
<p>自訂欄位 備註</p>					

「收入名稱」頁面

注意：您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。「全球薪資」內的所有元素元件全都共用相同的「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。但是，「收入名稱」頁面包含下列僅適用於收入的其他欄位。

驅動程式累計程式

如要使用累計程式來驅動收入的多重解析，請指定「驅動程式累計程式」欄位裡的累計程式。

針對每個累計程式的實例，系統會解析收入的個別實例。

注意：當您將某一個驅動程式累計程式連結至收入，該收入會繼承累計程式的使用者關鍵碼作為使用者欄位。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁。

使用者欄位

按一下以存取「使用者欄位」頁面，您可以於此頁面上：

- 將元素與最多六個使用者欄位建立關聯。

使用者欄位用來定義元素的唯一實例。它們可讓系統產生與追蹤收入或扣除項目的多重解析。

注意：您可以透過輸入支援元素置換，來指定使用者欄位的值，或使用公式、篩選與陣列來植入其值。

例如，您可以透過與名為「地點」的使用者欄位建立關聯來定義收入，依據地點與生活成本來補貼正常薪資。如果受款人因為與多個地點建立關聯而可以享有多項補助，您則可以定義不同地點以作為支援元素置換。

-
- 檢視繼承自驅動程式累計程式的使用者欄位。
 - 定義追溯差異使用者欄位階層。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)，「定義收入元素的使用者欄位」，第 188 頁 與 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁。

注意：「收入名稱」頁面上所有其他的欄位，會在本 PeopleBook 其他地方另行探討。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，「定義元素名稱」，第 65 頁

定義收入元素的使用者欄位

存取「元素 <名稱> 的使用者欄位」頁面。

收入

元素 KOSALARY (Salary) 的使用者欄位

尚未定義「驅動累計程式」。

驅動程式累計程式：

使用者欄位	
使用者欄位 1:	元素 1:
使用者欄位 2:	元素 2:
使用者欄位 3:	元素 3:
使用者欄位 4:	元素 4:
使用者欄位 5:	元素 5:
使用者欄位 6:	元素 6:

*追溯差異使用者欄位階層 無

確定

取消

「收入 - 元素 <名稱> 的使用者欄位」頁面

使用者欄位 1 - 6

定義您要存放使用者欄位值的元素類型。
有效值為變數 及系統元素。
如果規則設計為要在元素指定 (循環)頁面來定義此欄位值的呼叫，您必須選取變數。這是因為您唯一可以在這些頁面上置換的支援元素為變數。
如果您打算要透過實際輸入來置換該元素的值，您可以選取變數 或系統元素。

注意: 這些欄位的值也可以由其他諸如公式、篩選與陣列等元素來加以設定。

注意: 如果您在「收入名稱」頁面輸入累計程式驅動程式，這些欄位就會變成無法輸入資料。驅動程式累計程式的使用者關鍵碼，會自動變成收入元素的使用者欄位，而「使用者欄位」會顯示繼承之累計程式關鍵碼的項目類型 (變數 或系統元素)。此外，只要系統處理過某項收入，該使用者欄位就無法變更。而只能用於檢視。

元素 1 - 6

若您為「使用者欄位 1 - 6」選取變數，請輸入您要存放該欄位值的變數元素名稱。

注意: 您必須事先在變數定義頁面定義過這個變數。

若您為「使用者欄位 1 - 6」選取系統元素，請輸入您要存放該欄位值的系統元素名稱。

注意: 如果您在「收入名稱」頁面輸入累計程式驅動程式, 「元素」欄位就會變成無法輸入資料。驅動程式累計程式的使用者關鍵碼, 會自動變成收入元素的使用者欄位, 而「元素 1-6」會顯示定義用來存放累計程式關鍵碼值的變數或系統元素。

追溯差異使用者欄位階層

選取一個使用者欄位階層, 以控制系統要如何針對具有不同使用者欄位值的收入, 為其不同實例的追溯差異進行分組:

- 無: 系統會加總所有收入實例的差異, 而不考慮使用者欄位值之間的差異。
- 透過使用者欄位 1: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1」值的收入, 來加總其不同實例的差異。
- 透過使用者欄位 2: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1」與「使用者欄位 2」值的收入, 來加總其不同實例的差異。
- 透過使用者欄位 3: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1」、「使用者欄位 2」與「使用者欄位 3」值的收入, 來加總其不同實例的差異。
- 透過使用者欄位 4: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1-4」值的收入, 來加總其不同實例的差異。
- 透過使用者欄位 5: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1-5」值的收入, 來加總其不同實例的差異。
- 所有已定義使用者欄位: 系統會針對具有相同「使用者欄位 1-6」值的收入, 來加總其不同實例的差異。

注意: 可供選擇的值會依據已定義的使用者欄位數而不同。例如, 三個使用者欄位有下列選項: 無、透過使用者欄位 1、透過使用者欄位 2 與所有已定義使用者欄位。若您變更了使用者欄位或更改驅動程式累計程式的使用者關鍵碼, 系統便會自動更新可用值。如果您減少使用者欄位的數目以致於目前「追溯差異使用者欄位階層」的值不再有效, 則系統會將「追溯差異使用者欄位階層」值變更為所有已定義的使用者欄位, 並對該影響發出訊息。然後, 系統即可變更「追溯差異使用者欄位階層」的值。

重要事項! 若利用使用者欄位定義扣除項目, 系統會自動將這些欄位轉移至扣除項目的自動產生欠款累計程式中, 作為使用者關鍵碼。若您變更了使用者欄位, 系統會自動同步欠款累計程式的累計程式關鍵碼與使用者欄位。在處理元素後, 您就無法變更使用者欄位。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#), 第 473 頁。

另請參閱

[第 10 章「設定累計程式」](#), 第 237 頁

定義收入元素的計算規則

存取「收入 - 計算」頁面。

收入名稱(E)		計算(C)		捨入/比例分配(E)		自動產生累計(U)		累計程式(A)		支援元素置換(S)	
元素名稱:		KOSALARY		Salary		擁有者:		PS 不維護			
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>											
*生效日期:		1990/01/01		狀態:		有效					
*計算規則:		金額									
以元素或值指定元件類型											
單位類型:				單位元素:							
比率類型:				比率元素:							
基準類型:				基準元素:							
百分比類型:				百分比元素:							
*金額類型:		比率代碼 - 金額, 時薪+金額		*金額元素:		KOGRCM					
產生控制:				追溯重新計算選項							
前置處理公式:				<input checked="" type="radio"/> 一律重新計算 <input type="radio"/> 不重新計算							
後續處理公式:											
*頻率選項:		使用行事曆期間頻率		版本:		8.00.00.00					
頻率:											

「收入 - 計算」頁面

計算規則

定義元素的計算規則。有效值分別為金額、基數 \times 百分比、單位 \times 比率 和單位 \times 比率 \times 百分比。您的選擇會影響到其他欄位的可用性。

一旦您定義元素的計算規則，除非符合下列所有的條件，否則將無法變更此規則：

- 元素尚未處理 (不存在該元素的輸出結果)。
- 此元素只具有一項生效日期列。

注意: 如果您定義計算規則並且發現到其中一項條件存在時，請建立新的元素。此項限制主要是為了追溯處理的考量。假設您以比率 \times 單位的計算規則定義收入元素。在數個薪資執行之後，新增新的生效日期列，並將計算規則變更為「金額」。現在，追溯事件會讓系統重新計算該元素，並將差異轉送到目前期間。因為計算規則已經變更，則舉例來說，對於單位所進行的調整，便會與目前金額的計算規則不相容。

單位類型、比率類型、基數類型、百分比類型與金額類型

如適用，請指定系統要用來判定金額或元件值的方法。您可以在此更新的欄位，依選定的計算規則而定。例如，如果計算規則為「單位 \times 比率」，則您可以選取要分別從「單位類型」欄位與「比率類型」欄位擷取單位值和比率值的元素類型。其值依元件類型而異。

只有在「元素指定 - 依受款人」頁面、「受款人指定 - 依元素」頁面上或實際輸入中找到元件值時，受款人階層 的值才會告知系統來解析該元素。如要在受款人階層定義元件，請選取「收入名稱」頁面上的「受款人置換」及/或「實際輸入」核取方塊。

單位元素、比率元素、基數元素、百分比元素、金額元素、金額值與金額貨幣

選取計算規則中，對應元件類型的元素名稱。

注意: 若您選取數字「金額類型」，則「金額元素」欄位不會顯示。相對地，「金額值」與「金額貨幣」欄位都將可以輸入。同樣地，如果您為比率與基數元件選取數字，您將會分別看到「比率值」與「比率貨幣」的欄位，以及「基數值」與「基數貨幣」的欄位。如果您為「單位類型」與「百分比類型」選取數字，則「單位值」欄位與「百分比值」欄位將可輸入。

貨幣代碼的值是依據使用者所定義的貨幣而定，亦即根據的是「使用者喜好設定」定義。不管您對收入元素所輸入的是何種貨幣，系統都會在元素解析期間將其換算成處理貨幣。當您設定您的給付單位資訊時，可以定義處理貨幣。如果您在計算規則的元件中輸入元素類型(如變數)，系統便會使用該元素所定義的貨幣，如果該貨幣與處理貨幣不同時，便會執行貨幣換算。

產生控制

如要限制會解析元素的條件，請選取適用的產生控制元素。例如，您可以使用產生控制，來指定只針對有效受款人解析某元素。

使用「產生控制」元件來定義產生控制元素。

注意: 當產生控制阻止解析扣除項目時，若尚有欠款餘額，則系統仍會處理欠款償還。同時也會處理追溯調整。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「頻率與產生控制計算」](#)，第 178 頁。

前置處理公式與後續處理公式

選取系統在分析收入或扣除項目元素的每一項實例之前或之後，要立即執行的公式。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「前置處理與後續處理公式」](#)，第 181 頁。

頻率選項

選取您在指定一值時所使用的頻率選項。其值為：

使用行事曆期間頻率：系統會假設元素值使用的是您對行事曆期間所定義的頻率。

使用指定頻率：如果您選取此值，您必須在「頻率」欄位中定義頻率。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「頻率與產生控制計算」](#)，第 178 頁。

頻率

如果您選取了使用指定頻率的頻率選項，您必須在此定義頻率類型。範例如下：每年、雙週、按合約、每日、每四週、每小時、每月、每季、每半月與每週。這些值來自「人力資源」的「頻率表」。

追溯重新計算選項

指定在追溯期間是否重新計算元素。其值為：

一律重新計算

不重新計算

如果您選取一律重新計算，則會在追溯處理期間重新計算元素。

注意: 您可以置換「追溯處理程序置換」頁面上的此欄位。

請參閱 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「追溯計算」, 第 180 頁與 第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁。

定義收入元素的捨入與比例分配選項

存取「收入 - 捨入/比例分配」頁面。

收入名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(U)	累計程式(A)	支援元素置換(S)
元素名稱: KOSALARY	Salary	擁有者: PS 不維護			
指定捨入選項 <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>					
生效日期:	1990/01/01	狀態:	有效		
*捨入選項 - 單位:	使用給付群組捨入方式	單位元素:			
*捨入選項 - 比率:	使用給付群組捨入方式	比率元素:			
*捨入選項 - 基數:	使用給付群組捨入方式	基準元素:			
*捨入選項 - 百分比:	使用給付群組捨入方式	百分比元素:			
*捨入選項 - 金額:	使用指定捨入方式	金額元素:	KORR 2DEC		
指定比例分配選項					
*比例分配選項:	使用給付群組比例分配規則	比例分配元素:			

「捨入/比例分配」頁面

捨入選項 - 單位、捨入選項 - 比率、捨入選項 - 基數與捨入選項 - 百分比

選取元件的捨入選項。其值為:

使用給付群組捨入方式: (預設) 選取以使用您在「給付群組 - 預設」頁面上定義的捨入規則。

使用指定捨入方式: 讓您可以在右側欄位中選取捨入規則元素。

注意: 在您可以選取收入元件的捨入選項之前, 您必須先定義捨入規則元素。您可在「捨入定義」頁面上定義捨入規則。

不捨入: 如果您不希望系統執行四捨五入時請選取此項。

捨入選項 - 金額

指明如何捨入具有金額之計算規則的元素, 以及如何來捨入具有使用其他元件之計算規則的元素解析值。

例如, 收入 E1 的計算規則為比率 \times 單位。如果您在「比率」與「單位」欄位中選取不捨入, 而且您在此處選取一項捨入規則, 系統便會四捨五入比率 \times 單位的解析值。或者是, 假設您希望將比率捨入成四個小數點, 然後再將「比率 \times 單位」的結果捨入成兩個小數點。在此案例中, 您可以在「比率」欄位和此欄位中, 同時選取一項捨入規則。

您通常會選取使用給付群組捨入方式 或使用指定捨入方式, 因為您希望此「金額」為捨入後的值。通常不會選取不捨入。

注意：系統不會在計算處理程序中假設任何的小數精確度。某些國家/地區會因為其貨幣而有捨入限制。在美國，您在支付時，可以計算到小數以後二位數。例如，您可能會想將 200.6778 的支付捨入成 200.68。不過，在其他的國家中，您在支付金額時，可能只能少於小數後二個位數。您務必要在定義您的解析金額捨入選項時考量這一點。解析金額會先進行捨入，之後才會處理扣除項目的「淨給付驗證」。如果您使用「淨給付驗證」處理的「部份公式」，您就需要根據您的捨入需求，對該公式中的部份金額進行捨入。

單位元素、比率元素、基數元素、百分比元素與金額元素

針對適用的每一項捨入選項輸入元素。

比例分配選項

選取比例分配選項，在有區段或系統元素 (PRORATE) 不等於零時，定義系統是否及如何比例分配元件值或金額。其值為：

使用給付群組比例分配規則：(預設) 選取以使用「給付群組 - 預設」頁面上所定義的標準比例分配規則。

使用指定比例分配規則：讓您可以在右側欄位中選取比例分配規則元素。

不按比例分配：當您不希望將比例分配規則套用到收入時，請選取此項。

比例分配元素

如果您在「比例分配選項」欄位中選取使用指定比例分配規則，請在此選取比例分配元素。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」，「定義比例分配規則」，第 164 頁

定義收入元素的自動產生累計程式

存取「收入 - 自動產生累計程式」頁面。

收入名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(U)	累計程式(A)	支援元素置換(S)
元素名稱:	KOSALARY	Salary	擁有者:	PS 不維護	
累計程式階層					
<input checked="" type="radio"/> 受薪人 (員工 ID) <input type="radio"/> 職務 (員工 ID/EMPL_PCD)					
使用者關鍵碼類型 1:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 1:	<input type="text"/>		
使用者關鍵碼類型 2:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 2:	<input type="text"/>		
使用者關鍵碼類型 3:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 3:	<input type="text"/>		
使用者關鍵碼類型 4:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 4:	<input type="text"/>		
使用者關鍵碼類型 5:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 5:	<input type="text"/>		
使用者關鍵碼類型 6:	<input type="text"/>	關鍵碼元素 6:	<input type="text"/>		
累計依據			解析時機		
*依據: <input type="text" value="期間結束日期"/>			<input checked="" type="radio"/> 當已解析「提撥構件」時 <input type="radio"/> 遇到才累計 <input type="radio"/> 計算完成後累計		
			追溯方式		
			<input type="checkbox"/> 追溯並更正		
跳至: 累計程式週期 檢視產生的元素					

「收入 - 自動產生累計程式」頁面

注意: 此頁面上的所有欄位, 除了「複製使用者欄位」按鈕、「累計程式週期」連結與「檢視產生的元素」連結之外, 其他都與「累計程式」元件之「階層」頁面上的項目相同, 且會在本 PeopleBook 中其他地方另行探討。

請參閱 [第 10 章「設定累計程式」](#)、[「指定累計程式關鍵碼」](#), 第 243 頁。

複製使用者欄位

按一下將與收入關聯的使用者欄位複製到自動產生的累計程式。這些欄位會變成累計程式的使用者關鍵碼。

如果您這麼作, 系統會為具有不同使用者欄位值的每一個收入解析, 產生不同的累計程式實例。

注意: 只有當「使用者欄位」頁面上有定義了使用者欄位, 這個按鈕才會變為可用。

重要事項! 如果扣除項目具有使用者欄位, 系統會自動將這些欄位傳輸至扣除項目的自動產生欠款累計程式, 以當作使用者關鍵碼 (您不需要按「複製使用者欄位」按鈕來將使用者欄位傳輸給欠款累計程式)。若您變更了使用者欄位, 系統會自動同步欠款累計程式的累計程式關鍵碼與使用者欄位。在處理元素後, 您就無法變更使用者欄位。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#), 第 473 頁。

- 累計程式週期

按一下來存取「累計程式週期」頁面，您可於該頁面上定義希望收入元素進行累加的期間。
- 檢視產生的元素

按一下以存取「產生的元素」頁面，來檢視自動產生元件及已建立的累計程式。

選取收入元素的累計程式週期

存取「收入 - 元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面。

收入

元素 KOSALARY 的累計程式週期 (Salary)

請使用下列的指示器，為您定義中的「收入或扣除項目」元素自動產生結餘累計程式 - 例如「年累計」。

強烈建議您將累計程式維持在最小值，以顧及效能和資料量。

行事曆期間累計程式

期間累計	<input type="checkbox"/> PTDA 金額	<input type="checkbox"/> PTDU 單位
月累計	<input type="checkbox"/> MTDA 金額	<input type="checkbox"/> MTDU 單位
季累計	<input type="checkbox"/> QTDA 金額	<input type="checkbox"/> QTDU 單位
年累計	<input checked="" type="checkbox"/> YTDA 金額	<input type="checkbox"/> YTDU 單位

會計期間累計程式

期間累計	<input type="checkbox"/> FPDA 金額	<input type="checkbox"/> FPDU 單位
月累計	<input type="checkbox"/> FMDA 金額	<input type="checkbox"/> FMDU 單位
季累計	<input type="checkbox"/> FQDA 金額	<input type="checkbox"/> FQDU 單位
年累計	<input type="checkbox"/> FYDA 金額	<input type="checkbox"/> FYDU 單位

「收入 - 元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面

注意: 自動產生累計程式包含收入元素的名稱加上後置標記。後置標記會顯示於累計程式核取方塊旁邊，且由「元素名稱」頁面上針對收入或扣除項目元素指定的國家/地區來決定。

- 行事曆期間累計程式/會計期間累計程式

選取要建立的累計程式。您可以依需求選取，但請記住效能與資料量的考量。

檢視收入的產生元素

存取「收入 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面。

收入
元素 KOSALARY 的產生元素 (Salary)

組成	
單位元素:	基準元素:
比率元素:	百分比元素:

自動產生累計	
累計程式類型	名稱
行事曆 YTD 金額	KOSALARY_YTDA

[返回](#)

「收入 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面

元件

顯示每一收入元素元件的自動產生元素。

欠款元素

針對扣除項目元素，會指派下列欠款元素：「償還金額」、「未收金額」、「新增至欠款」以及「欠款餘額」。前三項為扣除項目元件；「欠款餘額」則是累計程式。

自動產生累計程式

顯示自動產生的累計程式。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、 「定義後置標記」、第 75 頁

指定收入提撥的累計程式

存取「收入 - 累計程式」頁面。

收入名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(U)	累計程式(A)	支援元素置換(S)
元素名稱: KOSALARY	Salary			擁有者: PS 不維護	
運用的累計程式					
<div> <div>累計程式(A)</div> <div>提撥(B)</div> <div>搜尋</div> <div>第一項</div> <div>1-4 / 4</div> <div>最後一項</div> </div>					
累計程式元素	描述	*開始日期	結束日期	*累計程式符號	
KOSALARY_YTDA	Salary	1990/01/01		加	+
KDAGROSS	Current Gross	1990/01/01		加	+
KDAC1	Acum Premiums	1990/01/01		加	+
KDAC3	Acum Premiums	1990/01/01		加	+

「收入 - 累計程式」頁面

累計程式

指定收入元素是要加入其他的累計程式，還是要從其中減去。例如，您可將收入元素的結果，加入「基本薪資總計」與「應稅總額」累計程式。

對於每一個累計程式，您可指定元素名稱、開始與結束日期，以及是要將收入元素加入累計程式還是要從其中減去。

累計程式元素

選取元素名稱。

開始日期

指定您希望收入元素開始加入累計程式或從其中減去的時間。在「加」模式中，預設日期為該元素最早的生效日期。否則，預設值便是今天的日期。

結束日期

指定您希望收入元素停止加入累計程式或從其中減去的時間。

注意: 如果您希望收入元素只有在指定的時間期間才進行累加時，請輸入開始日期與結束日期。若開始日期或結束日期介於給付期間時，系統便會累加該期間的收入元素。如果您將「結束日期」留為空白時，系統會在您輸入資料的日期時便開始累加，並且在所有給付期間中累加，直到您輸入「結束日期」為止。

累計程式符號

選取加 或減 來指明要將元素加入累計程式或從其中減去。

提撥

選取「提撥」頁籤。

收入名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(U)	累計程式(A)	支援元素置換(S)																														
元素名稱: KOSALARY		Salary		擁有者: PS 不維護																															
運用的累計程式																																			
<div> <div>累計程式(A)</div> <div>提撥(B)</div> </div>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>累計程式元素</th> <th>描述</th> <th>百分比選項</th> <th>*累計百分比</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KOSALARY_YTDA</td> <td>Salary</td> <td>數字</td> <td>100.000000</td> <td>+</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>KOACGROSS</td> <td>Current Gross</td> <td>數字</td> <td>100.000000</td> <td>+</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>KOAC1</td> <td>Acum Premiums</td> <td>數字</td> <td>100.000000</td> <td>+</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>KOAC3</td> <td>Acum Premiums</td> <td>數字</td> <td>100.000000</td> <td>+</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>						累計程式元素	描述	百分比選項	*累計百分比			KOSALARY_YTDA	Salary	數字	100.000000	+	-	KOACGROSS	Current Gross	數字	100.000000	+	-	KOAC1	Acum Premiums	數字	100.000000	+	-	KOAC3	Acum Premiums	數字	100.000000	+	-
累計程式元素	描述	百分比選項	*累計百分比																																
KOSALARY_YTDA	Salary	數字	100.000000	+	-																														
KOACGROSS	Current Gross	數字	100.000000	+	-																														
KOAC1	Acum Premiums	數字	100.000000	+	-																														
KOAC3	Acum Premiums	數字	100.000000	+	-																														

「收入 - 累計程式」頁面: 「提撥」頁籤

對於每一個累計程式，請指定收入元素要加入累計程式或從其中減去的百分比。

百分比選項

指定收入元素要提撥至累計程式或從其中減去的百分比。

數字: 選取以指定百分比。

變數 或公式: 如果您希望變數或公式元素能傳回值，以便累加或減去時，請選取此項。

累計百分比

如果您選取了數字 的百分比選項，請於此輸入最多 100 的百分比。

百分比元素

如果您選取了變數 或公式 的百分比選項，請在此選取變數或公式的名稱。

置換收入元素

您可使用「收入」元件中的「支援元素置換」頁面，來置換收入元素定義中所使用的篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。您也可以使用置換功能，讓系統在分析收入元素時能解析篩選、日期、期間、公式或變數 (即使支援元素並非收入定義的一部份時)。

注意：「收入 - 支援元素置換」頁面會在本 PeopleBook 的「置換」章節中另行探討。

另請參閱

第 18 章「設定置換」、「定義元素定義置換」, 第 447 頁

定義扣除項目元素

如要定義扣除項目元素，請使用「扣除項目」(GP_DEDUCTION) 元件。

本節探討扣除項目元素的設定步驟、淨給付驗證與欠款處理、欠款與追溯處理，以及償還處理，並探討如何：

- 命名扣除項目元素。
- 定義扣除項目元素的使用者欄位。
- 定義扣除項目元素的計算規則。
- 定義扣除項目元素的捨入與比例分配選項。
- 定義欠款資訊。
- 定義扣除項目元素的自動產生累計程式。
- 選取扣除項目元素的累計程式週期。
- 檢視扣除項目的產生元素。
- 指定扣除項目元素提撥的累計程式。
- 選取扣除項目的一般收款人。
- 置換扣除項目元素。

瞭解扣除項目元素的設定步驟

扣除項目為從個人給付中減去的任何薪資元素。扣除項目可以為自願或法定的。自願的扣除項目包括退休計劃、購買公司股票、工會應付款和停車費等扣除項目。法定扣除項目則包括稅和扣發項目的扣除項目。

若要建立扣除項目元素：

1. 請依需求定義扣除項目名稱、計算規則、捨入與比例分配規則、累計程式與支援元素置換。

注意：您所使用的頁面與「收入」定義頁面類似。

2. 定義淨給付不足以支付扣除項目時可套用的規則。

使用「扣除項目 - 欠款」頁面定義這些規則。欠款是一種儲存扣除項目的方式，因為淨給付不足，所以系統並不會從目前給付執行中償還。欠款會儲存於未來時間予以扣除的金額。

3. 請使用「扣除項目 - 接受者」頁面，針對適用的扣除項目選取一般接受者。

注意: 此處只會說明專用於「扣除項目」元件的頁面。通用於「收入」與「扣除項目」元件兩者的頁面則於本章的「收入」小節中說明。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「定義收入元素」、第 184 頁

瞭解淨給付驗證與欠款處理

定義扣除項目時，您可定義當受款人的淨給付不足以支付整個扣除項目的金額時，系統應採取的動作。您也可以建立尚未收金額 (即欠款) 的償還方式。

注意: 在您為組織定義扣除項目之前，您可能會想要決定您是要系統執行「扣除項目 - 欠款」頁面上所說明的功能，或是要由自己來處理這些功能。

淨給付驗證

淨給付驗證功能會避免扣除項目將淨給付扣除到小於零，或小於您定義的金額下限。如要使用系統的欠款管理與償還功能，您必須啟用淨給付驗證。如果您不使用淨給付驗證，系統一律收取扣除項目全額，即使受款人的淨給付已小於零。此外，也沒有可用的欠款處理選項。

當使用淨給付驗證時，您可以指定在淨給付不足以支付所有扣除項目時，扣除項目的收取順序。選項包括：

- 處理順序
- 優先順序

處理順序會參照處理期間在區段中遇到扣除項目的順序，該順序由區段中指派給扣除項目的序號所決定。當系統計算扣除項目時，會立即檢查受款人的淨給付是否足以支付該扣除項目。若淨給付不足，系統會依據定義在「扣除項目 - 欠款」頁面上的內容，扣除部份金額或不予扣除。

優先順序指的是相對優先順序號碼，您可以在「扣除項目 - 欠款」頁面上指派給扣除項目。當淨給付驗證依優先順序發生時，系統會根據沒有淨給付驗證的處理順序，先計算所有扣除項目。然後檢查淨給付累計程式。如果淨給付大於零 (或已定義的下限)，則處理完成。否則，系統會調整具有最低優先順序的扣除項目，然後檢查淨給付是否仍然不足。系統會以具有下一個最低優先順序的扣除項目，重複此項處理程序，直到淨給付大於零或已定義下限。因為依優先順序的淨給付驗證需要反覆處理，所以僅適用於子處理程序區段。

注意: 當扣除項目處理順序與其優先順序不同時，依優先順序的淨給付驗證會相當有用處。例如，稅前扣除項目必須在稅務計算之前處理，以決定正確的淨給付。但是，針對稅後處理的扣發項目來扣除資金，可能比其支付稅前扣除項目還要來得更重要。

注意: 一般來說，只有一種「淨給付驗證」方法會用於給定的給付執行中。

下列範例說明針對淨給付驗證使用處理順序與優先順序之間的差異。

範例：以處理順序進行的淨給付驗證

下表顯示淨給付驗證 (NPV) 依據處理順序時的處理結果。假設每一項扣除項目都定義為淨給付低於零時允許部份扣除。

處理順序	一律重新計算	金額 (淨給付驗證前)	已解析金額	未收金額	可用淨額
薪資					9,000
容許車輛					9,000
健康	否	500	500	0	8,500
退休金	否	1,500	1,500	0	7,000
稅 1	是	2,240	2,240	0	4,760
稅 2	是	720	720	0	4,040
工會應付款項	否	500	500	0	3,540
停車	否	300	300	0	3,240
扣發 1	是	1,208	1,208	0	2,032
扣發 2	否	3,000	2,032	968	0

在此例中，淨給付足以支付「扣發項目 2」之外的所有扣除項目。對於「扣發項目 2」，僅進行了部份扣除 ($3,000 - 2,032 = 968$)。

範例：以優先順序進行的淨給付驗證

下表顯示淨給付驗證 (NPV) 依據優先順序時，第一次操作後的處理結果。淨給付驗證不會在子處理程序的第一次操作期間發生。

處理順序	一律重新計算	金額 (淨給付驗證前)	已解析金額	未收金額	可用淨額
薪資					9,000
容許車輛					9,000
健康	否	500	500	0	8,500
退休金	否	1,500	1,500	0	7,000
稅 1	是	2,240	2,240	0	4,760
稅 2	是	720	720	0	4,040
工會應付款項	否	500	500	0	3,540
停車	否	300	300	0	3,240

處理順序	一律重新計算	金額 (淨給付驗證前)	已解析金額	未收金額	可用淨額
扣發 1	是	1,208	1,208	0	2,032
扣發 2	否	3,000	3,000	0	-968

注意: 汽車津貼為非現金收入。它會提撥至應稅總額，而非至淨給付。

因為淨給付為負的，所以需要其他操作。在第二次操作期間，淨給付驗證適用於停車項目，因為它具有最低優先順序 (最高優先順序號碼)。首先，系統會先撤銷停車項目先前的值。系統會一直施行扣除項目的重新計算規則 (由「扣除項目名稱」頁面上的「一律重新計算」核取方塊所定義)，因此在第二次操作期間，系統不會重新計算停車項目，只會套用淨給付驗證。

處理順序	一律重新計算	無扣除項目淨額	金額 (淨給付驗證前)	已解析金額	未收金額	可用淨額	優先順序
薪資						-968	
容許車輛						-968	
健康	否		500	500	0	-968	450
退休金	否		1,500	1,500	0	-968	500
稅 1	是		2,240	2,240	0	-968	100
稅 2	是		720	720	0	-968	100
工會應付款項	否		500	500	0	-968	700
停車	否	-668	300	0	300	-668	800
扣發 1	是		1,208	1,208	0	-668	225
扣發 2	否		3,000	3,000	0	-668	225

第二次操作後淨額仍為負數。停車項目已無法再繼續降低，因此將其排除自優先順序清單。在下一個迴圈中，具有最低優先順序的扣除項目為工會應付款項。除了略過停車項目之外，系統會遵循所有的重新計算邏輯，而工會應付款項會需要進行淨給付驗證處理。驗證完公會應付款項後，系統會評估退休金扣除項目。處理程序會重複直到可用淨額為零或大於零為止。

注意: 要改善系統效能，您可以將相同的優先順序號碼指派所有稅後扣除項目，這樣就會在同一個反覆期間修改它們。

設定以優先順序進行淨給付驗證的步驟

根據扣除項目的優先順序配置系統來驗證淨給付，需要一些額外的設定，而這些設定在依據處理順序進行淨給付驗證時不是必要的。

下列為使用優先順序進行淨給付驗證的高階設定步驟：

1. 定義淨給付驗證的公式。

在系統根據處理順序計算所有扣除項目後，會從具有最低優先順序 (最高優先順序數字) 的扣除項目，開始針對每個扣除項目來解析這個公式。公式會傳回一個值，告知系統是要計算元素、執行淨給付驗證、兩者皆執行，或略過該元素。「定義處理元素」一章中提供了建立公式的指導方針。

2. 將淨給付驗證公式指派給國家/地區。

在「國家/地區」頁面上選取「淨給付驗證公式」欄位裡的公式。

3. 在「扣除項目 - 欠款」頁面上指定扣除項目的優先順序。

4. 將扣除項目納入子處理程序區段中。

子處理程序區段必須針對依優先順序的淨給付驗證啟用。

請參閱 [第 15 章「定義處理元素」](#)、[「設定區段」](#)、[第 363 頁](#) 與 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「定義國家/地區階層設定」](#)、[第 33 頁](#)。

欠款元件與累計程式

當您建立扣除項目元素時，系統會針對欠款處理，自動產生三個元件元素與一個欠款餘額，不管您是否已選擇使用淨給付驗證。只有在您使用淨給付驗證時，系統才會自動更新這些元件：

- 未收金額

這個元件可以根據目前給付期間的淨給付累計程式，儲存超出所定義限制的扣除項目金額。

注意: 您可在「處理程序清單」元件 (GP_PROCESS) 的「定義」頁面上定義淨給付累計程式。

- 償還金額

此元件會儲存目前給付期間要償還的欠款餘額部分。它並不包含目前給付期間的「未收金額」。

- 新增至欠款

如果您在「扣除項目 - 欠款」頁面上選取「容許扣除欠款」核取方塊時，「新增至欠款」便會等於「未收金額」。

- 欠款餘額

這個累計程式會持續追蹤受款人的欠款。「新增至欠款」元件會加入此餘額累計程式；而「償還金額」元件則從其中減去。

欠款處理方法

當淨給付無法支付扣除項目總額時，您可以讓系統扣除部份金額或不予扣除。您在「扣除項目 - 欠款」頁面上之「扣除項目處理方法」群組方塊裡選取的選項，會決定這項行為。下列兩個範例會說明不同處理方法的結果。

欠款處理：範例 1 (容許扣除部分金額 = 無)

若未選取容許扣除部分金額，則只有在淨給付可支付整個扣除項目時，系統才會收取目前給付期間的扣除項目。如果無法收取全部扣除項目，系統會將整個扣除項目金額新增至欠款餘額。這個表格會列出下列範例的淨給付、扣除項目與欠款：

目前可用的淨給付	扣除項目	起始欠款餘額
100	120	50

其處理的順序為：

1. 新增金額為 120 的扣除項目到「未收金額」。
2. 新增金額為 120 的扣除項目到「新增至欠款」(如果已選取「容許扣除欠款」核取方塊)。
3. 移動 0 到扣除項目金額。
4. 將「開始欠款」的餘額 50 移動到「償還金額」。
5. 將「開始欠款」的餘額 50 移動到扣除項目金額 (將「償還金額」加入扣除項目金額)。

下表列出最終值：

扣除項目	未收金額	新增至欠款	最終欠款餘額
50	120	120	120

扣除項目元素的解析值 = 扣除項目金額 + 償還金額。

欠款處理：範例 2

一月可用的淨給付 (扣除前) = 50

扣除項目：

- D1 = 25，容許扣除部分金額。
- D2 = 50，僅限整個金額。
- D1 = 50，容許扣除部分金額。

下表針對扣除項目 D1、D2 與 D3，列出欠款處理期間所計算的值：

扣除	解析金額	未收金額	新增至欠款	償還金額	最終欠款餘額	累計程式 YTD 值	轉帳金額	最終淨給付
D1	25	0	0	0	0	25	25	25
D2	0	50	50	0	50	0	0	25
D3	25	25	25	0	25	25	25	0

一月最後淨給付 = 0

二月可用淨給付 (扣除前) = 110

下表針對二月份的扣除項目 D1、D2 與 D3，列出欠款處理期間所計算的值：

扣除	解析金額	未收金額	新增至欠款	償還金額	最終欠款餘額	累計程式 YTD 值	轉帳金額	最終淨給付
D1	25	0	0	0	0	50	25	85
D2	85*	0	0	35	15	85	85	0
D3	0	50	50	0	75	25	0	0

* $50 + 35 = 85$ (目前扣除項目加上可以償還的欠款餘額金額)

二月最後淨給付 = 0

欠款與區段

當期間已分成區段，而且扣除項目進入第一個區段的欠款中，系統會試著在任何後續區段償還。

淨給付驗證與追溯處理

追溯調整將會在「淨給付驗證」之前新增至扣除項目金額。如果沒有足夠的淨額可以支付調整，則任何餘留下來的金額都會新增至「未收金額」。

瞭解欠款與追溯處理

欠款處理必須考量兩項基本狀況：

- 最初會計算給付期間的欠款，但是該期間後續的追溯處理程序並未計算這項欠款。
- 最初並未計算給付期間的欠款，但是該期間後續的追溯處理程序卻計算這項欠款。

下列清單為欠款與往後轉算追溯處理的基本規則：

- 如果元素是以往後轉算的元素為基礎時，便不應該將它也設定成往後轉算的方式來執行動作。
- 如果以另一項元素為基礎的元素為扣除項目：
 - 對於以不會往後轉算之元素為基礎的扣除項目，進行往後轉算。
 - 對於以往後轉算之元素為基礎的扣除項目，請勿執行往後轉算。

注意：當您定義欠款累計程式時，PeopleSoft 建議您一律選取「累計程式 - 階層」頁面上的「追溯並更正」核取方塊。因為提撥至累計程式的元件本身並不會產生差異，故在累計程式是以往後轉算方式運作時，很可能會產生重複計數的情況。

請參閱 第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁 與 第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁。

範例：欠款與往後轉算追溯處理

下列範例說明依據其他元素的元素應該如何設定，以及該元素於追溯處理期間元素會如何運作。雖然此處所用的範例可以特別處理前一期間中欠款的重新計算，它也可以套用到任何在重新計算元素之間具有互相依賴的狀況中。

此範例假設使用的是往後轉算追溯方法。在往後轉算追溯中，並非每個元素都會自動往後轉算 - 您必須手動選取要往後轉算的元素。當您具有以其他元素為基礎的扣除項目時，可依循特定的設定規則。以下的範例說明一般設定。

對於此範例，已假設下列項目：

- 有兩個給付期間：一月和二月。
- 在二月執行一月的追溯支付。
- 下列為相關聯的元素：
 - E1 = 固定金額 (數字) = 100
 - D2 = 固定金額 (數字) = 95
 - D1 = 基數 × 百分比 (其中基數 = 收入 (E1) 且百分比 = 數字 (10%)，因此 $D1 = E1 \times 10\%$ 。
- 附加的元素定義：
 - E1。追溯重新計算選項 = 是。
 - D2。追溯重新計算選項 = 否。
 - D1。追溯重新計算選項 = 否。
- 在一月中對 E1 的追溯調整為 100。受款人應給付的總計為 200。將往後轉算到三月的差異為 100。

下表中顯示在經過兩個月的期間之後，E1、D1、D2、D1_ANT、D1_PBK、D1_ATAR 及 D1_ARR 之原來和重新計算後的金額 (二月為目前期間，因此沒有二月份的重新計算值欄)。

元素	追溯重新計算選項	一月 - 先前的結果	一月 - 重新計算的結果	二月
E1	一律重新計算	100	200 (差異為 100)	300 (200 + 100 差異，從一月往後轉算而來)
D2	不重新計算	95	95	95
D1	不重新計算	5	5	35 (30 + 5 償還)
D1_ANT	不重新計算	5	5	0
D1_PBK	不重新計算	0	0	5
D1_ATAR	不重新計算	5	5	0
D1_ARR	追溯並更正 = 否	5	5	0
淨給付	不適用	0	0	170

以下為範例說明：

- 一月份的 D1 = 5。

因為 D1 = E1 的 10%，D1 在一月中通常 = 10，但因為「淨給付」不可低於零，而 E1 = 100 且 D2 = 95，則 D1 可以在一月份中相等的金額上限為 5。未償付金額 5 會往後轉算到 D1_ANT (「未收金額」)、D1_ATAR (「新增至欠款的金額」) 及 D1_ARR (「欠款」累計程式)。

- 二月份的 E1 為 300。

其計算方式為 200 (E1 二月原始金額) + 100 (從一月往後轉算的差異金額) = 300

- 二月份的 D1 為 35。

其計算過程為：30 (二月中 E1 的 10%) + 5 償還金額 (一月 D1_ARR 值會轉算到二月) = 35。

- D1 應扣除的總金額為 40，代表兩個月的總計：D1 = 5 (一月) + 35 (二月) = 40。

您也可以下列方式驗證追溯計算的正確性：因為 D1 = E1 的 10%，加總 E1 兩個月的原始總金額：100 (一月) + 300 (二月) = 400。因此，D1 = 40 (400 的 10%)。

瞭解償還處理

針對現存的扣除項目與欠款餘額，若有含不處理指示的實際輸入列，只要該扣除項目仍在處理程序清單中，並且具有足夠的淨給付，則系統便會嘗試加以收集。

當已檢查元素的產生控制，但並未指定要解析的元素時，如果仍有欠款餘額，而且「欠款償還控制方法」選項設為所有支付執行作業時，償還處理仍會執行。

償還處理要考量的欠款餘額，並未包含已新增至欠款餘額的新金額。

償還處理與適用資格

償還處理不會查閱受款人對於某項扣除項目的適用資格。如果受款人具有欠款餘額，只要該扣除項目仍在處理程序清單中，並且具有足夠的淨給付，系統便會嘗試加以收集。例如，如果具有欠款餘額的受款人變更其適用資格群組，而此扣除項目元素並不屬於新的適用資格群組時，系統仍會處理這項償還。

範例：欠款與償還處理

於此範例中，假設下列項目：

- 淨給付 = 100。
- 扣除項目 = 120。
- 起始欠款餘額 = 50。
- 已選取「執行淨給付驗證」，未選取「容許扣除部分金額」，已選取「容許扣除欠款」，而且已將「償還選項」設為「無限制」。

扣除項目與「新增至欠款」將會是：

- 未收金額 = 120。
- 新增至欠款 = 120。
- 扣除項目 = 0。

償還處理會是：

- 為了償還而考量的起始欠款餘額 = 50。
- 淨給付 = 100。
- 償還將會設為 50。
- 將償還加入扣除項目 ($0 + 50 = 50$)。

欠款累計程式的計算方式如下所示：

- 起始餘額 = 50。
- 新增至欠款 = 120。
- 償還金額 = 50。
- 公式：起始餘額 + 新增至欠款 - 償還金額。

$$50 + 120 - 50 = 120。$$

用來定義扣除項目元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
扣除項目名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，扣除項目名稱	為元素命名並定義其基本參數。
扣除項目 - 使用者欄位	GP_PIN_USR_FLD_SEC	按一下「扣除項目名稱」頁面中的「使用者欄位」連結。	定義使用者欄位，以建立元素的唯一實例。
扣除項目 - 計算	GP_ERN_DED_CALC	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，計算	定義扣除項目元素的計算規則。
扣除項目 - 捨入/比例分配	GP_ERN_DED_RND	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，捨入/比例分配	指定扣除項目元素的捨入與比例分配選項。
扣除項目 - 欠款	GP_ERN_DED_ARR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，欠款	指定可用淨給付不足以支付扣除項目時的處理方式，如果有欠款餘額時，如何償還欠款，以及如何支付給第三方接受者。
扣除項目 - 自動產生累計程式	GP_AUTOGEN_ACUM	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，自動產生累計程式	定義扣除項目元素之自動產生累計程式的特性。
扣除項目 - 累計程式週期	GP_ERN_DED_ACM_SEC	按一下「扣除項目 - 自動產生累計程式」頁面上的「累計程式週期」連結。	定義系統所建立的為哪一項累計程式。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
扣除項目 - 產生的元素	GP_AUTOGEN_SEC	按一下「扣除項目 - 自動產生累計程式」頁面上的「檢視產生的元素」連結。	顯示針對扣除項目元素所建立的系統產生元件與累計程式。
扣除項目 - 累計程式	GP_ERN_DED_AC_ADDL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，累計程式	指明扣除項目元素所提撥的累計程式(已在系統中完成定義)。
扣除項目 - 接受者	GP_RCP_DED	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，接受者	選取扣除項目的一般接受者(收到對特殊扣除項目之受款人代扣之所有金額的實體，如政府機構)。
扣除項目 - 支援元素置換	GP_ELM_DFN_SOVR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，支援元素置換	置換某些由扣除項目元素定義所使用之支援元素的值，或置換不是扣除項目定義部份的支援元素。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「用來定義收入元素的頁面」，第 186 頁](#)

命名扣除項目元素

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。「全球薪資」內的所有元素元件全都共用相同的「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。但是，「扣除項目名稱」頁面包含某些僅適用於扣除項目的其他欄位。

「扣除項目名稱」頁面與「收入名稱」頁面相當類似。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「命名收入元素」，第 187 頁](#)

定義扣除項目元素的使用者欄位

「扣除項目 - 使用者欄位」頁面與「收入 - 使用者欄位」頁面類似。

重要事項! 若利用使用者欄位定義扣除項目，系統會自動將這些欄位轉移至扣除項目的自動產生欠款累計程式中，作為使用者關鍵碼。若您變更了使用者欄位，系統會自動同步欠款累計程式的累計程式關鍵碼與使用者欄位。在處理元素後，您就無法變更使用者欄位。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「定義收入元素的使用者欄位」，第 188 頁](#)

定義扣除項目元素的計算規則

「扣除項目 - 計算規則」頁面與「收入 - 計算」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」,「定義收入元素的計算規則」,第 190 頁

定義扣除項目元素的捨入與比例分配選項

「扣除項目 - 捨入/比例分配」頁面與「收入 - 捨入/比例分配」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」,「定義收入元素的捨入與比例分配選項」,第 193 頁

定義欠款資訊

存取「扣除項目 - 欠款」頁面。

扣除項目名稱(D)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	欠款(E)	自動產生累計程式(U)	累計程式(A)	接受者(P)
元素名稱: KOTAX1		Tax1		擁有者: PS 不維護		
定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項						
生效日期: 1990/01/01						
<input checked="" type="checkbox"/> 執行淨給付驗證						
淨給付驗證方法				優先順序: 999		
<input type="checkbox"/> 容許扣除部分金額				第三方轉帳 <input checked="" type="radio"/> 已償還金額 <input type="radio"/> 已計算金額		
<input checked="" type="radio"/> 使用剩餘淨額 <input checked="" type="radio"/> 透過公式設定 部分公式元素: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> 容許扣除欠款						
欠款償還選項				欠款償還控制方式		
<input checked="" type="radio"/> 無限制				<input checked="" type="radio"/> 所有支付執行作業 <input type="radio"/> 扣除排程		
<input type="radio"/> 使用指定的金額 償還類型: <input type="text"/> 償還元素: <input type="text"/>						

「扣除項目 - 欠款」頁面

執行淨給付驗證

選取以啟用該扣除項目的淨給付驗證。淨給付驗證會在受款人的淨給付不足以支付扣除項目時，避免系統將淨給付扣除到小於零，或低於您定義的下限金額。(您可以選取「容許扣除部分金額」與「容許扣除欠款」，以指定是否要收取扣除項目以及應收取的金額。)

如果您未選取此核取方塊時，即使淨給付變成負數，系統也會收取扣除項目的總金額。您必須定義如何來處理負數餘額。

如要避免淨給付小於非零的下限金額，請在「處理程序清單 - 定義」頁面定義下限。

注意: 只有在您選取此核取方塊時，此頁面上的其他欄位才可供輸入資料。

請參閱 [第 15 章「定義處理元素」](#)、[「設定處理程序清單」](#)，第 369 頁。

優先順序

指定在系統偵測到受款人淨給付不足以支付全部扣除項目時，此扣除項目相對於其他扣除項目的優先順序。預設值為 999，同時也是上限值。具有低優先順序號碼的扣除項目會擁有相對最高的優先順序。例如，系統會先嘗試扣除具有優先順序 1 之元素的資金，然後再嘗試支付其他扣除項目。

若有多個扣除項目具有相同的優先順序號碼，淨給付驗證會套用在區段中遇到扣除項目的順序 (亦即依照處理順序)。如果扣除項目擁有多個的實例，優先順序則與處理順序反向。因此，如果 D1 有實例 1、2 與 3，處理順序將會是 1、2、3。淨給付驗證的順序則為：3、2、1。

注意：當您依據扣除項目優先順序來使用淨給付驗證時，就會套用這個欄位。

只有在淨給付驗證公式與扣除項目元素所定義的國家/地區有所關聯，或扣除項目定義用於所有國家/地區時，才會顯示這個欄位。請使用「國家/地區」頁面來選取國家/地區的淨給付驗證公式。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「瞭解淨給付驗證與欠款處理」](#)，第 200 頁。

淨給付驗證方法

您在此群組方塊裡的選項，可指導系統應處理多少扣除項目 (若有的話)，以及是否追蹤未視為欠款餘額的金額。

容許扣除部分金額

選取以在扣除項目超出可用淨給付 (或定義在「處理程序清單 - 定義」頁面上的下限淨額) 時，讓系統扣除部份金額。選取下列其中一個選項，來指定系統要扣除的數量：

使用剩餘淨額：此選項會讓系統扣除剩餘可用的淨給付。例如，如果受款人的淨給付為 100 而扣除項目為 120，系統便會扣除 100。如果您定義了下限淨給付，系統不會扣除到低於該下限。

透過公式設定：依據此選項，系統會使用公式來決定要扣除的金額。

當您依據優先順序使用淨給付驗證時，透過公式設定對於稅前扣除項目特別有用處。您可以建立公式，將部份金額設定為少於剩餘淨額 (例如，剩餘淨額的三分之一) 的金額。這樣可以降低系統需透過淨給付驗證子處理程序區段來進行的迴圈次數。公式應將部份金額指派給系統元素 OVRD CURR AMT VAL。因為在「淨給付驗證」處理之前會先捨入解析金額，因此您必須根據您在此公式裡的捨入要求，對部份金額套用捨入。在處理期間，系統會檢查此元素的值是否大於零且小於或等於剩餘淨額 (系統元素 NET AVAILABLE)，並將下限淨額納入考量。若 OVRD CURR AMT VAL 小於零或大於 NET AVAILABLE，則扣除項目與支付會發生錯誤。

大概的公式會是：(sy/NET AVAILABLE / 2) >> sy/OVRD CURR AMT VAL

在此案例中，公式會將第一次操作期間計算出來的剩餘淨額除以二，來決定部份金額。

如果您未選取「容許扣除部份金額」核取方塊，系統會無法扣除整個金額，而不會從薪資中扣除任何金額。解析出來的金額則為零。

部份公式元素

如果您選取「透過公式設定」，請在此處輸入公式。

容許扣除欠款

如果您選取此核取方塊，而扣除項目超出可用淨給付時，系統會將扣除項目金額儲存在累計程式中 (欠款餘額)。這便是系統追蹤「未收金額」(部份金額或全部的金額，視您是否已選取「容許扣除部分金額」選項而定) 的方法，並知道它必須從未來薪資中償還此金額。在「償還選項」群組方塊中，指定您要在未來薪資中償還的金額。

如果已選取「執行淨給付驗證」，系統便會一直追蹤「未收金額」。只有當您選取「容許扣除欠款」之後，「未收金額」才會移動到「新增至欠款」元件，並且變成適用於償還。如此便能依序地加入欠款餘額。

第三方轉帳

指明將傳送給扣除項目接受者的扣除項目金額。(您可在「扣除項目 - 接受者」頁面上定義接受者資訊。)

已償還金額

如果您計劃只傳送對受款人分析的金額時，請選取此選項。這並不包含儲存於未收金額元件中的任何金額。

已計算金額

選取此選項以便傳送已計算的金額 (解析金額加上未收金額)。

範例：比較第三方轉帳方法

一旦償還了欠款金額，則「已償還金額」與「已計算金額」最後的結果相同。假設下列項目：

D1 = 已償還金額；值 = 100

D2 = 已計算金額；值 = 100

在期間 1 中，因為淨給付不足，所以 D1 已償還 50 而 D2 為 0。對於 D1，會傳送 50 (已償還金額)。對於 D2，會傳送 100 (解析金額加上未收金額)。

在期間 2 中，淨給付足夠同時支付目前的扣除項目金額和償還金額。D1 解析為 150 (目前 100 加上 50 償還)。D2 解析為 200 (目前 100 加上 100 償還)。對於 D1 會傳送 150 (目前加上償還)；對於 D2 會傳送 100 (只有目前的)。在期間 2 之後，對於每一項扣除項目會傳送 200。

欠款償還選項

無限制

選取此選項，讓系統試著扣除整個欠款餘額。例如，假設受款人在第一次薪資後有 200 的欠款餘額。如果您選取「無限制」，則處理下一次薪資時，系統會嘗試扣除 200，即欠款餘額的全部金額。這便是「償還金額」。

使用指定的金額

選取此選項，利用輸入數值或選取篩選、公式或變數元素，即可指定償還金額的上限。

償還類型

只有當您選取「使用指定的金額」時，才能使用此欄位。選取可傳回償還金額上限的元素類型 - 亦即系統從每一項薪資中所扣除金額的上限，直到欠款餘額為零。

值為：篩選、公式、數字 與變數。

償還元素

選取要傳回償還金額上限的元素，或輸入數值。對於變數、篩選和公式而言，只容許含小數或貨幣欄位格式的元素。

注意：系統會使用在「收入或扣除項目計算」頁面上為元素所定義的貨幣。如果在該頁面上未定義貨幣時，系統便會使用「使用者喜好設定」頁面上所定義的貨幣。

欠款償還控制方式

指定支付償還的時間。

所有支付執行作業

選取此選項，在每次支付某人、以及針對該受款人處理的每一個區段，甚至是在產生控制條件存在的週期時，都能執行欠款償還。

扣除排程

選取以便讓系統只在解析扣除項目時，才執行償還功能。例如，對於每週薪資，您可能會將扣除項目排定其時程，只有在每個月的第一週期間才處理（解析）。若有在此期間對受款人建立欠款，則系統會直到下個月的第一個每週期間，才開始執行償還功能（由產生控制來進行控制）。不過，如果對非排程期間輸入實際輸入時，系統便會執行償還功能。

另請參閱

第 17 章「使用實際輸入」、「輸入實際輸入」、第 410 頁

定義扣除項目元素的自動產生累計程式

「扣除項目 - 自動產生累計程式」頁面與「收入 - 自動產生累計程式」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「定義收入元素的自動產生累計程式」、第 194 頁

選取扣除項目元素的累計程式週期

「扣除項目 - 累計程式週期」頁面與「收入 - 累計程式週期」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「選取收入元素的累計程式週期」、第 196 頁

檢視扣除項目的產生元素

「扣除項目 - 產生的元素」頁面與「收入 - 產生的元素」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「檢視收入的產生元素」、第 196 頁

指定扣除項目元素提撥的累計程式

「扣除項目 - 累計程式」頁面與「收入 - 累計程式」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」,「指定收入提撥的累計程式」,第 197 頁

選取扣除項目的一般接受者

存取「扣除項目 - 接受者」頁面。

「扣除項目 - 接受者」頁面

注意: 先定義「扣除項目接受者」頁面上的一般接受者。如果您想使用公式來識別接受者, 則請先定義公式。

接受者類型

定義接受者類型。值為接受者 與接受者 ID。

接受者

選取此扣除項目的接受者或接受者 ID。

若適用, 請指定此扣除項目所有代扣金額之一般 接受者。(您可透過「銀行業務」區段中所說明的「扣除項目接受者」元件, 來指定接受者種類為一般或個別)。

其值為:

接受者: 選取以使用公式來識別一般接受者。

接受者 ID: 如果所有扣除金額均屬於同一位一般接受者時, 請選取此項。

如果您想在受款人階層指派接受者 (例如, 當您具有扣發項目時), 請讓此欄位空白。相對地, 請使用「受款人扣除項目接受者」頁面, 來識別特殊受款人之扣除金額的個別接受者。如果針對給定受款人/扣除項目 (具有多重解析的扣除項目), 識別出一個以上的個別接受者, 則您可以使用「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」頁面, 來識別該實例的個別接受者。

注意: 當您將一般接受者指派給扣除項目時, 可以置換特殊受款人的接受者。可以透過「受款人扣除項目接受者」頁面設定個別接受者來達此目的, 然後再依需要使用「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」。

另請參閱

第 34 章「定義銀行業務說明」,「定義接受者」,第 883 頁

第 34 章「定義銀行業務說明」,「指派接受者給扣除項目和受款人」,第 886 頁

置換扣除項目元素

「扣除項目 - 支援元素置換」頁面與「收入 - 支援元素置換」頁面類似。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「置換收入元素」, 第 198 頁

準備收入與扣除項目以供處理

在您設定收入或扣除項目元素後，您需要：

- 新增元素到元素群組。

元素群組是一項將元素分組以作為合格性用途的方法。

- 新增元素到區段。

區段定義在處理期間應解析哪些元素，以及解析元素時所使用的順序。

另請參閱

第 14 章「定義組織結構」、「定義元素群組」, 第 336 頁

第 15 章「定義處理元素」、「瞭解區段」, 第 352 頁

第 9 章

配置元素置換

本章概述元素指定置換，並探討如何：

- 修改與取代支援元素置換，以符合您的業務處理程式需求。
- 複查標準元件置換範例。
- 複查自訂元件置換範例。

瞭解元素置換配置

「全球薪資」可讓您配置下列內建頁面：

- 「元素詳細資料」頁面 (可透過「元素指定 - 依受款人」元件與「受款人指定 - 依元素」元件來存取，通常稱為「收入/扣除項目分配」頁面)。
- 「待處理行事曆」頁面 (可透過「實際輸入 - 依受款人」元件與「實際收入 - 依行事曆」元件存取。)

您可以使用這些內建頁面，或者：

- 變更標籤、提示表、轉換值與是/否值來修改這些頁面，以符合您要置換的元素。
- 建立全新頁面與元件來取代「元素詳細資料」頁面。這樣可提供您更多的彈性來定義欄位、頁面標籤、提示與其他頁面元素。

您可藉由使用「PeopleSoft 應用程式設計器」，就如同您在 PeopleSoft 裡建立任何其他元件一般，來建立自訂頁面與元件。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》。

修改元素置換元件

有兩項設定元件可讓您修改元素置換頁面。更精確地說，透過「配置 - 依元素」與「配置 - 依種類」元件，您可以：

- 以您自己建立的自訂元件 (例如，用來處理貸款、扣發項目與債券的置換) 來取代「元素詳細資料」頁面 (針對收入/扣除項目分配)。
- 修改「元素詳細資料」頁面 (針對收入/扣除項目分配) 與「待處理行事曆」頁面 (針對實際輸入)，方法是透過可供您進行下列動作的頁面：
 - 定義支援元素置換的群組方塊標籤。
 - 指明使用者可以輸入什麼支援元素置換。

- 指明欄位是否為必填欄位。
- 針對每一支援元素置換，指明任何適用的提示、是/否值與轉換值。
- 定義支援元素置換標籤。

下表列出您可以修改或取代的元素置換頁面，並描述您可以對每一項目所進行的變更：

元素置換頁面名稱	存取方法	修改/取代	隱藏/顯示其他置換群組方塊	摘要
待處理行事曆	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「實際輸入 - 依受款人」頁面上的「詳細資料」連結。 按一下「實際輸入 - 依行事曆」頁面上的「詳細資料」連結。 	是/否	不適用	<ul style="list-style-type: none"> 為「支援元素置換」群組方塊定義描述標籤。例如，您可以將群組方塊標示為「汽車津貼置換」，這會在標準「支援元素置換」群組方塊中顯示成為新的群組方塊。 用描述標籤替換「支援元素置換」群組方塊中的一般欄位標籤。例如，在標記為「變數名稱」的欄位處(該欄位依其物件名稱列示變數)，您可以插入一個具有描述標籤的欄位，例如「州/省」或「公司」，讓變數能識別州/省或業務單位。 連結「支援元素置換」群組方塊中的提示欄位，例如「是/否」編輯提示、轉換表提示，以及標準提示等。例如，您可以為「州/省」或「地點」定義欄位，然後將其連結至州/省或地點提示表。 將欄位定義為「必要」，讓使用者必須輸入資料。

元素詳細資料	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「元素指定」頁面上的「元素名稱」連結。 按一下「受款人指定」頁面上的「員工 ID」連結。 按一下「元素指定」頁面或「受款人指定」頁面上的「新增指定項目」按鈕。 	是/是	是	<ul style="list-style-type: none"> 為「支援元素置換」群組方塊定義描述標籤。例如，您可以針對特定汽車津貼，將群組方塊標示為「汽車津貼置換」來取代「支援元素置換」。 用描述標籤替換「支援元素置換」群組方塊中的一般欄位標籤。例如，在標記為「變數名稱」的欄位處(該欄位依其物件名稱列示變數)，您可以插入一個具有描述標籤的欄位，例如「州/省」或「公司」，讓變數能識別州/省或業務單位。 連結「支援元素置換」群組方塊中的提示欄位，例如「是/否」編輯提示、轉換表提示，以及標準提示等。例如，您可以為「州/省」或「地點」定義欄位，然後將其連結至州/省或地點提示表。 將欄位定義為「必要」，讓使用者必須輸入資料。 配置「元素詳細資料」頁面，來隱藏或顯示「其他置換」群組方塊裡的欄位。
--------	--	-----	---	---

配置元素置換指定

本節概述設定元件與修改的步驟，並探討用來建立標準與自訂元素置換元件的頁面。

瞭解設定元件

PeopleSoft 內建兩個類似的元件，您可以透過這些元件修改或取代支援元素置換元件：

- 配置 - 依元素
- 配置 - 依種類

您可以對這兩個元件執行下列動作：

- 在「置換套用至」欄位裡選取兩者 選項，以定義要同時套用到「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面兩者的支援元素置換變更。
- 在「置換套用至」欄位裡選取元素指定 選項，以修改「元素詳細資料」頁面(可透過「元素指定 - 依受款人」頁面與「受款人指定 - 依元素」元件來存取)。

- 在「置換套用至」欄位裡選取實際輸入 選項，以修改「待處理行事曆」頁面 (可透過實際輸入元件存取)。

注意: 在設定「配置 - 依元素」時，您可以運用「收入」或「扣除項目」元素，讓資料僅能在「元素指定」階層輸入，或僅能透過「實際輸入」來輸入。在這些狀況下，此頁面會限制您的選項，且只允許您配置適用其中一個頁面的置換。

注意: 如果您配置某種類 (譬如說 "TAX") 的顯示範本，且您也要配置該種類元素特定的顯示範本，則在元素階層進行的配置會有優先權。因此，換句話說，如果您在給定種類裡有 15 個元素，其中 14 個需要一個顯示範本，另一個則需要另一種顯示範本，則您只需要設定 2 種不同的配置來涵蓋您的需求即可。

瞭解標準修改步驟

要修改 元素置換元件：

1. 請存取該元素的「配置 - 依元素」元件或「配置 - 依種類」元件。
2. 在「置換框架標籤」群組方塊上，請使用「標籤類型」來定義您自己的元素置換群組方塊標籤。如果選取了訊息目錄 選項作為「標籤類型」，其他如「訊息集合」與「訊息號碼」的欄位也可以使用。如果選取了靜態文字 選項作為「標籤類型」，則只有「標籤」欄位可以使用。
3. 如果您打算為收入/扣除項目指定與實際輸入兩者建立標準置換，且兩者的置換訊息皆相同，則請選取「置換套用至」欄位上的兩者。
4. 如果您對收入/扣除項目指定與實際輸入有不同的規格，「置換套用至」下拉選單欄位有一個選項可以選取元素指定 或 實際輸入。
5. 儲存元件。

瞭解自訂元件修改步驟

如要建立自訂元件且用來取代某元素現有的「元素詳細資料」頁面：

1. 使用「PeopleSoft 應用程式設計器」來建立替代元件。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》。

2. 存取元素的「配置 - 依元素」元件或「配置 - 依種類」元件。
3. 在「通用設定」頁面上，請使用「置換框架標籤」群組方塊上的「標籤類型」、「訊息集合」、「訊息號碼」與「標籤」欄位，來定義您自己的元素置換群組方塊標籤。這只會套用至「待處理行事曆」頁面，因為您是使用自訂元件來取代「元素詳細資料」頁面。
4. 請在「元素指定頁面」群組方塊上，選取「使用自訂頁面」選項。

從「使用標準頁面」切換至「使用自訂頁面」選項時，系統會評估「標準頁面」與「實際輸入置換」清單的內容，因為此清單現在將只會套用至「實際輸入」的顯示。如果發現項目是設為可以控制「標準元素指定」頁面的顯示，則會將之移除然後顯示下列警告：

『變更「元素指定頁面」會清除元素置換清單。(17000,136)』

變更設定以使用「自訂」資料項目頁面，該置換清單現在只適用於「實際輸入」的輸入。任何列為套用至「元素指定」或「兩者」（「元素指定」與「實際輸入」）的資料列都將會被移除掉。

若要完成變更，請按一下「確定」；若要取消變更並保留目前的資料，請按一下「取消」。

按一下「確定」以使用自訂頁面 選項。

5. 在「內容參照名稱」欄位內，輸入步驟 1 中於「PeopleTools，入口網站，結構和內容」下定義的「內容參照」。
6. 使用「配置 - 依種類」時，請在「標準頁面」與「實際輸入置換」方格上進行所需的修改。若為「配置 - 依元素」，則請在「實際輸入置換」方格上進行所需的修改。「置換套用至」欄位上只會有實際輸入 選項。

注意: 您不能使用自訂元件來取代「待處理行事曆」頁面。對「待處理行事曆」頁面的修改，僅限修改「元素置換」群組方塊中的欄位、標籤與提示。

7. 儲存元件。

用來配置元素置換的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置 - 依種類	GP_ED_SETUP_CAT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，配置 - 依種類，配置 - 依種類	<p>為「支援元素置換」群組方塊定義您自己的標籤。指定元素種類中的元素將會出現在系統中。會套用至「元素詳細資料」及「行事曆 ID 置換」兩個頁面。</p> <p>指定「元素指定」頁面(僅套用至「元素詳細資料」)您可以使用「標準頁面」來控制是否顯示「其他置換」欄位群組。您可以使用「自訂頁面」來指定要顯示的頁面，以及轉移到此頁面所需的任何其他搜尋準則。</p> <p>當指定您是否要在「元素詳細資料」或「待處理行事曆」頁面(或兩者)上顯示相同的「支援元素置換」欄位時，請輸入標準元素置換規格。</p>

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置 - 依元素	GP_ED_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，配置 - 依元素，配置 - 依元素	<p>為「支援元素置換」群組方塊定義您自己的標籤。指定元素種類中的元素將會出現在系統中。會套用至「元素詳細資料」及「行事曆 ID 置換」兩個頁面。</p> <p>指定「元素指定」頁面(僅套用至「元素詳細資料」)您可以使用「標準頁面」來控制是否顯示「其他置換」欄位群組。您可以使用「自訂頁面」來指定要顯示的頁面，以及轉移到此頁面所需的任何其他搜尋準則。</p> <p>當指定您是否要在「元素詳細資料」或「待處理行事曆」頁面(或兩者)上顯示相同的「支援元素置換」欄位時，請輸入標準元素置換規格。</p> <p>注意: 此頁面與「配置 - 依種類」頁面類似。</p> <p>請參閱 第 9 章「配置元素置換」，「輸入通用元素置換設定」，第 222 頁。</p>

輸入通用元素置換設定

存取「配置 - 依種類」頁面。

配置 - 依種類

國家/地區: AUS 澳洲
種類: LA 借貸與預支
項目類型: 扣除項目

元素指定頁面

☒ 使用標準頁面
☒ 顯示額外置換

☐ 使用自訂頁面
內容參照名稱:

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素	控制	項目類型	元素名稱	描述
*顯示順序	置換套用至	*項目類型	元素名稱	描述
10	元素指定	變數	LIM VR GOAL LIMIT	Goal Limit

置換框架標籤

*標籤類型: 靜態文字

*標籤: Goal Limit Override

「配置 - 依種類」頁面

注意: 上圖顯示「配置 - 依種類」頁面。此頁面與「配置 - 依元素」頁面類似。

國家/地區	顯示您正在配置之元素置換頁面的國家/低區。
種類	<p>當您存取「配置 - 依種類」頁面時，系統會顯示您正在修改之元素置換元件的元素種類 (收入或扣除項目)。</p> <hr/> <p>注意: 您可以在「種類類型」頁面上定義元素種類。</p> <p>您可以指派種類給元素名稱頁面 (GP_PIN) 上的元素。</p> <hr/>
項目類型	<p>顯示您正在修改之元素置換元件的項目類型。</p> <p>有效值為:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 收入 • 扣除項目 <hr/> <p>注意: 「項目類型」可以留為空白 (如果同一種類的所有元素都需要同一配置，不管是「收入」或「扣除項目」，請為此「種類」定義單一設定並把「項目類型」留為空白)。</p> <hr/>
元素名稱	當您存取「配置 - 依元素」頁面時，系統會顯示您正在修改之元素置換頁面的元素。

置換框架標籤群組方塊標籤

使用下列欄位來定義描述標籤，取代「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面上的一般「支援元素置換」群組方塊標籤。

注意: 系統會為內建的或標準的支援元素置換元件參照這些值。

標籤類型	<p>請選取下列選項之一:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 靜態文字 <p>若您選取靜態文字，則必須在「標籤」欄位中輸入一個靜態標籤。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 訊息目錄 <p>若您選取訊息目錄，則必須指定新標籤的訊息集合及訊息號碼。</p> <p>當您輸入訊息集合與號碼時，系統會顯示相關的標籤。</p>
訊息集合	<p>選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面上，且包含標籤的訊息集合。</p> <p>此欄位會在您選取了訊息目錄的「標籤類型」時變為可用狀態。</p>
訊息號碼	<p>選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面上，且對應到標籤的訊息號碼。</p> <p>此欄位會在您選取了訊息目錄的「標籤類型」時變為可用狀態。</p>

標籤 選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面上的標籤。

此欄位會在您選取了靜態文字的「標籤類型」時變為可用狀態。

元素指定頁面群組方塊標籤

使用這些欄位來使用標準頁面，或指向一個全新的元件，以取代「元素詳細資料」頁面或「待處理行事曆」頁面。這樣可提供您更多的彈性來定義欄位、頁面標籤、提示與其他頁面元素。

使用標準頁面 若您要配置但不取代特定元素的元素置換頁面時，請選取之。

使用自訂頁面 選取以指定自訂頁面與元件，以取代特定元素的「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面。

如果您選取這個選項，您就必須在「內容參照名稱」欄位中輸入自訂元件的入口網站定義。

注意：您必須先建立自訂頁面、元件與入口網站內容參照，然後才能在此頁面上選取。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》。

內容參照名稱 輸入您已建立好要用來取代標準「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面的內容參照名稱。

此欄位只有在您指定了「使用自訂頁面」時才可使用。

顯示額外置換 選取以顯示「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面上，「其他置換」群組方塊裡的現有欄位。

只有指定「使用標準頁面」時，此欄位才會具有意義。

輸入標準頁面與實際輸入置換設定

使用「標準頁面」與「實際輸入置換」群組方塊裡的這些欄位，同時為收入/扣除項目指定項目與實際輸入項目指定相同的元素置換修改規則。尤其是使用「元素」頁籤及「控制」頁籤來定義：

- 您希望使用者可以在「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面上置換的支援元素。
- 支援元素在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面上顯示的順序。
- 提示及必填欄位。

顯示順序 輸入序號來定義置換元素在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面上的顯示順序。

注意：置換元素將會以遞增顯示順序列示。

置換套用至 請輸入以下其中一項值：

- 兩者，可定義要同時套用到「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面兩者的支援元素置換變更。

	<ul style="list-style-type: none"> • 元素指定，可修改「元素詳細資料」頁面 (可透過「元素指定 - 依受款人」頁面與「受款人指定 - 依元素」元件來存取)。 • 實際輸入，可修改「待處理行事曆」頁面 (可透過實際輸入元件存取)。
項目類型	<p>輸入您要在「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面上輸入置換的支援元素種類。</p> <p>唯一可以使用「元素指定」置換的「項目類型」為變數。對於實際輸入，您可以選擇系統元素 或變數。</p>
元素名稱	<p>請輸入與指定項目類型相對應的元素名稱。</p> <p>只有設定為容許在受款人階層進行置換的元素才會包含在提示中。</p> <p>此外，若「置換套用至」上有元素指定 或兩者 選項，則不容許貨幣類型變數元素。套用到「實際輸入」的置換只容許「貨幣」變數項目。</p>
需要置換	<p>有效值為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 兩者：選取此項使元素在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面成為必填。 • 元素指定：選取此項使元素在「元素詳細資料」頁面為必填。 • 實際輸入：選取此項使元素在「待處理行事曆」頁面為必填。 <p>選取此項時，使用者要輸入此元素的值，才能儲存「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換詳細資料」頁面。</p> <hr/> <p>注意：對於數字欄位來說，零不被視為一個實際值，若您讓數字元素成為必填，則使用者在「元素詳細資料」或「行事曆置換詳細資料」頁面就無法針對該元素輸入零。</p> <hr/>
編輯類型	<p>使用此欄位，將提示表編輯與「元素名稱」欄位中所指定的支援元素建立關聯。</p> <p>請輸入以下其中一項值：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 無提示 <p>如果您不希望將表格編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Xlat</i> 值 <p>如果您希望將轉換表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。</p> <p>若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別轉換表。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 是/否 <p>如果您希望將「是/否」編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。</p> <p>如果您選取是/否，則「元素詳細資料」頁面與「待處理行事曆」頁面上之支援元素置換的欄位旁邊會出現核取方塊。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 提示 <p>如果您希望將提示表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。</p> <p>若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別提示檢視。</p>

欄位標籤類型

請選取下列選項之一：

- 描述

若您選取描述，則支援元素簡短描述會出現在「欄位標籤」中，僅供顯示用。

- 元素名稱

若您選取元素名稱，則「欄位標籤」為空白，且僅供顯示用。

- 靜態文字

若您選取靜態文字，則必須在「欄位標籤」中輸入一個英數字元值，長度最多 30 個字元。

注意：元素會使用其描述或名稱作為標籤，出現在「元素指定詳細資料」或「行事曆置換」頁面上。

欄位標籤

當選取了靜態文字的「欄位標籤類型」時，您必須輸入長度介於 1 到 30 個字元的英數字元字串。此文字會在「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換」頁面顯示此欄位時作為標籤。

存取「配置 - 依元素」頁面。

輸入僅限元素指定頁面的配置

如先前所提及，可以將「收入」或「扣除項目」的「元素」階層，配置成容許在「受款人 (元素指定)」階層，或「實際輸入 (行事曆 ID 置換)」階層進行置換，但無法兩者皆容許置換。元素若在「實際輸入階層」不允許置換的狀況下，配置頁面會處理如下。

存取「配置 - 依元素」頁面。

配置 - 依元素

元素名稱:

TC ER TXCRD1

🔍 Tax Credit Payment Event

國家/地區:

GBR

此元素不容許長期「元素指定」其只容許「實際輸入」項目。按一下上方連結，以複查元素定義。若適用，則修改之，來啓用受款人層級的置換，以容許「元素指定」。

元素指定頁面

☒ 使用標準頁面
 ☐ 使用自訂頁面

顯示額外置換

內容參照名稱:

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 📄

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素	控制				
*顯示順序	*置換套用至	*項目類型	元素名稱	描述	
10	元素指定	變數	TAX VR PERIOD 🔍	Tax Period Number	+ -
20	元素指定	變數	TAX VR TXBASIS 🔍	Tax Basis	+ -

置換框架標籤

*標籤類型:

靜態文字

標籤:

Tax Credit

「配置 - 依元素」頁面

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

元素

控制

元素名稱	元素置換	*編輯類型	提示檢視名稱	*欄位標籤類型	欄位標籤		
TAX VR PERIOD		無提示		描述		+	-
TAX VR TXBASIS		無提示		描述		+	-

「配置 - 依元素」頁面 - 「控制」頁籤

元素指定頁面群組方塊標籤

使用下列欄位來定義描述性標籤，取代「元素詳細資料」頁面上的一般「支援元素置換」群組方塊標籤。

注意：系統會為內建的或標準的支援元素置換元件參照這些值。

標籤類型	<p>請選取下列選項之一：</p> <ul style="list-style-type: none">靜態文字 <p>若您選取靜態文字，則必須在「標籤」欄位中輸入一個靜態標籤。</p> <ul style="list-style-type: none">訊息目錄 <p>若您選取訊息目錄，則必須指定新標籤的訊息集合及訊息號碼。</p> <p>當您輸入訊息集合與號碼時，系統會顯示相關的標籤。</p>
訊息集合	<p>選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面上，且包含標籤的訊息集合。</p> <p>此欄位會在您選取訊息目錄 作為欄位「標籤類型」的選項時變成可用的狀態。</p>
訊息號碼	<p>選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面上，且對應到標籤的訊息號碼。</p> <p>此欄位會在您選取訊息目錄 作為欄位「標籤類型」的選項時變成可用的狀態。</p>
標籤	<p>選取您要顯示在「元素詳細資料」頁面上的標籤。</p> <p>此欄位會在您選取靜態文字 作為欄位「標籤類型」的選項時變成可用的狀態。</p>

元素指定頁面置換

使用「元素指定頁面置換」群組方塊裡的這些欄位，針對收入/扣除項目指定項目，來指定相同的元素置換修改規則。尤其是使用「元素」頁籤及「控制」頁籤來定義：

- 您希望使用者可以在「元素詳細資料」頁面上置換的支援元素。
- 支援元素在「元素詳細資料」頁面上顯示的順序。
- 提示及必填欄位。

顯示順序 輸入序號來定義置換元素在「元素詳細資料」頁面上的顯示順序。

注意：置換元素將會以遞增顯示順序列示。

元素名稱 請輸入與指定項目類型相對應的元素名稱。

只有設定為容許在受款人階層進行置換的元素才會包含在提示中。此外，不容許任何貨幣類型變數元素。

需要置換

有效值為：

- 兩者：選取此項使元素在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面成為必填。
- 元素指定：選取此項使元表在「元素詳細資料」頁面為必填。
- 實際輸入：選取此項使元素在「待處理行事曆」頁面為必填。

選取此項時，使用者要輸入此元素的值，才能儲存「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換詳細資料」頁面。

注意：對於數字欄位來說，零不被視為一個實際值，若您讓數字元素成為必填，則使用者在「元素詳細資料」或「行事曆置換詳細資料」頁面就無法針對該元素輸入零。

編輯類型

使用此欄位，將提示表編輯與「元素名稱」欄位中所指定的支援元素建立關聯。

請輸入以下其中一項值：

- 無提示

如果您不希望將表格編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。

- *Xlat* 值

如果您希望將轉換表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。

若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別轉換表。

- 是/否

如果您希望將「是/否」編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。

如果您選取是/否，則「元素詳細資料」頁面上支援元素置換的欄位旁邊會出現核取方塊。

- 提示

如果您希望將提示表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。

若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別提示檢視。

欄位標籤類型

請選取下列選項之一：

- 描述

若您選取描述，則支援元素簡短描述會出現在「欄位標籤」中，僅供顯示用。

- 元素名稱

若您選取元素名稱，則「欄位標籤」為空白，且僅供顯示用。

- 靜態文字

若您選取靜態文字，則必須在「欄位標籤」中輸入一個英數字元值，長度最多 30 個字元。

欄位標籤

當選取了欄位標籤類型 或靜態文字 時，您必須輸入長度介於 1 到 30 個字元的英數字元字串。此文字會在「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換」頁面顯示此欄位時作為標籤。

輸入僅限實際輸入置換的配置

如先前所提及，可以將「收入」或「扣除項目」的「元素」階層，配置成容許在「受款人 (元素指定)」階層，或「實際輸入 (行事曆 ID 置換)」階層進行置換，但無法兩者皆容許置換。元素若在「受款人階層」不允許置換的狀況下，配置頁面會處理如下。

存取「配置 - 依元素」頁面。

配置 - 依元素

元素名稱: SMP BR PAY2 SMP Pay Rate 2

國家/地區: GBR

此元素不容許長期「元素指定」。只會允許「實際輸入」中的項目。按下連結以複查元素定義。若有需要則修改之，以允許「元素指定」啟用受款人階層的置換。

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

元素	控制	項目類型	元素名稱	描述		
*顯示順序	*置換套用至					
10	實際輸入	變數	SS VR IR MAXAMT YR	Shares - Statutory Max Yearly	+	-
20	實際輸入	系統元素	COMPANY	Company	+	-

置換框架標籤

*標籤類型: 靜態文字

標籤: 薪資率

「配置 - 依元素」頁面

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

元素名稱	需要置換	*編輯類型	提示檢視名稱	*欄位標籤類型	欄位標籤		
SS VR IR MAXAMT YR		無提示		描述		+	-
COMPANY		提示	COMPANY_TBL	描述		+	-

「配置 - 依元素」頁面 - 「控制」頁籤

顯示順序

輸入序號來定義置換元素在「待處理行事曆」頁面上的顯示順序。

注意: 置換元素將會以遞增顯示順序列示。

元素項目類型

輸入您要在「待處理行事曆」頁面上輸入置換的支援元素種類。
請從下列選項中選取:

- 變數
- 系統元素

元素名稱

輸入元素的名稱。
只有設定為容許在受款人階層進行置換的元素才會包含在提示中。

需要置換

有效值為:

- 兩者：選取此項使元素在「元素詳細資料」頁面及「待處理行事曆」頁面成為必填。
- 元素指定：選取此項使元表在「元素詳細資料」頁面為必填。
- 實際輸入：選取此項使元素在「待處理行事曆」頁面為必填。

選取此項時，使用者要輸入此元素的值，才能儲存「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換詳細資料」頁面。

注意：對於數字欄位來說，零不被視為一個實際值，若您讓數字元素成為必填，則使用者在「元素詳細資料」或「行事曆置換詳細資料」頁面就無法針對該元素輸入零。

編輯類型

使用此欄位，將提示表編輯與「元素名稱」欄位中所指定的支援元素建立關聯。

請輸入以下其中一項值：

- 無提示

如果您不希望將表格編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。

- *Xlat* 值

如果您希望將轉換表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別轉換表。

- 是/否

如果您希望將「是/否」編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。如果您選取是/否，則「待處理行事曆」頁面上支援元素置換的欄位旁邊會出現核取方塊。

- 提示

如果您希望將提示表編輯與支援元素建立關聯，請選取此項。若您選取此選項，則必須在「提示檢視名稱」欄位中識別提示檢視。

欄位標籤類型

請選取下列選項之一：

- 描述

若您選取描述，則支援元素簡短描述會出現在「欄位標籤」中，僅供顯示用。

- 元素名稱

若您選取元素名稱，則「欄位標籤」為空白，且僅供顯示用。

- 靜態文字

若您選取靜態文字，則必須在「欄位標籤」中輸入一個英數字元值，長度最多 30 個字元。

注意：元素會使用其描述或名稱作為標籤，出現在「元素指定詳細資料」或「行事曆置換」頁面上。

欄位標籤

當選取了靜態文字的「欄位標籤類型」時，您必須輸入長度介於 1 到 30 個字元的英數字元字串。此文字會在「元素詳細資料」及/或「行事曆 ID 置換」頁面顯示此欄位時作為標籤。

複查標準元件置換範例

若要修改元素置換詳細資料頁面的外觀，不管是收入/扣除項目指定或是實際輸入項目，您都可以選取「元素指定頁面」群組方塊上的使用標準頁面 選項，來建立標準元件置換。例如，如果您要針對給定的元素或元素種類，同時修改「待處理行事曆」頁面與「元素詳細資料」頁面上「支援元素置換」群組方塊的外觀，您可以使用「標準頁面」與「實際輸入置換」方格來定義。

配置 - 依種類

國家/地區:

AUS

澳洲

種類:

SUP

養老金

項目類型:

扣除項目

▼ 元素指定頁面

☒ 使用標準頁面
 ☐ 使用自訂頁面

顯示額外置換

內容參照名稱:

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 7 最後一項

元素	控制					
*顯示順序	置換套用至	*項目類型	元素名稱	描述		
10	元素指定	變數	SUP VR MINEARN YN	Super minimum earnings Yes/No	+	-
20	元素指定	變數	SUP VR MINEARN AMT	Super Minimum Earnings Amt	+	-
30	元素指定	變數	SUP VR MAXEARN Y/N	Super Maximum Earnings Yes/No	+	-
40	元素指定	變數	SUP VR MAXEARN AMT	Super Maximum Earn Amt	+	-
50	元素指定	變數	SUP VR AGEBSYD YN	Super Age Based Yes/No	+	-

置換框架標籤

*標籤類型:

靜態文字

*標籤:

Superannuation Override

「標準頁面」與「實際輸入置換」搭配「使用標準頁面」選項的範例

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 7 最後一項

元素名稱	主要置換	*編輯類型	提示檢視名稱	*欄位標籤類型	欄位標籤	
SUP VR MINEARN YN		是/否		靜態文字	收入下限?	+
SUP VR MINEARN AMT		無提示		靜態文字	收入下限金額	+
SUP VR MAXEARN Y/N		是/否		靜態文字	收入上限?	+
SUP VR MAXEARN AMT		無提示		靜態文字	收入上限金額	+
SUP VR AGEBSYD YN		是/否		靜態文字	基於年齡?	+

「標準頁面」與「實際輸入置換」頁籤的範例。

注意: 若要在「待處理行事曆」上套用或顯示相同欄位，您必須選取「置換套用至」欄位的「實際輸入」選項。如果您知道您要同時在「元素詳細資料」頁面與「行事曆置換詳細資料」頁面上顯示相同欄位，請選取「置換套用至」欄位的兩者 選項。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

231

一旦您定義了標準配置，您就可以存取「元素指定 - 依受款人」頁面 (或「受款人指定 - 依元素」頁面)，來指定或置換屬於養老金 元素種類的扣除項目元素。

元素指定 - 依受款人

Mary Agar

ID: KA3001

員工記錄號碼: 0

選取準則

種類:

項目類型:

基準日期:

元素名稱:

以相符準則選取

清除

指定

自訂 | 搜尋 | 圖

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素

接受者

元素名稱	描述	*處理順序	開始日期	結束日期	有效	實例	
ER ADDLSPR	Employer Additional Super	999	2002/07/01	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

新增指定項目

扣除項目接受者

「標準元件配置」之「元素指定 - 依受款人」頁面的範例

您要按一下 *ER ADDLSPR* 的「元素名稱」連結與存取元素詳細資料頁面，在其中您將會看到修改過的「支援元素置換」群組方塊，而非內建的群組方塊：

元素指定 - 依受款人

元素詳細資料

員工 ID: KA3001

姓名: Mary Agar

員工記錄號碼: 0

元素名稱: ER ADDLSPR

Employer Additional Super

實例: 1

☐ 指定有效

*開始日期: 2002/07/01

結束日期:

*處理順序: 999

接受者標記: 0

貨幣代碼: AUD 澳幣

計算資訊

計算規則: 基準 * 百分比

基準類型:

基準元素:

值:

百分比類型:

百分比元素:

值:

金額類型:

金額元素:

金額值:

「元素詳細資料範例」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ Superannuation Override

☐ Minimum Earn?

Min Earn Amt:

☐ Maximum Earn?

Max Earn Amt:

☐ Age Based?

☐ Under 18?

☐ 70 & Over?

▼ 其他置換

*頻率選項:

頻率:

*產生選項:

產生控制:

「元素詳細資料範例」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請注意上圖中,「支援元素置換」群組方塊與欄位都是使用者定義的。群組方塊現在的名稱會是 Superannuation Override (養老金置換),且群組方塊內的欄位有我們之前在「標準頁面」與「實際輸入置換」方格上定義的使用者定義標籤。同時也請注意,在「元素指定頁面」群組方塊上,因為選取了「顯示其他置換」核取方塊,所以後面跟著的「養老金置換」群組方塊即為「其他置換」的群組方塊。如果清除核取方塊,就不會顯示這個群組方塊。

注意: 在所述範例中,因為選取了「置換套用至」欄位的元素指定 選項,故不會修改內建的「待處理行事曆」頁面 (可透過實際輸入頁面存取)。

複查自訂元件置換範例

若要完全取代元素置換詳細頁面 (僅針對收入/扣除項目指定置換),您可以在「PeopleSoft 應用程式設計器」中建立一份「替代」自訂元件,然後建立元素或元素種類的配置規則,指向此替代元件。例如,如果您想要以您自己設計的元件來取代 PENSION AL 1 的置換詳細資料頁面,您可以如下定義:

輸入您替代元件的內容參照名稱:

配置 - 依元素

元素名稱: PENSIONAL 1 Garnishment - Alimony 1 國家/地區: FRA

元素指定頁面

☐ 使用標準頁面 ☒ 顯示額外置換
☒ 使用自訂頁面 內容參照名稱: HC_GPFR_GAR_DAT_GBL Assign Garnishments FRA

標準頁面與實際輸入置換

自訂 | 搜尋 | 圖示 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*顯示順序	*置換套用至	*項目類型	元素名稱	描述		
	兩者	變數			+	-

置換框架標籤

*標籤類型: 訊息目錄
 訊息集合: 搜尋
 訊息號碼: 搜尋

輸入您內容參照名稱之處的範例。

一旦您定義了替代元件，您就可以存取「元素指定 - 依受款人」頁面 (或「受款人指定 - 依元素」頁面) 來指定或置換 PENSIONAL 1 元素：

元素指定 - 依受款人

Christophe LAMANTIN ID: GF100ME831 員工記錄號碼: 0

選取準則

種類: 搜尋
 項目類型: 搜尋 元素名稱: 搜尋
 基準日期: 31
 以相符準則選取
 清除

指定

自訂 | 搜尋 | 圖示 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

元素	接受者	元素名稱	描述	*處理順序	開始日期	結束日期	有效	實例		
SALAIRE BASE		Base salary		999	2001/01/01		<input checked="" type="checkbox"/>	1	+	-
PENSIONAL 1		Garnishment - Alimony 1		999	2007/06/14		<input checked="" type="checkbox"/>	1	+	-

新增指定項目 扣除項目接受者

註釋：您必須指定「元素名稱」來指示您要建立的指定，才能夠新增指定。

「自訂元件配置」之「元素指定 - 依受款人」頁面的範例

您要按一下 *PENSIONAL 1* 的「元素名稱」連結，並存取元素的詳細資料頁面，在其中您將會看到下列替代元件，而非內建的「元素詳細資料」頁面：

扣登項目資料(G)

員工 ID: GF100ME831 LAMANTIN,Christophe

僱用記錄號碼: 0

Garnishment

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-3 / 3 最後一項

Garnishment Identification	Recipient	Status	Elements		
Garnishment ID	Type	Start Date	Amount		
TAX	Tax	2003/02/01	5000.00	+	-
ALIMONY	Alimony	2003/01/01	200.00	+	-
PENAL	Alimony	2003/03/01	6000.00	+	-

使用者定義的自訂頁面範例

請注意頁面標題、群組方塊標題以及該頁面 (HC_GPFR_GAR_DAT_GBL) 所有的欄位標籤都是使用者定義的。此頁面由「PeopleSoft 應用程式設計器」裡的使用者所建立。

第 10 章

設定累計程式

本章概述累計程式，並探討如何：

- 定義累計程式。
- 調整累計程式結餘。

瞭解累計程式

本節探討：

- 累計程式元素。
- 在批次處理中的結餘累計程式。
- 追溯處理與累計程式。

累計程式元素

累計程式是在處理定義項目時儲存累計值的元素。例如，它們可以儲存累計權益結餘、總收入與其他累計值。

累計程式可以定義為：

- 自動

當您建立收入、扣除項目或權益元素時，系統會自動產生一組累計程式，來追蹤一段時間的元素值。自動產生的累計程式通常會累加單一元素值。您可以指定累計程式要追蹤的時間期間。

- 手動

您可以建立累計程式來追蹤一些元素，譬如所有自願扣除項目與所有累計權益。您可選取累計程式要追蹤的元素，且定義累計程式要涵蓋的時間期間。您可以累加一段時間的單一值或多重值。

累計程式類型有兩種，其中一種屬於單一區段，另一種則橫跨多個計算期間：

- 區段累計程式會累計單一總額到淨額計算期間的值。
- 結餘累計程式，可累計某一段時間的數值，如一個月或一年。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「自動產生累計程式」，第 178 頁

在批次處理中的結餘累計程式

本節中說明批次處理程序如何處理結餘累計程式的各種層面：

更新結餘

系統會載入前一期間結束時累計程式的值。在處理累計程式時，目前期間的值會增加到歷史值中，以便保留最新的結餘。對於每一個期間，批次處理程式都會以同樣的方式來向前提取累計程式。

建立新的實例

在定義累計程式時，您可依據日期來指派如階層的屬性，以及所包含的期間 — 如日曆年。階層可決定是否依員工來保留每項職務或所有職務個別的計數。您可利用新增使用者關鍵碼，如合約或部門，來新增規格。期間和依據日期可決定適用的時間期間。這些屬性可決定批次處理程式如何及何時來建立及保留同一項累計程式個別的實例。系統會在您變更關鍵碼欄位值的任何時間裡，建立結餘與區段累計程式的新實例。結餘累計程式也會將每一個新期間分割新的實例。

寫至結果表

您設定「累計程式」頁面的方式，會告知系統是否要將累計程式寫入到結果表中。系統會使用結束日期之後所保留的月數，再比較每一項實例的累計截止日期與目前的給付期間開始日期，來決定何時停止結餘累計程式。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」, 第 351 頁](#)

追溯處理與累計程式

在執行追溯處理時，您需要知道數項累計程式考量。

只有區段累計程式差異可以進行轉算，因為轉算一項結餘累計程式差異可能會造成作用元素的雙重計算。計算期間累計程式差異必須轉算到收入或扣除項目，而不是累計程式。

如果追溯方法為矯正措施時，累計程式會依預設反應追溯期間的新追溯值。如果追溯方法為轉算時，依預設追溯期間的累計程式值會維持不變，並且當差異值在目前期間中做為調整時也會反應出來。

使用「階層」頁面上的「追溯並更正」核取方塊 (對於自動生成累計程式而言，它是在「收入累計程式」頁面上)，來置換一般的轉算追溯方法，並且讓累計程式以矯正措施來執行。以矯正定義所有缺勤結餘累計程式。這會使得累計程式可以在每段期間中反應出真實的結餘。

注意：一旦結餘程式儲存了結果，該選項的「追溯並更正」核取方塊便不能使用。若要讓核取方塊再次可用，您必須取消為累計程式產生結果的薪資行事曆。

範例

累計程式是用來作為退休金帳戶中的限制；其值可決定其他元素的值。假設目前的期間為十二月，而且追溯會返回到十月。進一步假設十月時開始的原始結餘為 9,000，而且未分攤到退休金帳戶。如果分攤重新計算成 1,000 時，應該反應在十一月的累計程式結餘，以避免再進一步分攤。將 1,000 的差異代入十二月中作為調整時，它不會添加到累計程式，因為如此將會造成雙重計算。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」, 「載入結餘累計程式」, 第 820 頁](#)

定義累計程式

要定義累計程式，請使用「累計程式」(GP_ACCUMULATOR) 元件。

本節探討如何：

- 命名累計程式。
- 定義累計程式期間與計時資訊。
- 指定累計程式關鍵碼。
- 定義提撥至累計程式的元素清單。

用來定義累計程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
累計程式名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，累計程式名稱	為累計程式元素命名並定義其基本參數。
累計程式 - 定義	GP_ACCUMULATOR_2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，定義	定義期間資訊與指定累計程式分析的時機。
累計程式 - 階層	GP_ACCUMULATOR_1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，階層	指定累計程式的關鍵碼。
成員	GP_ACCUMULATOR_3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，成員	定義提撥至累計程式的元素清單。

命名累計程式

您必須為您建立的每一項元素命名，並且定義其在「元素名稱」頁面上的基本參數。所有的元素頁面群組，會共用相同的第一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

注意：在建立累計程式時，您可以選取小數或是貨幣欄位格式。針對可能需要貨幣轉換的元素，請選取貨幣，而針對累加非貨幣值的元素，如假期時數或服務年資，請選取小數。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)、[「定義元素名稱」](#)、[第 65 頁](#)

定義累計程式期間與計時資訊

存取「累計程式 - 定義」頁面。

累計程式名稱(A)		定義(D)	階層(L)	成員(M)
元素名稱:	KOHOL_YTDA	Holiday	擁有者: PS 不維護	
累計程式週期				
*週期:	年累計			
*開始選項:	使用支付單位行事曆			
起始規則		結束日期後保留		
起始規則元素:			月數:	
累計依據		累計程式時機		
*依據:	期間結束日期		<input checked="" type="radio"/> 即時累計 <input type="radio"/> 過到才累計 <input type="radio"/> 計算完成後累計	
追溯方式		儲存選項		
<input type="checkbox"/> 追溯並更正		<input checked="" type="radio"/> 全部計算 <input type="radio"/> 缺勤計算 <input type="radio"/> 薪資計算		

「累計程式 - 定義」頁面

累計程式週期

累計程式週期便是累計程式收集並累加金額的期間。

週期

請從下列選項中選取：

區段：代表一項總值對淨值的計算，或是區段。如果沒有區段時，區段期間和給付期間便完全相同。

行事曆期間：期間的開始和結束日期，是來自目前的行事曆期間。

月累計：系統每個月收集資訊。

季累計：系統每季收集資訊。

年累計：系統每年收集資訊。

自訂期間：自訂期間讓您可以建立完全開放式的累計程式 — 不需要結束日期，可利用此自訂期間來追蹤員工的終生薪資。當您選取這個選項時，會顯示開始日期的「日期」欄位。從新欄位的清單中選取元素類型。

開始選項

選取累計程式的起始點。當您在「週期」欄位中選取月累計、季累計或年累計時，便會顯示此欄位。其值為：

指定日期：會顯示「開始月份」與「開始日」欄位。請輸入日和月，或選取返回該值的變數。

使用支付單位行事曆 與使用支付單位會計期間：系統會使用設定在「給付單位處理詳細資料」頁面上的預設值。

起始規則

起始規則元素

輸入在新期間建立累計程式新的實例時，應呼叫的公式元素。這個公式也必須為累計程式的成員，其結果才能加入累計程式。例如，在行事曆年開始時，您可能會想要有一個包含累計假期時間的 YTD 累計程式，以特定限制來實施前一年的值。您在此處所選的公式，便可用作此用途。在建立新的年累計程式之後，便會呼叫此公式。如果您讓此欄位空白時，便不會執行特殊處理。

結束日期後保留

月數

指定累計程式在其停止日期之後，仍會保留在輸出結果表中的期間。您可使用此項目來存取目前計算之前次累計程式的值。

注意: 如果您在「週期」欄位中選取區段，此欄位會變為不可使用。

自訂期間結束日期選項

這些欄位僅適用於自訂期間累計程式。

注意: 在此群組方塊中的這兩個欄位會獨立運作。

如為零則設定結束日期

若要在累計程式等於零的時候，將累計程式的結束日期設為此期間的區段結束日期，請選取之。這會讓系統在累計程式的值到達零的時候顯示其值，然後在接下來的期間停止儲存此值。例如，在追蹤未處理貸款餘額時，您可以使用這個欄位來顯示餘額，直到付清為止。如果您選取這個核取方塊，系統會依預設將「持續月數」欄位植入 999 (相當於沒有結束日期)。

持續月數

輸入累計程式持續的時間。自訂期間將在這個期間後結束。例如，在追蹤產假時，您可以使用這個欄位來顯示一組權益月數的累計程式。如果您選取「如為零則設定結束日期」核取方塊，則您就不應在這個欄位裡輸入值。如果您選取「如為零則設定結束日期」核取方塊，則系統會以 999 的值 (相當於沒有結束日期) 來覆蓋任何您在「持續月數」欄位裡輸入的值。

累計依據

依據

選取在決定紀錄累計程式的正確週期時所要使用的行事曆期間日期。請從期間開始日期、期間結束日期 (預設)、支付日期 或 指定日期 之中選取。指定日期 通常是用於缺勤的狀況下。缺勤通常會連結回其起始日期，即使是在另一個期間中。

範例：

特定的每月累計程式，並具有一個成員：E1。

每週薪資群組具有下列三個期間日期：

開始日期 = 2000 年 1 月 26 日

結束日期 = 2000 年 2 月 3 日

支付日期 = 2000 年 2 月 4 日

E1 =100.00

「依據」欄位的值會告知系統，是否將 E1 的 100.00 增加到一月或二月的每月值。如果您選取期間開始日期，便會將 100.00 增加到一月結餘。如果您選取期間結束日期 (或支付日期)，便會將 100.00 增加到二月結餘。

注意: 當您在「週期」欄位中選取月累計、季累計 或年累計 時，此欄位方能使用。

追溯行為

追溯並更正

當追溯方法定義為轉送時，請選取以置換累計程式的行為。這可以讓您將累計程式的轉送行為變更為矯正。若選取了「追溯並更正」，則累計程式會進入矯正模式；系統不會在目前階段將調整加入累計程式中。這是預設值。

您可指定特定的結餘累計程式來做為矯正措施，讓最近計算的成員元素的值，能在追溯重新計算的結束時更新結餘，而不是等待使用目前的計算來更新累計程式的結餘。當結餘更新的時機對於未來的計算相當重要時，這便是非常適用的作法。

注意: 當您定義欠款累計程式時，PeopleSoft 建議您一律選取「累計程式 - 階層」頁面上的「追溯並更正」核取方塊。因為提撥至累計程式的元件本身並不會產生異動資料，在累計程式提前作用時，會產生雙倍計數的情況。

注意: 一旦結餘程式儲存了結果，該選項的「追溯並更正」核取方塊便不能使用。若要讓核取方塊再次可用，您必須取消為累計程式產生結果的薪資行事曆。

累計程式時機

選取要用來分析累計程式的方法。每一個累計程式都具有與其相關的元素清單 (在「累計程式元素」頁面上已加以定義)。如果您在處理時參照該累計程式，累計程式的值會視您對累計程式所指定的時間而有所不同。

即時累計

在分析每一項作用元素時，會更新累計程式來反應新的值。系統會在計算元素時，新增元素的值 — 如收入或權益。累計程式並不需要顯示於處理程式清單上。

遇到才累計

遇到時就分析，例如，在公式裡。要分析的累計程式並不需要顯示於處理程序清單中。在分析累計程式的作用元素時，累計程式本身並不會自動以新的值來更新。

計算完成後累計

主要計算處理程序期間不會更新此累計程式，但會維護從最後完成區段結尾載入的值。只有在分析完所有其他元素之後，系統才會更新累計程式來反應其提撥成員的新現值。這些步驟會自動完成：累計程式不需要在處理程序清單上。依預設，自動產生累計程式定義為計算完成後累計。

儲存選項

儲存選項

選取您能變更與儲存累計程式期間的執行類型。選項包括：

- 全部計算：累計程式值可在任何執行類型期間變更。系統會在每次執行後儲存此值。

注意：請在真的有必要時候才選取這個選項。在每次執行後都儲存值，會耗掉相當大的儲存空間。

- 薪資計算：累計程式值只能在薪資執行期間變更。系統會在薪資執行後儲存此值。
- 缺勤計算：累計程式值只能在缺勤執行期間變更。系統會在缺勤執行後儲存此值。

注意：如果在不恰當的執行類型期間更新累計程式，系統會顯示錯誤訊息。例如，如果您嘗試要在薪資執行期間更新缺勤累計程式的話，就會出現錯誤訊息。

警告！您應該在執行批次處理前先選好儲存選項。這樣可以確保批次系統用來載入累計程式結餘的方法會與已經產生的結果一致。

指定累計程式關鍵碼

存取「累計程式 - 階層」頁面。

「累計程式 - 階層」頁面

受款人 (員工 ID)

選取以讓累計程式將所有受款人職務的結果儲存在一起。此為預設選項。

職務 (EMPLID/EMPL_RCD) (職務員工 ID/員工紀錄)

選取以讓系統在以「員工 ID/紀錄」作為關鍵碼的個別累計程式中，儲存受款人擁有的每一職務結果。

- 使用者關鍵碼類型

您可以對一個累計程式定義最多六個使用者關鍵碼。使用者關鍵碼可讓您追蹤於員工記錄以下階層的給定累計程式。例如，您可以依合約號碼或公司來追蹤員工的年累計收入。
- 關鍵碼元素

請輸入使用者關鍵碼的元素類型。此項的值包括變數 與系統元素。

使用這些欄位來選取要當作累計程式關鍵碼的元素。例如，要按照公司來追蹤累計程式，請挑選系統元素 COMPANY 來做為使用者關鍵碼，以此來引導系統維護員工在每一個位置不同的累加號碼。

適用於下列指導方針：

 - 系統對於在不同國家/地區中給付群組和給付單位的員工資料，並不會進行累加。因此，COUNTRY 不是個有意義的使用者關鍵碼。
 - 關鍵碼值僅限 25 字元，且可為字元、日期或整數。在選取使用者關鍵碼之前，請先瞭解系統如何將其值儲存於結果表中。
 - 您可以使用小數及貨幣元素來做為使用者關鍵碼，但是系統只會使用完整的數字，而忽略小數位數。對於負數值會進行轉換，並儲存成正數值。

另請參閱

第 10 章「設定累計程式」, 「追溯處理與累計程式」, 第 238 頁

第 11 章「瞭解缺勤管理」, 第 249 頁

定義提撥至累計程式的元素清單

存取「成員」頁面。

累計程式名稱(A) 定義(D) 階層(L) 成員(M)

元素名稱: KOHOL_YTDA Holiday 擁有者: PS 不維護

元素成員清單

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 最後一項

成員(M) 提撥(B)

元素類型	*元素名稱	描述	*開始日期	結束日期	累計程式符號
收入	KOHOL	Holiday	1990/01/01		加

「成員」頁面

成員

選取「成員」頁籤。

使用此頁籤上的欄位來指定累計程式的總計由哪些元素提撥。

- 元素類型

請從元素類型清單中選取。其值為缺勤權益、陣列、自動分配、篩選、扣除項目、期間、收入、公式、區間累計程式、系統元素 與變數。
- 元素名稱

選取提撥至累計程式總計的元素。元素可以累加到多重累計程式；而累計程式能夠組成其他的累計程式。
- 開始日期與結束日期

告知系統，成員必須開始及停止計算累計程式的時間。

如果此欄位空白，當元素仍然有效時，系統便會繼續無限期地更新累計程式。

累計程式符號 選取加 或減 來指定元素要增加至累計程式或從其中減去。

提撥

選取「提撥」頁籤。

累計程式名稱(A) 定義(D) 階層(L) 成員(M)

元素名稱: KOHOL_YTDA Holiday 擁有者: PS 不維護

元素成員清單 自訂 | 搜尋 | 圖示 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

成員(M) 提撥(B)

元素類型	*元素名稱	百分比類型	累計百分比		
收入	KOHOL	數字	100.000000	+	-

「收入 - 成員」頁面：「提撥」頁籤

系統會列出您在「成員」頁籤上選取的元素。

百分比類型與累計百分比 指定系統提撥至累計程式或從其中減去之元素值的部份。其值為：
數字：選取以指定百分比，最多為 100 個百分比。將百分比輸入到「累計百分比」欄位中。
變數 或 公式：選取以讓變數或公式元素返回值，以便累計或減去。在「元素名稱」欄位中，選取該變數或公式的名稱。

調整累計程式結餘

本節概述累計程式調整與探討如何調整累計程式金額。

瞭解累計程式調整

針對完成行事曆群組中的給定受款人，您可以：

- 調整累計程式的結果，或增加一個新的實例至結果。
- 將一個新的累計程式插入結果。

調整累計程式結果時，請調整要載入為行事曆起點的累計程式。例如，假設您完成三月執行，然後發現需要對三月的年累計累計程式進行調整。您進行此項調整。當您處理四月執行的時候，系統以此調整來讀取三月年累計結餘，然後用作累計程式的起始值。相反地，如果您以追溯觸發器執行四月而導致重新計算三月，則起始結餘會來自二月，然後忽略調整。

用來調整累計的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
調整累計程式結餘	GP_ACM_USER_ADJ	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，調整結餘，累計程式，調整累計程式結餘	針對完成行事曆群組中的給定受款人調整累計程式結餘。

調整累計程式結餘

存取「調整累計程式結餘」頁面。

調整累計程式結餘(A)

員工 ID: KA0006 Michael O'Reilly **員工記錄號碼:** 0
行事曆群組 ID: KAM03MO6 June Monthly Payroll 2003 **行事曆 ID:** KAM03MO6JUNPAY
給付群組: KAMONTHLY Monthly Pay Group
給付單位: KAAUSBI Australian Business Institute

累計程式
 累計程式:

實例 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

開始日期: 截止日期:
 使用者關鍵碼 1: 使用者關鍵碼 2:
 使用者關鍵碼 3: 使用者關鍵碼 4:
 使用者關鍵碼 5: 使用者關鍵碼 6:
 值: 0.000000 已套用的調整: 0.000000
 累計程式員工記錄: 000

調整 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

金額	原因	更新時間	更新者
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

「調整累計程式結餘」頁面

注意：您無法調整未完成之行事曆群組中的累計程式。

累計程式

累計程式

選取將進行調整的累計。一旦選取，系統會在此欄位右側顯示累計程式的描述，且在「實例」群組方塊中植入結果表的資訊。若無結果返回，則此累計程式對於已識別的員工記錄和行事曆，便沒有記錄的結餘。

實例

這個群組方塊會針對選定員工記錄與行事曆來顯示記錄的結餘 (若有的話)。您可以輸入新的實例，在顯示的行事曆 ID 結束時，新增至結果表。

開始日期與截止日期

累計程式週期的開始和結束日期。

使用者關鍵碼

與累計程式關聯的使用者關鍵碼。

值	在行事曆 ID 期間結束時，員工 (和員工記錄) 的累計程式值。
累計程式員工記錄	<p>此欄位在受款人具有一個以上職務時很有幫助。它可以識別累計程式值所屬的員工記錄號碼。</p> <p>員工 ID 的所有累計程式資料會從一個區段傳遞到另一個，不管職務為何。因此，當您存取特定「員工記錄號碼」以檢視或調整處理該職務所產生的累計程式值時，您也同樣可以檢視與調整該受款人其他職務的累計程式值。</p> <p>例如，假設受款人擁有兩項職務：</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empl_rcd = 0，每月支付 1000。 • Empl_rcd = 1，每月支付 1100。 <p>同時假設 Empl_rcd 為年累計薪資累計程式的關鍵碼。現在，假設您要處理兩區段的薪資：「一月/職務 1」與「一月/職務 2」。如果您要存取一月份行事曆 Empl_rcd 0 的「調整累計程式結餘」頁面，系統會針對「累計程式員工記錄號碼 0」顯示 1000 的值 (系統會提供針對第一區段處理內容的快照)。如果您要改存取一月份行事曆 Empl_rcd 1 的這個頁面，系統同樣會針對「累計程式員工記錄號碼 0」顯示 1000 的值。此外，當您按下一個職務的連結時，系統還會針對「累計程式員工記錄號碼 1」顯示 1100 的值。</p> <hr/> <p>注意: 如果您調整 Empl_rcd 0 與 Empl_rcd_acum 0 的累計程式值，但對受款人所處理的最後區段為 Empl_rcd 1，則系統會忽略調整。您應該改為調整 Empl_rcd 1 與 Empl_rcd_acum 0 的結餘，因為此結餘會變成下一行事曆的來源。</p> <hr/>
已套用的調整	已經套用到此累計程式實例的調整總數。當您按一下「儲存」時，系統便會更新此號碼，以便反應目前已輸入到「調整」群組方塊中所有累計程式的調整。
調整	
金額	輸入調整金額，可為正或負。
原因	輸入調整的原因。
更新時間與更新者	當您儲存頁面並且在您查詢調整顯示這些項目時，系統便會植入這些欄位。
<p>注意: 您可以增加新的實例與調整累計程式，但是您無法刪除已輸入的資料。所有的調整會保留在系統中，以作為審核追蹤。要撤銷先前的調整，請輸入具有撤銷值或負值的資料列。</p> <hr/>	

第 11 章

瞭解缺勤管理

缺勤管理所提及的是輸入和處理受款人缺勤。本章為學習關於系統之缺勤任務及功能的起始點。討論了：

- 缺勤設定和管理任務。
- 缺勤管理的功能。
- 批次缺勤處理程序。
- 「權益」處理程序。
- 「請假」處理程序。
- 「線上預測」與「結餘查詢」處理程序。

另請參閱

第 12 章「定義缺勤元素」, 第 265 頁

第 25 章「輸入與處理缺勤」, 第 645 頁

第 26 章「設定自助服務缺勤異動」, 第 667 頁

第 27 章「輸入與核准自助服務請假」, 第 689 頁

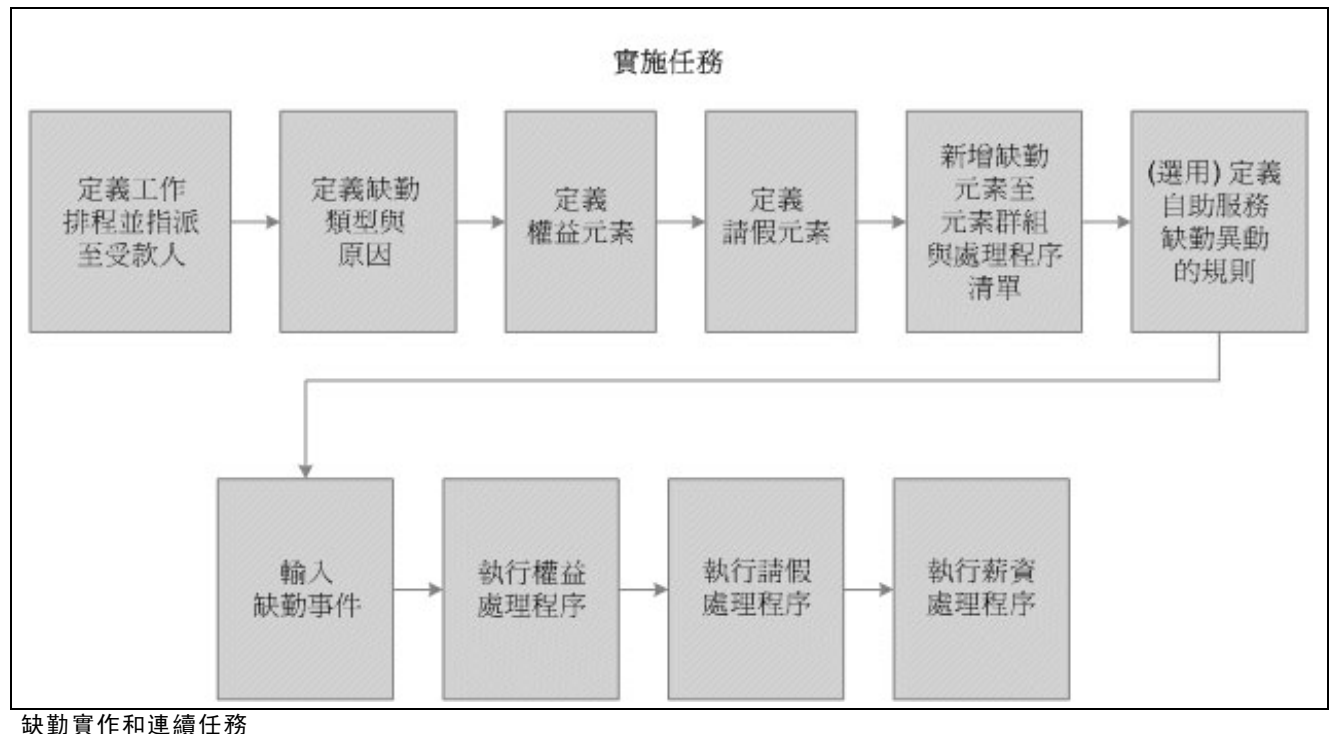
瞭解缺勤設定和管理任務

本節概述缺勤實作與連續任務、列出通用元素並探討設定與連續任務的步驟。

缺勤實作與連續任務概觀

追蹤受款人的缺勤時間，對於產生精確的薪資而言非常重要。您需要知道受款人病假的時間、休假、或是因其他原因而缺勤，以及此時間是否要支付。

下列流程圖顯示缺勤設定與管理任務的一般程序：



本章中使用的通用元素

缺勤事件	受款人因相同原因而連續缺勤的時間週期。例如，如果受款人病假為星期一到星期三，這三天的缺勤便稱為缺勤事件。
調整	增加或減少權益結餘。
權益	對於受款人的每一個缺勤種類或每一項缺勤事件可支薪休假的數量權益，視您的累計方法而定。例如，可能會對您組織中的受款人每年享有 20 天的假期。
權益結餘	尚未使用的權益數目。
請假	受款人請假的時間量。
單位	測量權益、任務、調整、餘額及其他和缺勤相關的時間期間時所使用的時間期間。通常，單位代表時數或天數。您可選擇要用來測量的單位。

設定任務

下列為實作缺勤功能的步驟說明：

1. 定義工作排程及指派受款人。

工作排程定義每週排定受款人應工作的時數和天數。此資訊對於缺勤處理程序非常重要，因為它會告知系統，在排定的工作時間，是否發生已報告的缺勤。在排定工作期間中的缺勤，如果符合您組織的缺勤規則時，可能應該支薪。

2. 定義缺勤類型與原因。

缺勤類型可定義您想要追蹤的一般缺勤種類，如疾病、休假或產假。在每一項缺勤類型中，您可以建立一組缺勤的原因，以便進一步來對缺勤進行分類。例如，當您建立稱為「病假」的缺勤類型時，您可能會想要設定其原因，如傷風、流行性感冒、壓力等。

3. 定義缺勤權益元素。

缺勤權益元素定義貴組織針對不同種類缺勤，受款人可享受之有給薪休假天數的權益。它們也會指定休假期間、計算頻率，以及對權益結餘所做執行的自動調整。例如，您可能會設定「假期」權益元素，給予受款人每年 15 天的支薪休假。而且，您可能會指定將下一年度四月一日前，未休假的半數折算薪資給受款人。可以對每一項缺勤授予權益，或是以您所指定的頻率。

4. 定義請假元素。

請假元素可定義有給薪休假的規則。它們可定義哪些為有效的缺勤種類，以及在使用休假權益之前，必須先符合的要求。例如，「假期」的請假規則可能需要受款人在使用「假期」權益之前，必須已受雇三個月。您可將每一項請假元素連結到缺勤類型，以及一個或多個權益元素，以便系統可以計算已支付和未支付單位的數目，並更新權益結餘。您也可以將每一項休假元素，連結到一項或多項收入與扣除項目元素。

5. 新增缺勤元素到適用資格群組與處理程序清單。

在您設定缺勤權益與請假元素之後，請依照您在定義收入與扣除項目元素之後，所遵循的兩個相同的步驟：（此步驟不適用於對每一項缺勤授予權益時，而不是以一般的頻率，如每月或每年。）

- a. 新增缺勤元素到適當的元素群組。元素群組為將元素指派給受款人的方法。
- b. 新增缺勤元素到一個或多個缺勤處理程序清單。處理程序清單可定義在缺勤處理期間應解析的元素，以及解析的順序。您可以對權益元素建立一份處理程序清單，再對請假元素建立第二份，或是將這兩份加以組合，視您的需要而定。

6. (選用) 定義自助服務缺勤異動規則。

要讓員工、經理人員或兩者都能使用自助服務頁面來輸入缺勤要求，請定義自助服務異動規則。您也可以定義核准自助服務缺勤要求的規則。

注意: 如果您已安裝了「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」，您就可以使用「工時記錄」頁面與缺勤自助服務頁面來輸入缺勤要求，並定義自助服務異動的規則。

連續任務

下列為管理缺勤事件的步驟說明：

1. 輸入缺勤。

若要在系統中記錄實際的缺勤資料，則使用者需選取可識別此項缺勤的請假元素，並輸入缺勤的日期。也可輸入缺勤的原因，以便日後識別缺勤的原因（如果您已按照設定步驟的步驟 2 定義了缺勤原因）。視您的請假規則而定，在處理之前，您可以在缺勤輸入時要求線上核准。如果請假元素需要線上預測時，當使用者試著儲存缺勤輸入，但未先執行線上預測處理程序時，系統會發出警告。

注意: 如果您定義自助服務缺勤異動規則，則員工、經理人員或兩者都可以使用自助服務頁面來輸入缺勤要求。透過自助服務頁面輸入的要求，一經核准之後即視為實際缺勤。

2. 在有必要時，置換或調整權益並輸入實際輸入。

使用者可以手動方式，對權益結餘輸入單次調整（在每一項缺勤已定義權益時），並且在有需要時，置換個別受款人的標準缺勤權益規則。

3. 執行「權益」處理程序 (GPPDPRUN)。

「權益」處理程序會解析權益累計，並更新受款人的權益結餘。執行此處理程序的步驟，與對一般薪資所執行的步驟相似。當您啟動缺勤權益處理程序時，系統會追蹤附加到缺勤行事曆的處理程序清單，並試著對每一位受款人解決適當的缺勤權益元素。

4. 執行「請假」處理程序 (GPPDPRUN)。

執行「請假」處理程序的步驟，與對一般薪資所執行的步驟相似。您可以一起或分開執行「缺勤權益」和「請假」處理程序。(缺勤元素必須在與收入和扣除項目元素不同的行事曆上)。

「請假」處理程序：

- a. 建立每天資料，缺勤事件每日的詳細記錄。
- b. 套用缺勤規則到每日資料，以便計算已給付與未給付單位。
- c. 將單位關聯到您在請假規則中，所定義的收入和扣除項目元素。
- d. 對薪資處理程序產生實際輸入。
- e. 更新權益結餘。

5. 執行「薪資」處理程序 (GPPDPRUN)。

您已準備就緒可執行薪資 (GPPDPRUN)。給付執行會將「請假」處理程序所產生的實際輸入，轉換成收入元素或扣除項目元素。

缺勤管理功能

系統支援範圍廣泛的缺勤功能。一開始先花費一些時間分析組織需求，並決定您使要的功能，可以在實作期間節省您的時間。

本節探討：

- 排程功能
- 權益功能
- 請假功能
- 缺勤輸入功能
- 自助服務功能

排程功能

排程功能包括：

- 在各應用程式中共用排程。

如果您的組織同時使用「全球薪資」與「時間與人力」，這些應用程式可以共用相同的工作排程。

- 可配置的欄位。

當您設定班別時，於「班別」頁面中，您最多可以在四個可配置欄位中輸入資訊。當您執行「請假」處理程序時，此資訊會更新每天資料，並且可以在缺勤公式中使用此資訊。

另請參閱

第 13 章「使用排程」、第 303 頁

權益功能

權益功能包括：

- 累計方法與頻率。

對於每一項您所建立的缺勤權益元素，請指定權益是否應累計每一項缺勤（例如，每一項疾病為 40 天），或是以您所指定的頻率（例如，每月 2 天病假）。在發生缺勤之後，當您執行「請假」處理程序，便會解決缺勤式的權益；當您執行「權益」處理程序時，便會解決頻率式的權益。對於頻率式的權益，您可以使用產生控制來限制解決權益時的條件；例如，您可以限制成只解決有效的受款人。

- 權益數量。

您可以輸入數字權益數量，或是定義在處理期間可擷取之適當數量的支援元素。例如，您可以建立資料篩選元素，此元素可基於服務月數來返回權益數量。

- 比例分配與四捨五入。

您可以指示系統針對權益單位進行四捨五入或比例分配，並定義四捨五入與比例分配的使用規則。（比例分配只能套用到頻率式的權益）。

- 自動調整。

您可以指定在符合特定條件時，對於受款人頻率式的權益結餘會發生的動作；例如，當受款人離職或到達特定日期時。可以針對全部或部份未使用的缺勤權益，來支付薪酬給受款人，否則他們就可能失去全部或部份未使用的缺勤權益。您可以使用產生控制元素來定義在何種情況下才執行調整。

- 累計程式喜好設定。

系統會產生權益的結餘累計程式。您可以配置計算餘額的方式，並選取附加的累計。您也可告知系統何時開始累計及所經過的時間期間。

- 缺勤預測。

您可以在缺勤輸入期間要求使用線上缺勤預測，或將此功能設為選用。對於預測，使用者可輸入實際或計劃的缺勤事件，並且啟動線上處理程序來處理將來的時間期間，並且以最新已完成的行事曆開始。它可以返回餘額及其他您所定義項目的值。例如，您可以使用這項功能，來決定受款人是否具有或將具有足夠的權益可涵蓋一項缺勤。

- 結餘查詢。

使用此功能來計劃受款人的權益結餘，而不輸入實際或計劃的缺勤事件。線上處理程序會顯示目前的權益結餘，而且可用來計劃您所指定日期之請假元素的權益。

另請參閱

第 12 章「定義缺勤元素」、「定義缺勤權益元素」、第 269 頁

請假功能

請假功能包括：

- 權益連結。

您可以將每一項請假元素，連結到一項或多項缺勤權益元素。如果您連結到一項以上的缺勤權益元素時，請指定在使用元素時所用的順序。當缺勤發生時，系統在實施從下一項權益之前，會從第一項權益來實施（直到用盡權益為止）。

- 缺勤類型與原因代碼。

您可以建立缺勤類型，來說明與您組織相關的缺勤種類，如病假、休假、事假或公傷假。在每一項原因類型中，您可以定義進一步說明缺勤原因的代碼；例如，流行性感冒或背部問題。關聯到缺勤事件的類型與原因，會植入您可以在缺勤公式中使用的系統元素。

- 核准。

您可以要求在處理缺勤事件必須先經過核准。如果您選取此選項時，於「缺勤事件輸入」頁面上輸入缺勤時，使用者必須選取「需要經理核准」核取方塊。不然，便不會處理該事件。（「請假 - 計算」頁面）

- 合併缺勤。

您可以指示系統，在相同的支付期間對多個相同缺勤類型的實例，建立一個實際輸入的列，或是對每一項缺勤事件，建立個別的實際輸入列（「請假 - 計算」頁面）。或者您可以指示系統針對所有請假建立一列實際輸入（「安裝設定」頁面）。

- 使用者定義的欄位。

您可以在「請假」元素的「計算」頁面上，在最多四個使用者定義的欄位中輸入任何資訊。當您執行「請假」處理程序時，此資訊會更新每天資料，並且可用於您的缺勤公式。

- 收入與扣除項目連結。

您可以將每一項請假元素，連結到您想要產生實際輸入的收入或扣除項目元素。您也可以指定，當收入或扣除項目元素的計算規則為「比率 x 單位」或「比率 x 單位 x 百分比」時，應返回的單位、百分比、比率或金額。

- 產生相符缺勤資料。

如果您使用對應功能時，當報告缺勤事件時，系統對對應的請假元素，會產生相符的缺勤資料。您可以使用公式來指定在何種情況下「請假」處理程序會產生相符的資料。

- 日期公式。

定義系統用來評估缺勤每一天的公式。此公式會返回系統比較缺勤權益結餘的缺勤單位的數目，來計算已支付及未支付的單位。

- 自動抵銷。

當您將請假元素連結到累計每一項缺勤的權益時，您可指定用於減少權益結餘的條件。

- 時間期間要求。

您可以選取最多三段必須在可以給付缺勤之前符合的時間期間要求：必須到達的適用資格日期、缺勤下限期間或缺勤等候期間。

- 連結缺勤。

您可指示系統來連結相同類型的相關缺勤，這些缺勤均位於指定時間期間中。在缺勤輸入期間，使用者可輸入原始相關缺勤的開始日期。當已連結缺勤時，它們會共用相同的缺勤權益或相同的等候期間。您可定義連結缺勤時所經過的時間期間。

- 負權益。

您可以指定權益不足以涵蓋缺勤時的作法：容許負權益結餘 (最多可達您所指定的上限)，視此缺勤為未支付的時間，或是將這些天數導向一組關聯到另一項請假元素的請假或權益規則，來進行處理。

- 同日缺勤的優先順序。

您可以讓使用者在同一天輸入一項以上的缺勤事件，或是您可以使用自動優先順序處理功能。在同一天對受款人輸入多於一項的事件時，系統會參照您對每一項請假元素所指定的優先順序，決定在指定的日期應處理的缺勤事件。

另請參閱

[第 12 章「定義缺勤元素」，「定義缺勤類型及原因」，第 268 頁](#)

[第 12 章「定義缺勤元素」，「定義請假元素」，第 278 頁](#)

缺勤輸入功能

缺勤輸入功能包括：

- 部份時數

使用者可以輸入完整或部份的缺勤天數。當受款人在缺勤事件的每一天中，都得花費相同的外出時數時，使用者只需輸入時數一次，或是可以的話，選取「半天」核取方塊。

- 可配置的欄位

使用者在輸入缺勤事件時，可於最多 16 個可配置欄位中輸入資訊。當您執行「請假」處理程序時，此資訊會更新每天資料，並且可用於您的缺勤公式。如果您使用這項功能，建議您對使用者提供可以輸入之資料類型的方針。

- 預測

使用者可以執行處理程序來處理未來時間期間的缺勤，在嘗試規劃未來權益結餘或將其他缺勤相關業務規則套用到未來期間時，這相當有用處。

請參閱 [第 11 章「瞭解缺勤管理」，「線上預測與結餘查詢處理程序」，第 263 頁](#)。

另請參閱

[第 25 章「輸入與處理缺勤」，第 645 頁](#)

自助服務功能

自助服務功能包括：

- 缺勤輸入與預測。

受款人與經理人員可以透過 Web 瀏覽器輸入缺勤要求、檢視要求與預測特定基準日期的缺勤結餘。

- 缺勤核准。

經理人員可以在線上核准、拒絕或退回請假要求。

- 國家/地區特定顯示配置。

您可以定義國家/地區特定規則，以供用於自助服務頁面的顯示。例如，您可以控制權益結餘、缺勤記錄與預測選項顯示給使用者的方式。

- 請假特定顯示配置。

您可以定義不同的規則與設定，來控制資料在自助服務頁面上的顯示方式。例如，您可以控制誰能輸入與核准缺勤要求、日期規則，以及訊息返回與顯示給使用者的方式。同樣地，如果您已安裝了「時間與人力」，則您可以在「時間與人力」的「工時記錄」啟用特定缺勤要求。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理時間〉，「處理工時記錄」。

- 預測規則。

您可以同時針對預測結果與結餘查詢結果，定義權益結餘的顯示方式。

- 可配置的自助服務文字。

您可以修改顯示在自助服務缺勤頁面上的文字。使用「文字目錄」功能，您可以修改自助服務頁面上的欄位標籤、按鈕文字與顯示在其他地方的文字。

另請參閱

[第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)、[第 667 頁](#)

[第 27 章「輸入與核准自助服務請假」](#)、[第 689 頁](#)

批次缺勤處理程序

「全球薪資」處理程序 (GPPDPRUN) 中的兩個批次程式，可以計算缺勤輸入與建立薪資輸入。這些程式指的是「權益」處理程序與「請假」處理程序。您可對每一項建立個別的處理程序清單，或是使用同一份處理程序清單。在處理時，當權益與請假元素包含在由行事曆所呼叫的缺勤處理程序清單上，系統會處理這兩個項目，這與系統處理所有元素的方式相同。

注意：您不必執行個別的缺勤權益處理程序來解決每一項缺勤權益元素。只有在您執行「請假」處理程序時，才會解決這些元素。

處理功能

處理功能包括：

- 處理期間。

缺勤期間可與支付期間相同或不同。例如，一月缺勤可以在一月或二月支付。您可指定每一項缺勤處理程序的目標行事曆支付。

- 多個「請假」處理程序。

多於一項的「請假」處理程序可以相同的支付行事曆做為目標。例如，一月已休假期和二月已請病假，可以在二月支付。如要完成這項動作，請建立兩個缺勤處理程序清單，一項用於假期而另一項則用於生病時間，並且將每一份處理程序清單附加到個別的缺勤行事曆中。在每一個缺勤行事曆上，請選取支付行事曆來做為目標行事曆。

- 結合「權益」與「請假」處理程序。

您可以一起或分開執行權益與任務處理程序。

- 處理順序。

系統可以根據處理程序清單上的順序或以每日順序，來處理請假。要以每日順序來處理缺勤，請在處理程序清單的請假區段中納入請假元素。

另請參閱

第 15 章「定義處理元素」、「請假區段」, 第 359 頁

權益處理程序

「權益」處理程序的主要工作便是解決權益元素。當「處理程序清單管理者」在處理受款人時，如遇到「處理程序清單」上的權益元素時，處理程序便會開始。處理程序包含四個步驟：

1. 取得權益規則定義。
 - a. 取得權益元素的定義。
 - b. 以受款人置換來覆蓋權益定義(若有的話)。
 - c. 以實際輸入來覆蓋權益定義(若有的話)。
 - d. 如果需要受款人置換，但不存在置換或實際輸入時，則結束程式。
2. 分析頻率式權益。
 - a. 檢查權益的產生控制。
 - b. 如果存在產生控制，則呼叫「產生控制」程式。如果程式判定不處理權益元素或調整元素，則結束程式。
 - c. 如果沒有輸入生產控制，或符合條件，則呼叫「給付項名稱管理器」來分析權益。
 - d. 如果權益頻率與給付期間頻率不同，則轉換權益單位。
3. 分析調整，如果適用的話。
 - a. 如果產生控制判定要處理調整，則呼叫「給付項名稱管理器」來分析調整元素與支付單位元素。
 - b. 如果支付單位元素不等於 0，則將支付收入元素與單位加入實際輸入。
4. 更新結果。
 - a. 設定「給付項名稱管理器」的回覆碼。
 - b. 若有進行計算，則將權益元素與單位加入「給付項名稱管理器」的返回清單。
 - c. 若有進行計算，則將調整元素與單位加入「給付項名稱管理器」的返回清單。

請假處理程序

本節探討：

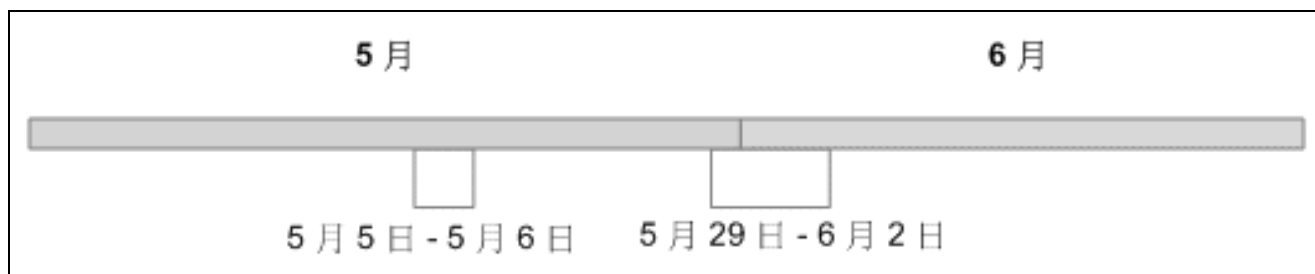
- 每日資料。
- 系統元素在每日資料裡的角色。
- 請假處理程序 (詳細資料)。
- 每日處理 (詳細資料)。

每日資料

當您執行「請假」處理程序時，程式先執行的項目之一，便是延伸 缺勤處理期間 (如果處理期間已分成區段時，便是目前的區段)，針對受款人所發生之處理程序清單中的每一項缺勤事件。延伸事件，表示系統對 GP_RSLT_ABS 記錄中缺勤的每一天，建立詳細的資料行。我們便稱這些資料列為每日資料。

「請假」處理程序會延伸每一個包含目前區段中一天的事件。它會對缺勤事件的每一天建立一行，包括位於處理期間之外的日期。如果受款人在這些日期中並未缺勤時，系統也會對缺勤的前一天和後一天，植入工作排程和假期排程系統元素。如果受款人在已報告缺勤的前一天和後一天缺勤時，視您的規則而定，也可植入其他與缺勤相關的系統元素。

例如，假設處理期間為 5 月 1 日到 31 日，而且沒有區段。如果受款人從 5 月 5 日到 5 月 6 日缺勤，又從 5 月 29 日到 6 月 2 日缺勤，則「請假」處理程序便會對第一項缺勤，建立兩列每日資料，對於第二項缺勤，則建立五列。



系統會針對缺勤事件建立每日資料

雖然系統對缺勤事件中每一天建立每日資料列，但這並不表示每一天都會處理。整個事件將會進行延伸，以便系統能具有所需的所有資訊，來精確評估每一個缺勤日。只有發生於處理期間中的日期，才會加以處理。使用上述範例的話，系統會處理下列缺勤日：五月 5 日、6 日、29 日、30 日與 31 日。

每日資料的來源

植入每日資料列的資料，最初來自以下的兩個來源：

- 受款人工作與假期排程，可提供該週的日期、已排定時數和假期類型。
- 缺勤事件，可提供請假、開始與結束日期、部份缺勤日期，以及其他資訊 (如果有的話)。

每日資料		5 月 5 日	5 月 6 日
排程	排定時數	8	8
	星期	星期一	星期二
	假日類型	標準	標準
事件	缺勤第一天	Y	N
	缺勤最後一天	N	Y
	缺勤時數。若少於排程時數	0	4
請假處理程序	開始權益結餘	2	1
	日計數	1	1
	應支付單位	1	1
	滿足等候期間的單位	0	0
權益處理程序			

每日資料的來源

「請假」處理程序也會累加到每日資料。當它套用缺勤規則 — 由您的缺勤元素來定義 — 到事件與排程資料時，它會衍生一組可以植入每日資料的結果。此結果包括開始權益結餘、缺勤單位、已支付和未支付單位、結束餘額和其他的資訊。

由您建立及指派給請假規則的日期公式，即為導出結果之因。此公式會解釋缺勤的每一天，並返回缺勤日期所代表的單位號碼；例如，四小時或一天。一旦系統知道缺勤天數，便能夠比較此計數與權益結餘，決定是否已符合等候期間或任何其他支付的要求，並且決定是否要支付缺勤日期的任一部份。它也可以計算最後的權益結餘。

系統元素在每日資料裡的角色

許多每日缺勤資料都是以系統元素 (預先定義的元素集合) 所儲存。

在公式中使用系統元素

當您定義請假元素時，您可識別系統將用來計算單位數目的天數總計公式，在處理受款人缺勤天數便會使用此單位。此公式會使用儲存在每日資料中的任何資訊，在某些案例中，還包括來自評估之日期前一天和後一天的資料。例如，可儲存受款人的排定時數的三項系統元素：

- SCHED_HRS 會擷取排定受款人在評估日期工作的時數。
- SCHED_HRS_DB 會擷取排定受款人在評估日期前一天的工作時數。
- SCHED_HRS_DA 會擷取排定受款人在評估日期後一天的工作時數。

您可以建立天數總計公式，此公式在其計算中使用前一個或下一個日期值。或者您可以建立天數總計公式，此公式使用 SCHED_HRS 元素的值來計算天數總計。

基於您想要使用的缺勤功能而定，您可能需要建立其他的公式。這些公式其中任一項公式，可使用由系統元素所擷取的每日資料。

使用使用者定義的欄位

使用者定義的系統元素，可讓您擷取及使用您組織特定的缺勤資料。系統元素會儲存輸入到這些欄位中的資料，並且在「請假」處理程序期間新增到「每日資料」記錄中。對於所有系統元素皆為正確的是，任何的缺勤公式，皆可使用由這些元素所擷取的資料。

下列的每一個頁面中包含一組使用者定義的欄位：

- 缺勤事件項目。
- 請假計算。
- 班別。
- 缺勤要求 (經理人員或員工)。

請假處理程序 (詳細資料)

請假處理程序的主要工作便是決定已支付與未支付單位。「請假」處理程序會將每一項缺勤事件延伸到每日資料中，並且對給付執行產生實際輸入。它也會更新結餘累計程式。

1. 搜尋請假元素。

- a. 在請假處理程序陣列中，搜尋目前請假元素的事件陣列，其中事件位於目前區段中。若無發現，則搜尋目前區段天數。
- b. 如果發現事件或每日資料列，則針對請假處理程序陣列裡的目前請假元素，將「發現事件」設為「是」及/或將「發現每日資料列」設為「是」、將「請假處理程序」設為「是」，然後繼續。
- c. 如果沒有發現事件或每日資料列，則跳至陣列的下一個請假。

2. 取得規則定義。

針對請假處理程序陣列裡的目前請假元素：

- a. 取得請假元素與請假元素子記錄的定義：「權益」子記錄、「收入扣除項」子記錄、「同日請假」元素子記錄與「預測」元素子記錄。
- b. 取得每一權益子記錄的權益定義。
- c. 將請假處理程序陣列的請假指標設定為正確的生效日期請假定義。每個區段都會進行這項步驟，即使已經載入了請假定義。

3. 更新現有的每日缺勤資料列。如果「發現每日資料列」設為「是」，則針對符合請假處理程序陣列的目前請假元素、位於區段內且還未處理過的現有每日資料列，進行更新：

- a. 將請假處理程序指標設為正確的請假定義。這也表示該資料列已處理。
- b. 使用請假處理程序指標來更新「缺勤類型」與「請假配置」欄位。
- c. 針對已正確設定覆蓋的每日順序/缺勤請假區段順序等之資料列，進行連結。

4. 如果尚未載入工作排程，則針對缺勤期間中每一區段的每一筆員工記錄：

取得目前期間的工作排程與假日資料。這包括調整 DB 與 DA 系統元素目前期間的前後日期。

5. 延伸目前區段的事件。如果「發現事件」設為「是」，則延伸請假處理程序陣列裡目前請假元素的事件，並針對該事件的每日缺勤建立缺勤每日資料列。每一筆每日資料列包括：

- a. 工作排程資料。

- b. 備選工作排程資料。
- c. 假日資料。
- d. 事件資料。
- e. 將「插入」設為 -「否」。
- f. 將請假處理程序指標設為正確的請假定義。這也表示該資料列要處理的方式。
- g. 請假資料 - 使用請假處理程序指標的「缺勤類型」與「請假配置」欄位。
- h. 針對已正確設定覆蓋的每日順序/缺勤請假順序等之資料列，進行連結。

6. 執行每日處理，於下列小節中詳細說明：

每日處理 (詳細資料)

以下列出執行每日處理所要採取步驟的詳細資料 (從上面的第 6 個步驟開始)：

1. 起始日期。
 - a. 若啟用「審核」，則起始審核陣列，並建立請假元素的審核資料列。
 - b. 若該請假已變更且先前的請假具有置換定義，則將先前的 SOVR 值重設為原始值。
 - c. 如果請假已變更，且目前請假具有生效的置換定義，則儲存該請假置換定義 (SOVR's) 的前值，並增加該請假置換定義 (SOVR's) 的新值。
 - d. 針對處理中的目前日期，設定下列指標，以便資料可供系統元素使用：「目前日期」；「前一日與下一日」以及「父系」請假元素 (若該請假從其他元素對應)。
 - e. 如果前一日或下一日沒有缺勤，則將排程資料載入適當的系統元素。
 - f. 若「容許重複」設為「是」，則總計目前日期所有請假元素的部份時數。
2. 起始事件。這個步驟只有在開始日期或區段中的事件處理首日才會執行。
 - a. 如果缺勤日期與事件開始日期一樣，則：
 - 檢查期間需求下限。
 - 僅針對缺勤檢查連結。
 - 檢查適用資格需求。
 - 檢查等候期間。
 - b. 如果缺勤日期與事件開始日期不一樣，則：
 - 將事件相關的欄位從前一日複製到目前日期。
 - 檢查適用資格。
 - 檢查等候期間。
3. 取得天數。
 - a. 呼叫「給付項名稱管理器」來分析「天數」公式。
 - b. 呼叫「給付項名稱管理器」來分析「等候次數」公式 (若有的話)。
4. 評估要產生給付與未給付單位的日期。這個步驟僅在一般與預測處理程序時才執行。
 - a. 檢查需求下限，如果適用的話。
 - b. 檢查適用資格日期，如果適用的話。
 - c. 檢查等候期間，如果適用的話。

d. 循環整個權益陣列，直到待處理請假單位=0，或沒有權益。

e. 取得目前權益結餘：

若結餘>0，則與待處理單位進行比較。如果結餘可涵蓋剩餘單位，則考慮給付這些單位。如果結餘不足且沒有其他可用權益，則套用負結餘規則。

若有已給付單位，則將自動指定的「已給付單位」新增至「給付項名稱管理器」返回清單。

f. 將「已給付日計數」與「未給付日計數」單位新增至該每日列的「給付項名稱管理器」返回清單。

5. 處理預測 PIN。此步驟僅於預測或結餘查詢時才執行。

呼叫「給付項名稱管理器」來分析預測 PIN。

6. 依據「收入/扣除項目計數」循環。此步驟僅於一般處理程序時才執行。

呼叫「給付項名稱管理器」來分析單位公式：

如果公式結果 = 0，則呼叫「給付項名稱管理器」來分析「百分比」公式、「比率」公式及/或「金額」公式。

如果公式結果不等於 0，則將收入/扣除項目元素、單位以及百分比新增至每日實際輸入。

7. 新增對應到與更改的日期。

a. 呼叫「給付項名稱管理器」來分析對應的條件公式。

b. 如果沒有公式或公式不等於 0，則對該目前日期插入重複缺勤列做為對應的請假。

c. 如果已更改了日期，則針對該目前日期插入重複缺勤列作為更改的請假。

d. 針對請假處理程序陣列搜尋對應與更改的請假，如果有的話。如果「請假處理程序」設為「否」，則取得與請假處理程序陣列迴圈中定義一般的規則定義。若設為「是」，則規則定義即已載入。

e. 如果在請假處理程序陣列中找到「對應到」或「更改的」日期之請假，則：

將請假處理程序指標設為正確的請假定義。

使用請假處理程序指標來更新「缺勤類型」與「請假配置」欄位。

f. 設定缺勤指標，以便新資料列針對已正確設定覆蓋的每日順序/缺勤請假區段順序等之資料列進行連結。

8. 終止該日期。

a. 將該日期結果儲存在每日資料列上。

b. 如果「結束日期」設為「是」，則取得預測元素結果值。

c. 如果缺勤日期與區段結束日期相同，則儲存預測結果。

d. 在已處理的每日資料上，將「插入」設為「是」。

e. 將「每日處理程序」開關設定為「已處理」。

f. 如果啟動「審核」，則更新該請假元素的審核列，並編寫分析鏈。

g. 若有生效的置換定義且沒有待處理資料列，則還原目前請假置換定義的置換元素前值 (SOVR's)。

線上預測與結餘查詢處理程序

有兩個缺勤處理程序可以處理未來的時間期間。您可以使用這些處理程序來計劃未來的權益結餘，或是將其他缺勤相關的業務規則套用到未來的期間：

- 缺勤預測

在您輸入實際或計劃的缺勤之後，便可從「缺勤事件項目」頁面中啟動這項處理程序。系統會執行使用者定義的「預測」公式，並由此公式來返回您所定義的字母及數字值，加上在建立「請假」定義時由您所識別的元素值清單。例如，您的公式可決定受款人是否具有足夠的權益可以涵蓋一項缺勤。如果是，公式會在「缺勤事件輸入」頁面上顯示值為 ELIGIBLE，並返回在將來缺勤之後所剩的權益結餘、申請的缺勤長度，以及其他您認為有用的資訊。如果使用者試著對某些請假，未經執行「預測」處理程序便儲存缺勤輸入時，您可以要求應顯示警告訊息。

- 結餘查詢

您可以從「預測餘額」頁面上來啟動這項處理程序，在此頁面上您可選取請假元素，並輸入您希望查看餘額或其他返回值的日期。

「缺勤預測」與「結餘查詢」處理程序會模擬「權益」與「請假」處理程序。當您啟動這兩項處理程序之一時，系統會針對受款人尋找最早且尚未結束的行事曆，並查看每一項後續的行事曆（包含在行事曆群組範本中），往上直到最新已預測事件所在的行事曆（針對「預測」處理程序），或是當日所在的行事曆（針對「結餘查詢」處理程序）。「缺勤預測」與「結餘查詢」處理程序只會選取那些與受款人給付群組相關的行事曆。任何處理程序都不會直接影響一般批次處理程序。不過，在一般批次處理程序中的其他系統元素，可以使用對預測系統元素所分析的值。

「缺勤預測」處理程序會更新預測值，以及事件記錄 (GP_ABS_EVENT) 上的日期/時間戳記 (ABS_EVT_FCST_VAL 與 FCST_DTTM)。「結餘查詢」處理程序並不會更新事件記錄。

當您定義您的請假規則時，您可識別所希望看到的是哪些結果 — 開始權益、結束權益、缺勤期間等等。在成功的「預測」或「結餘查詢」處理程序結束時，會將結果植入下表 (GP_ABS_EVT_FCST)。這些結果，在您每回對相同的受款人執行「預測」或「結餘查詢」處理程序時，便會予以覆寫。由「請假」與「規定休假」處理程序所使用的結果表格中，並不會寫入資料，只會將資料寫入到字首為 GPX 而非 GP_ 的相同表格中。當您執行「請假」處理程序時，預測值會寫入到結果表 (GP_RSLT_ABS) 中。因此：

- 歷史規則會從最後的批次執行中返回資料，而不是從目前的執行。
- 從結果表中讀取的陣列，會從最後的批次執行中返回資料，而不是從目前的執行。
- 對於可寫入的陣列，不會加以處理。

另請參閱

[第 12 章「定義缺勤元素」](#)，[「定義請假元素」](#)，第 278 頁

[第 12 章「定義缺勤元素」](#)，[「定義請假結餘查詢的規則」](#)，第 296 頁

第 12 章

定義缺勤元素

本章概述缺勤元素設定，並探討如何：

- 定義缺勤類型與原因。
- 定義缺勤權益元素。
- 定義請假元素。
- 準備缺勤元素以供使用。
- 設定缺勤權益結餘預測與查詢。

瞭解缺勤元素設定

本節探討：

- 必備條件。
- 設定方針與依存關係。
- 缺勤公式。

必備條件

在您定義任何缺勤元素之前，請先複查簡介章節「瞭解缺勤管理」，該章節概述缺勤功能。

另請參閱

[第 11 章「瞭解缺勤管理」, 第 249 頁](#)

設定方針與依存關係

您可定義您組織所依循的策略或規則，藉由建立缺勤權益及休假元素，針對缺勤來追蹤受款人並支薪。缺勤權益元素所定義的條件決定哪些受款人積累已支付時間假期，以及他們可以累加的時間。請假元素指定「請假」處理程序所套用的規則，可決定缺勤是否應支薪。

在您開始設定之前，請先考量下列因素：

- 有幾個缺勤功能需要使用公式。

您至少需為請假定義規定一個日期公式。如果您要建立決定每次缺勤的缺勤權益元素，您也要依缺勤定義公式元素。在「缺勤權益 - 計算」頁面上輸入公式名稱之前，您無法儲存缺勤權益元素。

- 權益與請假元素是相連結的。

定義請假元素時，指定要套用哪些缺勤權益規則。如果您是在定義缺勤權益元素前定義請假元素，請於更正模式返回「請假」頁面，選取缺勤權益元素。

- 請為每個請假元素指定缺勤類型。

缺勤類型提供了缺勤分組或分類的方法。您可以將同一個缺勤類型指定給一個以上的請假元素。

- 視您的請假規則而定，請假元素可能具有多個交互依存關係。

對應出將這些元素之間的關係，可減少設定的時間。請假元素間相關的時機為：

- 您容許受款人在其超出權益結餘時，使用與另一請假關聯的缺勤權益。
- 您要求系統為第二個請假元素建立重複事件。
- 您不允許使用者在同一天針對同一受款人輸入一次以上的缺勤，但您希望有錯誤訊息能提示衝突事件優先順序的相關資訊。

- 缺勤權益、調整、餘額、及其他缺勤相關值是以相同的單位來指定 (時數、天數或其他某些時間週期)。

例如，如果您以天數來表示權益，請確定任何定義調整、結餘及其他缺勤相關金額的支援元素也是以天數解析。您用以定義缺勤元素的單位必須符合使用者在調整或置換缺勤權益時所輸入的單位。

- 雖然大部份的缺勤權益與請假元素是在在實施期間定義，但任何時候您都可以建立額外的缺勤元素。

若貴公司需要變更，建議您建立新的缺勤元素，而不要修改現有的元素。變更現有的元素可能影響追溯處理程序。

缺勤公式

公式提供了便利的方法來實施各種缺勤管理功能。您可以為您所使用的功能建立不同的公式，或視需要於多個情況中使用相同的公式。

下表列出您可能會需要的缺勤相關公式：

公式與頁面	使用	植入的元素	傳回的值
依缺勤公式元素 (「缺勤權益 - 計算」頁面)	依缺勤 權益元素需要此項。定義解析權益的時間。 如果處理過程中需要結餘，則會每日解析。		0 = 不解析權益。 非 0 的值 = 解析權益。
日期公式 (「請假 - 日期公式」頁面)	所有請假元素均需要此項。解譯各缺勤日，並傳回單位以比較權益結餘。 每日均解析。	DAY COUNT	代表缺勤日單位的計數。

公式與頁面	使用	植入的元素	傳回的值
沖銷公式(「請假 - 日期公式」頁面)	僅依缺勤權益。自動減少開始權益結餘。 解析依缺勤權益後，立刻解析。		可以自權益結餘予以增減的計數。
條件公式(「請假 - 日期公式」頁面)	定義產生另一請假元素之缺勤事件的條件。		零或非零的值。
(等候)計數公式(「請假 - 期間」頁面)	傳回等待期間期滿之前，受款人應缺勤的剩餘天數。 通常用作「等候計數」的公式，與用作「日期公式」的公式相同。例如，工作日可以加以計算。	WAIT COUNT	計數
預測元素(「請假 - 預測」頁面)	在「預測」處理程序期間用來估計缺勤。公式的結果顯示於「缺勤事件項目」頁面。 缺勤事件的每一天均解析此項。系統只儲存缺勤最後一天所解析的值。	ABS EVT FCST VAL	最多 30 個英數字元。

許多系統元素是為了用於缺勤公式而設計，且指向缺勤每日資料表中的直欄。

例如，假設您在「日期公式」中使用稱為 SCHED HRS 的系統元素，且您按下列方式來定義稱為 WRK DAY 的公式：

```
IF SCHED HRS > 0
THEN 1 ->> WRK DAY
ELSE 0 ->> WRK DAY
END IF
```

該公式檢查排定的時數是否大於零。如果是的話，則天數等於一個工作日。如果不是，則不為工作日。缺勤日只要有排定至少一小時，則會視為一個工作日。

對於正在處理的請假元素，公式會處理其指定期間的每一列每日資料。對於每一列，系統會自每日資料表中檢索 SCHED HRS 的值。

注意：每日資料列中的缺勤系統元素反映了目前處理程序列所含的內容。您可以在您的公式中使用其他系統元素；然而，系統只會解析這些元素一次—不會每一列解析。例如，若您使用來自「職務」列的系統元素，如「部門」，則「部門」的值並不會對每一列變更。

另請參閱

[第 6 章「定義資料擷取元素」](#)，[「使用系統元素」](#)，第 80 頁

定義缺勤類型及原因

若要設定缺勤類型與原因，請使用「請假類型」(GP_ABS_TYPE) 元件。

本章概述缺勤類型及原因，並探討如何定義缺勤類型。

瞭解缺勤類型與原因

當您定義請假元素，請為其指定描述缺勤種類的缺勤類型，例如休假或病假。您可以指定缺勤類型是否可套用至所有國家/地區或只能套用至特定的國家/地區。對於各缺勤類型，您可以定義的缺勤原因數目不限。

報告缺勤事件時，系統會顯示與您所輸入請假相關的缺勤類型。缺勤原因不一定要輸入。在批次處理及線上預測處理程序期間，缺勤類型及原因代碼會植入您可以在缺勤公式中存取的系統元素，例如 ABSENCE_TYPE、ABSENCE_TYPE_DB (日前缺勤類型) 以及 ABSENCE_REASON。

用來定義缺勤類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤類型	GP_ABS_TYPE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假類型，缺勤類型	定義貴組織所識別的缺勤類型。您可以於各缺勤類型中定義原因。

定義缺勤類型

存取「缺勤類型」頁面。

缺勤類型(A)

國家/地區: ALL
缺勤類型: PMA

定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1990/01/01 [31] *狀態: 有效 [+] [-]

描述: 給薪產假

簡短描述: 給薪產假 ☒ 容許從自助服務要求

缺勤原因 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-4 / 4 最後一項

*缺勤原因	*描述	簡短描述		
001	產假	產假	+	-
002	陪產假	陪產假	+	-
003	額外產假	額外產假	+	-
004	產前病理假	病理	+	-

「缺勤類型」頁面

容許從自助服務要求

選取這個核取方塊，可讓您針對自助服務缺勤功能來配置所有相關請假元素。

缺勤原因

輸入最多三個英數字字元作為「缺勤原因」代碼。

定義缺勤權益元素

請使用「缺勤權益」元件 (GP_ABS_ENTL)，為您組織所提供的各缺勤權益類型建立缺勤權益元素。例如，若您對於病假時間、休假、產假等等有分別的累計策略，請為其各別建立缺勤權益元素。

本節概述自動產生累計，並探討如何：

- 命名權益元素並啟用預測。
- 定義缺勤權益數額及累計方法。
- 定義捨入及比例分配規則。
- 定義權益的累計程式規則。
- 定義累計程式期間的開始日期及長度。
- 檢視自動產生的累計程式。
- 定義權益元素的支援元素置換。

瞭解自動產生的累計程式

當您定義並儲存新的權益元素時，系統會產生累計程式來追蹤權益結餘。

儲存元素之後，您可以移到累計程式定義，並為結餘累計程式輸入額外的說明：

- 對於頻率式的權益，如果您希望系統在累計期間結束時結轉全部或部分餘額，可以指定「起始規則」。如果您不選取「起始規則」，系統會在新的累計期間開始時，將剩餘餘額設為 0。
- 對於缺勤式及頻率式的權益，您可以配置權益結餘更新的方式，方法是增加或移除可增減餘額的元素。系統會使用下列公式來計算權益結餘：

$$= - +$$

「給付單位」及「單位調整」是系統在產生權益結餘的累計程式時所建立的指定元素。

範例

如果您建立了名為 VACATION 的權益元素，則系統會自動建立該權益的結餘累計程式。下表列出定義在累計程式「成員」頁面上的元素 (後置標記名稱可能依國家/地區不同)，並解釋元素分析的時機：

元素名稱	元素類型	累計程式符號	解析時間
VACATION (權益)	缺勤權益	加	解析權益時。
VACATION_TAKE (給付單位)	自動分配	減	「請假」處理程序期間，使用時間會每天分配給這個元素。
VACATION_ADJU (單位調整)	自動分配	加 (正或負數)	解析權益調整時。

用來定義缺勤權益元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤權益名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤權益，缺勤權益名稱	為元素命名並定義基本參數。
元素 <名稱> 預測	GP_FORECAST_SEC	按一下「缺勤權益名稱」頁面上的「預測」連結。	啟用權益元素的預測。
計算	GP_ABS_ENTL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤權益，計算	定義累計權益的方法、權益數量、產生控制，並輸入在特定條件下調整權益結餘的指引。
捨入/比例分配	GP_ABS_RND_PRORTN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤權益，捨入/比例分配	指定權益元素的捨入與比例分配規則。
自動產生累計	GP_AUTOGEN_ACUM	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤權益，自動產生累計	為追蹤權益結餘定義使用者關鍵碼，指定缺勤權益累計發生的時間。
元素 <名稱> 的累計程式週期	GP_AUTOGEN_SEC	按一下「缺勤權益 - 自動產生累計」頁面上的「累計程式週期」連結。	定義缺勤累計週期 (如月累計或年累計) 的開始日期及長度，以及選取自動產生累計程式來追蹤權益、調整與給付單位。
元素 <名稱> 的產生元素	GP_ABS_ACM_SEC	按一下「缺勤權益 - 自動產生累計」頁面上的「檢視產生的元素」連結。	在儲存元素定義後，檢視權益元素的自動產生累計程式清單。
支援元素置換	GP_ELM_DFN_SOVR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤權益，支援元素置換	置換用於缺勤權益元素定義之支援元素的值。 請參閱 第 18 章「設定置換」、「定義依據元素置換」 ，第 446 頁。

命名缺勤元素與啟用預測

存取「缺勤權益名稱」頁面。

您必須為每一項元素命名，並且定義其在「元素名稱」頁面上的基準參數。在「全球薪資」中所有的元素組成，會共用同一個「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

啟用預測

如果您正在定義的權益元素要連結到允許缺勤預測的請假元素，則請按一下「缺勤權益名稱」頁面底下的「預測」連結，來存取「預測」頁面。請選取「使用預測」核取方塊。

為避免降低系統效能，請僅為您希望預測的休假及缺勤權益選取此功能。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁

第 11 章「瞭解缺勤管理」、「缺勤管理功能」, 第 252 頁

定義缺勤權益數額及累計方法

存取「缺勤權益 - 計算」頁面。

「缺勤權益 - 計算」頁面

權益類型

選取要用來分析權益數額的元素類型。值為累計程式、篩選、公式、數字、受款人階層、系統元素、變數。

如果您選取受款人階層，則只在元素指派至「權益/休假指定」頁面上的受款人時，才會分析權益元素。

權益元素

如果您在「權益類型」欄位中選取了數字以外的值，則請選取計算權益的元素名稱。

權益單位

如果您在「權益類型」欄位中選取了數字，則請在此欄位中鍵入單位數。

指定頻率

顯示於此群組方塊中的欄位，會依您選取的頻率選項而有所不同。

發生缺勤時進行計算

選取此項可僅在缺勤發生時批准缺勤權益；例如，您希望受款人對每次病假累計 42 天的缺勤權益。清除此項可以定期（如每月或每年）批准缺勤權益。

依給付期間計算

如果缺勤權益是頻率式，且您希望缺勤權益累計各給付期間，請選取此項。

依其他頻率計算與頻率 ID 如果權益為頻率式的，且要以您指定於「頻率 ID」欄位中的頻率來累計時，則請選取之。頻率包含每年、每日、每週、每月、每季及每半月，但不限於此。

注意：頻率值是在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中定義。

系統使用頻率來決定各給付期間要累計的缺勤權益數額。例如，若受款人在頻率以每月 累計一天的缺勤權益，則系統依年計算 (計算年度缺勤權益) 的方式是 1 (天) 乘以 12 (月)。系統使用缺勤執行的行事曆期間來依年扣除數額。因此，如果受款人缺勤每週執行，則系統會在缺勤執行期間，以 12 除以 52 來計算以累計數額。這樣一來，受款人在每一給付期間會累計 12/52 或 .23 病假天數。

若要使用給付期間以外的頻率來依年扣除權益，請選取「權益產生控制元素」欄位中的產生控制頻率。

依缺勤公式元素

只有在您選取了「發生缺勤時進行計算」時，才會顯示此欄位。選取公式元素。當您執行「休假」處理程序時，系統會解析日期公式 (「請假 - 日期公式」頁面上為請假元素所定義) 並評估日期，以決定是否需要權益結餘。如果是，系統會依缺勤公式元素來進行分析。

如果符合條件 (公式返回非零值)，則「請假」處理程序就會分析權益。如果不符合條件，則會使用現有的權益結餘。

當連結到此缺勤權益的請假元素具有最小給付期間、適用資格期間或等候期間，則只有在符合這些期間之後，才會依缺勤公式執行。

權益產生控制元素

選取產生控制元素，來限制解析權益元素的條件。當您選取「依給付期間計算」或「依其他頻率計算」時，會顯示這個欄位。

例如，使用產生控制來限制對有效受款人解析元素。如果您要定義頻率式的權益，且您選取了「依其他頻率計算」，則您可以選取產生控制頻率元素。系統使用由產生控制元素所定義的頻率，而非發薪週期的頻率，來依年扣除權益數額及決定解析權益的時間。

調整與支付

對於頻率式的權益，您可以指示系統於某些事件發生時，縮減或支付全部或部分的受款人權益結餘。請使用產生控制來定義您希望調整發生的時間。

調整類型

請選取支援元素的類型，以傳回您想增加至權益結餘或從其中扣除的單位數。系統會將傳回的數額增加到權益結餘；若要減少結餘，請確定元素傳回的是負數。請從下列元素類型中選取：累計程式、篩選、公式、系統元素 或變數。

調整元素

請選取要返回調整單位的支援元素名稱。

例如，假設受款人最多可將三個月未使用的假期帶到新一年中，那時任何未使用的權益均會損失。在 3 月 31 日，受款人有 3 天未使用的假期是自前一期間存留下來的。您在這個欄位中所選取的元素所傳回的值為 -3。

調整產生控制元素

若您已完成「調整類型」欄位，則此欄位為必要欄位。選取可識別調整發生時間的產生控制元素。

支付類型	用來償付受款人會損失的全部或部分單位。請選取可傳回欲支付單位數的支援元素。其值為累計程式、篩選、公式、系統元素 及變數。
支付元素	請選取要返回欲支付單位的支援元素名稱。
支付收入	如果您完成了「支付元素」欄位，請選取與支付單位相關的收入元素。執行「休假」處理程序時，系統會為目前行事曆上所指定的目標行事曆產生正的輸入。

權益結轉

當系統在新的累計期間開始建立新的累計程式時，系統會將舊累計程式的值指定給稱為 PREV VALUE ACCM 的系統元素。如果您希望權益結餘可以結轉至新的累計期間，您可以建立起始公式（於「累計程式 - 期間」頁面），從 PREVIOUS VALUE ACCM 將舊值取回，並指定給公式。透過「成員」頁面，將公式元素新增到累計程式的元素成員清單（方法是選取「累計程式符號」的新增）。當您進行這項動作時，系統便會將 PREV VALUE ACCM 的值指派給公式，而在稍後加入結餘累計程式中。您可以將整個先前的餘額加到新的累計程式，或者您想要的任何部份。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義產生控制頻率」](#)，第 174 頁

[第 7 章「定義計算元素」](#)，[「定義產生控制元素」](#)，第 167 頁

[第 10 章「設定累計程式」](#)，[「定義累計程式期間與計時資訊」](#)，第 239 頁

定義捨入與比例分配

存取「缺勤權益 - 捨入/比例分配」頁面。

缺勤權益名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(R)	自動產生累計(A)	支援元素置換(S)
元素名稱: KOWAE SICK	Sick	擁有者: PS 不維護		
指定捨入和比例分配選項 <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 ◀ | ▶ | 最後一項</div>				
*捨入規則選項: 使用給付群組捨入		捨入規則元素:		
*比例分配選項: 使用指定比例分配規則		*比例分配元素: KOWPO SICK HOURS		

缺勤權益 - 捨入/比例分配頁面

您可以讓系統捨入缺勤單位，或在有期間區段時比例分配這些單位。比例分配只能套用至頻率式的權益。如果您同時選取捨入規則及比例分配規則，系統會先比例分配然後捨入權益單位。調整及給付單位無法捨入或比例分配。

捨入規則選項與捨入規則元素

若要使系統捨入權益單位，請於「捨入選項」欄位中選取下列值之一，以指定您定義捨入規則的地方。

使用給付群組捨入法：系統會套用為受款人之給付群組所定義的捨入規則。

使用指定捨入法：系統會套用您在「捨入規則元素」欄位中選取的捨入規則。

比例分配選項與比例分配元素

這些欄位只能套用至頻率式的權益。若要在給付期間分段時，比例分配權益單位，請於第一個欄位中選取值，以指定比例分配規則定義處：

使用給付群組比例分配規則：系統會套用為受款人之給付群組所定義的比例分配規則。

使用指定比例分配規則：系統會套用您在「比例分配規則」欄位中選取的比例分配規則。

注意：您可以使用 PRORATE 系統元素來呼叫權益元素的比例分配，即便當時並無區段。您將 PRORATE 的值設成 Y 或 N (是或否)，即可啟用或停用比例分配。例如，您可以建立處理權益元素之前會將 PRORATE 設為 Y 的公式。在權益元素之後，您可將系統元素 PRORATE 設成 N。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」，「定義捨入規則元素」，第 156 頁

第 7 章「定義計算元素」，「定義比例分配規則」，第 164 頁

定義自動產生累計程式的規則

存取「缺勤權益 - 自動產生累計」頁面。

缺勤權益名稱(E)	計算(C)	捨入/比例分配(E)	自動產生累計(A)	支援元素置換(S)
元素名稱: KOWAE SICK	Sick			擁有者: PS 不維護
累計程式階層				
<input type="radio"/> 受款人 (員工 ID) <input checked="" type="radio"/> 職務 (員工 ID/EMPL_RCD)				
使用者關鍵碼類型 1:	系統元素	*關鍵碼元素 1:	COMPANY	
使用者關鍵碼類型 2:	系統元素	*關鍵碼元素 2:	PAY ENTITY	
使用者關鍵碼類型 3:	系統元素	*關鍵碼元素 3:	GP PAYGROUP	
使用者關鍵碼類型 4:		關鍵碼元素 4:		
使用者關鍵碼類型 5:		關鍵碼元素 5:		
使用者關鍵碼類型 6:		關鍵碼元素 6:		
累計依據		解析時機		
*依據: 期間結束日期		解析提撥的「權利」時，一律更新「權利累計程式」。		
		追溯方式		
		「缺勤累計程式」一律使用「矯正追溯」方法。		
跳至: <u>累計程式週期</u> <u>檢視產生的元素</u>				

「缺勤權益 - 自動產生累計」頁面

此頁面上的欄位與「累計程式」元件中「累計程式 - 定義」頁面與「累計程式 - 階層」頁面上的欄位相同。下面僅說明缺勤權益元素專有的設定。

階層

使用者關鍵碼類型 1...6 與
關鍵碼元素 1...6

若要在使用者以相同的缺勤事件輸入原來開始日期時，連結休假元素以共用依缺勤權益結餘，您可以選取使用者關鍵碼來設定這些說明。

對其中一個使用者關鍵碼選取系統元素，然後在對應的「關鍵碼元素」欄位中選取 *ORIG BEGIN DATE* (實際開始日期)。在「元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面上，選取「期間」欄位裡的自訂期間。在「日期」欄位中，選取系統元素 - 日期，並在「開始日期元素」欄位中選取 *ORIG BEGIN DATE*。

現在，當您輸入同一請假元素的兩個缺勤事件，而兩個事件的原來開始日期均相同時，第二個事件會使用第一個事件的權益結餘。

解析時機

累計程式時機確認解析權益結餘累計程式的時間。如同線上訊息所示，解析提撥至累計程式的每一元素時，累計程式本身也會更新。要更新的累計程式並不需要顯示於缺勤處理程序清單中。

追溯方式

追溯方式會確認累計程式於追溯處理期間更新的方式。缺勤累計程式會一律使用「矯正追溯」方法。累計程式會在追溯重新計算結束時，以成員元素新的計算值來進行更新。

另請參閱

第 10 章「設定累計程式」、「指定累計程式關鍵碼」，第 243 頁

定義開始日期及累計程式週期的長度

存取「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面。

缺勤權益

元素 KOWAE SICK 的累計程式週期 (Sick)

累計程式週期	
*週期:	年累計
*開始選項:	指定日期
*開始月選項:	月份
*開始日選項:	數字
*開始月份值:	01 一月
*開始日期值:	1

自動產生累計程式	
<input checked="" type="checkbox"/> 結餘	使用這些指示器以自動產生您正定義的「缺勤權益」元素結算。
<input checked="" type="checkbox"/> 權益	強烈建議將這些累計程式維持在最小值，以顯及效能和資料量。
<input checked="" type="checkbox"/> 調整	
<input checked="" type="checkbox"/> 給付單位	

「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面

累計程式週期

週期

選取您希望累計程式追蹤的時間週期。視您所選取的選項而定，可能會出現其他欄位。選項包括：

行事曆期間

自訂期間：如果您選取此選項，請完成「日期」欄位。

月累計：如果您選取這個選項，請完成「開始選項」與「開始日」欄位。

季累計：如果您選取這個選項，請完成「開始選項」、「開始月」與「開始日」欄位。

區段

年累計：如果您選取這個選項，請完成「開始選項」、「開始月」與「開始日」欄位。

日期與開始日期值

如果您在「週期」欄位中選取了自訂，請選取定義累計程式週期開始日期之支援元素類型。選項為：篩選條件 - 日期、行事曆日期、日期、公式 - 日期、系統元素 - 日期 與變數 - 日期。

((行事曆日期 可讓您選擇特定日期；日期 可讓您使用日期 元素。))

在「開始日期值」的欄位中，選取定義日期的元素名稱。或者，如果您在第一個欄位中選取了行事曆日期，請在此欄位中選取一個日期。

開始選項

如果您在「期間」欄位中選取了季累計 或年累計，請選取定義累計程式週期開始日期的支援元素類型。選項包括：

指定日期：累計程式週期會從您完成「開始月」及「開始日」欄位所指定的日期開始。

使用支付單位行事曆：累計程式週期開始時間，為與針對支付單位定義之行事曆的同一天。

使用支付單位會計期間：累計程式週期開始時間，為與針對支付單位定義之會計行事曆的同一天。

請在「給付單位 - 處理詳細資料」頁面定義支付實體行事曆及會計行事曆。

開始月選項

只有在您選取季累計 或年累計 時，才會顯示此欄位。選取您希望累計程式週期開始的月份。

開始日選項

只有在您選取月累計、季累計 或年累計 才會顯示此欄位。選取您希望累計程式週期開始的月中日期。

警告！ 如果您在執行「權益」或「請假」處理程序之後變更「開始月」或「開始日」欄位，累計程式的結果可能會不準確。

自動產生累計

系統產生累計程式時，會自動對各累計程式名稱加上字尾，以識別累計程式是代表：結餘、權益、調整或給付單位。例如，稱為「假期」的權益元素可能具有稱為 VACATION_BAL、VACATION_TAKE 等等的累計程式。

結餘	依照預設會選取，以提醒您系統會一律建立結餘累計程式，來追蹤受款人所累加的未使用權益單位。系統建立結餘累計程式的同時，也會產生兩個作用於權益結餘累計程式的系統指定元素：「調整單位」與「給付單位」。
權益	選取此項可建立分別的累計程式來追蹤受款人於累計程式週期所累加的權益單位總數 (包括已使用的權益單位)。
調整	選取此項可為自動指定的「單位調整」元素建立分別的累計程式。該累計程式會追蹤已建立的調整，包括手動和自動調整。
給付單位	選取此項可為自動指定的「給付單位」元素建立分別的累計程式。該累計程式會追蹤受款人於累計程式週期所使用的權益單位總數。

檢視自動產生累計

存取「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面。

缺勤權益	
元素 KOWAE SICK 的產生元素 (Sick)	
組成	
調整元素:	KOWAE SICK_UNAD
支付單位元素:	KOWAE SICK_UNP
自動產生累計	
累計程式類型	名稱
行事曆 YTD 單位	KOWAE SICK_BAL
行事曆 YTD 單位	KOWAE SICK_ENT
行事曆 YTD 單位	KOWAE SICK_ADJU
行事曆 YTD 單位	KOWAE SICK_TAKE

「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面

在您儲存權益元素定義之後，您可以看到自動產生累計的清單。

定義權益元素的支援元素置換

「支援元素置換」頁面可用來置換與權益元素相關之資料篩選、日期、公式或變數元素的值。

另請參閱

第 18 章「設定置換」, 「定義元素定義置換」, 第 447 頁

定義請假元素

請使用「請假」(GP_ABS_TAKE) 元件，為您組織所識別的各缺勤類型建立請假元素。例如，若您對於病假時間、假期時間、休假等等有分別的補貼規則，請為其各別建立請假元素。

本節概述請假元素，並探討如何：

- 命名請假元素並啟用預測配置。
- 定義請假元素的一般計算規則。
- 選取日期公式、連結收入與扣除項目，以及其他請假元素。
- 定義請假期間與連結的缺勤。
- 定義負餘額的請假規則。
- 定義請假優先順序。
- 定義缺勤預測的規則。
- 定義結餘查詢的規則。
- 定義使用者定義結果欄位。
- 定義請假元素的支援元素置換。

瞭解請假元素

本節探討：

- 對應。
- 適用資格、缺勤下限與等候期間準則。
- 連結的請假。
- 從使用者定義欄位覆寫每日資料的系統元素。

對應

您可以指示系統在使用者輸入此請假的缺勤 (如 TAKE1) 時，產生其他請假元素的相符缺勤 (如 TAKE2)。當您執行「休假」處理程序時，系統會使用您為 TAKE1 輸入的相同資料，在 TAKE2 的每日缺勤結果中建立額外的天數，但套用的是您為 TAKE2 定義的請假規則。此功能可讓您使用一組以上的權益及請假規則來評估單一缺勤事件。

例如，您組織在法定的病假計劃之外，另提供追加的病假計劃。若要讓受款人於您輸入病假時間時，從兩項計劃接收到福利，您可將您法定計劃 (假設稱為 SICK) 的請假元素對應到追加計劃 (假設稱為 SUPP SICK) 的請假元素。現在，當使用者輸入 SICK 的缺勤事件時，系統會為 SUPP SICK 建立額外的缺勤天數。當「請假」處理完成時，您可以在每日缺勤結果 (GP_RSLT_ABS) 中見到這些額外天數，但缺勤事件記錄 (GP_ABS_EVENT) 中沒有。在「請假 - 日期公式」頁面上定義連結的請假。

適用資格、缺勤下限與等候期間準則

當您定義請假元素時，您可以選取最多三個缺勤必須達到才能符合支付資格的時間期間：

- 缺勤下限

定義可以支付缺勤之前必須持續的行事曆天數。如果未達下限，則不會支付整個缺勤。

- 適用資格期間

指定可以支付缺勤之前必須達到的日期。

- 缺勤等候期間

定義每次缺勤的等候期間下限。僅當等候期間期滿後，缺勤方符合支付資格。天數超過等候期間才合格。如果您連結相關的缺勤，您可以指定一個等候期間套用至全部連結的事件或以分別的等候期間套用至各事件。

當您執行「請假」處理程序時，系統會以上列順序解析日期公式、評估日期、以及檢查是否符合期間需求。如果未達給付期間下限，則該日不再進行進一步處理，由日期公式傳回的天數總計會被視為未支付。如果達到期間下限，系統會檢查是否達到適用資格期間，再檢查是否達到等候期間。在「請假 - 期間」頁面上定義適用資格準則、缺勤下限與等候期間。

請參閱 第 12 章「定義缺勤元素」、「定義請假期間及連結缺勤」、第 290 頁。

連結的請假

您可以指示系統連結落於規定時間期間內的相關缺勤。當連結了相同缺勤的事件時，這些事件可以共用同一每次缺勤權益或同一等候期間。在「請假 - 期間」頁面上定義連結缺勤的準則。

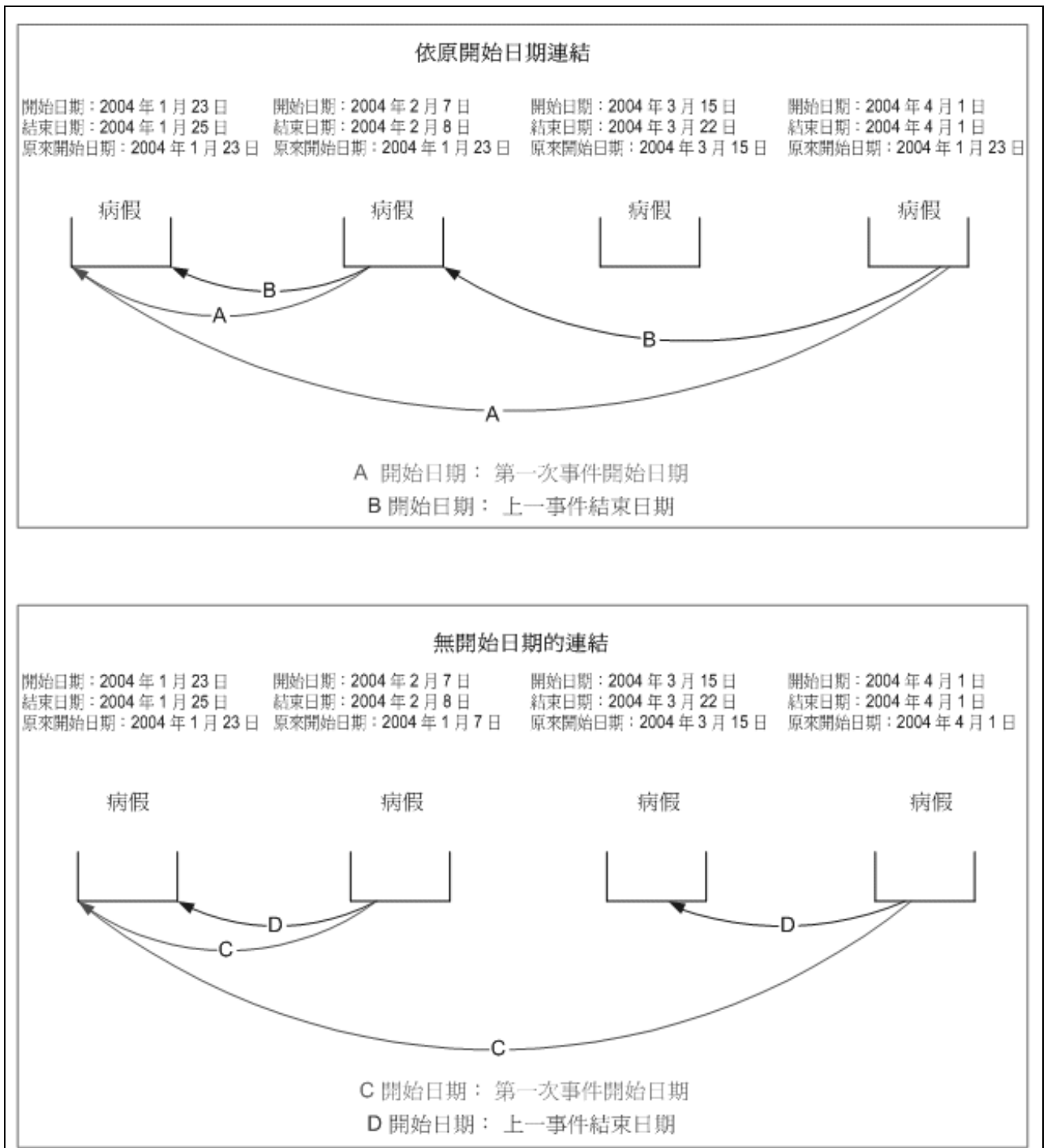
當您執行「請假」處理程序時，系統會決定新的缺勤是否落於有效的連結期間內。如果是的話，系統會將與新事件相關、稱為 LINK YES-NO 的系統元素設成 YES。依缺勤公式元素 (於「缺勤權益 - 計算」頁面選取) 會參照 LINK YES-NO 元素的值，來決定要解析權益或使用現有的權益結餘。

系統恆比較目前事件的開始日期與上次符合的缺勤事件，來決定事件是否落於連結期間內。請定義何者驗證為上次符合的事件。如果您指定「缺勤事件項目」頁面上的「原開始日期」欄位是用來識別連結的缺勤，則具有相同缺勤類型與原開始日期的缺勤項目，會被視為一個缺勤期間。

例如，如果受款人因為腿骨骨折從 1 月 23 日請假到 1 月 25 日，然後又因為同樣的原因從 2 月 7 日請假到 2 月 8 日，下表則顯示該人員在「缺勤事件項目」頁面輸入缺勤的方法：

缺勤類型	原因 (非線上輸入)	開始日期	結束日期	原開始時間
病假	腿骨骨折	1 月 23 日	1 月 25 日	1 月 23 日
病假	腿骨骨折併發症	2 月 7 日	2 月 8 日	1 月 23 日

下圖提供連結運作方式的範例：



有/沒有原始開始日期的連結缺勤

從使用者定義欄位覆寫每日資料的系統元素

您最多可以使用 16 個系統元素，來覆寫要輸入「缺勤事件輸入詳細資料」頁面上使用者定義欄位（標示為「日期 1」、「日期 2」、「小數 1」、「小數 2」等等）裡的缺勤資料。當您執行「請假」處理程序時，系統會將指派給系統元素的值，寫至「缺勤結果」(GP_RSLT_ABS) 表裡的每日資料，來取代使用者輸入的值。您可以使用系統元素來覆寫缺勤事件的每日資料或選定日期的資料。

下表會列出系統元素、其於「缺勤結果」表中覆寫的對應欄位，以及「缺勤事件輸入詳細資料」頁面上使用者欄位的標籤：

系統元素	覆寫於缺勤結果表裡的欄位	缺勤事件輸入詳細資料頁面上的欄位標籤
EVT CONFIG _x DT UPD	EVT CONFIG _x DT	日期 1、2、3、4
EVT CONFIG _x DC UPD	EVT CONFIG _x DC	小數 1、2、3、4
EVT CONFIG _x CH UPD	EVT CONFIG _x CH	字元 1、2、3、4
EVT CONFIG _x MN UPD	EVT CONFIG _x MN	貨幣 1、2、3、4

其中 $x = 1、2、3$ 或 4

例如，假設使用者在「缺勤事件輸入詳細資料」頁面上「貨幣 1」欄位 (EVT CONFIG1 DC) 中輸入 100 USD 的值。使用 EVT CONFIG1 DC UPD 系統元素，您可以讓系統將 150 USD 寫至缺勤事件第一天的結果表，然後針對事件其他的日子使用使用者輸入的值。

若要使用系統元素：

- 請指定可以覆寫哪些使用者欄位。

請在「請假 - 使用者定義結果欄位」頁面上選取這些欄位。

- 使用公式或規則來定義條件，將值指派至系統元素。

另請參閱

[第 12 章「定義缺勤元素」、「定義請假期間及連結缺勤」, 第 290 頁](#)

[第 12 章「定義缺勤元素」、「定義使用者定義結果欄位」, 第 296 頁](#)

用來定義請假元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
請假名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，請假名稱	為元素命名並定義基本參數。
元素 <名稱> 預測	GP_FORECAST_SEC	按一下「請假名稱」頁面上的「預測」連結。	啟用要在「請假 - 預測」頁面上輸入的預測規則。
計算	GP_RSLT_ADM_ABS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，計算	定義請假元素的正常計算規則、選取缺勤類型、連結權益元素、及指定缺勤事件是否需要線上核准。也包含使用者定義欄位。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
日期公式	GP_ABS_TAKE2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，日期公式	指定計算天數的日期公式；連結收入與扣除項目元素；扣除起始權益結餘的條件；及對應的請假元素。
期間	GP_ABS_TAKE3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，期間	定義適用資格、缺勤下限或缺勤等候期間等要求。連結相關的缺勤。
負餘額	GP_ABS_TAKE4	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，負餘額	定義負餘額規則(權益結餘不足以涵蓋缺勤時會發生的狀況)。
優先順序	GP_ABS_TAKE5	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，優先順序	指定使用者是否可於同一天對受款人輸入一次以上的缺勤，而若每天只允許一個缺勤類別，則可為請假指派優先順序。
預測	GP_ABS_TAKE6	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，預測	指定用於缺勤預測的公式及由「缺勤預測」處理程序所顯示的元素清單。
結餘查詢	GP_ABS_TAKE7	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，結餘查詢	列出由「結餘查詢」處理程序所顯示的元素。
使用者定義結果欄位	GP_ABS_TAKE8	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，使用者定義結果欄位	選取可由系統元素在處理期間覆寫的使用者定義欄位。
支援元素置換	GP_ELM_DFN_SOVR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，請假，支援元素置換	置換用於請假元素定義之資料篩選、日期、期間、公式、或變數元素的值。

命名請假元素與啟用預測配置

存取「請假名稱」頁面。

請假名稱(T)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(E)	預測(F)	結餘查詢(B)
<p>*名稱: KOATSICK</p> <p>*描述: Long Term Sickness</p> <p>*基準日期定義: 行事曆期間結束日期</p>							
<p>元素使用</p> <p>*擁有者: PeopleSoft 提供/不維護</p> <p>*類別: 範例資料</p> <p>*使用者: 所有國家/地區</p> <p>國家/地區: ALL</p> <p>行業/地區:</p> <p>種類:</p>				<p>元素類型: 請假</p> <p>*欄位格式: (無效值)</p> <p>元素號碼: 2224 <input checked="" type="checkbox"/> 一律重新計算</p>			
<p>置換階層</p> <p><input type="checkbox"/> 給付單位 <input type="checkbox"/> 透過元素</p> <p><input type="checkbox"/> 給付群組 <input type="checkbox"/> 元素定義</p> <p><input type="checkbox"/> 受款人 <input type="checkbox"/> 實際輸入</p> <p><input type="checkbox"/> 行事曆</p>				<p>結果</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 儲存</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 若為 0 則儲存</p>			
<p>解析參數</p> <p>此元素類型不需要額外的解析參數。</p>				<p>版本訊息</p> <p>上次更新: 06/08/29 3:11:08.000000PM</p> <p>上次更新者: PPLSOFT</p> <p>使用者版本:</p> <p>版本: P_9.00.00</p>			
<p>自訂欄位 備註 預測</p>							

「請假名稱」頁面

您必須為每一項元素命名，並且定義其在「元素名稱」頁面上的基準參數。「全球薪資」內的所有元素元件，全都共用相同的「元素名稱」頁面第一頁 (GP_PIN)。

啟用預測配置

您必須先啟用預測的請假元素，然後才能定義「請假 - 預測」頁面上之請假元素的預測規則。若要達此目的，請按一下「請假名稱」頁面下的「預測」連結，來存取「預測」頁面。請選取「使用預測」核取方塊。若要求使用者在透過「缺勤事件項目」頁面輸入缺勤之前，先執行預測處理程序，請選取「需要預測」核取方塊。

為避免降低系統效能，請僅為您希望預測的請假啟用預測功能。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

第 11 章「瞭解缺勤管理」，「缺勤管理功能」，第 252 頁

定義請假元素的一般計算規則

存取「請假 - 計算」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(P)	預測(F)	▶
元素名稱: KOATSICK		Long Term Sickness			擁有者: PS 不維護		
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>							
*生效日期: 1990/01/01		*狀態: 有效		+ -			
*缺勤類型: SCK		病假					
<input type="checkbox"/> 需要經理人員核准				<input checked="" type="checkbox"/> 複合實例			
<div>權益成員清單</div> <div>自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>							
*優先順序	權益元素	描述	依缺勤				
1	KOAE SCK 100	Sickness 100	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -			
<div>使用者定義欄位</div> <div>欄位1: SCK</div> <div>欄位2: </div> <div>欄位3: </div> <div>欄位4: </div>							
版本: 8.00.00.00							

「請假 - 計算」頁面

缺勤類型

選取缺勤類型。請在「缺勤類型」頁面上定義缺勤類型。

需要經理人員核准

如果經理必須核准每一次與此請假相關的缺勤，請選取此項。當使用者輸入缺勤時，必須有人在「缺勤事件輸入詳細資料」頁面上選取此核取方塊，否則在您執行「請假」處理程序時，將不處理此事件。系統不會驗證選取核取方塊的使用者為經理。

注意: 此欄位不會套用至經由自助服務頁面輸入的缺勤要求。自助服務欄位設定頁面上的欄位，可控制這些要求的核准需求。

複合實例

選取以讓系統為針對收入與扣除項目元素 (與此請假元素關聯) 所產生的實際輸入，建立個別的實例組。

例如，假設受款人於 1 月處理期間，分別在兩種情況下請病假：

- 事件 1: 1 月 1-2 日。
- 事件 2: 20 月 1-22 日。

若選取了「複合實例」，系統會為事件 1 建立一系列實際輸入，並為事件 2 建立一系列實際輸入，讓您可以在薪資單上分別報告兩個事件

當您選取此核取方塊時，「缺勤開始日期」和「缺勤期間開始日期」均會植入，因此若這些日期對您的收入及扣除項目處理規則有重要影響，請選取此核取方塊。

如果清除此核取方塊，系統會將所有於同一期間為此休假發生之缺勤事件所產生的實際輸入加以搭配。實際輸入的單一欄是代表合併的缺勤事件。

權益成員清單

這些欄位是用來將請假元素與一個或多個權益元素連結。當您執行「請假」處理程序，系統會以您指定的順序來扣除權益結餘。例如，若您將請假與浮動假期的權益連結，再與假期權益連結，則系統會使用浮動假期權益至其用盡為止，然後再減少假期權益。

您加入「權益成員清單」中的所有權益元素必須具有相同類型：依缺勤權益或頻率式權益。您加入清單的第一個元素會限制您可以加入隨後幾列之權益元素的選擇。

優先順序 最多輸入 3 位數來識別應將請假套用到權益元素的相對次序。

權益元素 選取您想與休假元素連結的權益元素。

如果您已為權益元素加入一列，您可以視「計算」頁面上所選取的「指定頻率」選項，只選取缺勤式或頻率式的權益元素。

依缺勤 若為缺勤式 (在「計算」頁面上選取了「發生缺勤時進行計算」選項) 權益，則系統會選取這個核取方塊。您為第一列所選取的值，決定您在其他列中可以選取的權益元素類型。

使用者定義欄位

系統提供四個使用者定義欄位，可以用來將您想要的任何資訊加入請假定義中。當您執行「請假」處理程序，您輸入的資料會透過 TAKE CONFIG4 系統元素植入 TAKE CONFIG1。

欄位 1：到欄位 4： 在每個欄位裡輸入最多 10 個英數字字元。

選取日期公式、連結的收入及扣除項目、以及其他請假元素

存取「請假 - 日期公式」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)
元素名稱:	KOATSICK	Long Term Sickness			擁有者:	PS 不維護	
定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項							
生效日期:	1990/01/01	狀態:	有效				
開始結餘沖銷							
沖銷公式元素:	KOFM SICK TAKE						
*開始日期類型:	日期	*開始日期:	KODT OFFSET START				
*結束日期類型:	日期	*結束日期:	KODT OFFSET END				
對應到元素:		條件元素:					
*日期公式元素:	KOFM C SICK						
產生實際輸入成員清單 自訂 | 搜尋 | 篩選 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項							
單位(U)	比率(R)	百分比(P)	金額(A)				
*順序	*元素類型	*元素	*單位元素類型	*單位元素			
1	收入	KOWRKAC	系統元素	DAY COUNT	+ -		
2	收入	KOSICK1	系統元素	DAY COUNT PD	+ -		

「請假 - 日期公式」頁面

開始結餘沖銷

如果請假元素連結到每次缺勤權益，請選取定義開始權益結餘減少條件的公式。系統僅在解析權益元素時，才執行開始結餘沖銷公式 (條件解析公式為真)。

您可以使用此功能，在受款人已接收過去發生之相關缺勤的權益時減少權益。例如，您可以使用開始結餘沖銷，以過去 12 個月所使用天數減少病假權益數額。

沖銷公式元素

選取系統要執行的公式。在您於「開始日期」與「結束日期」欄位中所定義期間內，系統會每日執行公式，但僅在權益元素被解析時才會執行。該公式會傳回您希望系統從開始權益結餘中扣除的單位數。

執行公式時，系統會循環由「開始日期」與「結束日期」欄位所定義的每日缺勤列，對各休假元素逐列解析公式。

例如，您的公式分配一單位數額到與變數 SICK_PD_TAKEN 相關的各列 (或日)。如果變數為權益結餘累計程式的成員，且具有減去的動作，則每日解析時，會作用於累計程式並自開始權益結餘做扣除。

公式指定您要系統考慮哪些休假元素和事件是很重要的。您的公式可以查看每日缺勤列中的任何資訊。

開始日期類型、結束日期類型、開始日期與結束日期

選取元素類型來定義要套用公式之期間的開始日期 或結束日期。

選項為：篩選條件 - 日期、行事曆日期、日期、公式 - 日期、系統元素 - 日期 與變數 - 日期。((行事曆日期 可讓您選擇日期；日期 可讓您使用日期 元素。))

在「開始日期」與「結束日期」的欄位中，選取定義日期的元素名稱。或者，如果您選取了行事曆日期，則請在此欄位中選取一個日期。

對應事件

對應到元素

若要系統在產生此元素之休假的同時產生其他休假元素的休假，請選取連結元素的名稱。

當「請假」處理程序解析元素時，會於正在處理的目前日期插入一列重複的缺勤每日資料，但會變更請假元素及休假使用者定義欄位。

重要事項！ 您將對應請假元素加入請假處理程序清單中的順序非常重要。您於此欄位中選取的元素一定是在其來源元素之後處理。否則，將不會解析連結的請假元素。

條件元素

如果您已完成「對應到元素」欄位，請選取缺勤事件每日執行的條件公式，以決定是否產生連結元素的重複項目。

如果公式傳回數額不為 0，或者如果您將此欄位保留為空白，則會建立重複列。

日期公式元素

選取系統用來評估缺勤事件每日的公式元素。公式的目標是傳回缺勤日期的單位，來與權益結餘比較。「請假」處理程序使用請假規則、開始餘額、及缺勤單位來計算要傳至薪資的已支付及未給付單位。

日期公式以您計劃所要求的任何方式來解釋各缺勤日。例如，若受款人排定工作 8 小時但卻僅工作 3 小時，天數總計公式會決定這樣要設立一整天、半天、零天或八分之五天的缺勤。

例如，您的日期公式可能像這樣：

```
IF SCHED_HRS > 0
THEN 1 ->> WRK_DAY
ELSE 0 ->> WRK_DAY
END IF
```

假定受款人在 2 月 1 日到 5 日休假：

2 月 1 日，星期三，8 小時

2 月 2 日，星期四，8 小時

2 月 3 日，星期五，8 小時

2 月 4 日，星期六，0 小時

2 月 5 日，星期日，0 小時

日期公式會評估每一天。當系統處理 2 月 1 日時，會植入系統元素 SCHED HRS，日期公式 *WRK DAY* 會解析為 1。2 月 4 日時，受款人沒有排定工作。系統會以 0 植入 SCHED HRS，因此 *WRK DAY* 會解析為 0。

產生實際輸入成員清單

完成這些欄位，使「請假」處理程序以「比率 x 單位」或「比率 x 單位 x 百分比」的計算規則，產生一個或多個收入和扣除項目元素的實際輸入。指定傳回計算規則之「單位」元件值的支援元素。您也可以選取會傳回百分比、比率及數額值的支援元素。

通用頁面資訊

順序

最多輸入 3 位數，來指定「請假」處理程序於執行此請假的逐日處理應產生收入或扣除項目元素之實際輸入的順序。號碼愈小，元素愈快獲得處理。

僅當元素間有依存關係時，順序才有重要性。例如，若解析「收入 2」時需要「收入 1」所產生的資料，請為「收入 1」指定較小的順序號碼。

元素類型

選取執行「請假」處理程序時要產生的元素實際輸入的類型：扣除項目 或 收入。

元素

選取應產生實際輸入之收入或扣除項目元素的名稱。

僅容許具有「比率 x 單位」或「比率 x 單位 x 百分比」之計算規則的收入與扣除項目。

單位

單位元素類型

選取傳回與收入或扣除項目相關之已支付或未給付單位值的支援元素類型。元素為：累計程式、篩選、公式、系統元素 或 變數。

例如，若要返回每日公式計算的給付單位數額，您可以選取系統元素 DAY COUNT PD。或者，若要返回未給付單位數額，則可以選取 DAY COUNT UNPD。

如果要轉換由日期公式所傳回的單位 — 例如，將天數轉成時數 — 請使用下列系統元素的公式元素：

- DAY COUNT (日期公式的結果)。
- DAY COUNT PD (日期公式的給付部份)。
- DAY COUNT UNPD (日期公式的未給付部份)。
- SCHED HRS (受款人已排定工作時數)。

注意：對於未與缺勤權益元素關聯的請假元素，系統不會產生給付與未給付元素。您必須使用 DAY COUNT。

單位元素

選取傳回收入或扣除項目元素相關單位之支援元素的名稱。

比率

選取「比率」頁籤。

比率元素類型

選取傳回「比率」元件值的支援元素類型。值為：篩選、公式、系統元素 或變數。

請假處理程序會逐日套用您輸入的說明。如果「比率」元件值變更 (例如，在缺勤期間內)，則變更會套用到正確的日期。

例如，若受款人接收其病假支付的 100%，而其比率因年資而變更，您可以使用系統元素來檢索產生之實際輸入的正確比率。

比率元素

如果您選取了元素類型，請選取傳回「比率」元件值之支援元素名稱。

百分比

選取「百分比」頁籤。

百分比元素類型

如果收入或扣除項目元素的計算規則定義為「比率 x 單位 x 百分比」，請選取傳回「百分比」元件值的支援元素。值為篩選、公式、系統元素 及變數。

「請假」處理程序會逐日套用您輸入的說明。如果百分比元件值變更 (例如，在缺勤期間內)，則變更會套用到正確的日期。

例如，若受款人接收其疾病頭 30 天薪資的 100%，30 天之後每天 75%，您可以視缺勤長度而定，使用傳回適當百分比的篩選元素。

百分比元素

如果您選取了元素類型，請選取傳回「百分比」元件值之支援元素名稱。

金額

選取「金額」頁籤。

金額元素類型

選取傳回收入或扣除項目元素之金額元件值的元素。

金額會置換由元素之計算規則的其他元件所傳回的任何值。雖然您仍可以選取要傳回比率或百分比的元素，這些元件的值並不會用於計算。

值為累計程式、篩選、公式、系統元素 或變數。

金額元素

選取傳回「金額」元件值的元素名稱。

另請參閱

第 15 章「定義處理元素」、第 351 頁

定義請假期間及連結缺勤

存取「請假 - 期間」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)	D
元素名稱: KOATSICK		Long Term Sickness		擁有者: PS 不維護				
定義				搜尋 | 檢視全部		第一項 | 1 | 1 | 最後一項		
生效日期: 1990/01/01		狀態: 有效						
<input type="checkbox"/> 資格								
*項目類型: 行事曆日期		符合資格日期值:						
<input type="checkbox"/> 缺勤下限								
*缺勤期間類型: 數字		缺勤值:						
<input checked="" type="checkbox"/> 缺勤等候期間								
*等候期間類型: 數字		*等候期間值: 3.00						
<input type="checkbox"/> 連結缺勤		*計算公式: KOFM8						
<input type="checkbox"/> 依原來開始日期								
*開始日期: 上一事件結束日期		期間值:						
*兩次缺勤間隔: 數字		*單位: 天						

「請假 - 期間」頁面

資格

若受款人在某特定日期當天或之後有資格使用權益，則請完成「資格」、「項目類型」與「日期元素」或「符合資格日期值」欄位。

資格

選取此項來定義此休假的適用資格期間。

項目類型與符合資格日期值

在「項目類型」欄位中，選取定義適用資格日期之支援元素類型。「請假」處理程序會將取於適用資格日期之前的日期視為未給付單位。在此日期當日或以後休的假可納入休假餘額。例如，若適用資格日期為 6 月 1 日，則 6 月 1 日的缺勤符合支付資格。

值為篩選、行事曆日期、日期、公式、系統元素，以及變數。(行事曆日期 可讓您選取特定日期，日期 可讓您選取日期元素。)

在「符合資格日期值」的欄位中，選取定義日期的元素名稱。或者，如果您在「項目類型」欄位中選取了行事曆日期，則請選取適當的日期。

缺勤下限

如果受款人在支付缺勤事件之前，缺勤天數必須達到一行事曆天數下限，則請完成「缺勤下限」、「缺勤期間類型」與「缺勤值」欄位。如果缺勤事件長於期間下限，則整個缺勤均符合支付資格。如果未達期間下限，則不會支付整個缺勤。(系統在決定是否達到期間下限時，並不考慮連結的缺勤。連結的缺勤說明於下。)

系統會查詢缺勤結束日期，以決定是否達到期間下限 — 即便結束日期落於不同的行事曆期間亦然。

缺勤下限

選取此項來定義此休假的缺勤下限規則。

缺勤期間類型與缺勤值

在「缺勤期間類型」欄位中，選取定義缺勤期間下限之支援元素類型。期間必須以行事曆天數來表示。值為累計程式、篩選條件、期間、公式、數字、系統元素，以及變數。

在「缺勤值」欄位中，選取元素的名稱。或者，如果您在第一個欄位中選取了數字，則請在此欄位中輸入最多 8 位數。

例如，若少於 4 天的缺勤未支付，請在第一個欄位中選取數字，並在右邊的欄位中鍵入 4。

缺勤等候期間

如果各缺勤事件必須達到等候期間下限才能支付，請完成「缺勤等候期間」、「缺勤期間類型」、「等候期間值」與「計算公式」欄位。達到等候期間下限時，僅可以對超過等候期間的時間期間來支付受款人。

如果您定義「缺勤等候期間」同時也選取本頁面的「連結缺勤」核取方塊，您可以建立公式來啟用連結事件共用同一等候期間。

缺勤等候期間

選取此項來定義各缺勤的等候期間下限。

等候期間類型與等候期間值

在「等候期間類型」欄位中，選取定義可以支付缺勤事件之前，受款人必須缺勤之剩餘等候單位數的支援元素類型。在缺勤事件的第一天，會解析此元素。

值為累計程式、篩選條件、期間、公式、數字、系統元素，以及變數。

在「等候期間值」欄位中，選取元素的名稱。或者，如果您在第一個欄位中選取了數字，則請在此欄位中輸入最多 8 位數。例如，若您選取數字，且在右邊的欄位中輸入 3，則不會支付缺勤的前三天。

如果您選取了「連結缺勤」核取方塊來連結相關的事件，您可以使「期間」公式所傳回的值套用到連結的缺勤期間，而非套用到每個事件。

在「期間」公式中，您可以參照下列系統元素之一：

- 如果目前的事件連結到先前的事件，則 LINK YES-NO (連結事件，是或否) 會被設為「是」。
- ABS CUM LINK WAIT (累加已連結等待) 會獲取連結事件及目前事件所佔之等候單位總數。

其值儲存於缺勤結果表，可於期間之間結轉。

計算公式

如果您選取了「缺勤等候期間」，則請於此欄位中選取公式。計算公式會解譯要對等候期間計算的天數。雖然並非需要，此公式與日

期公式相似而且通常相同。例如，您可能希望日期公式考慮工作日而計算公式考慮行事曆天數。

在缺勤事件的每一天會解析計算公式，直到等候期間期滿為止。

注意：若要受款人可針對等候期滿當天工作的部分時數接受補貼，計算公式必須與日期公式相同。

連結

連結缺勤

選取此項可使系統連結相關的缺勤。

依原來開始日期

選取此項可使系統將目前的缺勤事件，連結到具有相同原來開始日期的上次缺勤事件。

若您不選取此核取方塊，系統會視事件開始日期為原來開始日期。

開始日期

指定系統用來決定連結缺勤是否落於容許期間的開始日期。當您執行「請假」處理程序，系統會比較目前缺勤事件的第一天與您在這個欄位中指定的日期。如果期間長於「兩次缺勤間隔」欄位所定義，則不會連結缺勤。其值為：

上一事件結束日期：系統會檢查上次符合事件的結束日期。(如果您選取了「依原來開始日期」，上次符合事件即為具有相同原來開始日期的上一事件。)

第一次事件開始日期：系統會檢查第一次符合事件的開始日期。

兩次缺勤間隔、期間值與單位

在「兩次缺勤間隔」欄位中，選取定義間隔期間之元素類型。值為累計程式、篩選條件 - 數字、期間、公式 - 數字、數字、系統元素 - 數字，以及變數 - 數字。

在「期間值」欄位中，選取定義間隔期間的元素名稱。如果您在「兩次缺勤間隔」欄位中選取了數字，請在這裡輸入單位數量。

在「單位」欄位中，選取您要使用的測量單位。其值為天、月及週。

定義負餘額的請假規則

存取「請假 - 負餘額」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)	D
元素名稱: KOATSICK	Long Term Sickness							
擁有者: PS 不維護								
<div> 定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 | 2 | 最後一項 </div>								
生效日期:	1990/01/01	狀態:	有效					
*負餘額選項	<input type="text" value="以其他缺勤類型請假"/>							
*請假:	<input type="text" value="KOAT SICK2"/>							

「請假 - 負餘額」頁面

本頁面中，您可以指定受款人請假超過權益結餘 (亦即權益結餘降至 0 以下) 時，系統應如何處理。您可以允許受款人：

- 保留負餘額至您指定的限制。
- 以不支薪方式休假。
- 使用其他缺勤類型相關的累加權益。

負餘額規則在受款人用盡於「計算」頁面定義之所有連結權益前不會生效。

負餘額選項

本頁面中，指定受款人請假超過權益結餘（亦即權益結餘降至 0 以下）時，系統應如何處理。有效值為：

- 容許負結餘 - 如果您組織容許員工請假的時間多於其所累加之已支付時間，則請選取此項。超過累加權益的缺勤時間會按您指定的限制來支薪。
- 無給薪休假 - 選取此項可以不支薪方式來處理任何超過權益結餘的休假。當您執行「請假」處理程序時，會以不支薪單位數植入系統元素 DAY COUNT UNP。（若要使不支薪單位以扣除項目方式處理，請將扣除項目元素加入「日期公式」頁面底部的方格。）
- 以其他缺勤類型請假 - 如果受款人可以套用其他缺勤類型相關的權益到此請假，請選取此項。

選取這個選項時，「請假」欄位會於底下開啟。請選取與您想使用的權益相關聯的請假元素。

例如，您組織在產假頭 60 天支付 100% 的薪資，而接著的 30 天支付 50% 的薪資。您建立兩個請假元素，一個叫 Maternity60，另一個叫 Maternity30。定義 Maternity60 時，您選取以其他缺勤類型請假，並連結 Maternity30 元素。在「缺勤事件項目」頁面輸入受款人的實際產假時，使用 Maternity60 元素輸入了全部 90 天。系統會用盡產假權益，以 100% 支付頭 60 天。接著系統會將次 30 天更改到 Maternity30 元素；亦即會使用更改元素，為第 60 天之後的每一天新增一列。

限制類型與限值

只有在「負餘額選項」選取為容許負結餘時，這些欄位才可以使用。

若要限制容許之負權益結餘數量，請選取定義限制的支援元素。任何超過限制的休假均會植入 DAY COUNT UNP 系統元素。例如，若限制為 3，表示最多支薪三天。

在「限值」欄位中，選取元素的名稱。如果您在第一個欄位中選取了數字，則請在此欄位中輸入數字。

請假

只有在「負餘額選項」選取為以其他缺勤類型請假時，這些欄位才可以使用。

請選取與您想使用之權益相關聯的請假元素。

定義請假優先順序

存取「請假 - 優先順序」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)	D						
元素名稱: KOATSICK		Long Term Sickness		擁有者: PS 不維護										
<div>定義 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> 生效日期: 1990/01/01 狀態: 有效 <input type="checkbox"/> 容許重複 事件優先順序: 1 </div> <div> <div>可在同一天使用的請假代碼 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>請假元素</th> <th>描述</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td> <div>+</div> <div>-</div> </td> </tr> </tbody> </table> </div>									請假元素	描述				<div>+</div> <div>-</div>
請假元素	描述													
		<div>+</div> <div>-</div>												

「請假 - 優先順序」頁面

容許重複

選取此項可讓使用者於「缺勤事件項目」頁面上對同一天輸入一次以上的缺勤。例如，若一員工早上有 2 小時的工會會議，並在同一天休 6 小時的假，請選取「容許重複」，讓使用者可以輸入並儲存同一天的兩次缺勤。清除此核取方塊可防止使用者對同一天輸入一次以上的缺勤。

當使用者在「缺勤事件項目」頁面上對同一天輸入多次事件並嘗試儲存這些項目時，系統會顯示一則訊息。如果使用者按「確定」，系統會套用衝突當日具有最高優先順序的請假定義（亦即具有最小優先順序號碼的事件）。

請在「事件優先順序」欄位中指派休假元素的優先順序。優先順序號碼會在使用此請假元素輸入缺勤時，顯示於「缺勤事件項目」頁面。

承上同例，如果您希望系統在使用者嘗試儲存同一天發生之工會會議及假期項目時顯示上述訊息，請勿選取「容許重複」。

事件優先順序

您可以指定此請假元素相對於其他元素的優先順序，方法是在此欄位中輸入最多 3 位數的唯一號碼。號碼愈小，代表優先順序愈高。

使用者嘗試對同一天輸入一個以上的缺勤類型，且不容許重複時，系統會顯示一則訊息，提示休假優先順序的相關資訊。系統也會容許使用者呼叫處理程序，令系統使用衝突當日具有最高優先順序的請假定義。

可在同一天使用的請假代碼

請假

如果您選取了「容許重複」，請指定同一天可用的缺勤類型。請為每個可容許的請假元素新增一列。至少應選取一個元素。

當您執行「請假」處理程序時，系統會計算寫入結果表中之同一天所發生事件的部分時數總額。系統會將總額傳回稱為 ABS CUM PARTIAL HR 的系統元素。（您可能會考慮建立公式，在排定時數超過部分時數總額時產生錯誤。）

定義缺勤預測的規則

存取「請假 - 預測」頁面。

請假名稱(I)	計算(C)	日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(E)	預測(F)	結餘查詢(B)
---------	-------	---------	-------	--------	---------	-------	---------

元素名稱: KOWAT SICK TAKE Sick 擁有者: PS 不維護

定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1990/01/01 狀態: 有效

*預測元素: KOWFM GEN FCST

預測結果元素清單				自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 - 6 / 6 | 最後一項
順序	*元素類型	*預測元素	描述	
10	累計程式	KOWAE SICK_ENT	Sick Entitlement Hrs	+ -
20	累計程式	KOWAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+ -
30	累計程式	KOWAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+ -
35	累計程式	KOWAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+ -
40	累計程式	KOWAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+ -
50	公式	KOWFM GEN FCST	Generic Forecast Formula	+ -

「請假 - 預測」頁面

如果您希望使用者在輸入缺勤時能夠執行「預測」處理程序，請完成「預測」頁面。

注意：若要在此頁面上輸入資訊，必須在您透過「請假 - 名稱」頁面底下連結所存取的「預測」頁面上，選取「使用預測」核取方塊。

預測元素

選取您希望系統於「預測」程序處理期間解析的公式。

僅容許具有字元欄位類型的公式。系統會在缺勤事件的每一天，評估日期之後 (解析 DAY COUNT、DAY COUNT PD 及 DAY COUNT UNPD 元素之後) 立即解析此公式。系統會儲存上次解析的值。

例如，假設您希望稱為 FM ELIG 的公式，會視受款人是否有足夠的權益來涵蓋缺勤而定，返回 ELIGIBLE 或 NOT ELIGIBLE 的值。您的預測公式可能像這樣：

```
IF DAY COUNT UNP > 0
THEN NOT ELIGIBLE >> FM ELIG
ELSE ELIGIBLE >> FM ELIG
ENDIF
```

預測結果元素清單

此群組方塊可控制在您執行「預測」處理程序後，「缺勤預測結果」頁面上 (在「缺勤事件項目」元件中) 會顯示的內容。請選取您想檢視結果的元素。例如，您可能希望間隔元素顯示缺勤的長度，希望累計程式元素顯示權益結餘。

您選取的元素應為缺勤處理期間會正常解析的元素。元素類型為：累計程式、篩選、日期、期間、公式、系統元素 及 變數。

另請參閱

第 11 章「瞭解缺勤管理」，「缺勤輸入功能」，第 255 頁

第 12 章「定義缺勤元素」，「缺勤公式」，第 266 頁

定義請假結餘查詢的規則

存取「請假 - 結餘查詢」頁面。

期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)	使用者定義結果欄位(U)	支援元素置換(S)
元素名稱: KOWAT SICK TAKE		Sick		擁有者: PS 不維護		
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>						
生效日期: 1990/01/01		狀態: 有效				
<div>結餘查詢元素清單</div> <div>自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選</div> <div>第一項 | 1-6 / 6 | 最後一項</div>						
順序	*元素類型	*元素名稱	描述			
10	累計程式	KOWAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+	-	
20	累計程式	KOWAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+	-	
30	累計程式	KOWAE SICK_ENT	Sick Entitlement Hrs	+	-	
33	累計程式	KOWAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+	-	
35	累計程式	KOWAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+	-	
40	公式	KOWFM GEN FCST	Generic Forecast Formula	+	-	

「請假 - 結餘查詢」頁面

注意: 若要在此頁面輸入資訊, 必須在「請假名稱」頁面上選取「使用預測」核取方塊。

結餘查詢元素清單

此群組方塊可控制在您執行「結餘查詢」處理程序後, 「預測餘額」頁面上會顯示的內容。請選取您想檢視結果的元素; 例如, 追蹤休假權益結餘的累計程式, 以及有助於解釋餘額的系統元素。

元素類型為: 累計程式、篩選、日期、期間、公式、系統元素 及變數。

定義使用者定義結果欄位

存取「請假 - 使用者定義結果欄位」頁面。

日期公式(D)	期間(P)	負結餘(N)	優先順序(R)	預測(F)	結餘查詢(B)	使用者定義結果欄位(U)	支援
元素名稱: KOWAT SICK TAKE		Sick		擁有者: PS 不維護			
<div>定義</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 | 1 / 1 | 最後一項</div>							
生效日期: 1990/01/01		狀態: 有效					
<div>使用者定義結果欄位</div> <div>自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選</div> <div>第一項 | 1-5 / 5 | 最後一項</div>							
*配置類型							
使用者定義字元 1				+	-		
使用者定義字元 4				+	-		
使用者定義小數 1				+	-		
使用者定義日期 1				+	-		
使用者定義貨幣 1				+	-		

「請假 - 使用者定義結果欄位」頁面

在「配置類型」欄位中，選取可由系統元素置換的使用者定義欄位。批次處理期間，指派至對應系統元素的值，會置換缺勤結果表 (GP_RSLT_ABS) 裡的使用者輸入值。僅選取您會使用在規則裡的欄位。

例如，要指定使用者在「缺勤事件輸入詳細資料」頁面上「日期 3」欄位裡輸入的值為可以置換，請選取「配置類型」欄位裡的使用者定義日期 3。

另請參閱

[第 12 章「定義缺勤元素」、「瞭解請假元素」, 第 279 頁](#)

定義請假元素的支援元素置換

您可以使用「支援元素置換」頁面來置換與請假元素相關之資料篩選、日期、公式、或變數元素的值。

準備缺勤元素以供使用

一旦您建立缺勤權益及休假元素，請按照下列步驟來準備這些元素以供使用：

1. 將元素指定給受款人。

首先，將元素加入元素群組中。(元素群組連結至適用資格群組，而後者連結至薪資群組。薪資群組則與各受款人相關。)僅當受款人與缺勤元素相關時才可以累加權益並支付其缺勤。例外：不需要將每次缺勤權益元素指定給受款人。當您指定相關的請假元素時，受款人即符合每次缺勤權益的資格。若要指定在「受款人階層」定義的權益元素 (於「缺勤權益 - 計算」頁面上「權益」欄位中所選取的受款人階層)，請使用「權益/休假指定」頁面。

2. 將元素新增至缺勤處理架構。

區段會告知系統，在處理期間要解析哪些元素。您可以視您組織的需要，為權益及請假處理程序分別建立區段，或是為兩者建立一份區段。依缺勤權益元素不需要透過區段來納入處理程序清單。當「請假」程式處理相關的請假元素時，會自動處理這些元素。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」、「定義元素群組」, 第 336 頁](#)

設定缺勤權益結餘預測與查詢

本節概述啟用缺勤預測與結餘查詢的方法，並探討如何：

- 建立異動定義。
- 從預測處理程序篩選缺勤事件。

瞭解啟用缺勤權益結餘預測與查詢的方法

在使用缺勤預測或結餘查詢時，您必須對這些功能套用的每一項任務與權益元素，啟動這些功能，除了每一項缺勤權益元素之外。例如，如要只有假期的權益時，您可以啟動請假與假期權益元素的預測。

以下為啟用缺勤預測或結餘查詢之步驟的概述：

1. 定義請假的預測公式 (只有缺勤預測)。

預測公式會按照您所定義的業務規則來評估缺勤。例如，您的公式可決定是否有足夠的權益可以涵蓋缺勤，如果不足時，應採取的行動。它會返回顯示於「缺勤事件輸入」頁面上的使用者定義的字元字串。例如，如果有足夠的權益可以涵蓋缺勤，它便會顯示「適用」或「成功」。系統在解決天數總計、計算已支付的天數及計算未支付的天數之後，會立即解決缺勤每一天的預測公式。只會儲存公式最後的值，並且在「缺勤預測」處理程序期間，將其移動到「缺勤事件」表 (GP_ABS_EVENT) 中。在「請假」處理程序期間處理事件時，該值也會移動到結果表 (GP_RSLT_ABS) 中。

公式會檢查日期中是否有任何未支付的單位，以及單位未支付的原因 — 或許是因為是在等候期間中。如要決定此項目，您可參照其他缺勤系統元素，如開始等候餘額，即 ABS BEGIN WAIT BAL，和結束餘額，即 ABS END WAIT BAL。

您可以使用預測公式的結果，來呼叫其他的動作。例如，您可以建立一項公式，當解析成「適用」時，便植入可用來產生實際輸入的單位元素。(您可選取「請假 - 日期公式」頁面上的「單位」元素)。

2. 針對您透過「元素名稱」頁面所存取之「預測」頁面上的請假元素，啟用預測及/或餘額查詢。

- a. 對於缺勤預測，指定預測為容許的 (選取「使用預測」) 或是必要的 (選取「需要預測」)。
- b. 對於結餘查詢，請選取「使用預測」。

注意：「使用預測」欄位不是用來啟用缺勤自助服務的預測。若要啟用缺勤自助服務預測，請選取「國家/地區休假」元件「預測訊息」頁面上的「容許預測」欄位。

如果您要與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合，則「國家/地區休假」元件「預測訊息」頁面上的「容許預測」欄位，是用來啟用「工時記錄」上的預測。

3. 如果適用，請完成「請假 - 預測」與「請假 - 結餘查詢」頁面。

- a. 對於缺勤預測，請選取要傳回「請假 - 預測」頁面上結果的預測公式與元素。
- b. 對於結餘查詢，請選取要傳回「請假 - 結餘查詢」頁面上結餘查詢處理程序結果的元素。

4. 啟用相關權益元素的預測。

對每一項已連結且基於頻率的權益元素，請重複步驟 2。

注意：對於權益，「使用預測」欄位也會套用於經由自助服務而用於事件項目裡的權益，如果您與「時間與人力」整合，也會套用於「時間與人力工時記錄」。

5. 啟用更改請假元素的預測。

如果您已將此請假元素更改成另一項於「請假 - 負餘額」頁面上的請假元素時，對於更改的請假元素及其相關權益元素，請遵照步驟 2。

6. 建立行事曆群組範本。

當您執行「預測」或「結餘查詢」處理程序時，系統必須知道應參照的是哪一項缺勤行事曆，以便它能識別應處理的元素、應評估的時間期間等等。使用「行事曆群組」頁面來選取適用的缺勤行事曆。(這些行事曆，應該與您在執行「請假」與「缺勤權益」處理程序所使用的行事曆相同)。也請選取「行事曆群組」頁面上的「作為範本使用」核取方塊，來指定預測處理程序所使用的行事曆群組。

此範本應涵蓋預測期間，該期間從某受款人最早尚未完成的行事曆開始執行，到最近一次缺勤事件的結束日期(或「結餘查詢」的基準日期)。最有可能的情況是，您會希望行事曆群組能跨越一年或一年以上。(該清單最多可包含 225 個行事曆。)此範本應該也會包含所有可以預測其員工的給付群組。

7. 建立異動定義。

使用「異動定義」頁面，將行事曆群組範本(在前一步驟中建立)，連結到缺勤預測或結餘查詢處理程序。如果您打算使用這兩項處理程序，請建立個別程序的異動定義。當您啟動「預測」或「結餘查詢」處理程序時，異動 ID 會告知系統應尋找的行事曆群組。

8. 指定要由「預測」處理程序所考量之缺勤事件的狀態。

您可讓「預測」處理程序只考量您所指定狀態其中之一的缺勤事件。使用「預測篩選」頁面來選取狀態。

另請參閱

[第 11 章「瞭解缺勤管理」](#)，[「缺勤輸入功能」](#)，第 255 頁

[第 25 章「輸入與處理缺勤」](#)，[「檢視目前缺勤結餘並執行缺勤權益結餘查詢處理程序」](#)，第 656 頁

[第 25 章「輸入與處理缺勤」](#)，[「預測缺勤項目期間的缺勤權益結餘」](#)，第 652 頁

[第 16 章「使用行事曆」](#)，[「定義行事曆群組」](#)，第 391 頁

用來建立異動定義與篩選自助服務缺勤的頁面

注意: 若與「時間與人力」整合，則這些頁面也用於篩選「工時記錄」缺勤。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
異動定義	GP_TXN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤預測異動，異動定義	利用將行事曆群組範本連結到「缺勤預測」處理程序或「結餘查詢」處理程序，來建立異動定義。異動定義會連結到特定的國家/地區。
預測篩選	GP_TXN_FILTER	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，缺勤元素，缺勤預測異動，預測篩選	選取執行「預測」處理程序時，系統所要考量的缺勤事件狀態。 若與「時間與人力」整合，則「工時記錄」上之預測處理程序也會考量該狀態。

建立異動定義

存取「異動定義」頁面。

異動定義(A)

預測篩選(F)

國家/地區:

AUS

澳洲

異動 ID:

100

*描述:

Forecast Transaction

簡短描述:

Forecast

*行事曆群組 ID:

KA_TEMPLATE

Forecasting Template

「異動定義」頁面

異動 ID

其值為：
100: 「缺勤預測」處理程序。
110: 「結餘查詢」處理程序。

注意: 您可對每一個國家/地區定義其中一種類型的異動 ID。

行事曆群組 ID

選取適當的行事曆群組 ID。您可以從設定為範本的行事曆群組 ID 的清單來選擇。

依狀態篩選缺勤事件

存取「預測篩選」頁面。

異動定義(A)

預測篩選(F)

國家/地區:

AUS

澳洲

異動 ID:

100

工作流程狀態

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-6 / 11 最後一項

*工作流程狀態	描述		
已核准	已核准	+	-
已取消	已取消	+	-
已拒絕	已拒絕	+	-
錯誤。請聯絡管理者。	錯誤。請聯絡管理者。	+	-
等候最終核准	等候最終核准	+	-
核准中	核准中	+	-

「預測篩選」頁面

系統使用狀態值 (例如「已儲存」、「已提交」及「已核准」) 來追蹤與管理缺勤要求的核准狀態。

如果您使用缺勤自助服務，則請使用此頁面來指定使用預測時系統要考量哪些缺勤狀態。例如，您可能希望預測處理程序僅評估具有已核准 狀態的缺勤。於此例中，您則可以在「工作流程狀態」欄位中選取已核准。

注意: 若與「時間與人力」整合，則請使用此頁面，指定在使用「工時記錄」上的預測時，系統所要考量的缺勤狀態。

經由「缺勤事件項目」頁面要求缺勤時，「工作流程狀態」欄位會設為空白。如果您執行缺勤預測，則會在預測期間對這些事件進行考量。如果您經由事件項目或自助服務來輸入事件，則當您執行預測時，系統會考量經由事件項目所輸入的所有事件，加上經由自助服務輸入的所有事件，以及狀態包含在「預測篩選」頁面裡的所有事件。

第 13 章

使用排程

本章概述何謂工作排程，並探討如何：

- 建立及檢視工作排程。
- 驗證排程。
- 定義假日排程。
- 分配排程。
- 使用經理人員的自助服務排程功能。
- 使用員工的自助服務排程功能。

注意：「全球薪資」和「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」使用許多相同的頁面和記錄，來設定和指定排程。如果您使用這兩種應用程式，排程的建立及分配作業便只需進行一次即可。顯示在排程頁面上的資訊，可能會因為您用來存取頁面的應用程式而有一些不同。

另請參閱

第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」、「共用工作排程和時間與人力」、第 1079 頁

〈〈*PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook*〉〉，〈定義工作排程〉

瞭解工作排程

在「全球薪資」中，工作排程提供溝通與管理員工團隊出席預期狀況的方法。同時也讓缺勤處理程序能決定受款人缺勤在已排程工作日期上所屬的時間。對於例外情況時間報告受款人，您可設定排程，然後輸入例外情況資料。對於實際時間報告受款人，系統會將所報告的時數與排程比較，來決定薪資。

本節探討：

- 排程類型。
- 班別類型。
- 排程定義與行事曆。
- 輪調排程。
- 自助服務排程功能。
- 排程設定。

排程類型

您可以定義三種主要排程類型：

- 打卡排程包括上班、下班、進餐、休息和調動等打卡詳細資料。
- 累計時間排程顯示了要工作的時間期間 - 例如，星期一為八小時。
- 彈性排程在受款人可以彈性開始與結束工作日的時候，相當具有實用性。

班別類型

班別代表一組系統建立的打卡類型。您可以建立三種班別類型：

- 累計時間班別

為班別定義一個累計時間打卡項目，如 8 小時的累計時間班別，這種班別為非時鐘時間。累計時間班別不可超過 24 小時。

- 打卡班別

使用打卡班別，可以建立定義特殊工作時間的班別。打卡班別是以上班打卡與後續第一個下班打卡來定義。其他打卡如，休息、進餐或調動可以介於上班與下班打卡之間。打卡時間與各打卡相關聯。打卡的持續時間可以輸入，也可以由系統在輸入下一個打卡時間時加以計算。

- 彈性班別

系統支援彈性班別，讓受款人能夠自由調整開始和結束班別。您可以輸入彈性班別所需的核心、必要時數以及每週工作時數，但是系統只有在您設定陣列以供處理時，才使用每週資訊。

請參閱 [第 6 章「定義資料擷取元素」](#)、[「定義陣列元素」](#)，第 84 頁。

範例：彈性班別

彈性班別類型	上班打卡	下班打卡	排定的工時	彈性開始時間	彈性結束時間	彈性每週時數
1 彈性時段	06:00	18:00	8	09:00	15:00	40
2 彈性範圍	06:00	19:00	8			40
3 彈性核心	00:00	23.59	8 (每天平均時數)	09:00	15:00	40
4 彈性核心增加	00:00	23.59	8	09:00	15:00	40

在此範例中：

1. 受款人在上午和下午的彈性時間範圍內，開始及結束工作日 (在 06:00 與 09:00 之間開始，在 15:00 與 18:00 之間結束)。他們一天必須工作 8 小時，每週工作 40 小時，而且在核心時間 09:00 到 15:00 之間必須工作。只要在彈性時間內，受款人的開始與結束時間每天可以不同。

2. 受款人只要在一天內的彈性時間範圍內 (06:00 與 19:00 之間)，作滿任何 8 個小時即可，公司並未規定核心時間。他們每週必須工作 40 小時。
3. 受款人可以在一週間任何時間工作，只要每週工作 40 小時，而且在核心時間 09:00 到 15:00 之間工作即可。受款人每天開始及結束工作的時間可以不同，但必須在彈性時間之內，工作日的時間長短也可以不同，只要符合每週工作 40 小時即可。
4. 受款人每週工作 40 小時，並為核心時間 09:00 到 15:00 之間。只要在彈性時間內，受款人的開始與結束時間每天可以不同，但該工作日必須為 8 小時。

排程定義與排程行事曆

排程定義所定義者為工作排程，並由排程 ID 所識別。建立排程定義後，您可以將它們指定至給付群組與受款人。同一個排程可以指派至多個給付群組。您也可以將建立與指定個人排程的選項，賦予特定的受款人。

系統會使用排程定義，來取得排程行事曆，以及分析受款人排程。排程行事曆指的是一段具有指定工作時間與非工作時間的日期範圍。

輪調排程

您可以定義輪調排程，讓您可以指定相同的排程至數個具有不同開始日期的受款人。例如，持續運轉的廠務作業基本輪調排程，可能會包含：

- 7 個日班
- 1 次休假
- 7 個午班
- 1 次休假
- 7 個晚班
- 五次休假

若要維持廠務配員 24 小時且一週七天不中斷，則需要四個勞工群組或輪調。每個輪調使用相同排程，但是實際日數錯開，這樣一來就會一直有一個輪調涵蓋每一班別。下表代表一個月的實際輪班會呈現的樣貌：

開始日	輪調 1	輪調 2	輪調 3	輪調 4
1	日班	休息	午班	夜班
2	日班	午班	休息	夜班
3	日班	午班	夜班	休息
4	日班	午班	夜班	休息
5	日班	午班	夜班	休息
6	日班	午班	夜班	休息
7	日班	午班	夜班	休息

開始日	輪調 1	輪調 2	輪調 3	輪調 4
8	休息	午班	夜班	日班
9	午班	休息	夜班	日班
10	午班	夜班	休息	日班
11	午班	夜班	休息	日班
12	午班	夜班	休息	日班
13	午班	夜班	休息	日班
14	午班	夜班	休息	日班
15	午班	夜班	日班	休息
16	休息	夜班	日班	午班
17	夜班	休息	日班	午班
18	夜班	休息	日班	午班
19	夜班	休息	日班	午班
20	夜班	休息	日班	午班
21	夜班	休息	日班	午班
22	夜班	日班	休息	午班
23	夜班	日班	午班	休息
24	休息	日班	午班	夜班
25	休息	日班	午班	夜班
26	休息	日班	午班	夜班
27	休息	日班	午班	夜班
28	休息	日班	午班	夜班

自助服務排程功能

自助服務排程頁面只適用於經理人員與受款人。經理人員可以使用這些頁面來檢視排程、檢視受款人排程喜好設定與變更排程指定，以及建立個別受款人的排程。員工可以使用這些頁面來檢視他們的每月排程，以及輸入個人排程喜好設定。

排程設定

使用「排程設定」頁面來定義打卡類型的顯示標籤、「日期」表 (TL_DATES_TBL) 的日期範圍，以及其他排程設定。「日期」表儲存了日期相關的資訊，如系統要用來建立行事曆排程的星期、日期與日曆年。

另請參閱

[第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「定義排程設定與載入日期」，第 32 頁](#)

[第 13 章「使用排程」，「使用員工的自助服務排程功能」，第 332 頁](#)

[第 13 章「使用排程」，「使用經理人員的自助服務排程功能」，第 324 頁](#)

建立與檢視排程

若要建立排程，請使用「排程群組」(SCH_GROUP)、「班別」(SCH_SHIFT)、「工作日」(SCH_WRKDAY) 與「定義」(SCH_DEFINITION) 元件。

本節概述何謂排程建立，並探討如何：

- 定義排程群組。
- 設定班別。
- 定義工作日。
- 建立排程定義。
- 定義排程定義的班別詳細資料。
- 檢視排程行事曆。

注意：自助服務頁面可讓經理人員建立、檢視與修改工作排程。我們將於本章後續內容中探討上述頁面。

另請參閱

[第 13 章「使用排程」，「使用經理人員的自助服務排程功能」，第 324 頁](#)

瞭解排程建立

若要建立工作排程，請進行下列動作：

1. 建立排程群組。

排程群組提供組織排程與群組相似排程之受款人的方法。每一排程群組都與一個「集合 ID」(及每一班別、工作日與排程定義) 相關聯。當您指定排程時，您可以選取排程群組，篩選您可以指定的排程。

2. 建立班別 (選用)。

您可以使用「班別」元件 (SCH_SHIFT)，來建立累計時間、彈性與打卡班別，或者您可以在建立排程定義時，手動輸入班別資訊。

3. 建立工作日 (選用)。

您可以針對排程定義裡的天數，建立要用作標籤的工作日。

4. 建立排程定義。

排程定義包含一系列短期或長期的工作日。當您建立排程定義時，您可以併入預先定義的班別與工作日。您也可手動輸入班別資訊。

5. 檢視排程行事曆。

系統會從排程定義取得排程行事曆。

建立個人排程

有時候，您可能想要建立只套用至特定受款人的排程定義。在這樣的狀況下，您可以透過「工作排程指定」頁面來存取，使用「個人排程定義」元件 (SCH_DEFN_ADHOC)。個人排程定義頁面與您用來定義所有其他工作排程之「排程定義」元件裡的頁面相同。

另請參閱

[第 13 章「使用排程」、
「建立個人排程定義」、第 323 頁](#)

用來定義與檢視排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
排程群組	SCH_GROUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，排程群組，排程群組	定義排程群組。
班別	SCH_SHIFT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，班別，班別	設定累計時間、彈性和打卡班別。
工作日	SCH_WRKDAY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，工作日，工作日	設定工作日。
定義	SCH_DEFINITION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，定義，定義	定義基本排程定義詳細資料。
排程班別	SCH_DEFINITION_2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，定義，排程班別	定義排程定義的班別。
班別資訊	SCH_DEFN_SEC	按一下「定義 - 排程班別」頁面上的「更多」連結。	定義或檢視班別詳細資料。
排程行事曆	SCH_CLND_VW_SEC	按一下「定義 - 排程班別」頁面上的「顯示行事曆」連結。	檢視取自特定排程定義的排程行事曆。

另請參閱

[第 3 章「介紹核心應用程式架構」、
「定義排程設定與載入日期」、第 32 頁](#)

定義排程群組

存取「排程群組」頁面。

排程群組

排程群組：

KOCYM

*描述：

GP Core Schedule Group

簡短描述：

GP Core Sc

預設記錄群組集合 ID

預設集合 ID：

SHARE

Table Set shared across Corp

或者

複製現有的排程群組：

排程群組

請將排程群組當作組織排程的一種方法。班別、工作日與排程定義都是根據「集合 ID」值所建立的。排程群組會以「集合控制」值的方法，將這些組織在一起。

當您將排程指定至給付群組，或直接指定至受款人時，您必須先選取關聯的排程群組。此選定排程群組會篩選您可以從中選取的排程。

複製現有的排程群組

如果您清除「預設集合 ID」欄位，則您可以選取要複製的排程群組。系統會從複製的排程群組定義來複製「集合 ID」。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈在 HRMS 中使用系統資料規範〉

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》

設定班別

存取「班別」頁面。

班別
 集合 ID: AUS01 Setid for AUS01 BU
 班別 ID: KAPCH 0800

班別元素

搜尋 | 檢視全部

第一項
 1 / 1
 最後一項

*生效日期: 1980/01/01
 *描述: Punch-8 Hours Lunch & Break
 簡短描述: Punch 8hrs
 *班別類型: 打卡
 ☐ 未排班
 排定工時: 8.00
 開始時間: 8:00AM
 結束時間: 5:00PM

時間報告任務群組
 任務群組:
 任務範本 ID:
 時間報告範本 ID:

排程配置總計
 總計 1: 0.00 總計 2: 0.00 總計 3: 0.00 總計 4: 0.00

班別詳細資料

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項
 1-6 / 6
 最後一項

*類型	時間	時區	期間	配置 1	配置 2	配置 3	配置 4		
上班	8:00:00AM		4.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
用餐	12:00:00PM		1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上班	1:00:00PM		2.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
休息	3:00:00PM		0.25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上班	3:15:00PM		1.75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
下班	5:00:00PM		0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「班別」頁面

生效日期

輸入這個班別的日期。如果您修改先前儲存的班別，您所選取的生效日期會有些限制。您無法將班別的生效日期變更為：

比包含該班別所有工作日之最早生效日期還早的日期。

比任何包含它的排程行事曆開始日期還晚的日期。

比預設排程 ID 包含該班別之所有給付群組最早生效日期還早的日期。

班別類型

選取類型。選項包括：

累計時間：只有累計時間 打卡類型會顯示在提示中。累計時間 班別只能包含一個打卡項目。

打卡：可以輸入上班、下班、休息、進餐 和調動 等打卡類型。「彈性班別資訊」群組方塊不會顯示在頁面上。若要儲存打卡班別，必須有上班 和下班 打卡。

彈性：只能輸入上班 和下班 打卡。顯示「彈性班別資訊」群組方塊，可供輸入。若要儲存彈性班別，必須有上班 和下班 打卡。

如果您在「新增」模式中變更這個欄位，但事先早已經輸入打卡詳細資料，您會接到警告，指出如果變更類型欄位，將刪除打卡詳細資料。對所有有生效日期的資料列，系統會刪除所有有生效日期列的打卡詳細資料，並將類型欄位更新為所選取的新類型。

將班別儲存為一種類型之後，就不能變更為另一種類型。

未排班

選取以識別該日為休假日。

注意: 如果在計算期間您納入自助服務缺勤的休假日, 則您會需要在期間欄位中, 增加您要用來作為休假的時間。

排定工時

顯示班別的工作時間總計。例如, 您要求受款人在 09:00 上班打卡, 而在 17:00 下班打卡, 但班別包括一個小時的非打卡午餐休息時間。欄位會以 9 小時計算, 但貴公司組織只給付 8 小時工作時間, 因此排程時數是 8。

這個欄位值是由位於頁面下方的群組方塊中, 打卡持續時間的總計來計算—但進餐 打卡時間除外。您可以編輯打卡 和彈性 班別的這個數字。對於累計時間 班別, 這個欄位等於累計時間 打卡項目的持續時間, 而且不能加以變更。

如果所作變更影響打卡時間或打卡持續時間, 就會重新計算「排定工時」欄位。

開始時間與結束時間

這些欄位可指定班別的開始與結束時間。針對固定與打卡班別, 系統會根據您在「班別詳細資料」群組方塊中輸入的資訊, 自動植入這些欄位。

時間報告任務群組

此群組方塊可讓您在您建立排程定義時, 檢視時間報告與任務元素。只有當您安裝了「時間與人力」時才會出現此選項。

任務群組

選取任務群組。系統會植入「時間報告範本 *ID*」欄位, 以及相關聯的時間報告範本。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook*〉〉, 〈定義任務報告要求〉。

任務範本 *ID*

顯示與您所選之任務群組相關聯的任務範本。按一下旁邊的連結, 以檢視關於任務範本的詳細資料。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook*〉〉, 〈定義任務報告要求〉。

時間報告範本 *ID*

系統會使用與您所選之任務群組相關聯的時間報告範本植入此欄位。按一下此欄位旁的連結, 以檢視關於時間報告範本的詳細資料。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook*〉〉, 〈報告時間〉, 「建立時間報告範本」。

任務範本及相關的時間報告範本, 決定了在方格中哪個任務元素及時間報告元素會作為欄顯示, 以供排程之用。

排程配置總計

正進行追蹤的打卡會顯示持續時間總計。在頁面底端, 顯示在群組方塊中的每個核取方塊, 相對應的配置總計是以與所有標示項目總計相對應的時數來更新。

彈性班別資訊

如果選取了彈性 班別類型, 這些時間表示彈性班別所需的核心時數。

核心開始與核心結束	輸入核心期間的時間，也就是受款人必須工作的時間，但進餐與休息時間排除在外。核心開始時間必須在班別的上班 打卡之後；核心結束時間必須在下班 打卡之前。
每週時數	輸入這個班別所需的時數。
班別詳細資料	
	這個群組方塊的標籤依所選取的班別類型而有所不同。儲存班別需要至少一行打卡詳細資料。
類型	<p>選取打卡類型。相同類型的打卡不能有連續的打卡 (但調動打卡除外)。選項包括：</p> <p>上班：工作期間的開始—在班別開始時或是在休息或進餐之後回到工作上。打卡或彈性班別的第一次打卡必須是上班 打卡。若上班 打卡沒有打卡時間和持續時間，就無法儲存打卡和彈性班別。</p> <p>調動：工作期間開始，一般表示工作任務及薪酬相關特性有所變動。</p> <p>休息：休息期間開始。如果您輸入休息 打卡，則您必須接著輸入上班 或調動 打卡。</p> <p>進餐：進餐期間開始。如果輸入進餐 打卡，後面必須立即接著上班 或調動 打卡，否則系統無法儲存頁面。</p> <p>下班：非給付、非工作時間開始。打卡或彈性班別的最後打卡的必要選項。期間 欄位無法輸入。如果在班別中，前面沒有上班 打卡，就無法輸入下班 打卡。若下班 打卡沒有打卡時間，就無法儲存打卡 和彈性 班別。對於打卡 或彈性 班別，您必須輸入下班 打卡。在下班 打卡列之後，就不能再在班別中增加任何打卡。</p> <p>累計時間：供累計時間 班別使用。相關聯的持續時間會反映班別的持續累計時間。若累計時間 打卡沒有打卡持續時間，就無法儲存累計時間 班別。</p>
<hr/>	
注意: 本 PeopleBook 會交替使用打卡 和 打卡類型，表示相同的意思。	
時間	<p>供打卡 和彈性 班別使用；在打卡 和彈性 班別中，所有打卡 (只有下班 打卡除外) 都需要有時間和持續時間。輸入這個打卡所排定的時間。必須輸入班別的第一個打卡時間。您可以輸入後續打卡時間，要不然系統也可以根據前一個打卡的持續時間來計算打卡時間。</p> <p>如果變更最後打卡之外的打卡時間，持續時間也會根據新的和後續的打卡時間而變更。如果不是第一個打卡，前一個打卡的持續時間也會根據變更後打卡的新打卡時間而變更。</p> <p>如果輸入打卡時間，系統會根據前一列的打卡時間來計算期間。如果輸入持續時間，系統會在下一個打卡列上計算這個欄位。</p>
時區	輸入指定至該班別所輸入時間之時區。
期間	以時數顯示打卡時間長度。您可以輸入，要不然系統也可以在輸入下一個打卡時間時加以計算。

如果變更最後打卡之外的打卡時間，持續時間也會根據新的和後續的打卡時間而變更。如果不是第一個打卡，前一個打卡的持續時間也會根據變更後打卡的新打卡時間而變更。

如果刪除一行，刪除行之上的打卡持續時間會變更為該行打卡時間與刪除行之後行的差。

若打卡或彈性班別超過 24 小時，系統會警告您。

持續時間是以小時的百分比來顯示。

注意: 此欄位僅適用於缺勤自助服務期間計算所使用之彈性與打卡排程的休假日。

配置 1 至配置 4 (排程配置) 這些欄位是根據您在「班別詳細資料」群組方塊裡所選取的核取方塊而植入。相對應的「排程配置總計」欄位是以相對應時數來更新。

例如，若要讓系統計算班別中上午有多少小時，以及下午有多少小時，請選取「配置 1」供上午打卡使用，再選取「配置 2」供下午打卡使用。

注意: 這些欄位僅適用於缺勤自助服務期間計算所使用之彈性與打卡排程的休假日。

定義工作日

存取「工作日」頁面。

工作日

集合 ID: AUS01Setid for AUS01 BU

工作日 ID: KASHRDAY

工作日資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*生效日期: 1979/12/31

*描述: 8 Hour Day

簡短描述: 8Hrs

「工作日」頁面

您可以使用工作天數，在建立排程定義時用來群組班別。輸入工作日的生效日期與描述。工作日的生效日期必須比您所使用之排程定義中的生效日期早或相等。

注意: 設定工作日並非建立排程定義的必備條件。您可以在建立排程定義時，定義不由工作日群組的班別資訊。

建立排程定義

存取「定義 - 定義」頁面。

定義 (D)

班別排程 (S)

排程定義

集合 ID: AUS01 Setid for AUS01 BU

排程 ID: KASHRELAPESED

排程詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: 8 hour Elapsed

簡短描述: 8 hour Ela

*定義類型: 累計時間

☐ 輪調排程

排程中的天數: 7

*日光節約時間規則: 固定時間

時間報告任務群組

預設任務群組:

任務範本 ID:

時間報告範本 ID:

「定義 - 定義」頁面

- 排程 ID

顯示您為存取此頁面而輸入的值。
- 排程詳細資料
- 生效日期

輸入排程定義的開始日期。例如，如果排程開始於星期一，請確認您所輸入的日期為星期一。
- 定義類型

選取類型。選項包括：

累計時間：只有累計時間 班別可以用在定義中。

打卡：只有打卡 班別可以用在定義中。

彈性：只有彈性 班別可以用在定義中。

您不能在相同定義中組合不同類型的班別。

如果您在「新增」模式中變更這個欄位，但事先早已經輸入班別詳細資料列，則您會接到警告，指出如果變更類型欄位，將刪除班別詳細資料列。

當排程定義儲存為特定類型時，如累計時間，就不能變更為另一種類型，如打卡。
- 輪調排程

選取以指定該定義為輪調排程。當您選取這個核取方塊時，「輪調詳細資料」群組方塊會變為可用。
- 排程中的天數

輸入排程中的天數。您可以隨時變更此內容。如果您進行變更，系統會自動從 SCH_DEFN_DTL 表插入或刪除適當的列數，以便確定排程中每一天都會有一列。
- 日光節約時間規則

此欄位適用於打卡與彈性排程。

選取的這個方法，是系統用來分析班別中出現日光節約時間變更日期的排程。

固定時間：系統使用您輸入的指定時間，即使比班別短或長一個小時。

固定期間：系統會調整排程，針對班別來維護您指定的總期間。

時間報告任務群組

此群組方塊可讓您在您建立排程定義時，檢視時間報告與任務元素。只有當您安裝了「時間與人力」時才會出現此選項。

任務群組	<p>選取任務群組系統會植入「時間報告範本 <i>ID</i>」欄位，以及相關聯的時間報告範本。</p> <p>請參閱〈〈<i>PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook</i>〉〉，〈定義任務報告要求〉。</p>
任務範本 <i>ID</i>	<p>顯示與您所選之任務群組相關聯的任務範本。按一下旁邊的連結，以檢視關於任務範本的詳細資料。</p> <p>請參閱〈〈<i>PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook</i>〉〉，〈定義任務報告要求〉。</p>
時間報告範本 <i>ID</i>	<p>系統會使用與您所選之任務群組相關聯的時間報告範本植入此欄位。按一下此欄位旁的連結，以檢視關於時間報告範本的詳細資料。</p> <p>請參閱〈〈<i>PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook</i>〉〉，〈報告時間〉，「建立時間報告範本」。</p>

任務範本及相關的時間報告範本，決定了在方格中哪個任務元素及時間報告元素會作為欄顯示，以供排程之用。

輪調詳細資料

使用這個群組方塊來決定排程的輪調模式。您可以建立共有同一排程的多重輪調 *ID*，但於不同日期開始。

輪調 <i>ID</i>	輸入每一輪調的 <i>ID</i> 。
相對天數	<p>輸入與排程第一天相關的輪調開始日期。例如，如果您在欄位裡輸入 8，相關的輪調則從第一天的七天後開始。</p> <hr/> <p>注意：您不能輸入 0 或大於排程總日數的數字。</p> <hr/>
新增輪調	按一下插入新輪調。系統會提示您輸入輪調之間的天數，以決定新輪調的相對天數。

定義排程定義的班別詳細資料

存取「定義 - 排程班別」頁面。

定義(D) 班別排程(S)

排程定義

集合 ID: AUS01 Setid for AUS01 BU
排程 ID: KA8HRELAPSED
*打卡模式: 預設

排程定義詳細資料

生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: 8 hour Elapsed

簡短描述: 8 hour Ela

總時數: 40.00

班別詳細資料

班別時間

可配置總計

選取	天	工作日 ID	班別 ID	未排班	排定工時	更多		
<input type="checkbox"/>	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	5	OFF	OFF	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	6	OFF	OFF	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	更多	+	-
<input type="checkbox"/>	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8.00	更多	+	-

☒ 選取全部
☐ 清除所有方塊
複製
貼上
清除班別

按一下以檢視說明

「定義 - 排程班別」頁面

您可以使用這個頁面，以下列兩種方法來定義排程的班別資訊：

- 使用預先定義的工作日與班別。

使用「工作日 ID」與「班別 ID」直欄，來選取預先定義的工作日與班別。系統會根據您輸入的班別，植入剩下的直欄。

- 手動 (針對彈性與打卡排程)。

您正定義的排程類型，會決定顯示於「班別詳細資料」方格中的直欄。針對打卡排程，系統會顯示定義於「排程設定」頁面上的預設打卡模式與標籤。若要觀看所有可用的打卡類型，請在「打卡模式」欄位中選取所有打卡。針對彈性排程，系統會納入「上班」、「下班」與「排定時數」的欄位。針對累計時間排程，系統會納入識別未排班與排定時數的欄位。

若要指定未排班，您可以選取預先定義的未排班，或選取「未排班」核取方塊，並輸入上班與下班時間。當選取時，系統會停用「更多」連結。讓您可以新增休假日期間的時數。

按一下「顯示行事曆」連結，可以顯示系統取自排程定義的排程行事曆。

按一下「更多」連結以存取「班別」頁面，在其中您可以檢視或輸入班別的詳細資料。

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「定義排程設定與載入日期」，第 32 頁。

複製、貼上與清除班別

選取「選取」直欄裡的核取方塊。這樣會讓「複製」、「貼上」與「清除班別」連結變成可以使用，以便您可以快速複製、插入與刪除工作日與班別資訊列。

316

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

請參閱 第 13 章「使用排程」、「設定班別」、第 309 頁。

可配置總計

選取「可配置總計」頁籤。

定義(D)

班別排程(S)

排程定義

集合 ID: AUS01Setid for AUS01 BU

排程 ID: KASHRELAPSED

*打卡模式: 預設

排程定義詳細資料

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: 8 hour Elapsed

簡短描述: 8 hour Ela

顯示行事曆

總時數: 40.00

班別詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 - 7 / 7 | 最後一項

班別時間

可配置總計

班別 ID

配置 1

配置 2

配置 3

配置 4

總計 1

總計 2

總計 3

總計 4

1	KASHRDAY	KASHRELAPSED											
2	KASHRDAY	KASHRELAPSED											
3	KASHRDAY	KASHRELAPSED											
4	KASHRDAY	KASHRELAPSED											
5	OFF	OFF											
6	OFF	OFF											
7	KASHRDAY	KASHRELAPSED											

選取全部

清除所有方塊

複製

貼上

清除班別

按一下以檢視說明

「排程定義 - 排程班別」頁面：「可配置總計」頁籤

此頁籤會顯示與每個配置指標關聯的總時數。您可以將這個配置總計使用在薪資或缺勤規則中。

檢視排程行事曆

存取「排程行事曆」頁面。

排程行事曆

集合 ID: AUS01Setid for AUS01 BU

排程 ID: KA8HRELAPSED8 hour Elapsed

開始日期: 1980/01/01

載入行事曆

上個期間

下個期間

工作群組:

排程行事曆						
自訂 | 搜尋 | 第一項 1-7 7 最後一項						
班別時間	可配置總計					
星期	日期	天數	工作日 ID	班別 ID	排定工時	更多
星期二	1980/01/01	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8.00	更多
星期三	1980/01/02	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8.00	更多
星期四	1980/01/03	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8.00	更多
星期五	1980/01/04	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8.00	更多
星期六	1980/01/05	5	OFF	OFF		更多
星期日	1980/01/06	6	OFF	OFF		更多
星期一	1980/01/07	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8.00	更多

- 「排程行事曆」頁面
- 此頁面讓您可以檢視系統取自特定排程定義的排程行事曆。
- 開始日期

輸入您要檢視之排程行事曆的開始日期。依預設，此頁面所顯示排程行事曆的開始日期，會使用關聯排程定義的有效日期。
- 輪調 ID

選取您要檢視排程行事曆的輪調 ID。只有當排程行事曆定義了輪調 ID，才會顯示這個欄位，
- 工作群組

輸入您要檢視排程行事曆的工作群組。只有安裝了「時間與人力」時，這個欄位才能使用。
- 載入行事曆

按一下以檢視選定日期與工作群組的排程行事曆。
- 上個期間

按一下以檢視上個期間的排程行事曆。
- 下個期間

按一下以檢視下個期間的排程行事曆。

驗證工作排程

對於打卡類型排程，當對班別進行變更時，可能需要重新驗證相關的排程。

用來驗證排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
待驗證的排程	SCH_CLND_REFRESH	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，排程，待驗證的排程，待驗證的排程	對班別進行變更後驗證排程。

驗證排程

存取「待驗證的排程」頁面。

要驗證的排程				
集合 ID: SHARE Table Set shared across Corp				
需要驗證的「排程定義」		搜尋	第一項	最後一項
排程 ID	描述	狀態	驗證	顯示排程
KUROTATE28	28 天排程	未驗證	驗證	顯示排程
KUROTATE28	28 天排程	未驗證	驗證	顯示排程

「待驗證的排程」頁面

此頁面包含了因為修改了打卡類型排程的相關班別，而需驗證的排程清單。系統會顯示每個需驗證的排程之排程 ID、描述，及狀態。

按一下「驗證」按鈕來驗證排程，或按一下「顯示排程」連結來存取「排程定義」頁面。

定義假日排程

欲定義假日排程，請使用「假日排程」(HOLIDAY_SCHED_TBL) 元件。

在批次處理程序中，系統會擷取各受款人的假期排程，然後使用這項資訊作缺勤處理 (每日假期排程資訊有數個系統元件在處理)，並作總計。

根據預設，受款人會繼承給付群組的假日排程。您可以使用「職務資料 - 薪資」頁面，將不同的假日排程指定給受款人。

用於定義假日排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
假日排程	HOLIDAY_SCHED_TBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，假日排程，假日排程	定義假日排程。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「設定假日排程」

指定工作排程

本節概述何謂工作排程指定，並探討如何：

- 將工作排程指定給受款人。
- 建立個人排程定義。

- 比較工作排程輪調。

瞭解工作排程指定

當您建立工作排程之後，您可以使用「給付群組名稱」頁面，將排程群組與排程 ID 指定至每一給付群組。根據預設，受款人會繼承與受款人給付群組關聯的排程群組與工作排程。(給付群組是使用「職務資訊」元件的「薪資」頁面來指派給受款人。)

您可以使用「指定工作排程」元件 (GP_SCH_ASSIGN)，明確地將排程指派至受款人，而非給付群組預設。您也可以使用此元件，將備選排程指派給受款人，並存取「個人排程定義」元件 (SCH_DEFN_ADHOC)，您可以在其中定義受款人的個人排程。

指定排程給受款人時，如果有任何為受款人置換的工作日與所指定排程類型不同 (例如，是累計時間 而非打卡)，而且日期晚於或等於新指定的排程，系統就會加以刪除。

經理人員可以使用自助服務頁面，將排程指派給受款人，以及變更排程指定。我們將於本章後續內容中探討自助服務頁面。

注意：在指定排程時，「PERSON_DATA 佇列」上必須啟動「Workforce_Sync 訊息」，這是「PeopleSoft 整合仲介」所附的功能之一。

用來指定工作排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付群組名稱	GP_PYGRP_NAME	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付群組，給付群組名稱	將排程群組與排程指派至給付群組。
指定工作排程	SCH_ASSIGN	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，指定工作排程，指定工作排程	指派受款人的長期排程或備用排程。
定義	SCH_DEFINITION	從「指定工作排程」頁面，按一下「建立排程」連結 (只有在指定方法為「建立個人排程」時才能見到此連結)。	定義特定受款人的排程定義詳細資料。
排程班別	SCH_DEFINITION_2	從「指定工作排程」頁面，按一下「建立排程」連結 (只有在指定方法為「建立個人排程」時才能見到此連結)。選取「排程班別」頁面。	定義特定受款人的班別詳細資料。
排程行事曆	SCH_CALENDAR	從「指定工作排程」頁面，按一下「顯示排程」連結以存取「排程行事曆」頁面。(當指定方法為「使用預設排程」或「使用預定排程」時，會出現「顯示排程」連結。)按一下「排程行事曆」頁面上的「比較輪調」連結。	比較選定的輪調，以排程指定的生效日為基準來觀看輪調所呈現的模式。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」](#)，[「用於定義給付群組的頁面」](#)，第 345 頁

[第 13 章「使用排程」](#)，[「用來管理排程的頁面」](#)，第 324 頁

將工作排程指定給受款人

存取「指定工作排程」頁面。

指定工作排程

Helen Grimes

員工 ID: KA3007

職稱: Clerk-Shipping

員工記錄號碼: 0

按一下以檢視說明

指定排程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

主要詳細資料

備用詳細資料

生效日期	指定方式	排程群組	排程 ID	描述	輪調 ID	
2000/01/01	選擇預定排程	KAAUS	KA4WKROT	4 Week Rotating Roster	TEAM 3	顯示排程

檢視「排程指定」記錄，包括預設變更

「指定工作排程」頁面

主要詳細資料頁籤

指定方法

請從下列選項中選取：

- 建立個人排程：選取以建立該受款人的生效日期排程。當您選取這個選項時，會出現「建立排程」連結。
- 選取預定排程：選取排程群組與排程 ID，與受款人關聯。
- 使用預設排程：選取以指定受款人給付群組的預設排程。

排程群組

如果指定方法為選取預定排程 或建立個人排程，則請選取排程群組以指定給受款人。每一排程群組都與一個「集合 ID」關聯，以決定您可以與受款人關聯的排程 (如果您正在指定預定排程)，或決定您可以使用的預定工作日與班別 (如果您正在建立個人排程)。

如果指定方法為使用預設排程，則系統會顯示受款人從給付群組繼承的排程群組。

排程 ID

如果指定方法為選取預定排程，則請選取要指定給受款人的排程。

如果指定方法為使用預設排程，則系統會顯示受款人從給付群組繼承的排程 ID。

如果指定方法為建立個人排程，則系統會以受款人員工 ID 與五個零來植入此欄位。例如，如果受款人員工 ID 為 KA3007，排程 ID 則為 KA300700000。

輪調 ID

若選定排程為輪調排程的話，則會顯示此欄位。它用來決定排程裡應指定給受款人的相對天數。

顯示排程

如果指定方法為使用預設排程 或選取預定排程，則會顯示這個連結。按一下以存取「排程行事曆」頁面，您可以在其中檢視以排程指定生效日為基準的排程。針對輪調排程，您可以按一下「排程行事曆」頁面上的連結來比較輪調。

建立排程

如果指定方法為建立個人排程，則會顯示這個連結。按一下存取「個人排程定義」元件，您可以在其中定義這個受款人的排程。

備用詳細資料

選取「備用詳細資料」頁籤。

指定工作排程

Helen Grimes

員工 ID: KA3007

職稱: Clerk-Shipping

員工記錄號碼: 0

按一下以檢視說明

指定排程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

主要詳細資料

備用詳細資料

*生效日期	*指定方式	備選排程群組	備選排程 ID	描述	顯示排程
2000/01/01	使用預設排程				+ -

檢視「排程指定」記錄，包括預設變更

排程記錄

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 最後一項

主要指定記錄

備選指定記錄

生效日期	指定方式	給付群組	排程群組	排程 ID	描述	輪調 ID
2000/01/01	給付群組預設	KAT&L	KAAUS	KASHRDAY	Standard 8 Hour Day	1

「指定工作排程」頁面：「備用詳細資料」頁籤

使用這個頁籤，將備用排程指定給受款人。這個頁籤上的欄位與「主要詳細資料」頁籤上的欄位類似。

檢視排程指定記錄

當您按一下這個連結展開頁面的記錄區段時，系統會顯示所有的排程指定，包括指定至受款人給付群組之預設排程的任何變更。

建立個人排程定義

存取「個人排程定義 - 定義」頁面。

以如同您建立排程定義的方法，定義受款人排程。但是，個人排程不能為輪調排程。

另請參閱

[第 13 章「使用排程」](#)、[「建立排程定義」](#)、[第 313 頁](#)

比較輪調

存取「排程行事曆」頁面。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

323

排程行事曆

排程群組:

AUS01

Australian Scheduling Group

排程 ID:

KASHRDAY

Standard 8 Hour Day

輪調 ID:

1

開始日期:

1996/06/15

載入行事曆

上個期間

下個期間

比較輪調

排程行事曆

自訂 | 搜尋 | 圖表

第一項 1-7 7 最後一項

班別時間

可配置總計

星期	日期	工作日 ID	班別 ID	上班	休息	午餐	上班	午餐	下班	時區	排定工時	更多
星期六	1996/06/15	OFF	OFF									
星期日	1996/06/16	OFF	OFF									
星期一	1996/06/17	KASHRDAY	KASTD8HRS	9:00:00AM					5:00:00PM	PST	8.00	更多
星期二	1996/06/18	KASHRDAY	KASTD8HRS	9:00:00AM					5:00:00PM	PST	8.00	更多
星期三	1996/06/19	KASHRDAY	KASTD8HRS	9:00:00AM					5:00:00PM	PST	8.00	更多
星期四	1996/06/20	KASHRDAY	KASTD8HRS	9:00:00AM					5:00:00PM	PST	8.00	更多
星期五	1996/06/21	KASHRDAY	KASTD8HRS	9:00:00AM					5:00:00PM	PST	8.00	更多

「排程行事曆」頁面

顯示的排程模式為實際排程的長度。例如，如果排程為 28 天，則實際顯示的模式即為如此。

比較輪調

按一下以選取要比較的輪調。系統會顯示與排程關聯之輪調 ID 的清單。選取您要比較的項目，並按一下「載入輪調」按鈕。

使用經理人員的自助服務排程功能

經理人員可以使用「全球薪資」裡的自助服務頁面來指定、檢視、變更與置換工作排程。除了檢視涵蓋範圍、指定排班以及總工作時數之外，經理人員還可以尋找代班、調換班別、複製排程，以及進行短期或長期的排程變更。

本節探討如何：

- 管理排程。
- 置換班別。
- 選取預設選項。
- 尋找代班。
- 複製排程。
- 調班。
- 指定與建立排程。

用來管理排程的頁面

注意: 此處列出的頁面只包含「全球薪資」所包含的自助服務排程頁面。如果您也安裝了「時間與人力」，則請參照《時間與人力 PeopleBook》中的其他文件。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理排程	SCH_MNG_DAILY, SCH_MNG_WEEKLY, SCH_MNG_DRANGE	經理人員自助服務，時間管理，管理排程，管理排程，每週排程	檢視受款人排程與存取連結的頁面以更新排程。
「<日期>每日詳細資料」頁面	SCH_MNG_DAILY_DTL	按一下「管理排程」頁面上的「<x>時數」連結。	檢視給定排班的詳細資料與置換班別資訊。
管理排程顯示選項	SCH_MNG_OPTIONS	經理人員自助服務，時間管理，管理排程，管理排程 按一下「管理排程」頁面底下的「排程顯示選項」連結。	定義「管理排程」頁面的預設設定。
排程喜好設定	SCH_EE_PREF	經理人員自助服務，時間管理，管理排程，排程喜好設定 按一下受款人名稱。	檢視員工的合約及排程喜好設定。 此頁面可用於其他的方法。 <u>請參閱第 13 章「使用排程」，「用來輸入排程喜好設定與檢視排程的頁面」，第 332 頁。</u>
尋找代班	SCH_MNG_REPLACE	經理人員自助服務，時間管理，管理排程 選取受款人，並按一下「尋找代班」按鈕。	為員工尋找代班。
複製排程	SCH_MNG_COPY	經理人員自助服務，時間管理，管理排程 選取受款人，並按一下「複製排程」按鈕。	複製要由其他員工使用的員工排程。
調班	SCH_MNG_SWAP	經理人員自助服務，時間管理，管理排程 選取受款人，並按一下「調班」按鈕。	調換兩個員工的排程。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈定義工作排程〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定時間報告者〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用經理人員自助服務排程元件〉

管理排程

存取「每週排程」頁面。

每週排程


▼ 員工選擇準則

描述	值
群組 ID	GXABS
員工 ID	
員工記錄號碼	
姓氏	
名字	
業務單位	
職務代碼	
職務描述	
部門	
主管 ID	
受理報告職位號碼	
地點代碼	
公司	
北美給付群組	
全球薪資給付群組	
工作群組	
任務群組	
職位號碼	

清除選取準則

儲存選取準則

取得員工

 [按一下以檢視說明](#)

「每週排程」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

檢視方式: 週日期: 2007/05/21 重新整理排程群組: 排程類型: 主要

<< 上一週 下一週 >>

Betty Locherty 的「員工」										
選取	姓名	職稱	星期一 07/05/21	星期二 07/05/22	星期三 07/05/23	星期四 07/05/24	星期五 07/05/25	星期六 07/05/26	星期日 07/05/27	總時
<input type="checkbox"/>	John Hicks	GX JOB CODE 5	7 時數 GXSH7HRS 6:00 AM-4:00 PM	0 時數 OFF	0 時數 OFF	0 時數 OFF	0 時數 OFF	7 時數 GXSH7HRS 6:00 AM-4:00 PM	7 時數 GXSH7HRS 6:00 AM-4:00 PM	
<input type="checkbox"/>	Lester Quirk	GX JOB CODE 5	8 時數 GXSH8HRS 6:00 AM-5:00 PM	8 時數 GXSH8HRS 6:00 AM-5:00 PM	8 時數 GXSH8HRS 6:00 AM-5:00 PM	8 時數 GXSH8HRS 6:00 AM-5:00 PM	8 時數 GXSH8HRS 6:00 AM-5:00 PM	0 時數 OFF	0 時數 OFF	

「每週排程」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

排程動作

代班

複製排程

調班

圖例

核准的訓練		預定缺勤		假日		一日多班	
跨夜班		排休日	休假	代班員工	R	班別含有變動元素	

跳至:

經理人員自助服務

時間管理

排程顯示選項

指定工作排程

「每週排程」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

當您存取這個頁面時，系統會根據「管理排程檢視選項」頁面上的預設設定，顯示「每日」、「每週」或「日期範圍排程」頁面。

請在「員工選擇準則」中輸入值，並按一下「取得員工」按鈕來篩選需要變更或複查的受款人清單。「工作群組」與「任務群組」的欄位僅適用於已安裝「時間與人力」的狀況。「北美給付群組」欄位僅適用於已安裝「北美薪資」的狀況；不適用「全球薪資給付群組」欄位。

檢視方式

選取日、週 或日期範圍，以所選的時間週期來檢視表列的受款人與其排程。您在這裡所選取的值，會決定顯示在各種連結與日期欄位的標籤。

- 如果您選取日，則您也可以輸入開始時間與結束時間。
- 如果您選取日期範圍，則日期範圍可跨越的天數上限為 31。

排程類型

值為主要 或備選。

涵蓋範圍

只有當您以日檢視時才會顯示這個欄位，選項為排定 和未排定。

重新整理

按一下以在選取檢視喜好設定後重新整理頁面。

<經理人員名稱> 的員工

系統會列出符合您選取準則的受款人。

選取	這個欄位與排程動作欄位共同運作。
姓名	按一下員工名稱以存取「排程喜好設定」頁面，您可以先在其中檢視員工排程喜好設定，然後才進行排程變更。
<x> 時數	按一下這個連結來存取給定班別的「每日詳細資料」頁面，以檢視班別詳細資料或置換班別。

排程動作

「代班」、「調班」與「複製排程」的排程動作需經過審核。

代班	若要為此受款人尋找代班，請選取該受款人並按一下「代班」按鈕。
複製排程	若要複製該受款人排程，請選取受款人並按一下「複製排程」按鈕。「複製排程」頁面會開啟，以便您可以指定要繼承該複製排程的受款人。
調班	若要調換兩個受款人的排程，請選取這兩個受款人，然後按一下「調班」按鈕。

圖例

諸如核准訓練、預定缺勤與假日等事件，都會以圖示標記在排程上。跨夜班表示跨越午夜的班別。核准訓練僅於「時間與人力」有安裝的情況下才能指定。

如果一天有多個班別，則第一個班別的資訊會顯示多個班別圖示。第二個班別及其詳細資料會顯示在「<日期> 每日詳細資料」頁面上。

注意：若要讓系統顯示核准訓練、預定缺勤、假期與無故缺勤的圖示，您必須在「管理排程檢視選項」頁面上選取這些選項。

置換班別

存取「<日期> 每日詳細資料」頁面。

每日詳細資料 用於 2007/05/21

John Hicks

員工 ID: GKEEABS62

職稱: GX JOB CODE 5

員工記錄號碼: 0

按一下以檢視說明

排程設定

排程類型: 打卡

打卡模式: 預設

預設任務群組:

重新整理排程

(將依據上述選取項目消除和重新整理現有排程。)

主要排程

排程詳細資料

班別 ID	未排班	任務群組	上班	用餐	上班	下班	時區	排定工時				
GXSH7HRS	<input type="checkbox"/>		8:00:00AM	12:00:00PM	1:00:00PM	4:00:00PM		7.00	更多		+	-

備選排程

今日無排程資料

訓練詳細資料

今日無訓練資料

缺勤詳細資料

今日無缺勤資料

假日詳細資料

今日無假日資料

儲存

返回管理排程

「<日期> 每日詳細資料」頁面

選取管理排程的預設選項

存取「管理排程顯示選項」頁面。

管理排程顯示選項

每週方格開始日:

預設顯示檢視:

顯示列數上限:

排程種類		
選取	排程種類	符號
<input checked="" type="checkbox"/>	核准的訓練	
<input checked="" type="checkbox"/>	預定缺勤	
<input checked="" type="checkbox"/>	假日	
<input checked="" type="checkbox"/>	無故缺勤	

週/日期範圍選項

選取欲用於「週與日期範圍頁面」顯示的選項

☐ 任務資料

☐ 時間報告元素

「管理排程顯示選項」頁面

請使用這個頁面來定義「管理排程」頁面的預設設定。

- 每週方格開始日** 選取一週中要第一個顯示在排程方格裡的一天。
- 預設顯示檢視** 選取日期範圍、日 或 週，以讓系統在您存取「管理排程」頁面時顯示每日、每週或日期範圍頁面。
- 顯示列數上限** 輸入要顯示在每個頁面上的受款人數上限。

排程種類

選取您要系統標示在排程上的事件類型。系統會在相關日期上顯示對應的代號。

核准訓練僅適用於「時間與人力」有安裝的情況下。於此情況下，系統便能辨識記錄於「PeopleSoft Enterprise 學習管理」與「人力資源：管理訓練」裡的訓練日期。

預定缺勤代表請假與核准缺勤 (來自 GP_ABS_EVENT 表)。如果安裝了「時間與人力」，預定缺勤也包含「基本福利」客戶的休假。

無故缺勤資訊適用於具有打卡排程的受款人，且只在「時間與人力」已安裝的狀況下才能報告。無故缺勤 值僅顯示於「每日排程」頁面。已儲存無故缺勤 資訊，所以可以檢視任何過去的無故缺勤 資訊。

每週/日期範圍選項

如果安裝了「時間與人力」，則您可以在每週或日期範圍頁面上顯示一種任務資料類型與一種時間報告元素。

尋找代班

存取「尋找代班」頁面。

這個頁面會針對您需要代班的班別或時間範圍，列出所有尚未排程的受款人。它會排除已輸入缺勤的受款人。如果已安裝「時間與人力」，則也可以排除排定受訓的受款人。

當您希望以其他尚未在該時段排定工作的受款人來替代缺勤受款人時，使用代班功能是非常恰當的。

選取要代理的員工，並按一下「代班」按鈕。系統會在「管理排程」頁面（日、週或日期範圍）上每日資料格被取代的員工旁邊顯示一個 *R*。

要代理該員工的人員則會繼承該排程。如果被替代的員工當天顯示為缺勤，則該員工會保留原始排程作為適當給付。

如果您要取消代班，請按一下被替代員工資料格（顯示 *R* 的資料格）裡的「檢視每日詳細資料」連結。按一下「復原取代」按鈕，然後按一下「確定」。

複製排程

存取「複製排程」頁面。

選取要接收這個複製排程的一或多個員工，然後按一下「複製」按鈕。如此便會複製該日期或定義之日期範圍全天的內容。

注意：如果您選取日作為「管理排程」頁面上的「檢視方式」選項，則此頁面上的「日期」欄位則僅供顯示。

調班

存取「調班」頁面。

請依需要變更開始日期與結束日期，然後按一下「調班」按鈕。如此則會在這兩個員工之間交換全天的排程，若為日期範圍，則交換所有列出的日期。

重要事項！ 請避免使用調班功能來取代缺勤受款人。如果您使用調班功能，且該受款人顯示為缺勤，則可能無法針對該受款人的缺勤正確給薪。這是因為缺勤處理程序會參照調換的排程（可能為未排班或不同班別），而非受款人實際排程，來決定休假數量。

注意：如果您選取日「檢視方式」選項，則此頁面上的「日期」欄位則僅供顯示。

指定與建立排程

存取受款人的「指定工作排程」頁面。

您可以使用這個頁面來指定工作排程給受款人，並存取頁面以檢視指定的排程與建立特殊受款人的排程。這些頁面都與管理者用來指定排程與建立個人排程的頁面相同。

另請參閱

第 13 章「使用排程」、「指定工作排程」, 第 319 頁

使用員工的自助服務排程功能

員工可以使用「全球薪資」裡的自助服務頁面，來輸入他們的排程喜好設定，如排程更新的優先聯絡人資訊、在工作週密集工作的意願，以及每日班別喜好設定等等。當經理人員希望代班、調班或複製排程時，可以檢視員工的喜好設定，以決定最佳的替代或排程。

本節探討如何設定排程喜好設定：

用來輸入排程喜好設定與檢視排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
排程喜好設定	SCH_EE_PREF	自助服務，時間報告，使用者喜好設定，排程喜好設定	讓員工能檢視並更新其排程相關的喜好設定。
個人資訊	HR_EE_PERS_INFO	按一下「排程喜好設定」頁面上的「更新您的聯絡資訊」連結。	檢視聯絡人資訊並存取您可以更新資訊的頁面。
每月排程	SCH_EE_MONTHLY, SCH_EE_PREF	自助服務，時間報告，檢視時間，每月排程，每月排程	讓員工可以檢視他們的排程。

設定排程喜好設定

存取「排程喜好設定」頁面。

聯絡人喜好設定

會出現員工喜好的電話號碼及電子郵件地址。若安裝了「PeopleSoft Enterprise eProfile」，則您可以按一下連結來存取「個人資訊」頁面，您可以在其中更新聯絡人資訊。

排程喜好設定

針對一週中的每一天，輸入您希望工作的班別或開始及結束時間。

願意在工作週密集工作

定義您是否要在工作週密集工作。

班別

輸入希望工作的班別。這個欄位會依據員工 ID 來植入。如果目前使用者有指定的排程，則下拉清單方塊中唯一可用的班別，會是對應使用者排程群組所決定之使用者排程 ID 與「集合 ID」的班別。若使用者沒有已指定的排程，則班別 *ID* 是隱藏的。

注意：開始及結束時間以及班別沒有驗證。沒有邏輯可驗證輸入的時間所落在的班別（若已輸入的話）。

開始時間，結束時間

輸入希望工作的開始與結束時間。

願意加班工作

輸入您是否要加班工作。

願意工作兩個班別

輸入您是否要工作兩個班別。

第 14 章

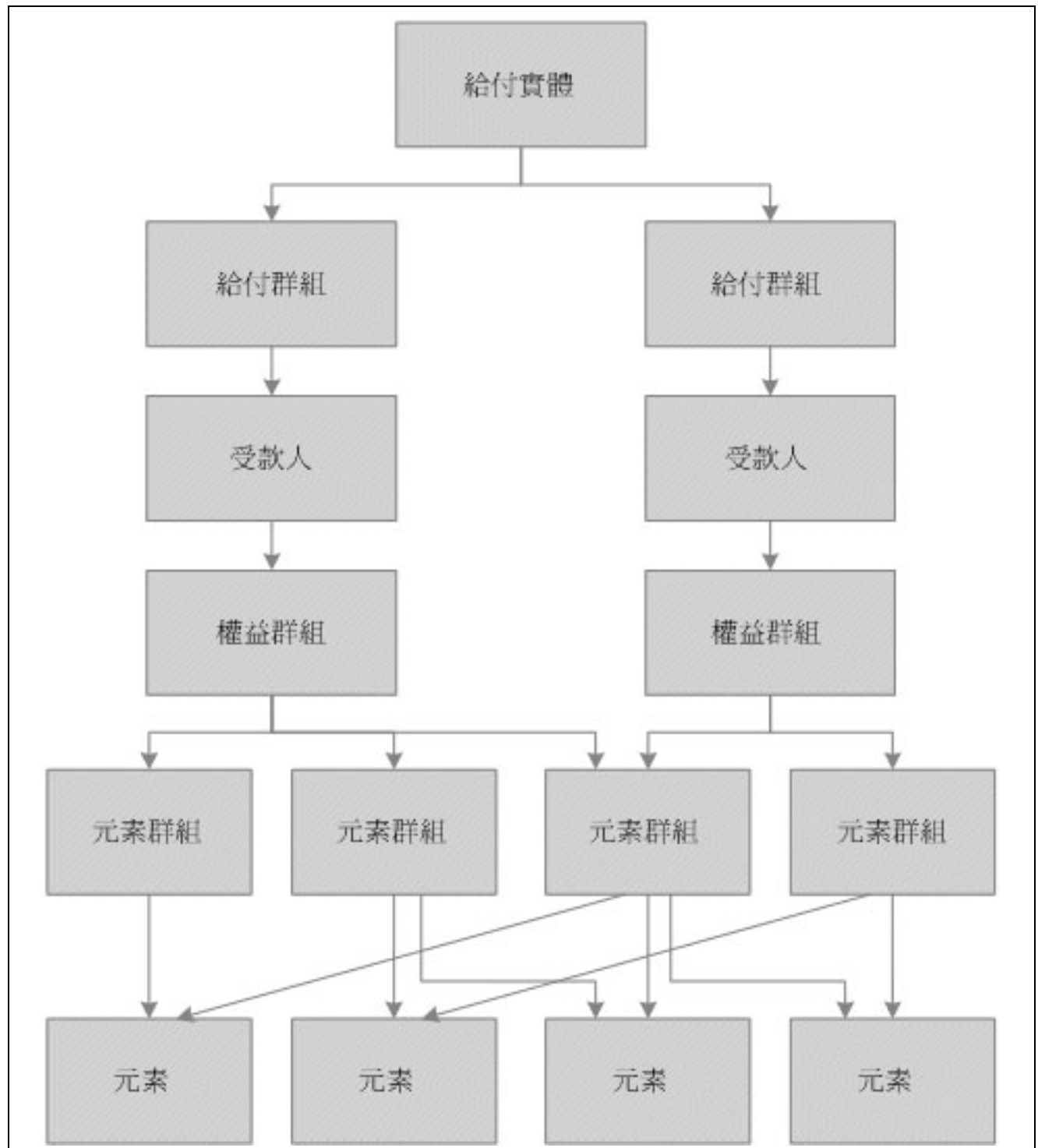
定義組織結構

本章概述「全球薪資」的組織架構，並探討如何：

- 定義元素群組。
- 定義適用資格群組。
- 定義給付單位。
- 定義給付群組。

瞭解組織架構

下圖針對薪資處理說明「全球薪資」組織結構的元件：



「全球薪資」的組織結構

元素為「全球薪資」的基本組成單位。元素群組是用來將元素清單傳達給適用資格群組。適用資格群組與薪資群組相關聯。共用薪資特性的受款人屬於薪資群組。多個薪資群組連結到單一支付實體，也就是，付款給受款人的業務組織。

適用群組與元素群組是用來控制受款人要接收哪一個元素。「元素群組」包含個別元素，諸如收入、扣除項目、缺勤權益與請假。而「適用群組」則包含「元素群組」。這種兩階層的方法，提供了更有效率的設定，如下圖範例所示：

各受款人是指定給適用資格群組，如經理的適用資格群組或工作人員的適用資格群組。您可能有某些元素 (如管理獎金) 僅適用於經理人員；其他元素 (如加班費) 僅適用員工；而其他元素 (如基本薪資和稅) 是適用於全體受款人。

範例

假設您有兩個受款人群組—經理和工作人員，因此您可以建立兩個適用資格群組。

您有 50 個收入元素。在其中，10 個收入元素 (E1–E10) 僅適用於經理人員；10 個收入元素 (E11–E20) 僅適用於工作人員，然後有 30 個收入元素 (E21–E50) 適用於全體受款人。您有 20 個稅收扣除項目元素 (D1–D20) 適用於所有受款人，以及 10 個自願扣除項目元素 (D21 – D30) 僅適用於經理人員。

如果沒有元素群組，您就必須新增 70 個元素到管理適用資格群組，也要新增 70 個元素到工作人員適用資格群組。

有了元素群組概念，您就可以建立五個元素群組：

- 經營人員收入 (只有經理才能領取的收入)。
- 工作人員收入 (只有工作人員才能領取的收入)。
- 共同收入 (兩個薪資群組都可以使用的收入)。
- 稅額 (20 個所得稅扣除項目)。
- 自願扣除項目 (僅適用於經理人員的 10 個扣除項目)。

下表列出您會新增到適用資格群組的元素群組：

適用資格群組	元素群組成員
管理	管理收入 (E1–E10) 共同收入 (E21–E50) 稅 (D1–D20) 自願扣除項目 (D21 – D30)
員工	工作人員收入 (E11–E20) 共同收入 (E21–E50) 稅 (D1–D20)

元素群組的另一種好處會在最初設置之後，要新增元素時，清楚顯現。假設您在設置之後，建立新的稅額 (D21)。您不必將新元素加到每一個適用資格群組中，而只要加入一個元素群組 (稅額) 即可。

定義元素群組

若要定義元素群組，請使用「元素群組」(GP_ELEMENT_GROUP) 元件。

本節概述何謂元素群組，並探討如何：

- 命名元素群組。
- 將元素插入元素群組中。

瞭解元素群組

若要辨識眾多元素，您可以定義元素群組 — 收入、扣除項目或缺勤元素的群組。您可以使用元素群組來：

- 將相同的元素集合指定至受款人群組。

例如，您可以將收入組成一個元素群組，而將扣除項目組成另一個群組，然後只使用這兩個元素群組名稱來指定收入和扣除項目。您也可以建立一個元素群組來代表計時員工收入元素，再建立另一個元素群組代表薪水制員工收入元素。

- 在非週期性薪資期間辨識待處理元素組。

當處理非週期性交易時，譬如薪資更正或未排定支付等，您可以使用元素群組功能，來指定要處理的元素。當您透過「非週期性要求」元件 (GP_OFFCYCLE_SETUP) 輸入非週期性處理指引時，請選取元素集合。

當處理非週期性交易時，譬如薪資更正或未排定支付等，您可以使用元素群組功能，來篩選已處理的元素。當您透過「非週期性要求」元件 (GP_OFFCYCLE_SETUP) 輸入非週期性處理指引時，請選取元素集合。

- 建立清單集合。

清單集合為元素與參數的集合，您可以用於任何需要元素清單的處理程序或報告。例如，您可以使用元素群組來建立清單集合，以供薪資單產生處理程序使用。

另請參閱

[第 24 章「管理非週期性處理」, 第 617 頁](#)

[第 36 章「管理應用程式與清單集合」, 第 921 頁](#)

用於定義元素群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素群組名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，元素群組，元素群組名稱	為元素群組命名並定義其基本參數。
元素群組成員	GP_ELEMENT_GROUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，元素群組，元素群組成員	將元素插入元素群組中。

命名元素群組

您可以在「元素名稱」頁面上為每個元素命名並定義其基本參數。「全球薪資」內的所有元素元件全都共用相同的「元素名稱」頁面 (GP_PIN)。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、 「定義元素名稱」、第 65 頁

將元素插入元素群組中

存取「元素群組成員」頁面。

元素群組名稱(E)

元素群組成員(M)

元素名稱: KOEEARNINGS

Earnings

擁有者: PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

*元素群組使用: 適用資格

元素群組成員

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-5 / 20 | 最後一項

元素類型	*元素名稱	描述	資格指定		
收入	KOSALARY	Salary	依適用資格群組	+	-
收入	KOOVERTM	Overtime	依適用資格群組	+	-
收入	KOPREM1	Premium1	依適用資格群組	+	-
收入	KOPREM2	Premium2	依適用資格群組	+	-
收入	KOPTOBAL	PTO Balance	依適用資格群組	+	-

版本: 8.00.00.00

「元素群組成員」頁面

要對清單集合參照的元素群組進行變更時，請小心操作。對元素群組的變更，會影響到關聯的清單集合。元素群組清單集合的使用方法及其關聯，會在此 PeopleBook 其他章節中另行探討。

請參閱 第 36 章「管理應用程式與清單集合」、第 921 頁。

元素群組使用

定義使用此元素群組的方式。此欄位會限制「元素群組成員」群組方塊中可用的項目類型。其值為：

- 全部目的：如果元素群組可供適用資格處理使用，則請選取此項以定義非週期性處理集合，或以清單集合功能定義處理集合。
- 適用資格：此為預設值。如果此元素群組僅供適用資格處理使用，則請選取此項。
- 處理集合：如果此元素群組針對給定區段識別限定的待處理元素集合，則請選取此項。此元素群組類型適用於非週期性處理。此群組內的元素並未排除適用資格的需求條件：受款人仍需針對要解析的元素，符合這些元素的適用資格。

- 應用程式：選取以明確地搭配清單集合功能來使用元素群組。選取此值將有利於「應用程式 - 靜態/動態」群組與「應用程式預設排序順序」欄位。

注意：系統會針對多重 生效日期列，要求「元素群組使用」欄位具有相同的值。因此，如果您將另一生效日期列加入這個頁面，系統會依預設，將原始或最早生效日期列的值，植入新生效日期列的「元素群組使用」欄位，然後針對所有生效日期列上的項目，將「元素群組使用」欄位設為不可輸入。因此，如果只有一列，則您可以編輯「元素群組使用」欄位的值。當您插入一系列以上，所有列都會具有相同的「元素群組使用」欄位值 (原始或最早生效日期列的值)，而所有列都會使得「元素群組使用」欄位無法輸入。

應用程式 - 靜態/動態

選擇元素群組為靜態或動態元素清單。靜態元素群組包括「元素群組成員」群組方塊裡的元素清單。動態元素群組只包括 SQL 的 Where 子句 - 「動態選取準則」欄位 - 動態決定每次呼叫元素群組時要納入群組中的元素。Where 子句也可以包含 Order By 子句，以排序選定元素。此選項僅在「元素群組使用」為應用程式 時才能使用。

元素群組成員

元素類型

選取您要加入元素群組的元素類型。值為缺勤權益、請假、扣除項目、收入 與元素群組。

注意：若為巢狀元素群組時 (亦即，在元素群組裡包含元素群組)，則成員群組必須擁有與父群組相同的使用選項。

元素名稱

選取對應選定項目類型的元素名稱。

描述

按一下在不同的瀏覽器視窗中開啟元素定義元件。

資格指定

選取指定選取元素給受款人的方法。此欄位可以讓您指定受款人是只要納入適用資格群組就能處理元素，還是必須透過受款人階層的「收入/扣除項指定」頁面或輸入實際輸入來指定元素。此欄位只有在「群組使用類型」為適用資格 或全部目的 時才能使用。

其值為：

依適用資格群組：供適用於大部份或全部受款人的元素使用，這些元素是經由適用資格群組與這個元素群組相關聯。此選項很少使用，因為多數收入和扣除項目都是受款人特定的。

依受款人：供受款人階層元素使用。一般來說，大半收入和扣除元素都屬於這一類。

當您選取處理集合 供元素群組使用時，此欄位為隱藏。當項目類型為元素群組 時，亦為隱藏。

應用程式預設排序順序

輸入要用來排序元素的序號。若要在同一行顯示多個元素，請使用相同的序號。例如，您可以使用相同序號，並列顯示僱主與員工扣除項目。此欄位只有在「群組使用類型」為應用程式 或全部目的 時才能使用。

變更元素群組使用欄位

若有需要，您可以在建立元素群組後，變更「元素群組使用」值。當欄位值變更時，系統會進行下列檢查：

- 如果欄位值為適用資格 或處理集合，且元素群組正用於該特定區域，則系統只會允許變更為全部目的。
- 如果欄位值為適用資格 或處理集合，且元素群組並未用於該特定區域，則系統會允許任何變更。
- 如果欄位值為全部目的，系統只會在不更動任何現有用法的情況下允許變更 (例如，如果元素群組用來定義處理集合，則系統不會允許變更為適用資格)。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

[第 36 章「管理應用程式與清單集合」, 第 921 頁](#)

定義適用資格群組

若要定義適用資格群組，請使用「適用資格群組」(GP_ELIG_GROUP) 元件。

本節概述適用資格群組，並探討如何將元素群組插入適用群組。

瞭解適用群組

適用資格群組表示某種受款人才可適用的特定元素。適用資格群組含一個或多個元素群組，而且經常是用來區分工人的類型或階層。例如，您可以建立與公司高階主管相關的元素群組之適用資格群組。

指定預設適用資格群組給各薪資群組。指定給薪資群組的受款人會從薪資群組定義繼承適用資格群組。您可以在受款人階層陳述不同的適用資格群組，來置換薪資群組定義。

用於定義適用資格群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
適用資格群組	GP_ELIG_GROUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，適用資格群組，適用資格群組	將元素群組插入適用資格群組。

將元素群組插入適用資格群組

存取「適用資格群組」頁面。

適用資格群組(L)

適用資格群組: GF1MANAG01

定義

搜尋

第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 2000/01/01 31

*狀態: 有效 + -

*描述: Manager

簡短描述: Manager

適用資格群組成員

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-5 / 31 最後一項

*元素名稱	描述		
URS EG COTISATIONS	URSSAF element group	+	-
APP EG ELEMENTS	Base salary earnings	+	-
ASS EG ASSEDIC	Usual ASSEDIC El. Grp.	+	-
TAX EG TAXES	Levies deductions	+	-
TAX EG TAXSAL	Taxe on salary element group	+	-

「適用資格群組」頁面

元素名稱

選取元素群組的名稱，使其與這個適用資格群組相關聯。若要選取其他元素群組，請新增更多資料列。

定義給付單位

若要定義給付單位，請使用「給付單位」(GP_PYENT) 元件。

本節概述給付單位，並探討如何：

- 輸入給付單位的地址資訊。
- 輸入與給付單位相關的處理詳細資料。

注意: 本節討論「給付單位」元件的前兩頁。其他「給付單位」元件裡的頁面，包括「追溯限制」頁面、「支援元素置換」頁面與「轉出銀行連結」頁面，都會在本 PeopleBook 中的其他地方討論。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」](#)，[「設定往前與往後追溯限制」](#)，第 821 頁

[第 18 章「設定置換」](#)，[「定義給付單位置換」](#)，第 431 頁

[第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，[「連結轉出銀行到給付單位」](#)，第 879 頁

瞭解給付單位

給付單位是負責付款給受款人的組織。您也可以使用給付單位來定義貨幣類型，以便處理計算。從薪資的觀點來看，給付單位是組織的合法定義。在很多情況下，公司組織與給付單位完全相同。「全球薪資」並不定義組織與給付單位間的關係。如果幾個組織是由一個相同的組織來控管，控管的組織可以是給付單位，或是一個組織可以分成幾個子公司，而各自分別作為給付單位。系統是依給付單位來定義大部分的累計程式。

批次處理

批次處理使用「處理詳細資料」頁面上的資料，來決定要載入哪個元素。只載入為全部國家/地區 (在「元素名稱」頁面上) 所定義的元素，以及為國家/地區等於給付單位之特定國家/地區 所定義的元素。

如果參照了任何不同國家/地區的元素，批次程式就會記錄錯誤。依元素的重要性而定，處理程序可能會停止。如果無法繼續，會發出下列訊息：

元素 %1 (PIN %2) 未載入 UPINA。(不適用國家：%3)

如果處理程序可以繼續執行，就會發出下列訊息之一：

元素 %1 (PIN %2) - 和元素的資料 - 未載入此處理程序中。(不適用國家：%3)

%4 中未發現位於「處理清單」 %3 上父系元素 %2 的元素 %1。(PIN 號碼 %5)

注意：國家/地區指定以外的原因可以防止元素被載入。

用於定義給付單位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付單位地址	GP_PYENT_NAME	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位，給付單位地址	輸入給付單位的地址資訊。
處理詳細資料	GP_PYENT_PRCS_DTL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位，處理詳細資料	輸入與給付單位相關的處理詳細資料。

輸入給付單位的地址資訊

存取「給付單位地址」頁面。

給付單位地址(P)

詳細資料處理(D)

追溯限制(R)

支援元素置換(S)

來源銀行連結(B)

合併支付(Q)

給付單位: KOPE1

*描述: Pay Entity 1

簡短描述: Pay Entity

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

國家/地區: CYM 開曼群島

編輯地址

地址:

「給付單位地址」頁面

- 國家/地區

選取您給付單位所在的國家/地區。
- 地址

按一下「編輯地址」連結來輸入給付單位地址。系統會顯示所選定國家/地區的適當地址欄位。地址資訊欄位並非必要欄位，因此，您可以只輸入適用於組織的給付單位之相關資訊。請將其他欄位保留為空白。

輸入給付單位的處理詳細資料

存取「處理詳細資料」頁面。

給付單位地址(P)	詳細資料處理(D)	追溯限制(R)	支援元素置換(S)	來源銀行連結(B)	合併支付(O)
-----------	-----------	---------	-----------	-----------	---------

給付單位: KOPE1 Pay Entity 1 *國家/地區: CYM 開曼群島

期間定義

*日曆年開始月: 一月 *日曆年開始日: 1

*會計年度開始月: 一月 *會計年度開始日: 1

支付資訊

支付關鍵碼 1: 公司 支付關鍵碼 2: 合約號碼

支付關鍵碼 3: 支付關鍵碼 4:

*轉出銀行 ID: KU01 State Bank

處理外派 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 最後一項

生效日期: 1990/01/01 狀態: 有效

處理貨幣

*貨幣代碼: USD 美元

☒ 不捨入

☐ 使用指定捨入法

捨入規則元素:

☐ 允許使用實際輸入的適用資格置換

「處理詳細資料」頁面

警告! 切勿在設置之後, 再修改頁面的生效日期區域之上的欄位。這麼做可能會破壞追溯處理的整體性和累計程式計算。

國家/地區

選取這個給付單位的處理國家/地區。

期間定義

日曆年開始月與日曆年開始日

輸入給付單位日曆年的開始日期。這個日期成為以日曆年為基礎的累計程式之預設開始日期, 除非您在累計程式定義中另有其他指定。

會計年度開始月與會計年度開始日

如果給付單位的執行作業, 是採用有別於日曆年的會計年度, 則請輸入會計年度的開始日期。這個日期是用來作為以會計年為基礎的累計程式之預設開始日期, 除非您在累計程式定義中另有其他指定。

支付資訊

支付關鍵碼 14

如果業務規則要求使用支付關鍵碼, 您可以在此處設定關鍵碼。給付單位最多可以有四個支付關鍵碼。其值為: 公司、合約號碼、部門與機構 ID。

支付關鍵碼主要是用在轉算追溯狀況時。當重新計算期間 (轉算追溯差異的期間) 存在有支付關鍵碼 (例如, 「公司」或「合約號碼」), 而且差異正轉算到目前的期間時, 系統會在目前支付期間中, 另外保留追溯差異資料。如此一來, 系統就能在目前支付期間, 為該組支付關鍵碼執行單獨總值對淨值計算, 另外再建立 GP_PYE_SEG_STAT 記錄。

轉出銀行 ID 輸入進行薪資撥款活動給該給付單位受款人的預設轉出銀行。您可以經由「轉出銀行連結」頁面，置換這個值。

處理貨幣

在給付單位階層定義的處理貨幣是在計算之前，其他貨幣所轉換成的單位。

貨幣代碼 選取預設處理貨幣，這是系統在計算及報告時所用的貨幣，也是任何無相關聯貨幣的元素之預設值。

注意: 如果在支付期間變更生效日期，系統會使用在支付期間結束時有效的貨幣。任何貨幣變更都應該在支付期間開始時進行。

不捨入 選取這個選項，可以防止在貨幣轉換時執行四捨五入計算。

使用指定捨入法 選取這個選項，可以讓系統執行轉換貨幣的四捨五入規則，而不管值的來源 (例如，實際輸入、累計程式或歷史規則)。

捨入規則元素 如果您選取了「使用指定捨入法」，請輸入您要用來進行捨入的捨入規則元素。

允許使用實際輸入的適用資格置換 選取這個選項可以用實際輸入來置換適用資格預設值。可以讓您置換適用資格群組對受款人可接收之使用元素上所產生的作用。

例如，假設在批次處理期間，系統碰到收入元素的實際輸入，但該收入元素並不在受款人的適用資格群組中。選取實際輸入，就是指示系統處理實際輸入。

進行追溯作業時，必須以與支付期間原始計算相同的貨幣，重新計算前一段期間。如果重新計算與目前期間的處理貨幣不相同，新舊值之間的差異是以原始計算的貨幣來計算。

追溯差異是以在受款人階層所定義之生效日期 (期間開始日期、結束日期及支付日期) 的匯率轉換成處理貨幣。因此，會用處理貨幣來計算追溯調整。

範例

從 2001 年 1 月到 6 月，貨幣都設定為 FRF (法郎)。七月時，您將貨幣轉設定為 EUR。在 7 月，有從 2001 年 6 月生效的受款人之追溯作業，重新計算是用 FRF 來執行。差異首先是用 FRF 來計算，然後再轉換成 EUR，所使用的匯率以目前支付期間為準。追溯調整是用 EUR 為單位，轉算到目前期間中。

差異則是以 FRF 為單位，加以計算及儲存。處理 7 月行事曆時，指定或是合格而可計入 7 月行事曆的差異，就會先計入並轉換成 URO，然後再用於 7 月計算之中。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁

第 34 章「定義銀行業務說明」, 第 873 頁

第 3 章「介紹核心應用程式架構」, 「瞭解多種貨幣」, 第 24 頁

第 18 章「設定置換」, 第 425 頁

定義給付群組

若要定義給付群組，請使用「給付群組」(GP_PYGRP) 元件。

本節概述給付群組與給付群組預設置換，並討論如何：

- 定義給付群組參數。
- 定義給付群組的預設捨入、比例分配和頻率條件。

注意：本節討論「給付群組」元件的前兩頁。其他在「給付群組」元件裡的頁面為「支援元素置換」頁面，會在本 PeopleBook 中的其他地方探討。

另請參閱

第 18 章「設定置換」，第 425 頁

瞭解給付群組

給付群組為衡量個人是否有資格接受支付的邏輯群組，且包含有共用給付特徵的受款人。在給付群組中的所有受款人都必須有相同的支付頻率（開始、結束和支付日期）與薪資計算處理程序，並屬於相同的給付單位。

瞭解給付群組預設的置換

當您設定給付群組時，您會定義一些預設設定，諸如適用資格群組與工作排程，以套用至與給付群組關聯的受款人。

但是，您可以設定收入和扣除項目的給付群組規則置換，在某些規則不適用於特定給付群組時，這項作業非常有用。

請將通常會收到相同收入與扣除項目類型的受款人群組在一起。這樣能讓您定義可套用至給付群組大部分成員的元素。您可以經由受款人階層置換建立任何例外情況，也可以置換預設給付群組。

用於定義給付群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付群組名稱	GP_PYGRP_NAME	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付群組，給付群組名稱	定義給付群組參數。
預設值	GP_PYGRP_DFLT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付群組，預設	定義給付群組的預設捨入、比例分配和頻率條件。

定義給付群組參數

存取「給付群組名稱」頁面。

給付群組名稱(P)		預設(D)		支援元素置換(S)	
給付群組:	KOPGA		簡短描述:	Paygroup	
*描述:	Pay Group 1		國家/地區:	開曼群島	
*給付單位:	KOPE1	Pay Entity 1			
<div>定義 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> <div>*生效日期: 1990/01/01 </div> <div>*狀態: 有效 </div> </div> <div>受款人職務資料預設值</div> <div> <div>*適用資格群組: KOEL1 Eligibility Group 1</div> <div>*匯率類型: OFFIC 官方價格</div> <div>*使用的匯率基準日期: 給付期間結束日期 </div> </div> <div>受款人排程預設值</div> <div> <div>*排程群組: KOCYM GP Core Schedule Group</div> <div>*排程 ID: KOWRESCH KOWRESCH</div> <div>備選排程群組: </div> <div>備選排程 ID: </div> <div>*假日排程 ID: KCY01 Cayman Islands Holiday Schedul</div> </div>					

「給付群組名稱」頁面

給付單位 選取要與這個給付群組關聯的給付單位。您可以只用一個給付單位來連結各給付群組。

警告！ 一旦處理過薪資之後，就千萬別變更給付單位。否則可能會損毀您的資料。

受款人職務資料預設值

在這個群組方塊中，您可以為給付群組定義許多預設設定。生效日期適用於整個群組方塊，因此，如果有排程、業務處理程序或規則變更，您可以同時變更這些選項。

注意： 給付群組中不是每一個受款人都有相同的適用資格群組、匯率類型或假日排程。您可以在「職務資料 - 薪資」頁面上，置換個人的任何預設值。預設值可以透過生效日期作業，在某一段時期加以置換。在「職務資料 - 薪資」頁面上，只有在將「薪資系統」欄位設定為全球薪資時，才會顯示含適用資格群組、匯率類型和假日排程的「全球薪資」群組方塊。

請參閱 第 4 章「使用受款人資料」，第 37 頁。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉。

適用資格群組

選取預設適用資格群組來與給付群組相關聯。

將元素經由適用資格群組套用在給付群組的受款人身上。適用資格群組必須與給付群組相關聯。受款人是透過在給付群組階層上定義的預設值，指定給適用資格群組。這個預設值可以在受款人階層加以置換。

注意: 適用資格群組中的受款人適用受款人階層的元素, 但如果受款人不在元素有效的適用資格群組中, 受款人就不能適用該元素。

匯率類型

選取處理期間, 供此給付群組用來轉換貨幣的預設匯率類型。您可以在貨幣中, 指定處理貨幣以外的元素。在處理時, 元素會使用這項匯率資訊來轉換成處理的貨幣。請在「市場匯率類型」頁面中定義匯率類型。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise HRMS 與校園解決方案的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》。

使用的匯率基準日期

選取擷取匯率時使用的生效日期。選項與您將給付群組相關聯的日期相對應。其值為給付期間開始日期、給付期間結束日期 和支付日期。

受款人排程預設值

定義給付群組的排程預設值。可以依據為受款人給付群組定義的排程預設值, 為受款人指定工作排程與備選工作排程。

排程群組

選取給付群組的排程群組。排程群組能讓您將排程分類成特定群組。

排程 *ID*

選取給付群組的排程 ID。

輪調 *ID*

為選取的排程 ID 選取輪調 ID。輪調 ID 與輪調排程搭配使用。可將輪調排程指定給一些具有不同排程開始日期的受款人。

注意: 「輪調 *ID*」欄位僅在您選取輪調排程時才會顯示。

備選排程群組

(選用) 選取給付群組的備選排程群組。

備選工作排程

(選用) 選取備選工作排程。在某些缺勤狀況下, 受款人可以與備選工作排程相關聯。

備選輪調 *ID*

(選用) 選取給付群組的備選輪調 ID。

注意: 「備選輪調 *ID*」欄位僅在您選取輪調排程時才會顯示。

假日排程

選取此給付群組的假日排程。如果您未在「職務資料 - 薪資」頁面上, 針對受款人選取不同的假日排程, 則系統會在處理時使用給付群組的假日排程。但是, 給付群組假日排程並非以預設值輸入在受款人的「職務」記錄上。

另請參閱

第 14 章「定義組織結構」，「定義給付單位」，第 340 頁

第 32 章「定義區段」，「比例分配與區段」，第 799 頁

第 7 章「定義計算元素」，「定義比例分配規則」，第 164 頁

第 13 章「使用排程」，「瞭解工作排程」，第 303 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用貨幣〉

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定職務〉

定義給付群組的預設四捨五入、比例分配和頻率條件

存取「預設」頁面。

給付群組名稱(P)預設(D)支援元素置換(S)

給付群組:KOPGA Pay Group 1

期間資訊

*會計年度開始:使用給付單位預設值

開始月:開始日:

定義

搜尋檢視全部第一項最後一項

生效日期:1990/01/01狀態:有效

組成四捨五入預設值

*四捨五入選項 - 基準:使用指定四捨五入法

*四捨五入選項 - 單位:使用指定四捨五入法

*四捨五入選項 - 薪酬率:使用指定四捨五入法

*四捨五入選項 - 百分比:使用指定四捨五入法

*四捨五入選項 - 金額:使用指定四捨五入法

*基準:KORR 2DEC

*單位:KORR 5DEC

*比率:KORR 3DEC

*百分比:KORR 3DEC

*金額:KORR 2DEC

*比例分配選項:使用特定比例分配

*比例分配規則:KOPO CAL

頻率預設值

*每日頻率:日薪日薪

*每月頻率:月薪月薪

「預設」頁面

期間資訊

定義給付群組會計年度的日期。

會計年度開始日期

定義貴公司組織這個給付群組的會計年度開始日期。其值為：
使用給付單位預設值：下兩個欄位會變成無法輸入。
使用指定開始日期：請完成下兩個欄位。

開始月與開始日

輸入貴公司組織會計年度開始月的第一個月和第一天。

348

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

組成四捨五入預設值

在給付群組階層指定收入和扣除項目的預設四捨五入規則。您可以在定義元素時指定個人收入和扣除項目的四捨五入，或是指示系統遵循給付群組預設值。

四捨五入選項 - 基準、四捨五入選項 - 單位、四捨五入選項 - 薪酬率、四捨五入選項 - 百分比與四捨五入選項 - 金額

選取一個選項以決定這些收入、扣除項目或權益元素的組成是否可以在計算之前進行四捨五入。其值為：

不捨入：阻止組成元素進行四捨五入。

使用指定四捨五入法：在右側對應欄位中輸入四捨五入規則。

金額

選取四捨五入規則，套用到收入和扣除項目的金額。

系統解析過元素的計算規則之後，才會進行四捨五入。同時也套用到計算規則定義為金額 的收入或扣除項目元素。其值為：

不捨入：阻止金額進行四捨五入。

使用指定四捨五入法：在右側欄位中輸入四捨五入規則。

比例分配選項

選取不按比例分配 或使用特定比例分配。

比例分配規則

如果您在「比例分配選項」欄位中，選取了使用特定比例分配，則請針對要用來處理此給付群組的元素，輸入用作預設比例分配規則的比例分配規則。在定義收入或扣除項目元素時，您可以讓系統使用給付群組預設值，或是讓系統為特定收入或扣除項目元素，指定獨特的規則。

頻率預設值

使用這個群組方塊來定義用在多重薪資計算組成的頻率預設值。

注意：系統會根據與指定給每一受款人之給付群組關聯的頻率係數（在「職務資料 - 薪資」頁面上），計算顯示在「職務資料 - 薪酬」頁面上的每日與每月薪資率。因此，如果您直接在您的「全球薪資」規則中，使用這些對應的每日與每月薪資率系統元素，您所需要確認的，則是與給付群組關聯的頻率係數，要與您希望這些值所解析出來的值相同。否則，薪資率就可能不同步（因為系統會直接從「職務資料」擷取每日與每月薪資率）。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用頻率〉，「定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值」

第 7 章「定義計算元素」，「定義捨入規則元素」，第 156 頁

第 7 章「定義計算元素」，「定義比例分配規則」，第 164 頁

第 6 章「定義資料擷取元素」，「定義薪酬率代碼元素」，第 106 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用頻率〉

第 15 章

定義處理元素

本章概述處理元素、區段以及處理程序清單，並探討如何：

- 設定區段。
- 設定處理程序清單。

瞭解處理元素

「全球薪資」可以讓您定義薪資、請假和缺勤權益處理程序。若要設定處理：

1. 請建立區段，其為薪資或缺勤執行時，已處理的元素邏輯群組。
2. 將區段加入處理程序清單中，該清單確認已處理元素各區段的順序和狀況。
您可以建立數目不限的處理程序清單，但個別清單是薪資和缺勤處理程序所必需的。
3. 藉由將處理程序清單與執行類型相關聯，您可將處理程序清單附加到行事曆中。
4. 排定行事曆以供處理。

若要執行薪資或缺勤處理程序，請執行您所定義的處理程序。「處理程序清單管理器」程式從處理程序清單頂端開始，對每一個受款人都與「PIN 管理器」合作，在每個處理程序清單區段中依序處理元素。系統建立一組檔案和表格來保留處理結果。

本章中使用的通用元素

重新計算

選取這個核取方塊來指示「PIN 管理器」，在處理程序清單中多次與到某元素時，要重新計算該元素。清除核取方塊，讓「給付項名稱管理器」依附元素之「元素名稱」頁面上的「一律重新計算」核取方塊設定。

針對子處理程序區段（依優先順序針對淨給付驗證設定的區段則為例外），系統會選取「重新計算」。這個設定是不可變更的。

避免重新計算元素，重新計算可能會減緩處理作業。

序號

在區段中輸入元素的序號來指定處理順序。處理順序非常重要；它可以直接影響薪資或缺勤計算。

序號最多可以有 5 位數，但區段中每一個序號都必須是唯一的。以 10 或其他係數的遞增量來指定編號，如此您就不需重新編號以插入元素。

瞭解區段

本節探討：

- 區段類型。
- 標準區段。
- 產生實際輸入區段。
- 受款人區段。
- 子處理區段。
- 請假區段。

區段類型

區段控制個別元素的處理順序，將大批處理程序清單分成可處理的小片段。每一個區段都可以有一項或多項個別元素。您不能將元素群組加入區段，且通常不能在區段中包含區段。

使用區段可以啟動重新使用工作。例如，如果幾個處理程序使用相同的收入集合，您就可以建立一個收入區段，並將其附加到多個處理程序清單中。

區段是有生效日期的一執行薪資作業時，系統會根據您的行事曆期間結束日期，檢索附加到處理程序清單中的區段。

您可以定義四個區段類型，這四個區段類型決定：

- 在薪資或缺勤執行期間，系統如何處理區段元素。
- 何種類型的元素—如收入元素、請假元素和支援元素—可以加入區段中。
- 區段是否可以用在缺勤處理程序、薪資處理程序，或是用在兩者中。

下表列出區段類型、使用每一種區段時的處理類型，以及使用每一區段的用途：

區段類型	處理類型	使用
標準	缺勤、薪資或兩者	用在一般處理，或是定義缺勤權益或請假處理時。
產生實際輸入	缺勤或薪資	用來建立另一項行事曆的實際輸入(收入或扣除項目)。例如：餐費津貼。
受款人	缺勤、薪資或兩者	在受款人階層，指定要處理的元素及其順序。例如：法院命令。

區段類型	處理類型	使用
子處理程序	薪資	用來執行淨值對總值計算、依扣除項目優先順序的淨給付驗證，或其他反覆處理程序。可以包含循環和條件式公式，確定是否已決定特定元素。例如：搬家費用、獎金支付。
請假	缺勤	用於解析根據缺勤開始日期，依時間順序的請假。

標準區段

處理程序清單中的大半區段都可能是標準區段。當「處理程序清單管理器」在薪資或缺勤執行時遇到標準區段，會以指定的順序，讀取並解決區段中的各元素。

產生實際輸入區段

產生實際輸入區段會觸發實際輸入的建立—收入或扣除項目資料，如餐費或差旅津貼，套用在一個支付期間，而且與受款人特定相關的。實際輸入是在一個薪資執行中產生，而在另一個執行中解決。當「處理程序清單管理器」在來源行事曆處理期間，遇到產生實際輸入區段時，就會建立可以在處理目標行事曆時解析並支付的實際輸入資料列。來源和目標行事曆可以與相同或相異的支付期間相關聯，或是與行事曆群組 ID 相關聯。

假設貴公司組織在受款人一天工作 4 個小時以上時，給予受款人餐費津貼。您不必使用「實際輸入」頁面來手動輸入費用，而可以讓系統根據您所定義的公式來產生實際輸入。

注意：實際輸入也可以手動輸入，或由其他應用程式接收。

產生實際輸入區段的規則

下列這些為產生實際輸入區段的規則：

- 您只能為用下列計算規則之一定義的收入與扣除項目元素產生實際輸入：

基準 × 百分比

單位 × 比率

單位 × 比率 × 百分比

- 在可以產生實際輸入之前，至少需要先解析一個自動指定的收入或扣除項目元素元件—基準、百分比、比率或單位。

當「處理程序清單管理器」在批次處理程序期間，抵達產生實際輸入區段時，可以為第一個元素呼叫「產生實際輸入」程式，來決定是否植入任何組成。如果植入一個組成，系統就會為目標行事曆，建立實際輸入列；如果沒有植入，「處理程序清單管理器」就繼續執行區段中的下一個元素。

- 因為實際輸入是在來源行事曆處理中產生，而在目標行事曆處理中解析，您必須在執行來源行事曆的薪資或缺勤處理程序之前，建立來源以及目標行事曆。

- 系統要在處理目標行事曆時，檢查元素適用資格，而不是在處理產生實際輸入的來源行事曆時檢查。

當檢查元素適用資格時，系統會確認：

- 元素已經由「適用資格群組」指定至受款人
 - 元素不會顯示在「行事曆 - 不包含的元素」頁面上的「不包含的元素」方格
 - 「實際輸入」頁面或「實際輸入 - 行事曆」頁面上沒有元素的「不處理」指示。
- 產生控制和適用資格群組變更可以影響實際輸入決議。

假設系統在六月發薪期間，為受款人產生實際輸入。如果目標行事曆為七月，且受款人在七月不再符合適用資格，則系統可能會或可能不會依據給付單位設定上的「允許使用實際輸入的適用資格置換」核取方塊設定來解析實際輸入。

- 分段作業開始進行時，產生實際輸入區段是根據來源行事曆的開始和結束日期來分段，而不是根據目標行事曆。

如果來源行事曆已經過分段，「處理程序清單管理器」在分段中只呼叫「產生實際輸入」程式一次。產生的實際輸入是根據目標行事曆期間結束日期，指定給目標行事曆。

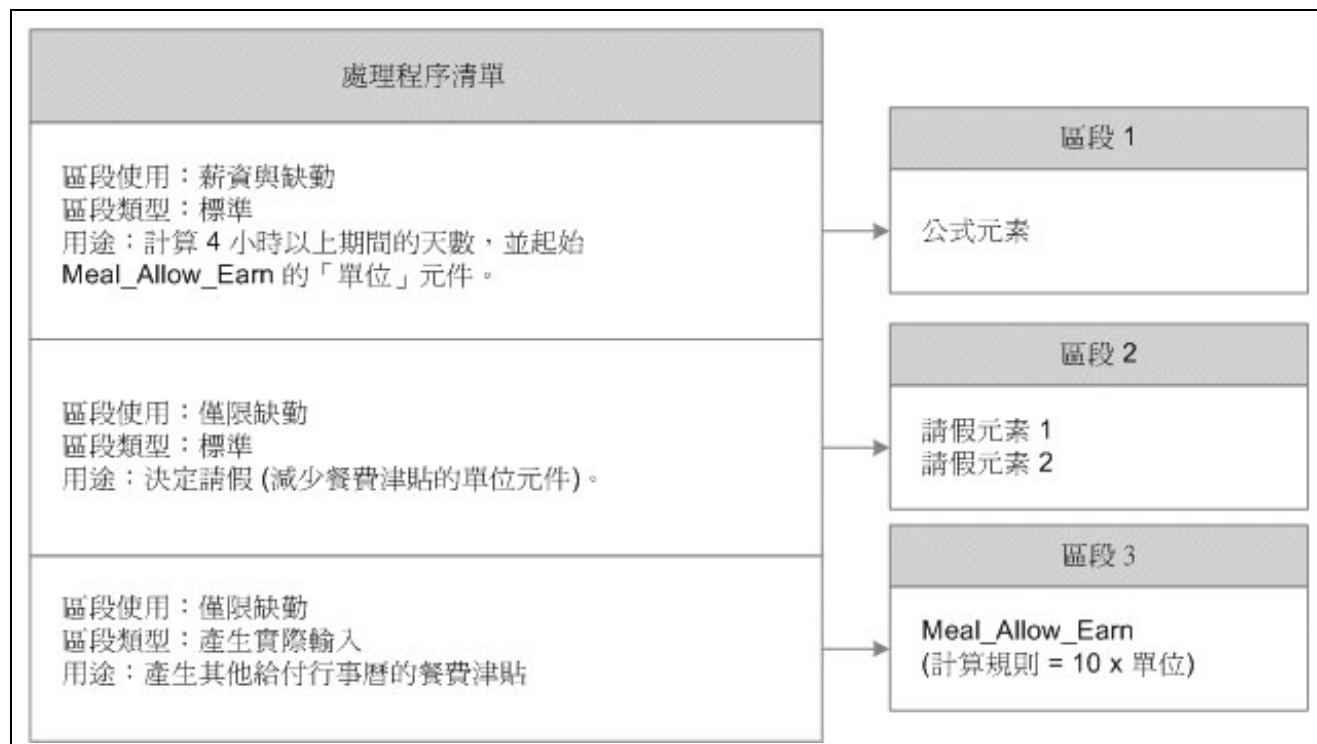
- 開始進行元素分段作業時，系統會為各時段，另外建立實際輸入的實例。

與各時段相關聯的匯率基準日期，對應於時段結束日期，而不是分段結束日期。

產生實際輸入區段範例

貴公司組織的政策是支付每日餐費津貼給一天工作 4 個小時以上的人，而您已建立收入元素，稱為 Meal_Allow_Earn，計算規則是單位 \times 比率。

以下範例顯示定義處理程序清單的可行方法（產生實際輸入區段在處理程序清單最後）：



附產生實際輸入區段的處理程序清單

系統在區段 1 中解析公式元素，用受款人排定為工作 4 個小時以上期間的天數，起始設定 Meal-Allow-Earn 的單位元件。系統移到區段 2，於其中解析請假元素，從而依據受款人於原排定工作 4 小時以上之日缺勤的天數，減少餐費津貼單位。假設單位元件解析為 1 (天)—受款人排定為工作 5 小時，也確實工作了 5 小時。最後系統到達區段 3—產生實際輸入區段，其中包含「餐費津貼」收入元素。因為在區段 1 和 2 植入了收入元素的單位元件，所以系統會產生如下表所列的實際輸入列：

元素	比率元件 (Meal-Allow-Earn-Rate)	單位元件 (Meal-Allow-Earn-Unit)
Meal-Allow-Earn	10	1

一直到執行目標行事曆的薪資處理程序時，資料列才会有動作。然後系統會檢查適用資格，並假設受款人仍然有資格領取餐費津貼，透過計算 10×1 來解析實際輸入。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

[第 14 章「定義組織結構」, 「定義元素群組」, 第 336 頁](#)

[第 14 章「定義組織結構」, 「定義適用資格群組」, 第 339 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 「區段考量」, 第 405 頁](#)

受款人區段

受款人區段可以讓您控制要為特定受款人處理哪個元素及其處理順序，諸如法院命令等情況；資本累積，如受款人分擔退休計劃的費用；以及其他在受款人階層上的特殊指示實例。

建立了受款人區段之後，請使用「區段置換」頁面來定義要為特定受款人解析的元素。在處理程序清單中遇到受款人區段時，系統會檢索適當的受款人區段，並在區段中逐一處理元素。

處理程序清單可以有多個受款人區段。您可以在子處理程序區段中包含受款人區段。

子處理程序區段

子處理程序區段在下列情形中格外有用：

- 依據已知淨額計算總計、總金額。

假設受款人取得特定金額的獎金支付。您可以建立一個使用重複計算的子處理程序區段，來計算稅和後續總薪資，以達到所要的淨額。

- 依據扣除項目的相對優先順序進行扣除。

您可以建立一個針對依優先順序之淨給付驗證而啟用的子處理程序區段。當扣除項目超過淨給付或已定義下限時，系統會使用反覆處理程序，依據每一扣除項目的相對優先順序來調整扣除金額。

子處理程序可以包含條件式公式，來決定特定元素是否已解析，以及是否執行循環操作動作。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 「瞭解淨給付驗證與欠款處理」, 第 200 頁](#)。

使用子處理程序區段的規則

下列為使用子處理程序區段的規則：

- 子處理程序區段中所有元素和支援元素，是在子處理程序執行中重新計算。

此規則的一個例外，適用於針對依優先順序之淨給付驗證而啟用的子區段。針對這些區段，您可以選擇是否要重新計算元素。依預設，系統不會重新計算。

- 轉算調整是在各子處理程序反覆期間加以考量的。
- 在子處理程序期間，適用一般元素適用資格與產生控制。
- 您可以在子處理程序區段中包含標準區段與受款人區段。
- 用在反覆處理程序期間的累計程式會自我矯正—不需要重新設定。

在每一反覆期間，系統會視適用情形，移除舊值，加上或減去新值。(若累計程式的「累計時機」選項設定為計算之後，則設定值要到處理程序結束時才會更新。)

針對依據優先順序之淨給付驗證而啟用的子程序處理區段，此規則僅適用於反覆期間進行計算的元素。累計程式會視可以實際針對扣除項目償還的金額而更新。

- 元素解析鏈會審核子處理程序。

審核鏈結果會反覆寫出：每一循環會以其反覆編號來記錄。

請參閱 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)、[「檢視元素解析鏈」](#)、[第 595 頁](#)。

- 當使用依優先順序之淨給付驗證功能時，系統會在發現淨給付下降至零 (或已定義下限) 的時候執行淨給付驗證處理。

在處理程序清單中包含多個子處理程序區段

下述內容，為在同一個處理程序清單中包含多個子處理程序區段的指導方針：

- 您毋需建立多個子處理程序區段，而可以在相同子處理程序中將多個元素加總計算。

系統會在輸入所有淨額之後，在扣除項目之前，計算總額。建立收入元素，為各元素或正在加總的元素群組保存總額。淨額在現有元素中原樣保留，而且如果是透過實際輸入來輸入，結果表格的淨額仍然調整為已輸入的實際輸入。若要報告全部金額，您可以建立包含淨額和總額的累計程式。

- 若要減少要加總的元素數目，請考慮建立儲存類似元素群組—如要受相同稅處理元素—之總額的累計程式。

您可以將總額元素加入適用的累計程式。

- 若使用依優先順序的淨給付驗證，則要考量的所有扣除項目都必須在同一個子處理程序循環中。

系統會在位於淨給付驗證子處理程序循環外之所有扣除項目的處理順序中進行淨給付驗證。

為子處理程序區段定義淨給付驗證邏輯的指導方針

使用下列指導方針來執行依優先順序的淨給付驗證：

- 建立區段時，請選取「區段-定義」頁面上的「淨額支付驗證 - 依優先順序」核取方塊。

注意：此核取方塊僅於「國家/地區設定」頁面上的相關聯國家/地區包含「淨給付驗證公式」時才會顯示。

- 以正常處理 順序列出子處理程序區段中的扣除項目與其他元素。

系統會在淨給付驗證處理程序期間，參照「扣除項目 - 欠款」頁面上指定給扣除項目的優先順序。

- 將循環公式與要開始循環操作的元素進行關聯。在第一次循環期間，公式應解析為真 (1)，讓所有子處理程序中的元素都能以處理順序進行運算。執行後續循環前，公式應該先檢查淨給付。若公式偵測到淨給付大於 0 或大於您為處理程序清單所定義的下限金額，公式應該返回假值 (0)，並結束循環處理程序。如果淨額小於 0 或已定義下限，公式應返回真值 (1) 並起始其他操作。(系統會自動呼叫您在「國家/地區設定」頁面上選定的淨給付驗證公式，並以最低優先順序調整扣除項目。)

下列範例說明稱為 FM ANOTHER PASS 條件式公式可以如何用來驅動循環。該範例使用系統元素 SUB PROCESS PASS 來決定目前循環編號。在每一次操作前系統都會自動遞增這個元素。GXVRNPVMIN 代表在「處理程序清單 - 定義」頁面上輸入的元素，決定淨給付下限。

```
If ac/NET1 >=var/GXVRNPVMIN and sy/SUB PROCESS PASS > 1
  then 0 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Else
  1 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Endif
```

SUB PROCESS PASS > 1 確保系統會至少處理循環一次並計算所有元素。少了這個指令，若在進行償還 (一般情形) 前出現淨額超過下限的事件時，系統將不會處理子處理程序區段中的元素。

- 若要將淨給付下限指定為有 0 以外的值，請選取「處理程序清單 - 定義」頁面上的淨給付下限元素。

建立淨給付驗證公式的指導方針

使用「國家/地區設定」頁面，將淨給付驗證公式指定給要使用依優先順序之淨給付驗證的每一個國家/地區。同時也應該為該公式啟用「一律重新計算」選項。「處理程序清單管理器」程式會在開始第二次循環的子處理程序區段中，針對每一個扣除項目解析一次公式。

公式應返回下列四個值的其中之一：

- 0 = 計算並執行淨給付驗證。

如果要在同一個反覆期間中發生淨給付驗證，則返回此值。此為總額到淨額子處理程序的預設設定，且在大部分情形下，都不會用於該公式中。

- 1 = 計算。

此為第一次循環期間的預設值。系統會解析第二次循環開始的公式。

- 2 = 執行淨給付驗證。

- 3 = 略過。

如果公式返回其他任何值，系統會產生錯誤訊息，並將該區段設為錯誤狀態。系統也會略過扣除項目，並繼續處理區段中的下一個元素。如果不存在公式，則系統會產生錯誤訊息，並將該區段設為錯誤狀態。該區段會以預設值 0 繼續進行計算 (計算並執行淨給付驗證)。

以下為公式範例：

```
/* This formula controls the processing per deduction during a Net Pay
Validation sub-process */

/*set to calculate*/
1 >> fm/FM CONTR NPV FLOW
```

```

/*if Net is greater than the defined minimum and deduction is not
NPV completed we need to calculate*/
If ac/NET >= var/MINIMUM NET and sy/NPV COMPLETED = 0
  Exit
End-If

/*if element is NPV modified already don' t use it again; set to skip*/
If sy/NPV COMPLETED = 1
  2 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
  exit
end-if

/*if the element isn' t of lowest priority, calculate*/
if sy/CURR PRIORITY NBR <> sy/LOW PRIORITY NBR then
  Exit
End-If

/*set formula to NPV processing*/
3 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW

```

在子處理程序公式中使用系統元素

在建立依優先順序處理之淨給付驗證公式時，您可能會發覺下列系統公式非常好用：

系統元素	描述
NET AVAILABLE	存放淨額累計處理程序減去非現正處理中扣除項目之淨給付下限的目前值。該值在元素淨給付驗證期間，由收入與扣除項目解析模組設定。計算部份扣除項目的淨給付驗證部份公式可參照此元素。
CURR PRIORITY NBR	存放目前處理中之扣除項目的優先順序號碼。請在解析淨給付驗證公式前，於扣除項目程式中設定。
LOW PRIORITY NBR	存放在子處理程序區段中所處理之扣除項目的最低相對優先順序號碼。低優先順序號碼系統元素代表「淨給付驗證」在目前子處理程序反覆中處理的優先順序號碼。當扣除項目由淨給付驗證處理程序在每一個子處理程序循環結束扣除至 0 時，系統會將此元素設為下一個最低優先順序 (最高優先順序號碼)。當沒有任何具有較高優先順序的扣除項目時，系統會將此元素設為 0。
SUB PROCESS PASS	存放目前循環反覆次數。此數字會在子處理程序循環開始時設定。
NPV COMPLETED	(二進位：1/0，1 或 0 的十進位值。)如果已修改了扣除項目，並在上一次淨給付驗證處理程序操作時設為 0，則會設為真 (非零值)。所有扣除項目實例都必須在此元素設為真之前，解析為 0。
PRIOR DED VAL	存放上一次計算的扣除項目金額。當淨給付驗證處理針對扣除項目進行處理時，此金額僅於淨給付驗證子處理程序內方為有用。此系統元素可用於淨給付驗證部分公式中 (僅限於淨給付驗證子處理程序區段中)。

另請參閱

第 3 章「介紹核心應用程式架構」、「定義國家/地區階層設定」，第 33 頁

請假區段

請假區段可讓您根據缺勤發生的順序，而不是以區段中所定義的處理順序，來處理請假元素。當請假元素彼此間有依存關係時，這些區段相當有幫助，而必須以時間先後順序來處理元素，才能正確決定哪些缺勤需給付薪資。

請假區段範例

假設現在有個需求，要根據受款人過去一年來的病假或公傷假天數，來減少病假權益。在二月份中，受款人依序請了 7 天病假、6 天公傷假，以及 8 天病假。

您可以建立一個區段來包含這個處理順序的請假元素：SICK、IND ACC。如下一段落所說明，區段類型會影響可用於涵蓋請假的缺勤數量：

- 如果區段類型為標準類型，則系統會先同時處理兩個 SICK 請假，然後再處理 IND ACC 請假。這樣一來，系統決定第二次 SICK 請假可用權益結餘時，就不會考量任何公傷假所請的天數。
- 如果區段類型為請假類型，則系統會以發生順序來處理缺勤。

因此，系統就會依據過去一年來公傷假或前一次病假所請假（給付）的天數，來減少最後一次 SICK 請假的權益結餘。

請假區段的規則

以下為請假區段的規則：

- 請假區段僅能包含請假元素。
- 請假乃根據缺勤開始日期來處理。

系統會查看「缺勤事件」記錄 (GP_ABS_EVENT)，來尋找具有最早開始日期的缺勤事件。

- 如果同一日期有一個以上的缺勤，系統會參考為區段所定義的處理順序，以決定先處理哪一項缺勤。

例如，假設某一個請假區段依序包含了「請假 A」與「請假 B」，並假設系統報告了下列缺勤事件：6 月 2-3 日（「請假 B」）與 6 月 3 日（「請假 A」）。系統會以下列順序來處理缺勤天數：

- 6 月 2 日，「請假 B」（具有最早開始日期的事件）。
- 6 月 3 日，「請假 A」。
- 6 月 3 日，「請假 B」。

- 若請假元素（父元素）對應到其他請假元素（子元素）：

- 系統會在處理父元素當天後，立即處理子元素。

在處理程序清單上的父元素之後列出子元素。系統僅會在處理當天所有產生或手動輸入的請假元素之後，才推進到下一天。

- 沒有包含在處理父元素之區段的子元素，會在系統解析列有子元素的區段時，才會進行處理。

注意：所謂對應，指的是將一個請假連結到另一個，方法則是完成「請假 - 日期公式」頁面上的「對應到元素」欄位，或「請假 - 負結餘」頁面上的「以其他缺勤類型請假」欄位。

請參閱 [第 12 章「定義缺勤元素」](#)、[「選取日期公式、連結的收入及扣除項目、以及其他請假元素」](#)，第 286 頁。

請參閱 [第 12 章「定義缺勤元素」](#)、[「定義負餘額的請假規則」](#)，第 292 頁。

瞭解處理程序清單

本節探討：

- 處理程序清單的功能。
- 批次處理和「處理程序清單管理器」。
- 排定處理程序清單中元素與區段的順序。
- 處理程序清單的追溯處理考量。

處理程序清單的功能

處理程序清單控制最高階層的薪資處理程序。這些清單執行三種基本功能：

- 確認在薪資處理程序期間解析的區段，或元素集合，及其解析順序。
- 確認薪資處理程序的總值和淨值薪資累計程式。

銀行業務處理程序會參考淨給付累計程式來確定淨給付。

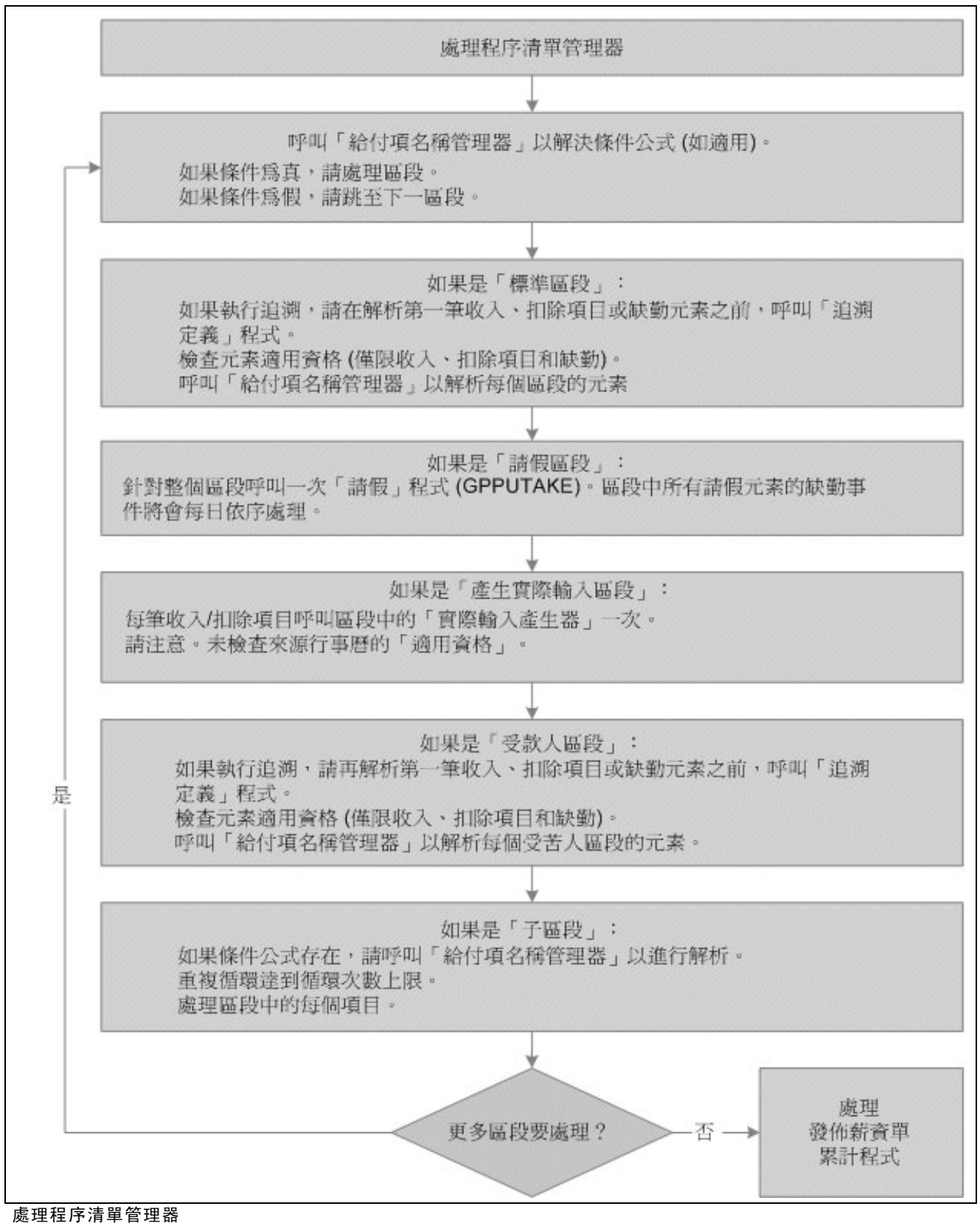
- 指定處理程序是否適用於缺勤或薪資處理程序。

兩者非常類似，但在追溯處理期間有些許差異。

批次處理和「處理程序清單管理器」

「處理程序清單管理器」是一個程式，會在薪資處理程序期間呼叫「給付項名稱管理器」來處理在處理程序清單上的元素，從處理程序清單最頂端開始，根據指定的順序，一次讀取一個區段。「處理程序清單管理器」只要一遇到條件公式，就會呼叫「給付項名稱管理器」來處理解決。如果公式解析為零，則不處理該區段；如果公式解析為非零數字，就處理該區段。

下圖說明「處理程序清單管理器」與「給付項名稱管理器」如何聯手合作，在薪資或缺勤執行中，解決處理程序清單中的各區段：



另請參閱

第 3 章「介紹核心應用程式架構」,「瞭解批次架構處理流程」,第 18 頁

第 32 章「定義區段」,第 785 頁

第 17 章「使用實際輸入」,第 399 頁

排定處理程序清單中元素與區段的順序

下列幾點指導方針,說明驗證區段中的元素和處理程序清單中的區段,是以薪資執行的正確執行順序,按照邏輯排列順序。

- 缺勤的權益處理會加入餘額。

請假處理會從餘額中扣除。如果在同一份處理程序清單中,納入缺勤權益和實際缺勤/請假元素,然後將權益元素放在請假元素之前,外加餘額就可供請假處理使用。

- 如果必須以陣列植入資料欄位,系統才能執行條件公式,請用陣列將區段加在條件區段之前。
- 非百分比薪酬代碼必須在任何百分比薪酬代碼收入之前先解決,因此任何「薪酬」代碼群組的成員,若需要用在百分比計算中,事先都已解決。
- 基本薪資薪酬代碼收入必須在任何非基本薪資薪酬代碼收入之前先解決,如此才能計算適當的時薪,而可供執行任何時薪加固定金額薪酬代碼計算。
- 如果標準區段和產生實際輸入區段中有元素,而且如果標準區段在產生實際輸入區段之前,系統會在產生該元素的實際輸入時,考慮任何基本和單位的調整。

「給付項名稱管理器」傳回作為已解決的金額加上調整的值。如果元素只存在於產生實際輸入區段之中,就會在處理時忽略調整。

處理程序清單的追溯處理考量

本節探討:

- 處理程序清單中的變更如何影響追溯處理。
- 在追溯處理期間重新計算子處理程序區段。

處理程序清單中的變更如何影響追溯處理

請注意生效日期。如果您在追溯處理執行的時候,修改套用到上一薪資處理期間的生效日期資料集合,結果會視情況而不同。如果您只要變更未來薪資期間區段,請將新的生效日期列加入區段,然後修改元素清單。

在追溯處理期間重新計算子處理程序區段

當子處理程序區段是在追溯處理期間執行時,會套用追溯重新計算 選項,該選項是您在「收入 - 計算」頁面上為收入與扣除項目選取的。例如,如果您選取不重新計算,該元素若是在子處理程序區段中遇到時,就不會重新計算。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」,第 807 頁

設定區段

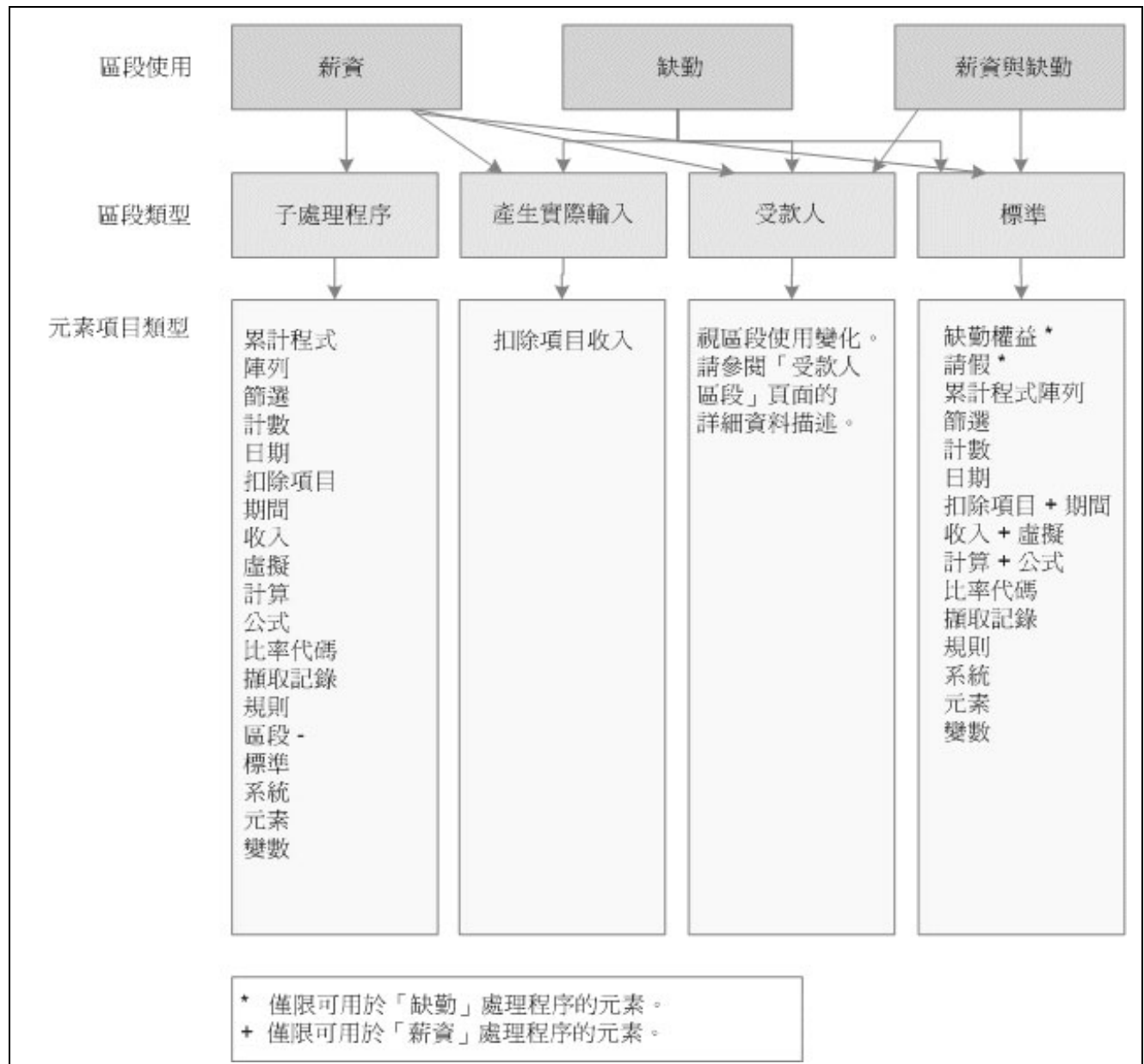
若要設定區段，請使用「區段」元件 (GP_SECTION)。

本節概述區段設定，並探討如何：

- 為區段命名。
- 選取組成區段的元素。
- 建立處理程序清單的受款人區段。

瞭解區段設定

區段是建立處理程序清單的建構礎石。您可藉著賦予元素名稱與指定用途來建立區段：如薪資處理用途、缺勤處理，或以上兩者皆可。最後再選取區段類型，然後在處理順序中輸入元素。適用資格元素是依區段使用和類型而定。下圖說明您可納入各區段類型的元素類型：



區段使用和類型決定哪些元素可以加入區段中

警告! 在區段中新增或刪除元素，然後想處理追溯薪資執行可能會產生不正確的結果。變更區段中任何元素之前，評估在追溯處理中的影響。

另請參閱

第 15 章「定義處理元素」，「設定區段」，第 363 頁

第 15 章「定義處理元素」，「排定處理程序清單中元素與區段的順序」，第 362 頁

用來設定區段的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區段名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，區段，區段名稱	為區段命名並定義其基本參數。 本頁面也可用於設定處理程序清單。 請參閱 第 15 章「定義處理元素」、「用來設定處理程序清單的頁面」 ，第 370 頁。
定義	GP_SECTION	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，區段，定義	選取組成區段的元素。
區段置換	GP_PYE_SECTION	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，受款人區段，區段置換	建立處理程序清單的受款人區段。

命名區段

您必須在「區段名稱」頁面上，輸入各區段的基本參數。在「全球薪資」之內的所有元素都共用相同名稱的頁面 (GP_PIN)。

注意：在「區段名稱」頁面上，行事曆期間結束日期是「基準日期定義」欄位的唯一值。當您執行薪資處理程序時，系統會讀取行事曆期間結束日期，來決定要使用哪個生效日期區段和處理程序清單。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

選取組成區段的元素

存取「定義」頁面。

區段名稱(S)

定義(D)

元素名稱: KOSE ABS

Absences

擁有者: PS 不維護

定義

搜尋

第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

*區段使用: 僅缺勤處理程序

*區段類型: 標準

區段元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視 5 | 圖示

第一項 1-6 / 6 最後一項

元素(E)

驅動累計程式(D)

圖示

*序號	*元素類型	*元素名稱	描述	重新計算		
1	缺勤管理	KOAE FHOL	Floating Holiday	<input type="checkbox"/>	+	-
2	缺勤管理	KOAE PTO	PTO	<input type="checkbox"/>	+	-
3	請假	KOAT PTO	Paid Time Off	<input type="checkbox"/>	+	-
4	請假	KOATSICK	Long Term Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-
5	請假	KOAT SICK2	Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-
6	公式	KOFM MEL ALL	Meal Allowance	<input type="checkbox"/>	+	-

版本:

8.00.00.00

「定義」頁面

區段使用

選取區段使用，來指定您是否可以使用薪資處理區段、缺勤處理區段，或兩者皆可。確定您可以建立的區段類型，以及可以加入區段中的元素。其值為：僅缺勤處理程序、僅薪資處理程序和薪資和缺勤處理程序。

區段類型

選取區段類型。這可指定「處理程序清單管理器」在薪資或缺勤執行期間，處理區段中元素的方式。值依「區段使用」的選擇而定：

僅缺勤處理程序：選取請假、產生實際輸入、受款人區段 或標準。

僅薪資處理程序：選取子處理程序、產生實際輸入、受款人區段 或標準。

薪資及/或缺勤處理程序：選取受款人區段 或標準。

依您的選擇而定，「區段元素清單」群組方塊中的某些欄位會隱藏或可供使用。如果您選取受款人區段，所有欄位都無法供您輸入。儲存這個頁面之後，您可以存取「區段置換」頁面，然後選取要為特定受款人處理的元素。

淨額支付驗證 - 依優先順序

僅在您選取子處理程序 為區段類型時顯示，且關聯的國家/地區包含國家/地區設定元件上的「淨給付驗證」公式。選取以便讓此區段可用於依優先順序的淨給付驗證。這樣可以避免系統將淨給付驗證邏輯套用在其區段的第一個循環上。相對地，系統會在第一次循環期間，依據元素的處理順序來計算元素。

開始循環操作旁的控制公式，可控制後續循環的數量。這個公式應該將淨額與 0 (或已定義下限) 進行比較，以決定是否執行其他循環。淨給付驗證公式 (指定於「國家/地區設定」頁面上) 會控制後

續循環中每一扣除項目所發生的項目。根據這個公式傳回的值而定，系統會計算扣除項目並執行淨給付驗證、僅計算、僅執行淨給付驗證，或略過該扣除項目。

反覆次數上限

此欄位與「循環操作」欄位共同運作，且僅於您選取子處理程序 當作區段類型時才會顯示。若要讓系統執行循環，請輸入循環重複的次數上限。值為 1 到 999。不 接受小數。

注意: 為了爭取處理效率，請將反覆次數保持為下限，並在循環中納入條件，如果條件符合，就在達到反覆次數上限之前，結束循環處理。

公式名稱

只有在您選取子處理程序 作為區段類型時才會顯示。這個欄位與「循環操作」欄位共同運作。它讓您可以選取數字型公式來執行以決定是否解析元素或循環裡的元素：

- 位於具有開始循環操作之元素旁邊的控制公式，可控制所有元素在開始與結束標記之間的解析。如果公式解析為 0 (假)，則系統不會解析這些元素，並結束循環。如果公式解析為非零值 (例如，-2、-1、1 或 2)，就認定條件為真，系統會嘗試處理循環中的元素。
- 與單一元素 (不具循環操作) 關聯的公式，僅適用於該元素。如果公式解析為零，則不會解析元素。如果公式解析為非零值，則系統會嘗試解析元素。

循環操作

只有在您選取子處理程序 作為區段類型時才會顯示。選取識別循環開始或結束的循環操作。其值為無、開始 與結束。一個子處理程序中只容許一個開始 和一個結束。結束 必須接在開始 之後。(這個欄位與「反覆次數上限」欄位共同運作。)

元素類型

選取您要加入區段之中的元素類型。值依「區段類型」而定，有時也依「區段使用」選項而定：

標準選項：選取累計程式、陣列、篩選、計數、日期、期間、公式、薪酬率代碼、擷取記錄規則、系統元素、變數 或可寫陣列。

薪資處理程序裡的標準選項：從上述所有選項中選取，加上扣除項目、虛擬計算，以及收入。

缺勤處理程序中的標準選項：從上述 (標準區段) 所有選項中選取，再加上缺勤權益 和請假。(缺勤權益 僅參照頻率式的權益元素。)

子處理程序選項：選取累計程式、陣列、篩選、計數、日期、扣除項目、期間、收入、虛擬計算、公式、薪酬率代碼、擷取記錄規則、區段-標準、區段-受款人、系統元素 或變數。

產生實際輸入區段：選取扣除項目 或收入。

請假區段：選取請假。

元素名稱

輸入要納入區段中的元素名稱。可選取的名稱依元素類型而定。

驅動程式累計程式

選取「驅動程式累計程式」頁籤。

此頁籤會顯示驅動程式累計程式 (若有)，其為針對「元素名稱」頁面 (GP_PIN) 上的收入與扣除項目所定義。此頁面僅供參考。若要將驅動程式與收入或扣除項目關聯，請存取收入或扣除項目設定元件。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」，「定義公式元素」，第 145 頁

建立處理程序清單的受款人區段

存取「區段置換」頁面。

區段置換(0)

員工 ID: KOW001

姓名: Antonio Smith

員工記錄號碼: 0

區段

搜尋

第一項

最後一項

*元素名稱:

KOSE PAYEE

區段使用:

薪資

生效日期

搜尋

第一項

最後一項

*生效日期:

2007/05/23

*狀態:

有效

受款人區段元素

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

最後一項

*序號	元素類型	元素名稱	描述	重新計算

「區段置換」頁面

使用這個頁面之前，請先使用「區段 - 區段名稱」和「區段 - 定義」頁面，建立受款人區段。

元素名稱 依照在「區段 - 區段名稱」頁面上的定義，輸入受款人區段的名稱。

區段使用 顯示一個值來指示區段可以使用的處理程序清單類型：薪資、缺勤 或 皆可。(在「區段 - 定義」頁面上指定區段使用。)

受款人區段元素

元素項目類型 選取您要加入區段之中的元素類型。值依區段使用而定：

薪資：選取累計程式、陣列、篩選、計數、日期、扣除項目、期間、收入、虛擬計算、公式、記錄規則、薪酬率代碼、系統元素、變數 或可寫陣列。

缺勤：選取缺勤權益 (頻率式權益元素)、請假、累計程式、陣列、篩選、計數、日期、期間、公式、記錄規則、薪酬率代碼、系統元素、變數 或可寫陣列。

皆可：選取累計程式、陣列、篩選、計數、日期、期間、公式、薪酬率代碼、系統元素、變數 或可寫陣列。

元素名稱 選取您要加入區段之中的元素名稱。

設定處理程序清單

若要設定處理程序清單，請使用「處理程序清單」元件 (GP_PROCESS)。

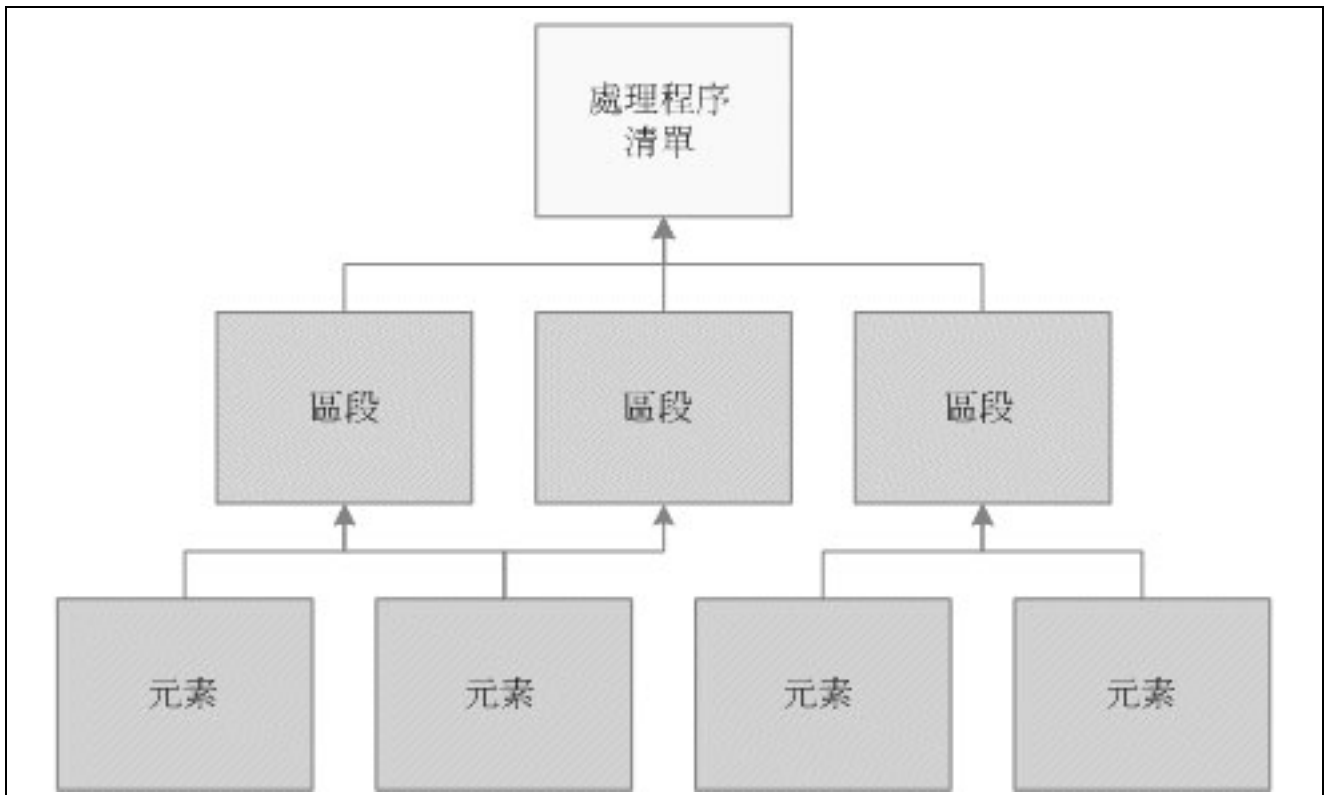
本節概述處理程序清單設定，並探討如何：

- 命名處理程序清單。
- 識別組成處理程序清單的區段。

瞭解處理程序清單

建立處理程序清單之前，要先定義納入處理程序中的區段，將元素集合組成區段，以供您加入處理程序清單中。您可以在處理程序清單中，使用條件邏輯來指定何時執行各區段。

下表說明元素、區段與處理程序清單之間的關係：



處理程序清單、區段和元素之間的關係

您可以為薪資建立多個處理程序清單。例如，您可以分別為各類型薪資—正常收入、獎金支付、加班等等—建立不同的處理程序清單，或建立一個處理程序清單處理所有的薪資類型，依執行處理程序的方式而定。另外建立缺勤的處理程序清單，因為缺勤必須與薪資分開處理。

建立了處理程序清單之後，將清單附加在一個或多個行事曆上 (透過執行類型來附加)。行事曆決定下列各項：

- 支付給誰。

依行事曆上的薪資群組和受款人區段準則指定。

- 支付什麼。

依與行事曆相關聯的處理程序清單指定。

- 套用什麼期間及支付頻率。

依連結到行事曆的期間 ID 指定。

執行薪資處理時，系統會讀取行事曆的支付期間結束日期；找出適當的生效日期處理程序清單；並逐一處理選定的受款人。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

[第 11 章「瞭解缺勤管理」, 「批次缺勤處理程序」, 第 256 頁](#)

用來設定處理程序清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理程序清單名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，處理程序清單，處理程序清單名稱	為處理程序清單命名並定義其基本參數。
定義	GP_PROCESS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，處理程序清單，定義	識別組成處理程序清單的區段及執行順序。

為處理程序清單命名

您必須在「處理程序清單名稱」頁面上，輸入處理程序清單的基本參數。在「全球薪資」之內的所有元素都共用相同名稱的頁面 (GP_PIN)。

注意: 在「處理程序清單名稱」頁面上，行事曆期間結束日期是「基準日期定義」欄位的唯一值。當您執行薪資處理程序時，系統會讀取行事曆期間結束日期，來決定要使用哪個生效日期處理程序清單和區段。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」, 「定義元素名稱」, 第 65 頁](#)

識別組成處理程序清單的區段

存取「定義」頁面。

處理程序清單名稱(P)

定義(D)

元素名稱: KOPR PAY

Process Pay

擁有者: PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

*計算類型: 薪資計算

*總薪資元素: KOACGROSS

Current Gross

*淨給付元素: KOACNET

Current Net

最低淨額項目類型:

淨給付元素下限:

處理程序清單成員

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖

第一項 1-3 / 6 最後一項

*序號	區段元素名稱	Initial Section	條件類型	條件元素名稱	描述		
1	KOSE INIT	Initial Section				+	-
2	KOSE REM	Remuneration				+	-
3	KOSE PAYABS	Absence Payroll				+	-

版本: 8.00.00.00

「定義」頁面

計算類型

選取計算類型，以識別是否可以針對缺勤或薪資處理使用處理程序清單。此欄位也會決定您可以加入處理程序清單中的區段類型。其值為：缺勤計算 與薪資計算。

總薪資元素

輸入總薪資的累計程式元素。系統會將薪資總額儲存在受款人的區段狀態記錄中。缺勤處理程序清單無法使用此欄位。

淨給付元素

選取在決定受款人的淨給付時，銀行業務處理程序所使用的淨給付累計程式元素。系統會將淨額儲存在受款人的區段狀態記錄中。這項資訊也用在欠款處理的淨給付驗證作業中。缺勤處理程序清單無法使用此欄位。

最低淨額項目類型

此欄位適用於您使用淨給付驗證功能時。淨給付驗證會在受款人扣除項目超過淨給付或您所定義之最低淨給付金額時發生。若要避免淨給付低於金額下限，請選取定義金額下限的元素類型。如此會與淨給付驗證共同運作，不管處理是否依處理順序（不在淨給付驗證子區段中）或依優先順序（在淨給付驗證區段中）發生。

其值為：篩選 - 數字、公式 - 貨幣與小數 以及變數 - 數字。

淨給付元素下限

選取定義淨給付下限的元素。您在「項目類型」欄位裡的選擇會決定您可選取的元素。

扣除項目的淨給付驗證處理，使用的就是這裡所定義的下限值。如果您沒有輸入下限值，則會在淨給付驗證期間使用 0 來當作下限值。

當您定義此元素時，請考量您是否需要系統重新計算。大部分情況下，您會需要一個整體給付執行的下限淨值。若為這種情況，您就需要清除「一律重新計算」選項。

處理程序清單成員

區段元素名稱	選取您要加入的區段名稱。您所選取的計算類型決定可以加入的區段。您只能在處理程序清單中使用區段一次，但可以在多個處理程序清單中加入相同的區段。
條件類型	選取公式 或變數，指定一個條件來解析您要加入處理程序清單中的區段。
條件元素名稱	如果已選取條件類型，這是必要欄位。選取要定義條件的元素名稱。如果元素解析為零，就認定條件為假，而不解析區段。如果元素解析為非零值 (例如，-2、-1、1 或 2)，就認定條件為真，系統會嘗試解析區段。

另請參閱

第 15 章「定義處理元素」、 「排定處理程序清單中元素與區段的順序」、第 362 頁

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、 「瞭解淨給付驗證與欠款處理」、第 200 頁

第 16 章

使用行事曆

本章概述行事曆，並討論如何：

- 定義執行類型。
- 建立期間。
- 建立單一行事曆。
- 建立一組行事曆。
- 定義行事曆群組。
- 輸入受款人之行事曆置換。

瞭解行事曆

本節列出通用元素，並探討：

- 行事曆給付處理流程。
- 建立行事曆。

本章中使用的通用元素

行事曆	定義要處理的受款人、執行類型和支付期間。此項目可納入產生控制的指示、指定程序不處理哪些特定的元素、置換支援元素，以及提供其他資訊。
行事曆群組	<p>當您開始薪資或缺勤處理程序時，您必須輸入行事曆群組 ID，以辨識要處理的行事曆或行事曆集合，或是在非週期性執行的情況下，識別要處理的非週期性群組集合。</p> <p>您可以同時處理多個行事曆或非週期性群組。行事曆群組是依國家/地區輸入，因此針對單一行事曆群組中相同的國家/地區，您都可以包含多個行事曆或非週期性群組。</p>
期間	<p>定義處理執行的支付期間和頻率。</p> <p>您可以藉由將它連結到行事曆以建立支付期間和給付執行間的關聯性。如同執行類型，支付期間亦可重覆使用。</p>
執行類型	用以定義薪資或缺勤執行之使用者定義方法。通用的執行類型包含一般、獎金、加班和預支。執行類型可識別要使用的處理程序清單、是否處理追溯觸發器，以及處理來自「人力資源」的「時間與人力」

或「管理變動薪酬」應用程式之資料所需要的資訊。此項目也可用於產生控制、記錄規則和追溯相符程序。

您可以藉由將它連結到行事曆以建立執行類型和給付執行程序間的關聯性。由於您是在行事曆之外定義執行類型資訊，您可以將相同的執行類型連結到多個行事曆。舉例而言，如果按週或按月支付的群組使用相同的處理程序清單，您可以只設定一種執行類型，並將其連結到多個行事曆。生效日期讓您得以變換處理程序清單或追溯觸發器處理動作，並可使用舊的設定值重新產生執行追溯計算。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」, 第 785 頁](#)

[第 7 章「定義計算元素」、「定義產生控制元素」, 第 167 頁](#)

[第 6 章「定義資料擷取元素」、「定義記錄規則元素」, 第 119 頁](#)

[第 33 章「定義追溯處理」、「管理未處理的追溯差異」, 第 848 頁](#)

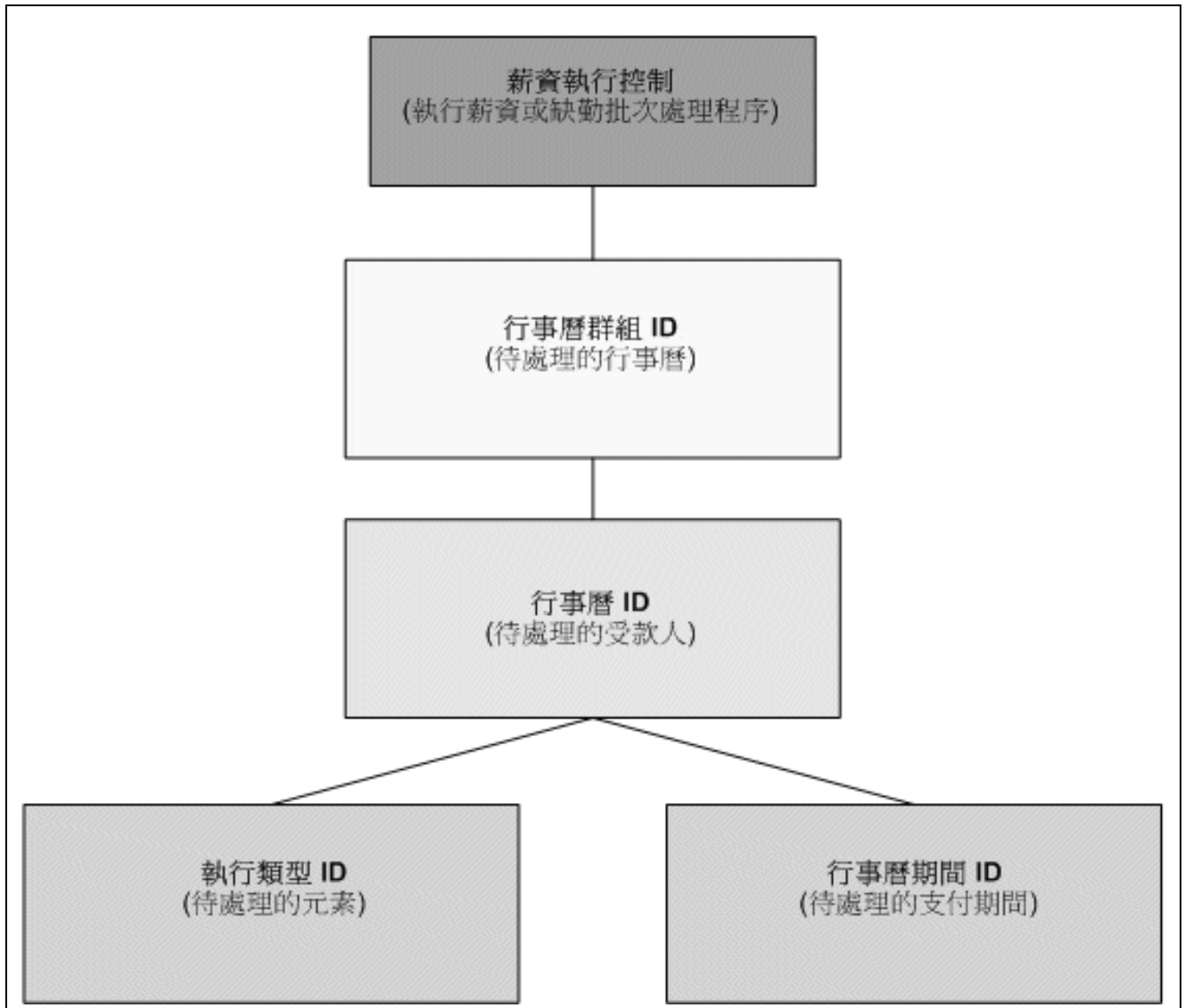
行事曆給付處理流程

處理薪資或缺勤執行時，系統必須決定受款人的身分才能進行處理；需處理所選取受款人的哪些收入、扣除項目和其他元素；以及處理的時間期間。

針對週期性處理，行事曆會統整這些資訊。行事曆會將各元件加以連結，告訴系統需進行處理的對象、項目，以及支付期間。

注意：對於非週期性處理，非週期性群組（而非行事曆）會識別待處理受款人、待處理元素以及時間期間。

下圖說明元件如何彼此互動，以產生週期性薪資或缺勤批次處理執行：



元件互動

另請參閱

[第 24 章「管理非週期性處理」、「瞭解非週期性處理」, 第 617 頁](#)

建立行事曆

行事曆可利用計算薪資或缺勤執行的規則和程序找出所選取給付群組中的受款人。您可以藉由下列方式定義行事曆：

- 使用「行事曆」元件定義單一行事曆。

當您使用此功能定義行事曆時，可以輸入產生控制、置換或指定不處理之元素的指示。您可以從「時間與人力」，指定擷取計薪時間的期間。

- 使用「自動行事曆建立」元件同時定義多個行事曆。

您可以使用「行事曆」元件編輯自動產生的行事曆。

注意：在您建立行事曆之前，您必須先定義與行事曆關聯的執行類型與期間 ID。

請參閱 第 16 章「使用行事曆」，「必備條件」，第 383 頁。

定義執行類型

本節探討如何指定處理參數。

用於定義執行類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
執行類型	GP_RUN_TYPE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，執行類型，執行類型	指定要使用的處理程序清單、是否處理追溯觸發器，以及其他處理參數。

指定處理參數

存取「執行類型」頁面。

執行類型(U)

執行類型名稱:

GNPAYROLL

*描述:

Payroll

簡短描述:

Payroll

*計算類型:

薪資計算

☐ 容許重複

追溯調整來源

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

執行類型名稱	描述		
		+	-

定義

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

生效日期:

2002/01/01

*狀態:

有效

*處理程序名稱:

SALARIS PR

Regular Payroll Process

☐ 處理追溯觸發器

時間與人力時間報告代碼

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

時間報告代碼	描述		
		+	-

變動薪酬獎勵

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

收入	描述		
		+	-

「執行類型」頁面

注意: 開始處理以後, 您即可無法編輯「執行類型」頁面上的欄位。如需加以變更, 請取消給付執行作業。

計算類型	選取薪資計算 或缺勤計算。
容許重複	<p>選取以容許重複區段。</p> <p>如果您沒有選取這個核取方塊, 則當受款人選擇處理程序建立區段狀態記錄時, 系統會以相同員工 ID、員工記錄、給付群組、執行類型、期間 ID、區段開始日期與區段結束日期 (兩者均需符合), 來決定其他區段狀態記錄是否存在。</p> <p>如果相符的項目不存在, 系統即會自動建立新的區段狀態記錄。</p> <p>此核取方塊會確保在特定狀況下, 可以或不可以出現重複。例如, 您可能希望建立行事曆來計算非週期性支付款項, 但需要避免在一般的薪資週期中重複支付受款人。如果未選取核取方塊, 系統會注意有這個狀況, 因此不會重複支付。如果您要建立用來處理獎金或佣金薪資執行程序的行事曆, 您可能會需要定義多個行事曆 ID, 且容許同一個受款人接受一個以上行事曆支付的款項。如果選取此核取方塊, 適當的受款人即會收到款項兩次。</p> <p>注意: 不管設定為何, 系統都不會針對行事曆中的同一個受款人建立重疊區段。如果您以受款人行事曆置換或非週期性預支處理了部份期間, 則在同一行事曆的後續處理上, 系統會只處理該期間的剩餘部份, 從而避免處理重疊部份。</p>
追溯調整來源	
執行類型名稱	<p>輸入其他系統在給付執行期間要包含追溯調整的執行類型。例如, 您可以選取獎金執行類型當作正常薪資執行類型的其他追溯調整來源。這樣可以讓您在正常薪資執行期間, 針對受款人獎金自動轉送追溯差異, 以便您的受款人無需等候較不頻繁或較不正常的獎金給付執行, 才能接收到他們的追溯獎金調整。</p> <p>請參閱 第 33 章「定義追溯處理」、「管理未處理的追溯差異」, 第 848 頁。</p>
定義	
處理程序名稱	輸入處理程序清單, 並根據您在「計算類型」欄位中的選擇, 從缺勤或薪資處理程序清單選取。
處理追溯觸發器	<p>選取這個核取方塊以處理追溯觸發器。執行獎金或費用執行時, 您可以忽略追溯觸發器, 但處理所有一般薪資時, 請納入追溯觸發器的處理。</p> <p>已由任何行事曆 ID 識別且勾選了此核取方塊的受款人, 系統才會處理追溯觸發器。</p> <p>您可以在行事曆或行事曆群組 ID 階層置換此欄位。</p>

時間與人力時間報告代碼

時間報告代碼

選取處理特定執行類型需要的時間報告代碼。

注意: 這個欄位僅在您使用「時間與人力」時，才會顯示。

變動薪酬獎勵

收入

輸入連結接受處理之獎勵記錄的收入元素。

注意: 這個欄位僅於您使用設定「人力資源」的「管理變動薪酬」應用程式時適用。

另請參閱

[第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」, 第 1067 頁](#)

[第 42 章「與變動薪酬功能整合」, 第 1081 頁](#)

建立期間

要建立期間，請使用「期間」(GP_CALENDAR_PERIOD) 元件。

如需處理薪資或缺勤執行，請使用期間 ID 來指定要計算的時間期間，該 ID 可定義開始日期、結束日期和支付期間的頻率。

本節探討如何：

- 定義單一期間。
- 使用自動建立期間。

建立期間的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
期間	GP_CALENDAR_PERIOD	<ul style="list-style-type: none">全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，期間，期間設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，期間，期間	定義單一支付期間。
自動建立期間	GP_AUTO_PRD	<ul style="list-style-type: none">全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，期間 - 自動建立，自動建立期間設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，自動建立期間，自動建立期間	定義多個支付期間。

定義單一期間

存取「期間」頁面。

期間(P)

期間 ID:

KOWCA05M04

*描述:

KOWCA05M04 Monthly

簡短描述:

KOWCA05M04

*期間開始日期:

2005/04/01

31

*期間結束日期:

2005/04/30

31

*頻率:

M

🔍

月薪

頻率係數:

12.0000000

「期間」頁面

注意: 開始處理以後，您就無法編輯「期間」頁面上的欄位。如需加以變更，請取消給付執行作業。

期間開始日期與期間結束日期

輸入欲計算之期間的日期。

由於使用相同支付期間的多個行事曆可擁有不同的支付日期，因此您可以在「行事曆定義」頁面上指定支付日期。

頻率

請輸入頻率。系統會使用此項目，對已定義的收入、扣除項目或權益元素取消依年計算，而不受產生控制頻率的限制。定義元素的產生控制頻率時，會發生下列狀況：

- 如果元素產生控制和行事曆 ID 產生控制相同，產生控制頻率即會被用來當成非年度項目係數。

- 如果元素產生控制和行事曆 ID 產生控制不相同，元素即無法解析，並會產生數個異常狀況。

如果追溯調整存在，調整即會包含在收入或扣除項目內，但扣除項目程式本身的收入無法解析。「扣除項目」計劃仍會執行欠款償還程序。如果產生償還金額，扣除項目即會使用該償還金額。

注意：規定假期元素擁有兩個產生控制欄位，其一用於主要元素，另一用於調整程序。

頻率係數

顯示依年計算/取消依年計算的係數。

期間 ID 可定義的時間和頻率資料範例

下表列出您可藉由變更結束日期與頻率，來定義不同期間之方法的範例：

開始日期	結束日期	頻率
6 月 1 日	6 月 7 日	每週
6 月 1 日	6 月 30 日	每月
6 月 1 日	6 月 15 日	每半月
6 月 1 日	8 月 31 日	每季

頻率範例

假設有四個元素，每個元素起始總額為 1200。下表列出組合不同頻率選項的效果 (頻率選項應用程式運作後的每一元素值，會顯示在表格的最後一列)：

頻率	元素 1	元素 2	元素 3	元素 4
金額	1200	1200	1200	1200
頻率 (元素定義)	每月 (12)	每月 (12)	每月 (12)	每月 (12)
產生控制頻率	無	每月 (12)	每月 (12)	每年 (1)
給付期間頻率	每半月 (24)	每半月 (24)	每半月 (24)	每半月 (24)

頻率	元素 1	元素 2	元素 3	元素 4
行事曆產生控制頻率	無	每月 (12)	無	每半月 (24)
計算金額 (金額 * 依年計算係數/取消依年計算係數)	600 (金額 * 頻率/支付期間頻率)	1200 (金額 * 頻率/產生控制頻率)	未決定	24000 (金額 * 頻率/產生控制頻率)

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」, 「定義產生控制元素」, 第 167 頁

使用自動建立期間

存取「自動建立期間」頁面。

自動建立期間

執行控制 ID: 1
報告管理程式 處理程序監視器
執行

期間建立參數

*頻率 ID:
*計量單位: 天
*開始日期: 2007/05/23
*結束日期: 2007/05/23
*期間 ID 字首:
期間頻率後置標記:
*序號: 1
產生期間 ID (最大值為 99): 01 - mm

*期間單位:

「自動建立期間」頁面

輸入期間建立參數，然後按一下「執行」按鈕。

頻率 ID

輸入行事曆期間頻率。這個欄位也用於產生期間描述。

注意: 系統不會編輯您輸入的內容，以確保該值與「計量單位」和「期間單位」欄位中的值一致。

請參閱 第 16 章「使用行事曆」, 「定義單一期間」, 第 379 頁。

計量單位

選取此期間的計量單位。

天 與月 值搭配「期間單位」欄位，會決定期間內的天數或月數。

半個月 值代表 15 天。第一個半月期間一律是 1 到 15 日。第二個期間包含 16 日到 28、29、30 或 31 日，視月份而定。當您選取此值時，「期間單位」會變為無法選取。

期間單位

輸入每一產生期間中的單位數量。

開始日期與結束日期

輸入所產生之第一個期間的第一天，以及系統應產生之期間的最後一天。

系統會產生您所輸入之結束日期以前或相等的所有期間。

期間 ID 字首

字首最多可輸入七個英數字元。系統會藉由在其字首加上期間頻率後置標記和連續序號的方式，為所建立的每一個期間產生唯一的期間 ID。

期間頻率後置標記

輸入要加到期間 ID 的期間頻率後置標記。預設值為所選頻率 ID 的第一個字母。

序號

輸入第一個期間的序號。系統會指定序號給您所建立的每個期間。

當您在個別的執行作業中為同一年建立期間時特別有用。假設您希望針對月薪產生 6 個期間。請在這個欄位輸入 1，則處理程序會產生期間 1 到 6。之後，當您為其餘的月份產生期間時，僅需於此處輸入 7。

產生期間 ID (最大值是 99)

這個欄位會結合期間 ID 字首、期間頻率後置標記，以及序號，告訴您處理程序將會建立的期間為何。例如，如果您輸入期間 ID 字首 PAY2001、期間頻率後置標記 M、序號 1，所產生的期間則為 PAY2001M01 - PAY2001Mnn，其中 nn 代表最後建立的期間數。

範例：計量單位與期間單位組合

下表示範使用不同計量單位與期間單位組合所定義的期間：

計量單位	期間單位	結果
天	7	每個期間代表 7 天 (週薪制度)。
天	14	每個期間代表 14 天 (雙週薪制度)。
半個月	不適用。	每個期間代表 15 天 (每半月支薪制度)，但期間從 1 到 15 日，以及從 16 日到月底。
月	1	每個期間代表一個月 (月薪制度)。
月	3	每個期間代表 3 個月 (每季支薪制度)。

建立單一行事曆

要建立單一行事曆，請使用「行事曆」(GP_CALENDAR) 元件。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 連結與行事曆相關聯的準則。
- 置換行事曆的產生控制頻率。
- 置換行事曆的支援元素。
- 排除行事曆的元素。

注意：開始處理以後，您即無法編輯「行事曆」元件上的欄位，唯一能執行的動作是將受款人加入處理程序清單。如需修改這些頁面，請取消執行此程序。

必備條件

在建立行事曆以前，請定義執行類型和與行事曆相關聯之期間 ID。

如果您要為會針對另一個行事曆產生實際輸入的缺勤執行或給付執行建立行事曆，請先建立目標行事曆。

注意：行事曆與單一給付群組相關聯。如果您變更受款人的指定給付群組，即會造成期間區段的現象。舉例而言，如果受款人在 6 月 15 日從給付群組 PGA 換到 PGB，則 1–14 日會以 PGA 行事曆處理，15–30 日則會以 PGB 行事曆處理。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」，「定義執行類型」，第 376 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」，「建立期間」，第 378 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」，第 399 頁](#)

建立單一行事曆

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義	GP_CALENDAR1	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，行事曆，定義 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆，定義 	連結給付群組、期間 ID、執行類型 ID、目標行事曆 ID 和與行事曆相關的受款人選取準則。
產生控制	GP_CALENDAR3	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，行事曆，產生控制 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆，產生控制 	置換行事曆的產生控制頻率。
支援元素置換	GP_CALENDAR2	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，行事曆，支援元素置換 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆，支援元素置換 	置換資料篩選值、日期、期間、公式或與行事曆相關聯的變數元素。
不包含的元素	GP_CALENDAR4	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，行事曆，不包含的元素 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆，不包含的元素 	排除行事曆的收入、扣除項目、休假或規定假期元素。

連結與行事曆相關聯之準則

存取「行事曆 - 定義」頁面。

定義(D)		產生控制(G)		支援元素置換(S)		不包含的元素(E)	
給付群組:	KOWPG KU2	US Biweekly Hourly	行事曆 ID:	KU KUB26			
給付單位:	KOWPE ABS1	Absence Pay Entity	國家/地區:	CYM			
*期間 ID:	<input type="text" value="KUB26"/>	2004/12/16 - 2004/12/29					
*支付日期:	<input type="text" value="2004/12/29"/>						
*執行類型:	<input type="text" value="KOWRYABS"/>	Absence Management Run Type					
目標行事曆:	<input type="text"/>	-					

受款人選擇	
<input checked="" type="radio"/> 限有效受款人 <input type="radio"/> 有效受款人，且... <input type="radio"/> 有效 PLUS 受款人，且... <input type="radio"/> 所有受款人，且... <input type="radio"/> 限列示的受款人	附加準則 套用「附加準則」到「有效受款人，且...」、「有效 PLUS 受款人，且...」或「所有受款人，且...」，作為選擇的額外要求。 <input type="checkbox"/> 實際輸入 <input type="checkbox"/> 待處理追溯變更

「行事曆 - 定義」頁面

- 期間 ID** 輸入行事曆代表之支付期間。對應的日期會出現在「開始日期」和「結束日期」欄位。
- 支付日期** 輸入支付受款人的日期。於某些國家/地區，此日期對於稅務的計算非常重要。
- 執行類型** 輸入識別此處理程序清單以用於此行事曆執行作業的執行類型。（執行類型亦會識別是否處理追溯觸發器。）
- <執行類型描述>** 按一下存取「執行類型」頁面，您可以在其中指定要使用的處理程序清單、是否要處理追溯觸發器，以及其他處理參數。
請參閱 第 16 章「使用行事曆」、「指定處理參數」，第 376 頁。
- 目標行事曆** 如果您要定義會產生實際輸入的缺勤處理執行或任何處理執行，則請輸入目標行事曆 ID。識別用於每日資料或要產生之實際輸入的目標行事曆。缺勤的目標日期無法回溯，因此目標行事曆的結束日期必須早於目前期間 ID 的結束日期。
- 時間與人力行事曆** 如果您使用「時間與人力」，請輸入行事曆期間 ID。這樣可讓您將日期範圍對應至薪資行事曆。日期範圍會擷取「時間與人力」的計薪時間，以用於您的薪資執行作業。

受款人選擇

識別所選給付群組中的哪些受款人要包含在您定義的行事曆中。您可以讓系統指定受款人，也可以手動列示受款人。有效受款人為給付群組中在期間內至少有一天有效的人員。

您於此處輸入的資訊，將提供系統關於處理特定行事曆之受款人的資訊。

注意: 針對有效受款人所建立的行事曆，所依據之給付群組、期間 ID 和執行類型的組合必須是唯一的，以避免重複支付款項。

限有效受款人 選取以包含所有有效受款人，且沒有任何資格準則。

	有效受款人為給付群組中在期間內至少有一天有效的人員。
有效受款人，且...	選取此項，僅包含具有待處理實際輸入或待處理追溯觸發器的有效受款人。若您選取此選項，則必須選取「實際輸入」核取方塊、「待處理追溯變更」核取方塊，或兩者皆選。
有效 <i>PLUS</i> 受款人，且...	選取此項，包含所有有效的受款人和曾為給付群組中有效的受款人，但只有在他們具有待處理實際輸入、待處理追溯觸發器或待處理轉送調整時才適用。若您選取此選項，則必須選取「實際輸入」核取方塊、「待處理追溯變更」核取方塊，或兩者皆選。
所有受款人，且...	選取此項，僅包含具有待處理實際輸入或待處理追溯觸發器的受款人。若您選取此選項，則必須選取「實際輸入」核取方塊、「待處理追溯變更」核取方塊，或兩者皆選。
限列示的受款人	選取此項以列出要處理的受款人，而不由系統自動選取。「受款人清單」群組方塊會變為可用。 您可以使用此選項支付一位受款人或一組受款人。
實際輸入	若您選取「有效受款人，且...」、「有效 <i>PLUS</i> 受款人，且...」或「所有受款人，且...」時，則為可用。 如果您選取這個核取方塊與「有效受款人，且...」，則行事曆會處理具有待處理實際輸入的有效受款人。 如果您選取這個核取方塊與「有效 <i>PLUS</i> 受款人，且...」，則行事曆會處理有效受款人，以及具有待處理實際輸入的受款人。 此核取方塊可讓您在僅限有效執行作業中一併處理離職的受款人，執行的依據為受款人的實際輸入是否存在。
待處理追溯變更	若您選取「有效受款人，且...」、「有效 <i>PLUS</i> 受款人，且...」或「所有受款人，且...」時，則為可用。 如果您選取這個核取方塊與「有效受款人，且...」，則行事曆會處理具有待處理追溯觸發器的有效受款人。 如果您選取這個核取方塊與「有效 <i>PLUS</i> 受款人，且...」，則行事曆會處理有效受款人，或具有待處理追溯變更的受款人。 此核取方塊可讓您依據影響無效受款人之追溯變更的發生狀況，在僅限有效的執行作業中納入無效受款人。
受款人清單	
	系統會在您選取「限列示的受款人」選項時，顯示這個群組方塊。
員工 <i>ID</i>	輸入行事曆處理的受款人。受款人清單的每一位必須是目前或之前與此行事曆相關聯的給付群組成員。行事曆保持開啟狀態時，您可以加入受款人清單。
計算截止日期	這個欄位的預設值為「期間 <i>ID</i> 」欄位裡所選取期間的最後一天。如果您想針對部份支付期間來執行受款人計算，您可以輸入稍早日期。系統僅會計算於此日期當日或之前結束的區段。

置換行事曆的產生控制頻率

存取「行事曆 - 產生控制」頁面。

定義(D)

產生控制(G)

支援元素置換(S)

不包含的元素(E)

給付群組: KOWPG KU2 US Biweekly Hourly

行事曆 ID: KU KUB26

給付單位: KOWPE ABS1 Absence Pay Entity

國家/地區: CYM

產生控制頻率

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*頻率標記	描述	頻率年計係數
<input type="text"/>		0.0000000 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「行事曆 - 產生控制」頁面

如需比較頻率和在元素階層輸入的產生控制頻率 — 以利識別資格和取消依年計算 — 請於此處輸入頻率。

- 頻率標記
- 輸入要置換的頻率 ID。
- 頻率年計係數
- 顯示與所選取頻率 ID 相關聯的頻率係數。

適用資格範例

假設您有一個每週給付群組和支付期間。此給付群組擁有只會在每個月第一個支付期間處理的扣除項目。您建立了稱為每月一日 (係數為 12) 的產生控制頻率，並指定給扣除項目，然後將頻率每月一日 附加到每個月的第一個行事曆。

當系統處理扣除項目時，會比較元素的產生控制頻率和行事曆的值。如果兩值相符，扣除項目即符合資格。如不相符，扣除項目即不符合資格且不進行處理。如果產生控制和行事曆擁有多個頻率值，且有多個頻率相符，但係數不相同，系統即會將受款人設為發生錯誤。

另請參閱

第 19 章「管理元素適用資格與解析」、「產生控制」、第 469 頁

置換行事曆的支援元素

存取「行事曆 - 支援元素置換」頁面。

定義(D)

產生控制(G)

支援元素置換(S)

不包含的元素(E)

給付群組: KOWPG KU2 US Biweekly Hourly

行事曆 ID: KU KUB26

給付單位: KOWPE ABS1 Absence Pay Entity

國家/地區: CYM

行事曆支援元素置換

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素置換(0)

圖示

元素類型	元素名稱	描述
<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「行事曆 - 支援元素置換」頁面

行事曆支援元素置換

- 元素類型

選取元素類型。其值為：篩選、日期、期間、公式 與變數。
- 元素名稱

選取要置換的特定元素。
- 數值

輸入置換值。當系統遇到處理程序清單上的指定元素時，會套用您在這個欄位定義的置換值。置換值本身可被實際輸入指示、受款人置換等項目所置換。

另請參閱
第 18 章「設定置換」, 第 425 頁

排除行事曆的元素

存取「行事曆 - 不包含的元素」頁面。

定義(D)

產生控制(G)

支援元素置換(S)

不包含的元素(E)

給付群組:

KOWPG KU2

US Biweekly Hourly

行事曆 ID:

KU KUB26

給付單位:

KOWPE ABS1

Absence Pay Entity

國家/地區:

CYM

不包含的元素

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*元素類型	元素名稱	描述		
<div></div>			+...	-

「行事曆 - 不包含的元素」頁面

- 元素類型

選取元素類型。其值為：缺勤權益 與請假、或扣除項目 與收入，視行事曆類型而定。
- 元素名稱

輸入程序不處理的元素。系統不處理元素、不使用實際輸入、不進行欠款餘額償還動作、不轉送調整，且您無法在公式中指派。

注意: 如希望程序不處理特定元素，必須定義該元素以啟用行事曆置換功能。

另請參閱
第 18 章「設定置換」, 第 425 頁

建立一組行事曆

本節列出必備條件，並探討如何建立一組行事曆。

必備條件

在建立一系列行事曆以前，請先定義與行事曆關聯的執行類型和期間。使用自動期間建立的功能，來自動建立期間。

如果您要為會針對另一個行事曆產生實際輸入的缺勤執行或給付執行建立行事曆，請先建立目標行事曆。

注意：行事曆與單一給付群組相關聯。如果您變更受款人的指定給付群組，即會造成期間區段的現象。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」、「定義執行類型」, 第 376 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」、「建立期間」, 第 378 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

用於建立一組行事曆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
自動建立行事曆	GP_AUTO_CAL1	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，定義行事曆，行事曆 - 自動建立，自動建立行事曆 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，自動建立行事曆，自動建立行事曆 	執行「自動建立行事曆」處理程序，以建立一組行事曆。

建立一組行事曆

存取「自動建立行事曆」頁面。

執行控制 ID: 1		報告管理程式 處理程序監視器	執行
行事曆參數			
*行事曆 ID 字首:	KOW1		
*給付群組:	KOWPG GP1	Q	Absence Management to GP 1
*執行類型:	KOWRYABS	Q	Absence Management Run Type
*頻率:	M	Q	月薪
*第 1 個期間 ID:	KOWCA05M01 Q KOWCA05M01 Monthly (2005-01-01 截止日期 2005-01-31)		
第一個目標行事曆:	Q		
產生行事曆 ID ("nn" 最大值為 99): KOW1 KOWCA05M01 - KOW1 KOWCA05Mnn			
設定支付日期		如果支付日期為例假日	
<input checked="" type="radio"/> 期間結束後天數 <input type="radio"/> 一週中的特定日 天數: 000 使用負數來設定「支付日期」，使其早於「期間結束日期」。		<input checked="" type="radio"/> 提前一天支付 <input type="radio"/> 不變更支付日期 <input type="radio"/> 延遲一天支付	
受款人選擇			
<input checked="" type="radio"/> 限有效受款人 <input type="radio"/> 有效受款人，且... <input type="radio"/> 有效 PLUS 受款人，且... <input type="radio"/> 所有受款人，且...		附加準則 套用「附加準則」到「有效受款人，且...」、「有效 PLUS 受款人，且...」或「所有受款人，且...」，作為選擇的額外要求。 <input type="checkbox"/> 實際輸入 <input type="checkbox"/> 待處理追溯變更	

「自動建立行事曆」頁面

行事曆 ID 字首

字首最多可輸入七個英數字元。系統會藉由在與行事曆相關聯的期間 ID 和行事曆號碼加上此字首，為每個系統建立的行事曆建立唯一的行事曆 ID。

舉例而言，如果第一個期間 ID 是 PAY2001M01，且您輸入字首 REGULAR，第一個產生的行事曆的行事曆 ID 即會是 REGULAR PAY2001M01。

給付群組

輸入正在建立之行事曆的給付群組。

執行類型

輸入行事曆所關聯的執行類型。

頻率

輸入用來建立行事曆的頻率。

第 1 個期間 ID

輸入系統用來建立行事曆的第一個期間。您所選取的期間 ID 是以頻率 ID 為基礎。

系統會為您建立期間時所定義之連續數個期間產生行事曆。

第一個目標行事曆

如果您正為缺勤處理執行或會產生實際輸入之給付執行定義行事曆，請輸入要建立之第一個行事曆的目標行事曆 ID。此欄位是選用欄位。根據此 ID，系統會判定用來自動建立行事曆的連續目標行事曆。

注意：為了讓系統決定連續目標行事曆，在「第一個目標行事曆」欄位所輸入的行事曆必須依循標準命名慣例，即在名稱末端加上可以描述月份或任何行事曆所代表之其他期間的兩位數字。例如，您可以選取第一個目標行事曆為 *GXCI CPY2000M01*，因為系統可以使用最後兩個數字來決定適當的連續目標行事曆。如果您選取非標準型的第一目標行事曆，例如 *GW10204P*，則您會在按下「儲存」或「執行」時，收到錯誤訊息。

這個處理程序能讓您建立最多 99 個行事曆，但每一個都必須依據於一個現有的目標行事曆。例如，如果您嘗試產生 ABS001 到 ABS099 的行事曆，但僅存在 PAY001 到 PAY050 的目標行事曆，則系統無法建立 ABS051 到 ABS099 的行事曆。

設定支付日期

期間結束後天數與天數

選取此項目將發薪日期指定為期間結束日期之前或之後幾天。在「天數」欄位中輸入正數或負數。例如，如需一律在期間結束日期之前兩天給付，請於「天數調整」欄位中輸入 -2。

一週中的特定日

選取使發薪日永遠是一週的同一天。請在「支付日為」欄位裡輸入選定日期。請選取「期間結束當日或之前」或「期間結束當日或之後」，來指定選定日期與行事曆結束日期不同時所要進行的動作。例如，假設您選取星期五為每月行事曆的支付日期，期間結束日期為 5 月 26 日，而五月最後一個星期五為 5 月 25 日。如果您選取「期間結束當日或之前」，則支付日期為 5 月 25 日。如果您選取「期間結束當日或之後」，則支付日期為下一個星期五，6 月 1 日。或者，假設您設定每週行事曆，且指定星期六為期間結束日期，星期五為支付日期。以 2001 年 7 月當作例子，期間結束日期為：7 月 7 日、14 日、21 日、與 28 日。如果您選取「期間結束當日或之前」，則支付日期為 7 月 6 日、13 日、20 日與 27 日。如果您選取「期間結束當日或之後」，則支付日期為 7 月 13 日、20 日、27 日與 8 月 3 日。

如果支付日期為例假日

選取一個選項，來決定發薪日期落在例假日時系統會執行的動作。選項為：「提前一天支付」、「不變更支付日期」與「延遲一天支付」。

受款人選擇

除了沒有「限列示的受款人」這個選項之外，此群組方塊與「行事曆 - 定義」頁面上的「受款人選擇」群組方塊相同。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」](#)、[「連結與行事曆相關聯之準則」](#)、[第 384 頁](#)

定義行事曆群組

本節概述行事曆群組，並探討如何建立行事曆群組 ID。

瞭解行事曆群組

行事曆群組可識別要針對週期性執行一起處理的行事曆，或針對非週期性執行所處理的非週期性群組。建立行事曆群組時，請將下列狀況列入考慮：

- 執行控制頁面上定義的處理階段，會跨行事曆群組的所有成員執行，因此，請將需要進行相同計算程序的行事曆分在同一組。
- 來自不同國家/地區的元素不可同時處理。

請勿根據行事曆給付群組，將代表不同國家/地區之給付單位的行事曆加入同一個行事曆群組。

- 行事曆在行事曆群組 ID 中的順序，會決定計算處理順序。

如果您要處理相同行事曆群組 ID 中的缺勤行事曆和薪資行事曆，一般說來，您必須將缺勤行事曆置於薪資行事曆之前，以確保結果正確無誤。

處理順序

請依照支付期間日期的順序執行行事曆，因為許多薪資處理程序皆是以行事曆執行的順序為基準以便結算。不按順序執行行事曆，會影響累計程式和追溯限制日期的處理方式 - 不按順序插入下個支付期間的行事曆會造成無法預期的結果。

不按順序執行的行事曆會引發下列累計程式問題：

- 累計程式會依照判定哪些結算薪資或缺勤行事曆 (針對受處理的國家/地區) 是最近的行事曆，以將其加入行事曆處理程序。
- 每個行事曆的累計程式值會根據累計程式的開始與結束日期加以儲存，而不是以期間的開始與結束日期為依據。

如果累計程式的開始與結束日期落在支付期間中的任一天，累計程式會寫入結果表中。

- 累計程式可能不會寫入結果表，因此不會包含在下一個行事曆，造成累計程式的值無法參照或更新。
- 累計結算可能不正確。

假設您在二月行事曆之前執行三月行事曆。包含在二月行事曆之起始餘額的累計結算可能包含三月行事曆的結果。

不按支付期間順序執行的行事曆，會引發下列追溯限制日期的問題：

- 追溯限制日期的判定依據為，針對受款人所遇到行事曆群組 ID 中的第一個行事曆。

雖然稍後可能會遇到其他支付期間日期較早的行事曆，但是追溯限制日期的判定依據為第一個行事曆的日期。

- 處理追溯狀況時，系統會藉由尋找最早的行事曆終止時間戳記，且行事曆期間結束日期大於觸發器生效日期，來判定要重新執行哪個行事曆。

假設您以下列順序執行並結算行事曆：一月 (「行事曆 1」)、二月 (「行事曆 2」)、另一個一月 (「行事曆 3」) 和三月 (「行事曆 4」)。如果您有 2 月 15 日的追溯資料，則「行事曆 2」、「行事曆 3」和「行事曆 4」會再執行一次。

注意: 若為週期性處理時, 如果您將數個行事曆加入同一個行事曆群組 ID, 並且決定在受款人識別程序完成以後不處理其中一個行事曆, 則您必須在執行其他任何行事曆以前, 先取消整個執行程序。在您取消執行作業後, 請回到您希望取消和變更或刪除原始給付群組 ID 之給付群組的行事曆。然後重新執行您要處理之給付群組的薪資。若為非週期性處理時, 您則不需要取消整個執行作業。反之, 您可以從行事曆群組刪除非週期性群組, 並加入正確的群組。當您再度執行非週期性處理程序時, 系統會取消已刪除的非週期性群組, 並處理您所新增的。

另請參閱

第 24 章「管理非週期性處理」、「瞭解非週期性處理」, 第 617 頁

用於建立行事曆群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
行事曆群組	GP_CALENDAR_RUN	<p>全球薪資與缺勤管理, 缺勤及薪資處理, 定義行事曆, 行事曆群組, 行事曆群組</p> <p>全球薪資與缺勤管理, 缺勤與薪資處理, 非週期性, 非週期性行事曆群組, 行事曆群組</p>	定義要同時處理之非週期性群組的行事曆 ID。行事曆將依照列示的順序進行處理。

建立行事曆群組

存取「行事曆群組」頁面。

行事曆群組

行事曆群組 ID:

G1_GRP_DEC08_B01

*描述:

G1_GRP_DEC08_B01

簡短描述:

G1_GRP_DEC

*國家/地區:

USA 美國

☐ 作為範本使用

☐ 以串流處理

處理開始於:

☐ 非週期性

☐ 處理追溯觸發器

處理完成於:

行事曆清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

*序號	*給付群組	*行事曆 ID
1	K1GPG0	G1_CAL_DEC08_B01

「行事曆群組」頁面

注意: 週期性執行處理開始之後, 您就不應再編輯「行事曆群組」頁面上的欄位。如需變更此頁面, 請取消給付執行作業。

作為範本使用

選取此項目以使用此行事曆群組來執行線上「缺勤預測」或「餘額查詢」處理程序。此選項不適用於非週期性處理。

請參閱 第 11 章「瞭解缺勤管理」、「線上預測與結餘查詢處理程序」, 第 263 頁。

- 以串流處理

選取此選項以針對此行事曆群組使用串流處理程序。此功能一般來說不用於非週期性處理。
- 非週期性

如果此行事曆群組用於非週期性處理，則請選取此項。
- 處理追溯觸發器

選取此選項以處理此行事曆群組的追溯觸發器。

針對週期性處理，預設值根據「執行類型」頁面上的「處理追溯觸發器」欄位所定。如果有任何執行類型指出追溯觸發器需要處理，則預設為選取這個選項。

針對非週期性處理，如果有任何您加入此行事曆群組的非週期性群組包含更正交易，則您就必須選取此核取方塊。

行事曆清單

列出要一起處理的行事曆。您在「序號」欄位輸入的數字，會決定行事曆的處理順序。當您選取「非週期性」核取方塊時，會隱藏方格。

以處理順序列出非週期群組

當您選取「非週期性」核取方塊時，才會顯示下列方格。列出要處理的非週期性群組。非週期性群組會識別要針對特定給付群組與期間處理的非週期性交易。

以處理的順序列出非週期性群組

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*序號	*給付群組	*期間 ID	*非週期性群組		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input data-bbox="1365 1010 1393 1045" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1409 1010 1437 1045" type="button" value="-"/>

輸入非週期性群組的值。

另請參閱

第 11 章「瞭解缺勤管理」，「線上預測與結餘查詢處理程序」, 第 263 頁

輸入受款人的行事曆置換指示

本節概述行事曆置換，並探討如何：

- 選取要置換的行事曆。
- 輸入期間區段的處理指示。

瞭解行事曆置換

受款人人事曆置換會「置換」人事曆的選取準則。例如，如果您的行事曆以「有效，且...實際輸入」之類的選取準則所設定，且您為某個已終止僱用 (無效) 且不具實際輸入的人員，新增了受款人人事曆置換，則系統仍會透過「行事曆置換」，針對該行事曆來處理受款人。反之，如果您針對同一受款人與行事曆設定非週期性預支，則處理程序仍會套用所有正常選取準則，而將不處理受款人。

您可以為受款人建立額外的區段 (總收入至淨收入款項) 並且輸入特定區段的處理指示。

假設在三月份，您發出預支給付給正在休 4 月 1 日到 15 日假期的某人。因為受款人會在三月份收到四月的一半給付，因此您在四月分只要支付四月 16 日–30 日的薪水即可。您可以使用「受款人行事曆群組」頁面完成此作業。

您可以建立包含三月和四月的行事曆群組。要在三月份發出預支給付，您可以使用三月份的「受款人行事曆群組」頁面，來指定要同時支付受款人三月行事曆與四月 1 日–15 日。對於四月份，您可以使用四月份行事曆群組，但這次指定只支付受款人四月 16 日–30 日。

處理行事曆區段和要更新該期間的累計程式時，您可以指定系統會套用的有效日期規則。舉例而言，如需在三月支付四月份的金額，您可以指定系統套用三月會生效的收入規則，並且更新三月的累計程式。或是指定系統使用四月會生效的規則。

注意：另一個使用行事曆置換來處理預支支付的方法，就是您可以使用「非週期性隨需服務」元件 (GP_OFFCYCLE_) 來輸入預支的指示，然後執行非週期性薪資。

用來輸入受款人行事曆置換指示的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
受款人行事曆群組	GP_PYE_RUN	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，受款人行事曆群組，受款人行事曆群組	選取要為受款人輸入特定處理指示的行事曆。
區段詳細資料	GP_PYE_RUN_SEC	按一下「受款人行事曆群組」頁面上的「區段詳細資料」連結。	為受款人建立期間區段，並且定義要處理的區段。

選取要置換的行事曆

存取「受款人行事曆群組」頁面。

受款人行事曆群組

員工 ID: GRFE01

姓名: Georgy Penha

員工記錄號碼: 0

行事曆群組 ID: GR LHF MO1

詳細資料處理

*處理開始日期: 2002/01/01

*處理結束日期: 2002/01/31

*支付日期: 2002/01/31

☒ 置換全部行事曆執行

行事曆 ID 置換詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視 6 | 第一項 1-6 / 6 最後一項

*序號	*給付群組	*行事曆 ID	*處理選項	區段詳細資料		
41	GR LHF	GR A FE KRO201	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
43	GR LHF	GR A FE KRO202	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
45	GR LHF	GR A FE KRO203	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
42	GR LHF	GR FER KRO201	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
44	GR LHF	GR FER KRO202	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
46	GR LHF	GR FER KRO203	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
56	GR LHF	GR LHF GR LHFM01	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-
55	GR LHF	GR LHAUS GR LHFM01	晚於標準行事曆	區段詳細資料	+	-

「受款人行事曆群組」頁面

處理開始日期、處理結束日期與支付日期

輸入處理的開始與結束日期，以及支付日期。這些欄位適用於處理基準日期定義 (定義於「元素名稱」頁面) 設為處理開始日期、處理結束日期 或 支付日期 的有效日期元素。

這些日期決定這些元素該使用的有效日期規則 (元素定義)，以及需為元素更新的期間累計程式。

假設收入元素的基準日期定義設為處理結束日期。當系統在進行批次處理期間遇到此元素時，系統即會擷取您在「處理結束日期」欄位所輸入之生效日期的元素定義。

系統亦會更新處理開始日期或處理結束日期所在期間的累計程式。

置換全部行事曆執行

選取此項目，讓系統僅處理您指定要在「待處理行事曆」群組方塊中或「區段詳細資料」頁面上處理的行事曆或區段。

如果您未選取此核取方塊，系統即會處理您希望置換的行事曆 (列於「待處理行事曆」群組方塊中)，加上任何其他包含在行事曆群組中的行事曆。

待處理行事曆

於此群組方塊中，選取要為受款人指定特定處理指示的行事曆。

序號

輸入決定行事曆處理順序的號碼。

給付群組

輸入與要置換之行事曆相關聯的給付群組。

行事曆 ID

輸入要置換的行事曆。

處理選項

只有「置換全部行事曆執行」核取方塊未選取時，此選項才適用 (亦即，您僅要置換選取的行事曆)。選取處理選項，以決定系統是否要在行事曆群組其他所有的行事曆之前或之後，處理具有置換指示的行事曆。其值為：早於標準行事曆、晚於標準行事曆 和不適用。

例如，三月的行事曆群組包含一般行事曆和獎金行事曆，和四月的行事曆群組一樣。您可以建立一般三月和四月行事曆的置換項目。要讓系統在處理獎金行事曆以前先處理含置換指示的一般行事曆，請選取早於標準行事曆。系統會以下列順序處理行事曆：三月一般、三月獎金、四月一般、四月獎金。

區段詳細資料 按一下此連結以存取「區段詳細資料」頁面。

輸入期間區段的處理指示

存取「區段詳細資料」頁面。

受款人行事曆群組

區段詳細資料

Georgy Penha

區段詳細資料

搜尋 | 檢視全部

區段詳細資料

1 / 1

最後一項

行事曆 ID	*區段開始日期	*區段結束日期	處理?		
GRLHAUS GR LHFM01	2002/01/01	2002/01/31	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

複查觸發器

「區段詳細資料」頁面

區段開始日期與區段結束日期 輸入要在行事曆期間處理的日期，以及不處理的日期。
提供整個行事曆期間的指示。

注意: 如需系統計算部分行事曆期間的薪資，您必須為受款人建立一或多個期間區段觸發器。觸發器生效日期必須對應您在「區段詳細資料」頁面輸入的日期。舉例而言，如需處理 2 月 1 到 9 日的薪資，但不處理當月其他日子的薪資，請定義 2 月 10 日的區段觸發器。

另請參閱

第 32 章「定義區段」, 第 785 頁

第 17 章

使用實際輸入

本章概述實際輸入，並探討如何：

- 輸入實際輸入。
- 建立與使用範本式的頁面來輸入實際輸入。
- 針對實際輸入執行追溯調整。
- 複查實際輸入。

瞭解實際輸入

本節探討：

- 實際輸入的特徵。
- 實際輸入的來源。
- 實例和搭配處理。
- 適用資格規則。
- 動作類型與處理規則。
- 區段考量。
- 批次處理與實際輸入。

實際輸入的特徵

實際輸入為針對某一支付期間輸入的收入和扣除項目資料。如工作時數和一次性獎金之類的資料，會因受款人而各有不同，且可變更每個期間。您可以手動輸入實際輸入，或從「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」之類的應用程式進行接收。

輸入收入或扣除項目元素的實際輸入時，您可以輸入固定金額或元素之計算規則的元件值。例如，如果計算受款人正常給付元素的規則為 $= \times$ ，則您可以輸入置換計算規則的金額或指定比率、單位或同時指定比率與單位的值。如果您輸入值，您可以輸入數值，例如 40 小時，或選取會從「PeopleSoft Enterprise 人力資源」擷取元件值的薪酬代碼元素。

「全球薪資」提供您在輸入實際輸入時可以使用的選用功能。您可以選擇適用輸入項目的貨幣；置換受款人的部門、職務代碼或地點；或輸入專屬於您組織的資訊，並可傳輸至您的總帳系統。

注意：您可輸入的資料僅適用於一個支付期間。請針對「元素指定 - 依受款人」頁面或「受款人指定 - 依元素」頁面上的元素，設定元素的長期置換。

實際輸入的來源

實際輸入可來自不同的來源。您可以：

- 透過實際輸入頁面，手動輸入資料。
- 從「時間與人力，人力資源」的「管理變動薪酬」業務處理程序，或協力廠商應用程式，來接收資料。
- 執行「請假」處理程序 (GPPDPRUN)，將已給付和未給付的缺勤轉換成實際輸入。
- 在處理程序清單中納入產生實際輸入區段，讓系統針對不同給付行事曆，建立實際輸入。

有一個例外狀況，手動輸入項目會置換其他來源產生的實際輸入。(具有新增 動作類型的手動輸入項目，並不會置換自動輸入項目。)如果受款人擁有來自多重來源的系統產生輸入項目，如「時間與人力」和「請假」處理程序，且沒有手動輸入項目時，系統會在給付執行期間處理所有自動輸入項目。

您僅可編輯手動輸入系統的實際輸入。如需新增、刪除或修正系統產生的輸入項目，請輸入會置換系統所產生輸入項目的實際輸入；如果資料是由其他的應用程式所產生，則請修正來源記錄，並重新傳送資料。

另請參閱

[第 12 章「定義缺勤元素」，第 265 頁](#)

[第 15 章「定義處理元素」、「產生實際輸入區段」，第 353 頁](#)

[第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」，第 1067 頁](#)

[第 42 章「與變動薪酬功能整合」，第 1081 頁](#)

實例和搭配處理

本節概述實際輸入項目實例與搭配處理。

實例

實際輸入項目亦可稱為實例。當您手動將實際輸入項目輸入系統時，可以指定實例號碼給每個輸入項目。因此，如果受款人加班，且其加班薪資為三，則您必須建立三種用於「加班」元素的實際輸入項目，且各輸入項目需擁有不同的實例號碼。下列範例假設計算規則為 $() = () \times ()$ 。

元素	實例	比率 x 單位
加班	1	25×10
加班	2	35×5
加班	3	30×5

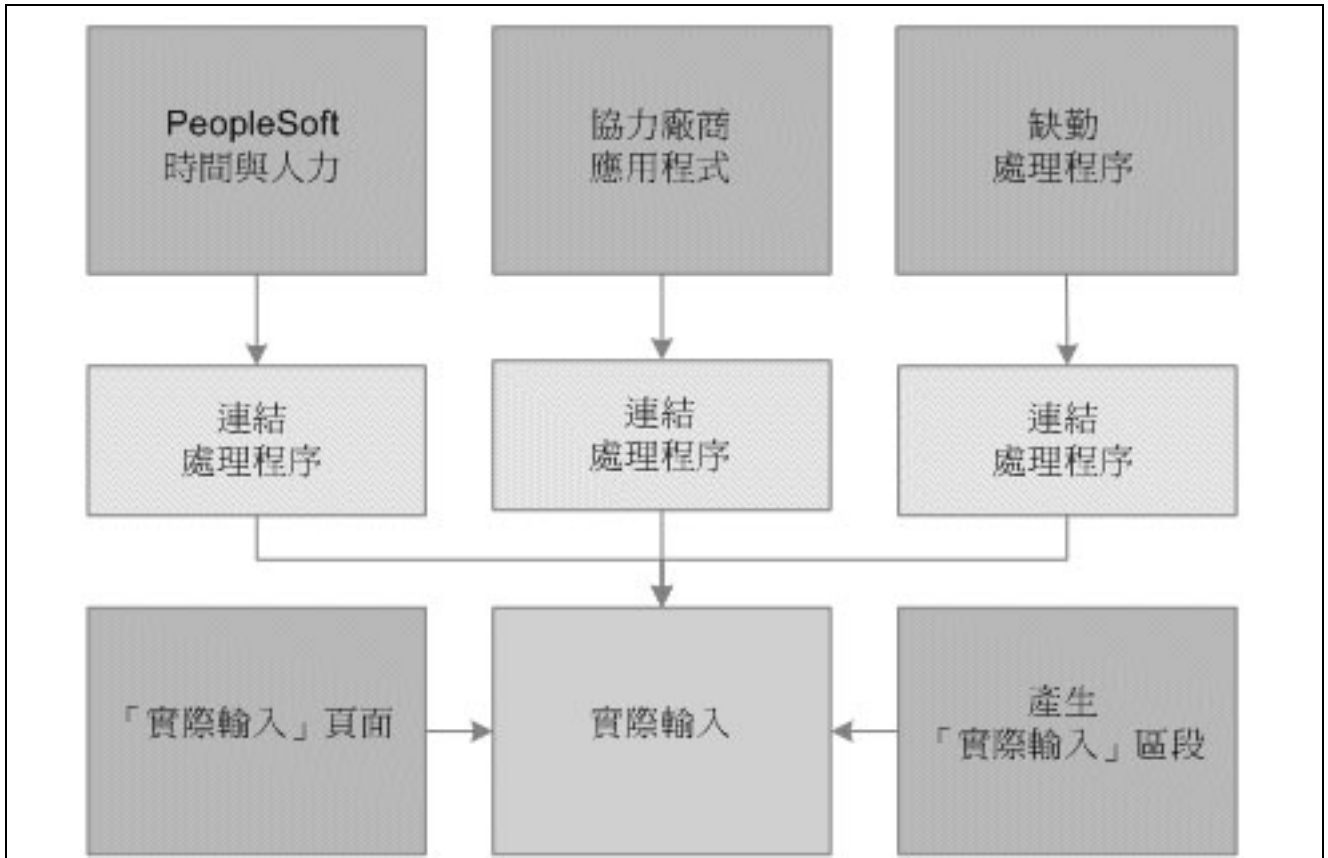
當實際輸入來自外部來源時，系統會指定實例號碼。系統指定個別的實例號碼給每個實際輸入項目或給輸入項目群組，取決於是否有搭配處理的情況發生。

搭配處理

「請假」處理程序、「時間與人力」或協力廠商之應用程式所建立的實際輸入，常會依照支付期間搭配處理為一個陣列，以增加處理的效率。如果受款人每天工作 8 小時，每星期領一次薪水，則五個 8 小時的輸入項目可合併為一個 40 小時的輸入項目。搭配處理對於處理或改用多列代替來建立單列輸出的結果 (GP_RSLT_ERN_DED)，不會有任何影響。

每個搭配處理項目會取得一個實例號碼。實例號碼的起始號碼為 1 且會指定給行事曆執行中的每個搭配處理元素。

搭配處理資料的規則取決於實際輸入的來源。下圖說明實際輸入與搭配處理的來源：



實際輸入和搭配處理的來源

時間與人力的搭配處理規則

從「時間與人力」接收到的實際輸入項目 (於該應用程式中稱為計薪時間)，如果包含相容資料時，則會依時段或區段進行搭配處理 - 亦即，當下列資料類型的值完全相同時：

- 比率。
- 貨幣。
- 匯率基準日期。
- 任務實體*。

*如需考慮搭配處理，定義於「時間與人力」的選定任務實體 - 包含業務單位、產品和部門 - 必須使用「對應」頁面，對應至「全球薪資」裡的系統元素與變數元素。

範例 1

一個受款人擁有五個實際輸入項目，一個項目用於一個工作天。每個輸入項目會依照表格指定一個比率值。除了星期四以外，每天賺得的比率皆相同。因此，系統會搭配處理並且為其中 4 天建立一個比率為 10 的實例，然後為星期四個別建立比率為 12 的實例。

星期	工作時數	比率
星期一	8	10
星期二	4	10
星期三	8	10
星期四	8	12
星期五	8	10

範例 2

一受款人於兩個部門工作。實際輸入項目包含定義部門 (A 或 B) 的系統元素，以及指定工作時數的可變元素。由於系統元素必須相符才能執行搭配處理，因此系統會搭配處理部門 A 的所有輸入項目，並且為部門 B 的輸入項目另外建立一個搭配處理的實例：

星期	變數	系統元素
星期一	8	部門 A
星期二	8	部門 A
星期三	8	部門 B
星期四	8	部門 B
星期五	8	部門 A

請假的搭配處理規則

由「請假」程序所建立、且落在同一個時段或區段的實際輸入，可以依據請假元素定義，來進行搭配處理：

- 如果您未替請假元素選取複合實例 選項，支付期間內因相同原因請假的實際輸入將搭配處理。

- 如果您找到與一個請假元素或多個收入或扣除項目元素相關聯的實際輸入 (在「請假 - 日期公式」頁面上)，系統會搭配處理，並分開處理各項收入和扣除項目元素的實際輸入。

協力廠商應用程式的搭配處理規則

從協力廠商應用程式接收到的實際輸入，可以搭配處理或不搭配處理，這取決於在傳遞給「全球薪資」以前指定給每個實例的搭配處理群組標籤。供應商應用程式必須使用來源 (PI_SOURCE) 欄位的唯一值，並且能夠處理任何區段要求。依照「全球薪資」規定搭配處理輸入項目是協力廠商之產品介面的責任。

適用資格規則

要解析實際輸入，必須先符合下列所有條件：

- 必須選取和定義要處理的受款人。

建立支付期間的行事曆時，您必須輸入選取受款人的準則。當您設定薪資處理的執行控制時，必須定義要計算的受款人。

- 元素無法從行事曆排除。
- 元素必須包含在處理期間所執行之處理程序清單的區段。
- 元素必須屬於受款人的適用資格群組，或「給付單位 - 處理詳細資料」頁面上必須選取實際輸入作為置換項目。

可能會無法解析實際輸入的原因

如果您發現有些實際輸入的實例，無法在處理期間進行解析，除了之前提及的適用資格問題以外，最有可能的原因如下：

- 元素計算規則的元件值定義為需要受款人階層輸入，但您並未透過實際輸入或受款人置換指定元件值。

如果您輸入實際輸入但不指定元件的值，系統便會使用任何元素定義和受款人置換，來解析元素。

- 您在執行薪資處理計算階段的最後反覆動作後，或凍結受款人計算作業後，才輸入實際輸入。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

[第 15 章「定義處理元素」, 第 351 頁](#)

[第 14 章「定義組織結構」, 「定義適用資格群組」, 第 339 頁](#)

[第 21 章「處理薪資」, 「處理概念」, 第 536 頁](#)

動作類型與處理規則

當您手動輸入實際輸入實例時，您可選取一個動作類型來告知系統處理實例的方法。您可選取下列動作類型：

- 置換
- 增加
- 不處理

- 解析為零

以下為每個動作類型的簡短說明：

置換

當您輸入實際輸入，且指定動作類型為置換時，您可以輸入一個金額來置換實例的計算規則，或輸入元素計算規則的元件值：比率、百分比或基數。(如果計算規則定義為金額，您僅可輸入金額。)

假設您將收入代碼定義為固定金額 100 歐元。而您卻要給受款人 90 歐元。您在「實際輸入」頁面上輸入 90 歐元的金額，指定動作類型為置換。系統會置換已解析為 100 歐元的定義金額，且受款人會收到 90 歐元。

增加

當您輸入實際輸入，並指定動作類型為增加時，系統會依據元素定義，或任何在「元素指定 - 依受款人」頁面或「受款人指定 - 依元素」頁面上輸入的指示，來處理元素的一般解析。此外，系統會依據您在實際輸入所輸入的值再次處理元素，產生複合的結果。

假設您將收入代碼定義為固定金額 100 歐元。您要另外再給受款人 50 歐元。從資料輸入觀點來看，管理者可在「實際輸入」頁面上輸入額外的 50 歐元，指定其動作類型為增加。系統會處理 100 歐元的定義金額，然後解析額外 50 歐元的金額，以致受款人會收到 150 歐元。

不處理

當您輸入實際輸入且指定動作類型為不處理時，您會在系統計算行事曆時，阻擋系統處理受款人的這個元素。系統不會將結果寫入結果表。

不處理的指示會套用到行事曆所有區段和時段之元素實際輸入的所有實例 — 不管是手動輸入或系統產生的，除非您(在「其他資料」頁面上)輸入結束日期，讓您得以限制指示僅會套用到落在相同時段或區段的實例。

假設實例 1 的動作類型為不處理，且相同元素之實例 2 的動作類型為置換。如果您未輸入實例 1 的結束日期，不處理指示會同時套用至兩實例，且都不進行處理。

解析為零

當您輸入實際輸入且指定動作類型為解析為零，系統會將收入或扣除項目實例解析為 0 值。

與不處理不同的是，解析為零會將金額 0 寫入結果表，讓適當的薪資單上金額為 0。另外，解析為零指示不會影響任何其他實例。

混合動作類型規則

下列規則適用於實際輸入在區段內以混合動作類型存在的時機：

- 實際輸入項目為增加與置換動作類型的組合時，系統會因為置換項目存在的關係，而不解析元素定義。

反之，系統會以下列順序(階層式)處理具有置換與增加動作類型的所有實際輸入項目：首先為具有置換動作類型的項目，然後為具有增加動作類型的項目。

假設 E3 為 100 美元的固定金額。您建立兩個實際輸入項目，其中一個(實例 #1)指定增加動作類型 30 美元，另一個(實例 #2)指定置換動作類型 200 美元。

除了可能會考量為衝突動作類型的情況，系統會同時處理兩個項目，不管您輸入的順序。系統會先處理具有置換動作類型的項目，然後為 200 美元在收入/扣除項目結果表上建立一列。然後系統會接著處理具有增加動作類型的項目，然後為 30 美元在收入/扣除項目結果表上建立一列。

結果是，受款人針對 E3 會在收入/扣除項目結果表上接收到 230 美元，兩列項目。系統不會依據其規則定義來解析元素。

- 不管動作類型的組合為何，具有不處理動作類型的項目狀況，會一律置換該區段任何其他實際輸入項目。

換句話說，系統不會針對元素進行任何處理。不處理這個值會取代所有動作類型。

- 解析為零動作類型只會影響目前的實際輸入實例。

組合置換、增加與解析為零動作類型，系統會處理所有項目。

假設 E4 為 500 美元的固定金額。您建立三個實際輸入項目，並指定下列屬性：

- 置換動作類型，700 美元。
- 解析為零動作類型。
- 增加動作類型，300 美元。

最後的結果就是，系統會處理全部三個實際輸入項目，而受款人針對 E4 在收入/扣除項目結果表中接收到 1000 美元，三列項目（實例）。系統沒有透過其定義來解析元素。同時，系統會建立一列金額為 0 的結果。

另請參閱

第 18 章「設定置換」、「管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動」，第 448 頁

第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」、「定義實際輸入項目與具有使用者欄位集合的元素指定之間的互動」，第 483 頁

區段考量

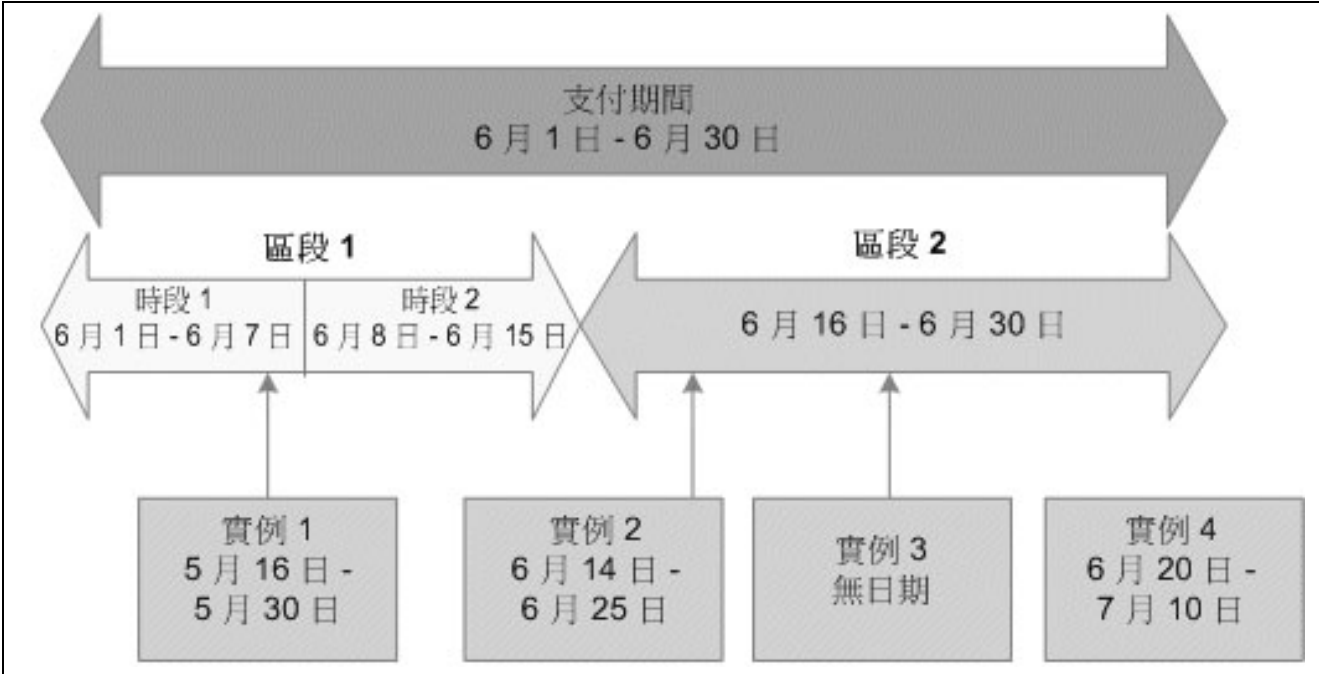
當行事曆支付期間具有期間或元素區段時，實際輸入便不會進行比例分配。它會依據實例的結束日期，指定給單一區段或時段：

- 如果結束日期落在行事曆期間開始日期之前，實例即會指定給支付期間第一個區段或時段（見圖示中的「實例 1」）。
- 如果結束日期落在支付期間內，實例即會指定給結束日期落於其中的區段或時段（見「實例 2」）。
- 未指定結束日期時，實例即會指定給支付期間的最後一個區段或時段。

假設實例的結束日期和行事曆完全相同（見「實例 3」）。此處有一例外：您可以輸入不處理指示讓元素無法進行解析。如果您輸入此指示但未指定結束日期，則系統無法在任何時段或區段內解析元素。

- 如果結束日期落在支付期間結束日期之後，則不會處理實例（見「實例 4」）。

下圖說明根據結束日期指定給區段和時段的實例：



根據結束日期指定給區段和時段的實例

範例 1：期間區段對於實際輸入的影響

您要處理的是一月份薪資。於 1 月 16 日，受款人因晉升造成期間分段 (兩項總值對淨值支付)。在無關連的交易中，您輸入受款人收入元素的實際輸入，指定開始日期為 1 月 20 日，結束日期為 1 月 21 日。因為實際輸入的結束日期落於區段 2 內，因此僅於區段 2 中處理之。於區段 1 中，收入元素會照常處理，不受實際輸入影響。

區段 1 1 月 1 日–15 日	區段 2 1 月 16 日–31 日
按一般程序處理元素。	處理實際輸入。

範例 2：元素區段對於實際輸入的影響

您要處理的是一月份薪資。於 1 月 16 日，受款人的薪酬率有所變更，造成元素分段 (時段)。針對受款人輸入實際輸入，指定開始日期為 1 月 20 日，結束日期為 1 月 21 日。因為實際輸入的結束日期落於時段 2 內，因此將實際輸入指定給該時段。元素未在時段 1 處理。換言之，實際輸入會置換元素時段。(時段日期與累計程式仍保有關聯。)

時段 1 1 月 1 日–15 日	時段 2 1 月 16 日–31 日
針對元素輸入的實際輸入並未處理。	處理實際輸入。

注意: 此範例說明了一個重點: 若元素被分段, 且實際輸入置換 僅針對同一個區段中的其中一個時段, 則該元素僅使用置換值, 在擷取該置換的時段中進行解析。在其他時段中沒有該元素的其他解析。這是因為實際輸入針對整個區段 (而不是僅有單一時段) 置換元素的一般解析。

範例 3: 元素區段對於薪資計算的影響

指定實際輸入給時段和區段的規則會影響薪資的計算。

假設 $(GROSS) = (PAY1) + (PAY2)$ 。如無實際輸入或區段, 元素的值為:

元素	無區段的元素值
PAY1	3000
PAY2	900
GROSS	3900
TAX	$10\% \times GROSS$

$$\text{Tax} = 390 [10\% \times 3900]$$

於六月 10 日, 稅率提高為百分之 20, 觸發了元素的分段。區段事件的定義包含 PAY1、PAY2 與 TAX。

如包含元素區段但不包含實際輸入, 每個元素的值如下所示, 其中假設對 PAY1 和 PAY2 進行比例分配:

元素名稱	時段 1 6 月 1 日–10 日	時段 2 6 月 11 日–30 日
PAY1	1000	2000
PAY2	300	600
GROSS	1300	2600
TAX	$10\% \times GROSS$	$20\% \times GROSS$

$$\text{Tax} = 650 [(10\% \times 1300) + (20\% \times 2600)]$$

現在假設您輸入實際輸入的實例, 如下所示:

元素	金額	開始日期	結束日期
PAY1	3300	6 月 2 日	6 月 8 日

由於實際輸入會根據其結束日期指定給一個時段，且實例的結束日期落在時段 1，因此會在時段 1 解析 PAY1 的實際輸入，並置換元素的標準計算。此外，PAY1 不會在時段 2 內解析，因為元素的實際輸入會置換同區段內所有時段的一般解析。

如包含實際輸入和元素區段，元素的值為：

元素名稱	時段 1 6 月 1 日–10 日	時段 2 6 月 11 日–20 日
PAY1	3300	0
PAY2	300	600
GROSS	3600	600
TAX	10% × GROSS	20% × GROSS

$$\text{Tax} = 480 [(10\% \times 3600) + (20\% \times 600)]$$

如果實際輸入的實例改為具有如下開始和結束日期，則輸入會指定給時段 2，因而改使用 3300 算出應繳交的百分之 20 稅金：

元素	金額	開始日期	結束日期
PAY1	3300	6 月 8 日	6 月 12 日

元素的值為：

元素名稱	時段 1 6 月 1 日–10 日	時段 2 6 月 11 日–20 日
PAY1	0	3300
PAY2	300	600

元素名稱	時段 1 6 月 1 日–10 日	時段 2 6 月 11 日–20 日
GROSS	300	3900
TAX	10% × GROSS	20% × GROSS

$$\text{Tax} = 810 [(10\% \times 300) + (20\% \times 3900)]$$

稅金現在是 1080 而不是實例指定給時段 1 的 660。實際輸入指定的時段或區段會顯著影響薪資的計算。

注意: 此範例說明了一個重點: 若元素被分段, 且實際輸入置換 僅針對同一個區段中的其中一個時段, 則該元素僅使用置換值, 在擷取該置換的時段中進行解析。在其他時段中沒有該元素的其他解析。這是因為實際輸入針對整個區段 (而不是僅有單一時段) 置換元素的一般解析。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」, 第 785 頁](#)

批次處理與實際輸入

本節描述批次作業如何與實際輸入共同運作。

未處理的實際輸入

您不需要處理所有的實際輸入即可完成行事曆的執行作業。舉例而言, 如果受款人擁有 10 個單位的實際輸入, 且您在執行「計算」階段以後將單位變更為 12, 系統即會產生反覆觸發器 (假設已將單位欄位設定為產生反覆觸發器)。如果您不重新執行「計算」階段, 則僅會處理 10 個單位。如果您執行追溯處理程序, 則會處理所有 12 個單位 (假設已將單位欄位設定為產生追溯觸發器)。

欠款 - 償還

如果存在有指定為置換 動作類型的實際輸入實例, 則系統會決定任何欠款償還, 並將其加到第一個實際收入實例。如果元素在目前期間的每一區段都解析多次, 則在套用「欠款 - 償還」金額時會觀察到下列階層:

1. 元素的一般解析。
2. 置換出現記錄。
3. 其他出現記錄。

當只有增加 類型的實際輸入類型時 (且沒有其他如置換 的動作類型), 系統會根據元素的一般解析, 將欠款償還套用至起始計算, 而不是套用至後續元素的其他解析。如果有置換 與增加動作 類型組合時, 系統會將欠款 - 償還金額套用至元素的置換解析。最後, 如果不存在元素的一般解析, 且不存在元素的置換解析, 則系統會將欠款 - 償還套用至元素的其他解析。確保系統只套用一次欠款償還金額是很重要的。

頻率轉換、四捨五入與比例分配

系統不會將頻率轉換、四捨五入或比例分配套用到任何輸入實際輸入的數字型元件或金額。對於不是透過實際輸入而輸入的元件，會根據元素定義套用一般規則處理。

如何批次處理儲存實際輸入

手動輸入的實際輸入維護，與自動產生之實際輸入，是分開記錄的。但是，不管來源為何，所有處理期間使用的實際輸入，皆儲存在相同的輸出記錄 (GP_RSLT_PI_DATA)。第二個記錄 (GP_RSLT_PI_SOVR) 則負責儲存支援元素的資料，例如您手動輸入或從「時間與人力」擷取的部門或職務代碼。

一個實例會將一系列資料寫入輸出表格。因此，如果搭配處理輸入項目，則針對該組合，系統僅會將一系列資料寫入輸出表格。當您指定不同的實例號碼給每個輸入項目時，每個輸入項目皆會將一系列資料寫入輸出表格。

儲存在輸出表格的實例號碼可幫助您連結每個輸入項目和處理結果。自動產生的來源代碼，可識別輸入項目的來源：「缺勤」、「產生 PI」、「手動」或「時間與人力」。

輸入實際輸入

本節提供輸入實際輸入的指示和提示，並解釋如何：

- 輸入單一受款人的實際輸入。
- 輸入多重受款人的實際輸入。
- 置換實際輸入詳細資料。

輸入實際輸入的方法

在您輸入實際輸入以前，必須先設定與實際輸入相關聯的行事曆。建立執行類型為薪資的行事曆。建立行事曆以後即可開始執行。

「全球薪資」提供多個手動輸入實際輸入的方式。您可以：

- 為與您所選取給付群組和行事曆相關聯之單一受款人輸入實際輸入。
- 為與同一個給付群組和行事曆相關聯之多重受款人輸入實際輸入。
- 針對位於相同給付群組內的受款人，使用範本來建立您自己的資料輸入頁面。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」、「建立與使用範本式的頁面來輸入實際輸入」, 第 418 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

輸入實際輸入的提示與訣竅

本節提供輸入實際輸入的提示。

具有不同支付關鍵碼之受款人的實際輸入

實際輸入會套用至其實際輸入已處理之期間的支付關鍵碼。舉例而言，如果聯絡人 ID 中的變更造成分段作業，則實際輸入會套用至該區段受影響的聯絡人 ID。您可以將實際輸入導入特定的聯絡資料，執行方式為輸入該實例適用之開始和結束日期。如果實際輸入適用之前的期間聯絡資訊，請輸入適用之行事曆。如適用，即會發生追溯處理作業。

受款人的實際輸入，其薪酬比率因不同工作類型而異

您可以：

- 輸入適當的數值比率，或選取系統用來擷取薪資率的薪酬代碼。
- 如果收入元素是以非基本給付薪酬代碼定義，則請置換職務代碼系統元素。

系統會擷取適用您所選取之職務代碼的薪資率。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」](#)，[「輸入給付單位的處理詳細資料」](#)，[第 342 頁](#)

已結算或已核算行事曆的實際輸入

針對已結算或已核算受款人輸入的實際輸入，只會在相同行事曆的追溯給付執行期間進行處理。如果您正在輸入實際輸入的給付群組與行事曆已經結算，或如果有與該行事曆關聯的受款人已針對銀行業務進行核算，則會在資料輸入頁面顯示下列訊息：

「支付行事曆已結算/已核算，任何變更都將會在追溯處理期間納入考量。」

輸入實際輸入的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
實際輸入	GP_PI_MNL_ERNDED	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，單次(實際輸入)，實際輸入	輸入單一受款人的實際輸入。(您必須選取員工 ID、給付群組和行事曆才能存取此頁面。)
實際輸入 - 依行事曆	GP_PI_GRP_ERNDED	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，管理實際輸入 - 依行事曆，實際輸入 - 依行事曆	輸入、編輯或檢視同一個給付群組和行事曆中受款人的實際輸入。
實際輸入 - 詳細資料	GP_PI_MNL_SEC	按一下「實際輸入」頁面上「主要元件」頁籤上的「詳細資料」，或「實際輸入 - 依行事曆」頁面上的「元素置換」頁籤。	輸入百分比、基數、比率、單位或金額元件的薪酬代碼或數值；變更貨幣；新增描述；然後輸入開始和結束日期。您也可以置換與實際輸入關聯的系統與變數元素，例如部門、職務代碼或匯率基準日期。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」](#)，[「用來與範本搭配運作的頁面」](#)，[第 418 頁](#)

輸入單一受款人的實際輸入

存取「實際輸入」頁面。

實際輸入 (P)			
員工 ID:	KFGE0003	姓名:	Pierre Artoux
給付群組:	KFGMONTHLY	描述:	Monthly Pay Group
行事曆 ID:	KFGMJANO1P	開始日期:	2001/01/01
		結束日期:	2001/01/31
員工記錄號碼: 0 給付單位: KFGPAYENT			
收入和扣除項目			
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項			
動作 (A)		主要元件 (M)	
*登錄類型	元素名稱	描述	實例
收入	HRS DIMANCHE	Sunday Hours	1
			置換

「實際輸入」頁面

要輸入受款人的實際輸入：

1. 在「動作」頁籤上，選取要輸入實際輸入的收入或扣除項目元素，為其指定實例號碼，然後指定處理期間要採取的動作。
2. 在「主要元件」頁籤上，如適用，輸入元素計算規則的元件數值。
3. 要輸入百分比或基數的數值，或選取元素計算規則之任何元件的薪酬率代碼元素，請按一下「主要元件」頁籤上的「詳細資料」連結。

您也可以置換系統或變數元素的值，如果適用的話。

動作

選取「動作」頁籤。

輸入適用該受款人之實際輸入的每一實例。

登錄類型

選取收入 或 扣除 以標示您將要輸入之實際輸入的元素類型。

元素名稱

選取您要輸入之實際輸入的元素名稱。您可以從這些元素當中選取符合下列條件的項目：

- 與您選取之輸入類型相同。
- 允許實際輸入作為置換，如「元素名稱」(GP_PIN) 頁面上所指定。
- 為與您的使用者規則設定檔相關聯之國家/地區定義（「使用者規則設定檔」頁面）。

如果您的使用者規則設定檔設定為特定國家/地區，且其值為法國，則您僅可看到針對法國設定和針對所有 國家/地區設定的元素。

實例

輸入 1 到 999 的數字，以識別您要為元素輸入實際輸入的實例。第一列的預設輸入項目為 1。

注意：當動作類型為增加 時，實例號碼為必填。

動作類型

選取處理此實際輸入實例時要執行的動作類型。其值為置換、增加、不處理 與解析為零。

當您選取解析為零時，您就無法在「實際輸入 - 詳細資料」頁面上輸入資訊。

請參閱 [第 17 章「使用實際輸入」](#)、[「動作類型與處理規則」](#)、[第 403 頁](#)。

主要元件

選取「主要元件」頁籤。

您可以選填的欄位取決於您在「動作類型」欄位選取的值，以及收入或扣除項目元素使用的計算規則。

單位

如果單位是元素計算規則的元件，您可以在此欄位中輸入正負數的單位。

要選取薪酬率代碼元素以便從「人力資源」擷取單位值，請按一下「詳細資料」連結以存取「實際輸入 - 詳細資料」頁面。

如果您不輸入值，且單位已定義在元素的「計算」頁面，系統即會檢查元素的基準日期，以判定適當的值。

比率

類似於「單位」欄位。

金額

如需置換元素的計算規則，請輸入正或負的金額。系統會使用此金額來解析元素，不管計算規則為何。

如果您輸入金額，您仍可在「單位」或「比率」欄位中輸入數值 — 如果這些是元素計算規則的元件。雖然您輸入的值不會用於計算，但系統會將這些值移至收入和扣除項目結果表，使該資料可供薪資單使用。

舉例而言，如果您擁有定義為比率 x 單位的收入元素，且輸入金額與比率，則系統會使用您輸入的金額來解析元素，並會將金額和比率傳遞至結果表。

貨幣代碼

當您選取比率或金額時，處理貨幣的代碼會出現 (由元素定義或給付單位所定義)。

如需使用其他貨幣，請於此選取。

詳細資料

按一下「詳細資料」按鈕，存取「實際輸入 - 詳細資料」頁面，您可以在其中選取薪酬率代碼，或輸入元素計算規則的任何元件值 (百分比、基數、比率、金額或單位)。您也可以置換與此實際輸入之實例關聯的變數或系統元素，如業務單位、部門或職務，並輸入其他指示。

如果有在「實際輸入 - 詳細資料」頁面上輸入指示，則會在「詳細資料」核取方塊裡顯示勾選符號。

輸入多位受款人的實際輸入

存取「實際輸入 - 依行事曆」頁面。

實際輸入 - 依行事曆(C)

給付群組:

KFGMONTHLY

描述:

Monthly Pay Group

給付單位:

KFGPAYMENT

行事曆 ID:

KF M200608P MTHREG

期間開始日期:

2006/08/01

期間結束日期:

2006/08/31

搜尋現有項目

業務單位:

GBIBU

Global Business Institute BU

機構 ID:

公司:

地點:

部門:

批次代碼:

選取相符實際輸入

☒ 從選取的列複製值

收入 and 扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項

1-2 / 2

最後一項

*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	*登錄類型	元素	元素名稱	實例		
KF0001	Maurice Berger	000	收入	OVT1 150	加班費為 150%	1	+	-
KF0003	Serge Granjean	000	收入	OVT1 150	加班費為 150%	1	+	-

「實際輸入 - 依行事曆」頁面

您可以使用這個頁面，新增、變更或檢視與相同給付群組和行事曆相關聯之多位受款人的實際輸入。您不可刪除此頁面中的實際輸入。

搜尋現有項目

使用此群組方塊指定要顯示或編輯的實際輸入記錄。系統會擷取符合您所有選取準則的項目。

如需顯示受款人的實際輸入項目，或編輯未處理項目：

1. 輸入要檢視之實際輸入項目的搜尋準則。

如需依照部門或地點進行搜尋，您必須先選取業務單位。

要依據批次代碼搜尋，則必須至少要有有一個受款人符合您的搜尋準則，且具有指定的批次代碼。這是因為「搜尋現有項目」群組方塊裡的「批次代碼」欄位，會針對所有批次代碼的衍生表進行提示（這些批次代碼指派至符合您搜尋準則之受款人）。

2. 按一下「選取相符實際輸入」按鈕。
3. 複查或編輯「收入與扣除項目」群組方塊中兩個頁籤裡的項目。

收入與扣除項目

此群組方塊中的欄位，與您用來為單一受款人輸入實際輸入之「實際輸入」頁面中的欄位類似。

如需輸入受款人的實際輸入項目：

1. (選用) 在「元素置換」頁籤上，針對每一受款人列輸入唯一的批次代碼，以便在未來有助於識別與受款人記錄關聯的實際輸入項目。
2. 完成此頁籤上其他必填或選填的資料項目欄位。
3. (選用) 按一下「詳細資料」按鈕，存取「實際輸入 - 詳細資料」頁面，您可以在其中輸入薪酬率代碼、開始或結束日期，以及針對每一個受款人的其他指示。

您也可以置換與實際輸入關聯之系統和變數元素。

4. 依需求新增資料輸入欄位列。

如需新增資料輸入欄位：

414

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

1. 選取「從選取的列複製值」核取方塊，將您在指定列內輸入的值，複製到新列。
清除此核取方塊以新增空白的列。
2. 在您要複製的那一列按一下「新增列 (+)」按鈕，然後在顯示的使用者提示欄位內，輸入要新增的列數。

系統不會複製「員工 ID」或「員工記錄號碼」欄位的值。

3. 針對「元素」與「元素置換」兩個頁籤上所有的新列，輸入 ID 或其他的值。

另請參閱

第 17 章「使用實際輸入」、「輸入單一受款人的實際輸入」, 第 412 頁

第 17 章「使用實際輸入」、「置換實際輸入詳細資料」, 第 415 頁

置換實際輸入詳細資料

存取「實際輸入 - 詳細資料」頁面。

管理實際輸入 - 依行事曆			
實際輸入 - 詳細資料			
員工 ID:	KFGE0003	姓名:	Pierre Artoux
給付群組:	KFGMONTHLY	描述:	Monthly Pay Group
行事曆 ID:	KFGMJANO1P	開始日期:	2001/01/01
元素:	HRS DIMANCHE	元素名稱:	Sunday Hours
員工記錄號碼:	000	結束日期:	2001/01/31
實例:	002		

指定值或元素			
單位值:	<input type="text"/>	單位元素:	<input type="text"/>
比率值:	<input type="text"/>	比率元素:	<input type="text"/>
基準值:	<input type="text"/>	基準元素:	<input type="text"/>
百分比值:	<input type="text"/>	百分比元素:	<input type="text"/>
金額值:	<input type="text"/>	金額元素:	<input type="text"/>
開始日期:	<input type="text"/>	結束日期:	<input type="text"/>

貨幣: EUR

「實際輸入 - 詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

缺勤日期													
缺勤開始日期: <input type="text"/>	缺勤結束日期: <input type="text"/>												
期間開始日期: <input type="text"/>	期間結束日期: <input type="text"/>												
其他資料													
批次代碼: <input type="text"/>	薪資介面描述: <input type="text"/>												
支援元素置換													
業務單位: <input type="text" value="GBIBU"/>													
<div> <div> <div>自訂</div> <div>搜尋</div> <div>檢視全部</div> <div> <div></div> </div> </div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>*元素項目類型</th> <th>元素名稱</th> <th>描述</th> <th>字元值</th> <th>數值</th> <th>日期值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		*元素項目類型	元素名稱	描述	字元值	數值	日期值	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*元素項目類型	元素名稱	描述	字元值	數值	日期值								
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								

「實際輸入 - 詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

顯示在頁面頂端的標題, 會依據您從「實際輸入」頁面或「實際輸入 - 依行事曆」頁面存取此頁而定。

指定值或元素

單位、比率、基數和百分比欄位, 只有在其為選定收入或扣除項目之計算規則的元件時, 才可使用。任何您在「實際輸入」頁面輸入的數值皆會出現在此處。

您可以輸入正負數值, 或選取由「人力資源」擷取單位值的薪酬率代碼元素。如果您不輸入元件的值, 且元件的值已定義在元素的「計算」頁面, 系統即會使用元素的基準日期以判定其值。

開始日期與結束日期

輸入該實際輸入之實例的開始日期。如果您輸入開始日期, 請一併輸入結束日期, 反之亦然。系統不會使用開始日期進行處理。

如果與行事曆的結束日期不同, 請輸入結束日期。如果行事曆期間已分成區段, 您輸入的結束日期將決定指定給實際輸入實例的時段或區段。結束日期必須落在行事曆結束日或之前。

貨幣代碼

當您在「比率值」、「基數值」或「金額值」欄位輸入值時, 處理貨幣的代碼 (由元素定義或給付單位所定義) 會出現在此欄位。如需使用其他貨幣, 請從清單中選取。

缺勤日期

如果您要輸入與請假相關聯之收入或扣除項目元素的實際輸入, 請填妥下列欄位。

缺勤開始日期與缺勤結束日期

輸入缺勤事件的日期。

期間開始日期

輸入缺勤事件或行事曆期間的開始日期, 取其中較晚的日期。

期間結束日期

輸入缺勤事件或行事曆期間的結束日期, 取其中較早的日期。

其他資料

批次代碼

系統依預設會將「元素置換」頁籤上的批次代碼植入這個欄位, 如果有的話。批次代碼為選用的, 可在未來有助於識別與受款人記錄

關聯的實際輸入項目。您可以使用此 ID，在「實際輸入 - 依行事曆」頁面上作為搜尋值。

注意: 針對每一個受款人，系統會以您在「實際輸入 - 依行事曆」頁面上輸入的批次代碼，與「元素置換」頁籤上的批次代碼進行同步，反之亦然。

薪資介面描述 (實際輸入的描述)

輸入描述以儲存在 GP_RSLT_PI_DATA 記錄中。您可以使用此功能，在列印薪資單或報告時，除了定義在「元素名稱」頁面 (GP_PIN) 的描述外，一併列出此描述內容。

支援元素置換

您可以置換與實際輸入實例相關聯之系統或變數元素。例如，您可以置換與實例相關聯之部門、職務代碼或地點。當您置換非基本給付收入元素的職務代碼時，系統會使用適用您所指定之職務的薪資率。

假設受款人在您的組織內擔任兩份職務，且領取兩種薪水。於支付期間內，受款人做了 32 小時的「職務 A」— 一般職務 — 和 8 小時的「職務 B」。您可以為「職務 A」輸入 32 小時的實際輸入實例。因為該輸入項目適用受款人的一般職務，因此您不需修改此實例。您可以為「職務 B」輸入 8 小時的實例，並且在「支援元素置換」群組方塊中，以 8 小時的實例置換一般職務代碼。

置換項目僅適用一個實際輸入實例。在決定實例之後，支援元素會改回之前的值。您可以選填的欄位取決於元素的格式：數值、字元或日期。您不可輸入貨幣值。

注意: The 「支援元素置換」群組方塊的顯示方式，可能會與本文件所展示者有所不同。使用可配置元素置換功能時，您可以針對每個元素修改標籤、欄位與提示顯示，從而強化支援元素置換資料輸入的簡便性與正確性。

請參閱 [第 9 章「配置元素置換」](#)，第 217 頁。

業務單位

如需選取未指定給受款人的業務單位 (透過「人力資源」的「職務資料」元件)，請從提示表格中選取。

系統會載入提示表格，以便填寫「支援元素置換」群組方塊時可用。

元素項目類型

選取要置換的元素類型。其值為系統元素 與變數。

元素名稱

請從符合下列條件之元素當中，輸入要置換之元素的名稱：

- 與您選取之輸入類型相同。
- 允許實際輸入作為置換 (如「元素名稱」頁面上所指定)。
- 符合操作人員喜好設定的定義。

字元值

如果您選取的支援元素使用的是字元值，您在此欄位中最多可輸入 25 個字元。

除非您之前已選取了業務單位，否則在您選取部門、職務代碼或地點的系統元素時，此欄位無法使用。

當您選取了業務單位和部門、職務代碼或地點時，系統會顯示提示表格，列出適用您所選業務單位之值。您可以從提示表格當中選取用來置換的值。

舉例而言，如果您選取 123 作為業務單位，並且選取職務代碼 作為元素名稱，提示表格即會列出所有與業務單位 123 相關聯之職務代碼。

數值

如果支援元素使用數值，請輸入供系統使用的數字。

日期值

如果支援元素使用日期值，請輸入供系統使用的日期。

另請參閱

[第 6 章「定義資料擷取元素」](#)，[「定義薪酬率代碼元素」](#)，第 106 頁

[第 17 章「使用實際輸入」](#)，[「區段考量」](#)，第 405 頁

[第 9 章「配置元素置換」](#)，第 217 頁

建立與使用範本式的頁面來輸入實際輸入

要建立實際輸入範本，請使用「實際輸入範本」(GP_PI_BULK_TMPLT) 元件。

本節概述範本，並探討如何：

- 建立實際輸入的資料輸入頁面。
- 在範本式頁面輸入實際輸入。

瞭解範本

您可以使用範本來設計您自己的資料輸入頁面，提示使用者有關專屬於您受款人的實際輸入資訊。您可納入最多六種收入和扣除項目元素、啟用兩種元件置換，以及為每項收入或扣除項目元素啟用三種支援元素置換。使用者便可存取您針對同一給付群組中的多重受款人，而設計用來快速輸入實際輸入的頁面。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」](#)，[「輸入實際輸入」](#)，第 410 頁

用來與範本搭配運作的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
實際輸入範本	GP_PI_BULK_TMPLT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，實際輸入範本，實際輸入範本	定義要顯示在您資料輸入頁面（「實際輸入 - 依範本」頁面）上的欄位。
實際輸入 - 依範本	GP_PI_BULK_SSN	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，管理實際輸入 - 依範本，實際輸入 - 依範本	輸入同一個給付群組和行事曆中受款人的實際輸入。系統會根據「實際輸入範本」頁面所建立的範本，動態建立這個頁面。

建立實際輸入的資料輸入頁面

存取「實際輸入範本」頁面。

實際輸入範本

國家/地區:

GBR

範本 ID:

LOANS

*描述:

Employee Loans

元素和主要元件

登錄類型:

扣除項目

元素 1:

LOA DD LOAN

Employee Loan

元件 1:

金額

元件 2:

元素類型 2:

扣除項目

元素 2:

LOA DD EXCEP

Loans - Exceptional repayment

置換類型 2A:

金額

置換類型 2B:

元素類型 3:

元素 3:

置換類型 3A:

置換類型 3B:

元素類型 4:

元素 4:

置換類型 4A:

置換類型 4B:

元素類型 5:

元素 5:

置換類型 5A:

置換類型 5B:

元素類型 6:

元素 6:

置換類型 6A:

置換類型 6B:

「實際輸入範本」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

元素屬性

儲存選項

☐ 一律儲存
☒ 當元件不為零時
☐ 當支差元素存在時

☐ 啟用開始/結束日期項目

貨幣代碼:

GBP

支差元素置換

項目類型 1:

變數

元素 1:

LN VR LOAN ID

Employee Loan ID

項目類型 2:

變數

元素 2:

LN VR LOAN TYPE

Employee Loan Type

項目類型 3:

元素 3:

「實際輸入範本」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

注意：每個範本皆與範本創作者之操作員的國家/地區相關聯。

元素與主要元件

選取最多六個允許實際輸入作為置換的收入或扣除項目元素，如「元素名稱」(GP_PIN) 頁面上所指定。這些就是將會顯示在您資料輸入頁面上的收入與扣除項目。

針對每個選取的收入或扣除項目元素，您可以納入一或兩個元件置換的欄位。(元件將用於收入或扣除項目元素的計算規則。)

元件 1 與元件 2

選取使用者可置換的元件類型。其值為：金額、基數、百分比、比率與單位。

您只能選取屬於元素計算規則一部分的元件。

儲存選項

當您使用範本式實際輸入頁面，將薪資資料輸入系統時，「全球薪資」會使用元件介面，將這些資料載入真實的實際輸入記錄裡。若要限制傳送與儲存到這些記錄的內容，請使用「儲存選項」群組方塊內的欄位。

選取一律儲存，讓系統不管針對元件或支援元素置換所指定的值為何，都儲存受款人的實際輸入。

選取當元件不為零時，讓系統只在針對元件或支援元素置換指定了值的時候，才儲存受款人的實際輸入。

選取當支援元素存在時，在針對支援元素置換指定了值的時候，讓系統儲存實際輸入，不管是否輸入了元件值。

元素屬性

啟用開始/結束日期項目 選取此選項讓「開始日期」和「結束日期」欄位出現在資料輸入頁面上。這些欄位可讓您輸入實際輸入實例的開始和結束日期。

如果行事曆期間已分成區段，結束日期將決定指定給實例的時段或區段。

貨幣代碼 如需納入要套用到所有輸入項目的貨幣代碼，請選取適當的貨幣。

支援元素置換

您最多可選取三個使用者在「實際輸入 - 依範本」頁面上輸入實際輸入時可置換的系統或變數元素。

項目類型 其值為系統元素 與變數。

支援元素 輸入使用者可以置換的支援元素名稱。您只能選取指定元素一次。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」](#)、[「置換實際輸入詳細資料」](#)、[第 415 頁](#)

在範本建立頁面中輸入實際輸入

存取「依範本實際輸入」頁面。

實際輸入 - 依範本(T)

國家/地區: GBR 英國

範本: LOANS Employee Loans

貨幣: GBP

選取行事曆

*給付群組:

*行事曆 ID:

期間日期:

設定一般屬性

動作類型

☒ 置換

☐ 新增

☐ 解析為零

批次代碼:

在下方插入新列時

☐ 從選取的列複製值

受款人清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

受款人	支援元素	檢視實際輸入(V)	
*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	Employee Loan: 金額
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Loans - Exceptional repayment 金額
			<input type="text"/>

「實際輸入 - 依範本」頁面

注意: 欄位會依使用的範本而有所不同。「實際輸入 - 依範本」頁面的用途, 是針對單一實際輸入實例, 作為快速輸入資料使用的。

您可以為每個員工 ID 和員工記錄編號組合輸入資料列。一旦您儲存範本, 您就不能再透過這個元件來觀看或編輯您的輸入項目。所有的後續增修, 都必須透過「實際輸入」元件或「實際輸入 - 依行事曆」元件進行, 這兩個元件都可讓您建立多重實際輸入實例。您可以透過「實際輸入 - 依範本」元件, 快速輸入您的起始輸入, 然後, 依需要透過前述兩項元件(「實際輸入」與「實際輸入 - 依行事曆」), 針對指定的給付群組/支付行事曆, 載入所有實際輸入項目。這個時候, 您就可以依需求輸入多重實例, 或修改起始輸入項目。

如需輸入實際輸入項目:

1. 選取您要輸入實際輸入的給付群組或行事曆 ID。

系統會顯示行事曆期間的開始與結束日期。

2. (選用) 輸入唯一的批次代碼, 以套用至每一個您輸入的實際輸入實例。批次代碼可在未來有助於識別與受款人記錄關聯的實際輸入項目。您可以使用此 ID, 在「實際輸入 - 依行事曆」頁面上作為搜尋值。您也可以在此「實際輸入 - 依行事曆」頁面或「實際輸入 - 詳細資料」頁面上修改或編輯此值。

3. 選取動作類型, 以套用至每一個您輸入的實際輸入實例。

請參閱 第 17 章「使用實際輸入」, 「動作類型與處理規則」, 第 403 頁。

4. 在個別的列中輸入每個實際輸入的實例。

若要讓系統建立實際輸入, 您至少必須針對一個元件輸入值。

5. 依需求新增資料輸入欄位列。

如需新增資料輸入欄位:

1. 選取「從選取的列複製值」核取方塊，將您在指定欄位內輸入的值，複製到新列。
清除此核取方塊以新增空白的列。
2. 在您要複製的那一列按一下「新增列 (+)」按鈕，然後在顯示的使用者提示欄位內，輸入要新增的列數。
系統不會複製「員工 ID」或「員工記錄號碼」。
3. 針對所有新列，在「受款人」、「其他元件」、「支援元素」以及「檢視實際輸入」頁籤上輸入值。

針對實際輸入執行追溯調整

本節概述追溯調整，並探討如何更正實際輸入項目。

瞭解追溯調整

本節探討：

- 實際輸入和重新計算選項。
- 刪除實際輸入。
- 套用差異。
- 不相符區段與時段以及不重新計算選項。
- 版本號碼。

實際輸入和重新計算選項

實際輸入會在追溯處理期間置換元素的重新計算規則；系統會使用透過實際輸入所提供的值，來解析實例，無論您是否有在元素的「計算」頁面上選取了「一律重新計算」核取方塊。

此規則的例外狀況適用刪除的實際輸入。

刪除實際輸入

如果您刪除標示為永遠不會重新計算之元素的實際輸入，且給付行事曆已結算，建議您最好保留原始的輸入項目，然後將動作變更為不處理。那麼，當您重新執行薪資時，系統便不會解析該元素。如果您刪除的是輸入項目，且該項目包含元素或期間區段，結果便無法預期。

套用差異

要在區段相符時，將追溯差異提取至目前期間中作為調整，系統會總結元素差異，並將它們轉送至目前行事曆裡的第一個區段。如果第一個區段已分割為時段，系統會將調整轉送至此第一個區段中的第一時段。當元素在目前期間中，依區段解析多重時間時，系統會在套用差異時觀測下列階層：

1. 元素的一般解析。
2. 置換出現記錄。
3. 其他出現記錄。

在目前期間中，當存在有多重實際輸入實例，且僅指定為增加 動作類型時，系統會將調整套用至元素的一般解析，而非套用至其他解析。若有多列以置換 與增加 動作類型的結果存在時，系統會將追溯調整套用至元素的置換解析。最後，如果不存在元素的一般解析，且不存在元素的置換解析，則系統會將追溯調整套用至元素的其他解析。系統僅套用一次調整金額。

不相符區段與時段

當追溯處理發生的地方存在有元素區段時，系統會比較原始計算的解析數量與重新計算的時段數量，以判定是否有不相符。系統會排除計數裡具有增加 動作類型的實際輸入實例，因為這會造成假性不相符。

版本號碼

當您針對來自非手動輸入來源的實際輸入進行追溯調整時，系統會利用版本編號架構來區分原始輸入項目和修訂的輸入項目。系統會將版本號碼 1 指定給原始輸入項目，並植入 PI_VER_NUM 欄位。版本號碼將隨後續的調整動作遞增。此版本編號的系統與追蹤追溯薪資執行結果的版本和修訂號碼不同。

系統會更新指定給該行事曆之所有實際輸入產生的實例版本號碼，藉以幫助您區分完整的原始輸入項目集和追溯處理輸入項目的完整項目集。

假設「請假」處理程序會產生值為 1000 的實際輸入實例。版本 1 即會自動指定給該項目，以及每兩個非手動輸入的項目。於是，兩個月以後，追溯調整作業會將該值變更為 1200。當您重新執行目標行事曆的薪資時，更新的項目和所有實際輸入的非手動輸入項目皆會自動更名為版本 2。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

[第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁](#)

更正實際輸入

如需更正實際輸入實例，請在原始輸入項目的支付期間執行更正的動作。假設您已定義了偵測線上更動的追溯觸發器，您的輸入項目將會寫入觸發器事件表。當您為受款人執行下一個薪資週期時，系統會從該表讀取資料，並針對實際輸入進行追溯調整。

複查實際輸入

在您執行薪資處理程序的「計算」階段之後，您就可以檢視「結果 - 依行事曆」元件與「結果 - 依行事曆群組」元件之頁面上的實際輸入。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 「檢視實際輸入結果」, 第 571 頁](#)

第 18 章

設定置換

本章概述置換，並討論如何：

- 定義給付單位置換。
- 定義給付群組置換。
- 定義受款人置換。
- 定義給付行事曆置換。
- 透過元素定義置換。
- 定義元素定義置換。
- 以實際輸入定義置換。
- 管理元素定義、實際輸入項目與元素指定置換之間的互動。
- 產生補充規則實例。
- 在批次處理中解析置換。

瞭解置換

本節列出用於本章的通用元素，並探討：

- 置換階層。
- 主要元素可用的置換項目。
- 支援元素可用的置換。
- 置換的開始和結束日期邏輯。
- 元素置換與區段。

使用置換來控制系統用來解析指定時間週期之元素的值。當您執行薪資或缺勤處理程序時，系統會擷取元素的規則定義，並會套用任何您所輸入的置換指示。

本章中使用的通用元素

元素定義置換

置換用於主要元素 (收入、扣除項目、請假或缺勤權益) 定義之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。

給付行事曆置換

可從行事曆排除特定收入、扣除項目和缺勤元素，並且置換相關聯篩選、日期、期間、公式和變數元素的值。

給付單位置換與給付群組置換	每當針對連結至指定給付單位或給付群組受款人，由系統解析元素時，就置換篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。
受款人置換	指的是下列四種受款人特定置換類型其中任一： <ul style="list-style-type: none"> • 指定或停用收入、扣除項目或缺勤元素。 • 置換收入、扣除項目或缺勤元素的定義 (以及扣除項目的欠款償還金額)。 • 置換用於特定收入或扣除項目之變數的值。 • 每當解析此項目時，置換篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。
實際輸入置換	針對實際輸入實例，置換收入、扣除項目或缺勤元素的定義。可置換與實際輸入實例相關聯之系統或變數元素。
依據元素置換	控制元素的值是否可由陣列、篩選、日期或公式元素更新。

置換階層

在輸入置換元素的指示以前，您必須在「元素名稱」頁面上之「置換階層」群組方塊，選取適當的核取方塊以便指定容許該元素置換的類型。

當您啟用支援元素置換功能時，請清除「元素名稱」頁面上的「一律重新計算」核取方塊。否則系統會依照元素定義使用元素的值，而不使用置換值。

注意: 其他階層 (「受款人/行事曆」置換) 則透過「非週期性要求」元件，依存於支援元素。這個階層僅適用於非週期性要求，且沒有延伸至週期性行事曆。在「受款人/行事曆置換」頁面上輸入支援元素置換之前，您必須先針對該支援元素，在「元素名稱」頁面上的「置換階層」群組方塊中，選取「受款人」與「行事曆」核取方塊。

請參閱 [第 24 章「管理非週期性處理」](#)、[「進行額外支付」](#)，第 637 頁。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)、[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

主要元素可用的置換項目

多個置換階層可讓您控制收入、扣除項目、請假和缺勤權益元素的值，系統套用的順序如下：

1. 受款人置換。

在受款人階層，指定或停用收入、扣除項目或缺勤元素，或置換收入、扣除項目或缺勤元素定義。

2. 給付行事曆置換。

3. 透過元素置換。

4. 實際輸入置換。

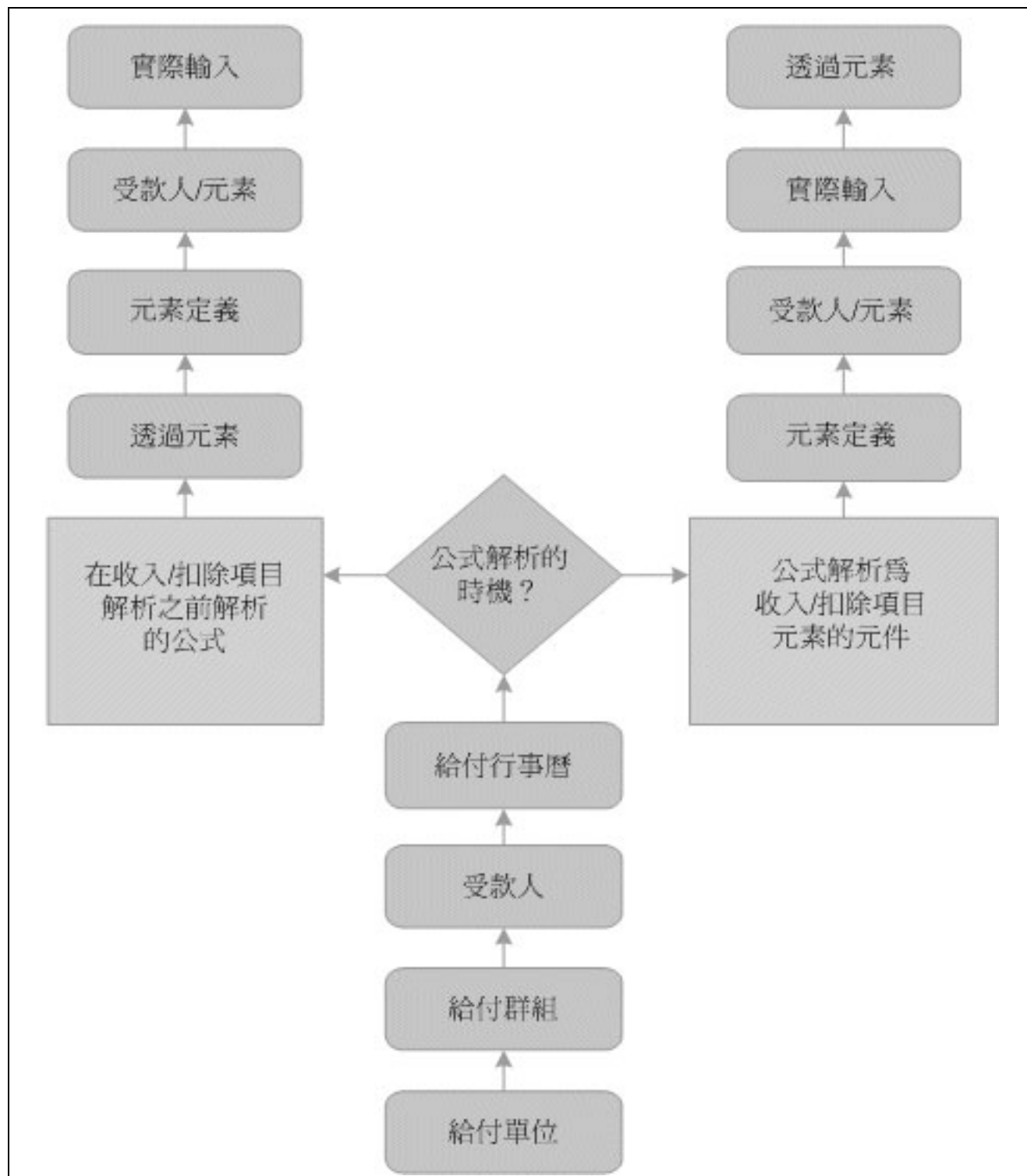
支援元素可用的置換

系統中有八個置換層級讓您可以控制篩選條件、日期、期間公式與變數的值：

- 給付單位置換。

- 給付群組置換。
- 受款人置換：每當針對受款人解析時，即會置換篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。
- 受款人/元素置換。置換用於指定給受款人之特定收入或扣除項目的變數值。
- 給付行事曆置換。
- 透過元素置換。
- 元素定義置換。
- 實際輸入置換。

當系統遇到多個支援元素置換，即會依照下圖的順序套用置換項目，第一個項目為給付單位置換。



元素置換階層

注意: 受款人/元素置換指的是, 與受款人之特定收入或扣除項目相關聯的變數元素置換。在連結至「受款人指定 - 依元素」與「元素指定 - 依受款人」頁面的「元素詳細資料」頁面上, 輸入這些置換。受款人置換是與受款人關聯之篩選、日期、期間、公式或變數的置換。在「受款人支援元素置換」頁面上輸入這些置換。

範例

VARIABLE1 具有下列值：

- 根據規則定義是 30。
- 根據給付單位置換是 20。
- 根據給付群組置換是 10。

於此狀況，VARIABLE1 僅會處理 10，因為給付群組置換優先於給付單位置換。

置換開始和結束日期邏輯

輸入置換說明時，您必須指定開始日期。

開始日期告訴系統何時該套用置換說明。預設值為目前的日期。

在大部分的情況下，結束日期為選用項目。它們可以指定置換說明變為無效的時間。只有為相同元素輸入多列說明時，結束日期才為必要的項目。

開始和結束日期的處理規則因處理的置換類型而有所不同。

受款人置換和區段

本節探討：

- 受款人置換和區段。
- 受款人置換引發的區段。
- 受款人置換情況下的比例分配與區段。

受款人置換和區段

您可以設定您的「全球薪資」系統，對於在「人力資源」或其他資料裡所造成的變更，對支付期間進行分時或分段，這些變更包含下列項目：

- 發生在中期的職務狀態或職稱變更。
- 發生在中期的部門調動。
- 發生在中期的薪酬率變更。

如果在分時或分段的期間中有受款人置換，則系統會根據分段/分時結束日期與置換結束日期，將置換套用到不同的分時/分段。

系統會遵循下列規則，以決定要套用置換的分時或分段：

- 如果要將置換套用在分段上，則置換的結束日期必須等於或大於 (或為空白) 分段的結束日期。
- 如果置換的結束日期大於某個分段的結束日期，並大於或等於下一個分段的結束日期 (或為空白)，則可將此置換套用在多個分段上。
- 如果置換的結束日期小於分段的結束日期，則無法將此置換套用在該分段。
- 受款人置換在區段結束日期必須為「有效」。

給付單位、給付群組和元素定義置換並不會受到區段的影響。系統在每個期間，不管期間或元素的分段，皆只會擷取一次元素的定義和置換。

注意: 我們會在針對區段的章節中, 更加詳細探討在期間中將置換套用至分時/分段的規則。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#), [「設定區段」](#), [第 803 頁](#)。

由受款人置換引發的元素區段

如前文所提, 您可以設定您的「全球薪資」系統, 對於在「人力資源」或其他資料裡所造成的變更, 對支付期間進行分時或分段。但是, 您也可以配置系統, 起始區段與比例分配來直接回應置換 - 在沒有任何其他資料變更的狀況下。亦即, 您可以配置系統, 以便系統能將置換本身看待成觸發區段的資料變更。然後, 當您指定或置換元素的值時, 系統就會依據置換的開始與結束日期, 對包含在區段元素清單中的指定元素與任何其他元素, 進行分時段的作業。

例如, 假設您設定系統在您指定或置換收入元素 E1 時, 觸發元素分段作業, 然後您將 E1 指定給開始與結束日期分別為 6 月 10 日與 20 日之「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 元件上的受款人。根據指定/置換開始與結束日期, 系統會將元素分成三個時段, 並在第二個時段中對元素進行處理 (與比例分配):

元素	時段 1 6 月 1-10 日	時段 2 6 月 11-20 日	時段 3 6 月 21-30 日
收入 = E1 計算規則 = 金額 金額 = 300	時段 1 中元素未解析。	解析的金額 = 100 (比例分配係數 = .333333333)	時段 3 中元素未解析。

注意: 可以由元素指定或置換觸發的唯一區段類型為元素區段。

若要設定系統觸發區段以回應元素指定:

1. 選取「國家/地區」(GP_COUNTRY) 元件上的在區段內隨時啟用 選項。

當您進行這項動作時, 系統會處理所有落於期間中的元素指定/置換 - 即使其結束日期小於支付期間結束日期。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#), [「定義安裝設定」](#), [第 29 頁](#)。

2. 如果您希望您要指定的元素進行比例分配, 請將元素與收入或扣除項目定義頁面上的比例分配規則進行關聯。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#), [「定義收入元素的捨入與比例分配選項」](#), [第 193 頁](#)。

3. 針對開始與結束日期之收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD), 設定區段觸發器, 然後列出收入與扣除項目應在指定的開始 日期晚於支付期間開始日期時, 及/或指定的結束 日期早於期間結束日期時, 觸發元素區段。

受款人階層置換情況下的比例分配與區段

受款人階層的比例分配, 主要元素置換會在下列條件下發生:

注意: 主要元素置換包含收入與扣除項目。支援元素置換包含諸如變數、公式、陣列與篩選等元素。

- 當期間或元素區段, 不是直接由與元素置換或指定相關的資料變更所觸發的時候。

- 如果收入或扣除項目指定所套用之期間內具有期間區段 (亦即，所有元素都已分段)，則系統會根據區段開始與結束日期，來比例分配指定的元素 (若有定義要對元素進行比例分配的話)。如果沒有，則該元素的完整值會套用至每個已指定的區段。
- 如果收入或扣除項目指定所套用之期間內具有元素區段，指定的元素包含在要分時段之元素的清單中，且該元素定義要進行比例分配，則系統會根據時段日期來比例分配元素。如果沒有，則該元素的完整值會套用至每個已指定的時段。
- 當您配置您的系統，以便主要元素置換或指定能直接觸發元素區段時。

在這種情況下，只要元素定義為要進行比例分配，系統會根據該指定的開始與結束日期，對指定的元素 (以及與元素清單上之元素關聯的任何元素) 分時段。對於任何其他理由，則沒有分時段或分區段的必要。如果元素沒有定義要進行比例分配，則會在指定之開始與結束日期定義的時段中，處理元素的完整值。

注意: 您可以在依據「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 及「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM) 上指定給受款人之置換的開始與結束日期而定的支付期間裡，設定系統對元素分時段。我們將在針對觸發器定義的章節裡，探討進行的方法。

注意: 如果元素定義為要進行比例分配，且具有期間區段 (所有元素都已分段)，或具有元素區段且指定的元素在待分段元素的清單上，則會對主要元素置換進行比例分配。

在支援元素置換的情況下，如果該支援元素為定義要進行比例分配且為已分區段/時段的元素元件，則會對此支援元素進行分段計算。

定義給付單位置換

本節概述給付單位置換的處理規則，並探討如何置換與給付單位關聯的支援元素值。

瞭解給付單位置換的處理規則

處理過程中，系統會參照開始和結束日期 (如果有的話)，以及為元素定義在「元素名稱」頁面的「基準日期定義」(「使用基準定義」)。

如要使置換指示發生作用：

- 開始日期必須早於或等於元素的「基準日期定義」。
- 結束日期必須大於或等於「基準日期定義」。

範例

VARIABLE1 定義如下：

- 基準日期定義 = 行事曆期間開始日期。
- 值 = 100。
- 支付期間 = 2004 年 1 月 1 日 – 2004 年 1 月 31 日。

存在的給付單位置換如下：

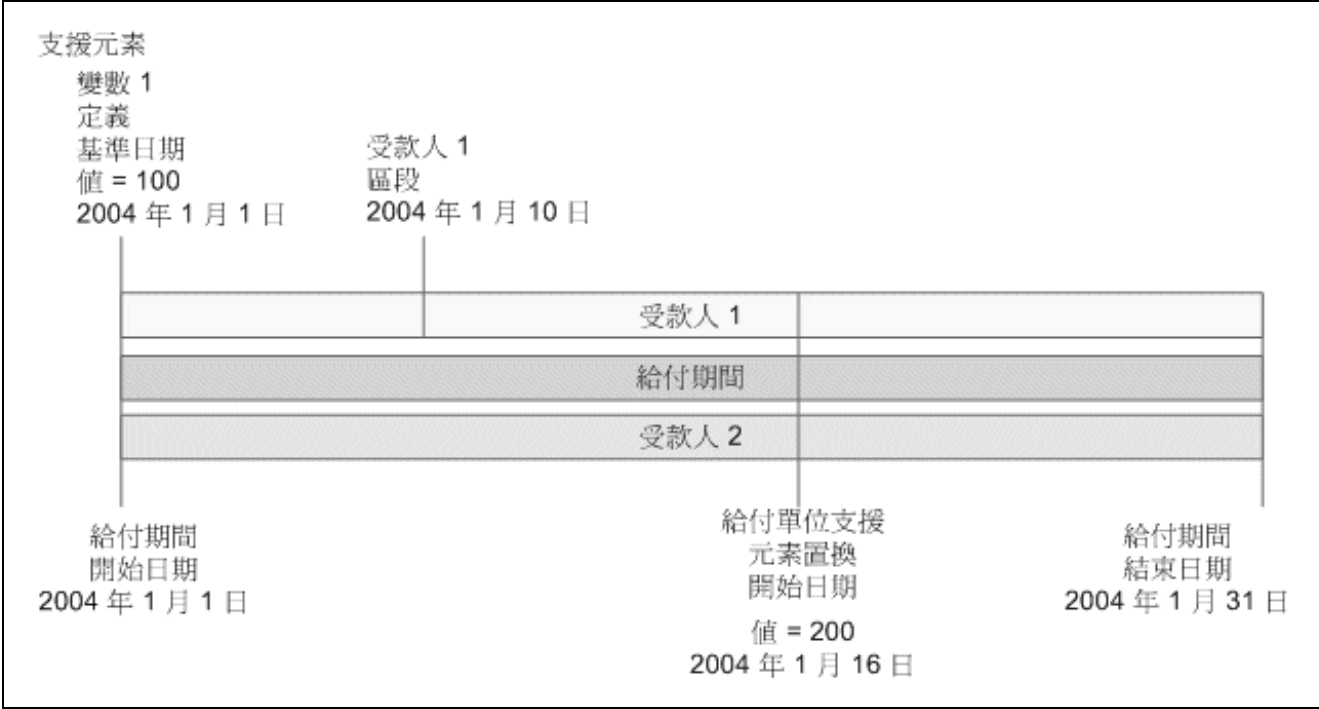
- 開始日期 = 2004 年 1 月 16 日 (無「結束日期」)。
- 值 = 200。

「受款人 1」的區段位於 2004 年 1 月 10 日。「受款人 2」沒有區段。

兩受款人擁有相同的 VARIABLE1 值。「受款人 1」的區段不會改變 VARIABLE1 的值。

於此圖中，給付單位支援元素置換不適用任一個受款人，因為它不可當作 VARIABLE1 的「基準日期定義」（「行事曆期間開始日期」）使用，因此兩受款人的值皆為 100。

如果 VARIABLE1 的「基準日期定義」為「行事曆期間結束日期」，則兩受款人皆會使用值為 200 的給付單位置換。



給付單位置換的處理規則範例

用來定義給付單位置換的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付單位 - 支援元素置換	GP_PYENT_SOVR	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理，組 織架構，組織，給付單 位，支援元素置換	置換與指定給付單位相關 聯之篩選、日期、期間、 公式或變數元素的值。

置換與給付單位相關聯之元素值

存取「給付單位 - 支援元素置換」頁面。

給付單位地址(P)

詳細資料處理(D)

追溯限制(R)

支援元素置換(S)

來源銀行連結(B)

合併支付(O)

給付單位: KOPE1 Pay Entity 1

支援元素置換清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素/日期(E)	值(V)	
元素類型	*元素名稱	描述
期間	KODRAGECHILD	Age of a child
		*開始日期 2007/05/23 31 結束日期 31 + -

「給付單位 - 支援元素置換」頁面

如需在「給付單位 - 支援元素置換」頁面上定義給付單位置換：

- 1. 選取您要輸入置換指示的支援元素類型和名稱。
- 2. 輸入置換開始和結束日期。
- 3. 在「值」頁籤上輸入置換值。

定義給付群組置換

本節概述給付群組置換，並列出用於定義給付群組置換的頁面。

瞭解給付群組置換

要置換特定給付群組中與受款人相關聯的支援元素值，您可使用「給付群組 - 支援元素置換」頁面。本頁面與「給付單位 - 支援元素置換」頁面類似，為處理規則。

用來定義給付群組置換的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付群組 - 支援元素置換	GP_PYGRP_SOVR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付群組，支援元素置換	置換與指定給付群組相關聯之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。

另請參閱

第 18 章「設定置換」，「置換與給付單位相關聯之元素值」，第 432 頁

定義受款人置換

本節概述受款人置換與受款人置換的處理規則，並探討如何：

- 依受款人指定與停用收入和扣除項目。
- 依元素指定與停用收入和扣除項目。
- 置換受款人的元件值、產生控制、頻率、欠款與變數。

- 置換受款人的支援元素值。

瞭解受款人置換

受款人置換讓您得以控制系統解析特定受款人之收入或扣除項目元素的方式。

使用受款人置換，您可以：

- 針對受款人指定或停用收入或扣除項目元素。
- 置換針對指定給受款人之收入或扣除項目元素而定義的元件值，或置換已定義的頻率、產生控制、償還類型或欠款償還金額。
- 置換由指定給受款人之特定收入/扣除項目所使用的變數元素。
- 針對所有 使用變數 (不僅只是有一項指定給受款人的收入或扣除項目) 的元素，置換變數。
- 置換與受款人關聯的支援元素。

針對指定給受款人的特定收入或扣除項目輸入置換的方法有以下兩種：

- 依收款人指定、停用和置換元素。

如需執行這項作業，您可選取受款人，然後指定收入或扣除項目，或針對受款人已存在的元素指定來輸入置換。

- 依元素定義受款人置換。

如需執行這項作業，您可選取元素，然後將其指定給受款人，或針對存在的元素指定來輸入置換。

使用受款人置換觸發多重解析

您可以針對相同收入或扣除項目，藉由輸入具有重疊指定日期的多重置換，在受款人階層觸發元素的多重解析。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁。

瞭解受款人置換的處理規則

如為受款人置換，系統會尋找受款人的區段結束日期 (如無區段，則為期間日期) 以便判定是否使用支援元素置換。結束日期必須大於或等於區段結束日期，以便進行處理。與給付單位和給付群組不同的是，系統不會查看「使用基準日期」(「使用基準定義」)。

範例：區段和受款人支援元素置換

兩個擁有相同置換項目的受款人。

- 「受款人 1」沒有區段。
- 「受款人 2」有區段。「區段 1」為 1 月 1–15 日。「區段 2」為 1 月 16–31 日。
- 支付期間為一月 1–31 日。
- VR1，變數元素，定義為 50。
- VR1 具有受款人階層置換值 100，開始日期為一月 16 日'。

對於「受款人 1」而言，VR1 值永遠是 100，因為沒有區段的緣故。

對於「受款人 2」而言，VR1 在「區段 1」的值為 50，在「區段 2」的值為 100。

另請參閱

第 18 章「設定置換」，「受款人置換和區段」，第 429 頁

用來定義受款人置換的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素指定 - 依受款人	GP_ED_PYE	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，元素指定 - 依受款人	依受款人檢視與更新收入和扣除項目指定，或停用收入/扣除項目指定。
受款人指定 - 依元素	GP_ED_ELEM	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，受款人指定 - 依元素	依元素檢視與更新收入和扣除項目指定，或停用收入/扣除項目指定。
元素詳細資料	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「元素指定 - 依受款人」頁面上的元素名稱連結。 按一下「受款人指定 - 依元素」頁面上的受款人 ID 連結。 	此頁面可用來： <ul style="list-style-type: none"> 將收入與扣除項目指定予受款人。 置換針對收入或扣除項目元素定義的元件值。 置換與指定給受款人之收入或扣除項目關聯的變數值。 置換產生控制、頻率和欠款。
支援元素	GP_PAYEE_SOVR	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，支援元素，支援元素	置換與受款人相關聯之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。

另請參閱

第 25 章「輸入與處理缺勤」，「用來調整權益的頁面」，第 658 頁

依受款人指定與停用收入和扣除項目

存取「元素指定 - 依受款人」頁面。

元素指定 - 依受款人

Marilyn DrakeID: K0G007員工記錄號碼: 0

選取準則

種類:

項目類型:

基準日期:

元素名稱:

以相符準則選取

清除

指定

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 上 | 下 | 最後一項

元素

元素名稱	描述	*處理順序	開始日期	結束日期	有效	實例	
KOMEAL	Meal Allowance	999	2006/02/10	2006/03/15	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<div>+</div> <div>-</div>

新增指定項目

扣除項目接受者

「元素指定 - 依受款人」頁面

當您第一次存取這個頁面時，系統會在「指定」方格中顯示該受款人的所有指定。使用「選取準則」群組方塊裡的欄位，來選取並顯示針對該受款人擷取的收入和扣除項目子集合。

種類

選取要顯示的元素種類。系統只會顯示符合給付單位之國家/地區的種類。如果沒有輸入種類，則不會在元素搜尋中使用種類。

項目類型

選取項目類型。有效的選項為：

• 扣除項目

選取此項，僅搜尋指定的扣除項目。

• 收入

選取此項，僅搜尋指定的收入。

• 空白

選取此項，則同時搜尋指定的收入與指定的扣除項目。

元素名稱

輸入元素名稱或將「元素名稱」欄位留為空白，以搜尋所有屬於指定項目類型與種類的元素。

只有國家/地區符合受款人給付單位的元素，或針對所有國家/地區定義的元素，才適用這個選項。此外，您可以只輸入具有受款人置換階層的元素。

基準日期

輸入基準日期或將欄位留白。

如果您輸入基準日期，系統只會擷取在指定基準日期有效的元素指定。有效指定包含：

• 開始日期小於或等於基準日期，且 未指定結束日期的指定。

• 開始日期小於或等於基準日期，且 結束日期大於或等於基準日期的指定。

如果您沒有輸入日期，系統就不會擷取與基準日期有關的元素。

以相符準則選取

按一下選擇根據指定搜尋準則而指定受款人之收入與扣除項目。

清除	按一下清除所有指定的搜尋準則。
新增指定項目	按一下「新增指定項目」按鈕，新增新的收入或扣除項目指定。當您進行這個動作時，「選取元素」對話方塊會出現，您必須在其中指定項目類型 (收入或扣除項目) 與您要指定的元素名稱。您可以按一下「選取元素」對話方塊上的「確定」存取「元素詳細資料」頁面，您可以在其中輸入有關新指定項目的其他詳細資料。
扣除項目接受者	<p>按一下存取受款人的「新增扣除項目接受者」頁面，該受款人名稱與 ID 會顯示在頁面頂端。</p> <p>使用「新增扣除項目接受者」頁面，將接受者連結至扣除項目及受款人。</p> <p>請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」，第 873 頁。</p>

元素

存取「元素」頁籤。

使用「元素」頁籤上的欄位，來更新或停用元素指定。

要更新受款人的收入或扣除項目元素：

1. 按一下「元素名稱」的超連結。
2. 修改處理順序。
3. 修改結束日期。

要停用收入或扣除項目指定：

1. 選擇要停用的指定。
2. 清除該指定的「套用」核取方塊。

注意：當您指定元素給元素群組時，您可指示元素是否應該針對包含該元素群組之適用資格群組的每個受款人自動計算，或指示元素只應該在指定給受款人時才會進行計算。

藉由第二個選項，元素僅會在受款人的實際輸入存在，或您在「元素指定 - 依受款人」頁面、「受款人指定 - 依元素」頁面或「缺勤權益/請假分配」頁面上，將元素指定給受款人時，才會針對受款人解析元素。

處理順序

更新已指定元素的處理順序。

此欄位的值預設為 999。1 是最低值，代表元素會第一個被處理。

注意：此欄位控制了相同元素之指定被處理的順序。例如，若您多次指定相同或重疊開始及結束日期的扣除項目 A，則處理順序欄位會控制先處理哪一個實例指定，再處理哪一個實例指定。此欄位不能用來控制不同元素的相關處理順序。若要這麼做，您必須使用處理清單及區段，定義元素的處理順序。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁。

開始日期	這個欄位會顯示元素指定項目的開始日期。要修改這個日期，請按一下「元素名稱」的超連結，以存取「元素詳細資料」頁面，然後變更該頁面上「開始日期」欄位裡的日期。
結束日期	這個欄位會顯示元素指定項目的結束日期。您可以在「元素」頁籤上的「結束日期」欄位裡，直接修改這個日期。
有效	依預設，此核取方塊為已勾選。請將其清除以防止系統解決此受款人的元素。
實例	系統會自動指定實例號碼給每一指定的元素。 此欄位值針對相同收入/扣除項目的每一事件，都會以 1 遞增。 <hr/> 注意：這個數字是在同一元素具有多重指定時，用來建立元素的唯一實例。對於具有相同或重疊開始與結束日期的元素，允許多重解析。 <hr/> 請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」 ， 「使用元素指定產生多重解析」 ，第 476 頁。

注意：如果您定義一個元件取代標準元素指定介面，您可以授予或拒絕使用者刪除指定項目、套用指定項目，以及更新指定項目開始與結束日期的能力。您無法在此處所示的標準元件上，限制使用者存取這些動作。

請參閱 [第 9 章「配置元素置換」](#)，第 217 頁。

接受者

選取「接受者」頁籤。

接受者標記 使用「接受者標記」欄位來更新或修改收入或扣除項目指定的接受者標記。

注意：接受者標記是特別用於多重解析：因為相同元素之每個不同指定可與唯一的接受者標記相關聯，每個標記可被繫於不同的接受者 ID 或接受者名稱，系統可以將每個指定元素的解析導向不同接受者。

注意：在「新增扣除項目接受者」頁面為扣除項目及受款人定義接受者標記。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，[「指派接受者給扣除項目和受款人」](#)，第 886 頁。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」](#)，[「置換開始和結束日期邏輯」](#)，第 429 頁

[第 14 章「定義組織結構」](#)，[「定義元素群組」](#)，第 336 頁

[第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁

依元素指定與停用收入和扣除項目

存取「受款人指定 - 依元素」頁面。

受款人指定 - 依元素

元素名稱: LOAN Company Loan

選取準則

國家/地區: United States

基準日期:

給付單位:

給付群組:

以相符準則選取

清除

指定

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-3 / 16 最後一項

指定

接受者

給付群組

員工 ID	記錄號碼	姓名	*處理順序	開始日期	結束日期	有效	實例	
G1EE0027		0 Edward O'Hare	999	2008/11/24		<input checked="" type="checkbox"/>	1	
G1EE0031		0 Annie Padoni	999	2008/12/01		<input checked="" type="checkbox"/>	1	
G1GPERF02		0 Sabine D'Hardcastle	999	2004/01/01		<input checked="" type="checkbox"/>	1	

新增指定項目

「受款人指定 - 依元素」頁面

注意: 這個頁面與「元素指定 - 依受款人」頁面類似。除了下列描述的頁面元素之外, 有關「元素指定 - 依受款人」頁面的資訊也都適用這個頁面。

請參閱 第 18 章「設定置換」, 「依受款人指定與停用收入和扣除項目」, 第 435 頁。

使用「選取準則」群組方塊來指定搜尋準則, 以擷取頁面頂端顯示之收入或扣除項目所指定的受款人。

國家/地區

這個欄位無法輸入資料, 除非元素已針對所有國家/地區進行定義。如果元素適用於所有國家/地區, 則這個欄位為空白, 且您可以輸入特定的國家/地區。

給付單位

針對具有您要擷取之元素指定的員工, 指定其給付單位。

給付群組

針對具有您要擷取之元素指定的員工, 指定其給付群組。

基準日期

輸入基準日期或將欄位留白。

如果您輸入基準日期, 則系統會在您按下「以相符準則選取」按鈕時, 顯示在指定基準日期有效之元素指定項目的受款人。

注意: 有效指定項目的定義方式, 與依受款人搜尋時相同。

請參閱 第 18 章「設定置換」, 「依受款人指定與停用收入和扣除項目」, 第 435 頁。

如果您沒有輸入日期, 系統會顯示指派給曾經在搜尋期間所擷取之收入與扣除項目的所有受款人。

新增指定項目

按一下增加新的收入或扣除指定項目。

當您進行這個動作時, 「選取受款人」對話方塊會出現, 您必須在其中針對您要指派元素的受款人, 指定其「員工 ID」與「員工記錄號」。

碼」，以及指定項目的開始日期。您可以按一下「選取受款人」對話方塊上的「確定」，來存取「元素詳細資料」頁面，您可以在其中輸入有關新指定項目的其他詳細資料。

指定

選取「指定」頁籤。

使用「指定」頁籤上的「有效」欄位，來啟用或停用元素指定。

接受者

選取「接受者」頁籤。

這個頁籤會針對與扣除項目接受者關聯的元素而顯示。

接受者標記

使用「接受者標記」欄位，針對收入或扣除項目來指定或修改接受者標記。

注意：接受者標記是特別用於多重解析：因為相同元素之每個不同指定可與唯一的接受者標記相關聯，每個標記可被繫於不同的接受者 ID 或接受者名稱，系統可以將每個指定元素的解析導向不同接受者。

注意：在「新增扣除項目接受者」頁面為扣除項目及受款人定義接受者標記。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，[「指派接受者給扣除項目和受款人」](#)，第 886 頁。

編輯接受者

按一下針對顯示在「員工 ID」直欄裡的受款人，存取其「新增扣除項目接受者」頁面。

使用「新增扣除項目接受者」頁面，將接受者連結至扣除項目及受款人。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，第 873 頁。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，第 873 頁。

給付群組

選取「給付群組」頁籤。

使用「受款人詳細資料」頁籤上的欄位，來檢視員工的給付單位或給付群組資訊。

置換受款人的元件值、產生控制、頻率、欠款與變數

存取「元素詳細資料」頁面。

元素詳細資料

員工 ID: KOG001

姓名: Rebekah Jones

員工記錄號碼: 0

元素名稱: LOAN PAYBCK

貸款償還

實例: 1

☒ 指定有效

*開始日期: 2007/05/23

結束日期:

*處理順序: 999

接受者標記: 0

貨幣代碼: USD

美元

計算資訊

計算規則: 金額

金額類型:

金額元素:

金額值:

支援元素置換

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

變數名稱	描述	字元值	數值	日期值

「元素詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

其他置換

*頻率選項: 使用元素頻率

頻率:

*產生選項: 使用元素產生控制

產生控制:

「元素詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

注意: 您可以使用「配置 - 依元素」及「配置 - 依種類」元件, 來修改「元素詳細資料」頁面的外觀, 或指定使用者可配置的元件來取代此頁。根據您選擇的選項而定, 您的頁面可能會與此處顯示的標準頁面有所不同。

請參閱 第 9 章「配置元素置換」, 第 217 頁。

元素名稱	顯示您要指定或輸入置換的元素名稱。
指定有效	選取或清除這個核取方塊以啟用或停用元素指定。
開始日期與結束日期	指定元素指定項目的開始與結束日期。
處理順序	指定已指定元素的處理順序。 此欄位的值預設為 999。1 是最低值, 代表元素會第一個被處理。

注意: 此欄位控制了相同元素之指定被處理的順序。例如, 若您多次指定相同或重疊開始及結束日期的扣除項目 A, 則「處理順序」欄位會控制先處理哪一個實例指定, 再處理哪一個實例指定。此欄位不能用來控制不同元素的相關處理順序。若要這麼做, 您必須使用處理清單及區段, 定義元素的處理順序。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁。

接受者標記

使用「接受者標記」欄位來指定或修改收入，或是扣除項目指定的接受者標記。

注意: 接受者標記是特別用於多重解析: 因為相同元素之每個不同指定可與唯一的接受者標記相關聯, 每個標記可被繫於不同的接受者 ID 或接受者名稱, 系統可以將每個指定元素的解析導向不同接受者。

注意: 在「新增扣除項目接受者」頁面為扣除項目及受款人定義接受者標記。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#), 「指派接受者給扣除項目和受款人」, [第 886 頁](#)。

貨幣代碼

指定您要用來計算已指定元素的貨幣。

計算資訊

使用這個群組方塊裡的欄位, 來指定或置換元件值 - 單位、比率、基數、百分比 與金額 - 這些元件可組成收入或扣除項目元素的計算規則。

舉例而言, 如果元素的計算規則為單位 x 比率, 您就可以輸入單位和比率元件的值, 但不可輸入基數和百分比元件的值。

不管計算規則為何, 您一律可以輸入金額。如果您輸入其他元件值的金額, 系統會使用金額來解決元素。例如, 如果您輸入計算規則為單位 x 比率的收入元素金額, 系統的計算過程會使用金額。如果您亦輸入單位和比率, 系統即會將這些值傳送至結果表, 雖然系統不會使用這些值來解析元素。

如需置換單位、比率、基數、百分比或金額元件的值, 請選取傳回置換值的元素類型。如為數字元件, 請在「值」欄位輸入適當的數字; 如為其他元素類型, 請輸入擷取「元素」欄位中之置換值的元素名稱。

支援元素置換

使用「支援元素置換」群組方塊中的欄位, 來置換用於收入或扣除項目計算的變數值。

當您置換用於收入或扣除項目計算的變數值時, 置換值僅會影響指定受款人之收入或扣除項目的解析結果。在解析收入或扣除項目以後, 變數即會設回之前的值。(這些置換亦稱為受款人/元素置換。)

支援元素置換會使用與父系元素相同的開始和結束日期。您不可輸入任何金錢項目類型的值。

重要事項! 如需置換使用變數之所有 元素的變數元素 (而不僅是使用變數的收入或扣除項目), 請使用「受款人支援元素置換」頁面。

注意: 您可以配置標準「支援元素置換」群組方塊, 來包含置換變數、必填欄位以及諸如提示表、轉換值與是/否編輯項目等簡單編輯項目的描述性標籤。要針對元素或元素種類配置這個群組方塊, 請使用「配置 - 依元素」與「配置 - 依種類」元件。修改過後的群組方塊會取代標準群組方塊。

請參閱 [第 9 章「配置元素置換」](#), [第 217 頁](#)。

範例: 兩種變數置換方法的差異

E1 和 E2 皆設定為固定金額, 且其金額 = V1。

$V1 = 100$ (根據元素定義)。

如果根據在「受款人支援元素置換」頁面上輸入的置換， $V1 = 200$ ，則 E1 和 E2 得到的結果會是 200。

如果根據在「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」頁面上針對 E1 輸入的置換， $V1 = 200$ ，則 E1 會解析為 200， $V1$ 會重設為 100，而 E2 會解析為 100。

範例：輸入法院規定的變數值

當受款人具有法院規定時，您可能必須定義受款人的可自由處理收入。以下列簡化的範例為例，假設法官指出 E1 和 E2 由可自由處理收入組成，但只有百分之 50 的 E2 算數。如果 $E1 = 1000$ 且 $E2 = 500$ ，可自由處理收入應該等於 1250 ($1000 + 1/2$ of 500)。

當您在「累計程式 - 成員」頁面上定義可自由處理收入累計程式時，您可以標示元素 (E1 和 E2) 和百分比。於此頁面上，您可以標示百分比 (100 和 50)，但需避免為每個人設定唯一的可自由處理收入累計程式 (因為下個扣發的員工可能有 E2 和 75 的百分比)，您可以建立兩個預設值為 100 (百分比) 的變數。於累計程式上，您可以輸入變數名稱，但不可輸入百分比。

如需輸入受款人的變數值，請選取「元素指定 - 依受款人」頁面上的扣發扣除項目元素，然後到「元素詳細資料」頁面輸入變數值 (於本範例中，E2 的百分比為 50)。

請參閱 [第 10 章「設定累計程式」](#)，[「定義提撥至累計程式的元素清單」](#)，第 244 頁。

範例：使用變數置換計算扣發項目

您為 GARNAC1 扣發項目設定累計程式，並以下列收入元素當作成員：

元素	百分比	累計百分比
收入1	變數1	空白
收入2	變數2	空白
收入3	變數3	空白

變數的設定如下：

變數	預設值
變數1	100
變數2	100
變數3	100

受款人 8001 有兩個使用相同計算規則的扣發項目：

扣發項目1 = 百分比 x 基數

扣發項目2 = 百分比 x 基數

其中：

百分比 = 受款人階層置換

基數 = GARNAC1

您在「元素詳細資料」頁面上的設定如下：

元素	百分比	受款人支援元素置換	元素	受款人階層置換值
扣發項目1	10	是	變數1	75
扣發項目1	10	是	變數2	50
扣發項目2	10	是	變數1	60

- 「收入1」等於 1000。
- 「收入2」等於 500。
- 「收入3」等於 750。

計算「扣發項目1」時，系統會遇到 GARNAC1、將「百分比」視為變數、尋找支援元素置換、找出「受款人 8001」之「變數1」和「變數2」的置換值，且計算 GARNAC1 的值如下：

$$[(1000 \times 75\%) + (500 \times 50\%) + (750 \times 100\%)] = 1750$$

其中 GARNAC1 的計算為：

$$(\text{收入1} \times \text{變數1} + \text{收入2} \times \text{變數2} + \text{收入3} \times \text{變數3})。$$

因此，GARNAC1 在「扣發項目1」的計算為：

$$1000 \times 75\% \text{ (使用「變數1」受款人階層置換值 75)}$$

$$500 \times 50\% \text{ (使用「變數2」受款人階層置換值 50)}$$

$$750 \times 100\% \text{ (使用預設值 100，因為「變數3」的受款人階層置換值不存在)}。$$

計算「扣發項目2」時，系統只會為「變數1」找出支援元素置換，並且計算 GARNAC1 的值，如下所示：

$$[(1000 \times 60\%) + (500 \times 100\%) + (750 \times 100\%)] = 1850$$

其中 GARNAC1 為：

$$(\text{收入1} \times \text{變數1} + \text{收入2} \times \text{變數2} + \text{收入3} \times \text{變數3})。$$

GARNAC1 在「扣發項目2」的計算為：

$$1000 \times 60\% \text{ (使用「變數1」受款人階層置換，其值為 60)}$$

500 x 100% (使用預設值 100，因為「變數2」的受款人階層置換值不存在)。

750 x 100% (使用預設值 100，因為「變數3」的受款人階層置換值不存在)。

其他置換

使用這個群組方塊裡的欄位，來置換頻率、產生控制與欠款。

頻率選項

置換定義在「元素名稱」頁面上的頻率。選項包括：

使用行事曆期間頻率：系統會假設元素使用的是所定義行事曆期間的頻率。

使用元素頻率：系統會使用在元素設定頁面選定的頻率，如果沒有，則會使用行事曆期間。

使用指定頻率：在「頻率」欄位中，輸入特定的頻率值。

產生控制

置換定義在「元素名稱」頁面上的產生控制條件。您可於此處輸入指示，而不需指定元素階層的產生控制詳細資料。選項包括：

無產生控制：系統會忽略您在計算規則階層定義的產生控制。

指定的產生控制：在「產生控制」欄位中輸入產生控制值。

使用元素產生控制：系統會使用定義在元素設定頁面裡的產生控制。

償還選項

置換欠款償還。只有在元素為扣除項目，且「欠款」頁面上選取「容許扣除欠款」核取方塊時，才可使用此選項。選項包括：

使用元素償還金額：系統會使用您在設定扣除項目元素時定義的任何償還金額。只有扣除項目在「欠款」頁面上的「執行淨給付驗證」核取方塊未被選取時，才可使用此選項。

使用指定的金額：如果您想要指定欠款償還金額，請選取此項。如果您選取使用指定的金額，您必須在「償還類型」欄位中指定元素類型。當您指定償還類型時，請在「償還元素」或「償還金額」欄位中，選取元素名稱或數值 (依您所選元素類型而定)。

無限制：如果您不想在償還金額上指定任何限制，請選取此項。

注意：系統會假設「償還金額」欄位中的貨幣與元素定義裡的金額相符。

注意：「償還選項」欄位只在選定元素為扣除項目，且在「扣除項目」元件之「欠款」頁面上選取「容許扣除欠款」時，才能輸入。

償還類型

如需置換欠款金額，請選取要擷取金額之元素的類型。選項為篩選、公式、數字和變數。在「償還元素」欄位中選取元素名稱，或在「償還金額」欄位中輸入數值。

注意：您可以使用「配置 - 依元素」及「配置 - 依種類」元件，來修改「元素詳細資料」頁面的外觀，或指定使用者可配置的元件來取代此頁。根據您選擇的選項而定，您的頁面可能會與此處顯示的標準頁面有所不同。

請參閱 [第 9 章「配置元素置換」](#)、[第 217 頁](#)。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁](#)

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「頻率與產生控制計算」, 第 178 頁](#)

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「瞭解淨給付驗證與欠款處理」, 第 200 頁](#)

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「瞭解欠款與追溯處理」, 第 205 頁](#)

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「瞭解償還處理」, 第 207 頁](#)

置換受款人的支援元素值

使用「支援元素」頁面，置換與受款人相關聯之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。每當系統針對受款人解析元素時，就會使用您選取的置換值。

「支援元素」頁面近似於「給付單位 - 支援元素置換」頁面，但處理規則不同。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」、「定義給付單位置換」, 第 431 頁](#)

定義給付行事曆置換

定義薪資或缺勤程序的行事曆時，可以輸入兩種置換類型的說明。您可以：

- 指定任何收入、扣除項目或缺勤元素，從所有受款人的處理中排除。

在「行事曆 - 不包含的元素」頁面上輸入這些指示。

- 置換「行事曆 - 支援元素置換」頁面上的篩選、日期、期間、公式和變數元素值。

於此案例中，假設置換適用行事曆期間，不會使用開始和結束日期。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」、「排除行事曆的元素」, 第 388 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」、「置換行事曆的支援元素」, 第 387 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」、「輸入受款人的行事曆置換指示」, 第 394 頁](#)

定義依據元素置換

「依據元素更新」功能用於控制哪些元素可利用另一項元素進行更新。您可以在應用程式中的四個地方，利用另一個元素來更新元素：

- 陣列 (透過「擷取陣列欄位」頁面上的「擷取陣列欄位」欄位。
- 篩選 (透過「篩選搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上的「返回欄」欄位)。
- 日期 (透過「日期選取」頁面上的「日期選取」欄位)。

- 公式 (透過「公式定義」頁面上的「分配給」欄)。

有兩種方法可以置換經由其他元素所更新的元素值：使用實際輸入，或在「支援元素置換」頁面 (可透過「收入/扣除項目指定」頁面存取) 上輸入置換。

定義元素定義置換

本節概述元素定義置換，並列出用於定義元素定義置換的頁面。

瞭解元素定義置換

透過元素置換，您可以置換與主要元素相關聯之特定支援元素。支援元素可以是主要元素定義的一部分。

您可以使用「元素定義 - 支援元素置換」頁面，來置換與主要元素關聯的元素定義。此頁面與「給付單位 - 支援元素置換」頁面類似。

(主要) 元素置換的處理規則與給付單位置換類似，但元素置換會在批次處理的收入、扣除項目或缺勤模組中進行解析。同樣的，被置換的支援元素在完成解析以後，會還原為之前的值。

用來定義元素定義置換的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收入 - 支援元素置換	GP_ELM_DFN_SOVR	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，支援元素置換 • 您亦可從「扣除」元件、「請假」元件或「缺勤權益」元件存取此頁面。 	置換與收入、扣除項目、請假或缺勤權益元素相關聯之篩選、日期、期間、公式或變數元素的定義。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」](#)，[「定義給付單位置換」](#)，[第 431 頁](#)

以實際輸入定義置換

您可以藉由在「實際輸入」元件上輸入實際輸入，來置換收入、扣除項目或缺勤元素。使用實際輸入來輸入支付期間內之受款人相關資料。例如，您可以在支付期間內，輸入一次性獎金或工作時數的實際輸入。

您也可以使用「支援元素置換」方格 (從「實際輸入」元件的「詳細資料」頁面所存取)，來置換與實際輸入實例相關聯之任何系統或變數元素。於此處，元素值必須是數字、字元或日期，而不能是金錢。

置換項目僅適用一個實際輸入實例。在解析實例之後，支援元素會還原為之前的值。

實際輸入和置換的處理規則

實際輸入記錄包含開始和結束日期，但系統僅會將其作為指定實際輸入順序給區段或時段的依據(實例號碼)。系統僅會使用指定給該順序之支援元素的值。使用後，系統會將該值還原為實際輸入項目之前指定的值。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

[第 18 章「設定置換」, 「定義給付單位置換」, 第 431 頁](#)

管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動

本節探討系統如何針對相同收入或扣除項目，管理競爭性元素指定與實際輸入項目。

處理競爭性元素指定與實際輸入項目的規則

在「全球薪資」中，您可以在單一支付期間時段或區段中，針對相同元素來輸入多重元素指定與實際輸入列。要管理包含在這些置換中的競爭性指示，系統會在同一時段或區段中，將收入和扣除項目指定，與其對應的實際輸入項目進行比對，然後根據本節所描述的處理規則，決定要解析的元素以及要遵循的指示。

注意: 如果元素指定與實際輸入項目屬於同一元素，且發生在同一支付期間的時段或區段中，系統會將其視為相符。

在處理競爭性元素指定與實際輸入項目時，系統會遵行下列規則：

規則號碼	描述
規則 1：一項指定對一或多項實際輸入置換	在每一時段或區段中，動作類型為置換的元素具有一或多項實際輸入列，以及單一相符元素指定時，系統會解析實際輸入，而非元素指定。如果實際輸入列沒有指定計算規則的所有元件值，則系統會從元素指定擷取缺少的元件值，若找不到，則會從元素的規則定義中擷取。
規則 2：多項指定對一或多項實際輸入置換	<p>在每一時段或區段中，同一元素具有多項元素指定，且在實際輸入中至少存在一項相符的置換列時，系統會忽略所有元素指定，而只有解析實際輸入置換。</p> <p>如果實際輸入置換沒有指定計算規則的所有元件值，系統會轉向元素定義以取得缺少的元件值。</p> <p>注意: 如果在實際輸入中輸入了金額，則此金額會置換元素規則定義中的個別元件值。</p>

規則號碼	描述
規則 3：一項指定對一或多項實際輸入「附加」列	<p>在每一時段或區段中，動作類型為附加的元素具有一或多項實際輸入列，以及單一相符元素指定時，系統會解析每一實際輸入列，以及元素指定。如果實際輸入列沒有指定計算規則的所有元件值，則系統會從元素指定中取出元件值，若找不到，則會從元素的規則定義中擷取。</p>
規則 4：多項指定對一或多項實際輸入「附加」列	<p>在每一時段或區段中，有同一元素的多重指定，以及一或多項相符實際輸入列，且其動作類型為附加時：</p> <ul style="list-style-type: none"> 系統會解析每一附加的實際輸入列，而不考慮元素指定列。 <p>如果實際輸入列沒有指定元素計算規則的所有元件值，系統會轉向元素定義以取得缺少的元件值。</p> <ul style="list-style-type: none"> 每一元素指定列的解析都不會考量實際輸入列。 <p>如果元素指定置換沒有指定元素計算規則的所有元件值，系統會轉向元素定義以取得缺少的元件值。</p> <p>注意：如果在實際輸入或元素指定階層輸入金額，則系統會處理金額而忽略個別元件值。</p>
規則 5：一或多項指定，且在實際輸入中有一項「解析為零」列	<p>同一元素有一或多項指定，且在實際輸入中有一項相符的解析為零項目時，只會處理解析為零列。所有元素指定項目一概忽略。</p> <p>注意：實際輸入解析成零實例不僅套用於相同區段或時段中的元素指定，也套用至任何其他時段/區段的所有相同元素之指定。</p>
規則 6：元素指定，搭配實際輸入中的「置換」與「解析為零」列	<p>如果有一項元素指定，且在實際輸入中，同時有一項相符的置換與一項相符的解析為零列，則系統會解析置換與解析為零列，而不會解析元素指定。如果實際輸入的置換列沒有指定計算規則的所有元件值，則系統會從元素指定中擷取缺少的元件值，若找不到，則會從元素的規則定義中擷取。</p> <p>注意：實際輸入解析成零實例不僅套用於相同區段或時段中的元素指定，也套用至任何其他時段/區段的所有相同元素之指定。</p> <p>注意：解析為零動作是依照實例進行的。</p>

規則號碼	描述
規則 7: 元素指定, 搭配實際輸入中的「附加」與「解析為零」列	<p>如果有一項元素指定, 且在實際輸入中, 同時有一項相符的附加與一項相符的解析為零列, 則系統會解析附加與解析為零列, 而不會解析元素指定。如果實際輸入的附加列沒有指定計算規則的所有元件值, 則系統會從元素指定中擷取缺少的元件值, 若找不到, 則會從元素的規則定義中擷取。</p> <p>注意: 實際輸入解析成零實例不僅套用於相同區段或時段中的元素指定, 也套用至任何其他時段/區段的所有相同元素之指定。</p> <p>注意: 解析為零動作是依照實例進行的。</p>
規則 8: 元素指定, 搭配實際輸入中的「不處理」列	<p>在每一時段或區段中, 如果有一項元素指定, 且在實際輸入中, 有一項相符的不處理列, 則系統不會解析元素指定。如果在同一時段或區段(解析為零、置換或附加)中, 有其他類型的實際輸入, 則「不處理」指示也會阻止系統對其進行解析。</p>
規則 9: 清除元素指定的「套用」核取方塊	<p>在每一時段或區段中, 清除元素指定的「套用」核取方塊時, 亦即表示不處理動作, 而不解析收入/扣除項目。如果有一項相符實際輸入項目, 其動作類型為附加或置換, 則系統會因為元素指定上的不處理動作, 對實際輸入進行解析, 而不解析規則定義。</p> <p>注意: 因為不處理指示的關係, 系統無法如「規則 1」與「規則 3」(前述)一般, 轉向元素指定以擷取實際輸入所缺乏的元件值。相反地, 系統會直接轉向元素規則定義以取得缺乏的值。</p>
規則 10: 清除多項元素指定之一的「套用」核取方塊	<p>在每一時段或區段中, 同一元素有多重指定, 而清除其一實例的「套用」核取方塊, 其他實例的「套用」核取方塊為選取狀態時, 則不會處理任何實例。換句話說, 不套用動作為元素/時段階層, 而取消了我任何其他列的動作。</p>

重要事項! 請注意這邊所概述的規則, 是依時段或區段 而套用, 因為元素指定與實際輸入項目, 只會在同一時段或區段中互動。如果元素沒有分區段或分時段, 則時段/區段的開始與結束日期, 可以視為與整個期間的開始與結束日期一樣, 且元素指定與實際輸入項目的互動, 會橫跨整個期間。但是, 這個規則有一個例外: 實際輸入中一筆解析為零 項目, 會取消所有任何其他區段或時段中同一元素的所有指定 (換句話說, 解析為零 項目不會侷限於該項目發生的區段/時段中)。

下列範例說明系統如何解析受款人階層置換, 並且同時在分區段的/分時段的期間與未分區段期間, 顯示元素指定與實際輸入項目之間的互動狀況。

下列範例的基礎: 收入元素 E1, 其計算規則為「比率 x 單位 x 百分比」。

注意: 這些範例假設沒有與指定收入或扣除項目關聯的使用者欄位值。若要瞭解當有使用者欄位時如何變更規則, 請複查多重解析一章。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁。

範例：規則 1 (一項指定對一或多項實際輸入置換)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (置換)
單位	受款人階層	10	10	5
比率	50	60	75	
百分比	150			

套用「規則 1」，系統會如下解析 E1：

$$1. 10 \times 75 \times 150\% = 1125$$

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (置換)
單位	受款人階層		10	
比率	50		75	
百分比	150			

系統會解析第一個實際輸入實例，然後轉向元素指定或規則定義以取得缺乏的元件值。

$$2. 5 \times 60 \times 150\% = 450$$

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (置換)
單位	受款人階層			5
比率	50	60		
百分比	150			

系統會解析第二個實際輸入實例，然後轉向元素指定或規則定義以取得缺乏的元件值。

範例：規則 2 (多項指定對一或多項實際輸入置換)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定 (「實例 1」)	元素指定 (「實例 2」)	實際輸入 (置換)
單位	受款人階層	10	10	5
比率	50	60	75	
百分比	150			

套用「規則 2」，系統會如下解析 E1：

$$5 \times 50 \times 150\% = 375$$

元件	規則定義	元素指定 (「實例 1」)	元素指定 (「實例 2」)	實際輸入 (置換)
單位	受款人階層			5
比率	50			
百分比	150			

系統會解析實際輸入項目，然後轉向規則定義以取得缺乏的元件值，忽略所有收入/扣除項目指定。

範例：規則 2 (多項指定對一或多項實際輸入置換 - 含置換的元素區段)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目，且元素區段依照指定的開始及結束日期發生：

注意：您可以設定系統依照在「元素指定 - 依受款人 (GP_ED_PYE)」及「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM) 中，指定給受款人的置換之開始及結束日期進行分段。我們將在觸發器定義一章中討論進行的方法。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為 Assign，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入動作類型「置換」縮寫為 Over。

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (Over) 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	受款人階層	10	10	2	5
比率	50	60	75		
百分比	150				

套用「規則 2」，系統會如下解析 E1：

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中：2 x 60 x 150% = 180

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (Over) 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	受款人階層			2	
比率	50	60			
百分比	150				

套用「規則 2」，系統會處理時段 1 (6 月 1 日 - 6 月 15 日) 的實際輸入項目，但不處理對應的元素指定。因為實際輸入置換會在相同時段內的元素指定中尋找遺失的元件值，實際輸入會使用時段 1 中的指定之「比率」元件 (60)，然後從規則中擷取百分比值 (150) (因為時段 1 中的元素指定不指定百分比)。

2. 在時段 2 (6 月 16 - 30 日) 中: $5 \times 75 \times 150\% = 562.50$

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (Over) 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	受款人階層				5
比率	50		75		
百分比	150				

套用「規則 2」，系統會處理時段 2 (6 月 16 - 30 日) 的實際輸入項目，但不處理對應的元素指定。因為實際輸入置換會在相同時段內的元素指定中尋找遺失的元件值，實際輸入會使用時段 2 中的指定之「比率」元件 (75)，然後從規則中擷取百分比值 (150) (因為時段 2 中的元素指定不指定百分比)。

範例：規則 4 (多項指定對一或多項實際輸入「附加」列)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

注意：在此範例中，元素指定縮寫為 Assign，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入動作類型「附加」縮寫為 Add。

元件	規則定義	Assign (「實例 1」)	Assign (「實例 2」)	PI (Add)	PI (Add)
單位	受款人階層	10	10	2	5
比率	50	60	75		
百分比	150				

套用「規則 4」，系統會如下解析 E1：

$$1. 10 \times 60 \times 150\% = 900$$

元件	規則定義	Assign (「實例 1」)	Assign (「實例 2」)	PI (Add)	PI (Add)
單位	受款人階層	10			
比率	50	60			
百分比	150				

系統會解析第一個元素指定，然後轉向規則定義以取得缺乏的元件值。

$$2. 10 \times 75 \times 150\% = 1125$$

元件	規則定義	Assign (「實例 1」)	Assign (「實例 2」)	PI (Add)	PI (Add)
單位	受款人階層		10		
比率	50		75		
百分比	150				

系統會解析第二個元素指定，然後轉向規則定義以取得缺乏的元件值。

$$3. 2 \times 50 \times 150\% = 150$$

元件	規則定義	Assign (「實例 1」)	Assign (「實例 2」)	PI (Add)	PI (Add)
單位	受款人階層			2	
比率	50				
百分比	150				

系統會解析第一個實際輸入實例，然後轉向規則定義以取得缺乏的元件值。

$$4. 5 \times 50 \times 150\% = 375$$

元件	規則定義	Assign (「實例 1」)	Assign (「實例 2」)	PI (Add)	PI (Add)
單位	受款人階層				5
比率	50				
百分比	150				

系統會解析第二個實際輸入實例，然後轉向規則定義以取得缺乏的元件值。

範例：規則 5 (一或多項指定，且在實際輸入中有一項「解析為零」列)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定 (「實例 1」)	元素指定 (「實例 2」)	實際輸入 (解析為零)
單位	受款人階層	10	10	
比率	50	60	75	
百分比	150			

套用「規則 5」，系統會如下解析 E1：

E1 =0

元件	規則定義	元素指定 (「實例 1」)	元素指定 (「實例 2」)	實際輸入 (解析為零)
單位	受款人階層			0
比率	50			
百分比	150			

系統只會解析實際輸入為解析為零的實例，而不會解析元素指定。

範例：規則 5 (一或多項指定，且在實際輸入中有一項「解析為零」列 - 含置換元素區段)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目，且元素區段依照指定的開始及結束日期發生：

注意：您可以設定系統依照在「元素指定 - 依受款人 (GP_ED_PYE)」及「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM) 中，指定給受款人的置換之開始及結束日期進行分段。我們將在觸發器定義一章中討論進行的方法。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為 Assign，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入動作類型解析為零縮寫為 RTZ。

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (RTZ) 時段 1: 6 月 1-15 日
單位	受款人階層	10	10	RTZ
比率	50	60	75	
百分比	150			

套用「規則 5」，系統會如下解析 E1：

1. 在時段 1 中 (6 月 1 - 15 日)：E1 = 0

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (RTZ) 時段 1: 6 月 1-15 日
單位	受款人階層			0
比率	50			
百分比	150			

在時段 1 中，系統只會解析實際輸入為解析為零的實例，而不會解析元素指定。

2. 在時段 2 中 (6 月 16-30 日)：E1 = 0

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	Assign (「實例 2」) 時段 2: 6 月 16-30 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日
單位	受款人階層		0	
比率	50			
百分比	150			

在時段 2 中，系統會忽略 6 月 16-30 日的元素指定項目，並且只處理使用實際輸入所輸入之解析為零的指示。這是因為實際輸入解析為零的實例，不僅套用於相同區段或時段中的元素指定，也套用於任何其他時段的所有相同元素之指定。

範例：規則 6 (元素指定，搭配實際輸入中的「置換」與「解析為零」列)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (解析為零)
單位	受款人階層	10	2	
比率	50	60		
百分比	150			

套用「規則 6」，系統會如下解析 E1：

$$1. 2 \times 60 \times 150\% = 180$$

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (解析為零)
單位	受款人階層		2	
比率	50	60		
百分比	150			

系統會解析實際輸入置換，並轉向至元素指定與規則定義兩者，以取得缺乏的元件值。

$$2. E1 = 0$$

元件	規則定義	元素指定	實際輸入 (置換)	實際輸入 (解析為零)
單位	受款人階層			
比率				
百分比				

系統會解析實際輸入為解析為零的實例，而不會解析元素指定。

範例：規則 9 (清除元素指定的「套用」核取方塊)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定 (套用 = 否)	實際輸入 (附加)
單位	受款人階層		2
比率	50		
百分比	150		

套用「規則 7」，系統會如下解析 E1：

$$2 \times 50 \times 150\% = 150$$

元件	規則定義	元素指定 (套用 = 否)	實際輸入 (附加)
單位	受款人階層		2
比率	50		
百分比	150		

系統會解析動作類型為附加 的實際輸入項目。收入 E1 沒有其他解析。

範例：規則 10 (清除多項元素指定之一的「套用」核取方塊)

假設收入元素 E1 有下列元素指定及實際輸入項目：

元件	規則定義	元素指定 (套用 = 是)	元素指定 (套用 = 否)	元素指定 (套用 = 是)
單位	受款人階層	10	2	15
比率	50	60		75
百分比	150			50

套用「規則 10」，「收入 E1」沒有解析。

產生補充規則實例

本節探討觸發建立補充規則的條件。

補充規則是在指定的開始及結束日期未包含整個薪資期間時，系統自動補充 現有元素指定的收入或扣除項目。例如，假設您指定扣除項目給受款人，其開始與結束日期分別為 1 月 1 日與 1 月 15 日，且假設您使用每月給付期間行事曆。在某些情況下，系統會針對開始與結束日期為 1 月 16 與 1 月 31 日的相同元素，自動產生指定項目 - 換句話說，系統會在第二時段建立扣除項目實例，以補足區段裡第一時段中現有的指定項目。

系統在下列情況下，為指定的元素產生補充規則：

1. 您選取「國家/地區」頁面上的「在區段內隨時啟用」選項。

若為此種狀況，系統會處理期間內的所有元素指定，包含結束日期在期間結束日期之前的那些項目。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「定義安裝設定」](#)，[第 29 頁](#)。

2. 您設定收入與扣除項目，在「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 與「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM) 上將其指派給受款人時，觸發元素分區段 (分時段)。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，[第 735 頁](#)。

3. 收入或扣除項目指定的開始 日期在期間開始日期之後，且/或指定的結束 日期在期間結束日期之前。
4. 您在「元素群組成員」頁面上，將指定元素的適用資格類型設定為依適用資格群組，且您在「收入或扣除項目名稱」頁面上，針對元素指定受款人 的置換階層。

請參閱 第 14 章「定義組織結構」、第 336 頁與 第 18 章「設定置換」、「置換階層」，第 426 頁。

注意: 當您在「收入或扣除項目名稱」頁面上選取受款人 的置換階層時，您就可以使用「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 與「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM)，讓元素可以在受款人階層被指定。

此外，下列條件必須為真：

注意: 這些規則假設在指定頁面上或在「收入或扣除項目定義」頁面上，沒有與收入或扣除項目關聯的使用者欄位值。若要瞭解當有使用者欄位時如何變更規則，請複查多重解析一章。

- 在給付期間的任何時段中，相同元素可以沒有實際輸入置換。

任何時段中的實際輸入置換，會造成所有其他時段中的補充規則無法建立。

- 在給付期間的任何時段中，相同元素可以沒有實際輸入的不處理 項目。

任何時段中之實際輸入的不處理 項目，會造成所有其他時段中的補充規則無法建立。

- 在給付期間的任何時段中，相同元素可以沒有實際輸入的解析為零 項目。

任何時段中之實際輸入的解析為零 項目，會造成所有其他時段中的補充規則無法建立。

注意: 只要收入或扣除項目已具有元素指定項目的話，系統就不會建立補充規則實例。例如，如果存在有期間 1 月 1 日至 15 日的指定項目，且您針對相同元素，分別以 1 月 16 日與 1 月 31 日的開始與結束日期來新增指定項目，則系統不會產生第二個時段 (1 月 16 - 31 日) 的補充規則。

注意: 系統絕對不會針對任何時段中的指定元素，產生一個以上的補充規則實例，即使相同元素具有多重指定項目時也一樣。例如，如果您在給付期間的第一個時段中，對同一扣除項目指定五次，系統則只會在第二個時段中，產生一個補充規則實例。

注意: 時段中之實際輸入的附加 列，不會影響同一時段或任何其他時段中，補充規則實例的建立。

當這些條件全部 都符合的時候，系統會使用收入或扣除項目之計算規則 中指定的單位、比例、百分比或金額元件定義，來建立補充規則。

注意: 計算規則是「收入定義」(GP_EARNING) 與「扣除項目定義」(GP_DEDUCTION) 元件中，所指定之收入或扣除項目的定義。

下列範例說明「全球薪資」系統產生補充規則實例的方法與環境。

範例：收入指定項目觸發補充規則實例的建立

假設收入元素 E1 有一項元素指定項目 (計算規則為「比率」x「單位」x「百分比」)。適用資格依據適用資格群組，元素指定項目的開始與結束日期分別為 6 月 1 日與 6 月 15 日：

注意：在此範例中，元素指定縮寫為Assign。

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2	
比率	50	60	
百分比	150	100	

系統會依照指定開始及結束日期，將行事曆分割成兩個時段 (時段 1 = 6 月 1-15 日；時段 2 = 6 月 16-30 日)。

系統會以下列方式來解析 E1：

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中： $2 \times 60 \times 100\% \times .5$ (比例分配係數) = 60

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2	
比率	50	60	
百分比	150	100	

2. 在時段 2 (6 月 16-30 日) 中： $5 \times 50 \times 150\% \times .5$ (比例分配係數) = 125

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	補充規則 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5		5
比率	50		50
百分比	150		150

系統會使用規則定義 (在「收入定義」元件中所指定的收入定義) 來建立時段 2 (6 月 16 日 - 30 日) 中 E1 的補充規則實例。

範例：實際輸入置換造成補充規則實例無法建立

假設收入元素 E1 存在有一項元素指定項目與實際收入項目 (計算規則為「比率」x「單位」x「百分比」)。適用資格依據適用資格群組，元素指定項目與實際輸入項目的開始與結束日期分別為 6 月 1 日與 6 月 15 日：

注意: 在此範例中, 元素指定縮寫為 Assign, 實際輸入縮寫為 PI, 且實際輸入動作類型「置換」縮寫為 Over。

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	10	2	
比率	50	60		
百分比	150			

系統會依照指定開始及結束日期, 將行事曆分割成兩個時段 (時段 1 = 6 月 1-15 日; 時段 2 = 6 月 16-30 日)。

系統會以下列方式來解析 E1:

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中: $2 \times 60 \times 150\% \times .5$ (比例分配係數) = 90

元件	規則定義	Assign (「實例 1」) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (Over) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5		2	
比率	50	60		
百分比	150			

為了符合管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動 章節裡所描述的「規則 1」, 系統會處理時段 1 (6 月 1 - 15 日) 的實際輸入項目, 但不處理對應的元素指定。系統會在時段 1 的元素指定中尋找實際輸入所缺乏的「比率」元件 (60), 然後從規則 (因為時段 1 中的元素指定項目沒有指定百分比) 中擷取百分比值 (150)。

2. 在時段 2 (6 月 16 - 30 日) 中: 系統不會建立 E1 的補充規則實例, 因為第一個時段中的實際輸入置換, 會阻止所有其他時段中補充規則的建立動作。

範例: 因為實際輸入中的不處理指示而無法建立補充規則實例

假設收入元素 E1 有實際輸入項目與元素指定, 且適用資格依據適用資格群組 (E1 的計算規則為「比率」x「單位」x「百分比」)。實際輸入項目的開始與結束日期為 6 月 1 日與 6 月 10 日, 元素指定的開始與結束日期分別為 6 月 11 日與 6 月 20 日。實際輸入項目的動作類型為不處理:

注意: 在這個範例中, 實際輸入縮寫為 PI, 元素指定的縮寫為 Assign。

元件	規則定義	PI (不處理) 時段 1: 6 月 1-10 日	Assign (「實例 1」) 時段 2: 6 月 11-20 日	時段 3: 6 月 21-30 日
單位	5		10	
比率	50		60	
百分比	150			

系統會依照指定開始及結束日期，將行事曆分割成 3 個時段 (時段 1 = 6 月 1-10 日；時段 2 = 6 月 11-20 日；時段 3 = 6 月 21-30 日)。

系統會以下列方式來解析 E1：

1. 在時段 1 (6 月 1 - 10 日) 中：因為不處理指示的關係，系統不處理 E1。
2. 在時段 2 (6 月 11 - 20 日) 中：因為第一個時段中的不處理指示，會阻止同一區段中所有其他時段進行處理動作，因此系統不處理 E1。
3. 在時段 3 (6 月 21 - 30 日) 中：系統不會建立補充規則實例，因為第一個時段中的不處理指示，會阻止所有其他時段中補充規則的建立動作。

在批次處理中解析置換

本節探討批次處理中的置換。

下表描述支援元素的置換如何在批次處理進行解析。

程式	處理程序
受款人資料管理器	解析給付單位、給付群組、受款人和行事曆支援元素置換之間的階層問題，並將具有最高優先順序的置換，載入支援元素置換/值陣列。

程式	處理程序
PIN 管理器	<p>檢查支援元素是否已解析。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如果尚未解析元素，「受款人資料管理器」即會尋找支援元素置換。 <ul style="list-style-type: none"> - 如果支援元素置換存在，便會使用置換值。 - 如果支援元素置換不存在，即會呼叫 PIN 解析程式。 • 如果已解析元素，PIN 管理器會檢查其 RECALC 邏輯。 <ul style="list-style-type: none"> - 如果 RECALC = NO，PIN 管理器即會傳回之前解析的值。 - 如果 RECALC = YES，系統即會尋找支援元素置換。如果全部不存在，PIN 管理器即會使用「PIN 解析」程式來解析元素。
元素指定	陣列、公式、篩選或日期選取可指定值給另一個元素。於此狀況下，元素可以算是已經解析。
收入/扣除/權益/請假程式	<p>依適用狀況按順序將主要元素置換、受款人/元素置換和實際輸入置換，套用到用於收入、扣除項目、請假或權益元素的支援元素。</p> <p>主要元素置換的有效期間，為收入、扣除項目、請假與權益元素解析的期間。受款人/元素置換的有效期間，為請假與權益解析的期間。針對收入與扣除項目元素，受款人/元素置換與實際輸入置換，對於每一收入/扣除項目實例均為有效。</p> <p>針對每種類型的置換，程式會在指定置換值之前，儲存並保存支援元素目前的值。當置換不再有效時，就會還原已儲存的支援元素值。</p>

收入/扣除項目程式流程

下列敘述為「收入/扣除項目程式」中所發生的事件：

1. 擷取收入、扣除項目、請假或權益元素規則定義。
2. 主要元素置換存在時 (亦即，置換與收入、扣除項目、請假或權益關聯之支援元素的指示存在時)，擷取並保存支援元素目前的值。

將每個支援元素的值設為置換值 (以便用於收入或扣除項目元素解析期間)。

3. 依實例進行迴圈。

注意: 針對請假與權益元素，只會有一個元素解析。針對收入和扣除項目元素，則可以有多个實例解析。

4. 當存在受款人/元素或實際輸入支援元素置換時，擷取並保存每一具有置換值之支援元素目前值。
5. 設定每一支援元素的置換值。
同一支援元素同時具有受款人/元素與實際輸入置換兩者時，會套用實際輸入置換。
6. 逐欄套用受款人/元素置換至規則。
逐欄套用實際輸入置換至規則。
7. 計算收入/扣除項目實例。
8. 將實例返回值加入「給付項名稱管理器返回清單」(收入/扣除項目 + 元件)。
9. 重設每一支援元素 (已被受款人/元素與實際輸入支援元素置換所置換) 的前值。
10. 結束實例迴圈。
11. 重設每一已被主要元素置換所置換之支援元素的前值。這樣就可以完成支援元素的還原動作，讓值在收入、扣除項目、請假或權益解析之前回復為生效。

第 19 章

管理元素適用資格與解析

本章概述哪些元素適合進行解析，以及是否要在薪資或缺勤執行期間解析資格符合的元素。以下討論：

- 元素適用資格。
- 元素解析。

元素適用資格

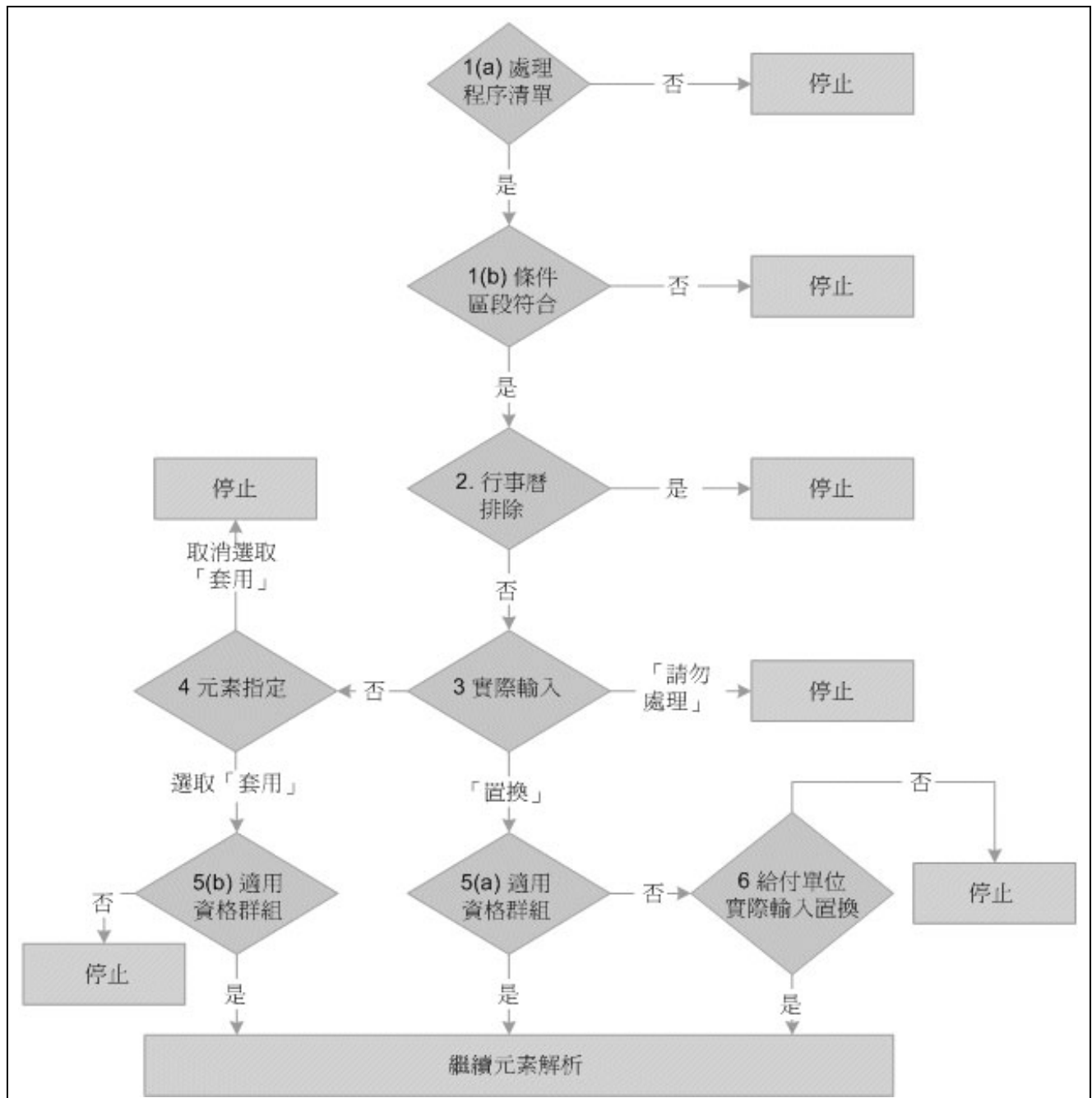
本節探討系統如何判定元素是否符合解析資格。

系統會使用適用資格程式執行資格測試，用以判定處理程序清單中，哪些收入、扣除項目、請假和頻率式權益元素符合解析的資格。

- 如果元素通過測試，系統即會將其適用資格開關設為「是」，也會將其處理開關設為「是」。「處理程序清單管理器」會呼叫「PIN 管理器」來解析該元素。
- 如果元素不合格，處理開關一般會設為「否」，且元素無法解析。

在特定狀況下，即使元素不合格，處理開關仍會設為「是」，例如，當收入或扣除項目的追溯差異被轉送至行事曆時，或當扣除項目仍有未償還的欠款餘額時。在這些情形下，系統可能會將差異引入調整，或解析欠款餘額，而不解析收入或扣除項目元素本身。

下表說明系統判定元素適用資格時所檢查的內容：



元素適用資格圖

要判定元素適用資格，系統會檢查：

1. 處理程序清單。

處理程序清單提供第一項適用資格測試。元素必須屬於處理程序的一部分才符合解析的適用資格。

處理程序清單可指定解析的條件。如果因為必要的條件不符合而無法解析區段，該區段的元素即不會再做進一步的處理。

注意：透過產生實際輸入區段，系統會在處理目標行事曆時檢查元素的適用資格，而不是在處理產生實際輸入之來源行事曆時。

2. 行事曆排除。

「適用資格」程式會檢查您是否已輸入了指示，要將元素從目前處理的行事曆中排除。如果有某元素被排除，其適用資格開關即會設為「否」。系統就不解析元素、不使用實際輸入、不會發生欠款餘額的償還動作，且不會轉送任何調整結果。(如果您排除某元素，您仍可在公式中指定值給該元素。)

3. 實際輸入。

如果沒有實際輸入，系統會檢查元素指定 (步驟 4)。

如有設為置換 動作類型的實際輸入實例 (不包含不處理 實例)，則系統會檢查適用資格群組 (步驟 5)。

如有設為不處理 動作類型的實際輸入實例，「適用資格」程式即會將處理開關設為「否」，即使有其他實例設為「置換」或「附加」動作類型。僅需一個「不處理」實例即可停止處理元素。

注意: 在此環境定義中，如果元素具有使用者欄位，則元素為元素/使用者欄位集合。例如，假設 STATE 為扣發項目的使用者欄位，且受款人具有 Nevada 與 California 兩者的扣發項目。Nevada 扣發項目實際輸入的不處理 實例，不會影響 California 同一扣發項目實際輸入的適用資格。這個注意事項適用下列各點其中幾項。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，第 473 頁。

4. 元素指定。

元素指定有兩項功能。第一就是將元素指定給受款人。第二則是讓您可以置換受款人的元素定義。

如果沒有實際輸入，系統會在受款人階層檢查指定或置換元素的指示；透過「受款人指定 - 依元素」頁面、「元素指定 - 依受款人」頁面，或「權益/休假指定」頁面進行輸入。

如果沒有元素指定，系統會檢查元素的適用資格群組 (參閱步驟 5)。

如果有元素指定，且選取了「套用」核取方塊，則系統會檢查適用群組 (參閱步驟 5)。

如果有元素指定，但沒有選取「套用」核取方塊，則適用資格程式會將處理開關設為「否」。元素會失去適用資格，即使元素位於受款人的適用資格群組中。依此方法，使用者即可置換元素的適用資格定義。

注意: 當新增元素至適用資格群組時，您可以指定元素將僅於該元素在受款人階層有輸入項目時，才會通過適用資格。這同時適用於元素指定與實際輸入。在這種狀況下，缺乏實際輸入或元素指定，會導致元素失去適用資格 (參閱步驟 5)。

5. 適用資格群組。

元素會加入適用資格群組，且指定為受款人階層，或依據適用資格群組。指定於受款人階層的元素，需要在該元素的受款人階層進行輸入。可以透過實際輸入或元素指定的使用，來達成這項動作 (上述步驟 3 與 4 中所提及)。

如有設為置換 之「動作類型」的實際輸入 (且無不處理 實例)，且元素位於受款人的適用資格群組中，系統即會將處理和適用資格開關設為「是」。否則，系統會檢查給付單位置換設定 (步驟 6)。

如果有元素指定，且選取了「套用」核取方塊，且元素位於受款人的適用資格群組中，則系統會將處理與適用資格開關設為「是」。

如果沒有實際輸入或元素指定，系統會檢查元素是否位於稱為依適用群組 的受款人的適用資格群組中，並將處理與適用資格開關設為「是」。如果元素沒有位於「適用資格」群組中，即會停止處理元素。

6. 給付單位置換。

如果您已啟用了給付單位的實際輸入置換（「給付單位 - 處理詳細資料」頁面），則元素即符合解析的資格，即使沒有位於受款人的適用資格群組中。

注意：如果含欠款餘額之扣除項目元素不符合適用資格的準則，則當「扣除項目 - 欠款」頁面上之「欠款償還控制方式」選項指定為所有支付執行作業時，系統仍會執行償還處理。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」, 第 351 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」、「排除行事曆的元素」, 第 388 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

[第 18 章「設定置換」、「依受款人指定與停用收入和扣除項目」, 第 435 頁](#)

[第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁](#)

元素解析

本節概述元素解析，並探討：

- 基準日期定義。
- 開始和結束日期。
- 產生控制。
- 欠款。
- 收入和扣除項目。
- 置換。
- 重新計算選項。

瞭解元素解析

符合適用資格準則的元素，具有許多會影響解析的因素。一般而言，每種元素類型都具有元素解析程式。收入和扣除項目元素由相同的程式處理。

基準日期定義

所有生效日期元素皆包含「基準日期定義」欄位，該欄位會告訴系統，擷取元素定義時要使用的生效日期列。您於「元素名稱」頁面提供「基準日期定義」的資訊。例如，若您選取行事曆期間開始日期，系統會擷取在基準行事曆期間第一天生效的元素定義。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」、「瞭解選取定義基準日期的處理程序」, 第 66 頁](#)

開始和結束日期

開始和結束日期將與置換指示一起使用，用以指定套用置換的期間。開始和結束日期的處理規則，會因處理中的置換類型而有所不同。

另請參閱

第 18 章「設定置換」、「置換開始和結束日期邏輯」, 第 429 頁

產生控制

產生控制讓您得以進一步控制是否處理受款人的收入、扣除項目、缺勤權益或權益調整。您必須定義應解析元素的準則。準則可以人力資源狀態、執行類型、區段狀態和其他參數為基準。

針對每個參數，您可以選取輸入項目在批次處理期間是否排除或納入特定元素。每位受款人必須符合要處理之元素的所有產生控制條件。

如果受款人不符合扣除項目的產生控制條件，償還處理仍會執行，且追溯調整也會進行解析。如果受款人不符合收入的產生控制條件，追溯調整仍會進行解析。

另請參閱

第 7 章「定義計算元素」、「定義產生控制元素」, 第 167 頁

欠款

當扣除項目不符合產生控制的處理條件時，視您在「欠款」頁面上的「欠款償還控制方式」欄位的設定，償還處理仍會進行。兩個可用的值為所有支付執行作業 和扣除排程。扣除排程 表示扣除項目必須通過產生控制的條件，才能執行欠款償還處理。所有支付執行作業 表示，即使扣除項目不符合產生控制條件，償還處理仍會進行。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「瞭解淨給付驗證與欠款處理」, 第 200 頁

收入與扣除項目

收入/扣除項目程式中的元素解析碼說明如下。

1. 符合適用資格之後，元素規則會由「受款人指定 - 依元素」頁面、「元素指定 - 依受款人」頁面，或「實際輸入」頁面中的項目所覆蓋。

如果必要的受款人階層元件不存在，元素即無法進行解析。追溯調整處理與償還處理則仍會進行。

注意：在此環境定義中，元素為元素/使用者欄位集合。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」, 第 473 頁。

2. 最後一個步驟是檢查產生控制。

如果不符合產生控制的條件，收入或扣除項目元素無法解析，但欠款償還和追溯調整處理仍會進行。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 第 177 頁

置換

您可以在不同的階層置換值或元素定義。舉例而言，您可以置換受款人階層的主要元素，如收入、扣除項目和缺勤，同時使用行事曆排除的功能將元素從所有受款人的處理清單排除。

您不能藉由清除「元素名稱」頁面之「置換階層」群組方塊上的「受款人」核取方塊，來允許元素的受款人階層置換。

如果元素有數個置換階層，系統在處理期間會依照該階層進行。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」, 第 425 頁](#)

重新計算選項

「元素名稱」頁面上的「一律重新計算」選項、「收入/扣除項目 - 計算」頁面上的「追溯重新計算選項」，以及區段元件上的「重新計算」選項，會決定重新計算的方式。

如果您選取了「元素名稱」頁面上的「一律重新計算」，則系統只要在計算過程中遇到該元素時，即會重新計算。因此，當您更新公式、重新計算或解析該元素時，如果未勾選此核取方塊，系統即會使用之前解析的元素值。「一律重新計算」僅適用於要處理的期間。

在「收入/扣除項目計算」頁面上，「追溯重新計算選項」可讓您選取一律重新計算 或不重新計算。如果選取了不重新計算，則收入/扣除項目程式不會在追溯期間解析元素，但會傳回之前計算的值。此原則適用於收入、扣除項目、所屬元件、欠款處理和追溯調整。

注意: 區段的「重新計算」設定，僅適用於該區段的元素，而不適用整個元素解析鏈。換而言之，它不適用父系元素使用的元素。

PIN 管理器邏輯

呼叫「PIN 管理器」來解析元素時，該程式會：

1. 檢查元素在目前的时间範圍 (區段或時段) 是否已解析。
2. 如果未解析元素，會呼叫適當的元素解析程式來解析該元素。
3. 如果已解析元素，系統會檢查重新計算的邏輯。

重新計算邏輯

重新計算邏輯如下：

1. 系統會讀取「元素名稱」頁面上的「一律重新計算」核取方塊。

如果選取了該核取方塊，則會呼叫適當的元素解析程式；如未勾選，則系統會執行下一個步驟。

2. 如果「PIN 管理器」是從處理清單中呼叫，則「PIN 管理器」會從目前的元素區段讀取「重新計算」核取方塊。

如果選取了此核取方塊，則會呼叫適當的元素解析程式。如果未選取該核取方塊，則「PIN 管理器」會傳回該元素之前解析的值。元素不會重新計算。

範例 1

您在公式 F1 中指定值 10 給變數 V1，然後將 V1 用於不同的公式 F2。如果 V1 選取了「一律重新計算」，即會發生下列狀況：

當公式程式呼叫「PIN 管理器」以取得 V1 值時，該程式會判定 V1 已解析。由於選取了「一律重新計算」，「PIN 管理器」會呼叫變數元素解析程式，來解析該元素。V1 會被解析為任何定義包含的內容。從 F1 指定給 V1 的值會遺失。

如果您清除 V1 的「一律重新計算」核取方塊，則從公式指定給 V1 的值不會遺失。從 F2 呼叫以解析 V1 的「PIN 管理器」，會判定 V1 已解析。此外，還會判定未選取「一律重新計算」，並將之前解析的值傳回公式程式。

日期、陣列和資料篩選可指定值給變數。為了計算過程的正確性，您必須將重新計算的邏輯列入考量。

範例 2

於此範例中，必須選取「一律重新計算」核取方塊。解析計數元素期間，會進行每日處理。系統會每天呼叫一次「PIN 管理器」以解析公式，該公式並未用於其他任何地方。公式可算出第一天的結果。在第二天會使用第一天的值，除非該公式選取了「一律重新計算」。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁

第 20 章

管理收入或扣除項目的多重解析

本章概述多重解析，並探討如何：

- 使用實際輸入產生多重解析。
- 使用元素指定產生多重解析。
- 使用累計程式驅動程式產生多重解析。
- 定義實際輸入項目與具有使用者欄位集合的元素指定之間的互動。
- 透過驅動程式，在收入/扣除項目指定與實際輸入存在時，管理多重解析。
- 定義元素適用資格。
- 在元素具有多重解析時，定義計算規則元件。
- 以累計程式驅動程式與驅動元素定義元素區段。
- 擷取會解析多次的元素資料。
- 定義欠款。
- 使用產生控制搭配多重解析。
- 使用一律重新計算選項。
- 使用篩選與公式植入使用者欄位。
- 定義追溯考量。
- 使用系統元素。

瞭解多重解析

您可以讓元素在單一區段中進行多次解析，方法是：

- 將元素分時段或分區段 (使用元素或期間區段)。

當您使用期間或元素區段，對元素進行分段時，「全球薪資」會對元素解析多次。

- 使用附加、置換 或解析為零 的「動作類型」來輸入實際輸入。

當您針對元素輸入附加 實際輸入時，元素會使用元素的規則定義來解析一次 - 或如果有元素置換，則使用置換值。元素會使用與該實際輸入之附加類型實例相關的值，再解析一次。

當您輸入多重實際輸入置換 時，系統會依據實例號碼，分別對它們進行解析。

- 請在元素指派頁面輸入元素的多重實例。

例如，您可以針對相同期間或區段，多次輸入相同的扣發項目。系統會指派實例號碼給每一個項目，並個別處理每一個項目。

- 定義累計程式驅動程式，來觸發收入或扣除項目的多重解析。

每一個累計程式的實例，都有一個由其驅動之收入或扣除項目的對應解析。

本章著重在下列這些多重解析類型：

- 由實際輸入產生的解析。
- 由元素指定起始的解析。
- 由累計程式驅動程式起始的解析。

由區段起始之元素的多重解析，會在論及區段的章節裡面探討。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」, 第 785 頁](#)

本章使用的通用元素

收入/扣除項目指定

收入/扣除項目指定 這個術語，指的是收入、扣除項目或支援元素，對於「元素指定 - 依受款人」、「受款人指定 - 依元素」與「元素詳細資料」頁面上之受款人的指定。

注意：在表格或圖示裡，這個術語通常縮寫為 E/D Assignment。

實際輸入

實際輸入指的是，針對「實際輸入」與「實際輸入 - 詳細資料」頁面上之單一給付期間所輸入的收入與扣除項目資料。

注意：在表格或圖示裡，這個術語通常縮寫為 PI。

注意：可以套用到實際輸入實例的置換 與附加 動作類型，通常都縮寫為 Over 與 Add。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」、「定義受款人置換」, 第 433 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

使用實際輸入產生多重解析

要使用實際輸入來起始元素的多重解析：

1. 以受款人 與實際輸入 的置換階層定義元素。

在「元素名稱」頁面上，針對收入或扣除項目進行這個動作。

2. 利用附加 或解析為零 的「動作類型」來輸入受款人與元素的實際輸入，或者以置換 或附加 的「動作類型」來定義多個實際輸入列。

在「實際輸入」頁面上執行這個動作。

範例 1：使用實際輸入的附加實例來產生多重解析

當您輸入元素的附加 實際輸入時，系統會使用元素階層定義 (或者，如果有元素置換，則使用置換值) 來解析元素一次，然後使用附加實際輸入值再解析一次。例如，如果您在元素階層，將收入定義為值 1000 EUR 的固定金額，然後輸入附加 實際輸入 500 EUR，則「全球薪資」會使用值 1000 EUR 解析元素一次，然後使用值 500 EUR 再解析一次。

範例 2：使用實際輸入的置換實例來產生多重解析

如果您使用置換 的「動作類型」，建立多個元素的實際輸入項目，則系統會指定不同的實例號碼給每一個項目，然後個別解析它們。例如，如果您在元素階層，將收入定義為值 100 USD 的固定金額，然後針對元素輸入兩項實際輸入為 200 USD 的置換，「全球薪資」會個別解析每一項目 (200 USD + 200 USD)，但是不會使用元素階層定義 (100 USD) 來解析收入。

範例 3：使用實際輸入的解析為零實例來產生多重解析

如果您輸入實際輸入置換與解析為零 的實例，系統會解析置換與解析為零的資料列。例如，如果您在元素階層，將扣除項目定義為值 500 USD 的固定金額，然後輸入實際輸入為 200 USD 的置換 與解析為零 的資料列，則系統會解析元素兩次：一次為 200 USD，另一次為 0 USD。

注意：解析為零的動作並不會影響到實際輸入的其他實例 - 僅會套用到自己本身。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」, 第 785 頁](#)

[第 18 章「設定置換」, 第 425 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

使用實際輸入來產生多重解析的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
實際輸入	GP_PI_MNL_ERNDED	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，單次 (實際輸入)，實際輸入	指定實際輸入與輸入收入和扣除項目金額。
實際輸入 - 詳細資料	GP_PI_MNL_SEC	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，單次 (實際輸入)，實際輸入 按一下「實際輸入」頁面上，「主要元件」頁籤之「詳細資料」的按鈕。	輸入實際輸入置換的詳細資料。

使用元素指定產生多重解析

本節概述使用元素指定的多重解析，並討論如何：

- 使用不含使用者欄位的元素指定，來產生多重解析。
- 使用含使用者欄位的元素指定，來產生多重解析。

瞭解使用元素指定的多重解析

在「全球薪資」中，您可以使用元素指定來觸發收入或扣除項目的多重解析。

有兩種方法可以達到這個目的：

- 您可以覆蓋開始與結束日期來輸入多重的收入與扣除項目指定，而不需要指定使用者欄位。
- 您可以覆蓋開始與結束日期，來定義個別的收入與扣除項目指定實例，並指定使用者欄位。

使用不含使用者欄位的元素指定來產生多重解析

當系統在收入/扣除項目指定頁面上，遇上含有覆蓋開始與結束日期的多重元素指定時 (不含使用者欄位)，會個別解析每個指定項目，而不針對每個解析產生唯一的累計程式實例。

例如，如果您在七月定義三個「扣除項目 A」的實例，系統會解析每個實例，然後針對扣除項目，總計自動產生累計程式中的結果。

注意：您可以定義其他非自動產生累計程式，依需求來個別儲存每一個元素解析，但是自動產生累計程式會自動總計解析。

要使用不含使用者欄位的元素指定，來產生收入或扣除項目的多重解析：

1. 請定義元素定義頁面上的收入或扣除項目。
2. 當您定義收入或扣除項目時，請選取受款人 為置換階層。
3. 存取「元素指定 - 依受款人」頁面或「受款人指定 - 依元素」頁面，然後針對同一元素輸入多個指定。

系統會自動將實例號碼指定給每一項目，以區分每一個指定項目。

注意：您可以使用「處理順序」欄位，以便在每一區段中存在有多個元素實例時，用來控制處理元素的順序。

當薪資程序處理元素時，系統會針對每一項目解析一次，然後總計自動產生累計程式中的結果。

範例：不含使用者欄位的收入與扣除項目指定

請考量下列扣發扣除項目範例：

扣除項目名稱	實例號碼	開始日期	結束日期	金額
扣發項目 A	1	2003 年 3 月 1 日	2006 年 2 月 28 日	100

扣除項目名稱	實例號碼	開始日期	結束日期	金額
扣發項目 A	2	2003 年 6 月 15 日	2003 年 12 月 31 日	350
扣發項目 A	3	2003 年 7 月 1 日	2004 年 6 月 30 日	1200

在此範例中：

- 在元素指定頁面上有三個扣發項目的實例 (實例 1、2 與 3)。
- 在 2003 年 7 月的薪資處理期間，扣除項目會解析三次 (針對同一薪資期間或區段的每個元素指定各解析一次)。
- 系統不會對應於每個指定的元素，而建立唯一的累計程式實例。相反地，系統會總計單一累計程式實例裡的解析。

使用含使用者欄位的元素指定來產生多重解析

當系統遇到具有覆蓋開始與結束日期以及不同使用者欄位值的多重指定時，會個別解析每個指定項目。依據累計程式的使用者關鍵碼而定，系統會產生不同的累計程式實例，來儲存不同的解析：

- 如果自動產生累計程式 (或其他建立用來儲存元素解析的累計程式) 上的使用者關鍵碼符合元素的使用者欄位，則系統會產生個別的累計程式實例，以儲存每一元素解析。

例如，如果您在七月定義三個「扣除項目 A」的實例、將扣除項目與使用者欄位地點 關聯，且三個地點 (地點 A、B 與 C) 在單一區段中都具有扣除項目指定，則系統會解析每一地點的扣除項目，然後將結果儲存在個別的累計程式實例中 (每一實例對應一個地點)。

- 如果自動產生累計程式 (或其他建立用來儲存元素解析的累計程式) 上的使用者關鍵碼不符合元素的使用者欄位，則系統可能會總計單一累計程式實例中的所有元素解析，也可能不會。

確切的動作會依據系統解析累計程式關鍵碼的方式而定 (如果有的話)。例如，假設「扣除項目 A」具有州/省使用者欄位，且對應的累計程式具有公司使用者關鍵碼。如果扣除項目有兩個實例 (一為加州一為紐約)，且第一個實例與 ABC 公司關聯，第二個實例與 DEF 公司關聯，則系統會針對每一解析，建立個別的累計程式實例。

要使用含使用者欄位的元素指定，來產生多重解析：

1. 請定義元素定義頁面上的收入或扣除項目。

例如，定義一個稱為 LOAN 的貸款償還扣除項目。

2. 針對收入或扣除項目按一下「元素名稱」頁面上的「使用者欄位」連結，以存取「使用者欄位」頁面。

例如，按一下 LOAN 扣除項目的「使用者欄位」連結。

3. 定義「使用者欄位」頁面上的使用者欄位，以便您可以根據使用者欄位值來建立元素的唯一指定項目。

例如，定義一個稱為「LOAN 類型」的使用者欄位。

4. 將使用者欄位定義為變數，並指定變數名稱。

與收入或扣除項目關聯的使用者欄位，必須定義為變數。這是因為只有變數才能在元素指定頁面上進行置換。

注意：要使用使用者欄位，將變數與元素關聯，您必須先在變數定義頁面上定義了變數。當您指定元素給受款人時，您就可在「元素指定 - 依受款人」與「元素詳細資料」頁面上定義變數的值。

5. (選用) 按一下收入/扣除項目定義元件之「自動產生累計」頁面上的「複製使用者欄位」按鈕，將元素的使用者欄位傳送至自動產生的累計程式。

如果您進行這個動作，系統會為每一個具有不同使用者欄位值的解析，產生個別的累計程式實例。

注意：系統會自動將與扣除項目關聯的使用者欄位，傳送至扣除項目的自動產生欠款累計程式 - 您不需要將使用者關鍵碼複製到欠款累計程式。但是，您必須按一下「複製使用者欄位」按鈕，將使用者欄位傳送到所有其他自動產生的累計程式。

6. 在收入或扣除項目定義上，選取受款人 置換為置換階層。
7. 存取「元素指定 - 依受款人」頁面或「受款人指定 - 依元素」頁面，然後使用「實例號碼」與使用者欄位，輸入受款人的多重元素指定，以區別每一個指定項目。

當薪資程序處理元素時，系統會解析每一項目，並針對每一個具有唯一使用者欄位值的指定項目，產生個別的累計程式實例。

例如，以不同實例號碼與不同使用者欄位值 (不同貸款類型)，將 LOAN 扣除項目指定至同一受款人多次。

範例：具有使用者欄位與相符累計程式關鍵碼的收入與扣除項目指定

請考量下列貸款償還扣除項目範例：

扣除項目名稱	實例號碼	開始日期	結束日期	金額	使用者欄位的 支援元素置換 = 貸款類型
貸款	1	2003 年 7 月 1 日	2006 年 2 月 28 日	100	汽車
貸款	2	2003 年 6 月 15 日	2003 年 12 月 31 日	350	個人
貸款	3	2003 年 7 月 1 日	2004 年 6 月 30 日	1200	教育

在此範例中：

- 貸款償還扣除項目與「貸款類型」這個「使用者欄位」關聯。
- 使用者欄位「貸款類型」，為 LOAN 扣除項目之自動產生累計程式上的使用者關鍵碼。
- 在元素指定頁面上指定三個具有不同使用者欄位值的貸款 (實例 1、2 與 3)。
- 在七月份的薪資處理期間，扣除項目會解析三次 (針對每一實例各解析一次)，且系統會產生三個對應的累計程式實例。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 第 177 頁](#)

[第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁](#)

[第 18 章「設定置換」, 「定義受款人置換」, 第 433 頁](#)

使用元素指定來產生多重解析的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素指定 - 依受款人	GP_ED_PYE	全球薪資與缺勤管理, 受款人資料, 指定收入和扣除項目, 元素指定 - 依受款人, 元素指定 - 依受款人	依受款人置換特定收入和扣除項目元素, 或停用收入/扣除項目元素。
受款人指定 - 依元素	GP_ED_ELEM	全球薪資與缺勤管理, 受款人資料, 指定收入和扣除項目, 受款人指定 - 依元素, 受款人指定 - 依元素	依元素置換特定受款人的收入與扣除項目, 或停用收入/扣除項目元素。
元素詳細資料	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「元素指定 - 依受款人」頁面上的元素名稱連結。 按一下「受款人指定 - 依元素」頁面上的受款人 ID 連結。 	此頁面可用來： <ul style="list-style-type: none"> 指定/置換針對收入或扣除項目元素定義的元件值。 指定/置換與指定給受款人之收入或扣除項目關聯的變數值。 置換一般控制、頻率和欠款。

使用累計程式驅動程式產生多重解析

本節概述使用累計程式驅動程式的多重解析, 並探討如何定義使用累計程式驅動程式之收入與扣除項目的基本規則。

瞭解使用累計程式驅動程式的多重解析

在「全球薪資」中, 您可以定義累計程式驅動程式, 來觸發收入或扣除項目的多重解析。針對每一個累計程式的實例, 都有一個由其驅動之收入/扣除項目元素的對應解析。

要設定累計程式以驅動其他元素的多重解析, 您必須定義:

- 要在驅動程式中累計的元素。
- 驅動程式累計程式本身。
- 由累計程式所驅動的元素 (收入或扣除項目)。
- 使用者欄位, 用來產生要回饋累計程式驅動程式之元素的個別累計程式實例。

請遵循下列步驟，使用累計程式驅動程式來產生多重解析：

注意：本節概述的步驟，代表一種使用累計程式驅動程式來定義收入或扣除項目的可用方法。您的設定過程可能會與此處描述的有所不同。

1. 定義要在累計程式驅動程式中累計的收入或扣除項目元素。

例如，定義一個稱為 SALARY 的收入。

2. 針對收入或扣除項目，按一下「元素名稱」頁面上的「使用者欄位」連結，以存取「使用者欄位」頁面。

例如，選取 SALARY 元素在「收入名稱」頁面上的「使用者欄位」連結。

3. 將收入或扣除項目與「使用者欄位」頁面上的使用者欄位關聯，以針對不同的元素解析，依使用者欄位產生唯一的累計程式實例。

這個欄位可以是變數或系統元素。

例如，如果您將定義一個需要依州/省或地點來個別保存的應稅收入 (SALARY)，則請定義一個稱為「州/省」或「地點」的使用者欄位。

注意：如果您將使用者欄位定義為變數，則您必須先在變數定義頁面上定義了變數。

4. 定義區段累計程式以儲存收入或扣除項目。累計程式的使用者關鍵碼，應該要符合針對收入或扣除項目所定義的使用者欄位。

例如，定義一個稱為「州/省應稅總額」的累計程式，並使用「州/省」作為累計程式關鍵碼，以依據州/省來區分應稅收入。

注意：如果您使用「州/省」作為累計程式的使用者關鍵碼，則當 SALARY 元素針對不同州/省進行解析時，系統會依據州/省來產生唯一的累計程式實例。

5. 如果在步驟 4 所定義的累計程式驅動收入或扣除項目的解析，則請使用「元素名稱」頁面上的「驅動程式累計程式」欄位，將累計程式識別為該元素的驅動程式。

例如，如果您定義一個應該針對每一州/省使用應稅收入來進行解析的租稅扣除項目，則請將「州/省應稅總額」累計程式定義為該扣除項目的驅動程式累計程式。

注意：收入與扣除項目會自動繼承它們所連結之驅動程式累計程式的使用者關鍵碼。這些使用者關鍵碼會變成收入或扣除項目元素的使用者欄位。

範例：使用累計程式驅動程式來觸發多重解析

下表針對州/省租稅扣除項目，列出其驅動程式累計程式的實例：

驅動程式 (累計程式名稱)	使用者關鍵碼 (州/省)	結果值
州/省應稅總額	州/省 A	6000
州/省應稅總額	州/省 B	5500
州/省應稅總額	州/省 C	7000

此累計程式儲存收入，諸如薪資與加班費，於州/省階層課稅，其使用者關鍵碼為州/省。

其累計的收入也與使用者欄位州/省 關聯。

「州/省應稅總額」累計程式會驅動「州/省所得稅」扣除項目的多重解析。

扣除項目定義為「州/省應稅總額」的 20%。

州/省所得稅有三個解析對應至三個驅動程式累計程式實例：

扣除項目 (州/省應稅總額的 20%)	使用者欄位 (州/省)	結果值
州/省所得稅 (實例 1)	州/省 A	1200
州/省所得稅 (實例 2)	州/省 B	1100
州/省所得稅 (實例 3)	州/省 C	1400

在此範例中：

- 因為使用者欄位州/省 與每一個應稅收入元素 (例如，薪資與加班費收入) 有關聯，所以收入會自動植入「州/省應稅總額」累計程式的正確實例。
- 「州/省應稅總額」累計程式定義為「州/省所得稅」扣除項目的驅動程式。
- 「州/省所得稅」扣除項目會自動繼承驅動程式累計程式的使用者關鍵碼。
- 針對每一驅動程式累計程式事件，州/省所得扣除項目都具有個別的解析。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」, 第 177 頁](#)

[第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁](#)

使用累計程式驅動程式來定義收入與扣除項目的基本規則

本節探討下列幾項的基本規則：

- 使用累計程式驅動程式的收入與扣除項目。
- 用作累計程式驅動程式的累計程式。

使用累計程式驅動程式的收入與扣除項目

使用累計程式驅動程式的收入與扣除項目，必須遵循下列規則：

- 收入或扣除項目元素必須具有相同的使用者欄位，作為驅動程式累計程式的使用者關鍵碼。

注意：收入與扣除項目會自動從驅動程式累計程式的使用者關鍵碼繼承它們的使用者欄位。

- 收入或扣除項目的使用者欄位必須與驅動程式累計程式的使用者關鍵碼的順序相同。
 - 您不能以驅動程式且沒有使用者關鍵碼來定義收入或扣除項目。
- 必須最少有一個使用者欄位 (與累計程式中的使用者關鍵碼相對應) 與收入或扣除項目相關聯。
- 唯一可以使用驅動程式累計程式解析多次的元素為收入與扣除項目。
 - 由累計程式驅動的收入與扣除項目，不能使用它們本身的自動產生累計程式來作為驅動程式。

注意: 就一般的規則而言, 用作驅動程式的累計程式不能包含其驅動的元素, 因為這樣會造成循環參照。

注意: 收入與扣除項目「名稱」頁面上之「驅動程式累計程式」欄位的提示檢視, 會自動排除自動產生的累計程式。

- 一個收入或扣除項目元素, 只能具有一個驅動程式。

用作累計程式驅動程式的累計程式

用作驅動程式的累計程式必須遵循下列規則:

- 唯一可以用作驅動程式的元素類型為累計程式。
- 只有區段累計程式可以用來作為驅動程式。
- 用作驅動程式的區段累計程式, 必須是即時累計類型的累計程式。
- 必須至少有一個針對用作驅動程式之累計程式所定義的使用者關鍵碼。

注意: 在收入與扣除項目「名稱」頁面上, 有效驅動程式累計程式的提示, 僅會顯示定義為區段與即時累計, 且至少定義了一個使用者關鍵碼的累計程式。

- 驅動程式累計程式的使用者關鍵碼, 會自動變成收入或扣除項目的使用者欄位。
- 系統會自動將驅動程式的使用者關鍵碼預設為欠款 累計程式。

您不能更改欠款累計程式的關鍵碼結構。但是, 系統不會自動將驅動程式的關鍵碼結構預設為其他自動產生的累計程式。您可以針對這些累計程式, 定義不同的關鍵碼集合, 或使用相同的關鍵碼。

注意: 如果您想要針對所有自動產生的累計程式使用相同的關鍵碼集合, 請按一下「自動產生累計程式」頁面上的「複製使用者欄位」按鈕。如果您進行這個動作, 系統會根據關鍵碼值, 產生個別驅動元素的累計程式實例。

- 系統與收入或扣除項目關聯之後, 就不會阻止您變更驅動程式的累計程式關鍵碼。

如果您變更使用者關鍵碼, 「全球薪資」會更新收入/扣除項目的使用者欄位, 以符合累計程式關鍵碼。如果驅動元素為扣除項目, 則自動產生的欠款累計程式會自動繼承新的關鍵碼結構。但是, 您必須按一下「複製使用者欄位」按鈕, 來更新其他自動產生的累計程式, 且在處理收入或扣除項目之後, 就不能再對驅動程式的使用者關鍵碼進行額外的變更 (使用者關鍵碼欄位會變成無法輸入資料)。

使用累計程式驅動程式來產生多重解析的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
使用者欄位	GP_PIN_USR_FLD_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，收入，收入名稱 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，扣除項目名稱 <p>按一下「收入名稱」或「扣除項目名稱」頁面上的「使用者欄位」連結。</p>	<p>用途：</p> <ul style="list-style-type: none"> 將使用者欄位與您要在驅動程式累計程式中累計的收入或扣除項目元素進行關聯。 將使用者欄位與驅動程式累計程式所驅動之收入或扣除項目元素進行關聯。 將驅動程式累計程式與其驅動之收入或扣除項目進行關聯。
累計程式名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，累計程式名稱	命名驅動程式累計程式。
階層	GP_ACCUMULATOR_1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，階層	定義驅動程式累計程式的使用者關鍵碼。
期間	GP_ACCUMULATOR_2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，期間	定義驅動程式累計程式的期間(例如，區段或自訂期間)。
成員	GP_ACCUMULATOR_3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，累計程式，成員	定義提撥至驅動程式累計程式的成員(收入或扣除項目)。

定義實際輸入項目與具有使用者欄位集合的元素指定之間的互動

本節探討「全球薪資」在同一收入或扣除項目具有元素指定與實際輸入項目，以及收入與扣除項目已與使用者欄位關聯時，處理競爭性置換的方法。

說明了「全球薪資」如何：

- 定義使用者欄位集合。
- 填寫使用者欄位集合。
- 比對收入/扣除項目指定與實際輸入項目。
- 定義收入/扣除項目指定與實際輸入項目的處理順序。

此處所探討的觀念，對於瞭解在使用者欄位已定義時，實際輸入項目與元素指定之間的互動，是相當重要的。

重要事項！本節會針對實際輸入項目與元素指定，補充設定置換 章節中的資訊。您應該在閱讀本節之前，先複習一下「設定置換」章節。

另請參閱

第 18 章「設定置換」，「管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動」，第 448 頁

定義使用者欄位集

「全球薪資」會針對給定的實際輸入項目或元素指定，將所有使用者欄位值定義為使用者欄位集合。收入或扣除項目可以擁有多重元素指定與實際輸入實例，每一個都具有自己的使用者欄位值集合。

例如，下列貸款償還扣除項目的元素指定與實際輸入實例，每個都與不同的使用者欄位集合相關聯：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，且實際輸入縮寫為 PI。

收入/扣除項目定義	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱	貸款	貸款	貸款
實例號碼	2	1	2
金額	350	175	225
使用者欄位 (貸款目的)	大學	汽車	船
使用者欄位 (貸款類型)	家用	個人。	個人。

填寫使用者欄位集

當收入/扣除項目具有使用者欄位時，使用者欄位值一般都會來自收入/扣除項目指定或實際輸入項目。在系統解析元素之前，系統會依據實際輸入或元素指定頁面上所輸入的值，來植入使用者欄位。

但是，如果使用者欄位值未在元素指定或實際輸入頁面上定義，則系統可以從其他來源擷取值。例如，這些值可以來自其他支援元素置換 (行事曆階層置換或給付群組置換)，以及陣列、公式與篩選。

如果具有使用者欄位的收入或扣除項目被分時段或分區段，則系統會依時段或區段植入使用者欄位，每個時段或區段之間可能會有所差異。

在具有使用者欄位的狀況下，比對收入和扣除項目指定與實際輸入項目

在「全球薪資」中，您可以在單一支付期間、時段或區段中，針對相同元素來輸入多重元素指定與實際輸入置換。要管理包含在這些置換中的競爭性指示，系統會在同一時段或區段中，將收入和扣除項目指定，與其對應的實際輸入項目進行比對，然後根據本 PeopleBook 之設定置換 章節中所描述的處理規則，決定要解析的元素以及要遵循的指示。此外，若有使用者欄位與指定元素及實際輸入相關聯時，系統會依據通用使用者欄位集合，來比對元素指定與實際輸入項目。

注意: 如果元素指定與實際輸入項目屬於同一元素, 且發生在同一支付期間的時段或區段中並具有相同使用者欄位集合, 系統會將其視為相符。

例如:

- 在給定時段或區段之中, 如果實際輸入之置換的使用者欄位集合, 與收入/扣除項目指定的使用者欄位集合相符, 則系統會處理實際輸入, 而非元素指定。
- 在給定時段或區段之中, 如果實際輸入之置換的使用者欄位集合, 與收入/扣除項目指定的使用者欄位集合不相符, 則系統會處理實際輸入與元素指定兩者。

換句話說, 系統會將實際輸入置換與元素指定視為相異元素, 除非它們具有相符的使用者欄位集合; 如果使用者欄位集合相符, 則系統會遵循相同的處理規則, 該規則適用於不具使用者欄位之相同元素。

請參閱 第 18 章「設定置換」, 「管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動」, 第 448 頁。

範例 1: 元素指定與實際輸入之間部份相符

扣除項目 LOAN PAYBACK 具有兩個使用者欄位:

- 使用者欄位 1 = 貸款目的。
- 使用者欄位 2 = 貸款類型。

下表列出扣除項目的實際輸入項目與元素指定:

注意: 在此範例中, 收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定, 且實際輸入縮寫為 PI。

	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱	LOAN PAYBACK	LOAN PAYBACK	LOAN PAYBACK	LOAN PAYBACK
實例號碼	1	2	1	2
金額	100	350	175	225
使用者欄位 1 (貸款目的)	汽車	大學	汽車	船
使用者欄位 2 (貸款類型)	個人	家用	個人	個人

系統會解析扣除項目的三個實例:

實例號碼	金額	貸款目的	貸款類型	置換來源
1	175	汽車	個人	實際輸入置換

實例號碼	金額	貸款目的	貸款類型	置換來源
2	350	大學	家用	元素指定
3	225	船	個人	實際輸入置換

在此範例中，系統會根據相同使用者欄位，比對實際輸入的「實例 1」與元素指定的「實例 1」，然後只處理實際輸入項目。因為實際輸入的「實例 2」與元素指定的「實例 2」之間沒有相符，因此兩個實例都會處理。

範例 2：元素指定與實際輸入之間完全相符

「扣除項目 A」具有兩個使用者欄位：

- 使用者欄位 1 = 州/省。
- 使用者欄位 2 = 城市。

下表列出此扣除項目的實際輸入項目與元素指定：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，且實際輸入縮寫為 PI。

	規則定義	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱		扣除項目 A	扣除項目 A	扣除項目 A	扣除項目 A
實例號碼	不適用	1	2	1	2
基數	200	300			
百分比	受款人階層	25%	50%	75%	100%
使用者欄位 1 (州/省)	不適用	紐約	加州	紐約	加州
使用者欄位 2 (城市)	不適用	紐約	洛杉磯	紐約	洛杉磯

系統會解析扣除項目的兩個實例：

實例號碼	基數	百分比	州/省	城市	置換來源
1	300	75%	紐約	紐約	實際輸入置換
2	200	100%	加州	洛杉磯	實際輸入置換

在此範例中，系統會比對實際輸入的「實例 1」與元素指定的「實例 1」，以及比對實際輸入的「實例 2」與元素指定的「實例 2」。系統會解析實際輸入項目，而非元素指定。

注意: 因為實際輸入項目或第二個元素指定中, 沒有指定基數元件的值, 因此系統會返回元素指定與規則定義, 以取得基數的值。

範例 3: 由其他元素指定使用者欄位值的時候進行比對

「收入 E1」以州/省 的使用者欄位定義。

「州/省」值由陣列設定, 而由陣列傳回的現值則為內華達。

使用者欄位的值, 也可能會經由使用元素指定或實際輸入頁面, 而輸入為支援元素置換。

下表列出 E1 的實際輸入項目與元素指定:

注意: 在此範例中, 收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定, 且實際輸入縮寫為 PI。

	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱	E1	E1	E1	E1
實例號碼	1	2	1	2
金額	1000	2000	3000	4000
使用者欄位 (州/省)	無	加州	無	亞歷桑那

系統會解析 E1 的三個實例:

實例號碼	金額	州/省	置換來源
1	3000	內華達	實際輸入置換
2	2000	加州	元素指定
3	4000	亞歷桑那	實際輸入置換

範例 4: 與附加類型的實際輸入進行比對

「扣除項目 D1」的計算規則為「基數 x 百分比」。

有下列兩個使用者欄位:

- 使用者欄位 1 = 州/省。
- 使用者欄位 2 = 城市。

下表列出 D1 的實際輸入項目與元素指定:

注意: 在此範例中, 收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定, 且實際輸入縮寫為 PI。

	E/D 指定	PI (附加)
元素名稱	D1	D1
基數	總薪資	總薪資
百分比	10%	未提供
使用者欄位 1 (州/省)	紐約	紐約
使用者欄位 2 (城市)	紐約	紐約

系統會解析 D1 的兩個實例：

實例號碼	基數	百分比	州/省	城市	置換來源
1	總薪資	10%	紐約	紐約	元素指定
2	總薪資	10%	紐約	紐約	實際輸入附加

因為實際輸入項目具有附加的動作類型，因此系統會解析附加實例與扣除項目指定；但是，實際輸入項目沒有包含百分比金額，因此系統會進行比對扣除項目指定，以便擷取缺少的百分比。

定義處理順序

收入或扣除項目的處理順序由下列兩項因素決定：

- 處理程序清單或區段中的元素地點與序號。

處理程序清單與區段有助於控制系統處理不同元素的相對順序。

- 元素的處理順序號碼。

所謂處理順序，即為存在多重收入與扣除項目指定時，系統解析相同元素實例的順序。

注意：您可使用「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」頁面上的「處理順序」欄位，來定義相同收入或扣除項目之多重實例的相對處理順序。

例如，請考慮這些位於相同處理程序清單區段且具有下列序號的扣除項目：

序號	元素名稱
1	主要貸款償付
2	補充貸款

當這些扣除項目指定給受款人時，系統會給予下列處理順序：

項目類型	元素名稱	實例	處理順序
扣除項目	主要貸款償付	1	2
扣除項目	補充貸款	1	1
扣除項目	主要貸款償付	2	1

薪資處理期間，系統會先解析主要貸款扣除項目，然後才是補充貸款，因為該項目在此處理程序區段中具有最高的優先順序。但是，主要貸款償還扣除項目有兩個實例。要決定先計算哪一個實例，薪資程式會使用處理順序號碼。在此範例中，「主要貸款償還」的「實例 2」具有最高的優先順序（最低處理順序號碼），因此系統會先處理。

定義複雜狀況下的處理順序

在先前範例中，用來決定處理順序的方法相當直接了當，因為系統只處理元素指定；但是，當元素指定與實際輸入項目結合時，會變得較為難以建立處理順序。

若要這麼做，系統會套用下列規則：

規則	描述
規則 1	<p>系統會先計算每一使用者欄位集中的元素指定，並指定符合實際輸入項目的處理順序。</p> <p>例如，系統會先處理具有最低處理順序號碼的元素指定，然後處理具有符合使用者欄位的任何實際輸入項目。系統接著會處理下一個具有最低處理順序號碼的元素指定，然後處理任何相符實際輸入項目，以此類推。換句話說，實際輸入項目會繼承它們相符元素指定的處理順序。甚至在實際輸入項目置換元素指定時也是如此。</p> <p>注意：若具有相同使用者欄位集合的多重元素指定被當作實際輸入項目，且元素指定具有不同的處理順序號碼，則系統會使用元素指定中的最低處理順序號碼，來決定使用者欄位集合的處理順序。</p>
規則 2	<p>當具有給定使用者欄位集合的元素指定，擁有多個相符實際輸入項目時，整個相符實際輸入項目群組會繼承元素指定的處理順序（參閱上述「規則 1」）。但是，在實際輸入項目群組中，系統會決定處理順序如下：系統會以它們的實例順序，一個接著一個處理個別項目，不管動作類型為何（置換、附加或解析為零）。換句話說，系統會依據相符元素指定的處理順序，先處理一個實際輸入項目群組，然後再處理另一個，但在給定群組中，系統會以實例號碼順序來處理實際輸入。</p>
規則 3	<p>系統會先處理具有相符使用者欄位集合的項目，然後再處理沒有相符收入/扣除項目指定的實際輸入實例。這些項目會以其實例號碼的順序進行處理。</p>

規則	描述
規則 4	當使用者沒有輸入處理順序號碼時，處理順序預設為 999。具有 999 處理順序號碼的項目，會在其他項目處理之後，最後進行處理。
規則 5	當多重收入/扣除項目指定具有相同處理順序號碼時，項目會以其開始日期 (遞增) 的順序來進行處理。
規則 6	<p>當具有相同處理順序號碼的多重收入/扣除項目指定，有相同開始日期時，項目會以其實例號碼 (遞增) 的順序來進行處理。</p> <p>注意: 多重收入/扣除項目指定會依其處理順序進行處理，接著依據開始日期，然後依據實例號碼。</p>

注意: 適用於未分段行事曆中之元素指定與實際輸入項目的處理順序規則，同樣適用於已分段行事曆的狀況，依時段或區段適用的規則除外。但是，在分時段/區段行事曆的情形中，還有一些其他的因素需要考量。我們將在本章稍後探討這些狀況。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「瞭解具有多重解析的區段」，第 501 頁。

本節中的範例說明了這些規則。

注意: 這些範例會顯示系統於存在競爭性元素指定與實際輸入項目時，建立處理順序的方法。此處所代表的狀況並不常見。

範例 1: 定義多重元素指定與實際輸入項目的處理順序

貸款償還扣除項目具有兩個使用者欄位:

- 使用者欄位 1 = 貸款目的。
- 使用者欄位 2 = 貸款分類。

下表列出貸款扣除項目的元素指定與實際輸入項目:

注意: 在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入的置換與附加動作類型縮寫為置換 與附加。

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)	PI (置換)	PI (附加)
元素名稱	貸款	貸款	貸款	貸款	貸款	貸款	貸款
實例號碼	1	2	3	1	2	3	4
處理順序	30	10	40	不適用	不適用	不適用	不適用
金額	100	350	175	500	225	600	3000

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)	PI (置換)	PI (附加)
使用者欄位 1	汽車	大學	腳踏車	汽車	爐灶	汽車	大學
使用者欄位 2	個人	家用	個人	個人	家用	個人	家用

系統會以下列順序解析貸款的六個實例：

解析號碼	金額	使用者欄位 1	使用者欄位 2	置換來源
1	350	大學	家用	元素指定
2	3000	大學	家用	實際輸入附加
3	500	汽車	個人	實際輸入置換
4	600	汽車	個人	實際輸入置換
5	175	腳踏車	個人	元素指定
6	225	爐灶	家用	實際輸入置換

遵循「規則 1」，系統會先解析 350 的元素指定，因為其具有最低的處理順序號碼 (10)。然後處理相符的附加實際輸入項目 3000。

注意：當元素指定具有相符的附加 實際輸入項目時，「全球薪資」會先解析該元素指定。

遵循「規則 2」，系統接著會依據相符元素指定的處理順序號碼 (30)，處理具有汽車 與個人使用者欄位集合的實際輸入項目。

為了符合「規則 2」，系統會依據實際輸入項目的實例號碼，先處理 500 的實際輸入，然後處理 600 的實際輸入。

為了符合「規則 3」，系統會在處理具有相符使用者欄位集合的項目之後，處理沒有符合收入/扣除項目指定的實際輸入實例 (具有腳踏車 與爐灶 使用者欄位集合的實際輸入項目)。

範例 2：多個指定且具有相同使用者欄位集合的多重收入/扣除項目指定

貸款償還扣除項目以下列使用者欄位定義：

- 使用者欄位 1 = 貸款目的。
- 使用者欄位 2 = 貸款分類。

下表列出貸款扣除項目的收入/扣除項目指定及實際輸入項目。

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，且實際輸入縮寫為 PI。

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (附加)
元素名稱	貸款	貸款	貸款	貸款	貸款
實例號碼	1	2	3	1	2
處理順序	30	40	35	不適用	不適用
金額	100	250	175	500	200
使用者欄位 1	汽車	汽車	摩托車	汽車	摩托車
使用者欄位 2	個人	個人	個人	個人	個人

系統會以下列順序解析貸款償還扣除項目的三個實例：

解析號碼	金額	貸款目的	貸款分類	置換來源
1	500	汽車	個人	實際輸入置換
2	175	摩托車	個人	元素指定
3	200	摩托車	個人	實際輸入附加

為了符合「規則 1」，元素指定的處理順序會決定實際輸入項目的處理順序 (因此具有處理順序號碼 30 的元素指定，會驅動實際輸入「實例 1」的解析，以此類推)。

透過驅動程式，在收入/扣除項目指定與實際輸入存在時，管理多重解析

本節探討「全球薪資」在相同元素具有收入/扣除項目指定與實際輸入項目時，處理累計程式驅動元素的方法。

說明了「全球薪資」如何：

- 針對具有累計程式驅動程式的收入與扣除項目，定義使用者欄位集合。
- 填寫累計程式驅動元素的使用者欄位集合。
- 比對由累計程式驅動程式起始的元素解析。
- 定義處理順序。

此處所探討的觀念，對於瞭解累計程式驅動元素、實際輸入項目與元素指定之間的互動，是相當重要的。

注意: 本節會針對實際輸入項目與元素指定之間的互動，補充「設定置換」章節中的資訊。您應該在閱讀本節資訊之前，先複習一下「設定置換」章節。

另請參閱

第 18 章「設定置換」、「管理元素指定置換、實際輸入項目與元素定義之間的互動」、第 448 頁

定義使用者欄位集合

由累計程式驅動的收入或扣除項目，會從驅動其解析之累計程式的使用者關鍵碼，繼承它們的使用者欄位集合 - 關聯的使用者欄位與值。

使用累計程式驅動程式的所有收入與扣除項目，必須遵循下列規則：

- 收入或扣除項目的使用者欄位必須與驅動程式累計程式的使用者關鍵碼的順序相同。
- 收入或扣除項目不能連結至沒有關聯使用者關鍵碼的驅動程式累計程式。

必須最少有一個使用者欄位 (與累計程式中的使用者關鍵碼相對應) 與收入或扣除項目相關聯。

另請參閱

第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」、「使用累計程式驅動程式來定義收入與扣除項目的基本規則」、第 481 頁

填寫使用者欄位集合

與累計程式驅動元素關聯的使用者欄位值，可以來自多處不同的來源。來源可為：

- 在收入/扣除項目指定頁面上輸入的支援元素置換 (受款人階層置換)。
- 在給付群組、行事曆或其他階層輸入的置換值。
- 來自陣列、公式、篩選，或其他設定供植入使用者欄位的元素。

比對由累計程式驅動程式起始的元素解析

在「全球薪資」中，適用於元素指定與實際輸入項目的比對規則，同樣也適用於累計程式驅動元素的狀況 (比對規則僅延伸至累計程式驅動的收入與扣除項目)。換句話說，當具有累計程式驅動程式實例的元素，與元素指定與實際輸入項目出現在相同時段或區段中時，系統會比較元素指定或實際計輸入項目的使用者欄位集合，與驅動程式實例的使用者欄位集合，以決定要將元素指定與實際輸入項目套用至哪一個實例。當系統在同一時段或區段中碰到相同使用者欄位集合時，就會進行比對。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」、「在具有使用者欄位的狀況下，比對收入和扣除項目指定與實際輸入項目」、第 484 頁。

範例 1：比對累計程式驅動元素與收入/扣除項目指定和實際輸入

使用驅動程式累計程式定義稅扣除項目 (「州/省應稅總額累計程式」)。

每一驅動程式實例都會與實際輸入或元素指定的實例進行比對。

稅扣除項目有一使用者欄位：「州/省」。

稅扣除項目的計算規則為「基數 x 百分比」。

假設百分比定義為公式，會使用州/省來擷取適用百分比。

假設基數定義為 CURR_DRIVER_VAL。

注意: CURR_DRIVER_VAL 是一個內建的系統元素，可用來擷取驅動程式累計程式的現值 (若該累計程式用於計算元素)。我們將會在本章稍後討論此主題以及其他系統元素。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」,「使用系統元素」,第 530 頁。

薪資處理期間，系統會碰到兩個驅動程式實例：

注意: 在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，且實際輸入縮寫為 PI。

驅動程式 (累計程式名稱)	使用者關鍵碼 (州/省)	結果值
州/省應稅總額	州/省 1	6000
州/省應稅總額	州/省 2	5500

此表格列出稅扣除項目的收入/扣除項目指定及實際輸入項目。

	E/D 指定	PI (置換)
元素名稱	稅扣除項目	稅扣除項目
實例號碼	1	1
處理順序	20	不適用
金額	600	225
使用者欄位 (州/省)	州/省 1	州/省 2

系統會以下列順序解析稅扣除項目的兩個實例：

解析號碼	金額	使用者欄位 (州/省)	置換來源
1	600	州/省 1	元素指定
2	225	州/省 2	實際輸入置換

在此範例中：

- 驅動程式元素具有兩個實例 (「州/省 1」與「州/省 2」)。
- 系統會依據相同使用者欄位值，比對「州/省 1」的驅動程式實例與收入/扣除項目指定。
- 系統會依據相同使用者欄位值，比對「州/省 2」的驅動程式實例與實際輸入置換。
- 收入/扣除項目指定與實際輸入項目，會置換對應的元素定義。

範例 2：並非所有驅動程式實例皆與實際輸入或元素指定的實例相符

使用驅動程式累計程式定義稅扣除項目 (「州/省應稅總額累計程式」)。

並非所有驅動程式實例皆與實際輸入或元素指定的實例相符。

稅扣除項目有一使用者欄位：「州/省」。

稅扣除項目的計算規則為「基數 x 百分比」。

假設百分比定義為公式，使用州/省來擷取適合的百分比，且該公式傳回州/省 1、2，及 3 的值 3%。

假設基數定義為 CURR_DRIVER_VAL。

注意: CURR_DRIVER_VAL 是一個內建的系統元素，可用來擷取驅動程式累計程式的現值 (若該累計程式用於計算元素)。我們將會在本章稍後討論此主題以及其他系統元素。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「使用系統元素」，第 530 頁。

薪資處理期間，系統會碰到三個驅動程式實例：

注意: 在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入的置換動作類型縮寫為 置換。

驅動程式 (累計程式名稱)	使用者關鍵碼 (州/省)	結果值
州/省應稅總額	州/省 1	6000
州/省應稅總額	州/省 2	5500
州/省應稅總額	州/省 3	3300

此表格列出稅扣除項目的收入/扣除項目指定及實際輸入項目。

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定	PI (置換)	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目
實例號碼	1	2	3	1	2	3
處理順序	20	10	30	不適用	不適用	不適用
金額	600	555	175	225	325	500
使用者欄位 (州/省)	州/省 1	州/省 4	州/省 5	州/省 2	州/省 6	州/省 5

系統會解析稅扣除項目的六個實例：

解析號碼	金額	使用者欄位 (州/省)	置換來源
1	555	州/省 4	元素指定
2	600	州/省 1	元素指定

解析號碼	金額	使用者欄位 (州/省)	置換來源
3	500	州/省 5	實際輸入置換
4	225	州/省 2	實際輸入置換
5	325	州/省 6	實際輸入置換
6	99 (3300 x 3%)	州/省 3	驅動程式出現記錄

在此範例中：

- 系統會比對「州/省 1」(6000) 的累計程式實例與元素指定 600。所處理的是元素指定，而非累計程式實例 (指定項目會置換累計程式實例)。
- 系統會比對「州/省 5」(175) 的元素指定與其對應的實際輸入實例 (500)。所處理的為實際輸入實例，然後忽略元素指定 (實際輸入會置換元素指定)。
- 無其他使用者欄位集合相符。系統會處理其餘的實際輸入置換，以及沒有相符實際輸入項目或元素指定 (99) 的驅動程式事件。

定義處理順序

收入與扣除項目與實際輸入同時出現時所適用的處理規則，同樣也適用於累計程式驅動元素與元素指定和實際輸入結合的時機：

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)、[「定義實際輸入項目與具有使用者欄位集合的元素指定之間的互動」](#)，第 483 頁。

- 系統會先計算每一個唯一使用者欄位集合中的收入/扣除項目指定，並指定符合實際輸入項目的處理順序。
- 處理收入/扣除項目指定後，系統會以實例號碼順序，處理具有相符使用者欄位集合的實際輸入項目。

注意：若實際輸入置換了元素指定，則實際輸入會繼承其取代的指定之處理順序。

- 接下來，系統會以實例號碼順序，處理沒有相符使用者欄位的實際輸入項目。

此外，系統會遵行下列累計程式驅動元素的規則：

沒有元素指定或實際輸入使用者欄位集合相符的驅動程式事件，會在實際輸入項目之後進行處理。

範例：具有累計程式驅動元素的處理順序

使用驅動程式累計程式定義稅扣除項目 (「州/省應稅總額累計程式」)。

並非所有驅動程式實例皆與實際輸入或元素指定的實例相符。

稅扣除項目有一使用者欄位：州/省。

稅扣除項目的計算規則為「基數 x 百分比」。

假設百分比定義為公式，使用州/省來擷取適合的百分比，且該公式傳回州/省 1、2，及 3 的值 3%。

假設基數定義為 CURR_DRIVER_VAL。

注意: CURR_DRIVER_VAL 是一個內建的系統元素，可用來擷取驅動程式累計程式的現值 (若該累計程式用於計算元素)。我們將會在本章稍後討論此主題以及其他系統元素。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「使用系統元素」，第 530 頁。

薪資處理期間，系統會碰到三個驅動程式實例：

注意: 在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入的置換與附加動作類型縮寫為 置換 與附加。

驅動程式 (累計程式名稱)	使用者關鍵碼 (州/省)	結果值
州/省應稅總額	州/省 1	6000
州/省應稅總額	州/省 2	5500
州/省應稅總額	州/省 3	3300

下表列出稅扣除項目的收入/扣除項目指定：

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定
元素名稱	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目
實例號碼	1	2	3	4
處理順序	10	30	20	30
金額	1000	750	175	225
使用者欄位 (州/省)	州/省 1	州/省 1	州/省 4	州/省 5

下表列出稅扣除項目的實際輸入項目：

	PI (置換)	PI (置換)	PI (置換)	PI (附加)	PI (置換)	PI (附加)
元素名稱	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目	稅扣除項目
實例號碼	1	2	3	4	5	6
金額	600	555	175	225	325	500
使用者欄位 (州/省)	州/省 1	州/省 2	州/省 6	州/省 2	州/省 6	州/省 5

系統會以下列順序解析稅扣除項目的九個實例：

解析號碼	金額	使用者欄位 (州/省)	置換
1	600	州/省 1	實際輸入置換
2	175	州/省 4	元素指定
3	225	州/省 5	元素指定
4	500	州/省 5	實際輸入附加
5	555	州/省 2	實際輸入置換
6	225	州/省 2	實際輸入附加
7	175	州/省 6	實際輸入置換
8	325	州/省 6	實際輸入置換
9	99 (3300 x 3%)	州/省 3	驅動程式出現記錄

在此範例中：

- 系統會先處理具有最低處理順序號碼的使用者欄位集合 (「州/省 1」，處理順序號碼 = 10)。
- 系統會接著處理下一個具有最高處理順序號碼的使用者欄位集合 (「州/省 4」，處理順序號碼 = 20)。
- 系統會繼續以此方式排序與處理元素，直到沒有相符使用者欄位集合為止。系統最後處理的元素為沒有相符元素指定或實際輸入項目之「州/省 3」的驅動程式事件 (系統賦予此驅動程式事件最高處理程序號碼 [最低優先順序])。

注意：系統元素 CURR_DRIVER_VAL 僅在元素指定或實際輸入項目具有對應累計程式驅動程式實例時，才會擁有值。如果沒有對應累計程式實例，則 CURR_DRIVER_VAL 的值為零。因此，當您針對沒有驅動程式實例的收入/扣除項目指定或實際輸入，輸入資料時，您必須指定「基數」且/或「金額」欄位的值。這樣一來，在目前這個範例中，「州/省 4」、「州/省 5」與「州/省 6」的項目都需要「基數」或「金額」的值。

定義元素適用資格

本節概述元素適用資格，並探討其他適用資格考量。

瞭解元素適用資格

標準元素適用規則適用於多重解析的狀況。但是，在元素解析多次且元素具有不同使用者欄位集合時，考量適用資格定義方式，是相當重要的。

收入或扣除項目的適用資格，可以定義如下：

- 依適用資格群組

如果元素適用資格為依適用資格群組，系統僅會依據包含在指定給受款人之適用資格群組來處理元素。如果收入/扣除項目不在指定給受款人的適用資格群組中，則受款人則不適用於該收入或扣除項目，不管是否具有多重收入/扣除項目指定或驅動程式。

- 依受款人

如果元素適用資格為依受款人，則只有收入/扣除項目指定或實際輸入項目有資格進行解析。不管元素是否具有驅動程式或驅動程式實例，此項敘述均成立。

注意：系統會依據時段或區段來決定適用資格。例如，如果扣除項目的適用資格定義為依受款人，且扣除項目的實際輸入在已分段行事曆的第一區段中，則扣除項目只會在第一個區段中進行處理。

除了標準適用資格規則外，下列的額外規則也適用：

具有使用者欄位之收入或扣除項目的適用資格，僅適用於該使用者欄位集合。換句話說，套用至元素指定的不套用 命令，或套用至實際輸入項目的不處理 命令，僅會取消該使用者欄位集合的處理。

本節中的範例說明了這些規則。

範例 1：具有元素指定的適用資格

貸款償還扣除項目具有下列收入/扣除項目指定：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定。

	E/D 指定 (套用 = 是)	E/D 指定 (套用 = 否)
元素名稱	LOAN PAYBACK	LOAN PAYBACK
實例號碼	1	2
金額	100	250
使用者欄位 (貸款目的)	汽車	行動通訊

系統會解析貸款扣除項目的一個實例：

解析號碼	金額	貸款目的	置換來源
1	100	汽車	元素指定 (套用 = 是)

範例 2：具有實際輸入的適用資格

州/省租稅扣除項目存在下列實際輸入項目：

注意：在此範例中，實際輸入縮寫為 PI。

	PI (置換)	PI (不處理)
元素名稱	州/省租稅	州/省租稅
實例號碼	1	2

	PI (置換)	PI (不處理)
金額	350	500
使用者欄位 (州/省)	州/省 1	州/省 2

系統會解析稅扣除項目的一個實例：

解析號碼	金額	州/省	置換來源
1	350	州/省 1	實際輸入置換

另請參閱

第 14 章「定義組織結構」、「將元素插入元素群組中」, 第 337 頁

定義其他適用資格考量

針對解析多次為多重指定的元素 (例如, 扣發項目與貸款), PeopleSoft 建議您將元素適用資格設為依受款人。針對解析多次為累計程式驅動程式實例的元素, PeopleSoft 建議您將元素適用資格設為依適用資格群組。如果您針對依據驅動程式累計程式實例設計用來解析的收入/扣除項目, 將元素適用資格定義為依受款人, 則系統不會解析元素, 除非進行了指定, 或存在有附加 動作類型的實際輸入。

範例：設定為使用驅動程式累計程式的扣除項目, 定義為依受款人

州/省租稅扣除項目, 以設為依受款人 的元素適用資格定義。

州/省租稅扣除項目定義為「基數 x 百分比」, 其中百分比為州/省應稅總額的 10%。

「州/省應稅總額」累計程式會存放基數, 且驅動 稅扣除項目。

有一個驅動程式累計程式的實例：

驅動程式累計程式名稱	使用者欄位 = 州/省	結果值
州/省應稅總額	州/省 1	6000

有一個針對州/省租稅扣除項目輸入的指定：

計算規則	置換值
實例號碼	1
百分比	無項目
基數	無項目
使用者欄位 (州/省)	州/省 1

系統會使用定義於元素計算規則中的百分比與基數, 來解析「州/省 1」的一個扣除項目實例 (10% x 6000 = 60)。

注意: 如果此範例中都不曾有過元素指定, 就不會處理稅扣除項目。當適用資格為依受款人時, 必須有收入/扣除項目指定或附加的實際輸入項目, 以解析元素。

在元素具有多重解析時, 定義計算規則元件

當您建立收入或扣除項目時, 您可以指定您要定義金額, 或在受款人階層元素計算規則元件。如果您這麼做, 您必須在元素指定或實際輸入頁面上, 輸入金額或元件值。否則, 系統不會解析元素。

但是, 在元素解析多次的狀況下, 您必須在要求受款人階層輸入前, 先考量下列事項:

- 當您設定要求受款人階層輸入的多重解析時, 系統會在針對受款人定義金額或元件值以後, 才處理元素。
- 如果您指定受款人階層輸入, 且元素具有驅動程式累計程式實例, 系統只會在指定或實際輸入具有相符使用者欄位值時, 才處理元素 (系統會忽略沒有相符實際輸入或元素指定項目, 且可供應缺少元件值之項目的驅動程式累計程式實例)。這樣可能會導致元素沒有被處理。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」, 第 425 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

瞭解具有多重解析的區段

本節探討:

- 有/沒有累計程式驅動程式的元素區段。
- 具有元素區段的比例分配。
- 已定義使用者欄位集合時, 在已分段行事曆中的實際輸入。
- 有元素區段時, 填寫與處理使用者欄位集合。
- 有區段時, 定義處理順序。

有/沒有累計程式驅動程式的元素區段

當用做驅動程式的累計程式分了時段, 系統會遵行下列規則:

- 驅動程式累計程式的分時段動作會自動觸發由其驅動之收入或扣除項目的分時段動作。

如果具累計程式驅動程式的收入或扣除項目分了時段, 則驅動程式的值會套用至收入/扣除項目的每一時段。驅動程式接著便可以針對該收入或扣除項目的每個時段, 觸發多重解析。

- 收入與扣除項目會使用累計程式事件來搭配相符的時段日期。

如果沒有找到相符項目, 系統會使用時段日期包含收入或扣除項目時段日期的累計程式實例。

範例 1: 沒有累計程式驅動程式之收入與扣除項目的元素區段

累計程式 AC1 包含於元素區段事件定義中。

AC1 有下列成員：收入 E1、E2，及 E3。

這些收入會與累計程式一起自動包含至區段事件定義中。

有區段觸發器時，會對 AC1、E1、E2 與 E3 分時段。

假設有一個區段觸發器定義為 1 月 15 日的每月支付期間。

E1 = 700、E2 = 1000，且 E3 = 1500。

此表包含了收入/扣除項目結果：

收入	實例	時段號碼	時段日期	金額
E1	1	1	1 月 1-14 日	350
E1	2	2	1 月 15-31 日	350
E2	1	1	1 月 1-14 日	500
E2	2	2	1 月 15-31 日	500
E3	1	1	1 月 1-14 日	750
E3	2	2	1 月 15-31 日	750

此表包含了累計程式結果：

累計程式	實例號碼	時段號碼	時段日期	金額
AC1	1	1	1 月 1-14 日	1600
AC1	2	2	1 月 15-31 日	1600

範例 2：有累計程式驅動程式之收入與扣除項目的元素區段

累計程式 AC1 包含於元素區段事件定義中。

AC1 有下列成員：收入 E1、E2，及 E3。

這些收入會與累計程式一起自動包含至區段事件定義中。

AC1 為扣除項目 D1 的驅動程式累計程式。

驅動程式累計程式 AC1 的分時段動作，會自動觸發由其驅動之扣除項目的分時段動作 (D1)。

STATE 為 AC1 的使用者關鍵碼；STATE 也是 D1 的使用者欄位。

D1 定義為「基數 x 百分比」(假設百分比在每個州/省均相同)。

基數 = CURR_DRIVER_VAL，且百分比 = 15%。

注意: CURR_DRIVER_VAL 是一個內建的系統元素，可用來擷取驅動程式累計程式的現值 (若該累計程式用於計算元素)。我們將會在本章稍後討論此主題以及其他系統元素。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」,「使用系統元素」,第 530 頁。

假設有一個區段觸發器定義為 1 月 15 日的每月支付期間。

$E1 = 700$ 、 $E2 = 1000$, 且 $E3 = 1500$ 。

此表包含了收入結果：

收入	實例	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位
E1	1	1	1 月 1-14 日	175	州/省 1
E1	2	2	1 月 15-31 日	175	州/省 1
E1	3	1	1 月 1-14 日	175	州/省 2
E1	4	2	1 月 15-31 日	175	州/省 2
E2	1	1	1 月 1-14 日	250	州/省 1
E2	2	2	1 月 15-31 日	250	州/省 1
E2	3	1	1 月 1-14 日	250	州/省 2
E2	4	2	1 月 15-31 日	250	州/省 2
E3	1	1	1 月 1-14 日	375	州/省 1
E3	2	2	1 月 15-31 日	375	州/省 1
E3	3	1	1 月 1-14 日	375	州/省 2
E3	4	2	1 月 15-31 日	375	州/省 2

此表顯示累計程式結果：

累計程式	實例號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位
AC1	1	1	1 月 1-14 日	800	州/省 1
AC1	2	2	1 月 15-31 日	800	州/省 1
AC1	3	1	1 月 1-14 日	800	州/省 2
AC1	4	2	1 月 15-31 日	800	州/省 2

本表顯示扣除項目結果：

扣除項目	實例號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位
D1	1	1	1 月 1-14 日	120	州/省 1
D1	2	2	1 月 15-31 日	120	州/省 1
D1	3	1	1 月 1-14 日	120	州/省 2
D1	4	2	1 月 15-31 日	120	州/省 2

具有元素區段的比例分配

如果您沒有在設定累計程式驅動的收入或扣除項目時，正確定義比例分配，則您會得到無法預期的結果。

例如，如果您將驅動程式累計程式放置在區段事件清單中，您會無法對其驅動的元素進行比例分配。這是因為對驅動程式分時段會自動導致累計程式成員與驅動元素兩者的分時段動作。但是，如果您沒有將驅動程式置放在區段事件清單中，且其驅動的元素在事件清單上，則驅動程式與驅動元素不會等量地分時段，而使兩者無法相符。在類似這種狀況下，您應該對驅動元素進行比例分配。

範例：具有累計程式驅動程式之收入與扣除項目的元素區段；驅動程式不在區段事件清單上
累計程式 AC1 驅動扣除項目 D1。

AC1 沒有包含在元素區段事件定義中；D1 則包含在內 (有區段時，只會對 D1 分時段)。

AC1 有下列成員：收入 E1、E2，及 E3。

STATE 為 AC1 的使用者關鍵碼，以及 D1 的使用者欄位。

D1 定義為「基數 x 百分比」(假設百分比在每個「州/省」均相同)。

基數 = CURR_DRIVER_VAL，且百分比 = 15%。

注意: CURR_DRIVER_VAL 是一個內建的系統元素，可用來擷取驅動程式累計程式的現值 (若該累計程式用於計算元素)。我們將會在本章稍後討論此主題以及其他系統元素。

請參閱 第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「使用系統元素」，第 530 頁。

假設有一個區段觸發器定義為 1 月 15 日的每月支付期間。

E1 = 700、E2 = 1000，且 E3 = 1500。

此表包含了收入結果：

收入	實例號碼	金額	使用者欄位
E1	1	350	州/省 1
E1	2	350	州/省 2
E2	1	500	州/省 1

收入	實例號碼	金額	使用者欄位
E2	2	500	州/省 2
E3	1	750	州/省 1
E3	2	750	州/省 2

此表包含了累計程式結果：

累計程式	實例號碼	時段日期	金額	使用者欄位
AC1	1	1 月 1-31 日	1600	州/省 1
AC1	2	1 月 1-31 日	1600	州/省 2

下表顯示取消比例分配的扣除項目結果：

扣除項目	實例號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位
D1	1	1	1 月 1-14 日	240	州/省 1
D1	2	2	1 月 15-31 日	240	州/省 1
D1	3	1	1 月 1-14 日	240	州/省 2
D1	4	2	1 月 15-31 日	240	州/省 2

注意：取消比例分配時，會高估結果。

下表顯示啟用比例分配的扣除項目結果：

扣除項目	實例號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位
D1	1	1	1 月 1-14 日	120	州/省 1
D1	2	2	1 月 15-31 日	120	州/省 1
D1	3	1	1 月 1-14 日	120	州/省 2
D1	4	2	1 月 15-31 日	120	州/省 2

另請參閱

[第 32 章「定義區段」、「比例分配與區段」、第 799 頁](#)

已定義使用者欄位集合時，在已分段行事曆中的實際輸入

一般來說，將實際輸入輸入至分區段的行事曆時，實際輸入項目會置換區段。但是，當定義了使用者欄位集合，置換會以實際輸入項目的使用者欄位集合為優先。換句話說，具有特定使用者欄位集合的實際輸入，會置換具有相同使用者欄位集合之收入或扣除項目的區段。具有不同使用者欄位集合之收入/扣除項目的其他解析（無論它們是來自驅動程式實例或元素指定），仍然會由元素區段所主導。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」，第 785 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」，「區段考量」，第 405 頁](#)

有元素區段時填寫使用者欄位集合

當收入/扣除項目遇上元素區段時，使用者欄位集合會依時段決定。

根據使用者欄位值是否來自元素指定、實際輸入項目或驅動程式累計程式而定，系統會指定正確的值如下：

- 當使用者欄位值來自元素指定時：元素指定通常適用於區段中的所有時段，且與指定關聯的使用者欄位值，也會適用於該區段中的所有時段。但是，如果您設定您的系統，根據元素指定的開始與結束日期來觸發元素區段，則使用者欄位值可能會在各時段中互有差異。
- 當使用者欄位值來自實際輸入：給定實際輸入項目，一定會以特定時段或區段作為目標。實際輸入結束日期會決定實際輸入項目要套用的時段或區段，且使用者欄位集合只會套用到該時段或區段。例如，請想像收入劃分為兩個區段：第一個區段的開始與結束日期為 6 月 1 日與 6 月 15 日，而第二個區段的開始與結束日期為 6 月 16 日與 6 月 30 日。如果您輸入結束日期為 6 月 10 日之收入的實際輸入，則實際輸入落於支付期間的第一個區段，且與實際輸入關聯的使用者欄位只套用至該區段。

請參閱 [第 17 章「使用實際輸入」，「區段考量」，第 405 頁](#) 與 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「已定義使用者欄位集合時，在已分段行事曆中的實際輸入」，第 506 頁](#)。

- 當使用者欄位來自驅動程式累計程式：驅動程式累計程式的實例與使用者關鍵碼值相關聯。根據累計程式驅動程式是否在區段事件清單上而定，實例可能會有時段日期或區段日期。該驅動程式每一時段或區段的使用者關鍵碼值，會套用至收入或扣除項目的對應區段或時段。

範例 1：具有收入/扣除項目指定的元素區段；使用收入/扣除項目指定的所有置換

扣除項目 D1 包含於區段事件的元素清單中。

扣除項目沒有累計程式驅動程式。

薪資每月處理。

系統產生一個區段觸發器，生效日期為 6 月 16 日。

所有輸入的使用者欄位在元素指定頁面上為置換。

此表列示扣除項目指定：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定。

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定
元素名稱	D1	D1	D1
實例號碼	1	2	3
處理順序	10	20	30
金額	1000	500	600
使用者欄位 1 (州/省)	州/省 1	州/省 2	州/省 1
使用者欄位 2 (公司)	AAA	AAA	AAA

系統會以下列順序解析扣除項目的六個實例：

解析號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (公司)	置換來源
1	1	6 月 1-15 日	500	州/省 1	AAA	元素指定
2	2	6 月 16-30 日	500	州/省 1	AAA	元素指定
3	1	6 月 1-15 日	250	州/省 2	AAA	元素指定
4	2	6 月 16-30 日	250	州/省 2	AAA	元素指定
5	1	6 月 1-15 日	300	州/省 1	AAA	元素指定
6	2	6 月 16-30 日	300	州/省 1	AAA	元素指定

在此範例中，每一解析的使用者欄位集合，都會以元素指定輸入，且平均地套用至兩時段。

範例 2：具有收入/扣除項目指定的元素區段：使用收入/扣除項目指定的部份置換扣除項目 D1 包含於區段事件的元素清單中。

扣除項目沒有累計程式驅動程式。

薪資每月處理。

系統產生一個區段觸發器，生效日期為 6 月 16 日。

並非所有的使用者欄位都在元素指定頁面上輸入為置換。公式會決定「公司」使用者欄位的值；這個欄位在每一時段中具有不同的值。

此表列示扣除項目指定：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定。

	E/D 指定	E/D 指定	E/D 指定
元素名稱	D1	D1	D1
實例號碼	1	2	3
處理順序	10	20	30
金額	1000	500	600
使用者欄位 1 (州/省)	州/省 1	州/省 2	州/省 1

系統會以下列順序解析扣除項目的六個實例：

解析號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (公 司)	置換來源
1	1	6 月 1-15 日	500	州/省 1	AAA	元素指定
2	2	6 月 16-30 日	500	州/省 1	ZZZ	元素指定
3	1	6 月 1-15 日	250	州/省 2	AAA	元素指定
4	2	6 月 16-30 日	250	州/省 2	ZZZ	元素指定
5	1	6 月 1-15 日	300	州/省 1	AAA	元素指定
6	2	6 月 16-30 日	300	州/省 1	ZZZ	元素指定

沒有輸入為元素指定的使用者欄位值，會依時段決定，且依時段而有差異。

範例 3：具有實際輸入的元素區段：使用實際輸入輸入的所有置換

扣除項目 D1 包含於區段事件的元素清單中。

扣除項目沒有累計程式驅動程式。

薪資每月處理。

系統產生一個區段觸發器，生效日期為 6 月 16 日。

所有使用者欄位都被輸入為實際輸入中的置換。

所有實際輸入項目都具有開始與結束日期。

下表列出扣除項目的實際輸入項目：

注意：在此範例中，實際輸入縮寫為 PI，實際輸入的置換動作類型縮寫為置換。

	PI (置換)	PI (置換)
元素名稱	D1	D1
實例號碼	1	2
開始日期	6 月 1 日	6 月 16 日
結束日期	6 月 15 日	6 月 30 日
金額	1000	600
使用者欄位 1 (州/省)	州/省 1	州/省 2
使用者欄位 2 (公司)	AAA	ZZZ

系統會以下列順序解析稅扣除項目的兩個實例：

解析號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (公司)	置換來源
1	1	6 月 1-15 日	1000	州/省 1	AAA	實際輸入
2	2	6 月 16-30 日	600	州/省 2	ZZZ	實際輸入

「解析 1」(「時段 1」) 使用實際輸入「實例 1」中定義的資料，而「解析 2」(「時段 2」) 使用實際輸入「實例 2」中定義的資料。

有區段時，定義處理順序

適用於未分段行事曆中之元素指定與實際輸入項目和驅動程式實例同時出現時的處理順序規則，同樣適用於已分段行事曆的狀況，依時段或區段適用的規則除外。

例如：

- 在每一時段或區段中，系統會先計算每一個唯一使用者欄位集合中的收入/扣除項目指定，並指定任何符合實際輸入項目的處理順序。
- 在每一時段或區段中，處理收入/扣除項目指定後，系統會以實例號碼順序，處理具有相符使用者欄位集合的實際輸入項目。

注意：若實際輸入置換了元素指定，則實際輸入會繼承其取代的指定之處理順序。

- 接下來，在每一時段或區段中，系統會以實例號碼順序，處理沒有相符使用者欄位集合的實際輸入項目。
- 處理實際輸入項目之後，系統會處理沒有元素指定或實際輸入使用者欄位集合相符的驅動程式事件。

請注意，這些規則僅控制每一時段或區段之中的元素處理順序。要決定不同時段與區段之間的處理程序，系統會根據區段(元素或期間區段)的來源與類型而定，來遵循下列描述規則之一：

- 當指定元素因為包含在區段事件的元素清單中，而分了時段 (因為區段事件引起的元素區段)：

在此狀況下，系統會將指定元素劃分為不同時段，但為相同處理程序號碼，而在某些情況時，相同使用者欄位與其他指定資料，適用於每一時段中的元素。如果是這樣的情況，系統會先以最低處理順序號碼計算指定，然後在使用者欄位集合出現的每一個時段中，一次一個時段，依時段的順序 (從第一個時段到最後一個)，計算具有相同使用者欄位集合的所有實際輸入實例，然後再移至下一個集合。例如，系統會對具有處理順序號碼 10，且使用者欄位「州/省」=「加州」的扣除項目 D1，依序在時段 1、時段 2 然後時段 3 中進行處理，接著處理任何相符實際輸入，最後以相同時段順序，處理具有處理順序號碼 20，且使用者欄位「州/省」=「內華達」的 D1。若有不具相符使用者欄位的實際輸入，則會在下一步，以實例號碼順序而非時段順序，來進行處理。

- 當指定元素設定為在其開始與結束日期不與支付期間開始與結束日期重疊時觸發分段動作 (依據指定日期的元素區段)：

在這個狀況下，指定本身會觸發元素區段，且在支付期間的每一時段中，可能會有相同元素的其他指定，每一個都會有自己的處理順序號碼、使用者欄位，以及其他指定專屬的資料。在此情況下，系統會先計算具有最低處理順序號碼的指定，然後在每一個使用者欄位集合出現的時段中，一次一個時段，以實際輸入實例的順序，處理具有相同使用者欄位集合的所有實際輸入實例。系統接著會處理其時段之中，下一個具有最低處理順序號碼的元素指定，然後以實例號碼順序，處理相符實際輸入項目，以此類推。若有不具相符使用者欄位的實際輸入項目，則會以實例號碼順序，在下一步進行處理。

請參閱 [第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」](#)，[「在具有使用者欄位的狀況下，比對收入和扣除項目指定與實際輸入項目」](#)，[第 484 頁](#) 與 [第 32 章「定義區段」](#)，[第 785 頁](#)。

- 有期間區段，且所有元素 - 包括指定元素 - 都被劃分為不同區段時。

在這種狀況下，系統會以區段順序處理元素 - 也就是說，區段一的元素先於區段二，區段二的元素先於區段三。如果在不同區段之中有元素區段 (時段)，則前兩規則中的其一，會視區段原因，而加以套用。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)，[第 785 頁](#)。

範例 1：指定元素因位於區段事件清單上而分了時段；使用收入/扣除項目指定輸入的所有置換

扣除項目 D1 包含於區段事件的元素清單中。

扣除項目沒有累計程式驅動程式。

薪資每月處理。

系統會產生 4 月 11 日與 4 月 21 日的區段觸發器；這樣會針對該元素將支付期間劃分為三個時段。

指定項目包含整個支付期間。

所有輸入的使用者欄位在元素指定頁面上為置換。

此表列示扣除項目指定：

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定。

	E/D 指定	E/D 指定
元素名稱	D1	D1

	E/D 指定	E/D 指定
實例號碼	1	2
處理順序	10	20
金額	900	600
使用者欄位 1 (州/省)	州/省 1	州/省 2
使用者欄位 2 (公司)	AAA	AAA

系統會以下列順序解析扣除項目的六個實例：

解析號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (公司)	置換來源
1	1	4 月 1-10 日	300	州/省 1	AAA	元素指定
2	2	4 月 11-20 日	300	州/省 1	AAA	元素指定
3	3	4 月 21-30 日	300	州/省 1	AAA	元素指定
4	1	4 月 1-10 日	200	州/省 2	AAA	元素指定
5	2	4 月 11-20 日	200	州/省 2	AAA	元素指定
6	3	4 月 21-30 日	200	州/省 2	AAA	元素指定

系統會根據處理順序號碼來解析指定項目 (最低處理順序號碼會接收最高優先順序)，而在給定的使用者欄位集合之中，系統會先處理時段 1，然後時段 2，最後處理時段 3，接著移至下一個使用者欄位集合。

範例 2：直接由收入/扣除項目指定所觸發的元素區段；具使用者欄位的實際輸入項目；使用收入/扣除項目指定與實際輸入所輸入的所有置換

扣除項目 D1 設定為在其指定給具有開始與結束日期不與期間開始與結束日期重疊的受款人時，會觸發元素區段 (與比例分配)。

扣除項目 D1 會先指定給具有開始與結束日期為 4 月 16-31 日的受款人。然後，會指定給具有開始與結束日期為 4 月 1-15 日的相同受款人。這樣會把支付期間劃分為兩個時段。

第一個指定的處理順序號碼比第二個的處理順序號碼低，即使第二個指定具有較早的指定開始與結束日期。

在兩個時段中 (4 月 1-15 日與 16-30 日)，有 D1 的實際輸入。

有與所有元素指定及實際輸入項目相關聯的使用者欄位。

注意：在此範例中，收入/扣除項目指定縮寫為 E/D 指定，實際輸入縮寫為 PI，實際輸入的置換動作類型縮寫為置換，而實際輸入的附加動作類型縮寫為附加。

	E/D 指定	E/D 指定	PI (附加)	PI (置換)	PI (附加)
元素名稱	D1	D1	D1	D1	D1
實例號碼	2	1	1	2	3
處理順序	20	10	不適用	不適用	不適用
開始和結束日期	4 月 1-15 日	4 月 16-30 日	4 月 1-15 日	4 月 1-15 日	4 月 16-30 日
金額	1000	500	600	200	400
使用者欄位 1 (州/省)	州/省 1	州/省 2	州/省 2	州/省 1	州/省 2

系統會以下列順序解析扣除項目的四個實例：

解析號碼	時段號碼	時段日期	金額	使用者欄位 1 (州/省)	置換來源
1	2	4 月 16-30 日	250	州/省 2	元素指定
2	1	4 月 1-15 日	600	州/省 2	實際輸入
3	2	4 月 16-30 日	400	州/省 2	實際輸入
4	1	4 月 1-15 日	200	州/省 1	實際輸入

在此範例中，具有最低處理順序號碼 (10) 的元素指定，為時段 2 中使用者欄位值為「州/省 2」的指定；系統會先處理此項，然後處理第一個時段中相符實際輸入附加 列 600，接著是第二個時段中，相符實際輸入附加 列 400 (給定的使用者欄位集合中的所有時段，會依照實際輸入實例順序，一個接一個進行處理)。最後，系統會依據該時段中相符元素指定的處理順序號碼 (20)，處理時段 1 中的實際輸入置換 200。

有多重解析具有不同使用者欄位集合時，產生補充規則實例

補充規則是在指定的開始及結束日期未包含整個薪資期間時，系統自動補充 現有元素指定的收入或扣除項目。

本節探討系統會如何：

- 在收入或扣除項目具有多重元素指定和實際輸入項目，且收入與扣除項目與使用者欄位值關聯時，建立補充規則實例。
- 定義相對於元素指定與實際輸入項目的補充規則實例處理順序。

重要事項! 本節會補充設定置換 章節中有關補充規則實例的資訊。您應該在閱讀本節資訊之前，先複習一下設定置換 章節。

請參閱 [第 18 章「設定置換」](#)、[「產生補充規則實例」](#)，第 458 頁。

存在具有使用者欄位集合的多重元素指定與實際輸入項目時，產生補充規則實例

補充規則實例只在設定置換 章節中概述的特定條件下才會建立，且適用於沒有使用者欄位時，產生補充規則的基本需求，同樣適用於指定項目具有相關聯使用者欄位集合的時機。

此外，在系統可以產生特定元素指定的補充規則實例之前，下列各項必須成立：

1. 在任何支付期間時段中的相同使用者欄位集合，可以沒有類型為置換、解析為零 或不處理 的實際輸入，因為這樣會阻止補充規則的建立。
2. 在系統嘗試建立補充規則實例的相同時段中，可以沒有類型為置換 或解析為零 的實際輸入已完成植入 - 不管實際輸入是否具有與補充規則相同的使用者欄位集合。

注意：系統絕對不會針對任何時段中的指定元素，產生一個以上的補充規則實例，即使相同元素具有多重指定項目，且每一指定都具有不同使用者欄位集合時也一樣。例如，如果您在給付期間的第一個時段中，對同一扣除項目指定五次，且將不同使用者欄位集合套用到每一個指定，系統則只會在第二個時段中，產生一個補充實例。

範例：具有相同或不同使用者欄位集合的多重指定，會觸發單一補充規則實例的建立

假設有收入元素 E1 的兩個指定（計算規則為「比率 x 單位 x 百分比」），且該指定具有相同使用者欄位集合。元素指定的開始與結束日期分別為 6 月 1 日與 6 月 15 日：

注意：在此範例中，元素指定縮寫為指定。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	指定 (實例 2) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2	4	
比率	50	60	60	
百分比	150	100	100	
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州	加州	

系統會依照指定開始及結束日期，在行事曆中建立兩個時段（時段 1 = 6 月 1-15 日；時段 2 = 6 月 16-30 日）。

系統會以下列方式來解析 E1：

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中：2 x 60 x 100% x .5 (比例分配係數) = 60

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	指定 (實例 2) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2		
比率	50	60		
百分比	150	100		
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州		

2. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中: $4 \times 60 \times 100\% \times .5$ (比例分配係數) = 120

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	指定 (實例 2) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5		4	
比率	50		60	
百分比	150		100	
使用者欄位 (州/省)	內華達		加州	

3. 在時段 2 (6 月 16-31 日) 中: $5 \times 50 \times 150\% \times .5$ (比例分配係數) = 125

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	指定 (實例 2) 時段 1: 6 月 1-15 日	補充規則 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5			5
比率	50			50
百分比	150			150
使用者欄位 (州/省)	內華達			內華達

系統會藉由回復至規則定義 (在「收入定義」元件中所指定的收入定義)，來建立時段 2 (6 月 16 日 - 30 日) 中 E1 的單一補充規則實例。請注意，系統只為這兩個收入指定建立一個補充規則。

範例：一個時段中的實際輸入置換，會造成其他時段中的補充規則無法建立

已設定扣除項目 D1 在指定給受款人時，觸發元素區段 (與比例分配)。

D1 指定給受款人，其開始與結束日期為 6 月 1 - 15 日。

D1 有實際輸入置換，開始與結束日期為 6 月 1 日與 6 月 15 日。

實際輸入置換與規則定義共用相同的使用者欄位值。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為指定，實際輸入縮寫為 PI，且實際輸入動作類型「置換」縮寫為 置換。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (置換) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2	4	
比率	50	60	60	
百分比	150	100	100	
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州	內華達	

系統會依照指定開始及結束日期，在行事曆中建立兩個時段 (時段 1 = 6 月 1-15 日；時段 2 = 6 月 16-30 日)。

系統會以下列方式來解析 E1：

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中：2 x 60 x 100% x .5 (比例分配係數) = 60

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (置換) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5	2		
比率	50	60		
百分比	150	100		
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州		

2. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中：4 x 60 x 100% x .5 (比例分配係數) = 120

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (置換) 時段 1: 6 月 1-15 日	時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5		4	
比率	50		60	
百分比	150		100	
使用者欄位 (州/省)	內華達		內華達	

2. 在時段 2 中 (6 月 16-30 日): 沒有補充規則解析。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-15 日	PI (置換) 時段 1: 6 月 1-15 日	補充規則 時段 2: 6 月 16-30 日
單位	5			沒有補充規則解析
比率	50			
百分比	150			
使用者欄位 (州/省)	內華達			

時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中的實際輸入置換, 會阻止時段 2 (6 月 16 - 30 日) 中補充規則的建立。這是因為實際輸入置換所擁有的使用者欄位值 (內華達), 與系統根據「扣除項目定義」元件中輸入的規則定義, 嘗試要在時段 2 中建立的規則實例相同。

範例: 實際輸入置換造成相同時段中的補充規則實例無法建立

已設定扣除項目 D1 在指定給受款人時, 觸發元素區段 (與比例分配)。

D1 指定給受款人, 開始與結束日期為 6 月 1 - 10 日; 因此, 系統產生區段觸發器, 生效日期為 6 月 11 日。

區段觸發器是因為薪資率變動所建立, 且扣除項目 D1 位於區段事件清單上; 觸發器的生效日期為 6 月 21 日。

D1 有實際輸入置換, 開始與結束日期為 6 月 11 日與 6 月 20 日。

實際輸入置換與規則定義沒有共用相同的使用者欄位值。

注意: 在此範例中, 元素指定縮寫為 指定, 實際輸入縮寫為 PI, 且實際輸入動作類型「置換」縮寫為 置換。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-10 日	PI (置換) 時段 2: 6 月 11-20 日	時段 3: 6 月 21-30 日
單位	3	3	4	
比率	50	60	60	
百分比	150	100	100	
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州	稅	

系統會依照扣除項目指定開始與結束日期, 以及其他區段事件, 在行事曆之中建立 3 個時段 (時段 1 = 6 月 1-10 日; 時段 2 = 6 月 11-20 日; 時段 3 = 6 月 21-30 日)。

系統會以下列方式來解析 D1:

1. 在時段 1 (6 月 1 - 15 日) 中: $3 \times 60 \times 100\% \times 0.33$ (比例分配係數) = 60

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-10 日	PI (置換) 時段 2: 6 月 11-20 日	時段 3: 6 月 21-30 日
單位	3	3		
比率	50	60		
百分比	150	100		
使用者欄位 (州/省)	內華達	加州		

在時段 1 中，系統會解析收入/扣除項目指定。

2. 在時段 2 (6 月 11-20 日) 中: $4 \times 60 \times 100\% \times 0.33$ (比例分配係數) = 80

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-10 日	PI (置換) 時段 2: 6 月 11-20 日	時段 3: 6 月 21-30 日
單位	3		4	
比率	50		60	
百分比	150		100	
使用者欄位 (州/省)	內華達		稅	

請注意，系統不會在時段 2 中處理補充規則實例。這是因為相同期間中的置換作為補充規則時，會造成規則無法解析。即使置換 (使用者欄位= 德州) 沒有與補充規則 (使用者欄位= 內華達) 相同的使用者欄位集合，這項敘述仍然成立。

2. 在時段 3 (6 月 21-30 日) 中: $3 \times 50 \times 150\% \times 0.33$ (比例分配係數) = 75

元件	規則定義	指定 (實例 1) 時段 1: 6 月 1-10 日	PI (置換) 時段 2: 6 月 11-20 日	補充規則 時段 3: 6 月 21-30 日
單位	3			3
比率	50			50
百分比	150			150
使用者欄位 (州/省)	內華達			內華達

系統會藉由回復至規則定義 (在「扣除項目定義」元件中所指定的扣除項目定義)，來建立時段 3 (6 月 21 日 - 30 日) 中 D1 的單一補充規則實例。

瞭解補充規則實例的處理順序

系統會使用稍早所描述之已分段行事曆的處理順序規則，來決定元素指定與實際輸入項目與補充規則實例結合時，哪一個使用者欄位集合要先處理、第二處理、第三處理等等。換句話說，收入/扣除項目指定會繼續指定處理順序；但是，下列的其他規則，適用於有補充規則實例的時機：

當系統產生補充規則實例時，該實例的解析順序，是由任何時段或區段中，具有相同使用者欄位集合 (若有的話) 元素指定的處理順序號碼所決定；但是，在該使用者欄位集合之中，系統會依據其出現之時段的順序，來處理補充規則實例。

注意：如果有多重元素指定所具有的使用者欄位集合與補充規則相同，系統永遠都會使用指定之間的最低處理順序號碼來決定處理順序。

如果元素指定與補充規則實例之間沒有相符的使用者欄位，系統會使用稍早所描述的處理順序規則來決定順序，以時段順序來處理實例。

本節中的範例說明了這些規則。

範例 1：當元素指定共用相同的使用者欄位作為補充規則時的處理順序

已設定收入 E1 在指定給受款人時，觸發元素區段 (與比例分配)。

E1 指定給受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = MO」；金額為 3000，且結束日期未定。

E1 指定給同一受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = AR」；金額為 3000，且結束日期未定。

在規則定義階層，E1 定義為具有「金額」計算規則，且使用者欄位值「州/省 = MO」。金額為 4000。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為指定。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 處理順序號碼 = 10 時段 2: 6 月 16-30 日	指定 (實例 2) 處理順序號碼 = 20 時段 2: 6 月 16-30 日	
金額	4000	3000	2000	
使用者欄位 (州/省)	MO	MO	AR	

系統會以下列順序解析 E1 的三個實例：

元素	實例	指定實例	金額	使用者欄位	開始/結束日期
E1	1	0	2000 (補充規則實例)	MO	6 月 1 日 - 6 月 15 日

元素	實例	指定實例	金額	使用者欄位	開始/結束日期
E1	2	1	1500	MO	6 月 16 日 - 6 月 30 日
E1	3	2	1000	AR	6 月 16 日 - 6 月 30 日

在此範例中，使用者欄位集合為 *MO* 之元素指定的處理順序號碼，會驅動相符補充規則實例的處理順序；在該使用者欄位集合中，系統會以其出現之時段的順序（時段 1 然後時段 2），來處理補充規則與關聯的元素指定。

範例 2：當元素指定共用相同的使用者欄位作為補充規則時的處理順序

已設定收入 E1 在指定給受款人時，觸發元素區段（與比例分配）。

E1 指定給受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = AR」；金額為 3000，且結束日期未定。

E1 指定給同一受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = MO」；金額為 2000，且結束日期未定。

在規則定義階層，E1 定義為具有「金額」計算規則，且使用者欄位值「州/省」= MO。金額為 4000。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為指定。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 處理順序號碼 = 10 時段 2: 6 月 16-30 日	指定 (實例 2) 處理順序號碼 = 20 時段 2: 6 月 16-30 日	
金額	4000	3000	2000	
使用者欄位 (州/省)	MO	AR	MO	

系統會以下列順序解析 E1 的三個實例：

元素	實例	指定實例	金額	使用者欄位	開始/結束日期
E1	1	0	2000 (補充規則實例)	MO	6 月 1 日 - 6 月 15 日
E1	2	1	1500	AR	6 月 16 日 - 6 月 30 日
E1	3	2	1000	MO	6 月 16 日 - 6 月 30 日

在此範例中，如同前一範例，使用者欄位集合為 MO 之元素指定的處理順序號碼，會驅動相符補充規則實例的處理順序；在該使用者欄位集合中，系統會以其出現之時段的順序（時段 1 然後時段 2），來處理補充規則與關聯的元素指定。但是，元素指定的使用者欄位值與處理順序號碼，會在此範例中顛倒過來（與前一範例比較）。換句話說，使用者欄位集合為 AR 的指定會比使用者欄位集合為 MO 的指定，具有較低的處理順序號碼（較高優先順序），並依照時段順序先行計算。

範例 3：當元素指定沒有共用相同的使用者欄位作為補充規則時的處理順序

已設定收入 E1 在指定給受款人時，觸發元素區段（與比例分配）。

E1 指定給受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = KS」；金額為 3000，且結束日期未定。

E1 指定給同一受款人，開始日期為 6 月 16 日，且使用者欄位值為「州/省 = AR」；金額為 2000，且結束日期未定。

在規則定義階層，E1 定義為具有「金額」計算規則，且使用者欄位值「州/省 = MO」。金額為 4000。

注意：在此範例中，元素指定縮寫為 指定。

元件	規則定義	指定 (實例 1) 處理順序號碼 = 10 時段 2: 6 月 16-30 日	指定 (實例 2) 處理順序號碼 = 20 時段 2: 6 月 16-30 日	
金額	4000	3000	2000	
使用者欄位 (州/省)	MO	KS	AR	

系統會以下列順序解析 E1 的三個實例：

元素	訂單號碼	指定實例	金額	使用者欄位	開始/結束日期
E1	1	0	2000 (補充規則實例)	MO	6 月 1 日 - 6 月 15 日
E1	2	1	1500	KS	6 月 16 日 - 6 月 30 日
E1	3	2	1000	AR	6 月 16 日 - 6 月 30 日

在此範例中，元素指定與補充規則實例之間沒有相符的使用者欄位集合。系統會依據時段的順序，先處理補充規則，然後處理指定；系統會依據處理順序號碼，先處理使用者欄位為 KS 的指定，然後再處理使用者欄位為 AR 的指定。

擷取會解析多次的元素資料

如果收入或扣除項目具有使用者欄位，且因為多重使用者欄位集合的關係出現多重解析，則系統會在傳回特定區段中的元素值時總計解析。系統不會傳回個別使用者欄位實例的值。

範例：總計元素個別實例的值

收入元素 E2 使用 E1 作為其基數元件。

E1 在區段中解析多次，如下表所示：

實例號碼	使用者欄位 (州/省)	金額	區段開始日期	區段結束日期
1	州/省 1	2000	2003 年 10 月 1 日	2003 年 10 月 31 日
2	州/省 2	1000	2003 年 10 月 1 日	2003 年 10 月 31 日
3	州/省 3	500	2003 年 10 月 1 日	2003 年 10 月 31 日

假設 E2 使用 E1 作為其基數元件，則系統會在解析 E2 值的時候，傳回 E1 的值 3500 (2000 + 1000 + 500)。

注意：如果您需要使用規則裡之元素個別使用者欄位實例的值，請建立具有適當使用者關鍵碼的區段累計程式。在此範例中，您可以定義 E1 的區段累計程式，使用者欄位為「州/省」。然後您就可以使用這個區段累計程式，作為 E2 定義中的基數元件。

定義欠款

下列規則適用於具有使用者欄位，且定義為產生欠款的扣除項目元素：

- 與扣除項目關聯的使用者欄位，會自動將自動產生的欠款累計程式預設為累計程式關鍵碼。這樣可讓系統依照使用者欄位集合，個別追蹤欠款。
- 扣除項目的欠款償還只適用於具有相符使用者欄位值的實例。
- 如果具有欠款的扣除項目分了時段但未進行解析 - 且只有處理欠款償還 - 則償還適用於整個區段，而不僅限於一個時段或行事曆期間中的其他時段。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「瞭解欠款與追溯處理」，第 205 頁

使用產生控制搭配多重解析

產生控制可以設在元素定義階層與收入/扣除項目指定階層兩處。不論產生控制在何處定義，都依據實例進行考量。您可以針對「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」元件上的每一個元素指定，定義不同的產生控制參數。

注意：實際輸入會置換產生控制。換句話說，如果有元素的實際輸入，則不管產生控制的參數為何，都會進行解析。

注意：追溯調整與欠款償還不會受到產生控制影響，而會一直進行處理。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「頻率與產生控制計算」，第 178 頁

使用一律重新計算選項

收入與扣除項目「名稱」(GP_PIN) 頁面上的「一律重新計算」選項，適用於元素階層，而非實例階層。例如，如果您將使用者欄位值為「州/省 = 加州」之扣除項目實例的「一律重新計算」選項設為「是」，您就無法將使用者欄位值為「州/省 = 紐約」之實例的選項設為「否」。如果收入或扣除項目設為重新計算，來自起始計算的所有解析，都會以重新計算所得的解析予以取代。

打開「一律重新計算」選項時，系統會更新元素所提撥之累計程式，以便於如果先前計算的值變更，或使用者欄位集合不再存在，累計程式與欠款會清除舊值。

本節範例會顯示累計程式如何進行更新。

注意：收入或扣除項目的重新計算，通常都是因為在處理程序清單上置放多次元素造成，或是因為淨給付驗證處理程序多次處理的結果。

範例 1：在不同實例號碼中之元素結果的重新計算

扣除項目 D1 新增至累計程式 AC1。

儲存於 AC1 的起始結餘為零 (0)。

系統首次在處理清單中發現 D1，將會解析扣除項目三次：

實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5000	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	1000	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	3500	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

每一個 D1 的解析，皆有一個對應的累計程式實例。

順序	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5000	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	1000	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	3500	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

第二次 D1 顯示在處理程序清單時，系統只會產生兩個解析：

實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5500	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	4000	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日

注意：系統不會將「州/省 3」的結果儲存在「收入/扣除項目結果」表 (GP_RSLT_ERN_DED) 中。

下表顯示系統將如何更新累計程式 AC1：

順序	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5500 (5000 - 5000 + 5500)	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	4000 (1000 - 1000 + 4000)	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	0 (3500 - 3500 + 0)	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

範例 2：具有不同使用者欄位集合之相同實例號碼中，元素結果的重新計算

扣除項目 D1 新增至累計程式 AC1。

儲存於 AC1 的起始結餘為零 (0)。

系統首次在處理清單中發現 D1，將會解析扣除項目三次：

實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5000	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	1000	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	3500	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

每一個 D1 的解析，皆有一個對應的累計程式實例。

順序	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5000	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	1000	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	3500	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

第二次 D1 顯示在處理程序清單時，系統產生三個解析，但其中一個解析具有不同的使用者欄位值：

實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5500	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	2500	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	2000	州/省 4	地點 4	1 月 1 日 - 1 月 31 日

下表顯示系統將如何更新累計程式 AC1：

順序	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	時段日期
1	5500 (5000 - 5000 + 5000)	州/省 1	地點 1	1 月 1 日 - 1 月 31 日
2	2500 (1000 - 1000 + 2500)	州/省 2	地點 2	1 月 1 日 - 1 月 31 日
3	2000	州/省 4	地點 4	1 月 1 日 - 1 月 31 日
4	0 (3500 - 3500 + 0)	州/省 3	地點 3	1 月 1 日 - 1 月 31 日

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 68 頁

使用篩選與公式植入使用者欄位

與收入或扣除項目指定關聯的使用者欄位由公式或篩選植入時，公式或篩選會在傳回值的時候更新收入或扣除項目的零實例。換句話說，公式或篩選不會在植入使用者欄位時，建立元素的多重實例。例如，假設收入 E1 解析為 100 USD，且與元素關聯的使用者欄位值為「加州」（使用者欄位 = 「州/省」）。如果稍後植入使用者欄位的公式或篩選，將州/省值定義為「內華達」，系統會覆寫先前的值「加州」，然後將零實例的值設為「內華達」。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」,「篩選」,第 50 頁](#)

[第 5 章「定義一般元素資訊」,「公式」,第 53 頁](#)

定義追溯處理考量

本節探討：

- 使用使用者欄位階層來分組差異。
- 處理追溯置換 - 轉算選項。
- 轉算具有使用者欄位與使用者欄位階層的差異。
- 管理未處理的追溯差異。
- 定義追溯重新計算選項。
- 時段不相符。

使用使用者欄位階層來分組差異

「全球薪資」可讓您根據相符使用者欄位集合，分組或分類收入或扣除項目的差異。您可以針對元素控制要分組差異所需的相符程度，方法是定義相符需求 - 也就是說，您可以在可以分組差異之前，只要求第一個使用者欄位相符、第一與第二個使用者欄位同時相符、第一、第二與第三個欄位都相符等等，以此類推。

要控制系統如何分組追溯差異以供轉算至目前期間，請在您定義收入或扣除項目元素時，選取下列使用者欄位階層其中之一：

使用者欄位階層	描述
無	元素階層分組(結合所有差異，不管使用者欄位集合之間的差異)
透過使用者欄位 1 分組	部份集合(僅「使用者欄位 1」必須相同以組合差異)
透過使用者欄位 2 分組	部份集合(僅「使用者欄位 1 與 2」必須相同以組合差異)
透過使用者欄位 3 分組	部份集合(僅「使用者欄位 1、2 與 3」必須相同以組合差異)
透過使用者欄位 4 分組	部份集合(僅「使用者欄位 1、2、3 與 4」必須相同以組合差異)
透過使用者欄位 5 分組	部份集合(僅「使用者欄位 1、2、3、4 與 5」必須相同以組合差異)
所有已定義的使用者欄位	完整集合(所有使用者欄位都必須相同以組合差異)

注意: 您可在「使用者欄位」頁面上設定「追溯差異使用者欄位階層」。

請參閱 第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「定義收入元素的使用者欄位」, 第 188 頁。

本節範例會解釋差異依據使用者欄位階層分組或分類的方式。

範例 1: 使用者欄位階層 = 無

假設「期間 2」中有追溯處理返回「期間 1」, 且元素 E1 的使用者欄位階層設為無。

追溯方法為轉算。

「期間 1 (V1R1)」的結果為:

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	300	州/省 1	地點 1	ABC
E1	2	200	州/省 1	地點 2	DEF
E1	3	150	州/省 3	地點 3	ABC

當「期間 1」重新計算 (V1R2) 時, 結果為:

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	400	州/省 1	地點 1	ABC
E1	2	300	州/省 1	地點 2	DEF
E1	3	200	州/省 3	地點 3	ABC

系統在結果表中儲存了下列 E1 的差異:

收入	差異數字	差異	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	250			

注意: 因為差異是儲存在元素階層, 因此系統會針對每一個使用者欄位集合總計差異 (100 + 100 + 50 = 250)。沒有儲存任何使用者欄位值。

範例 2: 使用者欄位階層 = 所有已定義使用者欄位 (完整集合)

假設「期間 2」中有追溯處理返回「期間 1」, 且使用者欄位階層需要使用者欄位完全相符以分組追溯差異。

追溯方法為轉算。

「期間 1 (V1R1)」的結果為：

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	300	州/省 1	地點 1	ABC
E1	2	200	州/省 1	地點 2	DEF
E1	3	150	州/省 3	地點 3	ABC

當「期間 1」重新計算 (V1R2) 時，結果為：

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	400	州/省 1	地點 1	ABC
E1	2	300	州/省 1	地點 2	DEF
E1	3	200	州/省 3	地點 3	ABC

系統在結果表中儲存了下列 E1 的差異：

收入	差異數字	差異	使用者欄位 1 (州/省)	使用者欄位 2 (地點)	使用者欄位 3 (公司)
E1	1	100	州/省 1	地點 1	ABC
E1	2	100	州/省 1	地點 2	DEF
E1	3	50	州/省 3	地點 3	ABC

注意：因為使用者欄位階層需要完整相符以總計追溯差異，因此系統會依照使用者欄位集合，將差異分別儲存。

範例 3：使用者欄位階層 = 透過使用者欄位 1 (部份集合)

假設「期間 2」中有追溯處理返回「期間 1」，且使用者欄位階層需要透過「使用者欄位 1」的相符以分組追溯差異。

使用者欄位 1 為「公司」

追溯方法為轉算。

「期間 1 (V1R1)」的結果為：

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (公司)	使用者欄位 2 (州/省)	使用者欄位 3 (地點)
E1	1	300	ABC	州/省 1	地點 1
E1	2	200	DEF	州/省 1	地點 2
E1	3	150	ABC	州/省 3	地點 3

當「期間 1」重新計算 (V1R2) 時，結果為：

收入	實例	金額	使用者欄位 1 (公司)	使用者欄位 2 (州/省)	使用者欄位 3 (地點)
E1	1	400	ABC	州/省 1	地點 1
E1	2	300	DEF	州/省 1	地點 2
E1	3	200	ABC	州/省 3	地點 3

系統在結果表中儲存了下列 E1 的差異：

收入	差異數字	差異	使用者欄位 1 (公司)	使用者欄位 2 (州/省)	使用者欄位 3 (地點)
E1	1	150	ABC		
E1	2	100	DEF		

注意：在此範例中，系統會依照公司（「使用者欄位 1」）儲存差異。

處理追溯置換 - 轉送選項

當您轉算元素至另一元素時（無論追溯方法為何），「全球薪資」會要求要轉算之元素的使用者欄位集合與使用者欄位階層兩者，都符合轉算至元素的使用者欄位集合使用者欄位階層。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁

轉送具有使用者欄位與使用者欄位階層的差異

當差異被總計且從前一期間轉算至目前期間時，「全球薪資」會遵行下列規則：

- 元素的差異會轉算至目前行事曆中的第一個區段（第一個解析的實例）。
- 如果第一個區段已分割為時段，系統會將調整轉送至此第一個區段中的第一時段。
- 如果收入或扣除項目因為產生控制或缺乏受款人階層資料的原因，無法在目前期間進行解析，則會將元素的追溯調整拉入目前期間，作為第一個實例。

- 如果有僅追溯調整的實例 (不具對應目前期間實例的轉算調整)，則調整實例會以區段日期進行解析，而不是依照時段日期。
- 如果有追溯調整搭配實際輸入或規則解析，則追溯調整會加入第一個解析的實例。
- 如果在目前期間有扣除項目的欠款償還，但扣除項目本身未進行解析，則會引入欠款償還與調整，以使用區段日期來建立單一實例。

下列的額外規則，在有針對元素所定義之使用者欄位階層的時候，可以適用：

- 如果使用者欄位階層為無，系統會轉算差異至目前期間中收入或扣除項目的第一個實例；這些差異會假設為第一個實例的使用者欄位值。

如果沒有現有的實例，調整會變成第一個實例，並使用區段日期來填寫使用者欄位集合。

- 如果使用者欄位階層為所有已定義使用者欄位 (完整集合)，則所有與差異關聯的使用者欄位，會隨著追溯調整引入。
- 如果使用者欄位階層為部份 (透過使用者欄位 1、2、3 與 4 等等)，系統會轉算差異至符合部份集合之元素的第一個實例。

如果沒有相符，會使用區段日期來填寫使用者欄位集合。

下列的額外規則，適用於有/沒有使用者欄位的收入與扣除項目，且適用於有/沒有驅動程式的元素：

- 如果在目前期間中，具有相符使用者欄位值的元素有多個實例，系統會將調整套用至第一個實例。
- 系統只允許每一使用者欄位集合具有一項追溯調整。

系統會將調整加入使用者欄位集合的第一個實例，且將此實例以與其關聯的日期進行儲存。

- 如果具有相符使用者欄位集合的元素，沒有現有的實例，則調整會使用區段日期自行解析。

新的使用者欄位集合，會產生元素新的其他實例。

另請參閱

第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「使用使用者欄位階層來分組差異」，第 525 頁
第 33 章「定義追溯處理」，「瞭解複合追溯處理」，第 853 頁

管理未處理的追溯差異

「複查未處理的追溯差異」元件，會依實例與使用者欄位集合顯示追溯差異。但是，下列「複查未處理的追溯差異」元件上的屬性，適用於元素階層，而不適用於實例或使用者欄位集合階層：

- 追溯差異相符動作 (「預設相符」、「不處理」或「套用到行事曆」)
- 轉算到給付群組/行事曆。

注意：使用「複查未處理的追溯差異」元件，您可以將未處理追溯差異鎖定至特定行事曆，然後變更差異要轉算至的元素。要轉算之元素的使用者欄位集合與使用者欄位階層兩者，都必須符合轉算至元素的使用者欄位集合與階層。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，「管理未處理的追溯差異」，第 848 頁

定義追溯重新計算選項

收入與扣除項目定義元件之「計算」頁面上的「追溯重新計算選項」，適用於元素階層，而非實例階層。例如，如果您將使用者欄位值為「州/省 = 加州」之扣除項目實例的「追溯重新計算選項」選項設為一律重新計算，您就無法將使用者欄位值為「州/省 = 紐約」之實例的選項設為不重新計算。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「追溯計算」，第 180 頁](#)

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「定義收入元素的計算規則」，第 190 頁](#)

定義時段相符與不相符

在追溯處理期間，如果有收入或扣除項目元素定義成不重新計算時，系統便會返回元素的舊值，以及其所有的元件元素。不過，如果在重新計算期間和原先計算期間之間，有不相符的區段或分段時，系統會忽略不重新計算指定，並且重新計算此元素。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「追溯計算」，第 180 頁](#)

使用系統元素

「全球薪資」內建系統元素，可讓您用來定義使用累計程式驅動程式的收入或扣除項目，以起始多重解析。這些系統元素中最重要的是 CURR_DRIVER_VAL，該元素會在該累計程式用來做為元素計算規則中的基數時，傳回驅動程式累計程式的現值。

範例：使用 CURR_DRIVER_VAL

當您定義使用驅動程式累計程式的元素 (收入或扣除項目) 時，除了用來驅動元素解析之外，您可能還會需要在計算規則中使用驅動程式累計程式。

例如，假設您定義稅扣除項目 D1，會依據州/省應稅收入進行多次解析。元素定義如下：

- 州/省應稅收入包含於稱為「州/省應稅總額」的累計程式中，其中 STATE 為使用者關鍵碼。
- 這個累計程式會驅動稅扣除項目 D1 的解析，其計算規則為「基數 x 百分比」。
- 百分比定義為公式，會根據 STATE 傳回值，而基數為應稅總額收入。

當您定義元素的計算規則時，而不使用「州/省應稅總額」累計程式作為基數時，您可以使用系統元素 CURR_DRIVER_VAL 來傳回驅動程式累計程式的現值。

使用系統元素有一些優勢：

- 處理期間，現有驅動程式累計程式實例的值可能會變更，且會產生新的實例，以致變動了累計程式真正的現值。

要避免這個問題，系統元素 CURR_DRIVER_VAL 會對現有累計程式實例進行快照 (複製)。系統會於每次在處理程序清單碰到驅動的收入/扣除項目，且進行解析之前，都會進行快照，讓元素可以使用正確的現值進行解析。

- 從效能的觀點來看，如果在計算規則中使用 CURR_DRIVER_VAL 而非直接存取累計程式的值，收入/扣除項目驅動程式的解析會更加快速。
- 在收入或扣除項目的計算規則中，直接使用驅動程式累計程式來呼叫正常累計程式值擷取邏輯，可能會導致系統傳回累計程式陣列中的錯誤列。

例如，使用者關鍵值可能會在收入或扣除項目解析期間變更 (例如透過公式)，造成系統傳回錯誤的驅動程式值 (列)。

注意：「全球薪資」建議使用系統元素 CURR_DRIVER_VAL 來代替驅動程式累計程式，以確保有效的結果。

其他系統元素

除了 CURR_DRIVER_VAL 之外，「全球薪資」還內建下列系統元素，可用來定義由累計程式驅動的收入/扣除項目：

	系統元素	出現階層	適用時機	欄位格式
1	USER_FIELD_EXISTS	元素	整個區段	字元 (0/1)
2	DRIVER_EXISTS	元素	整個區段	字元 (0/1)
3	ACCUM_IS_DRIVER	元素	整個區段	字元 (0/1)
4	DRIVER_ELEM	元素	整個區段	PIN NUM
5	ED_ASSIGN_EXISTS	元素	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
6	PI_EXISTS	元素	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
7	DRIVER_EXISTS	元素	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
8	UFS_ED_ASGN_EXISTS	依 UFS	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
9	UFS_PI_EXISTS	依 UFS	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
10	UFS_DRIVER_EXISTS	依 UFS	僅收入/扣除項目解析	字元 (0/1)
11	INSTANCE_NUM	元素	僅收入/扣除項目解析	小數
12	ED_ASSIGN_INSTANCE_NUM	依實例	僅收入/扣除項目解析	小數

	系統元素	出現階層	適用時機	欄位格式
13	ED_PROCESS_ORDER	依實例	僅收入/扣除項目解析	小數
14	ED_ASSIGN_BGN_DT	依實例	僅收入/扣除項目解析	日期
15	ED_ASSIGN_END_DT	依實例	僅收入/扣除項目解析	日期
16	CURR_DRIVER_VAL	依實例	僅收入/扣除項目解析	小數
17	UFS_PI_INST_FIRST	依實例	僅收入/扣除項目解析	字元 (Y/N)
18	UFS_PI_INST_LAST	依實例	僅收入/扣除項目解析	字元 (Y/N)

注意: 除了 ELEM_IS_DRIVER 之外的所有系統元素, 都是收入或扣除項目元素的屬性。
ELEM_IS_DRIVER 是累計程式的屬性。

另請參閱

第 44 章「檢視內建元素」, 第 1093 頁

第 21 章

處理薪資

本章概述薪資處理，並探討如何：

- 輸入處理指示。
- 建立群組清單。
- 建立處理程序串流。

注意：雖然本章重點為週期性處理，但是此處探討的大部分概念與程序，也適用於非週期性處理。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 第 551 頁](#)

[第 24 章「管理非週期性處理」, 第 617 頁](#)

[第 25 章「輸入與處理缺勤」、「執行缺勤權益和請假處理程序」, 第 661 頁](#)

瞭解薪資處理

本節探討：

- 處理功能。
- 處理準備。
- 處理順序。
- 處理概念。
- 狀態代碼與處理程序指示器。

處理功能

在您完成設定薪資系統以後，即可開始執行薪資。執行一般薪資或請假或缺勤權益的處理程序時，所有的步驟皆完全相同。您的處理程序清單與行事曆定義，會決定要處理的對象。

要充分利用「全球薪資」的處理能力，您必須瞭解系統如何處理薪資和缺勤執行，以及有哪些可用的選項。下列各節探討關鍵的處理功能、準備、執行程序的步驟，以及監視處理程序的狀態代碼。

初步給付執行作業的重複處理

重複處理的功能讓您得以最少的系統資源需求快速處理複雜的初步給付執行作業。您先啟動標示每一位符合給付執行作業選取準則之受款人的「確定受款人」階段，然後啟動「計算」階段的來計算所有已確定受款人的淨收入(如適用，或可為請假或權益)。在檢視結果和執行必要之修正後，您可以針對自上次執行後有所變更的受款人，重新執行其「計算」階段。

串流處理

串流處理是選用性功能，可縮短處理時間。您可依照員工 ID 將受款人分成數個子集，如此系統即可同時針對多個受款人子集執行計算作業。

群組清單

群組清單是使用者定義的受款人子集，用於排定處理。此功能可讓薪資人員同時處理不同的受款人集合。

疑難排解工具

當您執行薪資或缺勤計算時，可以依照受款人產生元素解析鏈，顯示每項元素解析的方式和順序。此鏈亦顯示解析處理程序清單上每項元素需要的時間。產生元素解析鏈需要大量的系統資源，因此建議您僅將此功能用於問題解決。

另請參閱

[第 21 章「處理薪資」，「建立處理串流」，第 548 頁](#)

[第 21 章「處理薪資」，「建立群組清單」，第 547 頁](#)

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「檢視元素解析鏈」，第 595 頁](#)

處理準備

下圖顯示準備薪資處理的步驟：



薪資準備步驟

以下是準備薪資處理的步驟：

1. (必要) 建立行事曆。

行事曆會告知系統要處理哪個給付群組、執行類型、處理程序清單和行事曆期間。您必須在系統實施期間定義給付群組、執行類型和處理程序清單。您可以在實施期間或設定行事曆時定義行事曆期間。

重要事項！ 在執行起始處理程序以後 (除了在您選取「列示的受款人」選項，新增受款人至「行事曆」以外)，您不該編輯「行事曆期間」、「行事曆」或「行事曆群組 ID」頁面上的欄位。如需變更前述頁面，您必須取消給付執行作業。

2. (必要) 建立行事曆群組 ID。

行事曆群組 ID 可識別要一起執行的行事曆集合，以及處理行事曆的順序。如果您希望使用串流處理，必須在設定行事曆群組 ID 時指明。

3. (選用) 建立串流。

如需使用串流處理，請指定每個串流的員工 ID 範圍。串流的設定僅需執行一次，但您可能需要資料庫管理者的協助。

4. (選用) 建立群組清單。

如需使用群組清單功能，執行薪資處理程序的人員必須選取每個群組清單的受款人。(群組清單會與使用者 ID 連結。)

5. (選用) 輸入實際輸入。

在開始處理之前或之後，您皆可輸入支付期間的實際輸入。如果您在執行「計算」階段後輸入實際輸入，請重新執行「計算」動作以套用變更。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

處理順序

下圖顯示薪資與缺勤處理步驟：



薪資與缺勤處理步驟

以下為執行薪資執行作業或缺勤執行作業的步驟 (步驟 1、2 和 5 請使用「薪資/缺勤執行控制」頁面)：

1. 確定受款人 (「確定受款人」階段)。

當您執行確定要處理之所有受款人的程序時，薪資週期即告開始。

2. 執行計算作業 (「計算」階段)。

此階段會計算每個受款人的總收入和淨收入 (針對薪資執行作業)、請假或權益單位 (針對缺勤執行作業)。

3. 複查結果。

如果系統在「計算」階段遇到問題 (例如元素定義無效或受款人資格發生問題) 會將受款人置於錯誤狀態。您可以使用各種頁面複查摘要結果、錯誤和警告訊息。

4. 修正任何錯誤並重新計算。

如需修正錯誤，您可能需要更新「實際輸入」頁面或在其他整合至「全球薪資」之應用程式中修改，例如「人力資源」或「時間與人力」。然後您即可再執行「計算」階段，並只處理需要重新計算的受款人。

5. 完成執行作業。

如您滿意處理結果，請執行「完成」階段以關閉該行事曆群組 ID。

處理概念

本節會詳細解釋薪資與缺勤處理中的某些步驟。

確定受款人

您要選取「薪資/缺勤執行控制」頁面中的「確定受款人」階段來開始薪資或缺勤執行作業。「確定受款人」階段會循環檢查每個連結至行事曆群組 ID 的行事曆，並尋找所有屬於您在設定行事曆時指定之給付群組的受款人。然後會確定符合行事曆之「受款人選取準則」的受款人子集。

您可以對每個行事曆 ID 執行一次「確定受款人」階段 (或者若是您使用的是串流處理的話，可每個串流執行一次，)。之後，如果您新增新進員工、移除離職受款人、輸入實際輸入或進行任何影響受款人資格的變動，系統會在您執行「計算」階段時尋找反覆觸發器來偵測變動。(您必須定義希望系統偵測之「職務」記錄變更類型的反覆觸發器。)

例如，在執行「確定受款人」階段以後，您新增五位新進員工到給付群組。每新增一個新進員工，系統即會建立一個反覆觸發器。當您執行「計算」階段時，系統會偵測到新進員工的反覆觸發器，然後將其加入需處理之員工清單中。

行事曆群組 ID 從您啟動「確定受款人」階段起即是處於執行中的狀態，直到您執行「完成」階段為止。

重要事項! 受款人一次僅可連結至一個執行中的行事曆群組 ID。例如，如果您要完成七月的薪資，並要為獎金另外設定一個行事曆群組 ID，在執行員工之獎金計算之前，您必須先完成受款人的例行七月薪資執行作業。此功能可確保累計程式是依正確順序更新。

計算受款人

在確定受款人後，您可以執行總額到淨額支付計算或請假或權益的計算作業。系統一次計算一個受款人，一次一個行事曆。如果與受款人相關聯之行事曆有分段的狀況 (意即受款人在該行事曆中收到一份以上的淨支付) 系統在計算受款人在下個行事曆的淨收入金額以前，會先計算每個區段的淨收入金額。系統計算過受款人在所有行事曆的淨收入款項以後，會接著處理下一位受款人。

通常您會針對同一行事曆群組 ID 執行數次「計算」階段，第一次是針對您在「確定受款人」階段選取的所有受款人執行，然後是針對有變更或包含錯誤之受款人執行。每次重複執行作業時，您要選取下列一個選項來確定希望計算的受款人：

- 計算

此選項會是您最常選用的「計算」選項。此選項會指示系統確定所有具有反覆觸發器的受款人，其中包含新進員工和調職員工、前次計算期間置於錯誤狀態的受款人，以及您使用處理程序指示器手動輸入處理指示的人員。

- 全部重新計算

有時候，您可能需要重新計算每個與行事曆群組 ID、串流或群組清單相關聯的受款人。「全部重新計算」選項指示系統刪除現有的計算，然後全部重新計算而不需確定受款人；意即不需判定每位受款人是否符合受款人選取準則。

凍結和解凍計算

如果您的組織和大多數的組織類似，您從開始執行薪資程序的日期到截止日期間通常只有非常短的時間。有時候，您可能需要停止執行包含反覆觸發器的受款人(例如，曾調整薪資的員工)，然後先專注於修正錯誤，如此才能完成薪資程序。為達成此目標，您必須指示系統凍結您指定之受款人的計算作業。「計算」階段會忽略任何您在給付執行期間於線上對受款人所進行的後續變更，以及稍後為受款人輸入的實際輸入。(系統會保留觸發器以供受款人在解凍以後使用。)然而，如果您在受款人被凍結以後執行「全部重新計算」選項，受款人即會被重新計算。

您可以選取「薪資/缺勤執行控制」頁面上的「凍結」選項來凍結或解凍所有目前處理串流、群組清單或行事曆群組 ID 中的受款人，或是從「受款人狀態」頁面中凍結所選取的受款人。

如需凍結受款人的計算作業，必須符合下列條件：

- 與受款人相關聯的每個款項 (針對所有行事曆的所有區段) 之計算狀態都必須是支付已計算。如果您凍結或解凍員工的某個區段，受款人在該行事曆群組中的所有區段皆會被凍結或解凍。
- 選擇狀態不能為由使用者暫停、由系統暫停 或已取消。

暫停有效受款人

當提交處理指示時，您可以選擇在某些情況下自動暫停所有有效受款人，以便讓您可以處理特殊執行，諸如小群組受款人的一次性獎金。執行控制頁面上的「暫停有效項目」選項，可以控制這個功能。針對週期性處理，這個選項會在您執行「確定受款人」或「計算」階段 (包含「全部重新計算」) 時可用。針對非週期性處理，系統會自動選取這個選項，且不能變更。

啟動「暫停有效項目」選項時，系統會在處理每一受款人時，進行下列動作：

- 檢查受款人是否與其他執行中的行事曆群組相關聯。
- 當此條件成立時，系統會檢查受款人在該行事曆群組中的計算狀態：
 - 只要狀態不是凍結，系統就會暫停該執行作業中的受款人，以便可以立即在新的執行作業中確定與計算該受款人。
 - 如果計算狀態為「凍結」，系統會暫停您提交之新執行作業中的受款人。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

[第 21 章「處理薪資」, 「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁](#)

狀態代碼與處理程序指示器

狀態代碼和處理程序指示器在薪資和缺勤處理扮演重要的角色。狀態代碼可協助您監視和解讀處理結果；處理程序指示器可讓您手動輸入特定受款人的處理指示。本節重點在說明建立代碼和解讀代碼的方式。

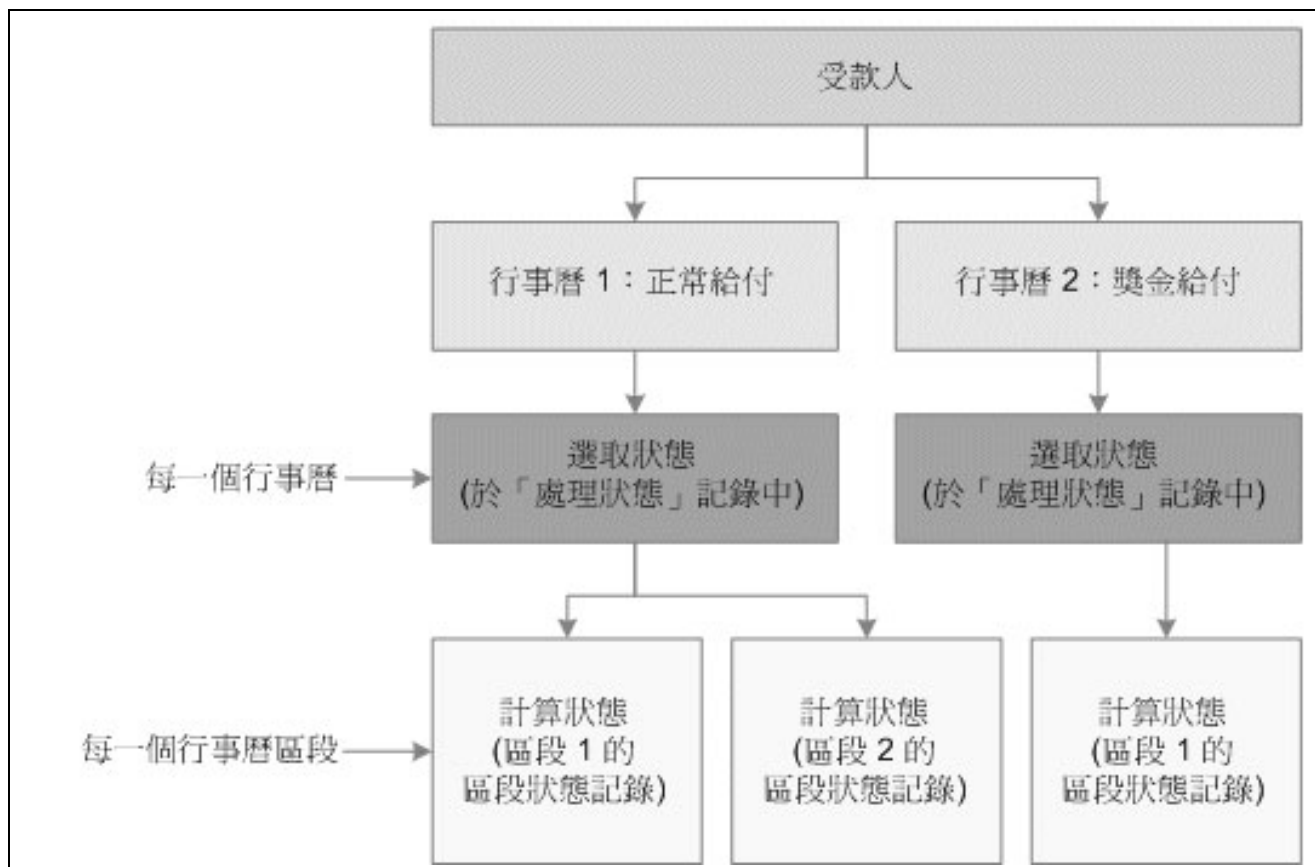
狀態代碼

系統在確定每個要處理的受款人時會建立兩組狀態代碼：

- 每個行事曆的每位受款人有一個選擇狀態代碼，並儲存在「處理狀態」記錄中。在第一次執行「確定受款人」階段期間，每個受款人選擇狀態皆會設為「有效」或「無效」以說明確定處理該受款人的原因。每次重複執行「計算」階段時，系統皆會更新狀態以說明為何處理或不處理受款人。

系統只在受款人為已暫停 或已取消 時，才會保存排除受款人的紀錄。如果受款人只是不再適合選取 (例如，受款人被指定至不同的給付群組)，系統就不會紀錄，且會刪除受款人的處理程序與狀態紀錄。

- 每個受款人在每個行事曆區段有一個計算狀態 代碼，並儲存在「區段狀態」記錄中。如果行事曆沒有期間區段，受款人只有一個計算狀態。計算狀態告訴您針對區段所執行的最後一個動作，例如，確定受款人、計算、錯誤或凍結。在首次執行「計算」階段之前，每個已確定之受款人的狀態代碼皆為已確定。



確定處理受款人時建立的狀態代碼

處理程序指示器

有時候，您可能需要從薪資或缺勤執行中取消受款人；暫時暫停處理受款人；凍結、解凍受款人；或在受款人階層執行某些其他的動作。為此您可以輸入處理程序指示器告訴系統應在下次的重複處理程序期間執行什麼動作。例如，如果受款人的選擇狀態為有效，且您需要從給付執行作業取消該受款人，則您必須將受款人的處理程序指示器設為取消。下次執行「計算」階段時，系統會刪除受款人 A 的所有計算結果，然後將受款人 A 的選擇狀態改為已取消。您可在「受款人狀態」元件上更新處理程序指示器。

重要事項！ 變更處理程序指示器會更新位於同一行事曆群組 ID 中受款人的所有區段。

狀態代碼和處理程序指示器定義

下表列出狀態代碼和處理程序指示器。選擇狀態 (各行事曆內每個受款人皆有一個狀態) 和計算狀態 (每個行事曆區段皆有一個狀態) 由系統維護，處理程序指示器則是由使用者維護。

選擇狀態	定義
有效	受款人在行事曆中至少會有一天處於有效狀態。
無效	受款人在行事曆中無效，但因為實際輸入、追溯觸發器或向後調整而會選取。
已取消	您手動取消行事曆執行作業的受款人。系統不會針對目前行事曆執行作業或追溯執行作業重新選取受款人。
由使用者暫停	您手動暫停行事曆執行作業的受款人。下次執行「計算」時，系統會嘗試重新確定受款人並重新計算淨給付。
由系統暫停	受款人連結至另一個執行中的行事曆群組 ID。（受款人一次僅可在一個未完成的行事曆群組 ID 中選取。）

計算狀態	定義
已確定	已確定要計算區段，但尚未計算。
計算成功	區段已計算。
凍結以進一步計算	不再針對區段作任何的計算，除非您解凍或執行「全部重新計算」階段。
已完成	行事曆執行作業已完成。您無法再做任何變更。
已完成銀行業務	區段已完成並執行過整個「銀行業務」處理程序。在您執行「完成」步驟，然後執行「銀行業務」處理程序後會出現此狀態。
計算錯誤	計算時發生錯誤。
計算錯誤 - 忽略	系統因錯誤而不嘗試計算受款人。

計算狀態	定義
計算錯誤 - 依規則	因您透過訊息元素所定義的條件之緣故，因此發生錯誤。
無區段	區段沒有包含排定支付。

處理程序指示器	定義
一般	此起始設定在每次計算以後出現。它指示代表此受款人沒有特殊的處理指示。
取消	下次重複執行「計算」階段時將從薪資或缺勤處理程序取消受款人。選擇狀態將變更為「已取消」。除非您在完成給付執行作業之前將指示器變更為「不取消」，否則將不會再次確定受款人。
重新計算	所有與受款人職務(員工 ID 和員工記錄號碼組合)關聯的計算，將會在您下次執行「計算」階段時重新執行。此功能與「薪資/缺勤執行控制」頁面上的「全部重新計算」選項類似，但僅會套用到您選取的受款人。
暫停	受款人在下次您執行「計算」階段時會暫停執行。選擇狀態會變更為暫停者，且所有的計算結果皆會被刪除。在後續的計算中，系統會嘗試重新確定和重新計算受款人(直到計算順利完成或您取消受款人為止)。您不需執行任何動作。
不取消	系統將選取狀態從已取消改為有效、無效或其他適用的選擇狀態，並且會在下次執行「計算」階段時嘗試重新確定和重新計算受款人。
凍結	受款人不會被重新計算，除非您選取「薪資/缺勤執行控制」頁面或「受款人狀態」頁面上的「全部重新計算」或「解凍」。
解凍	反轉受款人的凍結狀態。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)，[「檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示」](#)，第 563 頁

本章中使用的通用元素

起始員工 ID 與結束員工 ID 輸入範圍中第一和最後一個受款人的員工 ID (在查詢頁面) 或要包含在處理串流中的員工 ID。

輸入處理指示

當您準備好開始薪資或缺勤執行作業時，請建立執行控制 ID 並輸入處理指示：

1. 存取「薪資/缺勤執行控制」頁面。
2. 指定您希望處理的受款人(選項因處理階段而不同)。
3. 選取要執行的處理階段 (第一次執行時請一律選取「確定受款人」階段)。若要起始行事曆群組的處理，則必須先確定行事曆群組。
4. 要產生元素解析鏈或產生績效統計，請選取適當的選項。
5. 選取「日誌檔案」所要使用的語言。
6. 按一下「執行」按鈕。

注意：「描述」和「處理程序名稱」(出現在「處理程序排程程式」頁面上的值) 為 GLOBAL PAYROLL、GPPDPRUN。相同的名稱會套用到缺勤和給付執行作業。

由於會重複執行處理，因此您在整個行事曆群組處理週期中，會多次回到「薪資/缺勤執行控制」頁面更新指示。例如，在執行「計算」階段後，您會需要檢查結果、進行修正、再次存取「薪資/缺勤執行控制」頁面 (使用相同的執行控制 ID) 或輸入下一個處理階段的指示。請依需求重複執行此程序，直到您準備好完成執行作業為止。系統會在每次處理階段完成時刪除執行控制記錄。

如果給付執行作業終止，您可以修正問題、使用控制頁面上的「重新啟動資訊」連結來檢視重新啟動資訊，並且繼續執行處理。您不需一開始就啟動給付執行作業。在處理程序終止時，請務必繼續使用所要求的相同執行控制。系統所需用於繼續作業的資訊，會儲存在執行控制。不該使用新的執行控制。

本節探討如何：

- 輸入薪資、缺勤和權益處理程序的指示。
- 檢視終止之執行作業的相關資訊，並重新啟動處理程序。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

用來輸入處理指示和定義執行控制參數的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
計算缺勤和薪資	GP_RUNCTL	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，計算缺勤和薪資，計算缺勤和薪資	輸入薪資處理、請假處理或規定假期處理的處理指示。本頁面用於執行週期性和非週期性兩者的薪資。
重新啟動資訊	GP_RUNCTL_SEC	按一下「計算缺勤和薪資」頁面上的「重新啟動資訊」連結。	檢視關於已中止之執行的資訊，其中包含系統在您修正問題並重新提交處理後恢復執行處理的位置。
除錯與調整選項	GP_RUNCTL_DEBUG_SEC	按一下「計算缺勤和薪資」頁面上的「除錯與調整選項」連結。	產生統計資料以改善給付執行作業效能。

輸入處理指示

存取「計算缺勤和薪資」頁面。

計算缺勤和薪資(C)

執行控制 ID: 01

報告管理程式 處理程序監視器

執行

薪資/缺勤執行

*行事曆群組 ID:

串流號碼:

群組清單 ID:

執行中 ☐

處理程序號碼:

語言:

處理階段和選項

☐ 確定受款人

☐ 計算

☐ 凍結

☐ 完成

☐ 解凍

☐ 暫停

☐ 取消

☐ 暫停有效項目

☐ 全部重新計算

☐ 已確定

重新啟動資訊

除錯與調整選項

「計算缺勤和薪資」頁面

薪資/缺勤執行

行事曆群組 ID

選取要處理之行事曆集合的 ID。(提示表不會包含已完成之行事曆群組 ID。)

執行中

此為行事曆群組的屬性。此欄位儲存在行事曆群組表上。起始確定行事曆群組時，該行事曆群組會視為執行中，且核取方塊會是已選取狀態。一旦完成，將不再為執行中狀態，且會清除核取方塊。

串流號碼

如果您在「行事曆群組 ID」頁面上選取了串流處理選項，則「串流號碼」欄位會變為可用。適用下列情況：

- 如果您選取「確定受款人」(作為處理階段), 便必須輸入要處理的串流號碼。
- 如果您選取「計算」、「解凍」或「凍結」, 請在此處輸入串流號碼或填妥「群組清單 ID」欄位 (如果您已對所有串流執行過「確定受款人」階段)。

群組清單 ID

若只要計算、凍結或解凍特定群組清單中的受款人, 請輸入該群組清單 ID。您僅可處理以您的使用者 ID 建立的群組清單。

語言

選取系統用來顯示「日誌檔案」的語言 (幫助系統管理者判定執行作業是否順利完成)。預設值為使用者定義的「喜好語言」。

請參閱 [第 21 章「處理薪資」](#), [「建立處理串流」](#), 第 548 頁。

處理階段和選項

選取要執行的處理階段。您可以同時執行數個階段, 例如「確定受款人」和「計算」。有時選取某個選項會造成其他選項無法使用。

確定受款人

您首次執行處理時選取此選項。此項目會指示系統確定所有符合受款人選擇準則的受款人 (與行事曆群組 ID 或選取的串流相關聯, 如果適用的話), 該準則乃定義於連結至行事曆群組 ID 的行事曆頁面上。除此之外, 您可以一併執行「確定受款人」階段與「計算」階段。

一旦執行「確定受款人」階段以後, 您即無法針對同一個行事曆群組 ID 或串流選取再一次此核取方塊, 除非您取消整個執行作業。透過重複執行的處理, 系統會根據您所做的資料變更新增或移除受款人, 如此您即不必多次執行「確定受款人」的處理。此項作業是使用反覆觸發器來完成。具有反覆觸發器的受款人, 會在您執行計算階段時, 重新進行確定與計算。

計算

當您準備開始計算薪資或缺勤執行作業的缺勤單位時選取此選項。您可以在執行「確定受款人」階段的同時或之後執行「計算」階段。初次執行「計算」時, 系統會針對「確定受款人」階段標示的每位受款人計算其結果。

針對每個「計算」階段的後續執行作業, 請選取適當的核取方塊來定義您要處理或重新處理的受款人子集:

選取「計算」核取方塊重新確定受款人並且重新計算:

- 先前計算過程中發生錯誤的受款人。
- 暫停狀態的受款人。
- 您手動將其處理程序指示器設為重新計算 或 停止取消 的受款人。
- 具有反覆觸發器的受款人, 除非他們為凍結狀態。

請選取「計算」和「全部重新計算」, 以重新計算所有已完成計算的受款人, 包含已凍結的受款人。系統僅會重新確定具有反覆觸發器的受款人。

凍結

選取以凍結完成計算的受款人。(狀態為已確定 的受款人不會被凍結。)系統會凍結所有選取之受款人的計算。當您針對此受款人再次執行「計算」階段時, 系統會忽略受款人被凍結期間加入的反覆觸發

	器和實際輸入。(如果您選取「全部重新計算」選項，系統會處理觸發器和實際輸入。)
完成	<p>選取以關閉整個行事曆群組 ID 的薪資或缺勤週期。一旦完成執行，即無法再做任何其他計算。</p> <p>「完成」階段必須獨自執行。</p>
解凍	選取以解凍已凍結的受款人。在批次處理期間，系統會將計算狀態重設為已計算。在「計算」階段的後續執行作業中，系統會視需求針對這些受款人再次執行計算 (系統不會再次針對這些受款人自動執行計算，除非有重新計算指示或反覆觸發器等之類的理由)。
暫停	選取此項，將受款人從執行中的薪資執行中排除。被暫停之受款人的反覆觸發器狀態會變成未處理。您可以將這些受款人納入其他執行作業中，如非週期性或獎金執行作業，然後再完成執行中的薪資執行作業。一旦您返回執行中的給付執行作業，系統會重新確定並重新計算暫停的受款人。暫停的受款人不會遺失其關聯的追溯狀態。
取消	<p>選取此項，將整個給付執行作業設為無效 (如同行事曆群組未曾執行過一般)。系統會刪除受款人的所有計算，並將資料還原為之前的值，同時刪除所有狀態指標。</p> <p>請在執行「確定受款人」或「計算」階段後選取此核取方塊。如果選取此核取方塊，則沒有其他選項可以使用。支付完成以後，您就無法取消執行作業。</p> <p>「取消」階段必須獨自執行。</p>
暫停有效項目	<p>此核取方塊會指定是否要暫停其他執行中行事曆群組內的受款人，以便在此次執行作業中處理該受款人。(一位受款人一次只能在一個執行的行事曆群組 ID 中進行確定。)</p> <p>針對週期性處理，當您選取確定受款人 或計算 選項時，核取方塊會變為可用。此為預設清除的項目。</p> <p>針對非週期性處理，核取方塊永遠為選取狀態，且您無法變更設定。</p>
全部重新計算	<p>如果您選取此核取方塊，請一併選取「計算」。系統會刪除之前執行的所有受款人的計算結果，包含已凍結的受款人，並將狀態指標設為原始的值。接著重新計算 (但不會重新確定) 每個已計算的受款人。</p> <p>此選項適用於您曾在處理期間修改過使用的紀錄，以及修改過不會建立反覆觸發器的記錄 — 例如，如果您曾變更元素的定義。</p> <hr/> <p>警告！ 重新計算所有受款人會耗用大量的系統資源。建議您只有在您懷疑由於損毀資料、元素定義錯誤或其他具有重大影響之錯誤的情況下，造成大多數受款人的計算結果有誤時，才選取「全部重新計算」功能。</p> <hr/>
已確定	選取是否已針對所有串流執行「確定受款人」階段。確定所有串流以後，即可將群組清單用於其他處理階段。
重新啟動資訊	如果處理期間發生如資料庫錯誤的嚴重錯誤，系統會停止處理並顯示錯誤訊息。請按一下存取「重新啟動資訊」頁面，您可以在其中查看處理程序的停止位置，以及解決問題以後會恢復執行的位置。在修正錯誤後，請重新啟動處理。通常您不需要取消執行作業。

除錯與調整選項 按一下存取「除錯與調整選項」頁面，您可以在其中產生統計資料，以改善給付執行作業的效能。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」，「建立處理串流」，第 548 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「完成薪資或缺勤執行」，第 602 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「取消薪資或缺勤執行」，第 603 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「檢視元素解析鏈」，第 595 頁

重新啟動處理

存取「重新啟動資訊」頁面。

計算缺勤和薪資	
重新啟動資訊	
執行控制 ID:	01
行事曆群組 ID:	
階段:	起始
識別程式選項:	
階段步驟:	執行階段步驟初始化
重新啟動程式:	
下一步:	0
重新啟動號碼:	
重新啟動員工 ID:	

「重新啟動資訊」頁面

階段、識別程式選項與步驟 如果程式在處理期間交付的話，這些欄位會確定處理停止的位置。「執行階段」會顯示起始、反覆、取消、確認、計算、完成中和完成。

重新啟動程式、下一步與重新啟動號碼 只有在處理程序於「確認」階段期間中止時，這些欄位才會包含資料。

重新啟動員工 ID 如果「計算」階段發生錯誤，此欄位會顯示您重新啟動處理程序時要計算之第一位受款人的員工 ID。

注意: 當您重新啟動群組清單的「計算」階段時，系統會使用重新啟動當時群組清單的定義。

除錯與調整

存取「除錯與調整選項」頁面。

計算缺勤和薪資 除錯與調整選項

執行控制 ID: 01

行事曆群組 ID:

績效調整

☐ 更新統計資料

為了效率，處理程序會將含一般存取資訊的表暫時植入，若不如此則每次都要浪費成本擷取這些資訊。接著，這些表格會在處理程序完成前先清除。為了讓資料庫能夠更有效率的擷取此資訊，在這些表植入之後需要更新統計資訊。？ §. ?§. 您不需要常常執行更新，但是當選取的時機是：您所處理的一些受款人似乎是大部分執行的代表時，便需要時常更新。

除錯中

☐ 抑制大量插入

抑制「大量插入」會讓應用程式停止快取要插入一些表中的資料，這對於追蹤重複插入而言很重要。

☒ 不追蹤

使用追蹤選項以便自元素解析產生審核追蹤 - 「解析鏈」。

☐ 記載 SQL 時間

☐ 追蹤錯誤元素

☐ 追蹤所有元素

「除錯與調整選項」頁面

效能調整

更新統計資料

此選項可幫助資料庫管理員微調系統效能。如果您選取此核取方塊，系統即會在「計算」階段一開始即產生統計資料，提供關於處理期間使用工作表之方式的資訊。

除錯中

抑制大量插入

選取此項以避免應用程式快取資料插入大量表格。如果您在將重複結果插入結果表格時遇到 SQL 錯誤 (如重複插入)，請選取這個核取方塊，然後重新執行處理程序。這麼做可讓系統顯示造成錯誤的 EMPLID 以及 SQL 錯誤訊息。

「計算」階段有數個可用的追蹤選項。這些選項可讓您要求將要在下個執行作業中計算之受款人的元素解析鏈 (包含「計算」階段詳細結果的檔案)。

注意: 如果您要計算大量受款人，選取「記載 SQL 時間」、「追蹤錯誤元素」或「追蹤所有元素」，會降低系統的效能。建議您只有在需要疑難排解時才使用這些選項。(這些選項需要相同等級的系統資源。)

不追蹤

如果您不希望產生元素解析鏈，請選擇此選項。

記載 SQL 時間

選取此選項，則每當「受款人資料管理程式」於批次處理期間開啟「職務」表、「職務日期」表、「人員組織」表和「人員組織實例」

- 表之游標 (SELECT 陳述式，會傳回多列) 時，便產生「日誌檔案」報告。此資訊對於效能微調非常有幫助。
- 追蹤錯誤元素
選取該選項以產生僅包含發生錯誤之受款人的元素解析鏈。
- 追蹤所有元素
選取該選項以產生可顯示已計算之受款人其所有元素解析方式的元素解析鏈。您可以判定每個元素的中間值，以及元素解析的順序。

建立群組清單

群組清單定義一組您可同時處理之受款人的子集。群組清單連結至使用者 ID。您可處理您建立的群組清單。針對行事曆群組執行「確定受款人」階段後，您可以將群組清單用於處理的「計算」、「凍結」與「解凍」階段。群組清單與串流互斥：如果您選擇處理群組清單，即不可選取串流號碼，反之亦然。

以下是群組成員的部分關鍵特性：

- 您可以隨時更新群組清單的成員。系統會使用群組清單目前的定義。
- 系統會忽略群組清單中未與要處理之支付行事曆相關聯的受款人。
- 您可以將受款人納入多個群組清單；但不建議您這麼做。

如果使用者針對雖為不同群組清單但卻包含相同成員之相同行事曆群組啟動並行處理，則第二個處理在啟動後不久即會停止執行。此特性可讓使用者從群組清單移除重複的受款人。

警告！如果您僅依群組清單執行「計算」階段，系統不會偵測在起始「確定受款人」階段之後加入或從行事曆移除之受款人變更，這是因為「僅處理群組中的受款人」。要處理被略去的受款人，請在完成執行之前先針對所有受款人 (不需群組清單) 執行「計算」階段。

用來建立群組清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
群組清單	GP_GRP_LIST	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，受款人群組，群組清單，群組清單	建立、編輯和檢視您在薪資或缺勤執行作業中處理的受款人子集。

建立群組清單

存取「群組清單」頁面。

群組清單

群組清單 ID:

K1GGL01

*描述:

Integration Project Team

簡短描述:

Int Proj

員工清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ 1-2 / 2 ▶ 最後一項

*員工 ID	姓名		
K1GSMKD2	Fabio Fabiano	+	-
K1GSMKD6	Loring James	+	-

「群組清單」頁面

員工 ID 選取每位要加入群組之人員的員工 ID。

注意：您可以只檢視或編輯以您的使用者 ID 建立之群組。

建立處理串流

本節概述串流處理、列舉必備條件，並探討建立串流。

瞭解串流處理

串流處理是可提供薪資處理額外彈性的選用功能。您可以根據員工 ID 範圍，將受款人分為子集或串流，然後針對下列任一個項目執行計算：

- 僅限您所選取之串流中的受款人。
- 同時有二或多個串流。

同時執行多個的串流可以顯著縮短處理時間 — 系統可同時處理串流，而不是一次處理一個串流。使用串流亦可幫助您控制每個執行的順序與建立分段點，以使薪資執行的結果確實存入資料庫中。

您必須在完成行事曆群組 ID 之前先處理每個串流。「完成」階段不是串流導向，因為它會影響所有以相同行事曆群組 ID 處理的受款人。

必備條件

串流處理需要初步的步驟。請執行一次步驟 1 和 2。每次您在執行薪資時使用串流處理，請務必執行步驟 3 和 4。

要準備串流處理：

1. 建立串流。
2. 分割資料庫中的表格。

資料庫管理者使用員工 ID 作為分割表格的關鍵碼。

3. 建立行事曆時，請選取「行事曆群組 ID」頁面上的「串流處理」核取方塊。
4. 透過「薪資/缺勤執行控制」頁面選取要處理的串流。

要同時處理多個串流：

- a. 選取第一個串流的處理選項。

- b. 使用不同的「執行控制 ID」，輸入下一個串流的指示。
 - c. 針對每個串流重複執行步驟 (4b)。
- 您可以同時執行所有的串流或分開執行。

用來建立串流的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
串流	GP_STREAM	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理，受 款人群組，串流，串流	設定處理串流。 您必須先分割資料庫中的 表格，才可以使用串流 處理。

建立串流

存取「串流」頁面。

串流(M)

串流資訊

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 ◀ 1-6 / 6 ▶ 最後一項

*串流號碼	*起始員工 ID	*結束員工 ID		
1	GXTLEE01	GXTLEE10	+	-
2	GXTLEE11	GXTLEE25	+	-
3	GA0501	GA0506	+	-
4	GA0508	GA0515	+	-
5	G1EE0030	G1EE0035	+	-
6	GXEEM2GP01	GXEEM2GP05	+	-

「串流」頁面

輸入串流號碼，以及要包含在串流中之第一個和最後一個受款人的「員工 ID」。

注意：您不可在多個串流中加入同一個員工 ID。

第 22 章

檢視並完成薪資結果

本章探討如何：

- 檢視處理結果。
- 檢視日誌檔案。
- 檢視處理統計資料。
- 檢視受款人反覆清單。
- 檢視受款人訊息。
- 檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示。
- 依行事曆檢視結果。
- 檢視實際輸入結果。
- 檢視「請假」處理程序的每日結果。
- 檢視追溯計算的差額。
- 依行事曆群組檢視結果。
- 定義管理者薪資結果。
- 檢視管理者薪資結果。
- 檢視元素解析鏈。
- 修正批次處理和資料輸入錯誤。
- 完成薪資或缺勤執行作業。
- 取消薪資或缺勤執行作業。
- 處理特殊狀況。
- 報告薪資資料。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」、第 533 頁

本章中使用的通用元素

動作類型

顯示系統在處理實際輸入實例時執行的動作類型。其值為：

	<p>附加：系統處理元素的正常解析，然後再次處理元素，並加上實際輸入的金額。</p> <p>不處理：依據「實際輸入」頁面上的指示，系統不會解析實例。</p> <p>置換：系統已使用「實際輸入」元件上的金額、比率、單位、百分比或基準金額解析此實例的值。</p> <p>零：系統未解析實際輸入實例，但在結果表中輸入 0。</p>
計算動作	<p>下列值會出現在此欄位：</p> <p>計算：區段已計算。</p> <p>計算與置換：區段原已計算過，但後來選取了非週期性更正，更正類型為替代。</p> <p>撤銷：區段原已完成計算，但在重新計算期間，受款人已不再符合選取的資格，而區段已被撤銷。例如，假設受款人原位於「給付群組 A」，但後來移到「給付群組 B」。便會執行追溯變更將受款人轉至「薪資群組 B」。追溯處理期間內會針對「給付群組 A」行事曆建立撤銷區段，以便撤銷之前的計算結果。</p>
開始員工 ID 與結束員工 ID	輸入範圍中第一和最後一個受款人的員工 ID (在查詢頁面) 或要包含在處理串流程序中的員工 ID。
已支付與未支付	已支付和未支付的天數部分。
修訂號碼與版本號碼	<p>這兩個欄位會一同指示金額是否已因為追溯 (如果是) 以及套用的追溯方式重新計算金額：</p> <p>當追溯方法為矯正時，版本號碼會遞增 1，「修訂號碼」則為維持在 1。</p> <p>當追溯方法為轉算時，版本號碼維持不變，「修訂號碼」則遞增 1。</p> <p>行事曆計算的原始輸出結果設定為「版本 1」、「修訂版本 1」。</p>
區段號碼	與區段相關聯的號碼。如果行事曆沒有區段，則出現值 1。

檢視處理結果

您在執行「計算」階段後可以檢視其結果。處理結果出現在下面列出的元件中。建議您依照下列順序檢視這些頁面。

結果頁面	用途
日誌檔案	讓系統管理者能夠判定 COBOL 處理程序是否已順利完成。
處理統計資料	提供執行作業的處理統計資料，包含發生錯誤的受款人數。依行事曆或行事曆群組檢視。

結果頁面	用途
受款人反覆清單	列出系統已執行過反覆計算的受款人。
受款人訊息	顯示錯誤訊息和警告。
受款人狀態	讓您檢視受款人的計算狀態和輸入個別受款人的處理指示。
結果 - 依行事曆群組 ID	顯示與您所選各行事曆群組 ID 相關之行事曆的已計算收入、扣除項目、累計程式和支援元素。您亦可依行事曆區段、實際輸入、缺勤和追溯計算查看計算，包含差額和向前調整。
結果 - 依行事曆	這些頁面顯示與「結果 - 依行事曆群組」頁面上相同的資訊，但範圍僅針對您所選取的行事曆。您可以檢視用於不同「行事曆群組」中的行事曆結果。例如，如果追溯動作造成行事曆執行好幾次，您不但可以存取原始執行作業的結果，也可以存取每次追溯作業的結果。
元素解析鏈	顯示每個元素的解析方式。

這些頁面在「完成」階段以後亦可作為有用的資源。所有資訊在完成「受款人訊息」和「循環觸發器」以外的執行作業後仍然可以使用。取消整個薪資或缺勤執行作業將刪除所有結果。

檢視日誌檔案

本節探討檢視薪資或缺勤處理程序產生的「日誌檔案」。

「日誌檔案」提供系統管理者關於執行作業和該執行作業是否順利完成等基本資訊。產生此檔案的語言由在「薪資/缺勤執行控制」頁面輸入處理指示的使用者 ID 決定。

注意: 每當出現錯誤，且當下「員工 ID」為已知時，系統便會將「員工 ID」寫入日誌檔案。

範例 1: 順利完成之執行作業的日誌檔案

您在「薪資/缺勤執行控制」頁面選取的資料庫名稱和處理選項會出現在檔案最上方:

```

Process started      :      13:27:09

Connecting to Database      GP830DVL
with User ID      :      PSGP
and Batch Run ID   :      1
  
```

```

Calendar Group ID          KOCRUSA 199910
Stream Number      :      00
Group List ID      :
Identify Option    :      No
Calculation Option :      Y
- Trace Option    :      A
- Recalculate All :      N
Unfreeze Option    :      N
Freeze Option      :      N
- By Calendar     :      N
Finalize Option    :      N
Cancel Option      :      N

```

您在「安裝設定」頁面選取的「檢查點間隔」和「進度間隔」會出現在「日誌檔案」的下一個區段。

```

Checkpoint / Restart
CheckPoint Interval :      1000
Progress Interval   :      0500

```

之後顯示的是執行階段的相關資訊。當您選取「薪資/缺勤執行控制」頁面上的「重新啟動資訊」連結時，可看到部分相同的資訊。

```

Run Phase      :      1
Cancel Pgm Option :
Identify Pgm Option :
Next Program    :
Next Step       :      0000
Next Number     :      00
Next Employee ID :

Processing Payee Range
First Employee ID :      B-BARET100
Last Employee ID  :      ZP007

```

每個處理階段的開頭和結尾會出現時間戳記訊息。時間戳記代表的是應用程式伺服器機器時間，而不是資料庫時間。

```

Initial Phase started :      13:27:12

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN

Initial Phase ended   :      13:27:12

Iterative Phase started:      13:27:12

COMMIT TAKEN

Iterative Phase ended :      13:27:12

Cancel Phase started:      13:27:12

Canceling Selectively for Recalculation
Total number of Segments processed :      0

```

COMMIT TAKEN

Cancel Phase ended : 13:27:14

Identify Phase started: 13:27:14

Iterative screening for new Payees

Total number of Payees identified : 10

Total number of Segments identified : 20

COMMIT TAKEN

Identify Phase ended : 13:27:17

Calculate Phase started: 13:27:18

Looking for T&L feed

COMMIT TAKEN

Total number of Payees processed : 10

Total number of Segments processed : 20

Total number of Payees in error : 0

Total number of Segments in error : 0

Calculate Phase ended : 13:27:45

COMMIT TAKEN

Process ended : 13:27:45

COBOL Array usage recorded during this run

PAYEE or SEGMENT Level Arrays

Copybook	Array Name	Used	Limit

GPPIDNT7.CBL	CSTAT-DATA OF W-WK	2	50
GPPIDNT7.CBL	CSEG-ENTRY OF W-WK	2	99
GPPIDNT7.CBL	JOB-ROW OF W-WK	1	1000
GPCDPDM1.CBL	L-JOB-DATA	1	100
GPCDPDM1.CBL	L-EMP-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-PRD-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-ADR-DATA	2	20
GPCDPDM1.CBL	L-CMP-DATA	3	100
GPCDPDM1.CBL	L-WS-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-PMT-DATA	2	50
GPCDPDM5.CBL	L-EVNT-DATA	1	50
GPCUPINV.CBL	PINV-DATA	89	5000
GPCUPINW.CBL	PINWB-DATA	33	3000
GPCDPDM2.CBL	L-ABS-DATA	5	1000

GPCDPDM5.CBL L-FWD-PI-DATA	10	500
GPCDPDM5.CBL L-FWD-SOVR-DATA	10	600
GPCDPDM5.CBL L-PI-DATA	5	300
GPCDPDM5.CBL L-PI-SOVR-DATA	3	600
GPCDPDM5.CBL L-PI-REF-DATA	3	600
GPCUPINW.CBL PINWC-DATA	6	2000
GPCDPDM5.CBL L-EOVR-DATA	1	300

PROCESS Level Arrays

Copybook	Array Name	Used	Limit
GPCDPRUN.CBL	CAL-DATA	2	100
GPCUPING.CBL	PING-DATA	25	50
GPCUPINT.CBL	PINT-DATA	107951	300000
GPCUPINA.CBL	PINA-DATA	6718	18000
GPCUPINB.CBL	PINB-DATA	6718	18000
GPCPLIST.CBL	PL-PRCLIST-DATA	1	20
GPCPLIST.CBL	PLS-SECTION-DATA	10	200
GPCPLIST.CBL	PLE-ELEMENT-DATA	64	2000
GPSCANWA.CBL	WA-TBL-NM OF W-WK	43	50 ***
GPPIDNT7.CBL	PE-ENTRY OF PE-DATA	1	50

範例 2：因發生錯誤而中止之執行作業的日誌檔案

您在「薪資/缺勤執行控制」頁面選取的資料庫名稱和處理選項會出現在檔案最上方：

```

Process started      :      11:06:34

Connecting to Database      GP830TS1
with User ID      :      PS
and Batch Run ID   :      GGTEST

Calendar Group ID      GXHCRUSA 199910
Stream Number      :      00
Group List ID      :
Identify Option      :      N
Calculation Option   :      Y
- Trace Option      :      N
- Recalculate All    :      Y
Unfreeze Option      :      N
Freeze Option        :      N
- By Calendar        :      N
Finalize Option      :      N
Cancel Option        :      N

Checkpoint / Restart
CheckPoint Interval :      1000
Progress Interval   :      0500
Run Phase           :      1
Cancel Pgm Option   :

```

```

Identify Pgm Option :
Next Program      :
Next Step        :          0000
Next Number      :          00
Next Employee ID  :

Processing Payee Range
First Employee ID :          B-BARET100
Last Employee ID  :          Z9060

Initial Phase started :          11:06:38

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN

Initial Phase ended   :          11:06:38

Cancel Phase started:          11:06:38

Canceling All For Recalculation
Total number of Segments processed :          12
COMMIT TAKEN

Cancel Phase ended   :          11:06:45

Calculate Phase started:          11:06:45

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN

Application Program Failed
Action Type      : SQL FETCH
In Pgm Section   : SQLRT: DA000-FETCH
With Return Code: 08608
Error Message    : [Microsoft][ODBC SQL Server Driver]String data,
right truncation (SQLSTATE 01004) 0
Application Program Failed
In Pgm Section   : GPPDPDM1: RD000
Application Program Failed
In Pgm Section   : GPPDPDM0: XA000-GET-NEXT-SEGMENT
Application Program Failed
In Pgm Section   : GPPSERVC: XP000-CALL-PMT-DATA-MGR
Application Program Failed
In Pgm Section   : GPPDPRUN: JA000-CALL-SERVICE

Process ended      :          11:06:48
The process terminated with ERRORS.

```

另請參閱

第 22 章「檢視並完成薪資結果」,「修正批次處理和資料輸入錯誤」,第 597 頁

檢視處理統計資料

本節探討檢視薪資或缺勤處理程序的處理統計資料。

「處理統計資料」元件顯示高階的處理結果：

- 確定、錯誤、計算或完成的受款人人數。
- 有效、無效、取消或暫停之受款人人數。

用來檢視處理統計資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
依行事曆群組	GP_CALRUN_STAT1	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，處理統計資料，依行事曆群組	依行事曆群組檢視薪資執行或缺勤執行的處理統計資料。 首先，請執行「確定受款人」階段。
依行事曆	GP_CALRUN_STAT2	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，處理統計資料，依行事曆	依行事曆檢視薪資執行或缺勤執行的處理統計資料。

依行事曆群組檢視處理統計資料

存取「依行事曆群組」頁面。

依行事曆群組(G)		依行事曆(C)	
行事曆群組 ID:		G1_GRP_AG04_WP1	Epay Calendar August 04 Week 1
依選取狀態			
有效:	0	有效百分比:	0.00 %
無效:	0	無效百分比:	0.00 %
取消:	0	取消百分比:	0.00 %
由使用者暫停:	0	使用者百分比:	0.00 %
由系統暫停:	0	系統百分比:	0.00 %
總計 - 依選取狀態:	0		
依計算狀態			
確定:	0	識別百分比:	0.00 %
錯誤:	0	錯誤百分比:	0.00 %
計算:	0	計算百分比:	0.00 %
凍結:	0	凍結百分比:	0.00 %
完成:	0	完成百分比:	0.00 %
總計 - 依計算狀態:	0		
依區段狀態			
行事曆有效:	0	行事曆有效百分比:	0.00 %
終止僱用後無效:	0	無效百分比 - 後期:	0.00 %
總計 - 依區段狀態:	0		

「處理統計資料 - 依行事曆群組」頁面

依選取狀態

有效	因受款人在行事曆期間內至少有一天為有效狀態而確定要處理的受款人。排除選取狀態為取消 或暫停 的受款人。
無效	因狀態為無效，但包含實際輸入、追溯觸發器或向前調整而確定要處理的受款人。
取消	您在「受款人狀態」頁面上，從行事曆群組 ID 手動取消的受款人。
由使用者暫停	您透過「受款人狀態」頁面或「薪資/缺勤執行控制」頁面，從行事曆群組 ID 手動暫停的受款人。
由系統暫停	系統因受款人亦被確定用於其他執行中之行事曆群組 ID 而暫停處理的受款人。

依計算狀態

此群組方塊顯示受款人人數和計算狀態，之後顯示每個數字代表的百分比。

依區段狀態

此群組方塊顯示有效和無效的受款人人數，之後顯示每個數字代表的百分比。

行事曆有效	因受款人在行事曆期間內至少有一天為有效狀態而確定的受款人。
-------	-------------------------------

終止僱用後無效

該受款人在狀態為無效的期間內收到款項 (例如在員工已離職後支付的銷售佣金)，或因員工支付關鍵碼不符造成向前追溯狀況收到款項。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁](#)

依行事曆檢視處理統計資料

存取「依行事曆」頁面。

「依行事曆」頁面上的欄位，與「依行事曆群組」頁面上的欄位相同，但前者反映來自個別行事曆的結果。

要檢視下一個或上一個與此行事曆群組 ID 相關聯之行事曆的統計資料，請按一下「行事曆統計資料」標題列上的捲動箭頭。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 「依行事曆群組檢視處理統計資料」, 第 558 頁](#)

檢視受款人反覆清單

受款人反覆清單提供一個查詢頁面，可讓使用者查看最後反覆計算期間所處理的人以及原因。使用者可以定義清單要包含的對象：單一受款人、已重新計算的受款人或整個行事曆群組。每一個批次處理程序，都會自動建立受批次執行影響之受款人的受款人反覆清單。

「受款人反覆清單」會在您執行「完成」處理程序時刪除。

用來檢視受款人反覆清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
受款人反覆清單	GP_PYE_ITER_LST	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，受款人反覆清單，受款人反覆清單	檢視在批次處理程序期間，以任何一種方式處理過的員工清單。

檢視受款人反覆清單

存取「受款人反覆清單」頁面。

受款人反覆清單(P)

行事曆群組 ID: G1_GRP_AGO4_WP1

Epay Calendar August 04 Week 1

國家/地區: USA

選取準則

起始員工 ID:

結束員工 ID:

處理程序號碼:

處理動作:

處理原因:

☒ 最新反覆

受款人

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

員工 ID	姓名	處理程序號碼	處理動作	處理原因	最新	結果	訊息	狀態	時間戳記
		0			<input type="checkbox"/>	結果	訊息	狀態	

「受款人反覆清單」頁面

行事曆群組 ID	在「行事曆群組」的處理程序完成之前皆可使用此清單，但處理程序完成後系統就會將受款人反覆清單刪除。
處理程序號碼	處理程序號碼有相關的操作員 ID、執行控制、時間戳記與群組清單 ID。
最新反覆	選取此項，僅會傳回最後一次行事曆群組執行中所處理的受款人。
處理動作	處理動作代表包含項目的高階原因。其為：已新增、已計算、狀態變更、未計算 與已移除。
處理原因	選取「處理原因」來限定您的搜尋。可用選項為：已取消 - 依使用者、處理發生錯誤、已凍結 - 執行控制、起始計算、首次識別、反覆觸發器、先前的錯誤、重新計算 - 依使用者、全部重新計算 - 執行控制、暫停 - 依使用者、暫停 - 依系統、時間與人力供給、停止取消 - 依使用者、取消凍結 - 依執行 與取消暫停 - 依系統。
注意: 如果您同時執行首次識別與計算，則顯示的「動作/原因」會是「已計算/首次識別」。	
選取受款人	根據您在「選取準則」群組方塊中所選取的規格執行搜尋。
員工 ID	顯示結果的員工 ID。
最新	若檢視的項目為最新項目，則系統會顯示 Y。
訊息	選取此項，會在新的瀏覽器視窗中啟動「受款人訊息」頁面。
狀態	選取此項，會在新的瀏覽器視窗中啟動「受款人狀態」頁面。
結果	選取此項，會在新的瀏覽器視窗中啟動「受款人結果」頁面。
時間戳記	顯示執行控制儲存的時間。

檢視受款人訊息

受款人訊息可報告在「計算」階段產生的錯誤和警告。系統會顯示 PeopleSoft 定義在「訊息目錄」中的訊息以及您使用公式元素所建立的任何唯一訊息。您可指定要複查其訊息的受款人。

當您執行「完成」處理時訊息日誌會被清除。

本節探討如何：

- 檢視「確定」或「計算」階段期間內針對行事曆群組 ID 所產生的錯誤和警告。
- 檢視所選取訊息的詳細資訊。

重要事項! 錯誤訊息必須解決，您不可完成包含錯誤的薪資或缺勤執行作業。

用來檢視受款人訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
受款人訊息	GP_MESSAGE_LOG	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，受款人訊息，受款人訊息	檢視「確定」或「計算」階段期間內針對行事曆群組 ID 所產生的錯誤和警告。
批次訊息詳細資料	GP_MESSAGE_SP	按一下「受款人訊息」頁面上的「詳細資料」連結。	檢視所選取訊息的詳細資訊。

複查受款人訊息

存取「受款人訊息」頁面。

受款人訊息(P)

行事曆群組 ID: G1_GRP_AGO4_WP1

Epay Calendar August 04 Week 1

國家/地區: USA

選取準則

起始員工 ID:

給付群組:

群組清單 ID:

訊息集合:

結束員工 ID:

行事曆 ID:

計算狀態:

訊息號碼:

訊息嚴重度:

選取相符訊息

清除

跳至列印報告

訊息

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

訊息(M)

支付資料(P)

員工 ID	姓名	記錄號碼	計算狀態	訊息	集合	號碼	嚴重度	詳細資料
		0						

「受款人訊息」頁面

若要檢視受款人訊息：

1. 在「選擇準則」群組方塊輸入篩選訊息的準則。(選用)

如果您選取群組清單 ID，便會顯示目前屬於該群組的受款人訊息。如果您未輸入選擇準則，則會顯示該行事曆群組中的所有受款人訊息。

562

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

2. 按一下「選取相符訊息」，顯示您的搜尋結果。

訊息

集合與號碼

來自「訊息目錄」之相關集合號碼和訊息號碼。(訊息集合 17005 為核心批次訊息集合；每個國家或地區皆有該國家或地區專屬之批次處理訊息集合號碼。)如果訊息號碼小於 300，則只會在 COBOL 日誌檔案中顯示文字。號碼大於 300 的訊息會顯示在線上。

詳細資料

按一下存取「批次訊息詳細資料」頁面，來檢視訊息的完整文字、說明、產生該訊息之「全球薪資」程式和程式區段的名稱。

訊息

訊息會以與使用者語言偏好設定相關的語言顯示。尚未翻譯的訊息，將以「全球薪資」所定義的基準語言顯示。

支付資料

此標籤會顯示行事曆 ID、給付群組以及與警告或錯誤訊息相關聯的區段。

另請參閱

[第 21 章「處理薪資」,「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁](#)

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」,「修正批次處理和資料輸入錯誤」, 第 597 頁](#)

檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示

本節探討如何複查受款人狀態與處理指示。

重要事項! 變更處理程序指示器會更新與特定行事曆群組 ID 中受款人相關聯之每個 行事曆的處理程序指示器。

另請參閱

[第 21 章「處理薪資」,「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁](#)

用來檢視受款人狀態和更新受款人之處理指示的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
受款人狀態	GP_PAYEE_STATUS	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，受款人狀態，受款人狀態	依處理程序指示器、計算狀態或其他準則檢視受款人，並且指定系統採取的動作。

複查受款人狀態與處理指示

存取「受款人狀態」頁面。

受款人狀態(P)

行事曆群組: G1_GRP_AGO4_WP1

Epay Calendar August 04 Week 1

國家/地區: USA

選取準則

起始員工 ID:

給付群組:

群組清單 ID:

以相符準則選取

清除

結束員工 ID:

行事曆 ID:

計算狀態:

處理程序指示器:

受款人

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

受款人狀態(P)

行事曆資料(O)

員工 ID	姓名	記錄號碼	處理程序指示器	計算狀態	選擇狀態	計算時間戳記	結果	訊息
		0	<input type="text"/>				結果	訊息

「受款人狀態」頁面

若要複查受款人狀態：

1. 在「選取準則」群組方塊指定要複查的受款人 (選用)。
例如，要檢視將在下一個執行作業中暫停的所有受款人，請在「處理程序指示器」欄位中選擇暫停。
2. 按一下「以相符準則選取」按鈕以顯示您的搜尋結果。

要輸入受款人的處理指示：

1. 在「選取準則」群組方塊，指定要輸入指示的受款人。
2. 在「受款人狀態」標籤，選取適用的處理程序指示器。

受款人狀態

系統會顯示您的搜尋結果。每個區段 (包含追溯區段) 將以個別的行列出。

處理程序指示器

選取要系統執行的動作。有些動作會立即生效；有些則會在您下次針對受款人執行批次處理時才會生效。與受款人和支付款項計算狀態相關聯的選擇狀態會決定您可以選取的動作。(執行完成以後您不可以變更處理程序指示器。)

所有處理程序指示器，皆會套用到受款人的所有支付款項。您可以在「結果 - 依行事曆」元件中，查看受款人的支付款項清單。如果受款人因有兩個職務而有兩個處理程序指示器，且您將其中一個處理程序指示器的值變更為取消，則第二個處理程序指示器亦會設為取消，並不會支付受款人款項。選項包括：

取消：下次執行「計算」時，受款人的結果 (以及區段狀態記錄) 將被刪除。選擇狀態為取消。受款人保持在取消的狀態，除非您以後將狀態變更為停止取消。

凍結：只有在計算狀態為 支付已計算 時才可使用。狀態將立即更新為已凍結，且會造成後續的「計算」階段忽略未處理的實際輸入或受款人最後一次計算後進行的變更 (針對此行事曆期間)。套用到受款人的所有區段。

正常。

重新計算：僅在計算狀態為支付已取消或已凍結 時才使用。下次執行「計算」時，會重新計算受款人。

暫停：當您下次執行批次處理時，受款人的結果 (以及區段狀態記錄) 將被刪除。選取狀態設為由使用者暫停。受款人將被重新確定以便在下次的支付執行作業進行處理。

停止取消：只在選取狀態為已取消 時才使用。

解凍：只有在計算狀態為已凍結 時才可使用。此動作會將計算狀態立即變更為支付已計算。下次對此受款人執行「計算」階段時，系統將處理未處理的變更 (反覆觸發器)。套用到受款人的所有區段。

結果

按一下存取「結果 - 依行事曆群組」頁面，以檢視區段、收入、扣除項目、累計程式與支援元素資訊。

訊息

按一下存取「受款人訊息」頁面，以檢視針對行事曆群組 ID 所產生的錯誤與警告。

行事曆資料

此頁籤會確定已產生款項的區段、與行事曆相關聯的給付單位，以及執行類型 (缺勤或薪資)。

依行事曆檢視結果

每次執行「計算」階段時，您可以使用「結果 - 依行事曆」頁面來顯示受款人資訊。

本節探討如何：

- 檢視受款人的區段資訊。
- 檢視關於區段的詳細資訊。
- 檢視行事曆的收入和扣除項目。
- 檢視行事曆的累計程式。
- 依行事曆檢視支援元素。

每次執行行事曆以後，您皆可複查其結果。例如，如果追溯活動造成 2000 年 2 月的行事曆在 3 月、4 月和 5 月必須重新計算，您可以在「結果 - 依行事曆」頁面快速檢視每個行事曆執行作業的結果。按一下捲動箭頭以檢視行事曆的每個結果集合。

另請參閱

第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「依行事曆群組檢視結果」, 第 585 頁

用來依行事曆檢視結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結果 - 依行事曆 - 行事曆結果	GP_RSLT_CAL_SEG	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，行事曆結果	檢視受款人的區段資訊。此頁面包含其他顯示實際輸入、缺勤和追溯結果之頁面的連結。
結果區段詳細資料	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「行事曆結果」頁面上的「區段詳細資料」連結。 按一下「行事曆群組結果」頁面上的「區段詳細資料」連結。 	<p>檢視關於區段處理程序和區段狀態的進一步資訊。</p> <p>亦可由行事曆群組存取此頁。</p> <p>請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「用來依行事曆群組檢視結果的頁面」，第 586 頁。</p>
結果 - 依行事曆 - 收入和扣除項目	GP_RSLT_CAL_ED	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，收入和扣除項目	檢視關於受款人收入和扣除項目的資訊。
元素解析詳細資料	GP_RSLT_RES_SEC	按一下「結果 - 依行事曆 - 收入和扣除項目」頁面上的「解析詳細資料」連結。	<p>檢視每個元素的解析詳細資料。</p> <p>亦可由行事曆群組存取此頁。</p> <p>請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「用來依行事曆群組檢視結果的頁面」，第 586 頁。</p>
結果 - 依行事曆 - 累計程式	GP_RSLT_CAL_ACUM	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，累計程式	檢視累計程式金額。
結果 - 依行事曆 - 支援元素	GP_RSLT_CAL_PIN	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，支援元素	檢視用於計算收入或扣除項目金額的各項支援元素資訊。

檢視受款人的區段資訊

存取「結果 - 依行事曆 - 行事曆結果」頁面。

行事曆結果(C)		收入與扣除項目(E)		累計程式(A)		支援元素(S)	
Sabine D'Hardcastle		EMP		ID: G1GPERF02		員工記錄號碼: 0	
行事曆 ID: G1_PERF_OCT04		給付群組: K1GPERFPG		Performance Test Pay Group			
區段資訊 - 依行事曆群組							
<div> <div>自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示</div> <div>第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項</div> </div>							
行事曆群組 ID	區段開始日期	區段結束日期	計算動作	區段號碼	版本號碼	修訂號碼	區段詳細資料
G1_GRP_PERF_OCT04	2004/10/01	2004/10/31	計算	1	1	1	區段詳細資料
其他結果頁							
實際輸入(O) - 缺勤		實際輸入(P) - 薪資		產生實際輸入(G)			
缺勤資料		追溯計算差異(R)					

「結果 - 依行事曆 - 行事曆結果」頁面

區段詳細資料

按一下以存取「結果區段詳細資料」頁面。

檢視關於區段的詳細資訊

存取「<員工 ID> 的結果區段詳細資料」頁面。

結果 - 依行事曆			
產生 G1GPERF02 (Sabine D'Hardcastle) 的區段詳細資料			
員工		人員 ID: G1GPERF02 記錄號碼: 0	
期間資訊			
行事曆群組 ID:	G1_GRP_PERF_OCT04	Oct 04 Performance Testing	<input type="checkbox"/> 非週期性
給付群組:	K1GPERFPG	行事曆 ID:	G1_PERF_OCT04
給付單位:		給付單位:	K1GPERFPE
期間 ID:	G1_OCT04_M	目標行事曆 ID:	
國家/地區:		國家/地區:	USA
開始日期:	2004/10/01	計算時間:	2004/08/09 3:53PM
執行類型:		執行類型:	K1GRTPAY
結束日期:	2004/10/31	選擇狀態:	有效
計算類型:		計算類型:	薪資
區段資訊			
開始日期:	2004/10/01	區段號碼:	1
修訂號碼:		修訂號碼:	1
結束日期:	2004/10/31	計算動作:	計算
版本號碼:		版本號碼:	1
總結果:	1234.94	淨結果:	1090.72
貨幣:		貨幣:	USD
匯率類型:	FMKT	計算狀態:	已完成銀行業務
支付關鍵字			
公司:	K1G		

「<員工 ID> 的結果區段詳細資料」頁面

期間資訊

期間 ID

行事曆所涵蓋之時間期間的 ID。

開始日期與結束日期

與「處理狀態」記錄相關聯的開始和結束日期。日期與行事曆的開始和結束日期相符。

目標行事曆 <i>ID</i>	您在定義此行事曆執行之行事曆時選取的目標行事曆。
計算時間	上次針對此受款人執行計算作業的時間。
區段資訊	
匯率類型	與支付款項相關聯之匯率類型。(您可從「薪資群組名稱」頁面定義匯率類型，且可依受款人加以置換。)
計算狀態	其值為： 在區段中有效：受款人在行事曆中至少會有一天為有效狀態。 在區段中無效：受款人在該時間期間為無效。 完成：受款人/交易的特定計算已完成。
交易類型	顯示於非週期性結果。其值為：矯正、薪資加給、未排定支付 與 手動支付。
支付 <i>ID</i>	手動支付的 ID。
支付號碼	手動支付的支付號碼。

支付關鍵碼

此群組方塊會顯示針對受款人之給付單位所定義的任何支付關鍵碼。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」、「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁

第 14 章「定義組織結構」、「輸入給付單位的處理詳細資料」, 第 342 頁

檢視行事曆的收入和扣除項目

存取「結果 - 依行事曆 - 收入和扣除項目」頁面。

行事曆結果(C)

收入與扣除項目(E)

累計程式(A)

支援元素(S)

Sabine D'HardcastleEMPID: G1GPERF02員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: G1_PERF_OCT04給付群組: K1GPERFPGPerformance Test Pay Group

行事曆資訊

搜尋

第一項◀ 1 1 1 ▶ 最後一項

行事曆群組 ID: G1_GRP_PERF_OCT04描述: Oct 04 Performance Testing

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

總結果值: 1,234.94USD淨結果值: 1,090.72USD

收入與扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項◀ 1-5 1 7 ▶ 最後一項

元素結果(E)

元件

追溯調整(R)

扣除項目欠款(D)

使用者欄位(U)

圖示

元素類型	元素名稱	金額	描述	實例	時段開始日期	時段結束日期	解析詳細資料
收入	SALARY	1234.940000	Salary	0	2004/10/01	2004/10/31	解析詳細資料
扣除項目	FUTA	6.600000	Fed Unemployment	1	2004/10/01	2004/10/31	解析詳細資料
扣除項目	FWT	49.740000	FIT Withholding	0	2004/10/01	2004/10/31	解析詳細資料
扣除項目	MEDICARE EE	17.910000	Medicare Tax	1	2004/10/01	2004/10/31	解析詳細資料
扣除項目	MEDICARE ER	17.910000	ER Medicare Tax	1	2004/10/01	2004/10/31	解析詳細資料

「結果 - 依行事曆 - 收入和扣除項目」頁面

- 金額

系統為此元素計算出的金額。如為扣除項目，則為此金額加上欠款。
- 追溯調整
- 計算調整

如果針對收入或扣除項目有任何追溯動作，此即在這個支付期間套用之所有追溯調整的總和。
- 基數調整

如果基數為元素計算規則的元件，此即在這個支付期間套用到基數金額之所有追溯調整的總和。
- 單位調整

如果單位為元素計算規則的元件，此即在這個支付期間對單位執行之所有追溯調整的總和。
- 扣除項目欠款
- 金額

扣除項目金額加上償還金額。
- 未收金額

超過目前支付期間之淨支付累計程式的扣除項目金額。
- 償還金額

於目前支付期間還清的欠款餘額部分。
- 新增到欠款的金額

新增到欠款餘額累計程式的金額。(如果您選取「欠款」頁面上的「容許扣除欠款」，則顯示的值等於「未收金額」。)
- 解析詳細資料

按一下存取「元素解析詳細資料」頁面，您可以在其中檢視每一個元素的解析詳細資料。

檢視解析詳細資料

存取「元素解析詳細資料」頁面。

結果 - 依行事曆**元素解析詳細資料**

員工 ID: G1GPERF02 姓名: Sabine D'Hardcastle 員工記錄號碼: 0
 元素: SALARY 元素名稱: Salary
 區段: 1 實例: 0

組成與追溯調整詳細資料

ED 實例: 0 PI 實例: 0 ☐ 驅動程式存在
 金額: 1234.940000 金額來源: 過帳公式 金額調整: 0.000000

「元素解析詳細資料」頁面

檢視行事曆的累計程式

存取「結果 - 依行事曆 - 累計程式」頁面。

行事曆結果(C)		收入與扣除項目(E)		累計程式(A)		支援元素(S)	
Sabine D'Hardcastle		EMP		ID:	G1GPERF02	員工記錄號碼: 0	
行事曆 ID:		G1_PERF_OCT04		給付群組:	K1GPERFPG	Performance Test Pay Group	
行事曆資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
行事曆群組 ID:		G1_GRP_PERF_OCT04		描述:		Oct 04 Performance Testing	
區段號碼:		1		版本:	1	修訂: 1	
總結果值:		1,234.94		USD	淨結果值:	1,090.72	
						USD	
累計程式 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 67 最後一項							
累計程式結果(A)		使用者關鍵碼(U)					
週期	元素名稱	金額	描述	開始日期	截止日期		
區段	EIC GRS	1234.940000	EIC Gross	2004/10/01	2004/10/31		
區段	FUT GRS	1234.940000	FUTA Gross	2004/10/01	2004/10/31		
區段	FWT GRS	1234.940000	FWT Gross	2004/10/01	2004/10/31		
區段	FWT GRS TOT	1234.940000	FWT Taxable Gross Total	2004/10/01	2004/10/31		
區段	MED EE GRS	1234.940000	Medicare/EE Gross	2004/10/01	2004/10/31		

「結果 - 依行事曆 - 累計程式」頁面

累計程式結果

期間 累計程式追蹤的時間期間。

使用者關鍵碼

此頁籤顯示與各累計程式之使用者關鍵碼相關聯之系統元素或變數元素。

依行事曆檢視支援元素

存取「結果 - 依行事曆 - 支援元素」頁面。

行事曆結果(C)

收入與扣除項目(E)

累計程式(A)

支援元素(S)

Sabine D'HardcastleEMPID: G1GPERF02員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: G1_PERF_OCT04給付群組: K1GPERFPGPerformance Test Pay Group

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: G1_GRP_PERF_OCT04描述: Oct 04 Performance Testing

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

總結果值: 1,234.94 USD淨結果值: 1,090.72 USD

支援元素

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1-2 | 2 | 最後一項

元素類型	元素名稱	描述	金額	字元值	日期值	時段開始日期	時段結束日期
產生控制	GEN GC TERMINATED	Employee is Terminated	0.000000			2004/10/01	2004/10/31
變數	GEN VR PRC PASS	Process Passes	2.000000			2004/10/01	2004/10/31

「結果 - 依行事曆 - 支援元素」頁面

支援元素所解析之值的類型，用來決定其列示於「金額」、「字元值」或「日期值」之下的直欄。

時段開始日期與時段結束日期 支援元素解析的時段開始與結束日期。

檢視實際輸入結果

本節探討如何：

- 檢視「請假」處理程序的實際輸入。
- 檢視針對受款人處理的所有實際輸入。
- 依行事曆檢視系統產生的實際輸入。
- 檢視支援元素資訊。

用來檢視實際輸入結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
實際輸入 - 缺勤	GP_RSLT_CAL_AE, GP_RSLT_RUN_AE	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，行事曆結果 <p>按一下「行事曆結果」頁面上的「實際輸入 - 缺勤」連結。</p> <ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，行事曆群組結果 <p>按一下「行事曆群組結果」頁面上的「實際輸入 - 缺勤」連結。</p>	顯示針對缺勤行事曆所處理，而對頻率式權益元素所進行的結餘調整。
實際輸入 - 薪資	GP_RSLT_CAL_PI, GP_RSLT_RUN_PI	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「行事曆結果」頁面上的「實際輸入 - 薪資」連結。 按一下「行事曆群組結果」頁面上的「實際輸入 - 薪資」連結。 	檢視針對行事曆群組中之某一行事曆為處理目標而處理的所有實際輸入。
實際輸入 - 詳細資料	GP_RSLT_PI_COMP_SP	按一下「實際輸入 - 薪資」頁面上的「其他資料」連結。	檢視「實際輸入 - 詳細資料」頁面上的詳細使用者指示。
結果 - 依行事曆 - 支援元素置換	GP_RSLT_PI_SOVR_SP	按一下「實際輸入 - 薪資」頁面上的「置換」連結。	檢視「實際輸入 - 支援元素」頁面上的詳細使用者指示。
產生實際輸入	GP_RSLT_CAL_GPI, GP_RSLT_RUN_GPI	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「行事曆結果」頁面上的「產生實際輸入」連結。 按一下「行事曆群組結果」頁面上的「產生實際輸入」連結。 	檢視針對其他行事曆所建立之已解析與未解析的實際輸入，其來源為：處理程序清單的產生實際輸入區段；請假處理程序；以及擷取自「時間與人力」的計薪時間。
結果 - 依行事曆 - 實際輸入 - 詳細資料	GP_RSLT_GPICOMP_SP	按一下「產生實際輸入」頁面上的「其他資料」連結。	顯示系統產生之實際輸入實例的詳細資訊。
結果 - 依行事曆 - 支援元素置換	GP_RSLT_GPISOVR_SP	按一下「產生實際輸入」頁面上的「置換」連結。	顯示與系統產生之實際輸入實例相關聯之支援元素的資訊。

檢視請假處理程序的實際輸入

存取「實際輸入 - 缺勤」頁面。

行事曆結果(C)

實際輸入 - 缺勤(O)

實際輸入 - 薪資(P)

產生的實際輸入(G)

Gaige MarsicekEMPID: GXEEOC005員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: GXCAOFFA OCT04給付群組: GXPGOFFA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: GXCAOFFA OCT04Off Cycle Oct 2004

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

結餘調整

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素名稱	來源	動作類型	結餘調整	開始日期	結束日期

「實際輸入 - 缺勤」頁面

- 來源
- 缺勤 表示實際輸入的實例是由「請假」處理程序所建立的。
- 結餘調整
- 如適用，要調整此請假元素之缺勤結餘的單位數。
- 開始日期與結束日期
- 缺勤事件的第一天和最後一天。

檢視針對受款人處理的所有實際輸入

存取「實際輸入 - 薪資」頁面。

行事曆結果(C)

實際輸入 - 缺勤(O)

實際輸入 - 薪資(P)

產生的實際輸入(G)

Issac NichtaEMPID: KOG002員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: KOCRCYM 1999M10描述: October 1999

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

總結果值: 0.00USD淨結果值: 0.00USD

收入與扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

登錄類型	元素名稱	描述	實例	來源	動作類型	其他資料	置換
						其他資料	置換

「實際輸入 - 薪資」頁面

收入與扣除項目

- 登錄類型
- 顯示登錄類型。
- 元素名稱
- 顯示元素名稱。
- 描述
- 顯示元素描述。
- 來源
- 顯示實際輸入的來源。其值為：
缺勤：實例是由「請假」處理程序所產生的實際輸入。
實際輸入：此實例由處理程序清單的產生實際輸入區段所建立。

- 手動：實例是以手動輸入系統。

時間與人力：實例取自「時間與人力」。
- 其他資料

按一下存取「詳細資料」頁面，檢視在「實際輸入 - 詳細資料」頁面輸入的詳細指示。
- 置換

按一下存取「實際輸入 - 支援元素置換」頁面，檢視在「實際輸入 - 置換」頁面輸入的任何置換資訊。

另請參閱

- 第 17 章「使用實際輸入」, 「置換實際輸入詳細資料」, 第 415 頁
- 第 18 章「設定置換」, 第 425 頁

依行事曆檢視系統產生的實際輸入

存取「產生實際輸入」頁面。

行事曆結果(C)

實際輸入 - 缺勤(D)

實際輸入 - 薪資(P)

產生的實際輸入(G)

Issac Nichta

EMP

ID: KOG002

員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS

給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: KDCRCYM 1999M10

October 1999

實際輸入詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1-5 | 9 | 最後一項

登錄類型	元素名稱	實例	來源	動作類型	其他資料	置換
收入	KOMATERN	101	缺勤	置換	其他資料	置換
收入	KOMATERN	103	缺勤	置換	其他資料	置換
收入	KOMATERN	105	缺勤	置換	其他資料	置換
收入	KOMATERN	107	缺勤	置換	其他資料	置換
收入	KOMATERN	109	缺勤	置換	其他資料	置換

「產生實際輸入」頁面

- 其他資料

按一下存取「詳細資料」頁面，您可以在其中檢視關於實際輸入之實例的詳細資訊。
- 置換

按一下存取「支援元素置換」頁面，您可以在其中檢視與產生的實例相關聯的支援元素資訊。

另請參閱

- 第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 「檢視支援元素資訊」, 第 574 頁
- 第 17 章「使用實際輸入」, 「置換實際輸入詳細資料」, 第 415 頁

檢視支援元素資訊

存取「結果 - 依行事曆 - 支援元素置換」頁面。

結果 - 依行事曆

支援元素置換

員工 ID:

KOG002

Nichta, Issac

元素名稱:

KOMATERN

描述: Maternity

實例:

101

支援元素置換						自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項	
支援元素置換						集合 ID 資料(S)	
登錄類型	支援元素	描述	字元值	數值	日期值		
SystemElem	RATE AS OF DATE	RATE AS OF DATE		0.000000	1999/10/31		

「結果 - 依行事曆 - 支援元素置換」頁面

集合 ID 資料

此頁籤顯示與支援元素置換相關聯的「集合 ID」。

另請參閱

[第 18 章「設定置換」, 第 425 頁](#)

檢視請假處理程序的每日結果

本節探討如何：

- 檢視缺勤處理程序的每日結果。
- 檢視關於受款人權益結餘的資訊。
- 檢視受款人缺勤時數。
- 檢視使用者定義欄位的值。
- 檢視配置 1 - 4 排程欄位的值。
- 檢視配置 1 - 4 欄位 (生效的備選工作排程) 的值。

用來檢視請假處理程序之每日結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤資料	GP_RSLT_CAL_ABS, GP_RSLT_RUN_ABS	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，行事曆結果 按一下「行事曆結果」頁面上的「缺勤資料」連結。 全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，行事曆群組結果 按一下「行事曆群組結果」頁面上的「缺勤資料」連結。 	檢視「請假」處理程序的每日結果，包含天數、已支付和未支付天數、最後權益結餘、預測值、缺勤類型和原因。
缺勤結餘資料	GP_ABS_EXPLAIN_SP	按一下「缺勤資料」頁面之「缺勤詳細資料 1」頁籤上的「結餘明細」連結。	檢視關於受款人權益結餘的詳細資訊。
缺勤開始/結束日期	GP_ABS_BGN_END_SP	按一下「缺勤資料」頁面之「開始/結束資料」頁籤上的「開始/結束」連結。	若受款人缺勤少於一天的話，可檢視其缺勤時數。如果此缺勤有連結前一個缺勤，則此頁面會顯示缺勤第一天的日期和原開始日期。
可配置欄位	GP_ABS_CONFIG_SP	按一下「缺勤資料」頁面之「排程資料及配置欄位」頁籤上的「可配置欄位」連結。	檢視報告缺勤時於「使用者定義」欄位中所輸入的值，以及和請假元素相關聯的「使用者定義」值。
工作排程資料	GP_ABS_WS_SP	按一下「缺勤資料」頁面之「排程資料及配置欄位」頁籤上的「工作排程」連結。	檢視排程配置 1-4 欄位中所輸入以套用於缺勤日期的值。也可檢視與在「每日工作排程置換」頁面上選取之「工作日」置換排程相關聯的「排程配置」欄位值。
備選工作排程資料	GP_ABS_ALT_WS_SP	按一下「缺勤資料」頁面之「排程資料及配置欄位」頁籤上的「備選工作排程」連結。	檢視輸入在套用至缺勤日期之「排程配置 1-4」欄位的值（「班別」頁面或「每日工作排程置換」頁面）。只有備選工作排程在缺勤日期有效時才適用。

檢視缺勤處理程序的每日結果

存取「缺勤資料」頁面。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(E)

Issac NichtaEMPID: KOG002員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 1最後一項

行事曆群組 ID: KOCRCYM 1999M10描述: October 1999

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

總結果值: 0.00USD淨結果值: 0.00USD

每日缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項1-3 / 5最後一項

缺勤詳細資料 1(A)

缺勤詳細資料 2(E)

開始/結束資料(B)

排程資料及配置欄位(S)

相關元素(E)

匯入

元素名稱	描述	缺勤日期	星期	天數	已支付	未支付	權益結餘	結餘明細
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/22	星期五	8.000000		8.000000		結餘明細
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/21	星期四	8.000000	2.000000	6.000000		結餘明細
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/20	星期三	8.000000	8.000000		2.000000	結餘明細

「缺勤資料」頁面

- 天數顯示請假元素的「日期公式」結果。
- 權益結餘顯示將此缺勤列入考量後，受款人應享有的給薪缺勤天數。
- 結餘明細按一下存取「缺勤結餘資料」頁面，您可以在其中檢視關於缺勤的其他資訊。
請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「檢視權益結餘資訊」，第 580 頁。

缺勤詳細資料 2

選取「缺勤詳細資料 2」頁籤。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(E)

Issac NichtaEMPID: KOG002員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部第一項1 / 1最後一項

行事曆群組 ID: KOCRCYM 1999M10描述: October 1999

區段號碼: 1版本: 1修訂: 1

總結果值: 0.00USD淨結果值: 0.00USD

每日缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項1-3 / 5最後一項

缺勤詳細資料 1(A)

缺勤詳細資料 2(E)

開始/結束資料(B)

排程資料及配置欄位(S)

相關元素(E)

匯入

元素名稱	描述	缺勤日期	缺勤類型	缺勤原因	預測值
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/22			
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/21			
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/20			

「缺勤資料」頁面：「缺勤詳細資料 2」頁籤

「預測值」欄位會顯示缺勤事件最後一天的預測值。

開始/結束資料

選取「開始/結束資料」頁籤。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(E)

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: K0CA 1999/10 ABS

給付群組: K0PGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: K0CRCYM 1999M10

描述: October 1999

區段號碼: 1

版本: 1

修訂: 1

總結果值: 0.00 USD

淨結果值: 0.00 USD

每日缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 1-3 / 5 | 最後一項

缺勤詳細資料 1(A)

缺勤詳細資料 2(E)

開始/結束資料(B)

排程資料及配置欄位(S)

相關元素(R)

元素名稱	描述	缺勤日期	缺勤資料來源	原開始日期	開始/結束	假日類型	假日時數
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/22	事件處理	1999/10/18	開始/結束		
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/21	事件處理	1999/10/18	開始/結束		
KOAT PTO	Paid Time Off	1999/10/20	事件處理	1999/10/18	開始/結束		

「缺勤資料」頁面：「開始/結束資料」頁籤

缺勤資料來源

顯示產生缺勤事件的缺勤處理程序：

請假處理：當負權益結餘被重新導向至另一個請假元件時 (根據「請假 - 負結餘」頁面上的指示)，或當「對應」功能 (定義於「請假 - 日期公式」頁面) 造成第二個缺勤事件建立時，便會建立此列。

事件處理：當缺勤事件在「請假」處理期間展開到每日的列時，便會建立此列。

原開始時間

若有連結缺勤，則會顯示來自「缺勤事件項目」頁面的原開始日期。

開始/結束

按一下存取「缺勤開始/結束資料」頁面，您可以在其中檢視關於非全天缺勤的資訊。

請參閱 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)，[「檢視受款人缺勤的時數」](#)，[第 581 頁](#)。

假日類型

如果缺勤發生在假日，則假日類型會識別為 *BRG* (大橋紀念日)、*CAN* (加拿大)、*HIGH*、*LOW*、*STD* (標準)、*USA* (美國國公定假日)、*VERY* (極度重傷)。

假日時數

顯示「假日」排程的時數。

排程資料及配置欄位

選取「排程資料及配置欄位」頁籤。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(E)

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: K0CA 1999/10 ABS

給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: K0CRCYM 1999M10

描述: October 1999

區段號碼: 1

版本: 1

修訂: 1

總結果值: 0.00 USD

淨結果值: 0.00 USD

每日缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 相關元素(E)

第一項 | 1-3 | 5 | 最後一項

缺勤詳細資料 1(A)

缺勤詳細資料 2(E)

開始/結束資料(B)

排程資料及配置欄位(S)

相關元素(E)

元素名稱	描述	缺勤日期	可配置欄位	排定工時	工作排程	備選排定時數	備選工作排程
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/22	可配置欄位	8.00	工作排程		備選工作排程
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/21	可配置欄位	8.00	工作排程		備選工作排程
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/20	可配置欄位	8.00	工作排程		備選工作排程

「缺勤資料」頁面：「排程資料及配置欄位」頁籤

- 配置欄位
- 按一下以存取「可配置欄位」頁面，來檢視與缺勤事件和請假元素相關聯之「使用者定義」欄位的資訊。
- 排定工時
- 顯示受款人在缺勤日期排定的工時數。
- 工作排程
- 按一下存取「缺勤可配置資料」頁面，來檢視受款人的「工作日 ID」、「使用者定義」欄位中所含的資料，以及關於排程置換的資訊。
- 備選排定時數
- 根據受款人的備選工作排程，受款人在缺勤日期排定的工作時數。
- 備選工作排程
- 按一下以存取「備選工作排程資料」頁面，您可以在其中檢視受款人的「工作日 ID」、「使用者定義」欄位中所含的資料，以及關於備選工作排程的排程置換資訊。
- 請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「檢視配置 1-4 欄位值(備選工作排程)」，第 583 頁。

相關元素

選取「相關元素」頁籤。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(E)

Issac Nichta

EMP

ID: K0G002

員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: K0CA 1999/10 ABS

給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: K0CRCYM 1999M10

描述: October 1999

區段號碼: 1

版本: 1

修訂: 1

總結果值: 0.00 USD

淨結果值: 0.00 USD

每日缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 相關元素(E)

第一項 | 1-3 | 5 | 最後一項

缺勤詳細資料 1(A)

缺勤詳細資料 2(E)

開始/結束資料(B)

排程資料及配置欄位(S)

相關元素(E)

元素名稱	描述	缺勤日期	對應到元素	原始元素	負缺勤元素
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/22			
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/21			
K0AT PTO	Paid Time Off	1999/10/20			

「缺勤資料」頁面：「相關元素」頁籤

- 對應到元素
- 如果與受款人缺勤相關聯的請假元素，對應到另一個請假元素 (透過「請假 - 日期公式」頁面)，則會出現系統將產生相符缺勤事件的請假元素名稱。

原始元素	顯示觸發產生第二個缺勤事件的請假元素。
負缺勤元素	如果事件導致負權益結餘，且您對此請假元素選取以其他缺勤類型請假 (在「請假 - 負結餘」頁面上)，則會出現指定的請假元素名稱。

檢視權益結餘資訊

存取「缺勤餘額資料」頁面。

結果 - 依行事曆群組

缺勤結餘資料

元素名稱:	KOAT PTO	描述:	Absence PTO
缺勤日期:	1999/10/22		

結餘明細

開始權益結餘:	0.000000	權益結餘:	0.000000
天數:	8.000000		
已支付:	0.000000		
未支付:	8.000000		
等候餘額開始日期:	0.000000	等候餘額結束日期:	0.000000
等候次數:	0.000000	累計等候次數:	0.000000
符合資格日期值:		<input checked="" type="checkbox"/> 合格指標	
週期下限:		<input checked="" type="checkbox"/> 期間指標下限	
連結期間:		<input type="checkbox"/> 連結指標	

「缺勤結餘資料」頁面

開始權益結餘與權益結餘	顯示將此缺勤列入考慮之前後，受款人應享有的給薪缺勤天數。
天數	顯示已計算的「天數」。
等候餘額開始日期	如果此缺勤受缺勤等候規則規範，則此欄位會顯示在支付目前缺勤日期以前受款人必須缺勤的剩餘天數。它並不會將目前缺勤日計算在內。
等候餘額結束日期	顯示將目前缺勤日期納入考量之後的等候期間餘額。
等候次數	顯示「等候次數」公式的結果。
累計等候次數	顯示與目前缺勤事件相關聯的等候單位。
符合資格日期	如果缺勤受合格期間的規範，則會出現受款人符合給薪缺勤資格的日期。在此日期當日或以後休的假可套用權益結餘此日期以前的天數都不會給薪。
合格指標	如果已到了合格日期，則會是已選取的狀態。

週期下限	如果此缺勤受到週期下限規則規範，此欄位將顯示在支付整個缺勤期間的薪資以前，受款人必須缺勤的最少行事曆天數。
週期指標下限	如果已符合此缺勤的缺勤週期下限，則會是已選取的狀態。
連結期間	只有在缺勤受到連結的缺勤規則的規範時，此欄位才可使用。此欄位顯示此缺勤和把目前缺勤日期當作連結缺勤的相關缺勤之間經過的天數 (或其他單位)。連結的缺勤可共用相同的權益和等候期間。
連結指標	如果此缺勤事件連結至另一個缺勤事件，則會是已選取的狀態。

檢視受款人缺勤的時數

存取「缺勤開始/結束日期」頁面。

結果 - 依行事曆

缺勤開始/結束資料

元素名稱: KOAT PTO

描述: Absence PTO

缺勤日期: 1999/10/22

開始/結束資料

☐ 開始缺勤日

☐ 開始半天

部分時數:

☒ 結束缺勤日

☐ 結束半天

缺勤開始日期: 1999/10/18

缺勤結束日期:

第一個事件開始日期: 1999/10/18

「缺勤開始/結束日期」頁面

元素名稱	顯示請假元素的名稱。
部分時數	若受款人缺勤不滿一天，則顯示受款人缺勤的時數。
第一個事件開始日期	顯示在「缺勤事件項目詳細資料」頁面上之「原開始日期」欄位中輸入的日期。

檢視來自使用者定義欄位的值

存取「可配置欄位」頁面。

結果 - 依行事曆 可配置欄位

元素名稱: KOAT PTO 描述: Absence PTO
缺勤日期: 1999/10/22

請假

配置 1:
配置 2:
配置 3:
配置 4:

缺勤事件

日期 1:	小數 1:	0.000000	字元 1:	貨幣 1:
日期 2:	小數 2:	0.000000	字元 2:	貨幣 2:
日期 3:	小數 3:	0.000000	字元 3:	貨幣 3:
日期 4:	小數 4:	0.000000	字元 4:	貨幣 4:

「可配置欄位」頁面

請假

配置 1、配置 2、配置 3 這些欄位顯示「請假 - 計算」頁面上之「使用者定義」欄位中輸入的資訊。
與配置 4

缺勤事件

這些欄位顯示使用者在「缺勤項目詳細資料」頁面上之「使用者定義」欄位中輸入的資訊。

檢視配置 1 - 4 排程欄位的值

存取「工作排程資料」頁面。

結果 - 依行事曆 工作排程資料

元素名稱: KOAT PTO 描述: Absence PTO
缺勤日期: 1999/10/22

排程資料

排定工時: 8.00
工作日 ID: KOWRK1
使用者定義 1: 12.00
使用者定義 2: 4.00
使用者定義 3:
使用者定義 4:

排程置換

☐ 排程指示器置換
排定時數置換:
工作日 ID 置換:
使用者定義 1 置換:
使用者定義 2 置換:
使用者定義 3 置換:
使用者定義 4 置換:

「工作排程資料」頁面

排程資料

排定工時	顯示受款人在缺勤日期排定的工作時數。此時數來自「班別」頁面的「排程時數」欄位。
工作日 ID	顯示指定給受款人之工作模式的「工作日 ID」。「工作日 ID」是透過「給付群組」頁面指定給給付群組的所有成員，且可在「指定排程 (詳細資料)」頁面針對受款人進行置換。
使用者定義 1 - 4	顯示「班別」頁面上的「排程配置 1 - 4」欄位裡針對此班別所輸入的資料。

排程置換

排程指標置換	如果在「置換排定工作日」頁面上針對人輸入置換，則會是已選取狀態。
排定時數置換	顯示在「置換排定工作日」頁面上所輸入與「工作日」置換相關聯的排定時數。
工作日 ID 置換	顯示在「置換排定工作日」頁面上選取當作置換的「工作日 ID」。
使用者定義 1 - 4 置換	顯示與在「置換排定工作日」頁面上選取之「工作日」置換排程關聯的「排程配置」欄位值。

檢視配置 1 - 4 欄位值 (備選工作排程)

存取「備選工作排程資料」頁面。

此頁面上的欄位與「工作排程資料」頁面上的相同，但僅可用於備選工作排程。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 「檢視配置 1 - 4 排程欄位的值」, 第 582 頁](#)

檢視追溯計算差異值

本節探討檢視差異值。

受款人如發生追溯處理時，系統會重新計算對此受款人產生的每個元素。重新計算的結果和原計算結果之間的差數稱為差異。差異可代表支付金額過少或過多，造成受款人的收入需要調整。

用來檢視差異的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
追溯計算的差異	GP_RSLT_CAL_DLTA	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，行事曆結果 按一下「行事曆結果」頁面上的「追溯計算差異」連結。	檢視與因追溯作業而重新計算的支付款項相關聯的差異值。

檢視差異值

存取「追溯計算差額」頁面。

行事曆結果(C)

缺勤資料(A)

追溯計算差異(R)

Issac Nichta

EMP

ID: K06002

員工記錄號碼: 0

行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS

給付群組: KOPGA

行事曆資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

行事曆群組 ID: K0CRCYM 1999M10

描述: October 1999

區段號碼: 1

版本: 1

修訂: 1

總結果值: 0.00 USD

淨結果值: 0.00 USD

差異

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

差異金額(D)

轉送至(P)

相符(M)

支付關鍵碼(P)

使用者欄位(U)

元素名稱	描述	差異數字	金額差異	單位差異	基數差異	已修正	已轉送
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「追溯計算差額」頁面

金額差異、單位差異與基數差異 顯示原始值和重新計算值之間的差數。

已修正 當追溯模式為修正，此欄位會呈現選取狀態，用以表示重新計算的值已取代原本計算的值。

已轉送 當追溯方法為轉送或追溯模式為修正，且您已定義轉送例外情況時，會呈現選取狀態。其表示系統已將每項收入和扣除項目差異（已定義用於轉送的項目）視為調整轉送至目前的期間，或將元素值轉送至新的元素 — 視您的指示而定。

轉送至

此頁籤會識別將收到目前期間之元素追溯差異的行事曆群組 ID、行事曆、給付群組與元素。

相符

選取「相符」頁籤。

行事曆結果(C)		缺勤資料(A)		追溯計算差異(P)	
Issac Nichta		EMP		ID: KO0002	員工記錄號碼: 0
行事曆 ID: KOCA 1999/10 ABS				給付群組: KOPGA	
<div>行事曆資訊</div> <div>搜尋 | 檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項</div>					
行事曆群組 ID: KDCRCYM 1999M10		描述: October 1999			
區段號碼: 1		版本: 1		修訂: 1	
總結果值: 0.00 USD		淨結果值: 0.00 USD			
<div>差異</div> <div>自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選</div> <div>第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項</div>					
差異金額(D)		轉送至(P)		相符(M)	
支付關鍵碼(P)		使用者欄位(U)			
元素名稱	描述	差異數字	相符動作	目標行事曆 ID	目標給付群組 ID

「追溯計算差異」頁面：「相符」頁籤

在轉送追溯處理期間，如果「員工紀錄號碼」、「給付單位」、「給付群組」和「執行類型」相符時，系統會將調整從重新計算的行事曆，轉送至目前的行事曆。如果當中有任一項目不相符，系統則會依照「未處理的追溯差異」頁面中針對受款人定義和顯示在「差異金額」頁面上的轉送指示執行。

相符動作

顯示您在「未處理的追溯差異」頁面上輸入的指示。其值為：

套用到行事曆：追溯差異會納入您在「未處理的追溯差異」頁面上之「目標行事曆 ID」與「目標行事曆給付群組」欄位裡所輸入的特定行事曆與給付群組中。

預設相符：追溯差異會納入目前的行事曆與給付群組中。

不處理：未處理的追溯差異不會被納入行事曆中作為追溯調整。

目標行事曆 ID 與目標給付群組 ID 顯示差異的轉送目標行事曆和給付群組。

支付關鍵碼

此標籤顯示支付關鍵碼的名稱和值。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，第 807 頁

第 33 章「定義追溯處理」，「具轉算追溯的支付關鍵碼」，第 863 頁

依行事曆群組檢視結果

本節探討依行事曆群組檢視結果。您也可以依行事曆檢視結果。

另請參閱

第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「依行事曆檢視結果」，第 565 頁

用來依行事曆群組檢視結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
行事曆群組結果	GP_RSLT_RUN_SEG	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，行事曆群組結果	針對整個行事曆群組檢視處理統計資料。此元件會顯示與「結果 - 依行事曆」元件相同的資訊，差別在於前者用於行事曆群組而不是個別的行事曆。此頁面包含其他顯示實際輸入、缺勤和追溯處理結果之頁面的連結。
結果區段詳細資料	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「行事曆結果」頁面上的「區段詳細資料」連結。 按一下「行事曆群組結果」頁面上的「區段詳細資料」連結。 	檢視關於區段處理程序和區段狀態的詳細資訊。
結果 - 依行事曆群組 - 收入和扣除項目	GP_RSLT_RUN_ED	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，收入和扣除項目	檢視關於受款人收入和扣除項目的資訊。
結果 - 依行事曆群組 - 元素解析詳細資料	GP_RSLT_RES_SEC	按一下「結果 - 依行事曆群組 - 收入和扣除項目」頁面上的「解析詳細資料」連結。	檢視每個元素的解析詳細資料。
結果 - 依行事曆群組 - 累計程式	GP_RSLT_RUN_ACUM	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，累計程式	檢視累計程式金額。
結果 - 依行事曆群組 - 支援元素	GP_RSLT_RUN_PIN	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆群組，支援元素	檢視用於計算收入或扣除項目金額的各項支援元素資訊。

定義管理者薪資結果

本節列示必備條件，並探討設定管理者結果。

必備條件

清單集合可維護「管理者薪資結果」的架構。應用程式定義內建為系統資料。此定義用於將屬性指定至清單集合與元素群組。清單集合用於決定要顯示在頁面上的元素 (透過針對該集合定義的元素群組)。這些屬性可控制「管理者薪資結果」元件，與顯示於元件中的資訊。您可以針對不同類型的資料檢視，設定許多不同的清單集合。

清單集合可提供滿足下列需求的能力：

- 判斷應可用或隱藏的查詢頁面。
- 指定清單集合中的哪一個元素群組，應顯示在頁面上之元素清單區域中。
- 接受預設標題，或置換之。
- 指定諸如收入、扣除項目、累計程式、支援元素與缺勤之類的元素清單。
- 指定用於總額到淨額累計程式中的個別元素清單。
- 定義要在查詢頁面中檢視的元素集合。
- 撰寫要用來檢視的元素屬性。

請參閱 [第 36 章「管理應用程式與清單集合」](#)，第 921 頁。

此外，您必須決定特定 PeopleSoft 角色 (如「全球薪資管理者」或「福利管理者」) 裡的某人可以檢視什麼元素。例如，您的「全球薪資管理者」也許可以檢視所有的元素，而您的「福利管理者」也許只能存取「福利」扣除項目，但不能存取任何薪資資訊。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈設定角色〉

用來定義管理者薪資結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義管理者結果	GP_RSLT_ADM_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，定義管理者結果，定義管理者結果	設定國家/地區選項，並將清單集合連結至「摘要」頁面上之「受款人詳細資料」群組方塊的 PeopleSoft 角色。 請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」 ， 「檢視摘要資訊」 ，第 591 頁。

設定管理者薪資結果

存取「定義管理者結果」頁面。

定義管理者結果

國家/地區: AUS 澳洲

元素清單集合: RSLT_ADM 管理者結果

▼ 角色

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

角色名稱	描述		
GP Administrator AUS	GP Administrator AUS	+	-

受款人詳細資料欄位

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

序號: 1

*欄位類型: 缺勤/薪資結果

支付關鍵碼:

*登錄類型: 系統元素 - 字元

*元素名稱: COMPANY 公司

欄位標籤

*標籤類型: 元素描述

標籤文字:

訊息集合號碼:

訊息號碼:

欄位描述

記錄 (表) 名稱: COMPANY_TBL 公司代碼

欄位名稱: COMPANY

☐ 由集合 ID 控制

「定義管理者結果」頁面

角色

輸入您要與此清單集合建立關聯的角色。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈設定角色〉

受款人詳細資料欄位

欄位類型

輸入您要在「摘要」頁面之「受款人詳細資料」區段中顯示的值欄位類型。有效值為：支付關鍵碼 與缺勤/薪資結果。

支付關鍵碼

如果選取支付關鍵碼 為「欄位類型」，則請輸入您要顯示的支付關鍵碼號碼。

登錄類型

如果選取缺勤/薪資結果 作為「欄位類型」，則請輸入登錄類型。有效值為系統元素 - 字元 及變數 - 字元。

元素名稱

如果選取缺勤/薪資結果 作為「欄位類型」，則請輸入所選登錄類型的元素名稱。

欄位標籤

標籤類型

針對所選的「欄位類型」選取標籤。根據所選的「標籤類型」，將可編輯不同的欄位。

	如果「欄位類型」為支付關鍵碼，則有效值為訊息目錄 或文字。
	如果「欄位類型」為缺勤/薪資結果，則有效值為元素描述、元素名稱、訊息目錄 或文字。
標籤文字	如果所選的「標籤類型」為文字，則請輸入您要用於標籤的文字。這會顯示在「摘要」頁面 - 「受款人詳細資料」群組方塊上。
訊息集合號碼	如果所選「標籤類型」為訊息目錄，則請選取要在「摘要」頁面 - 「受款人詳細資料」群組方塊上顯示的訊息集合號碼。
訊息號碼	如果所選「標籤類型」為訊息目錄，則請選取要在「摘要」頁面 - 「受款人詳細資料」群組方塊上顯示的訊息號碼。
欄位描述	
此區段的欄位用於擷取標示記錄的欄位描述。	
記錄 (表) 名稱	如果您希望在「摘要」頁面 - 「受款人詳細資料」群組方塊上顯示欄位描述，則請輸入要擷取欄位描述的記錄名稱。 只有至少含一個字元關鍵碼的表格才能選取。
欄位名稱	輸入具有您要在「摘要」頁面 - 「受款人詳細資料」群組方塊上顯示之描述的欄位名稱。 為了讓系統能夠順利解析元素描述，所選取的紀錄可能只會包含 EMPLID、EFFDT 或 SETID 作為關鍵碼，再加上另一個關鍵碼。如果記錄包含 EMPLID、EFFDT 或 SETID 以外的其他關鍵碼，則必須在「欄位名稱」欄位中指定這個欄位。
由集合 ID 控制	如果所選的記錄由「集合 ID」所控制，則會自動選取這個欄位。

檢視管理者薪資結果

本節概述管理者薪資結果，並探討如何：

- 檢視摘要資訊。
- 檢視支援元素。
- 檢視收入和扣除項目。
- 檢視累計程式。
- 檢視缺勤。

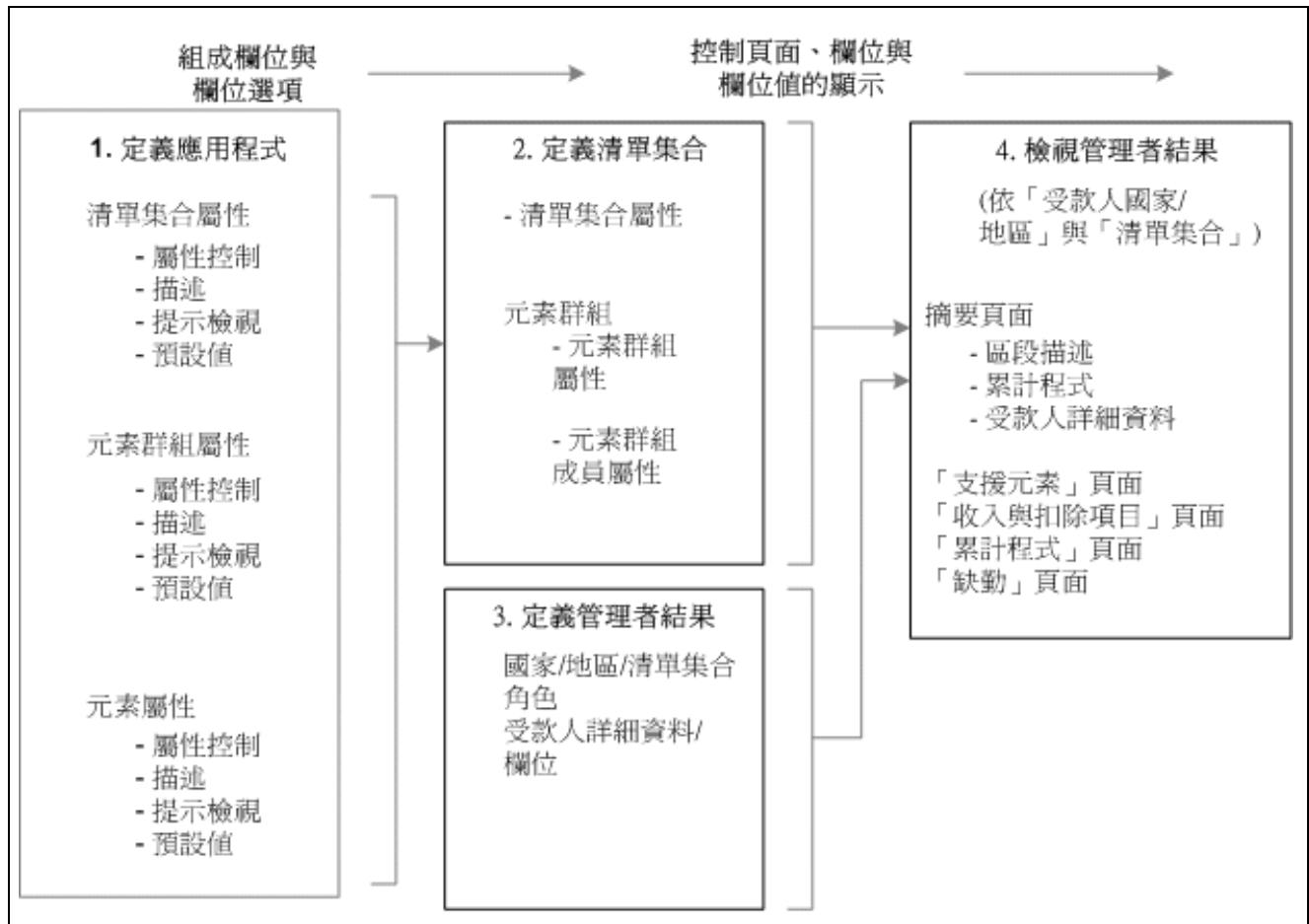
瞭解管理者薪資結果

「管理者薪資結果」查詢頁面是用來檢視由使用者配置的薪資結果。這些頁面可在計算薪資之後，提供檢視下列資訊類型的能力：

- 詳細說明受款人、區段資訊以及總額到淨額給付累計程式的摘要資訊。
- 用於薪資計算的支援元素，如變數、累計程式等。

- 收入與扣除項目元素。
- 累計程式。
- 缺勤。

「定義管理者結果」元件上的應用程式定義、清單集合與角色型設定，全部都會影響「管理者結果」元件的外觀。例如，「定義清單集合」頁面上之「清單集合屬性」群組方塊裡的設定，可控制要顯示元件的哪些頁面。這只是清單集合影響「管理者結果」元件外觀許多方法的其中之一。下圖呈現此關係的概述：



配置「管理者結果」元件的外觀

注意: PeopleSoft 內建具有全部 國家/地區的 RSLT_ADM 應用程式，目的是用來搭配「管理者結果」元件的運作。您不應該修改這些內建的定義。請將這個應用程式與您所選的清單集合連結，並用來控制「管理者結果」元件的外觀。

另請參閱

第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「定義管理者薪資結果」, 第 586 頁

用來檢視管理者薪資結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
摘要	GP_RSLT_ADM_SUMM	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，管理者結果，摘要	依區段檢視受款人資訊。
管理者結果 - 支援元素	GP_RSLT_ADM_SOVR	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，管理者結果，支援元素	檢視有關用來計算受款人收入與扣除項目的支援元素資訊。
管理者結果 - 收入與扣除項目	GP_RSLT_ADM_ED	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，結果 - 依行事曆，管理者結果，收入與扣除項目	檢視關於受款人收入和扣除項目的資訊。
管理者結果 - 累計程式	GP_RSLT_ADM_ACUM	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，管理者結果，累計程式	檢視累計程式金額。
管理者結果 - 缺勤	GP_RSLT_ADM_ABS	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，管理者結果，缺勤	檢視針對缺勤行事曆所處理的每日缺勤資料、產生的實際輸入與累計程式。

檢視摘要資訊

存取「摘要」頁面。

摘要(S)		支援元素(E)		收入與扣除項目(I)		累計程式(A)		缺勤(B)										
Peter Piper		EMP		ID: GG AM 010		員工記錄號碼: 0												
行事曆群組 ID: GGAM2000-09				清單集合: RSLT_ADM														
區段資訊						搜尋 第一項 3 / 3 最後一項												
區段描述						總額到淨額 自訂 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項												
開始日期: 2000/12/01 結束日期: 2000/12/31 行事曆 ID: GGSSP2000-09 給付群組: GGMAbsence IMIS Monthly Absence 支付日期: 2000/12/31 計算時間戳記: 2001/08/07 1:52PM 計算狀態: 已完成						<table border="1"> <thead> <tr> <th>描述</th> <th>區段值</th> <th>年度總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>0.000000</td> <td>0.000000</td> </tr> </tbody> </table>				描述	區段值	年度總額		0.000000	0.000000			
描述	區段值	年度總額																
	0.000000	0.000000																
受款人詳細資料 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>欄位</th> <th>值</th> <th>描述</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Company</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pay Entity</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						欄位	值	描述	Company			Pay Entity						
欄位	值	描述																
Company																		
Pay Entity																		

「摘要」頁面

注意: 此頁面的外觀由清單集合與角色型安全性所控制。依據使用者角色以及使用者角色與給定清單集合的關聯, 會顯示不同的值。

請參閱 [第 36 章「管理應用程式與清單集合」](#), 第 921 頁。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》, 〈設定角色〉

區段描述

這個區域會顯示有關受款人區段的資訊, 不管清單集合設定為何。區段開始日期、區段結束日期、行事曆、給付群組、支付日期、計算日期與時間, 以及計算狀態, 都會顯示在這個群組方塊中。

受款人詳細資料

此區域會顯示與受款人區段相關且儲存在薪資結果表中的資訊, 不管清單集合設定為何。這個區域的標題與內容由國家/地區所配置, 且可經由「定義管理者結果」頁面上的「受款人詳細資料欄位」群組方塊設定來進行指定。

請參閱 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#), 「定義管理者薪資結果」, 第 586 頁。

如果發生區段作業, 則顯示的值會是最後一個時段的值。

總額到淨額

此區域會顯示與受款人區段相關的區段與年累計的累計程式。此區域的標題和內容由國家/地區所配置, 且是由相關聯的清單集合所指定。「描述」直欄裡的值, 是由「元素群組屬性」頁面: 「類型與描述」頁籤上的「描述」欄位所取得。直欄標頭則取自於「定義清單集合」頁面上的清單集合屬性 (源自該清單集合的應用程式定義)。應用程式與清單集合之間的關係, 會在本 PeopleBook 其他地方進一步詳加探討。

請參閱 [第 36 章「管理應用程式與清單集合」](#), 第 921 頁。

檢視支援元素

存取「支援元素」頁面。

摘要(S)	支援元素(E)	收入與扣除項目(I)	累計程式(A)	缺勤(B)
-------	----------------	------------	---------	-------

Peter Piper EMP ID: GG AM 010 員工記錄號碼: 0

行事曆群組 ID: GGAM2000-09 清單集合: RSLT_ADM

選取準則

種類:

金額:

區段資訊 搜尋 第一項 3 / 3 最後一項

開始日期: 2000/12/01 結束日期: 2000/12/31 行事曆 ID: GGSSP2000-09

支援元素 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 6 最後一項

結果	期間	
類型	元素名稱	描述
變數	GBR VR ACCDT	Accumulator Date Suffix
日期	TAX DT EFFDT	Effective Date
變數	NI VR CATEGORY	NI Category
變數	TAX VR TXBASIS	Tax Basis
變數	GBR VR TAXCODE	Tax Code (Alpha)

金額	字元值	日期值
0.000000		1980/01/01
0.000000		2000/04/06
0.000000	A	
0.000000	0	
0.000000	500T	

「支援元素」頁面

本頁面會顯示定義在清單集中的支援元素。

選取準則

此群組方塊會出現在大部分的查詢頁面上。除非輸入了選取準則，否則在設定中定義之清單集合裡的所有可用元素，都會顯示出來。所輸入的任何選取準則，都會篩選目前查詢頁面上的元素，但不會篩選任何其他查詢頁面上的資訊。

如果輸入了多重準則，則元素必須符合所有指定的準則，才會顯示出來。

種類

選取元素的種類名稱，以進行篩選。這些種類都來自於「種類」表。

請參閱 [第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義行業與種類」](#)，第 65 頁。

金額

選取您要顯示的金額類型。選項為：負金額 與 正金額。若要傳回全部金額，請將「金額」欄位留為空白。

檢視收入與扣除項目

存取「收入與扣除項目」頁面。

摘要(S)

支援元素(E)

收入與扣除項目(D)

累計程式(A)

缺勤(B)

Peter PiperEMPID: GG AM 010員工記錄號碼: 0

行事曆群組 ID: GGAM2000-09清單集合: RSLT_ADM

選取準則

種類:

金額:

☐ 僅實際輸入

☐ 顯示調整詳細資料

區段資訊

搜尋

第一項 1 / 3 最後一項

開始日期: 2000/12/01結束日期: 2000/12/31行事曆 ID: GGAM2000-09

收入與扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-5 / 13 最後一項

結果 | 期間 | 使用者關鍵碼

類型	元素名稱	描述	實例	金額	基準差異	比率值	百分比	解決方案詳細資料
收入	GBR ER REGPY	Period Earnings	0	820.000000				解決方案詳細資料
收入	GU ER TAXNI	GU Earning - Tax and Niable	0	0.000000				解決方案詳細資料
收入	TC ER TXCRDI	Tax Credit Payment Event	0	0.000000				解決方案詳細資料
扣除項目	PEN DD EE	EE Pensions Deduction	0	0.000000				解決方案詳細資料
扣除項目	PEN DD ER	ER Pensions Deduction	0	0.000000				解決方案詳細資料

「收入與扣除項目」頁面

此頁面會顯示清單集中所定義的收入與扣除項目。您可以藉由選取「顯示調整詳細資料」與/或「僅實際輸入」，進一步定義這個頁面的搜尋準則，

檢視累計程式

存取「累計程式」頁面。

摘要(S)

支援元素(E)

收入與扣除項目(D)

累計程式(A)

缺勤(B)

Peter PiperEMPID: GG AM 010員工記錄號碼: 0

行事曆群組 ID: GGAM2000-09清單集合: RSLT_ADM

選取準則

種類:

金額:

區段資訊

搜尋

第一項 1 / 3 最後一項

開始日期: 2000/12/01結束日期: 2000/12/31行事曆 ID: GGAM2000-09

累計程式

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-2 / 2 最後一項

結果 | 使用者關鍵碼 | 期間

週期	元素名稱	描述	金額	開始日期	截止日期
區段	GU AC GROSS SEG	Earnings to be grossed up	820.000000	2000/12/01	2000/12/31
年累計	STK AC GROSS PTD	Stakeholder Gross Accumulator	820.000000	2000/01/01	2000/12/31

「累計程式」頁面

此頁面會顯示清單集中所定義的累計程式。

檢視缺勤

存取「缺勤」頁面。

摘要(S)

支援元素(E)

收入與扣除項目(I)

累計程式(A)

缺勤(B)

Peter Piper

EMP

ID: GG AM 010

員工記錄號碼: 0

行事曆群組 ID: GGAM2000-09

清單集合: RSLT_ADM

選取準則

種類:

金額:

以相符準則選取

清除準則

區段資訊

搜尋

第一項 1 / 3 最後一項

開始日期: 2000/12/01

結束日期: 2000/12/31

行事曆 ID: GGAM2000-09

缺勤資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1 / 1 最後一項

結果 | 期間 | 權利結餘 | 篩選

請假元素	描述	元素類型	天數	已支付天數	缺勤開始日期	缺勤結束日期	缺勤日期

產生實際輸入成員清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1 / 1 最後一項

開始日期 | 結束日期 | 請假元素 | 描述 | 百分比 | 單位

--	--	--	--	--	--

累計程式

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1 / 1 最後一項

結果 | 使用者關鍵碼 | 期間 | 篩選

累計程式週期	元素名稱	描述	元素類型	開始日期	截止日期	計算結果值
						0.000000

「缺勤」頁面

此頁面會顯示三個元素清單區域，且於其中顯示缺勤資訊。這些清單區域包括每日缺勤資料、產生的實際輸入與累計程式。每一個顯示的元素都定義在清單集合中。

檢視元素解析鏈

當您執行薪資計算時，可以依受款人產生元素解析鏈，來顯示各元素的解析方式與順序，以及處理程序清單上每一元素所需的解析時間。這在您的薪資計算需要很長時間，且您希望對規則定義進行效能調整時，特別有幫助。由於產生元素解析鏈需要大量的系統資源，因此建議將此功能僅用於解決問題。

本節探討如何：

- 檢視解析的元素。
- 檢視元素的解析順序。

用來檢視元素解析鏈的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
元素解析鏈	GP_AUDIT_CHAIN	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，複查缺勤/薪資資訊，元素解析鏈	檢視在處理程序中已對受款人解析的元素。
審核鏈詳細資料	GP_AUDIT_DTL_SEC	按一下「元素解析鏈」頁面上的「元素名稱」連結。	檢視每個元素的解析順序，以及元素解析後的數字、字元或日期值。

檢視解析的元素

存取「元素解析鏈」頁面。

元素解析鏈

員工 ID:

KWGO01

Peter Bosshard

員工記錄號碼:

0

行事曆群組:

KW10101

GP CE Switzerland 2001-01

行事曆資訊

第一項

◀

1 / 1

▶

最後一項

行事曆 ID:

KW10101A

原行事曆群組 ID:

KW10101

給付群組:

KW11

區段號碼:

1

開始日期:

2001/01/01

結束日期:

2001/01/31

版本:

1

修訂:

1

處理程序清單元素

自訂

搜尋

檢視全部

☰

第一項

◀

1 / 1

▶

最後一項

登錄類型	元素名稱	描述	數值	字元值	日期值
公式	CH AB INIT PA	Init's to resolve per absence	1.000000		
日期	CH AH EXTRACT	Extract from Period End Date			2001/01/31
公式	CH AB SLICED ELEME	Sliced small stuff elements			

「元素解析鏈」頁面

開始日期與結束日期

顯示元素進行處理之行事曆的開始和結束日期。

元素名稱

按一下以存取「審核鏈詳細資訊」頁面，您可以在其中檢視元素解析的順序。

解析時間

秒

解析元素所需要的秒數。星號 (*) 表示解析時間少於一秒。

無效追蹤

如果系統因為程式設計錯誤、表格毀損或其他問題，而無法追蹤元素的解析結果，則會呈現選取狀態。

時段日期

顯示元素之解析時段的開始和結束日期。

其他資訊

- 指標值
- 顯示已解析「名稱」欄位中，指標元素所識別的 PIN 號碼。僅適用於欄位格式為指標 的元素。
- 調整
- 顯示元素經過調整計算出的金額，例如追溯調整。僅適用於欄位格式為小數 或貨幣 的元素。
- 計算原始值
- 如果會在處理期間對元素進行捨入，則顯示捨入前的金額。僅適用於欄位格式為小數 或貨幣 的元素。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、[「定義虛擬計算元素」](#)，第 114 頁

檢視解析元素的順序

存取「審核鏈詳細資訊」頁面。

元素解析鏈

審核鏈詳細資料

元素名稱: CH_AB_INIT_PA

Init's to resolve per absence

元素類型: FM

公式

「解析時間」頁籤上的 (*) 表示解析少於 0.01 秒。

審核鏈詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

元素(E)	解析時間(R)	時段日期(S)	附加資訊(A)	類型	名稱	檢視元素	幣別	順序	數值	字元值	日期值
FM					CH_AB_INIT_PA	Init's tp resolve per absence		1	1	1.000000	

「審核鏈詳細資訊」頁面

「順序」欄位顯示解析的順序。

修正批次處理和資料輸入錯誤

本節概述批次處理錯誤與訊息、並探討如何產生「受款人訊息報告」。

瞭解批次處理錯誤

批次處理時如發生錯誤，系統會將下列一個計算狀態指定給支付款項：

- 錯誤
- 錯誤在計算金額時發生。例如，批次處理程序找不到元素定義的適當生效日期列。
- 已忽略
- 系統因錯誤而不嘗試計算受款人。例如，系統找不到受款人的職務列。
- 錯誤 – 使用者

出現您組織所定義之錯誤條件。例如，在受款人的薪資達到 1,000,000 或其他指定金額時，會產生錯誤訊息的公式元素。

每次執行「計算」階段時，您可在「處理統計資料」頁面複查發生錯誤的支付筆數。您亦可複查「受款人訊息」頁面上針對每個錯誤產生的警告或訊息。在修正造成錯誤的問題後，請重新執行「計算」階段。系統會嘗試重新計算受款人。

雖然查詢頁面可提供您解析大部分錯誤需要的詳細資料，但有時您仍需要更多的協助。如果您在解決某些受款人錯誤時遇到問題，您可以對這些人產生元素解析鏈。

要產生解析鏈：

1. 在「受款人狀態」頁面上，將處理程式指示器的狀態設為重新計算。
2. 在「薪資/缺勤執行控制」頁面上，選取「計算」核取方塊，並且選取追蹤錯誤元素作為「追蹤」選項。
3. 啟動作業。

重要事項！ 您無法完成包含錯誤的薪資。如果您無法在完成給付執行作業之前解決所有錯誤，請取消發生錯誤的支付款項，之後再於追加的執行作業中進行處理。

資料錯誤與疏漏

資料輸入錯誤、書面文件延遲和其他事件會造成系統無法偵測之錯誤。「查詢」頁面可幫助您找出這些類型的錯誤。

當資料從其他包含錯誤之應用程式傳到「全球薪資」時，請執行下列其中一個動作：

- 修正來源應用程式中的錯誤，然後重新傳送資料。
- 使用實際輸入來置換不正確的資料。

修正來源應用程式中的錯誤，可確保來源應用程式中的資料與「全球薪資」中的資料正確無誤。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁](#)

瞭解批次處理訊息

「全球薪資」中的批次處理訊息共分兩種：

- 訊息 1 到 300。

僅供參考用的訊息和識別處理終止錯誤的訊息。這些訊息會出現在處理程序日誌中，告訴您處理程序的進度或造成處理程序終止的嚴重錯誤。

- 訊息 301 和以上。

嚴重度較低的警告和錯誤，即使「受款人訊息」頁面上有一或多個區段 (支付) 發生錯誤，處理程序仍可繼續進行。

除了少數的例外狀況，這些訊息報告造成元素或區段的解析或區段被略過的問題，以及指出受影響的受款人。您可以在「受款人訊息」頁面檢視這些訊息。

這兩個種類的批次處理錯誤訊息，適用於內建的「訊息集合 17005」以及由客戶所建立的任何「訊息集合」。

「訊息集合」號碼 17005 是「全球薪資」的核心應用程式批次。該集合中的部分重要訊息說明如下。

您可以在「受款人訊息」頁面上或透過「受款人訊息報告」來複查批次處理訊息。此報告提供的能力，可識別可能需要進一步編輯的受款人，以便完成薪資作業。所提供的選取邏輯，與線上所提供的一樣。

訊息號碼	訊息 / 說明
3	<p>在副本 %2 (其最大陣列計數為 %3) 中定義的陣列 %1，發生內部陣列溢位。</p> <p>COBOL 並未提供有效方式動態配置資料空間，因此必須在讀取資料的所有陣列中定義預先決定的列數。此訊息會在處理程序從資料庫接收到超過程式儲存體可負荷之資料量時出現。此訊息可識別超出負荷的儲存區、定義儲存區的副本、以及儲存區的限制。</p> <p>如需繼續，您必須請系統管理者或系統程式設計師將區域擴充至合理的數字，並重新編譯「全球薪資 COBOL」應用程式，然後重新執行您的處理程序。</p> <p>範例訊息：</p> <pre>GPPDPDM1: XB000 Internal array overflow occurred for array %1 defined in copybook %2 with a max array count of %3 L-PMT-DATA GPCDPDM.CBL 20</pre> <p>範例解決方案：前往出問題的副本，您可以在其中看到下列設定資訊。</p> <pre>05 L-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 88 L-PMT-COUNT-MAX VALUE 50.</pre> <pre>05 L-PREV-PMT-PTR PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-ORIG-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-PMT-DATA OCCURS 50 INDEXED BY PMT-IDX.</pre> <p>增加 OCCURS 子句和 L-PMT-COUNT-MAX 的 VALUE 數值，兩個數值必須相等。行事曆群組中之受款人要處理的每個區段皆有一列在此陣列中。該陣列包含單一記錄列和任何個數的追溯區段，以及正在處理之所有員工紀錄號碼之目前期間中的區段數 (如果受款人擁有多個職務)。</p>

訊息號碼	訊息 / 說明
301	<p>在 %4 中，未發現位於處理程序清單 %3 上父系元素 %2 的元素 %1。(PIN 號碼 %5)</p> <p>此錯誤會在程式無法於關鍵屬性陣列 (UPINT 或 UPINA) 的其中之一找到元素項目時，由元素解析程式發出。此訊息指出元素元件、其父項 (%2) 和正在處理的處理程序清單 (%3)。此訊息告訴您 UPINT 或 UPINA (%4) 中找不到輸入項目，以及該元素的 PIN 號碼為 (%5)。</p> <p>如果父項設成使用專為屬於特定國家或地區，而不是目前正在執行之行事曆群組的國家或地區定義的元素，即會發生此錯誤。</p> <p>解決方案：檢查父項元素(或者，如果報告指出發生錯誤的元素位於處理程序清單，則檢查處理程序清單的區段)。若適用，請修改元素依存性或從處理程序清單移除元素。</p> <p>另請參考訊息 314 和 315。</p>
302	<p>截至 %4，元素 %1 (父系元素 %2 處理程序清單元素 %3) 的定義為無效</p> <p>在「受款人訊息」頁面，%n 預留位置取代為元素名稱。如果處理程序遇到要求解析在發出解析要求當日 (%4) 或之前即被設為無效的元素，此訊息即會出現。父項元素 (%2) 為直接依存此元素的元素。處理程序清單元素 (%3) 顯示處理程序清單上同時依存出錯元素及其父項兩者的元素。</p> <p>在複雜的設定環境，父項和處理程序清單上的元素之間可能有多層的元素。如果處理程序清單項目本身發生錯誤，前三者皆會顯示相同的元素名稱。</p> <p>解決方案：複查出錯之元素的定義，以及評估是否需要停用該元素。如果是，將父項元素定義修改為不再依存此元素，以解決問題。如果出錯的元素直接位於處理程序清單上(亦即，在處理程序清單的區段中)，請將其從該區段移除。</p>

訊息號碼	訊息 / 說明
314	<p>元素 %1 的 PIN (%2) 無效。有效範圍介於 1 和 %3。PIN 未載入在載入元素或元素規則定義時會發出此訊息。此訊息告訴您某元素的 PIN 號碼超出有效 PIN 號碼範圍 (1 到 300,000)。其上限為 GPCUPINT 中 UPINT 陣列的大小。</p> <p>解決方案：如果 PIN 號碼 (%2) 為 0，可能是您設定的規則中有一個發生錯誤。大於 300,000 的 PIN 號碼表示您的規則集合越來越大。請要求您的系統管理者或應用程式開發人員擴充 UPINT 陣列。</p>
315	<p>元素 %1 (PIN %2) - 和元素的資料 - 未載入此處理程序中。(不適用的國家： %3)</p> <p>此訊息會在載入元素或元素規則定義時出現。此訊息與 314 不同處在於，其 PIN 號碼有效，但處理程序試圖載入資料的元素所屬國家或地區與目前處理程序 (%3) 關聯的國家或地區不同。</p> <p>解決方案：複查規則設定，並特別注意在前次順利執行以後所做的修改或新增內容。</p>

用來建立受款人訊息報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資訊息	GP_GPSQR04_PNL	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，報告，薪資訊息	請執行「訊息報告 (GP000004) SQR」處理程序，以識別可能需要進一步編輯的受款人，以便完成薪資作業。

建立薪資訊息報告

存取「薪資訊息」頁面。

薪資訊息

執行控制 ID: PS
報告管理程式
處理程序監視器
執行

語言代碼: 英文

*行事曆群組 ID: KW10001
GP CE Switzerland 2000-01
國家/地區: CHE

選取準則

起始員工 ID:		結束員工 ID:	
給付群組:		行事曆 ID:	
群組清單 ID:		計算狀態:	
訊息集合:		訊息號碼:	
訊息嚴重度:			

「薪資訊息」頁面

行事曆群組 ID	要處理的行事曆群組。
起始員工 ID 與結束員工 ID	要處理的受款人範圍。請不要只輸入「結束員工 ID」值，而沒有同時輸入「開始員工 ID」值。
給付群組	要處理的給付群組。
行事曆 ID	要處理的行事曆。
群組清單 ID	目前指定至群組清單 ID 的受款人，將會進行處理。
計算狀態	要處理的計算狀態。
訊息集合	可選取特定的訊息集合，且系統只會在「全球薪資」中報告那些訊息。
訊息號碼	如果您選取訊息集合，則此欄位會變為可用。請輸入任何有效的訊息號碼。
訊息嚴重性	請選取錯誤 或 警告，以便從報告中排除參考用訊息與處理終止錯誤 (訊息號碼低於 300)。

完成薪資或缺勤執行

您完成薪資或缺勤執行作業後，便不可再進一步變更。只有在您完成執行作業後，才能在後續其他行事曆群組的執行作業中選取行事曆群組中的行事曆進行追溯處理。

您必須在解決所有錯誤和完成所有調整後，才能在薪資週期的末期完成整個執行作業。當您執行「完成」階段時，系統會：

- 將每個支付款項的計算狀態設為「完成」。
- 刪除所有警告、錯誤訊息、元素解析鏈、已處理的追溯觸發器和反覆觸發器，包含未處理的反覆觸發器。(實際輸入、區段觸發器和未處理的追溯觸發器不會被刪除。)

- 在「行事曆群組 ID」頁面插入可以檢視的時間戳記。
- 將行事曆群組 ID 標為「已完成」，並清除「執行中」指標。

本節說明如何完成薪資或缺勤處理。

重要事項！「完成」階段無法撤銷。

要完成薪資或缺勤執行作業：

1. 確定已滿足下列要求。

如果下列任何條件未被滿足，批次處理程序即會終止。要檢視哪些條件未被滿足，請檢查「日誌檔案」。

要求	檢查位置
沒有支付項目的狀態為「錯誤」或「已確定」。	行事曆群組 ID 的「處理統計資料」頁面。
沒有「由使用者暫停」或「由系統暫停」的受款人。	行事曆群組 ID 的「處理統計資料」頁面。
如果曾對行事曆群組啟動串流處理，則所有的串流皆已計算。	「處理統計資料」頁面。如果您不確定串流數，請檢查「串流設定」頁面。
所有處理程式指示器皆設為「正常」。	「受款人狀態」頁面。

由於系統會刪除所有的反覆觸發器，您可能需要查看「反覆觸發器 - 計算群組 ID」頁面，看看是否仍有需要個別執行之尚未處理的觸發器。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)、[「依行事曆群組 ID 檢視反覆觸發器」](#)，第 771 頁。

2. 存取相同執行控制 ID 的「薪資/缺勤執行控制」頁面，並選取「完成」核取方塊。
3. 複查「處理統計資料 - 依行事曆群組」頁面，並確認完成與總額的數據相符。

取消薪資或缺勤執行

本節探討如何：

- 取消整個薪資作業。
- 取消個別的受款人。

您可以取消整個薪資或缺勤執行作業 (整個行事曆群組 ID)，或者您也可以從行事曆群組 ID 取消個別的受款人。系統將刪除每個取消之受款人的所有計算結果，並將選擇狀態設為已取消，然後刪除「計算」狀態。如果您曾要求元素解析鏈，系統還會一併刪除所有的錯誤訊息、警告和審核記錄。

未來的反覆處理程序將忽略已取消的受款人，包含追溯執行作業，除非您手動停止取消 這些受款人，或再執行一次「確定」階段 — 如果您已取消整個執行作業的話。

取消整個薪資作業

您一般不需要取消整個薪資執行作業。不過，如果您發現會影響大部份或所有受款人的問題，取消執行可能是解決問題最有效率的方式。例如，如果您將錯誤的處理程序清單附加到行事曆，或您將行事曆加入行事曆群組 ID 的順序不正確，則取消執行、修正、再執行一次「確定」步驟然後個別修正每個受款人的錯誤，會是個比較快的方式。

要取消給付執行作業，請選取「薪資/缺勤執行控制」頁面上的「取消」核取方塊。

取消個別受款人

要取消個別的受款人，請將受款人的處理程序指示器設為取消。

停止取消 受款人會在下次的處理執行作業中建立反覆觸發器。於下個「計算」階段的反覆作業期間，系統會刪除並重新確定受款人。如果確定處理程序判定受款人仍符合選取準則，該受款人即會包含在執行作業中。否則，受款人會再度被取消。

處理特殊狀況

本節探討如何：

- 處理位於兩個執行中之行事曆群組裡的受款人。
- 執行非週期性行事曆執行作業。

處理兩個執行中行事曆群組裡的受款人

有時候，您可能需要在短期間內將兩種類型的款項支付給同一個給付群組（例如月底薪資和每季獎金）。因為受款人一次僅可在一個行事曆群組中確定，因此建議您針對每種支付類型建立個別的行事曆，然後依照行事曆應有的處理順序，將其加入同一個行事曆群組。

如果受款人同時位於多個執行中的行事曆群組，則第一個挑選該受款人的行事曆群組裡便會選取該受款人並進行處理。當系統處理第二個行事曆群組時，會將該受款人置於錯誤狀態。要處理第二個行事曆群組中的受款人，請執行下列任一個步驟：

- 完成第一個行事曆群組，然後執行第二個行事曆群組。
- 在第一個行事曆群組中暫停該受款人，然後重新計算第一個行事曆群組（以呼叫暫停動作）。重新執行並完成第二個行事曆群組。重新計算第一個行事曆群組。例如，如果受款人中途變更給付群組，且前一個與目前給付群組的行事曆連結至不同的行事曆群組，則這樣做可能會比較恰當。

執行非週期性行事曆執行作業

有時您需要執行非週期性的給付計算。例如，您也許需要在人員離職之後給付薪水，或者您可能需要修正薪資結果。執行非週期性處理的指示，會涵蓋在本書其它地方。

另請參閱

第 24 章「管理非週期性處理」, 第 617 頁

報告薪資資料

本節概述薪資結果登錄，並探討如何產生。

薪資結果登錄

「薪資結果登錄」頁面可讓您依行事曆群組或期間產生薪資結果。執行控制頁面包含許多欄位，可讓您篩選產生的結果。

執行控制頁面會觸發：

1. 「GP_RGST_EXT 應用程式引擎」程式。這個程式會準備「報告資料」的參數，依據指定的執行控制選項與設定，擷取「薪資結果登錄」的結果。
2. GP000001 SQR 程式。這個程式會列印「薪資結果登錄」。該程式會從「薪資結果登錄」執行控制頁面讀取參數，並使用針對指定「清單集合」所定義的參數來列印報告。

另請參閱

第 45 章「產生報告資料」，第 1097 頁

用來報告薪資資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資結果登錄	GP_RGST_RC	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，薪資結果登錄，薪資結果登錄	針對指定的行事曆群組或期間，建立包含薪資結果的報告。

建立結果報告

存取「薪資結果登錄」頁面。

薪資結果登錄	
執行控制 ID: PS	報告管理程式 處理程序監視器 <input type="button" value="執行"/>
語言代碼: 繁體中文	
報告參數	
*報告執行者: 行事曆群組	*報告類型: 員工詳細資料
*行事曆群組 ID: G1_GRP_AGO4_WP1	Epay Calendar August 04 Week 1
期間資訊	
日期類型:	
開始日期:	結束日期:
年份:	季:
清單集合	
*國家/地區: USA	建立元素清單集合
*清單集合: GP000001	薪資結果登錄

「薪資結果登錄」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 排序順序	
行事曆群組:	<input type="text"/> 1
給付單位:	<input type="text"/> 2
給付群組:	<input type="text"/> 3
公司:	<input type="text"/>
部門:	<input type="text"/>
地點:	<input type="text"/>
機構:	<input type="text"/>
執行類型:	<input type="text"/>
貨幣:	<input type="text"/>

員工階層排序	
<input checked="" type="radio"/> 員工姓名與員工記錄號碼 <input type="radio"/> 員工 ID 與員工記錄號碼	

▼ 受款人	
*人員方法:	<input type="text" value="全部受款人"/>
群組 ID:	<input type="text"/> 🔍
群組基準日期:	<input type="text"/> 📅
群組清單 ID:	<input type="text"/> 🔍
執行日期:	<input type="text"/> 📅

受款人		自訂 | 搜尋 | 🗖️	第一項	◀ ▶ 1 / 1 ▶	最後一項
員工 ID	姓名				
<input type="text"/> 🔍					+ -

組織選擇		自訂 | 搜尋 | 🗖️	第一項	◀ ▶ 1 / 1 ▶	最後一項
選擇	選擇值	描述			
<input type="text"/>	<input type="text"/> 🔍				+ -

「薪資結果登錄」 頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

報告參數

報告執行者

指定您是要依據行事曆群組 或期間 來產生報告。

如果您選取行事曆群組，則「期間資訊」群組方塊裡的欄位會變成無法使用。如果您選取期間，則「行事曆群組 ID」欄位會變成無法使用。

報告類型

選取您要產生的報告類型。有效值為：

- **員工詳細資料：**此報告會針對每一員工提供區段詳細資料，且包含「收入與扣除項目」區段與「累計程式與欠款」區段兩者。
- **員工摘要：**此報告會彙總所有區段，且不會包含「累計程式與欠款」區段。
- **組織摘要：**此報告不包含任何員工詳細資料。其列出彙總組織內之收入與扣除項目的總計。

行事曆群組 \mathcal{D}

輸入您要產生薪資結果的行事曆群組 ID。

期間資訊

日期類型

輸入您要產生薪資結果的日期類型。有效值為：

- 支付日期範圍：針對所有包含在您於「開始日期」與「結束日期」欄位中指定之範圍的所有支付日期，產生薪資結果。
- 期間開始日期範圍：針對所有包含在您於「開始日期」與「結束日期」欄位中指定之範圍的所有開始日期，產生薪資結果。
- 期間結束日期範圍：針對所有包含在您於「開始日期」與「結束日期」欄位中指定之範圍的所有結束日期，產生薪資結果。
- 年與季：針對您在「年份」與「季」欄位裡指定之年與季來產生薪資結果。

開始日期與結束日期

輸入您要產生薪資結果之支付日期、開始日期或結束日期的範圍。

年份與季

輸入您要產生薪資結果的年份與季別。

清單集合

「薪資結果登錄」報告會要求您選取清單集合。清單集合代表與特定應用程式相關聯的元素群組與對應元素屬性。您所選取的清單集合，會決定系統要使用哪些收入、扣除項目與累計程式，來擷取報告資料，供「薪資結果登錄」使用。也會決定列印報告的區段與標題。

請參閱 [第 36 章「管理應用程式與清單集合」](#)、[「瞭解應用程式與清單集合」](#)，第 921 頁。

國家/地區

您在此處所選取的國家/地區，會決定哪些清單集合可供您所選取。

建立元素清單集合

按一下以「新增」模式存取「定義清單集合」頁面。

清單集合

選取您要使用在報告上的清單集合。當您選取清單集合時，「清單集合」欄位旁邊的連結會顯示，讓您得以「更新/顯示」模式存取「定義清單集合」頁面上選定的清單集合。

排序順序

有九個排序順序欄位，您可以針對任何一個報告定義，定義最多七個排序順序欄位。針對每一個您要用來排序報告之薪資結果的欄位，輸入一個號碼。空白或含有零值的欄位不會用於報告中。

員工階層排序

選取要依據「員工姓名與員工記錄號碼」或「員工 ID 與員工記錄號碼」來排序員工。

受款人

人員方法

選取您要如何篩選報告中的員工。有效值為：

- 全部受款人：選取此項，以包含符合先前指定之準則的全部受款人。如果您選取此值，請不要在「受款人」群組方塊的其他欄位中輸入任何值。
- GP 群組清單 ID：選取此項，以包含來自特定「全球薪資」群組清單的所有受款人。如果您選取此值，請在「群組清單 ID」欄位中輸入需要的群組清單。

- *HR* 群組建置：選取此項，以包含來自特定群組建置的所有受款人。如果您選取此值，請在「群組 ID」欄位中輸入需要的群組建置。要決定在報告中包含哪些群組成員，請使用「群組基準日期」與「執行日期」欄位。
- 受款人：選取此項，僅包含您在「受款人」群組方塊中指定的受款人。

群組 ID

如果您在「人員方法」欄位中選取 *HR* 群組建置，則報告所包含的受款人，會是您所輸入之群組 ID 的成員。

群組基準日期

報告會包含屬於指定群組 ID 的成員，並以此為基準日期，或以您在「執行日期」欄位中指定的日期作為基準日期。

如果您在此欄位保持空白，則系統會使用目前系統日期作為「群組基準日期」。

執行日期

如果您選取的群組 ID 定義有包含生效日期記錄，則請輸入您希望報告執行的日期。例如，您可能會希望執行生效日期為 2002 年 1 月 1 日的群組，但在基準日期為 2006 年 2 月 15 日的群組中執行生效日期列。在這種情況下，請選取「群組基準日期」為 2002 年 1 月 1 日，然後選取「執行日期」為 2006 年 2 月 15 日。如果您將此欄位留為空白，系統會以目前日期作為群組基準日期來執行。

群組清單 ID

如果您在「人員方法」欄位中選取 *GP* 群組清單 ID，則報告所包含的受款人，會是您所輸入之群組 ID 的成員。

受款人

如果您在「人員方法」中選取受款人，則請輸入您要包含在報告中之受款人的「員工 ID」。

組織選擇

使用「選擇」與「選擇值」欄位，根據組織準則來決定要將哪些受款人包含在報告中。您可以依下列項目來選取受款人：

- 公司
- 部門
- 機構
- 地點
- 給付單位
- 給付群組

第 23 章

配置非週期性交易

本章概述非週期性配置，並探討如何配置非週期性要求。

瞭解非週期性配置

「全球薪資」可讓您配置「非週期性要求」頁面。您可以依其內建方式使用這個頁面，或將它修改，以針對每一種非週期性交易的類型，來建立特定配置的預設值。當您建立這些配置時，所呈現在「非週期性要求」頁面上的資料與選項數量都會大幅減少。

配置定義可讓您控制數種非週期性要求的外觀。使用「非週期性配置」頁面，可讓您：

- 指定哪些非週期性交易類型對貴組織有效。
- 根據非週期性交易的類型，決定要求頁面的基本欄位階層預設值。
- 指定業務原因，並根據交易類型，配置要求頁面上的必要資料。

注意：要充分瞭解如何配置非週期性交易，您應該先複查要求頁面的文件。然後，您就可以瞭解您將要配置的記錄。

請參閱 [第 24 章「管理非週期性處理」](#)，第 617 頁。

非週期性交易的類型

「全球薪資」支援四種非週期性交易類型：

- 手動支付

您可以記錄您在系統外部計算且支付的項目之支付，例如現金或支票支付。

- 更正

此為更正完成薪資結果的交易。範例包含支付未納入一般執行中的新進人員，以及撤銷誤發給受款人的獎金支付。

- 未排定的支付

這些為一次性支付，如落在週期性處理程序之外，以及行事曆通常不會定義的特殊獎金或費用報銷。

- 預支

預支為通常排程之前的區段處理，例如因終止僱用造成的薪資提早支付，或休假前處理並支付。

配置非週期性要求

本節概述配置非週期性要求，並探討如何配置非週期性要求。

配置非週期性要求的步驟

您可以針對每一個交易類型來配置非週期性要求。

要配置「非週期性要求」頁面：

1. 請依國家/地區選取要配置的非週期性交易類型。
2. 如果您的組織需要與非週期性處理關聯的原因代碼，請輸入適用於配置中之交易類型的原因代碼。如果您要針對交易類型，在非週期性要求上提供特定原因代碼，則請輸入預設原因代碼。
3. 輸入每一個可用於此非週期性交易類型的原因。
4. 選取處理控制。

需要專屬於所選之非週期性交易類型的其他配置。其中包含：

- 針對更正，請選取更正方法，包含更正類型與使用的追溯方法。
- 針對手動支付與額外支付，請選取行事曆控制，以容許輸入非週期性交易的開始與結束日期。

用來配置非週期性要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
非週期性配置	GP_OC_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，非週期性配置，非週期性配置	定義「全球薪資」配置，針對國家/地區與交易類型，配置「非週期性要求」頁面。

配置非週期性要求

存取「非週期性配置」頁面。

非週期性配置

國家/地區：開曼群島

非週期性類型：更正

☒ 容許輸入要求

預設原因：

列出更正的原因

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*原因：

*描述：

簡短描述：

更正方法

*更正類型：

*追遞方法：

☒ 容許輸入更正類型

☒ 容許輸入追遞方法

控制處理

☐ 隱藏控制處理

*支付方法：

*元素選擇：

元素集合：

☒ 容許輸入支付方法

☒ 容許「元素選擇」項目

「非週期性配置」頁面

非週期性配置欄位摘要

每一個非週期性交易類型，都具有不同的頁面特性。有些欄位為跨交易類型通用，有些則依交易類型而為唯一。下表依交易類型指出適用的選項：

欄位	手動支付	更正支付	額外支付	進階支付
容許輸入要求	是	是	是	是
預設原因	是	是	是	是
原因	是	是	是	是
描述	是	是	是	是
簡短描述	是	是	是	是

下表依交易類型指出適用的行事曆控制選項：

欄位	手動支付	更正支付	額外支付	進階支付
隱藏行事曆控制	是	不適用	是	不適用
容許輸入開始日期	是	不適用	是	不適用
容許輸入結束日期	是	不適用	是	不適用

下表依交易類型指出適用的處理控制選項：

欄位	手動支付	更正支付	額外支付	進階支付
隱藏處理控制	是	是	是	不適用
容許輸入支付關鍵碼	是	不適用	是	不適用
執行類型	是	不適用	是	不適用
容許輸入執行類型	是	不適用	是	不適用
支付方法	不適用	是	是	是
容許輸入支付方法	不適用	是	是	是
容許部份期間預支	不適用	不適用	不適用	是
元素選擇	是	是	是	不適用
容許輸入元素選擇	是	是	是	不適用

下表依交易類型指出適用的更正方法選項：

欄位	手動支付	更正支付	額外支付	進階支付
更正類型	不適用	是	不適用	不適用
容許輸入更正類型	不適用	是	不適用	不適用
追溯方法	不適用	是	不適用	不適用
容許輸入追溯方法	不適用	是	不適用	不適用

交易類型與原因

國家/地區

顯示您要用來配置非週期性要求頁面的國家/地區。

非週期性類型

選取您要用來配置要求頁面的非週期性交易類型。值為：額外支付、進階、更正 與手動支付。

容許輸入要求

選取以容許針對特定國家/地區的特定非週期性類型輸入非週期性要求。已選取預設值。如果核取方塊被清除，您將不能輸入指定類型與國家/地區的任何非週期性要求。

預設原因

輸入將植入非週期性要求的預設原因。此原因可在建立要求時予以置換。

列出額外支付的原因

這個區段會以所輸入的「非週期性類型」作為標題。這些標題為「列出額外支付的原因」、「列出預支支付的原因」、「列出更正的原因」與「列出手動檢查的原因」。

原因 針對可在「非週期性要求」頁面上輸入之非週期性類型，輸入所有有效原因。只有這些原因才會是可以輸入的原因。

新增原因時，所有選定的屬性都會在「非週期性」要求頁面上變為可用。

描述 請輸入該原因的描述。

簡短描述 請輸入該原因的簡短描述。

行事曆控制

隱藏行事曆控制 選取以隱藏「非週期性要求」頁面上的所有行事曆控制。

容許輸入開始日期 選取以允許針對非週期性要求輸入開始日期。

容許輸入結束日期 選取以允許針對非週期性要求輸入結束日期。

更正方法

本區段只在「非週期性類型」為更正的時候才能輸入。

更正類型 選取有效的更正類型。其值為：

- 強制撤銷 會導致撤銷支付或缺勤行事曆，不管系統找到的受款人是否仍有資格處理。
- 替代 會導致系統根據受款人是否有資格而重新計算或移除元素。這個選項與正常追溯處理一樣。

容許輸入更正類型 如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入更正類型時，則請選取此項。

追溯方法 選取一種追溯方法以搭配使用選定的更正類型。其值為強制矯正與使用現有追溯規則。

容許輸入追溯方法 如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入追溯方法時，則請選取此項。

處理控制

隱藏處理控制 選取以隱藏「非週期性要求」頁面上的所有處理控制。

容許輸入支付關鍵碼 如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入支付關鍵碼時，則請選取此項。

執行類型 輸入要用於此非週期性類型的執行類型。

容許輸入執行類型 如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入執行類型時，則請選取此項。

支付方法	選取要用於非週期性類型的支付方法與原因。其值為現金、支票、郵政匯票、僅支付主要帳戶 與使用正常分配。
容許輸入支付方法	如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入支付方法時，則請選取此項。
容許部份期間預支	此選項只在非週期性類型為進階支付時才會變為可用。如果您要預先支付部份的給付期間，則請選取此項。
元素選擇	選取非週期性要求的元素選擇。其值為全部、含有實際輸入的元素 與有限元素集合。
容許輸入元素選擇	如果您希望非週期性要求的使用者可以輸入元素選擇時，則請選取此項。
元素集合	您可以在「元素選擇」值為有限元素集合 時，於此欄位輸入值。元素集合會定義 (限定) 在待處理的處理程序清單上所發現的收入與扣除項目。

第 24 章

管理非週期性處理

本章概述非週期性處理，並探討如何：

- 起始處理非週期性交易。
- 記錄手動支付。
- 更正或撤銷完成的結果。
- 進行額外支付。
- 處理預支。
- 處理與檢視非週期性交易的結果。

瞭解非週期性處理

本節探討：

- 週期性與非週期性執行之間的差異。
- 非週期性交易的類型。
- 非週期性處理的功能。
- 輸入非週期性要求的步驟。
- 處理與後續處理步驟。
- 非週期性批次處理。
- 開發非週期性規則的系統元素。

本章中使用的通用元素

元素選擇

所選取的選項會決定處理程序清單上之主要元素 (收入與扣除項目) 的解析。其值為：

全部：選取以讓系統如同處於週期性處理程序中一般遵循相同解析。

含有實際輸入的元素：選取以讓系統只解析以實際輸入所輸入的那些元素。

注意: 不管您所作的選擇如何, 系統一律都會處理實際輸入項目。

有限元素集合: 選取此項, 僅處理處理程序清單上選定的收入與扣除項目。輸入要處理的元素群組。使用「元素群組」元件 (GP_ELEMENT_GROUP) 來定義有限元素集合。

例如, 要指定系統在您輸入受款人的實際輸入時, 也會處理僱主提撥, 您可以建立包含該僱主提撥之元素的元素群組, 並在輸入支付指示時選取此元素集合。

包含有限元素集合裡的元素, 不會置換一般適用資格規則。有限元素集合提供額外的篩選, 可進一步限定要解析的元素。

請參閱 [第 14 章「定義組織結構」](#)、[「定義元素群組」](#)、[第 336 頁](#)。

非週期性群組

指定一組要處理的非週期性交易。非週期性群組的名稱為使用者定義的。您可以使用任何值。

支付日期

系統所使用的日期, 用來決定:

- 更新累計程式的期間, 更新對象為那些根據支付日期所定義來進行累計的累計程式。
- 在處理期間要擷取的元素定義, 所擷取的對象為那些使用支付日期作為定義基準日期的元素。

支付方法

其值為現金、支票、郵政匯票、使用正常分配與僅支付主要帳戶。此欄位適用於所有交易類型, 手動支付除外。選定的支付方法, 會決定計算處理期間可能會透過規則所指定的支付方法。

期間開始日期與期間結束日期

系統用來決定下列各項的日期:

- 更新累計程式的期間 (針對定義來依期間開始日期或期間結束日期進行累計的累計程式)。
- 在處理元素期間要擷取的元素定義, 所擷取的對象為使用期間開始日期或期間結束日期作為定義基準日期的元素。

手動支付、更正, 及其他從目標行事曆繼承這些日期的支付; 您可置換預設日期。預支支付會從來源行事曆 (要預支的行事曆) 繼承日期; 您無法置換這些預支的日期。

支援元素置換

按一下「支援元素置換」按鈕, 以存取「受款人 / 行事曆置換」頁面, 您可以在其中置換特定受款人與行事曆之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。

目標期間 *ID*

會影響更新結餘累計程式的期間。目標期間針對所有交易類型 (預支除外), 提供期間開始日期與期間結束日期的預設值。對於預支, 目標期間會決定處理程序開始日期與處理程序結束日期。

週期性與非週期性薪資之間的差異

週期性處理 指的是執行定期排定的執行作業。在「全球薪資」中, 這些是期間、行事曆與行事曆群組已預先定義的循環性執行作業。頻率為每月的給付群組, 每年會有十二次定期排定的週期性薪資。

非週期性薪資處理 指的是在正常薪資排程之外，處理支付以及對完成的結果進行更正。非週期性交易通常用來更正預先支付，或提早計算離職支付，這些無法等到下一次排定之週期性薪資的動作。

注意：每季獎金、佣金支付，以及其他不像常規薪資執行那樣經常處理的定期循環性交易，通常都會包含大規模的受款人群組，且可以比照週期性處理程序，以最具效率的方式進行處理。

除了本章所解釋的例外情形，適用於週期性處理的概念也都適用於非週期性處理：追溯、區段、行事曆與行事曆群組、執行計算、銀行業務與總帳。週期性與非週期性處理之間主要的差別，是在於您針對要處理之人事物所輸入指示的方法。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」, 第 533 頁

非週期性交易的類型

「全球薪資」支援四種類型的非週期性交易：

- 手動支付

您可以記錄您在系統外部計算且支付的項目之支付，例如現金或支票支付。

- 更正

此為更正完成薪資結果的交易。範例包含支付未納入一般執行中的新進人員，以及撤銷誤發給受款人的獎金支付。

- 額外支付

這些為一次性支付，如落在週期性處理程序之外，以及行事曆通常不會定義的特殊獎金或費用報銷。

- 預支

預支為區段在通常排程之前的處理，例如因終止僱用造成的薪資提早支付，或休假前處理並支付。

非週期性處理的功能

使用非週期性處理，您可以：

- 置換受款人的正常支付方法。

您可以置換在「淨值分配」頁面上針對受款人所定義的支付方法，或置換計算期間透過規則所定義的支付方法。例如，即使受款人是透過直接存款領取定期月薪，您仍可將一次性獎金以支票核發給該受款人。

請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」、「定義受款人淨給付選擇」, 第 890 頁。

- 限制要解析的元素。

針對所有非週期性交易 (預支除外)，您可以使用兩種功能來限定處理程序清單上系統要解析的主要元素 (收入與扣除項目)。「元素選擇」區段可讓您選取您要解析的主要元素，該元素的任何追溯與實際輸入除外。您可以選取全部元素、含有實際輸入的元素，或要處理之主要元素的有限集合。

- 置換支援元素

針對所有非週期性交易 (預支除外)，您可以置換給定受款人與行事曆之篩選、日期、期間、公式與變數的值。預支會從要進行預支之行事曆的行事曆定義中，取得這些置換。

輸入非週期性要求的步驟

您可以針對相同給付群組與目標期間，輸入多重非週期性要求。

要輸入非週期性交易的要求：

1. 使用「非週期性隨需服務」(GP_ONDEMAND) 元件建立非週期性群組。

非週期性群組，為一同處理的受款人與支付之群組。它會識別要處理的非週期性交易與處理指示，包含要給付的對象 (給付群組)，以及給付時間 (目標行事曆 ID)。其目的與週期性處理中的行事曆類似，您針對每一受款人所輸入的特定指示除外。命名「非週期性隨需服務」頁面上的非週期性群組。

2. 輸入支付的個別需求。

「非週期性隨需服務」元件讓您在執行非週期性步驟時避免弄錯順序。您可藉由按一下「建立要求」或「編輯要求」按鈕來輸入要求。若至少已建立了一個要求，則按鈕會標示為「編輯要求」。

當您點選了按鈕，您會被傳送至主要要求頁面，其中包含了貴組織有效的非週期性類型。在此主要頁面上，您可以依交易類型欄指定受款人 ID。接下來，請選取詳細資料連結，則您會被傳送到該交易類型的個別詳細資料頁面。

注意：請使用「非週期性配置」頁面，來配置各個非週期性交易的每一個詳細資料頁面上顯示之欄位。藉由配置這些頁面，您就可以大幅減少建立非週期性交易時所會顯示的欄位與選項。

請參閱 [第 23 章「配置非週期性交易」](#)，第 611 頁。

3. 建立非週期性執行作業的行事曆群組。

非週期性執行作業的行事曆群組，會識別要一同處理的非週期性群組 (而週期性處理程序的行事曆群組，則會識別要一同處理的行事曆)。使用同一個頁面來建立所有行事曆群組，然後完成有關非週期性處理的欄位。

您可藉由按一下「建立行事曆群組」按鈕，從「非週期性隨需服務」元件的「非週期性隨需服務」頁面，建立非週期性執行作業的行事曆群組。當您透過儀表板建立「行事曆群組」時，系統會使用非週期性群組 (關鍵碼其中之一) 作為行事曆群組的名稱。同樣地，系統會以產生非週期性行事曆群組所需的其他資訊，來植入「行事曆群組」頁面。

注意：當處理更正要求時，請確認存在有追溯觸發器，以重新計算針對要求更正的支付。

處理與後續處理步驟

要處理非週期性交易的要求：

1. 起始非週期性執行作業。

藉由按一下「計算」按鈕，使用「非週期性隨需服務」元件的「非週期性隨需服務」頁面，來起始非週期性執行作業。會以遠端呼叫執行計算。遠端呼叫在計算處理期間，會使瀏覽器保留在「非週期性隨需處理」頁面。完成時會顯示任何相關訊息。當每次計算執行時，系統就會取消受款人、識別符合計算資格的受款人，以及計算受款人的所有元素。

注意：非週期性處理也可使用「計算缺勤與薪資」頁面，如同進行週期性處理程序一般來執行。

完成計算時，就會開啟「受款人狀態」頁面。從這個頁面，您就可以存取「結果 - 依行事曆群組」頁面與「受款人訊息」頁面。「受款人狀態」頁面會反映結果是否已進行計算。從這個頁面，您可以複查：

- 受款人計算狀態。
- 受款人結果。
- 受款人訊息。

注意：建立行事曆群組時，您可以在任何時候按一下「檢視狀態與結果」連結，存取「受款人狀態」頁面。

2. 當您複查處理結果時，您可選擇：

- 取消計算。按一下「非週期性隨需服務」頁面上的「取消」按鈕。
- 由於變更了非週期性交易而重新計算。按一下「非週期性隨需服務」頁面上的「計算」按鈕。
- 完成薪資計算的最後階段。按一下「非週期性隨需服務」頁面上的「完成」按鈕。一旦完成此項時，請移至步驟 3。

3. 執行所有後續處理程序，如「銀行業務」、「總帳」、「傳送成本至時間和人力」以及報告。每一個後續處理步驟，都必須以與週期性相同的順序來執行。您必須使用如同週期性薪資裡一樣的導覽路徑，來起始這些步驟。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」，「輸入處理指示」，第 541 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」，「檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示」，第 563 頁

非週期性批次處理

藉由非週期性處理，系統會自動暫停受影響且在其他執行中有效的受款人，以便可以將他們納入非週期性處理程序中。(受款人一次只能在一個執行作業裡以有效狀態存在。)

下列項目是在您提交非週期性要求時，系統所進行的動作：

- 檢查受款人是否與執行中的行事曆群組相關聯。
- 若為是，則暫停行事曆群組中的受款人，以便受款人可以立即在非週期性群組中進行計算。

注意：如果「計算」狀態設為「已凍結」，則系統會暫停非週期性行事曆群組中的受款人。

交易處理會依據進行處理之非週期性要求的類型，而有所不同。

手動支付

透過手動支付，批次驗證會檢查總給付與淨給付累計程式金額，是否與總給付與淨給付金額輸入相符。如果這些已計算的總額淨額與輸入的總額淨額不相符時，系統會發出訊息並將受款人設為錯誤狀態。金額必須相符，才能完成薪資作業。

在批次處理期間，會使用與輸入的執行類型相關聯的處理清單。

下列項目是在進行處理手動支付時，系統所處理的內容：

- 在手動支付要求上輸入的收入與扣除項目：

- 若位於處理程序清單上，才會進行解析。
- 不進行資格符合檢查，包含產生控制。
- 解析前置處理與後續處理公式，但是任何嘗試修改收入或扣除項目值的後續處理公式，都不會套用。
- 不解析個別元件。但若使用者新增元件，則會儲存之，並新增至其所屬的任何累計程式中。
例如，如果輸入單位為小時，則不會使用該數量來計算金額，只會更新單位結餘。
- 其他收入與扣除項目，會依據元素選擇而進行解析。
- 若支援元素位於處理程序清單上，則一律進行解析。
- 系統將略過期間與元素區段觸發器兩者。
- 不會選取來自「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」以及「PeopleSoft Enterprise 人力資源」之「管理變動薪酬」應用程式的項目。

更正

非週期性更正是根據類似週期性執行作業期間發生之追溯更正的追溯處理：

- 在待更正或撤銷之行事曆的給付期間結束日期當天或之前，必須起碼有一個觸發器存在。
- 更正類型為下列兩種待處理選擇的其中之一：
 - 替代：取代錯誤給付的現有支付款項。
 - 強制撤銷：撤銷不應給付的現有支付款項，不管受款人是否仍具資格。
- 兩種追溯方法中的其中一種，可用來進行處理：
 - 使用現有追溯規則：遵循根據觸發器與規則設定的追溯方法。
 - 強制矯正：強制使用矯正追溯方法。
- 針對進行更正與撤銷的行事曆，收入與扣除項目會根據正常處理與適用資格來進行解析。
- 系統會建立新的行事曆，並處理之。如果差異存在且要進行轉算，這些自動產生的新非週期性行事曆，會接收下列差異：
 - 收入與扣除項目，會依據在非週期性要求與元素選擇中所輸入之實際輸入的存在，來進行解析。
 - 系統會解析位於處理程序清單上的所有支援元素。
 - 區段觸發器會被忽略。
 - 不會選取來自「PeopleSoft 時間與人力」與「管理變動薪酬」應用程式的項目。

額外支付

在批次處理期間，會使用與輸入的執行類型相關聯的處理程序清單。

- 在額外支付要求上所輸入的收入與扣除項目，會遵循週期性批次處理邏輯：
 - 若支援元素位於處理程序清單上，才會進行解析。
 - 系統會考量適用資格的問題，包括產生控制。
 - 系統會解析前置處理與後續處理公式。
 - 系統會依需求解析個別元件。

- 收入與扣除項目，會依據在非週期性要求與元素選擇中所輸入之實際輸入的存在，來進行解析。
- 若支援元素位於處理程序清單上，則一律進行解析。
- 系統將略過期間與元素區段觸發器兩者。
- 不會選取來自「PeopleSoft 時間與人力」與「PeopleSoft 管理變動薪酬」應用程式的項目。

預支

針對預支，會使用適當的行事曆來處理行事曆群組。批次處理會遵循與週期性處理相同的邏輯。

開發非週期性規則的系統元素

下表提供用於非週期性處理期間之內建系統元素的相關資訊：

系統元素	描述	值
GP TX TYPE	識別交易類型。	<ul style="list-style-type: none"> • R (更正)。 • M (手動支付)。 • U (額外支付)。 • A (預支)。 • 空白 (週期性執行)。
OFF CYCLE	識別行事曆為非週期性或週期性。	<ul style="list-style-type: none"> • Y (是) = 非週期性行事曆。 • N (否) = 週期性行事曆。(任何具有已定義行事曆的執行作業都會視為週期性，包含半定期執行作業。)
GP CORR TYPE	識別更正類型。	<ul style="list-style-type: none"> • N (正常追溯)。 • R (替代 - 正常追溯)。 • V (撤銷 - 正常追溯)。 • W (撤銷 — 替代)。

起始非週期性交易

本節概述非週期性交易的初步輸入，並探討如何：

- 建立非週期性要求。
- 輸入基本的非週期性資訊。

瞭解非週期性交易的初步輸入

您可以藉由存取「非週期性隨需服務」頁面或「非週期性要求頁面」，來建立非週期性要求。請使用「非週期性隨需服務」元件 (GP_ONDEMAND)，來建立非週期性要求、處理要求，以及檢視結果。請使用「非週期性要求」元件 (GP_OFFCYCLE_REQ)，針對適用的非週期性交易類型，來輸入員工 ID。在「非週期性要求」頁面上輸入員工 ID 後，您需完成元件的個別頁面，以針對每一個您想要處理的交易類型來完成詳細資料。

如果受款人具有一個以上的交易類型項目，則系統會以下列順序來處理交易：手動支付、更正、額外支付與進階支付。要以任何其他順序來處理交易，請設定個別的非週期性群組，並在個別執行作業中處理支付。

用來起始非週期性交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
非週期性隨需服務	GP_ONDEMAND	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，非週期性，非週期性隨需服務，非週期性隨需服務	存取這些頁面，以進行下列動作： <ul style="list-style-type: none"> • 建立或編輯非週期性要求。 • 建立或編輯非週期性行事曆群組。 • 處理非週期性行事曆群組。您可以從這個頁面來計算、取消或完成執行作業。
非週期性要求	GP_OFFCYCLE_REQ	<ul style="list-style-type: none"> • 按一下「非週期性隨需服務」頁面上的「建立要求」按鈕。 • 全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，非週期性，非週期性要求，非週期性要求 	針對輸入的員工 ID，存取非週期性交易類型的詳細資料頁面。

建立非週期性要求

藉由輸入給付群組、目標期間 ID 與非週期性群組名稱，來存取「非週期性隨需服務」頁面。

非週期性隨需服務			
給付群組:	GXPGOFFB	Off Cycle Pay Group 2	
目標期間 ID:	GXCPOFFOCT	Off Cycle Monthly Period Oct	2004/10/01 - 2004/10/31
非週期性群組:	GXMP2	國家/地區:	GXB
設定要求			
<input type="button" value="建立要求"/>	<input type="checkbox"/> 要求已輸入		
<input type="button" value="編輯行事曆群組"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 已建立行事曆群組		
		行事曆群組:	GXPGOFFBMP1
處理行事曆群組			
<input type="button" value="計算"/>	<input type="checkbox"/> 結果可完成		處理狀態: 未處理
檢視狀態與結果			
<input type="button" value="完成"/>	<input type="checkbox"/> 已完成		<input type="button" value="取消"/>

「非週期性隨需服務」頁面

建立要求或編輯要求

按一下此按鈕，以在「非週期性要求」頁面上建立要求。已建立要求時，按鈕會顯示為「編輯要求」，您可以按一下來編輯已建立的非週期性要求。

建立行事曆群組或編輯行事曆群組

按一下存取「行事曆群組」頁面，以建立處理非週期性交易的行事曆群組。已建立要求時，按鈕會顯示為「編輯行事曆群組」，您可以按一下來編輯已建立的行事曆群組。

請參閱 [第 16 章「使用行事曆」](#)、[「定義行事曆群組」](#)、[第 391 頁](#)。

計算

按一下以計算非週期性交易。會以遠端呼叫執行計算。遠端呼叫在計算處理期間，會使瀏覽器保留在「非週期性隨需服務」頁面。

注意：「計算」按鈕的簡化方法，不允許某些像是凍結計算或在開啟元素追蹤狀態下執行處理程序的選項。若此為需求，則請移至「計算缺勤與薪資」頁面，以處理非週期性行事曆群組。

請參閱 [第 21 章「處理薪資」](#)、[「輸入處理指示」](#)、[第 541 頁](#)。

檢視狀態與結果

按一下存取「受款人狀態」頁面。使用這個頁面，依據處理程序指示器、計算狀態或其他準則來檢視受款人，並且指定系統要採取的動作。同樣地，您也可以按一下「受款人狀態」頁面上的連結，來存取「結果 - 依行事曆群組」元件 (GP_RSLT_CAL_RUN) 或「受款人訊息」元件 (GP_MESSAGE)。

請參閱 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)、[「檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示」](#)、[第 563 頁](#)；[第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)、[「依行事曆檢視結果」](#)、[第 565 頁](#) 與 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)、[「檢視受款人訊息」](#)、[第 562 頁](#)。

完成

按一下以完成非週期性執行作業。這個按鈕只在已順利計算行事曆群組之後，才會變為可用。

取消

按一下以取消非週期性執行作業。這個選項會在非週期性群組與行事曆群組建立關聯後馬上變為可用。

要求已輸入、已建立行事曆群組、結果可完成與已完成

「非週期性隨需服務」頁面上按鈕右邊的這些核取方塊無法輸入。系統會維護這些核取方塊，其中包含了里程碑，可以標示出您在非週期性處理程序中的進度。例如，如果您已經建立了要求、完成了您行事曆群組的建立，並執行過一次計算且沒有出現錯誤，則系統會在「非週期性隨需服務」頁面上，選取一些核取方塊（「要求已輸入」、「已建立行事曆群組」，以及「結果可完成」），代表您已經完成的步驟。

輸入基本的非週期性資訊

藉由輸入給付群組、目標期間 ID 與非週期性群組名稱，來存取「非週期性要求」頁面。

非週期性要求 (0)

給付群組: GXPGOFFB Off Cycle Pay Group 2
目標期間 ID: GXCPPOFFOCT Off Cycle Monthly Period Oct 2004/10/01 - 2004/10/31
非週期性群組: GXMP2 **國家/地區:** GXB
支付日期: 2006/05/10

待記錄的「手動支付」 (1)
 手動支付 - 列出待記錄的「受款人」及「支付」

*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	支付號碼	支付詳細資料		
GXEEOC006	Reba Etgar	000	00000000000000000000		+	-

待更正行事曆
 更正 - 列出待更正的「受款人」和「行事曆」

*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	待更正行事曆	更正詳細資料		
GXEEOC007	Mary Douglas	000			+	-

額外支付 (2)
 額外支付 - 列出要付款的「受款人」

*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	薪資行事曆 ID	支付詳細資料		
GXEEOC008	Derrin Kroll	000	GXCPOFFOCT###1		+	-
GXEEOC009	Jerard Olersir	000	GXCPOFFOCT###1		+	-

預支
 預支 - 列出要預支的「受款人」和「行事曆」

*員工 ID	姓名	員工記錄號碼	行事曆群組	預支詳細資料		
GXEEOC010	Irving Newberry	000			+	-

「非週期性要求」頁面

員工 ID

在適用的非週期性交易區段中，輸入員工 ID。此區段會限定本身為與給付群組（此處乃針對與非週期性群組相關聯的給付群組）相關聯的受款人（及職務）。

員工記錄號碼

選取您要建立非週期性交易的職務。

原因

選取預設原因代碼，或適用於正在建立之非週期性要求的原因代碼。此欄位只在您已配置了非週期性交易類型以使用原因代碼時，才會變為可用。您可在「非週期性配置」頁面上完成配置。

注意：僅在已為交易類型建立配置後，才會使用原因代碼。如果您輸入原因代碼，則表示您已選取了特定的配置。

請參閱 [第 23 章「配置非週期性交易」](#)，第 611 頁。

支付詳細資料、更正詳細資料或預支詳細資料

按一下存取「手動支付詳細資料」頁面、「更正詳細資料」頁面、「額外支付詳細資料」頁面或「預支詳細資料」頁面，您可以在其中針對適用的非週期性交易類型，輸入詳細資料。

記錄手動支付

本節概述手動支付的記錄，並探討如何記錄手動支付詳細資料。

瞭解手動支付的記錄

手動支付，是一種可在「全球薪資」系統之外進行的支付。您可能會有遠端辦公室無法存取「全球薪資」，偶爾需要寫入手動支付來處理最新的薪資調整。或您可能會藉由產生手動支付，來更正系統產生之薪資支票的錯誤。

因為手動支付是在系統之外建立，因此您必須手動將這些支付記錄到「全球薪資」之中，以更新您的員工收入、扣除項目、扣發項目與稅後結餘。

例如，1 月 1 日在遠端辦公室僱用了員工 8101。辦事員並沒有通知總辦公室有該新進人員。因此，當系統產生一月份執行的薪資時，該新進人員並未收到支票。薪資辦事員因此計算並產生了手動支付，以便在非週期性執行作業中處理。接著轉送該支票資訊至總辦公室，以便輸入系統。

手動支付會在非週期性薪資執行作業中進行處理。

用來輸入手動支付的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
手動支付詳細資料	GP_OFFCYCLE_M_SEC	按一下「非週期性要求」頁面之「手動支付」區段裡的「支付詳細資料」圖示。	輸入所有手動支付詳細資料。

記錄手動支付詳細資料

存取「手動支付詳細資料」頁面。

非週期性要求
手動支付詳細資料

給付群組: GXPGOFFA 期間 ID: GXCPOFFOCT 非週期性群組: GXMP2
 員工 ID: GXEEOC005 姓名: Gaige Marsicek 員工記錄號碼: 0
 行事曆 ID: GXCPOFFOCT###2

行事曆控制

*支付日期: 2006/05/10 [B1]
 *期間開始日期: 2004/10/01 [B1] *期間結束日期: 2004/10/31 [B1]

控制處理

*執行類型: GXRYOFFPAY [Q]

元素選擇

☒ 全部
☐ 含有實際輸入的元素
☐ 有限元素集合 元素集合: []

支付關鍵碼置換

公司: [] [Q] 部門: [] [Q]

手動支付詳細資料

*支付號碼: 12345 *簽發日期: 2007/05/24 [B1] 支付 ID: 123 [驗證]

輸入值	已計算值	驗證狀態
總薪資: 0.000000 [Q]	上次驗證總額: 0.000000 [Q]	<input checked="" type="radio"/> 未驗證
淨薪資: 0.000000 [Q]	上次驗證淨額: 0.000000 [Q]	<input type="radio"/> 已驗證
		<input type="radio"/> 於計算時驗證

「手動支付詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

收入 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | [] 第一項 [] / [] 最後一項

主要元件 (M)	其他元件 (A)	元素名稱	描述	實例號碼	單位	金額	提撥百分比	計算值
		QTRLY BONUS [Q]	季獎金	1		45.000000 [Q]		0.000000 [] []

扣除項目 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | [] 第一項 [] / [] 最後一項

主要元件 (M)	其他元件 (A)	元素名稱	描述	實例號碼	單位	金額	提撥百分比	計算值
		TAX 1 [Q]	以 MTD 總額為基準的稅務	1		60.000000 [Q]		0.000000 [] []

支援元素置換 - 支付階層

「手動支付詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

注意: 此頁面上可輸入的欄位, 會依照為此非週期性交易類型所建立的配置設定而定。

此頁面螢幕擷圖顯示沒有配置存在時的狀況。

請參閱 第 23 章「配置非週期性交易」, 第 611 頁。

支付日期

若該頁面上已輸入值, 則預設值會來自「非週期性要求」頁面。此日期驅動依日期生效的規則選項, 以及將結果分配至適當的時間期間 (月累計、季累計, 以及年累計結餘)。

注意: 如前面所提及, 支付日期可以用來決定要更新的期間結餘。可能會與原始支付核發日期有所不同。

期間開始日期與期間結束日期

由目標期間 ID 提供。

系統用來決定下列各項的日期:

- 更新累計程式的期間, 更新對象為那些定義為根據期間開始日期或期間結束日期進行累計的累計程式。
- 在處理元素期間要擷取的元素定義, 所擷取的對象為使用期間開始日期或期間結束日期作為定義基準日期的元素。

手動支付、更正, 及其他從目標行事曆繼承這些日期的支付; 您可置換預設日期。預支支付會從來源行事曆 (要預支的行事曆) 繼承日期; 您無法置換這些預支的日期。

執行類型

輸入行事曆的執行類型, 除非您要使用原因代碼, 且該選定原因會為您配置執行類型。

元素選擇

這個區段的欄位會標示出要以非週期性交易處理的元素。選取需要的選項。針對手動支付, 最合理的選項為含有實際輸入的元素。

支付關鍵碼置換

這個區段的欄位, 會顯示已於給付單位階層選定的支付關鍵碼。只有在設定了支付關鍵碼時, 才能看得見。使用者可以置換支付關鍵碼。如果沒有置換支付關鍵碼, 則系統會使用從基準日期為期間結束日期的受款人職務資訊, 所擷取而來的支付關鍵碼值。

注意: 如果您置換一個支付關鍵碼, 則您就必須全部置換。

手動支付詳細資料

支付號碼

輸入與此手動支付之支付號碼、現金收據、支票或銀行轉帳有關聯的號碼。

核發日期

輸入核發支付款項並計薪給受款人的日期。

支付 ID

要將此支付款項包含在支付調整中, 請新增適用於此手動支付的支付 ID。

總薪資

輸入此手動支付的總薪資。

淨給付

輸入此手動支付的淨給付。

計算值

「上次驗證總額」與「上次驗證淨額」值的取得, 是根據實際輸入詳細資料上所輸入之收入或扣除項目所定義的方式, 以提撥至總額與淨額累計程式。既然收入或扣除項目可以將小於百分之 100 的部分累計至累計程式, 那麼已計算的總額與淨額可能會與「總薪資」與「淨給付」的輸入值有所差異。

驗證

在您輸入該頁面的所有資料後，按一下以驗證手動支付的項目。驗證處理程序會驗證輸入總額與淨額與已計算的總額與淨額累計程式金額相等，以確認輸入的金額正確。如果值不相等，手動支付詳細資料可能會儲存，但不會進行處理。輸入的總額與淨額給付必須等於已計算的總額與淨額累計程式，才可以驗證手動支付並進行處理。唯一的例外是當您在計算時具有驗證狀態時。

驗證狀態

當執行驗證處理程序時，「驗證狀態」會自動更新。

未驗證：指出計算出的總額與淨額累計程式與輸入的總額與淨額不相符，或指出支付尚未儲存，且尚未驗證。

已驗證：指出計算出的總額與淨額累計程式與輸入的總額與淨額相符。

於計算時驗證：指出根據其他元素，所提撥至累計程式的收入或扣除項目。由於元素必須在計算期間加以解析，因此系統將會等到計算時才能進行驗證。

注意：藉由輸入所有收入與扣除項目，然後按一下「驗證」按鈕，您就可以使用此頁面作為行事曆，為您決定總額與淨額（且因為如此，所以可以在您核發手動支付本身時當作計算機使用）。

收入與扣除項目詳細資料**元素名稱**

輸入所有會用於此手動支付中的收入與扣除項目元素。

單位、評等、金額、基本、百分比與貨幣代碼

針對手動支付的每一個元素，在適用的欄位中輸入值。

提撥百分比

根據元素定義，會顯示要加上或減去該元素之總額與淨額累計程式的百分比。

注意：如果元素根據其他元素進行提撥，則會顯示元素名稱。如果元素提撥不同的內容至總額與淨額，則會在此欄位出現 #####。系統在元素提撥不同內容至總額與淨額時，會顯示一個訊息，內容為 # - 「總額」與「淨額」的「百分比提撥」不同。

計算值

顯示此元素在驗證處理程式執行後，提撥至總額與/或淨額累計程式的值。

支援元素置換

按一下存取「支援元素置換」頁面，您可以在其中置換特定收入或扣除項目的支援元素值。如果輸入了置換詳細資料，則「詳細資料」的核取方塊會被選取。

支援元素置換 - 支付階層

按一下存取「收款人/行事曆置換」頁面，您可以在其中置換這個手動支付的支援元素值。這個置換會套用至所有處理的支援元素。

更正或撤銷完成的結果

透過內建追溯處理的能力，「全球薪資」通常可以將更正視為定期週期性薪資的基本部份處理。透過非週期性處理，您就可以快速應對更嚴重的例外情形。

本節概述薪資結果更正，並探討如何輸入指示以更正薪資結果。

瞭解薪資結果更正

有兩種更正類型可用來進行處理。這兩種類型為：

- 替代
- 強制撤銷

有兩種追溯方法類型可進行處理。這兩種類型為：

- 使用現有追溯規則。
- 強制矯正。

正常追溯更正與替代更正的範例

「四月份薪資」完成之後，受款人發現他們的支付款項不正確。一月份可能有追溯加薪。「薪資」加給為從 10,000.00 增加至 11000.00。故會進行非週期性更正支付，而不是等到五月底才補薪。

針對使用現有規則的替代更正，系統會使用正常追溯處理模式與處理集合來處理調整，如現有觸發器所指定一般。適用追溯規則的標準使用與驗證（如同執行非週期性一般）。這包含：

- 追溯模式。
- 元素轉送。
- 元素重新計算。

針對轉送模式用戶端，此範例會變成下列情況：

已處理的行事曆	版本/修訂	薪資 - 原有	舊年累計	薪資 - 新增	要轉送的差異	新年累計
1 月 (第一個觸發器)	V1R2	10,000	10,000	11,000	1,000	10,000
二月	V1R2	10,000	20,000	11,000	1,000	20,000
三月	V1R2	10,000	30,000	11,000	1,000	30,000
四月	V1R2	10,000	40,000	11,000	1,000	40,000
非週期性目標行事曆				4,000		44,000

針對使用強制矯正追溯的替代更正，正常追溯處理行為由行事曆駁回，以進行更正轉送。在系統仍然執行追溯觸發器的交叉驗證時（不允許觸發器之間的方法衝突），其他規則都會被中止。透過正常追溯更正：

- 追溯模式為矯正（系統忽略處理觸發器的追溯事件）。
- 未轉送元素（系統忽略追溯處理集合）。
- 已重新計算所有元素（系統忽略追溯重新計算設定）。

針對轉送模式客戶端，此範例變成下列情況 (請注意追溯模式中的變動)：

已處理的行事曆	版本/修訂	薪資 - 原有	舊年累計	薪資 - 新增	不轉送的差異	新年累計
1 月 (第一個觸發器)	V1R2	10,000	10,000	11,000	1,000	11,000
二月	V2R1	10,000	20,000	11,000	1,000	22,000
三月	V2R1	10,000	30,000	11,000	1,000	33,000
四月	V2R1	10,000	40,000	11,000	1,000	44,000
非週期性目標行事曆						

撤銷 - 兩種模式的範例

例如，受款人在二月份期間以帶薪休假 的狀態進行處理。但是此狀態應為無薪休假。此段時間的假設為，一月份沒有出現變動 (雖然 1 月 1 日有觸發器)。

原支票	二月	撤銷項目	非週期性
薪資 (E1)	10000	薪資	- 10000
401K	1000	401K	- 1000
FWT	2000	FWT	- 2000
工會應付款項	100	工會應付款項	- 100
淨給付	6900	淨給付	- 6900

強制撤銷 選項將會如範例所示，依個別元素 (或依個別項目) 撤銷支付，且即使受款人項目不會在 HR 資料庫中更新過，也會執行相同動作。如果沒有進行必要的資料更正，則後續追溯處理程序會重新確認並重新計算已撤銷的支付。

如果已進行了必要更正 (受款人狀態已於 HR 資料庫中更正)，則「替代」的要求也將會導致撤銷，但是結果可能會依個別元素而有所差別，因為系統將會套用正常追溯處理規則。

針對使用現有追溯規則的強制撤銷，會遵循基本觸發器指定的追溯處理模式，但會中止其他規則。已重新計算所有元素 (系統忽略追溯重新計算設定)。針對轉送客戶端，這麼做會得出如下表的數字 (依據結餘與目標行事曆計算)。

	第一個觸發器				目標行事曆
	一月	二月	三月	四月	非週期性
	v1r2	v1r2	v1r2	v1r2	

	第一個觸發器				目標行事曆
E1 原有	10000	10000	10000	10000	
舊年累計	10000	20000	30000	40000	
E1 新	10000	0	10000	10000	- 10000
新年累計	10000	20000	30000	40000	30000
差數		10000			

針對更正客戶端，如此會變成下列情況 (對於結餘與目標行事曆計算)：

- 未轉送元素 (系統忽略追溯處理集合)。
- 已重新計算所有元素 (系統忽略追溯重新計算設定)。

	第一個觸發器				目標行事曆
	一月	二月	三月	四月	非週期性
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	
E1 原有	10000	10000	10000	10000	
舊年累計	10000	20000	30000	40000	
E1 新	10000	0	10000	10000	0
新年累計	10000	10000	20000	30000	
差數		10000			

使用強制更正追溯的強制撤銷 與標準替代類似，因為正常追溯行為已從行事曆駁回以更正轉送。在追溯觸發器的交叉驗證仍有出現時 (不允許觸發器之間的方法衝突)，其他規則都會被中止。透過替代撤銷更正：

- 追溯模式為矯正 (系統忽略處理觸發器的追溯事件)。
- 未轉送元素 (系統忽略追溯處理集合)。
- 已重新計算所有元素 (系統忽略追溯重新計算設定)。

針對轉送客戶端，如此會變成下列情況 (對於結餘與目標行事曆計算)：

	第一個觸發器				目標行事曆
	一月	二月	三月	四月	非週期性
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	

	第一個觸發器				目標行事曆
E1 原有	10000	10000	10000	10000	
舊年累計	10000	20000	30000	40000	
E1 新	10000	0	10000	10000	0
新年累計	10000	10000	20000	30000	30000
差數		10000			

針對矯正客戶端，使用現有追溯規則的強制撤銷與使用強制矯正追溯的強制撤銷，兩者之間沒有重大的差異。

注意：先前範例將三月份與四月份納入，作為已更正薪資與實際進行中的更正之間所發生的已結束薪資作業，以說明正常追溯處理程序與強制替代處理程序性質之間的差異（特別是針對正常轉送客戶端）。在四月份的例子裡，大部分情況都傾向最後給付期間的更正，而在行為中的差異則通常都微不足道。

用來更正薪資結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
更正要求詳細資料	GP_OFFCYCLE_C_SEC	按一下「非週期性要求」頁面之「待更正行事曆」區段裡的「更正詳細資料」圖示。	輸入處理薪資更正的指示。
實際輸入 - 依受款人	GP_PI_MNL_ERNDED	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「更正要求詳細資料」頁面上的「待更正實際輸入行事曆」連結。 按一下「更正要求詳細資料」頁面上的「目標行事曆的實際輸入」連結。 	<p>輸入含有所需更正之行事曆的實際輸入。</p> <p>請輸入目標行事曆的實際輸入。</p> <p>注意: 針對撤銷, 無論追溯模式為何, 通常都不需使用到「實際輸入」連結, 因為您所要做的, 就是撤銷已經存在的項目。</p> <p>這個頁面也可用來輸入額外支付與預支支付的指示。</p> <p>請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」, 「用來進行額外支付的頁面」, 第 638 頁 與 第 24 章「管理非週期性處理」, 「用來處理預支的頁面」, 第 640 頁。</p>
缺勤事件項目	GP_ABS_EVENT	按一下「更正要求詳細資料」頁面上的「缺勤事件項目」連結。	<p>輸入需要更正的缺勤事件。</p> <p>注意: 這個連結只有在安裝了「PeopleSoft Enterprise 缺勤管理」才能使用。</p>
受款人/行事曆置換	GP_PYE_CAL_SOVR	按一下「更正要求詳細資料」頁面上的「支援元素置換 - 目標行事曆」連結。	<p>輸入或複查元素置換的支援資訊。</p> <p>這個頁面也可用來輸入額外支付的指示。</p> <p>請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」, 「用來進行額外支付的頁面」, 第 638 頁。</p>
追溯	GP_TRIGGER_RTO	按一下「更正要求詳細資料」頁面上的「複查觸發器」連結。	輸入或複查追溯觸發器資訊。

進行更正

存取「更正要求詳細資料」頁面。

非週期性要求

更正要求詳細資料

給付群組:

GXPGOFFA

期間 ID:

GXCPOFFOCT

非週期性群組:

GXMP2

員工 ID:

GXEEOC005

姓名:

Gaige Marsicek

員工記錄號碼:

0

目標行事曆 ID:

GXCPOFFOCT###1

待更正行事曆

*行事曆 ID:

GXCAOFFA OCT04

🔍

[待更正實際輸入行事曆](#)

[缺勤事件項目](#)

☐ 查詢未完成的行事曆中預支

更正方法

更正類型:

取代

追遞方法:

使用現有追溯規則

控制處理

*支付日期:

2006/05/10

📅

*支付方法:

使用正常分配

元素選擇

☒ 全部
 ☐ 含有實際輸入的元素
 ☐ 有限元素集合

有限元素集合:

[目標行事曆實際輸入](#)
[支援元素置換 - 目標行事曆](#)

[複查觸發器](#)

☐ 追溯觸發器存在

▼ 追溯觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 📄

第一項 | ⏪ | ⏩ | 最後一項

觸發器生效日期	觸發事件 ID	觸發器狀態	觸發器來源	觸發器標記

「更正要求詳細資料」頁面

注意: 此頁面上可輸入的欄位, 會依照為此非週期性交易類型所建立的配置設定而定。

此頁面螢幕擷圖顯示沒有配置存在時的狀況。

請參閱 [第 23 章「配置非週期性交易」](#), 第 611 頁。

行事曆 ID	選取需要對其進行更正的行事曆。
查詢未完成的行事曆中預支	選取這個欄位, 以便選取並更正週期性 行事曆本身尚未完成之行事曆, 但是行事曆已針對此受款人以預支的方式進行處理過。
待更正實際輸入行事曆	按一下以存取「實際輸入」頁面。
缺勤事件項目	按一下存取「缺勤事件項目」頁面。
更正類型	請輸入更正類型。其值為替代 與強制撤銷。

注意: 當處理撤銷時, 您必須在完成銀行業務後使用「複查支付 - 依行事曆群組」元件, 或在「手動支付調整」頁面上基於調整目的, 將支付作廢。這不是自動處理程序。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#), 第 873 頁 與 [第 35 章「調整支付」](#), 「手動調整交易」, 第 917 頁。

追溯方法	輸入要用於此更正類型的追溯方法。其值為使用現有追溯規則 與強制矯正。
支付日期	若該頁面上已輸入值，則預設值會來自「非週期性要求」頁面。此日期驅動依日期生效的規則選項，以及將結果分配至適當的時間期間 (月累計、季累計，以及年累計結餘)。
支付方法	選取更正的支付方法。
元素選擇	選取要針對此更正處理的元素。
<hr/>	
注意: 針對強制撤銷更正，元素選擇會無法輸入。	
<hr/>	
目標行事曆實際輸入	按一下以存取「實際輸入」頁面。
支援元素置換 - 目標行事曆	按一下存取「受款人/行事曆置換」頁面。
複查觸發器	按一下以檢視、編輯與新增追溯觸發器。
追溯觸發器存在	如果存在的觸發器落於或早於要更正之行事曆的期間結束日期，且如果觸發器所代表的國家/地區，和與非週期性群組關聯的國家/地區相同，則系統會選取這個核取方塊。如果核取方塊是清除的，您就必須手動建立觸發器，或更正會導致產生觸發器的資料。
追溯觸發器	顯示與更正相同之國家/地區有關聯的追溯觸發器清單。

進行額外支付

本節概述額外支付，並探討如何輸入額外支付的指示。

瞭解額外支付

額外支付是在正常處理週期之外處理的一次性支付。範例中包含一次性獎金、獎勵、費用報銷或員工住宿的租金給付。這些交易在許多方面都跟手動支付類似；但是，額外支付是在系統中支付，而手動支付通常是在系統外支付，且於支付後才記錄在系統中。

以額外支付所給付的項目與金額，通常都是視為一次性實際輸入來輸入。

用來進行額外支付的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
額外支付詳細資料	GP_OFFCYCLE_U_SEC	按一下「額外支付詳細資料」頁面之「額外支付」區段裡的「支付詳細資料」圖示。	輸入處理額外支付的指示。
實際輸入	GP_PI_MNL_ERNDED	按一下「額外支付詳細資料」頁面上的「實際輸入」連結。	請輸入目標行事曆的實際輸入。
受款人/行事曆置換	GP_PYE_CAL_SOVR	按一下「額外支付詳細資料」頁面上的「支援元素置換」連結。	置換特定額外支付之篩選、日期、期間、公式或變數的值。

輸入額外支付的指示

存取「額外支付詳細資料」頁面。

非週期性要求

額外支付詳細資料

給付群組: GXPGOFFA **期間 ID:** GXCPOFFOCT **非週期性群組:** GXMP2
員工 ID: GXEEOC002 **姓名:** Joan Chojnacki **員工記錄號碼:** 0
行事曆 ID: GXCPOFFOCT###2

行事曆控制

***支付日期:** 2006/05/10 
***期間開始日期:** 2004/10/01  ***期間結束日期:** 2004/10/31 

控制處理

***執行類型:** GXRYOFFPAY 
***支付方式:** 使用正常分配 

元素選擇

☐ 全部
☐ 含有實際輸入的元素
☒ 有限元素集合 ***有限元素集合:** GXEGOFF TMS 

支付關鍵碼置換

公司:  **部門:** 

[非週期性實際輸入](#) [支援元素置換](#)

「額外支付詳細資料」頁面

注意: 此頁面上可輸入的有效欄位, 乃是依為此非週期性交易類型所建立的配置設定而定。

此頁面螢幕擷圖顯示沒有配置存在時的狀況。

請參閱 第 23 章「配置非週期性交易」、第 611 頁。

行事曆 ID	系統會根據目標期間 ID 產生目標行事曆。行事曆名稱會由目標期間 ID 加上該交易的序號所組成。(您無法透過「行事曆」元件來存取行事曆；但是，系統會將行事曆資料儲存在結果表中。)
支付日期	若該頁面上已輸入值，則預設值會來自「非週期性要求」頁面。此日期驅動依日期生效的規則選項，以及將結果分配至適當的時間期間 (月累計、季累計，以及年累計結餘)。
期間開始日期與期間結束日期	<p>由目標期間 ID 提供。</p> <p>系統用來決定下列各項的日期：</p> <ul style="list-style-type: none"> 更新累計程式的期間，更新對象為那些定義為根據期間開始日期或期間結束日期進行累計的累計程式。 在處理元素期間要擷取的元素定義，所擷取的對象為使用期間開始日期或期間結束日期作為定義基準日期的元素。 <p>手動支付、更正，及其他從目標行事曆繼承這些日期的支付；您可置換預設日期。預支支付會從來源行事曆 (要預支的行事曆) 繼承日期；您無法置換這些預支的日期。</p>
執行類型	<p>執行類型會識別要在處理期間使用的處理程序清單。</p> <p>如果要解析的元素沒有包含在與選定來源行事曆相關聯的處理程序清單中，則您可以建立新的處理程序清單與額外支付的執行類型，並在此處選取新的執行類型。</p>
支付方法	選取額外支付的支付方法。
元素選擇	<p>選取要針對此額外支付進行處理的元素。</p> <hr/> <p>注意：若要避免正常收入與扣除項目出現在額外支付上，您將可能會希望輸入「有限元素集合」欄位值，或在「實際輸入」頁面上輸入所有要處理元素，並選取含實際輸入的元素 選項。</p> <hr/>
支付關鍵碼置換	<p>這個區段與「手動支付詳細資料」頁面上的「支付關鍵碼置換」區段相同。您可以置換已針對與給付群組相關聯之給付單位所定義的任何支付關鍵碼值。</p> <p>請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」，「記錄手動支付」，第 627 頁。</p>
實際輸入	按一下存取「實際輸入」頁面，您可以在其中輸入目標行事曆的實際輸入。
支援元素置換	按一下詳細資料按鈕以存取「受款人 / 行事曆置換」頁面，您可以在其中置換特定額外支付之篩選、日期、期間、公式或變數元素的值。

處理預支

本節概述預支，並探討如何輸入預支支付的指示。

瞭解預支

預支處理 就是在定期排程之前所進行的週期性行事曆處理。範例中包含提前離職與完整/部份期間預支的支付。

注意: 週期性行事曆上的預支會正如其於排定執行作業中一般個別進行處理。唯一的差別就是時機。針對一次付清的支付，請建立額外支付，而不是預支支付。

本書其他章節中，會有關於使用非週期性處理來處理預支的其他資訊。

請參閱 第 16 章「使用行事曆」，「輸入受款人的行事曆置換指示」，第 394 頁。

用來處理預支的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
預支要求詳細資料	GP_OFFCYCLE_A_SEC	按一下「預支要求詳細資料」頁面上之「預支」區段裡的「預支詳細資料」圖示。	輸入處理預支支付的指示。
調整缺勤結餘	GP_PI_MNL_AE	按一下「預支要求詳細資料」頁面上的「調整缺勤結餘」按鈕。	調整權益結餘。
實際輸入	GP_PI_MNL_ERNDED	按一下「預支要求詳細資料」頁面上的「實際輸入」按鈕。	置換收入和扣除項目。
追溯	GP_TRIGGER_RTO	按一下「預支要求詳細資料」頁面上的「複查觸發器」連結。	輸入或複查追溯觸發器資訊。
缺勤事件項目	GP_ABS_EVENT	按一下「預支要求詳細資料」頁面上的「缺勤事件項目」連結。	輸入與預支支付相關的缺勤事件。
受款人行事曆群組	GP_PYE_RUN	按一下「預支要求詳細資料」頁面上的「複查受款人行事曆置換」連結。	針對要預支的期間，輸入受款人行事曆的置換詳細資料。

輸入預支支付的指示

存取「預支要求詳細資料」頁面。

非週期性要求
預支要求詳細資料

給付群組: GXPGOFFA 期間 ID: GXCPOFFOCT 非週期性群組: GXMP2
 員工 ID: GXEEOC002 姓名: Joan Chojnacki 員工記錄號碼: 0

行事曆群組: 🔍

行事曆					自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖	第一項 ◀ 1-2 / 2 ▶ 最後一項
行事曆 ID	支付日期	計算開始日期	計算截止日期	*支付方法		
GXCAOFFA MAR05 ABS	2006/05/10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
GXCAOFFA APRO5	2006/05/10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	使用正常分配		

複查觸發器 缺勤事件項目 檢視受款人行事曆置換 ☐ 置換項目存在

▼ 追溯觸發器					自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖	第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項
觸發器生效日期	觸發事件 ID	觸發器狀態	觸發器來源	觸發器標記		

「預支要求詳細資料」頁面

注意: 此頁面上可輸入的有效欄位, 乃是依為此非週期性交易類型所建立的配置設定而定。

此頁面螢幕擷圖顯示沒有配置存在時的狀況。

請參閱 第 23 章「配置非週期性交易」, 第 611 頁。

注意: 系統對於同一非週期性執行作業中相同行事曆群組與人員, 不會進行超過一次以上的預支。如果您需要同時預支同一給付期間的較小部份 (如 1 日到 5 日與 10 日到 11 日), 同時您必須設定兩個不同的要求, 並在個別執行作業中進行處理。

此外, 如果在兩個不同非週期性要求中針對相同受款人與行事曆群組設定了兩項預支, 且您嘗試要將其放在同一執行作業中進行處理, 則系統會發出警告, 通知您發現重複項目, 且除了其中一項以外, 系統會全數忽略。您可以忽略這個警告並繼續處理, 或者在處理之前返回並修改要求。

列出要預支的受款人與行事曆群組

行事曆群組 選取與給付群組相關聯的未完成行事曆群組。在行事曆方格中, 系統會依處理順序, 列出與選定行事曆群組相關聯的所有行事曆。

支付日期 若該頁面上已輸入值, 則預設值會來自「非週期性要求」頁面。此日期驅動依日期生效的規則選項, 以及將結果分配至適當的時間期間 (月累計、季累計, 以及年累計結餘)。

計算開始日期與計算截止日期 要核發部分期間的支付款項, 請輸入要支付之時間期間的開始和/或結束日期。例如, 針對要從 1 日處理至 15 日的每月給付行事曆, 您只需要輸入 15 日為結束日期, 要從 16 日處理至月底, 使用者只需在開始日期中輸入 16 日。

在此輸入日期, 會導致非週期性執行作業期間出現期間區段, 而不需區段觸發器存在。(區段觸發器會影響週期性與非週期性交易兩者, 這不是期望中的結果。例如, 如果您要支付 10 天的薪資預支, 則您沒有理由要對同一期間中的受款人獎金支付或缺勤資料進行分段。)

	要避免無意間的重複支付，每當針對行事曆定義了開始與截止日期時，後續處理程序將會複查區段，以確保新的區段沒有涵蓋相同行事曆的同一時間期間。不管執行類型是否允許行事曆期間重複，這個規則都會適用。
支付方法	您可以置換薪資行事曆的預設支付方法。
調整缺勤結餘或實際輸入	<p>這個按鈕用來存取「調整缺勤結餘」頁面或「實際輸入」頁面。所存取到的頁面，會依據清單中的行事曆是缺勤行事曆還是薪資行事曆而定。</p> <p>如果是缺勤行事曆，按一下以存取「調整缺勤結餘」頁面，您可以在其中調整權益結餘。</p> <p>若為薪資行事曆，請按一下存取「實際輸入」頁面，您可以在其中置換收入與扣除項目。</p>
複查觸發器	按一下連結存取「追溯」頁面，以複查、新增或刪除觸發器。
缺勤事件項目	按一下存取「缺勤事件項目」頁面，輸入與該已預支支付相關聯的缺勤事件。
複查受款人行事曆置換	<p>按一下存取「受款人行事曆置換」(GP_PYE_RUN) 元件。您可以在此處檢視或修改置換。在處理包含要避免行事曆處理之置換的預支支付時，系統會遵循所有的受款人行事曆。</p> <p>請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」、「記錄手動支付」、第 627 頁。</p>
置換存在	如果行事曆群組的受款人行事曆置換存在，則會開啟這個指示器。

處理與檢視非週期性交易的結果

「非週期性隨需服務」元件是用來建立要求與建立行事曆，也可以用來處理與檢視非週期性要求。在「非週期性隨需服務」頁面上，您可以計算執行、檢視結果，以及完成或取消處理程序。每當您計算執行時，系統都會先取消所有結果，然後再識別與計算該非週期性要求。因此，只要您從「隨需服務」頁面執行計算處理程序，就不需要反覆觸發器設定。如果您使用「計算缺勤與薪資執行控制」頁面來計算您的非週期性要求，則當您選取「計算」選項而沒有選取「全部重新計算」選項時，就會需要反覆觸發器來引發重新確認與重新計算。

仍然需要建立追溯與區段觸發器，以供非週期性交易使用。除非您已針對每個國家/地區設定合適的觸發器定義，否則系統將不會建立觸發器。您應該建立觸發器定義的記錄為 GP_OFFCYCL_M_VW、GP_OFFCYCL_C_VW、GP_OFFCYCL_U_VW 與 GP_OFFCYCL_A_VW。這些觸發器分別對應至手動支付、更正、額外支付與預支。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)、[「設定觸發器定義」](#)、[第 748 頁](#)。

當您要從這個頁面進行處理時，系統會發出遠端呼叫以進行計算、完成或取消執行作業，依您所點選的按鈕而定。這會讓您一方面還留在「非週期性隨需服務」頁面上，另一方面則同時執行處理程序。而不會將您重新導向至「計算缺勤與薪資」頁面。如果您想要透過解析鏈、串流或處理程序清單來執行處理程序，則您將必須使用「計算缺勤與薪資」頁面 (您執行週期性薪資處理程序的同一頁面) 來執行。當您已順利從「非週期性隨需服務」頁面執行計算處理程序時，系統會在計算作業完成或最終完成時，自動將您傳送至「受款人狀態」頁面。當您執行取消時，會出現一個訊息來確認取消處理程序順利執行，而不會將您重新導向「受款人狀態」頁面。

注意：有關處理與檢視薪資的其他詳細資料，都位於薪資處理章節以及討論檢視與完成薪資結果的章節中。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」、「瞭解薪資處理」, 第 533 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「檢視受款人狀態和更新受款人的處理指示」, 第 563 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「依行事曆檢視結果」, 第 565 頁

第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「檢視受款人訊息」, 第 562 頁

第 25 章

輸入與處理缺勤

本章探討如何：

- 輸入、更新及作廢缺勤事件。
- 預測缺勤項目期間的缺勤權益結餘。
- 檢視目前缺勤權益結餘，並執行缺勤權益結餘查詢處理程序
- 調整並置換缺勤結餘。
- 複查每日缺勤記錄。
- 執行「缺勤權益」和「請假」處理程序。
- 建立「缺勤結果」登錄。

另請參閱

第 11 章「瞭解缺勤管理」、第 249 頁

第 12 章「定義缺勤元素」、第 265 頁

輸入、更新與作廢缺勤事件

本節概述缺勤項目，並探討如何：

- 輸入、更新及作廢缺勤事件。
- 輸入關於缺勤的詳細資訊。

瞭解缺勤項目

受款人在正常工時缺勤，您記錄下請假、開始和結束日期以及您想追蹤的其他詳細資料。

可以輸入缺勤的方式：

- 透過「缺勤事件項目」頁面。
- 薪資管理者會使用此頁面來記錄缺勤事件。
- 透過自助服務缺勤頁面。

受款人與經理人員可以使用自助服務頁面，來輸入缺勤要求；經理人員也可透過自助服務頁面來核准要求。

如果您使用「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」搭配您的「缺勤管理」，則您可以透過「時間與人力」的「工時記錄」頁面來存取「缺勤管理自助服務」頁面。

請參閱 [第 27 章「輸入與核准自助服務請假」](#)，第 689 頁。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用自助服務元件〉，「報告時間」。

本章探討薪資管理者的缺勤項目任務。

缺勤事件項目步驟

以下是輸入缺勤事件的步驟：

1. 存取受款人的「缺勤事件項目」頁面。
2. 選取請假元素並輸入缺勤開始和結束日期。
3. 若適用，輸入受款人缺勤之休假時數以及缺勤的原開始時間。
4. 按一下「詳細資料」連結以存取「缺勤事件輸入詳細資料」頁面，您可在該頁面輸入與缺勤相關的其他詳細資料 (若適用)。
5. 若您輸入的請假需要執行「預測」處理程序，請返回「缺勤事件項目」頁面然後依照預測缺勤項目期間之權益的程序執行。若您沒有先執行「預測」處理程序，就試著儲存請假的缺勤項目，系統會顯示警告訊息。

請參閱 [第 25 章「輸入與處理缺勤」](#)，「預測缺勤項目期間的缺勤權益結餘」，第 652 頁。

用來輸入、更新和作廢缺勤事件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤事件項目	GP_ABS_EVENT	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，維護缺勤，缺勤事件，缺勤事件項目，缺勤事件項目	輸入、更新和作廢缺勤。啟動「缺勤預測」處理程序。
缺勤事件輸入詳細資料	GP_ABS_EVENT_SEC	按一下「缺勤事件項目」頁面上的「詳細資料」連結。	輸入缺勤的詳細資訊，包括原因、處理動作、經理核准、使用者定義的資料、缺勤權益調整和部分時數。

輸入、更新與作廢缺勤

存取「缺勤事件項目」頁面。

缺勤事件項目(V)

預測訊息(F)

員工 ID: KO0001

姓名: Rebekah Jones

員工記錄號碼: 0

預測

開始日期: 2007/02/23

截止日期: 2007/08/22

重新整理

缺勤事件

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

請假(T)

預測值(F)

篩選

*請假元素	描述	*開始日期	結束日期	休假時數	*處理動作	已作產	原開始日期	詳細資料	審查狀態	
KDAT PTO	Paid Time Off	2007/03/22	2007/05/24		正常		2007/02/21	詳細資料	未處理	+ -
KDAT PTO	Paid Time Off	2007/04/24	2007/05/09		正常		2007/04/04	詳細資料	未處理	+ -

「缺勤事件項目」頁面

輸入新缺勤、插入一行並填好下面所描述的欄位。若要對列進行變更，請刪除該列並新增一行。

注意: 若您輸入具有部分重疊日期的缺勤，而您的缺勤規則不允許您在同一天輸入多個缺勤，當您試著儲存事件時，會出現一個錯誤訊息。若您已經選取要使用自動優先順序處理功能，並已指派優先順序號碼給您的請假元素，系統會決定哪一個請假元素在問題日期上有優先權，且提供執行優先順序處理的選項。您於「請假 - 優先順序」頁面上，定義缺勤優先順序規則。

開始日期與截止日期

使用者可以藉由在「開始日期:」與「截止日期:」欄位上輸入日期，來顯示落於指定日期範圍中的請假。若「開始日期」、「截止日期」或兩個日期皆留為空白，系統會依據預設日期來起始搜尋。

「開始日期」與「截止日期」的日期範圍，是由在「國家/地區」元件之「記錄方格」頁面上所輸入的「預設記錄日期範圍」值來決定。如果「預設記錄日期範圍」尚未設定，則系統會使用目前日期 - 90 天作為「開始日期」之日期欄位的預設值，並使用目前日期 + 90 天作為「截止日期」之日期欄位的預設值。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)，[「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#)，第 668 頁。

重新整理

在輸入、變更或移除「開始日期:」與「截止日期:」欄位裡的日期之後，請按一下「重新整理」按鈕。

注意: 如果您沒有在變更「開始日期」或「截止日期」欄位之後按「重新整理」，那麼您會得到一個錯誤訊息，告知您必須按「重新整理」按鈕。只要有按下了「重新整理」按鈕，您就可以繼續處理缺勤項目。

請假

請假元素

選取對應受款人的缺勤之請假元素。(您可以從您的組織所定義的所有請假元素中選取，而不只是受款人符合資格的元素。)

開始日期與結束日期

輸入缺勤的開始日期和結束日期。若缺勤中有中斷，則請個別輸入每一個事件。例如，如果受款人休病假兩天，回來工作三天，然後再請病假，則請輸入兩個缺勤事件。如果缺勤中間包含週末 (如星期四到星期一)，則請輸入一個缺勤事件。

系統使用您指定的開始日期生效之「請假」定義。

部份時數

對於不到一天的缺勤，請輸入受款人缺勤時數。

若受款人缺勤超過一天 (開始和結束日期不同)，系統假設部分時數僅套用至缺勤的第一天。若要指定例外情況，按一下「詳細資料」連結來存取「缺勤事件輸入詳細資料」頁面。

處理動作

對一新缺勤事件，預設值是正常。

選取無效 來作廢已經經過「請假」處理程序的缺勤。在後續執行中不會處理此事件。反之，「處理動作」會重設為正常，而會在下一個「請假」處理期間自動選取「已作廢」核取方塊。

在追溯處理期間，在無作廢的事件的情況下計算新版結果。實際輸入並非從已作廢事件產生，且收入/扣除項目結果具有差異。

已作廢

若您作廢了事件並執行了請假處理程序，此項會被選取。

若您使用自動優先順序處理功能並指派了優先順序號碼給請假元素，也可選取此欄位。若您儲存具有部分重疊日期的缺勤項目，系統會作廢具有較低優先順序的事件並為沒有重疊的日期建立一新事件。

原開始日期

若您的請假規則允許您連結此缺勤至使用相同原因之先前請假，請在此欄位輸入日期。(在請假元素的「期間」頁面上選取了「連結缺勤」和「依原來開始日期」選項。)

若此缺勤與其他缺勤相關，請輸入原始缺勤的開始日期。

範例：受款人在下列時間期間請病假：

缺勤類型	原因 (非線上輸入)	缺勤開始日期	缺勤結束日期	原開始日期
病假	關節扭傷	5 月 15 日	5 月 16 日	5 月 15 日
病假	流行性感冒	6 月 1 日	6 月 5 日	6 月 1 日
病假	關節未妥善治療	6 月 10 日	6 月 10 日	5 月 15 日

為第一和第三缺勤事件輸入相同的原開始日期，以告知系統缺勤是相關的。若您定義請假元素要連結缺勤，系統會檢查目前的缺勤是否是發生在允許連結的時間框架之內。如果是發生在允許連結的時間框架內，則兩個事件會連結在一起。

「原開始日期」的預設值是開始日期。於此變更開始日期不會更新原開始日期。

詳細資料

按一下來顯示「缺勤事件輸入詳細資料」頁面，您可於此輸入關於缺勤之附加資訊。

薪資狀態

在缺勤事件與薪資中的處理相關時顯示其狀態。有效值為未處理、已處理 與完成。

注意：如果缺勤事件已在週期性或非週期性計算期間進行過追溯性處理，則狀態為完成 的缺勤事件會設為已處理。

新增和刪除按鈕

「刪除」按鈕會依據「事件項目」頁面上所選取的「薪資狀態」與「刪除選項」，變成可用或無法使用。當所選的「刪除選項」為已處

理以外的事件 時，所有已處理列與已完成列上的「刪除」按鈕，都會變為停用。當所選的「刪除選項」為已完成以外的事件 時，所有已完成列上的「刪除」按鈕，都會變為停用。

當您選取刪除缺勤事件，且選取了「已完成以外的事件」的「刪除」選項時，系統會發出警告。該警告訊息為「您確定要刪除事件 %1 開始日期 %2 結束日期 %3？」附加在此訊息之後的解釋為「該缺勤事件已進行處理。如果您刪除此事件，您可能必須重新處理該缺勤以更正結果。」

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)，[「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#)，第 668 頁。

預測

輸入缺勤事件後，按一下此按鈕來啟動「預測」處理程序。要使用這個按鈕，必須針對一或多個請假元素啟用缺勤預測。

預測值

選取「預測值」頁籤。

缺勤事件項目(V)預測訊息(F)

員工 ID: K0G001姓名: Rebekah Jones員工記錄號碼: 0

預測

開始日期: 2007/02/23截止日期: 2007/08/22

重新整理

缺勤事件

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

請假(I)預測值(F)

*請假元素	描述	*開始日期	結束日期	預測值	預測日期時間	預測詳細資料		
KOAT PTO	Paid Time Off	2007/03/22	2007/05/24			預測詳細資料	+	-
KOAT PTO	Paid Time Off	2007/04/24	2007/05/09			預測詳細資料	+	-

「缺勤事件項目」頁面：「預測值」頁籤

開始日期與結束日期

此欄位顯示您於主頁面上為缺勤事件輸入的日期。您在此作的任何變更都會更新主頁面。

預測值

由預測元素所解析的字母及數字值。您可結合預測公式和「請假 – 預測」頁面上的請假元素。(例如，您的預測元素可能傳回合格 或 不合格 的值。)

預測日期時間

針對請假元素所執行之「預測」處理程序的最後日期和時間。

預測詳細資料

選取以存取「缺勤預測結果」頁面。

輸入關於缺勤的詳細資訊

存取「缺勤事件輸入詳細資料」頁面。

缺勤事件			
缺勤事件輸入詳細資料			
請假:	<input type="text" value="KOAT PTO"/>	缺勤類型:	假期
缺勤原因:	<input type="text"/>	事件優先順序:	10
*處理動作:	<input type="text" value="正常"/>	來源:	管理
<input type="checkbox"/> 作廢指示器 <input checked="" type="checkbox"/> 經理人員核准		上次更新:	
處理日期:			
使用者定義欄位 1		使用者定義欄位 2	
日期 1:	<input type="text"/>	日期 2:	<input type="text"/>
字元 1:	<input type="text"/>	字元 2:	<input type="text"/>
貨幣 1:	<input type="text"/>	貨幣 2:	<input type="text"/>
小數 1:	<input type="text"/>	小數 2:	<input type="text"/>
使用者定義欄位 3		使用者定義欄位 4	
日期 3:	<input type="text"/>	日期 4:	<input type="text"/>
字元 3:	<input type="text"/>	字元 4:	<input type="text"/>
貨幣 3:	<input type="text"/>	貨幣 4:	<input type="text"/>
小數 3:	<input type="text"/>	小數 4:	<input type="text"/>
<div> <div> <div>轉換</div> <div>權益:</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>調整:</div> <div><input type="text"/></div> </div> </div>			
缺勤開始/結束資料			
*開始日期:	<input type="text" value="2007/03/22"/>	休假時數	或半天
結束日期:	<input type="text" value="2007/05/24"/>	開始日時數:	<input type="text"/>
原開始日期:	<input type="text" value="2007/02/21"/>	結束日時數:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 開始半天 <input type="checkbox"/> 結束半天	<input type="checkbox"/> 全天
備註			

「缺勤事件輸入詳細資料」頁面

請假

顯示您在「缺勤事件項目」頁面上選取的請假元素。

事件優先順序

顯示請假元素的優先順序號碼 (若在「請假 - 優先順序」頁面上有指派)。

若您在同一日期輸入多個缺勤，當您儲存您的項目時，您可使用自動優先順序處理功能。系統會比較部分重疊缺勤的優先順序數字來決定套用哪一個請假規則到發生衝突的日期。數字越小，優先順序越高。

缺勤原因

您可以從那些自缺勤開始日期生效的原因中，選取一缺勤原因。您於「缺勤類型」頁面上定義缺勤原因並連結一缺勤類型至「請假 - 計算」頁面上的請假元素。

缺勤類型

會顯示「請假」元素的缺勤類型。

來源

識別缺勤資料的來源。其值為：

管理：缺勤事件項目是使用「缺勤事件項目」頁面建立的。這是使用「缺勤事件項目」頁面之新項目的預設值。

協力廠商的時間與人力：缺勤事件項目是使用協力廠商的介面所建立的。

員工自助服務：缺勤事件項目是使用「缺勤自助服務員工」的要求頁面建立的。

經理人員自助服務：缺勤事件項目是使用「缺勤自助服務經理人員」的要求頁面建立的。

員工時間表：缺勤事件項目是使用「員工時間表」頁面建立的。

經理人員時間表：缺勤事件項目是使用「經理人員時間表」頁面建立的。

經理人員核准

選取此項以在執行請假處理程序時，處理缺勤。若您定義缺勤請假元素 (於「請假 - 計算」頁面) 為不需要經理人員核准，系統依預設會選取此核取方塊。

上次更新

在您儲存您的輸入項目後會出現此日期。

使用者定義欄位

您可以輸入資料於 16 個以內之使用者定義的欄位。當您執行「請假」處理程序時，系統將資料寫入每日記錄，計算公式就可以使用此資料。

在 GP_ABS_EVENT 記錄中的系統元素，會對應到每一使用者定義的欄位。命名慣例為：

- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DT 為日期值。
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DC 為小數值。
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) CH 為字元值。
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) MN 為貨幣值。

縮寫的定義：可配置的事件 1(2,3,4) 日期/小數/字元/貨幣

例如員工在病假時間支領百分之百或八十的薪水。若是支領百分支百，他們所請的每一組五天的病假就喪失一天休假。您可於小數的欄位之一中輸入 100 或 80，來指定員工的選擇，並使用一公式來計算員工在每一情況下所喪失的休假天數。

注意：在使用者定義欄位中所輸入的值，可以在「請假」處理程序期間，依據您的請假規則來進行置換。

注意：此頁上使用者所定義的欄位與出現在「請假 - 計算」頁面上之使用者定義的欄位並不相關。

置換

若缺勤請假元素與每一缺勤權益元素結合，使用此群組方塊來置換標準缺勤權益或調整受款人的缺勤權益。若要為經常性的缺勤權益置換缺勤權益或調整缺勤權益，請使用「缺勤權益調整」頁面。

重要事項！ 使用與用來定義缺勤權益元素相同的單位類型。

權益

若要置換此事件的缺勤權益，請於此欄位輸入單位數。若請假是連結到一個以上之缺勤權益元素，此數字僅會置換第一個連結到的元素之缺勤權益。

調整	若要調整缺勤權益，於此欄位輸入單位數。(該數字植入自動指派的調整元素。)輸入負數來減少權益結餘。
缺勤開始/結束日期	
開始日期、結束日期與原開始日期	此欄位顯示您於主頁面上為缺勤事件輸入的日期。您在此作的任何變更都會更新主頁面。
您在下列欄位輸入的資料，只在您的缺勤公式參照此資料時才會用於缺勤計算中。	
部份時數	<p>對不滿一整天的缺勤，使用這兩個欄位來輸入受款人缺勤的時數。(「開始日時數」欄位會顯示您在主頁面上輸入的部分時數。)</p> <p>若受款人在缺勤的第一天缺勤少於一整天或每天缺勤的時數都相等，請完成「開始日時數」欄位。若受款人在缺勤的最後一天缺勤少於一整天，請完成「結束日時數」欄位。</p> <p>在「請假」處理程序期間，這些時數是透過「部分時數」系統元素提供。</p> <hr/> <p>注意：針對單日缺勤，請在各欄位中輸入部分時數。</p>
或半天	<p>若受款人正好缺勤半天，請選取此項。</p> <p>若受款人在缺勤的第一天或每天工作半天，請選取「開始半天」核取方塊。若受款人在缺勤的最後一天工作半天，請選取「結束半天」核取方塊。</p>
或每天	若您針對開始日期完成了「開始日時數」欄位，或選取了「開始半天」，且您的選擇套用到所有缺勤日，則請選取此項。此欄位告知系統哪些條件存在。
另請參閱	
<u>第 12 章「定義缺勤元素」、 「定義請假優先順序」、第 293 頁</u>	
<u>第 12 章「定義缺勤元素」、 「定義使用者定義結果欄位」、第 296 頁</u>	

預測缺勤項目期間的缺勤權益結餘

本節概述預測，並探討如何：

- 複查缺勤權益結餘預測結果。
- 複查預測訊息。

瞭解缺勤權益結餘預測

使用「缺勤預測」處理程序來評估缺勤事件的影響。若要使用此功能，您必須先定義適合您組織的預測規則並啟用缺勤預測功能。

缺勤預測步驟

下列是使用缺勤預測的步驟：

1. 於「缺勤事件項目」頁面上，輸入受款人之實際或預料的缺勤事件。
2. 按一下「預測」按鈕來啟動處理程序。
3. 若適合，檢查「預測訊息」頁面來看看處理期間是否產生了錯誤或警告。
4. 更正錯誤並重新執行處理程序。

每一次您執行「預測」處理程序時，系統會覆寫之前的預測資料。

5. 按一下「缺勤事件項目」頁面上的「預測詳細資料」連結來檢視結果。

預測和追溯

在缺勤預測時，預測期間會包含因為未處理追溯觸發器之存在而應重新處理的那些行事曆。缺勤事件狀態必須建立追溯觸發器，如此才能將期間含有觸發器有效日期的最終行事曆包含在預測期間內。

缺勤預測搭配追溯的範例

一員工在九月份的執行完成後有 16 小時的缺勤權益結餘。在十月份執行期間，該員工在 10 月 17 日 - 10 月 19 日請假 24 小時。因為沒有足夠的權益可以涵蓋此缺勤，因此一部分的缺勤將轉為不給付。針對此缺勤所定義之類似規則，會將此事件標示為「資格不符」。

如果結束日期變更為 10 月 18 日，則會有足夠權益，且會將事件標示為「符合資格」。對事件的變更會建立追溯觸發器，且如此一來，十月份行事曆會在預測期間再度進行處理。

注意：缺勤事件狀態必須建立追溯觸發器，如此才能將期間含有觸發器有效日期的最終行事曆包含在預測期間內。此外，系統會選取滿足追溯限制最早的追溯觸發器（不限於缺勤事件中的追溯觸發器），來決定哪一個範本行事曆為追溯處理的起點。行事曆期間的結束日期必須大於或等於追溯觸發器的生效日期下限，這些追溯觸發器大於或等於追溯限制日期。

另請參閱

[第 25 章「輸入與處理缺勤」](#)，[「缺勤和追溯處理」](#)，第 664 頁

[第 11 章「瞭解缺勤管理」](#)，[「線上預測與結餘查詢處理程序」](#)，第 263 頁

用來預測缺勤權益結餘的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤預測結果	GP_ABS_EVT_FCS_SEC	按一下「缺勤事件項目」頁面之「預測值」頁籤上的「預測詳細資料」連結。	複查特定缺勤事件及其對應請假元素之「預測」處理的結果。
預測訊息	GP_ABS_FCST_MSG	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，維護缺勤，缺勤事件，預測訊息	複查「預測」處理程序間所產生的訊息。
預測訊息詳細資料	GP_ABS_FCS_MSG_SEC	按一下「預測訊息」頁面上的「詳細資料」連結。	複查選定錯誤或警告訊息的文字。

複查缺勤權益結餘預測結果

存取「缺勤預測結果」頁面。

缺勤事件

缺勤預測結果

請假元素: KOAT PTO

缺勤類型: 假期

預測值: ELIGIBLE

開始日期: 2003/02/05

結束日期: 2003/02/05

預測日期時間: 2006/10/16 1:24下午

缺勤預測結果詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-7 | 7 | 最後一項

預測結果 (F) | 累計程式結果 (A) | 使用者關鍵碼 1-3 | 使用者關鍵碼 4-6 |

輔助元素	預測元素	類型	數值	字元值	日期值
KOAT PTO	KOAE PTO_BAL	累計程式	12.000000		
KOAT PTO	KOAE FHOL_BAL	累計程式	8.000000		
KOAT PTO	KOAE PTO_TAKE	累計程式	8.000000		
KOAT PTO	KOAE FHOL_TAKE	累計程式	24.000000		
KOAT PTO	KOAE PTO_ENT	累計程式	20.000000		
KOAT PTO	KOAE FHOL_ENT	累計程式	32.000000		
KOAT PTO	KOAE PAID UNTIL	變數	0.000000		

「缺勤預測結果」頁面

預測結果

此標籤顯示出現在「請假 - 預測」頁面上的每一元素之預測值 (伴隨著相關的請假元素)。

輔助元素

顯示與結果有關的請假元素名稱。這可以是列在「請假 - 預測」頁面上的請假元素、更改過的請假元素、或與請假關聯的「對應到」請假元素。

注意: 您於「請假 - 負餘額」頁面確認更改過的請假元素並於「請假 - 日期公式」頁面確認「對應到」元素。更改過的請假元素可再改為其他請假元素。例如, 若 A 更改為 B, B 更改為 C, 那 C 可出現在此欄位中。

預測元素名稱與類型

顯示所預測值的元素名稱, 後接其類型。
為列於「請假 - 結餘查詢」頁面上之每一元素所顯示的值。

累計程式結果

選取「累計程式結果」頁籤。

缺勤事件缺勤預測結果

請假元素: KOAT PTO

開始日期: 2003/02/05

缺勤類型: 假期

結束日期: 2003/02/05

預測值: ELIGIBLE

預測日期時間: 2006/10/16 1:24下午

缺勤預測結果詳細資料			
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |			
第一項  1-7 / 7  最後一項			
預測結果 (F)	累計程式結果 (A)	使用者關鍵碼 1-3	使用者關鍵碼 4-6 
輔助元素	預測元素	開始日期	截止日期
KOAT PTO	KOAE PTO_BAL	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE FHOL_BAL	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE PTO_TAKE	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE FHOL_TAKE	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE PTO_ENT	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE FHOL_ENT	2003/01/01	2003/12/31
KOAT PTO	KOAE PAID UNTIL		

「缺勤預測結果」頁面: 「累計程式結果」頁籤

對任何包含在「請假 - 預測」頁面上「預測結果元素清單」中的累計程式，會顯示累計期間的開始與結束日期。

使用者關鍵碼

選取「使用者關鍵碼」頁籤。

缺勤事件缺勤預測結果

請假元素: KOAT PTO

開始日期: 2003/02/05

缺勤類型: 假期

結束日期: 2003/02/05

預測值: ELIGIBLE

預測日期時間: 2006/10/16 1:24下午

缺勤預測結果詳細資料				
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |				
第一項  1-7 / 7  最後一項				
預測結果 (F)	累計程式結果 (A)	使用者關鍵碼 1-3	使用者關鍵碼 4-6	
輔助元素	預測元素	使用者關鍵碼 1	使用者關鍵碼 2	使用者關鍵碼 3
KOAT PTO	KOAE PTO_BAL	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE FHOL_BAL	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE PTO_TAKE	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE FHOL_TAKE	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE PTO_ENT	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE FHOL_ENT	KCY	0001	
KOAT PTO	KOAE PAID UNTIL			

「缺勤預測結果」頁面: 「使用者關鍵碼」頁籤

對任何包含在「請假 - 預測」頁面上「預測結果元素清單」中的累計程式，會顯示累計程式之使用者關鍵碼的值。

複查預測訊息

存取「預測訊息」頁面。

缺勤事件項目(V)		預測訊息(F)	
員工 ID:	K0G001	姓名:	Rebekah Jones
		員工記錄號碼:	0
預測訊息 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 ◀ 1-3 / 41 ▶ 最後一項			
計算狀態	訊息文字	訊息集合號碼	號碼
計算錯誤	No data found for EmplID: K0G001 Empl. Rcd:000 in the CONTRACT_DATA / WKF_CNT_TYPE tabe As Of. 1999-10-31	17005	952
計算錯誤	No data found for EmplID: K0G001 Empl. Rcd:000 in the CONTRACT_DATA / WKF_CNT_TYPE tabe As Of. 1999-11-30	17005	952
計算錯誤	No data found for EmplID: K0G001 Empl. Rcd:000 in the CONTRACT_DATA / WKF_CNT_TYPE tabe As Of. 1999-12-31	17005	952

「預測訊息」頁面

計算狀態 確認發生錯誤或警告時的處理階段。

訊息文字 顯示訊息縮寫後的文字和關於訊息的其他資訊。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」, 「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁

檢視目前缺勤結餘並執行缺勤權益結餘查詢處理程序

使用「結餘查詢」功能來檢視受款人的目前缺勤權益結餘。您也可以執行「結餘查詢」處理程序來傳回於「請假 - 結餘查詢」頁面上指定的元素值。通常, 這些元素之一會傳回請假之缺勤餘額。依照您指定開始的日期顯示值。

本節探討如何:

- 檢視目前受款人結餘。
- 開始「結餘查詢」處理程序。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」, 「狀態代碼與處理程序指示器」, 第 537 頁

用來開始結餘查詢處理程序和檢視結餘的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目前結餘	GP_ABS_CUR_BAL	全球薪資與缺勤管理, 受款人資料, 維護缺勤, 複查缺勤結餘, 目前結餘	檢視受款人的目前權益結餘。
預測結餘	GP_ABS_FCST_BAL	全球薪資與缺勤管理, 受款人資料, 維護缺勤, 複查缺勤結餘, 預測結餘	開始「結餘查詢」處理程序並檢視結果。

檢視受款人的權益結餘

存取「目前結餘」頁面。

目前結餘(C)		預測結餘(F)		預測訊息(M)	
員工 ID:	K0G001	姓名:	Rebekah Jones	員工記錄號碼:	0
缺勤權利目前結餘 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-2 / 2 最後一項					
累計程式結餘(A)		使用者關鍵碼(U)			
累計程式週期	權益元素	元素名稱	金額	開始日期	截止日期
年累計	KDAE PTO	KDAE PTO_BAL	30.000000	2006/01/01	2006/12/31
年累計	KDAE FHOL	KDAE FHOL_BAL	48.000000	2006/01/01	2006/12/31

「目前結餘」頁面

累計程式結餘頁籤

針對「開始」和「截止」日期所定義的時間期間，此頁籤會顯示以最近針對受款人所執行之「權益」處理程序為基準日之受款人的權益結餘。

使用者關鍵碼頁籤

此頁籤會顯示針對定義在「權益累計程式」頁面上之每一使用者關鍵碼所輸入的值。

另請參閱

第 12 章「定義缺勤元素」、「定義自動產生累計程式的規則」、第 275 頁

執行結餘查詢處理程序

存取「預測結餘」頁面。

目前結餘(C)		預測結餘(F)		預測訊息(M)	
員工 ID:	K0G001	姓名:	Rebekah Jones	員工記錄號碼:	0
請假元素:	KOAT PTO				
基準日期:	2003/12/31				
					預測
預測結餘結果詳細資料 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-7 / 7 最後一項					
預測結果(F)		累計程式結果(A)			
使用者關鍵碼(U)					
輔助元素	預測元素	類型	數值	字元值	日期值
KOAT PTO	KDAE PTO_BAL	累計程式	112.000000		
KOAT PTO	KDAE FHOL_BAL	累計程式	168.000000		
KOAT PTO	KDAE PTO_TAKE	累計程式	8.000000		
KOAT PTO	KDAE FHOL_TAKE	累計程式	24.000000		
KOAT PTO	KDAE PTO_ENT	累計程式	120.000000		
KOAT PTO	KDAE FHOL_ENT	累計程式	192.000000		
KOAT PTO	KDVR PAID_UNTIL	累計程式	0.000000		

「預測結餘」頁面

下列是執行「結餘查詢」處理程序的步驟：

1. 選取請假元素，以及您想顯示預測結果的「基準日期」。
2. 按一下「預測」按鈕。
3. 檢視「預測結餘結果詳細資料」群組方塊中的結果。

此群組方塊中的標籤與「缺勤預測結果」頁面上的標籤一樣。

另請參閱

第 25 章「輸入與處理缺勤」，「複查缺勤權益結餘預測結果」，第 654 頁

調整並置換權益結餘

您可以用幾種方法調整或置換受款人的權益結餘。

本節探討如何：

- 調整權益。
- 重新定義頻率式的權益規則。

用來調整權益的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
調整缺勤結餘	GP_PI_MNL_AE	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，調整結餘，缺勤，調整缺勤結餘	針對單一行事曆期間調整受款人頻率式的缺勤權益。 您必須設置對應的缺勤行事曆才可以輸入調整。
權益/休假指定	GP_ABS_OVRD	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，維護缺勤，指定權益與休假，權益/休假指定	重新定義指定的時間期間之受款人頻率式的缺勤權益規則。指明為受款人處理的是請假或頻率式的缺勤權益元素。

針對單一行事曆期間調整受款人權益

存取「調整缺勤結餘」頁面。

調整缺勤結餘(B)

員工 ID: KOG001

姓名: Rebekah Jones

員工記錄號碼: 0

給付群組: GAEXECMTH

描述: Monthly Executive Group

給付單位: GAAUSMI

行事曆 ID: GAMEXO501ABS

開始日期: 2005/01/01

結束日期: 2005/01/31

結餘調整

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素名稱	描述	結餘調整	開始日期	結束日期

「調整缺勤結餘」頁面

「缺勤權益」處理程序會遵循您在此頁面輸入的指示。

注意: 在輸入缺勤事件時，您也可以對每一缺勤權益輸入一次性調整。

結餘調整

針對選定的缺勤行事曆，輸入套用至此受款人之每一調整。您不能對相同的元素輸入一個以上的調整。

元素名稱 選取您想輸入調整之缺勤權益元素。提示表格僅顯示在「元素名稱」頁面上對實際輸入置換所定義的頻率式的缺勤權益元素。

結餘調整 輸入調整單位。您可以輸入正或負數。當您執行「缺勤權益」處理程序時，數量會從開始的缺勤結餘中增加或減少。調整的產生控制會被忽略。

開始日期與結束日期 若行事曆期間已經過分段，這些日期會決定應該在哪一分段進行調整。

- 若您將「開始日期」欄位留為空白，系統會假設此日期和「行事曆 - 定義」頁面上的「開始日期」相同。系統不會使用開始日期進行處理。
- 若「結束日期」與「行事曆結束日期」不同，而行事曆期間已分段，則結束日期會決定所指定之調整的區段或時段。

另請參閱

第 25 章「輸入與處理缺勤」、「輸入、更新與作廢缺勤事件」、第 645 頁

重新定義頻率式的權益規則

存取「權益/休假指定」頁面。

權益/休假指定(T)

員工 ID: K0G001

姓名: Rebekah Jones

員工記錄號碼: 0

元素置換清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素

單位元素(U)

產生控制(G)

元素類型	元素名稱	描述	有效	開始日期	結束日期
缺勤權益			<input checked="" type="checkbox"/>	2007/05/24	

「權益/休假指定」頁面

若要置換每一缺勤權益規則，請使用「缺勤事件項目」頁面。

注意: 若要置換缺勤權益或請假元素，必須於「元素名稱」(GP_PIN) 頁面選取「受款人」置換選項。

元素

元素類型 指定要置換的元素類型：缺勤權益 或請假。

元素名稱 選取要置換的元素名稱。僅列出允許受款人置換的元素；系統不會檢查員工的適用資格。

若您選取了缺勤權益 作為項目類型，您只可以選取頻率式的權益元素。

有效 由預設值選定。若您不想要系統解析受款人的這項缺勤元素，就清除它。

開始日期與結束日期 輸入置換說明開始生效之日期以及上次套用置換說明的日期。

單位元素

- 單位元素類型

若要變更改用來計算權益單位之支援元素，請選取累計程式、篩選、公式、數字、受款人階層、系統元素 或變數。
若您選取數字，請將值輸入「權益單位」欄位。
針對所有其他元素類型，選取位於元素名稱 - 單位 欄位之元素名稱。
- 頻率與頻率 ID

指定系統在准予缺勤權益時要套用的頻率。其值為給付期間 與其他。
若您選取其他，請在「頻率 ID」欄位中選取頻率；例如，每月。

產生控制

- 產生控制選項

您可以置換為請假或「元素名稱」頁面上的缺勤權益元素定義的產生控制條件。若您沒有在元素階層指定產生控制詳細資料，您可以於此輸入說明。其值為：
無：系統會忽略您最初於計算規則階層所定義的產生控制。
指定：在右邊欄位輸入產生控制值。
元素 (預設)：系統使用在設定元素時定義的產生控制。

複查每日缺勤記錄

下表列出顯示批次缺勤處理結果的頁面：

處理程序	植入的表格	查詢頁面和顯示
請假	GP_RSLT_ABS(每日缺勤列)	「缺勤資料」頁面。「請假」處理程序所產生的日資料。
	GP_RSLT_ACUM	「累計程式」頁面。更新過的缺勤結餘。
	GP_RSLT_PI_DATA	「結果 - 依行事曆：實際輸入 - 缺勤」頁面。針對缺勤行事曆所處理，而對頻率式權益元素所進行的結餘調整。
	GP_RSLT_ABS	結果 - 依行事曆 - 行事曆結果：缺勤資料。或為「結果 - 依行事曆群組 - 行事曆結果：缺勤資料」。缺勤類型、原因和預測值。

處理程序	植入的表格	查詢頁面和顯示
	GP_GEN_PI_DATA	來自請假處理程序之產生的實際輸入儲存在這個表格中。(請注意：這是「缺勤管理」用來提供資訊給薪資系統的主要表格。)
權益	GP_RSLT_ACUM	「累計程式」頁面。更新過的缺勤結餘。
	GP_RSLT_PIN	「支援元素」頁面。具支援元素的規定單位。
薪資(針對目標行事曆)	GP_RSLT_ERN_DED	「元素指定 - 依受款人」頁面。適用於受款人之收入與扣除(包含缺勤)。
	GP_RSLT_PI_DATA	「結果 - 依行事曆：實際輸入 - 薪資」頁面。解析「請假」處理程序期間為收入和扣除所產生之實際輸入的方式。
	GP_RSLT_PI_SOVR	「支援元素置換」頁面。解析實際輸入(「請假」處理程序所建立的)時所使用的支援元素。

另請參閱

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「檢視實際輸入結果」, 第 571 頁](#)

[第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「檢視請假處理程序的每日結果」, 第 575 頁](#)

執行缺勤權益和請假處理程序

本節探討：

- 「缺勤權益」和「請假」處理程序。
- 缺勤與區段。
- 「缺勤」和「追溯處理」。

缺勤權益和請假處理程序

缺勤處理由下列處理程序所完成：

- 「權益」處理程序

此處理程序更新受款人之頻率式的缺勤權益並讓缺勤權益可以使用。例如，若缺勤權益是每月授權，您仍是一個月執行缺勤權益處理一次（即使您執行每週薪資）。您不為每一缺勤權益執行此處理程序，因為他們是由「請假」處理程序更新。您可以在「請假」處理程序前或是後執行「缺勤權益」處理程序。

- 「請假」處理程序

在此處理程序期間，系統會注意每一每日記錄並根據缺勤規則決定應支付或不應支付的時間量。系統轉換支付和未支付單位為實際輸入並調整缺勤結餘。

執行「缺勤權益」和「請假」處理程序後，您執行薪資處理程序來支付支薪缺勤的受款人薪酬。



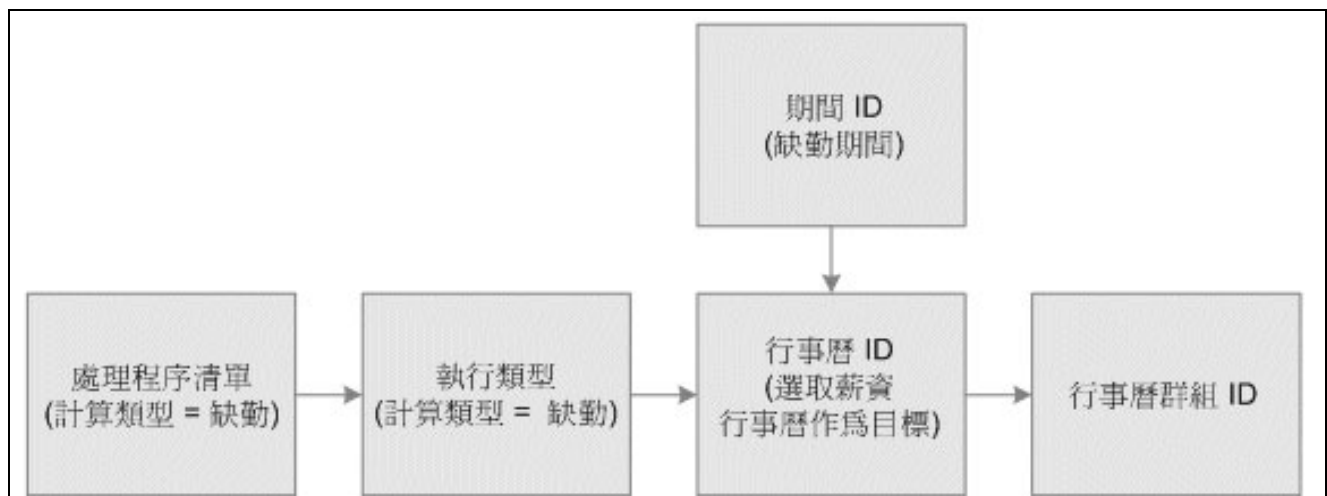
缺勤處理循環

下列是準備執行「缺勤權益」和「請假」處理程序之步驟：

1. 建立一個或多個缺勤處理程序清單來定義缺勤請假元素或在處理期間要被解析的頻率式的缺勤權益元素。
2. 將處理程序清單與執行類型結合。
3. 為缺勤處理期間建立行事曆。
4. 將行事曆附加到一行事曆群組 ID。

您可以附加缺勤行事曆和發薪週期到相同的行事曆群組 ID。

通常，當您實作「全球薪資」時，您建立處理程序清單並將他們附加到執行類型。然後依一般準則執行剩餘任務。



準備缺勤處理程序

處理程序清單有用的功能

處理程序清單有用的功能包含：

- 缺勤期間可與支付期間相同或不同。例如，一月缺勤可以在一月或二月支付。您可指定每一項缺勤處理程序的目標行事曆支付。
- 您可以一起或分開執行缺勤權益與任務處理程序。
- 多於一項的「請假」處理程序可以相同的支付行事曆做為目標。例如，一月已休假期和二月已請病假，可以在二月支付。如要完成這項動作，請建立兩個缺勤處理程序清單，一項用於假期而另一項則用於生病時間，並且將每一份處理程序清單附加到個別的缺勤行事曆中。在每一個缺勤行事曆上，請選取支付行事曆來做為目標行事曆。
- 系統可以根據處理程序清單上的順序或以日期順序，來處理請假。要以日期順序來處理缺勤，請在處理程序清單的請假區段中納入請假元素。

建立處理程序清單的方針

下列為建立處理程序清單的方針：

- 當設定處理程序清單時，請在「處理程序清單 - 定義」頁面選取缺勤 作為「計算類型」。
- 您可以將缺勤權益和請假元素置於相同或不同處理程序清單。
- 請勿在處理程序清單中包含每次缺勤權益元素。

此類型缺勤權益是由「請假」處理程序解析 (每次發生缺勤時)。

- 考量您新增元素到處理程序清單的順序。

將缺勤權益元素置於請假元素之前。

- 若任何請假元素相對應而使系統對這兩個元素同時產生相同的請假，請將來源元素置於「對應到」元素之前。否則，對應的元素不會被解析。(您可以使用位於「請假 - 日期公式」頁面上的「對應到」欄位。)
- 要以日期順序來處理缺勤事件，請將請假元素新增至處理程序清單的請假區段。

建立缺勤行事曆的方針

下列為建立缺勤行事曆的方針：

- 「請假」和「缺勤權益」處理程序必須與支付行事曆結合。

當您為「請假」和「缺勤權益」處理程序建立行事曆時，選取支付行事曆為目標行事曆。

- 缺勤期間可與支付期間相同或不同。
- 您可以經由附加適當的行事曆到相同的行事曆執行 ID 來在相同的執行期間執行一些或全部處理程序。
- 您可以任何順序執行「缺勤權益」和「請假」處理程序，通常會先執行「缺勤權益」。

時機會影響缺勤結餘，如此例所顯示：

受款人享有每月 20 小時的休假。受款人在一月請了 15 小時的休假。受款人沒有跨年度的假，所以一月一日的缺勤結餘是 0。

- 若您先執行缺勤「缺勤權益」處理，員工會收到每月缺勤權益 20 小時。當您執行「請假」處理程序，系統會減掉 15 小時，剩下 5 小時的缺勤結餘。
- 若您先執行「請假」處理程序，員工會有 15 小時的負缺勤結餘。當您執行「缺勤權益」處理程序，餘額變成 5 小時。若您的組織不允許負餘額，受款人可能得接受這 15 小時為不支付時間或將 15 小時從與其他請假結合的缺勤權益中扣除。只有當執行了權益處理程序，受款人才會收到完整的 20 小時。

執行缺勤權益或請假處理程序

定義了「行事曆執行 ID」後，您即可開始處理程序。填好「計算缺勤與薪資」頁面，並使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來開始處理。

另請參閱

[第 15 章「定義處理元素」, 第 351 頁](#)

[第 21 章「處理薪資」, 第 533 頁](#)

缺勤與區段

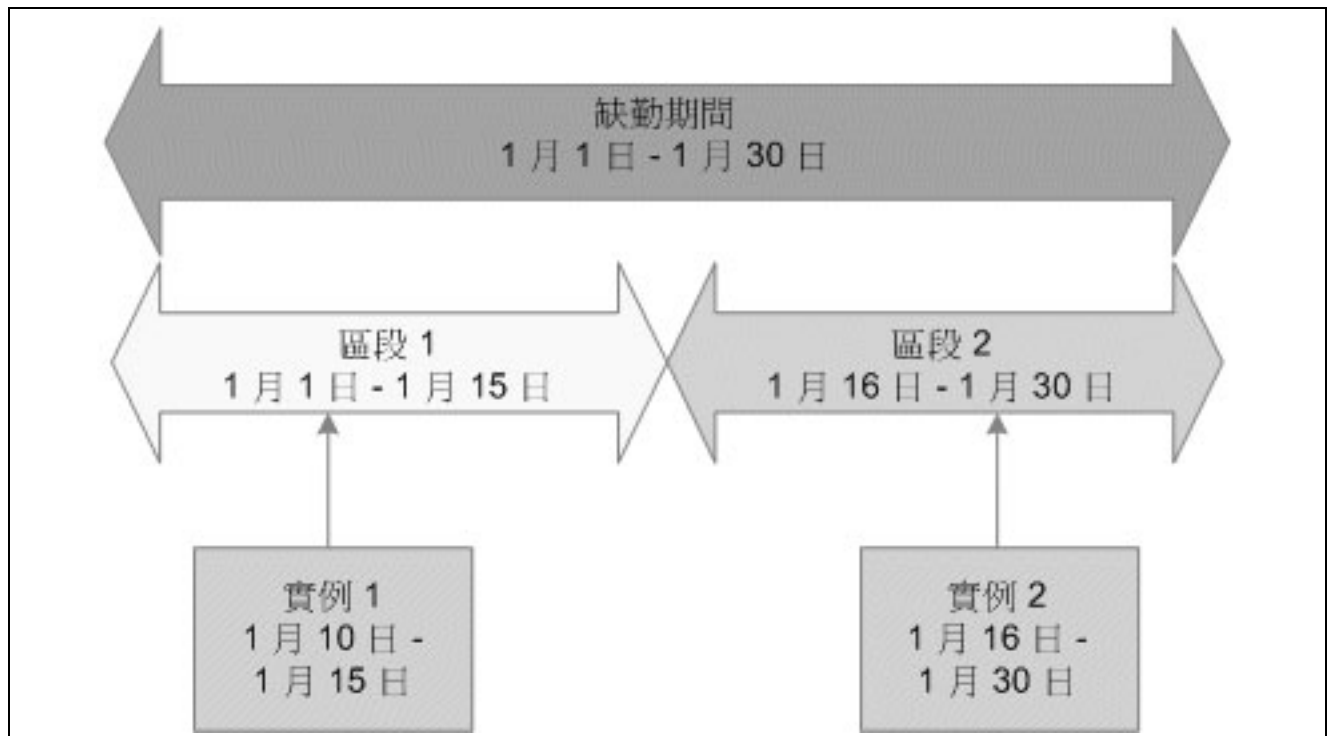
當您執行「請假」處理程序，系統會根據下列規則指派實例號碼至每一事件：

- 若在「請假 - 計算」頁面上選取了「複合實例」，系統會指派一個單獨的實例號碼至落入相同缺勤期間的每一可能事件。
- 若未選取「複合實例」，系統會指派相同的實例號碼至落入相同缺勤期間的所有可能事件。

當與請假元素關聯之收入或扣除元素經過分段，「請假」處理程序會建立複合實例 (不管您是否選取了「複合實例」)。為請假元素定義的百分比如有變更也會建立「多個實例」。(百分比是在「請假 - 日期公式」頁面上的「產生實際輸入成員清單」上定義的。)

範例

受款人 A 從 1 月 10 日缺勤至 17 日。收入元素的分段情形如下所示。事件分為兩個實例。



因為分段，事件分為多個實例

缺勤和追溯處理

本節描述缺勤如何與追溯處理搭配運作。

設置缺勤事件的觸發

觸發是「全球薪資」用來偵測導致某些類型系統動作之資料變更的一種機制。我們建議您建立追溯和重複處理觸發，讓系統確認使用者經由「缺勤事件項目」頁面 (GP_ABS_EVENT 紀錄) 對缺勤事件所做的線上變更。接著，當您新增、刪除或更新事件時，會觸發重複處理或追溯處理。

追溯處理方法

缺勤行事曆的追溯處理是使用「矯正措施」追溯方法來執行。不會產生差異。

追溯處理建立產生的實際輸入結果之新版本以及每日缺勤資料 (GP_RSLT_ABS) 的新版本。例如，若缺勤事件發生在一月 1 至 5 日 (其原始處理時)，事件會於每日記錄中以五列資料呈現，每一列都名為「版本 1」。若您變更結束日期為一月 7 日，結果中出現的 7 列資料會是「版本 2」。

另請參閱

第 30 章「設定觸發器」，第 735 頁

報告缺勤資料

本節說明如何建立缺勤結果報告。

用於建立缺勤結果報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤結果登錄	GP_GPSQR01_PNL	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，缺勤結果登錄，缺勤結果登錄	針對收入、扣除項目及/或累計程式，建立包含薪資計算之個別結果的報告。

建立缺勤結果報告

存取「缺勤結果登錄」頁面。

語言

決定翻譯時使用的語言以及日期和數字的格式。

行事曆群組

選取您想為其產生報告的缺勤執行之行事曆群組。

注意：只有當至少一個行事曆為「缺勤」(相對於「薪資」) 時，您才可以選取行事曆群組。

產生報告

整個行事曆群組：選取以針對與該行事曆群組 ID 關聯的所有給付群組及受款人產生報告。

選取給付群組：選取為行事曆群組 ID 關聯的特定給付群組產生報告。「給付群組」欄位會變為可以輸入。與缺勤執行或薪資執行關聯 (但非兩者同時) 的給付群組可供選取 (依報告而定)。

選取受款人：選取為特定的受款人產生報告。「員工 ID」欄位會變為可以輸入。

受款人排序依據

選取以依照員工 ID 或姓名為受款人排序。

第 26 章

設定自助服務缺勤異動

本章概述自助服務缺勤異動的設定作業，並說明如何：

- 依國家/地區定義自助服務缺勤規則。
- 依請假元素定義自助服務缺勤規則。
- 定義自助服務請假的預測規則。
- 在自助服務缺勤頁面上檢視或修改文字。

另請參閱

第 11 章「瞭解缺勤管理」, 第 249 頁

瞭解自助服務設定作業

受款人與經理人員可以使用網頁式瀏覽器頁面 (即指自助服務頁面)，來輸入缺勤的線上要求、檢視目前與未來缺勤結餘，並執行「缺勤預測」處理程序。經理人員與管理者也可以使用自助服務頁面來核准、拒絕或退回請假。

透過自助服務頁面所輸入的要求，業經核准後，即視為實際缺勤，並會包含在「請假」處理程序中。

本節會列出必備條件與通用元素，並概述自助服務缺勤異動的高階設定作業。

必備條件

在您可以定義自助服務缺勤異動的請假規則之前，您必須指定哪些請假類型適合供自助服務所用。請在「請假類型」頁面上，針對給定缺勤類型選取「容許從自助服務要求」核取方塊。這可讓您定義具有該缺勤類型之任何請假元素的自助服務規則。

請參閱 第 12 章「定義缺勤元素」, 「定義缺勤類型及原因」, 第 268 頁。

本章中使用的通用元素

狀態

當您針對缺勤自助服務，建立新的國家/地區特定或請假特定的規則時，規則的預設狀態為「有效」。將規則狀態變更為「無效」，會影響已輸入但尚未核准的請假。將規則狀態變更為「無效」之前，請考量這個動作會如何影響已提交的要求。

自助服務缺勤異動的設定作業

缺勤自助服務的設定作業如下：

1. 定義每一個國家/地區之自助服務規則。

國家/地區特定規則會套用到特定國家/地區的所有請假元素。它們會控制自助服務頁面上某些欄位的顯示，且決定誰能使用線上「預測」與「結餘查詢」處理程式。您可為每一個國家/地區定義不同的自助服務集合。

2. 針對每一個請假元素定義自助服務規則。

針對每一個您要開放給自助服務使用者的請假元素，請定義一組額外的規則。這些規則會指定是否允許非全天缺勤、缺勤要求的核准要求、如何顯示預測結果，以及其他使用規則。

3. 選取要顯示於預測結果的權益結餘。

如果您要讓自助服務使用者能執行線上「預測」處理程序或「缺勤查詢」處理程序，請指定要對自助服務使用者顯示的權益結餘。

4. (選用) 依需求修改欄位標籤與頁面文字。

「文字目錄」會儲存顯示在自助服務頁面上的文字，包含欄位標籤、按鈕名稱、連結、頁面指引與警告。您可以在「文字目錄」中編輯項目來修改這些文字。

注意：步驟 2 與步驟 3 的順序可以顛倒。

依國家/地區定義自助服務缺勤規則

要定義國家/地區特定規則以供使用缺勤自助服務頁面，請使用「國家/地區配置」(GP_ABS_SS_CNTRY) 元件。

本節探討如何：

- 選取用於顯示權益結餘的欄位。
- 選取用於顯示缺勤記錄的欄位。
- 選取預測選項與欄位。
- 輸入結餘元素並選取顯示選項。
- 選取缺勤事件刪除選項。

用來依國家/地區定義自助服務缺勤規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
權益方格表	GP_ABS_SS_CNTRY1	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區，權益方格	選取要顯示在「檢視缺勤結餘」頁面上的權益欄位。
記錄方格表	GP_ABS_SS_CNTRY2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區，記錄方格	選取顯示在「檢視請假要求」頁面上的記錄欄位。
預測方格表	GP_ABS_SS_CNTRY3	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區，預測方格	選取預測選項與欄位。
結餘	GP_BAL_ELIG_SS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區，結餘	輸入結餘元素並選取顯示選項。
事件項目	GP_ABS_EVT_ENTRY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區，事件項目	選取刪除選項，讓缺勤項目可在「缺勤事件項目」頁面上刪除。

選取用於顯示權益結餘的欄位

存取「權益方格表」頁面。

「權益方格表」頁面

這個頁面上的欄位，可控制顯示在「檢視缺勤結餘」頁面上的內容。

應計期間

選取該選項，讓系統針對每個權益結餘顯示累計程式期間，例如年累計或月累計。(在「元素 <元素名稱> 的累計程式週期」頁面上定義權益累計程式的期間。在「結餘」頁面上選取權益累計程式。)

開始日期與結束日期

選取以顯示應計期間的開始與結束日期。

使用者關鍵碼 1...6

選取以顯示最多六個與權益累計程式關聯的使用者關鍵碼值。(在權益元素的「自動產生累計程式」頁面上定義使用者關鍵碼值。)

選取用於顯示缺勤記錄的欄位

存取「記錄方格表」頁面。



「記錄方格表」頁面

這個頁面上的欄位，可控制顯示在「檢視請假」頁面上的內容。

預設記錄日期範圍

選取以定義顯示記錄缺勤事件的預設日期範圍。當您選取這個核取方塊時，系統會顯示目前日期前 90 天，以及目前日期後 90 天。

注意: 使用者可以編輯「檢視請假」頁面上的「開始日期」與「截止日期」欄位，來選取這個日期範圍之外的日期。

目前日期前的天數與目前日期後的天數

使用這些欄位來修改預設日期範圍，以顯示記錄缺勤事件。

要求者

選取以顯示一個直欄，識別提交每一個要求的人 (角色): 僱主、管理者或經理人員。系統不會顯示姓名。依預設會選取這個欄位。

期間

選取以顯示缺勤事件的期間。依預設會選取這個欄位。

選取預測選項與欄位

存取「預測方格表」頁面。

權益方格表(E)記錄方格表(H)預測方格表(G)結餘(E)事件項目(E)

國家/地區: CYM 開曼群島

缺勤預測

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

預測選項

☒ 啟用預測要求

☒ 啟用預測結算

累計程式結果

☒ 開始日期

☒ 結束日期

累計程式使用者關鍵碼

☒ 使用者關鍵碼 1

☒ 使用者關鍵碼 2

☒ 使用者關鍵碼 3

☒ 使用者關鍵碼 4

☐ 使用者關鍵碼 5

☐ 使用者關鍵碼 6

「預測方格表」頁面

此頁面中所有的核取方塊預設都已選取。

已啟用預測要求

選取此項目以讓自助服務使用者能執行線上「缺勤預測」處理程序。這會導致「預測結餘」按鈕顯示在「員工 - 請假」頁面與「經理人員 - 請假」頁面上。

為了讓自助服務使用者能執行給定請假元素的預測處理程序，該請假元素的國家/地區請假規則也必須容許預測。(該元素的「預測訊息」頁面上，必須已選取「容許預測」核取方塊。)

已啟用預測結算

選取此項目以讓自助服務使用者能執行線上「結餘查詢」處理程序。這會導致「檢視預測結餘」連結顯示在「請假」頁面與「檢視缺勤結餘」頁面上。

開始日期與結束日期

選取以讓預測結果顯示預測期間的「開始日期」與「結束日期」。

使用者關鍵碼 1...6

選取以顯示針對預測權益元素累計程式所定義的使用者關鍵碼值。

輸入結餘元素並選取顯示選項

存取「結餘」頁面。

權益方格表(E)

記錄方格表(H)

預測方格表(G)

結餘(B)

事件項目(E)

國家/地區: CYM 開曼群島

結餘定義

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 1-5 / 5 最後一項

生效日期	元素名稱	描述	單位類型	若為 0 則顯示結果		
1990/01/01	KDAE PTO	PTO	時數	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
1990/01/01	KDAE SCK 50	Sickness 50	天數	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
1990/01/01	KDAE BEREAV	Bereavement	時數	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
1990/01/01	KDAE SICK	Sick	時數	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
1990/01/01	KDAE VAC	Vacations Entitlement	時數	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「結餘」頁面

這個頁面上的欄位，會控制顯示在「自助服務」元件之「檢視缺勤權益結餘」頁面上的內容。

- 生效日期

結餘累計程式的日期會顯示在「檢視缺勤權益結餘」頁面上。
- 元素名稱

針對您要顯示的權益結餘，選取累計程式元素。
- 單位類型

選取天數 或時數，以做為在自助服務頁面上的顯示單位。這些是在檢視缺勤權益結餘時，使用者會看到的單位。

注意: 選取的單位類型，應該要符合針對請假元素所定義的單位類型。

- 若為 0 則顯示結果

選取以在累計程式不存在結餘時，顯示「檢視缺勤權益結餘」頁面上的元素。系統會針對員工，顯示截至最近之「權益」處理程序執行的結餘。

選取缺勤事件刪除選項

存取「事件項目」頁面。

權益方格表(E)

記錄方格表(H)

預測方格表(G)

結餘(B)

事件項目(E)

國家/地區: CYM 開曼群島

事件項目

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1990/01/01

*狀態: 有效

刪除選項: 全部事件

「事件項目」頁面

這個頁面上的欄位會控制「缺勤事件項目」頁面上的刪除選項。

- 刪除選項

選取一值以決定可從「缺勤事件項目」頁面上刪除的缺勤事件。有效值為所有事件、已完成以外的事件 與已處理以外的事件。對於沒有符合「刪除選項」所指示之準則的所有列，「缺勤事件項目」頁面上的刪除按鈕會停用。

另請參閱

[第 25 章「輸入與處理缺勤」、「輸入、更新與作廢缺勤事件」、第 645 頁](#)

依請假元素定義自助服務缺勤規則

要定義請假特定的自助服務缺勤規則，請使用「國家/地區休假」(GP_ABS_BAL_SS_DEF) 元件。

本節概述 PeopleSoft 內建的「核准處理程序 ID」與核准組織架構事件、缺勤期間與結束日期計算、預測訊息，並探討如何：

- 定義單位、管理規則，以及請假的顯示規則。
- 定義輸入缺勤日期的規則。
- 定義要顯示的使用者欄位。
- 選取預測規則與訊息。
- 自訂預測訊息。

瞭解 PeopleSoft 內建的核准處理程序 ID 與核准組織架構事件

「核准處理程序 ID」會決定請假提交、核准、拒絕與重做要求在核准者、要求者與缺勤管理者之間繞送的方式。由使用者所要求的自助服務缺勤異動，會出現在使用者工作清單與電子郵件兩者之中。電子郵件訊息的內容可利用「PeopleTools 工作流程通知」元件裡的「一般範本」頁面來加以定義。要使用哪一種電子郵件範本，則視使用者角色（核准者、要求者或管理者）與核准組織架構事件而定。

缺勤管理內建的核准處理程序 ID

下表列出內建的「核准處理程序 ID」：

核准處理程序 ID	描述
AbsenceManagement	缺勤自助服務
Absence_Mgmt_ByDeptManager	缺勤管理 - 依部門經理人員
Absence_Mgmt_ByPosMgmt	缺勤管理 - 依職位管理
Absence_Mgmt_ByPosnDeptMgr	核准 ID - 依職位部門經理人員
Absence_Mgmt_ByPosnSupervisor	缺勤管理 - 依職位主管
Absence_Mgmt_BySupervisorId	缺勤管理 - 依主管 ID

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用自助服務異動〉，「設定直接報告」。

缺勤管理自助服務異動的電子郵件通知範本

下表列出電子郵件範本名稱，這些範本用於每一個依據核准組織架構事件的角色：

核准組織架構事件	要求者範本	核准者範本	管理員範本	請假動作按鈕
啟動	GP_ABS_SS_SUB			提交
核准		GP_ABS_SS_APPR_READY		提交
核准	GP_ABS_SS_APPR	GP_ABS_SS_APPR		核准
拒絕	GP_ABS_SS_DNY	GP_ABS_SS_DNY		拒絕
上一步		GP_ABS_SS_WRKGP_ABS_SS_WRK		需要重做 (核准具有多重階層時使用。例如，當「核准者 2」退回「核准者 1」時。)
終止	GP_ABS_SS_WRKGP_ABS_SS_WRK			需要重做
錯誤			GP_ABS_SS_ERR	無

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 工作流程技術》，〈使用通知範本〉

瞭解缺勤期間與結束日期計算

依據您所定義的規則而定，系統可以在使用者輸入請假時，自動計算缺勤事件的期間或其結束日期。計算會在使用者按下「請假」頁面上的按鈕時發生。

下列因素會影響缺勤期間或結束日期的計算：

- 非全天缺勤。

使用者可以指示非全天缺勤是否要套用到缺勤事件的第一天、全部天數、最後一天，或第一天與最後一天。

- 請假公式。

如果您的組織已針對請假處理所定義的公式無法確認部份時數，則使用者可以輸入非全天缺勤，但不能將其用於計算中。

- 假日與休息日。

指定容許缺勤在休假或休息日的時候開始或結束。另外，也請決定結束日期及/或期間的計算規則。

- 單位類型。

如果針對缺勤所定義的單位類型 (在「缺勤」頁面上的「單位類型」欄位中) 為天，則針對缺勤事件所記錄的部份時數，會由期間與結束日期的計算忽略。

單位類型為小時的缺勤計算

當針對缺勤所定義的單位類型為小時時，系統會如下計算缺勤事件的結束日期與期間：

• 結束日期

要計算結束日期，系統會將輸入於「期間」欄位中的時數套用至排定時數、一天接著一天，從開始日期開始。部份時數與半天都會列入考量。如果在到達結束日期時出現負數結餘（也就是說，結束日期的排定時數超過任何剩餘期間的時數），則系統會調整結束日期的部份時數，以反映時數的差異。

如果選取了「套用全天」核取方塊，且期間時數無法由部份時數平均分割，或如果選取了半天，而所有排定時數的總和無法被二整除時，則會產生錯誤。

• 期間

系統會針對請假日期加入排定時數，並調整部份或半天缺勤的總和。

範例 1：計算結束日期

假設員工從星期一至星期五每天工作 8 小時。星期六與星期日休息 (0 小時)。員工輸入了請假，開始日期為 1 月 7 日星期三，期間為 24 小時。請假以小時為單位。下表針對不同案例顯示系統計算的期間：

開始日期	期間	開始日期 部份時數	半天開始 日期	全天	結束日期 部份時數	半天結束 日期	結束日期	備註
01/07/2004	24	0	否	否	0	否	01/09/2004	8 小時/星期三、星期四、星期五
01/07/2004	24	3	否	否	5	否	01/12/2004	3 小時/星期三 (開始日)；8 小時/2 天；0 小時/星期六、星期日；5 小時/星期一 (結束日)
01/07/2004	24	0	是	否	4	否	01/12/2004	4 小時/星期三 (開始日)；8 小時/2 天；0 小時/星期六、星期日；4 小時/星期一 (結束日)
01/07/2004	24	0	否	是/全部天 數時數： 4 小時	0	否	01/14/2004	4 小時/星期三、星期日、星期五；0 小時/星期六、星期日；4 小時/星期一、星期二、星期三

開始日期	期間	開始日期 部份時數	半天開始 日期	全天	結束日期 部份時數	半天結束 日期	結束日期	備註
01/07/2004	24	0	否	是/全部天 數為半天	0	否	01/14/2004	4 小時/星期 三、星期日、 星期五；0 小 時/星期六、星 期日；4 小時/ 星期一、星期 二、星期三
01/07/2004	24	0	否	是/全部天 數時數： 5 小時	0	否	錯誤	24 無法被 5 除 盡
01/07/2004	5	5	否	否	0	否	01/07/2004	24 無法被 5 除 盡

範例 2：計算期間

假設員工從星期一至星期五每天工作 8 小時。星期六與星期日休息 (0 小時)。員工輸入請假並提供開始日期和結束日期。請假以小時為單位。下表針對不同案例顯示系統計算的期間。

開始日期	結束日期	開始日期 部份時數	半天開始 日期	全天	結束日期 部份時數	半天結束 日期	期間	備註
01/05/2004	01/08/2004	0	否	否	0	否	32	8 小時/星期 一、星期二、 星期三、星期 四
01/05/2004	01/08/2004	3	否	否	0	否	27	3 小時/星期 一；8 小時/星 期二、星期三、 星期四
01/05/2004	01/08/2004	0	否	否	3	否	27	8 小時/星期 一、星期二、 星期三；3 小 時/星期四
01/05/2004	01/08/2004	3	否	否	3	否	22	3 小時/星期 一；8 小時/星 期二、星期三； 3 小時/星期 四
01/05/2004	01/08/2004	0	否	是/全部天 數時數： 3 小時	0	否	12	3 小時/星期 一、星期二、 星期三、星期 四

開始日期	結束日期	開始日期 部份時數	半天開始 日期	全天	結束日期 部份時數	半天結束 日期	期間	備註
01/05/2004	01/08/2004	0	是	否	0	否	28	4小時/星期 一；8小時/星 期二、星期 三、星期四
01/05/2004	01/08/2004	0	否	否	0	是	28	8小時/星期 一、星期二、 星期三；4小 時/星期四
01/05/2004	01/08/2004	0	是	否	0	是	24	4小時/星期 一；8小時/星 期二、星期 三；4小時/星 期四
01/05/2004	01/08/2004	0	否	是/全部天 數為半天	0	否	16	4小時/星期 一、星期二、 星期三、星期 四
01/05/2004	01/10/2004	0	否	否	0	是	40	8小時/星期 一、星期二、 星期三、星期 四、星期五； 0小時/星期六
01/04/2004	01/08/2004	0	是	否	0	否	32	0小時/星期 日；8小時/星 期一、星期 二、星期三、 星期四
01/04/2004	01/10/2004	0	否	是/全部天 數為半天	0	否	20	0小時/星期 日；4小時/星 期一、星期 二、星期三、 星期四；0小 時/星期六

瞭解預測訊息

如果您要讓自助服務使用者能執行線上「預測」處理程序，您可以定義要在處理程序結束時顯示的訊息。使用「文字目錄」來定義最多三個訊息的文字：成功訊息、警告訊息以及錯誤訊息。權益元素的預測公式會指定發出每個訊息的條件。您可以將每個條件所傳回的值，對應至您在「文字目錄」中定義的對應訊息。

要定義預測訊息：

1. 使用「文字目錄」，針對每一種可能的「預測」結果 (成功、警告與錯誤) 來定義狀態訊息、描述或兩者。
2. 使用「自訂訊息」頁面，將每個訊息類型 (成功、警告、錯誤) 對應至預測公式所傳回的值，並指定要從文字目錄顯示的文字。

用來依請假元素定義自助服務缺勤規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
缺勤	GP_ABS_ELIG_SS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區休假，缺勤	針對給定的「請假」元素與國家/地區，定義缺勤單位、可以提交與核准要求的人員、取消要求時的因應作為，以及是否容許非全天缺勤。您也可以指定是否要顯示缺勤原因與權益結餘。
日期規則	GP_ABS_ELIG2_SS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區休假，日期規則	定義輸入缺勤日期的規則，如缺勤是否可以在休假或休息日開始或結束，以及是否要讓系統計算缺勤結束日期或期間。
使用者欄位	GP_ABS_ELIG3_SS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區休假，使用者欄位	定義使用者欄位。
預測訊息	GP_ABS_ELIG4_SS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，國家/地區休假，預測訊息	定義預測規則。
檢視訊息	GP_ABS_ELIG42_SEC	按一下「預測訊息」頁面上的「檢視訊息」連結。	檢視線上預測處理程序所傳回的預設訊息。
自訂訊息	GP_ABS_ELIG4_SEC	按一下「預測訊息」頁面上的「自訂訊息」連結。	自訂線上預測處理程序所傳回的訊息。

定義請假的單位、管理規則和顯示規則

存取「缺勤」頁面。

缺勤(A)日期規則(D)使用者欄位(U)預測訊息(F)

國家/地區: CYM開曼群島
請假: KOAT PTOPaid Time Off

自助服務規則

搜尋檢視全部第一項1 / 1最後一項

*生效日期: 1990/01/01計*狀態: 有效+ -

單位類型: 時數

管理規則

*容許以下人員的要求: 員工和經理人員

*要求身分: 員工置換要求身分

核准處理程序 ID: Absence_Mgmt_BySupervisor核准定義 ID: SHARE

取消選項: 變更記錄上的狀態容許輸入時間與人力

頁面顯示規則

☒ 顯示原因☐ 要求說明原因

☒ 顯示目前結餘目前結餘累計程式: KOAE PTO_BAL

結餘顯示選項: 未彙總☐ 顯示原開始日期

☒ 容許非全天*非全天選項: 計時和半天

「缺勤」頁面

自助服務規則

單位類型

選取天數 或時數，以作為在自助服務頁面上的顯示單位。這些為使用者在要求休假時輸入的單位。

注意: 此單位類型應符合針對「請假」元素所定義的單位。

管理規則

- 容許以下人員的要求指定可以透過自助服務頁面針對此「請假」元素請假的人員。其值為：員工、員工與經理人員（預設），以及經理人員。
- 要求身分指定此「請假」元素是否可在經理人員自助服務頁面上，以「員工」、「經理人員」身分來進行要求，或是否為「不適用」。
- 置換要求身分指定是否可在經理人員自助服務頁面上置換所選取的「要求身分」選項。
- 核准處理程序 ID選取要針對「國家/地區」與請假元素使用的核准「處理程序 ID」。「核准處理程序 ID」指的是控制核准處理程序以及與「核准工作流程引擎」整合的技術定義。此外，通知（電子郵件與工作清單）也是在「核准處理程序 ID」之中所定義的。
- 核准定義 ID請依據您設定核准組織架構的方法，來選取對應此核准類型的 ID。PeopleSoft 提供一個核准「定義 ID」，可供六個內建的「處理程序

ID」使用。在國家/地區階層針對自助服務請假元素所選取的「定義 ID」，依公司設定「直接報告」的方式而定。

此欄位是選用欄位。您也可以不在這個欄位中輸入值來設定「管理規則」。如果您定義沒有「定義 ID」的「請假」，系統就不會在員工或經理人員於缺勤自助服務頁面上選取這個請假元素時，使用核准組織架構。

注意：如果您的請假不需核准，則請將「核准處理程序 ID」與「核准定義 ID」留為空白。一旦使用者提交請假，就會自動核准。

取消選項	<p>指定取消請假時所要因應的動作。選項包括：</p> <p>變更記錄上的狀態：(預設) 選取以讓系統將要求狀態變更為「已取消」。當要求狀態設為「已取消」時，您就不能再存取該要求。</p> <p>從資料庫中刪除：選取以讓系統將要求從資料庫中刪除。</p>
容許輸入時間與人力	選取以容許在「PeopleSoft 時間與人力」裡之「工時記錄」頁面上輸入缺勤事件。
頁面顯示規則	
顯示原因	選取此項目以讓自助服務使用者指定缺勤原因。依預設，此核取方塊為已勾選。
要求說明原因	選取該選項以要求使用者輸入缺勤原因。
顯示目前結餘	選取以顯示缺勤權益元素的結餘，以「請假」頁面上最後完成的缺勤執行為基準。結餘不會反映使用者正在要求的單位數目。依預設，此核取方塊為未勾選。
目前結餘累計程式	如果您選取了「顯示目前結餘」核取方塊，則請選取儲存該「請假」元素目前結餘的累計程式元素。
結餘顯示選項	<p>在具有不同使用者關鍵碼的累計程式擁有多重實例時，指示您要系統顯示為目前結餘的值。</p> <p>請選取下列選項之一：</p> <p>未彙總 (預設值)。當您顯示目前結餘的規則非常複雜時，請考慮使用這個選項。建立累計程式以彙總元素提撥者的值。系統會顯示累計程式最新實例的值。</p> <p>已彙總。選取此選項，讓系統顯示多重實例值的總計。</p>
顯示原開始日期	選取以顯示「請假」頁面上的「原開始日期」欄位。
容許非全天	<p>此核取方塊搭配「非全天選項」欄位使用。選取此項以指示是否容許非全天缺勤。</p> <p>如果不容許非全天或部份時數，則請勿選取這個核取方塊。</p>
非全天選項	<p>當您選取「容許非全天」核取方塊時，此欄位會變為可用。選項包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 半天：藉由此選項，使用者可以選取核取方塊來輸入半天的請假。系統會查看使用者排程來決定缺勤時數。

- 部份時數：藉由此選項，使用者可以輸入缺勤時數來請非全天的假。此為預設選項。
- 部份時數與半天：藉由此選項，使用者可以針對半天缺勤選取核取方塊或輸入時數來請非全天假。
- 沒有選取「容許非全天」核取方塊時，預設值為無。

在下列範例中，「已彙總」選項會針對 KOAE PTO 累計程式傳回 20 的值。

累計程式	開始日期	結束日期	使用者關鍵碼 1	使用者關鍵碼 2	值
KOAE PTO	2000 年 1 月 1 日	2000 年 12 月 31 日	CIA A	給付群組 A	5
KOAE PTO	2001 年 1 月 1 日	2001 年 12 月 31 日	CIA A	給付群組 A	8
KOAE PTO	2002 年 1 月 1 日	2002 年 7 月 31 日	CIA B	給付群組 B	4
KOAE PTO	2002 年 8 月 1 日	2002 年 12 月 31 日	CIA B	給付群組 B	2
KOAE PTO	2003 年 1 月 1 日	2003 年 12 月 31 日	CIA B	給付群組 XYZ	1

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用自助服務異動〉，「設定直接報告」

定義輸入缺勤日期的規則

存取「日期規則」頁面。

缺勤(A)	日期規則(D)	使用者欄位(U)	預測訊息(F)
-------	----------------	----------	---------

國家/地區: CYM 開曼群島

請假: KOWAT SICK TAKE Sick

自助服務規則 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1990/01/01 狀態: 有效

開始和結束日期規則

☒ 容許於假日開始或結束

☒ 容許於休息日開始或結束

計算規則

<p>結束日期與期間規則</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 計算結束日期</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 計算期間</p> <p>如果兩者皆輸入則重新計算: 結束日期</p>	<p>排除規則</p> <p><input type="checkbox"/> 不包含假日</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不包含休息日</p>
---	--

「日期規則」頁面

開始和結束日期規則

容許於假日開始或結束 選取要求的開始或結束日期是否可以落在假日。依預設會選取這個欄位。

容許於休息日開始或結束 選取要求的開始或結束日期是否可以落在員工沒有排定工作的日子。依預設會選取這個欄位。

計算規則

您在此選取的這個選項，會導致「計算結束日期」按鈕、「計算期間」按鈕或「計算結束日期或期間」按鈕出現在「請假」頁面上。

請參閱 第 26 章「設定自助服務缺勤異動」，「瞭解缺勤期間與結束日期計算」，第 674 頁。

計算結束日期 選取以讓「計算結束日期」按鈕出現。輸入請假時，使用者必須輸入缺勤開始日期與期間。按一下「計算結束日期」按鈕，讓系統計算並顯示結束日期。這是預設的選項。

計算期間 選取以讓「計算期間」按鈕出現。輸入請假時，使用者必須輸入缺勤開始與結束日期。按一下「計算期間」按鈕，讓系統計算並顯示期間。

如果兩者皆輸入則重新計算 當使用者在輸入請假時，於「結束日期」與「期間」兩個欄位都輸入值，則這個欄位控制會進行什麼動作。

- 如果您選取結束日期，則會重新計算這個欄位。
- 如果您選取期間，則會重新計算這個欄位。

不包含假日 選取以從請假事件的結束日期或期間計算中排除假日。

注意: 若您使用「PeopleSoft 時間與人力」, 則此欄位會影響「時間管理」處理程序。如果您清空這個核取方塊, 「時間管理」處理程序會依據受款人工作排程的未排班之 DUR 欄位, 來建立休息日的時間。

不包含休息日

選取此選項可在請假事件的結束日期與期間計算時, 將非工作日 (依據員工排程) 排除在外。

注意: 若您使用「PeopleSoft 時間與人力」, 則此欄位會影響「時間管理」處理程序。如果您清空這個核取方塊, 「時間管理」處理程序會從受款人工作排程, 來建立假日的時間。

定義使用者欄位

存取「使用者欄位」頁面。

缺勤(A)日期規則(D)使用者欄位(U)預測訊息(F)

國家/地區:CYM開曼群島

請假:KOWAT SICK TAKE Sick

自助服務規則

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

生效日期:1990/01/01

狀態:有效

☒ 顯示使用者欄位

使用者欄位

欄位 1 格式:字元標籤 1:Health Care Provider:要求欄位 1

欄位 2 格式:字元標籤 2:PCP:要求欄位 2

欄位 3 格式:小數標籤 3:Copayment:要求欄位 3

欄位 4 格式:標籤 4:要求欄位 4

「使用者欄位」頁面

顯示使用者欄位

選取以在「請假」頁面上顯示最多四個使用者定義的欄位。

使用者欄位

定義最多四個要在「請假」頁面上顯示的使用者欄位。這些欄位可讓您蒐集您可能會需要用來追蹤缺勤的其他資料。您可將這些欄位當作系統元素使用, 並將它們嵌入規則中, 以執行含使用者輸入資訊的特定作業。

針對您定義的每個欄位, 請指定格式、欄位標籤, 以及使用者是否必須填寫這個欄位。

欄位 <號碼> 格式

選項為: 字元、日期、小數 與 貨幣。

標籤 <號碼>

最多可輸入 30 個英數字元的欄位名稱。要在「缺勤詳細資料」頁面上顯示, 則此欄位必須擁有標籤。

必填欄位 <號碼>

選取使用者是否必須填寫該欄位。

定義預測規則

存取「預測訊息」頁面。

缺勤(A)日期規則(D)使用者欄位(U)預測訊息(F)

國家/地區: CYM 開曼群島

請假: KOWAT SICK TAKE Sick

自助服務規則

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1990/01/01

狀態: 有效

預測規則

☒ 容許預測

提交角色: 員工和經理人員

核准角色: 經理人員

☐ 需預測才能提交

☐ 需預測才能核准

預測訊息

☒ 預設訊息 檢視訊息

☐ 自訂訊息 自訂訊息

☐ 容許警告

☐ 容許錯誤

提交/核准警告: 不適用

提交/核准錯誤: 不適用

「預測訊息」頁面

預測規則

容許預測

選取此項目以讓自助服務使用者能執行線上預測處理程序。「預測結餘」按鈕會出現在「請假」頁面上。依預設，此核取方塊為未勾選。

注意: 針對要執行預測處理程序的自助服務使用者，「請假」元素的國家/地區規則也必須容許預測。(必須在「預測方格」頁面上選取「啟用預測要求」核取方塊。)

提交角色

如果必須在提交請假之前預測，請指定必須執行處理程序的人員。選項為：員工、經理人員、員工與經理人員，以及不適用 (預設)。

此欄位與「需預測才能提交」核取方塊搭配使用。如果您選取「需預測才能提交」核取方塊，則您必須在此欄位中指定角色。

需預測才能提交

選取以要求「預測」處理程序在提交請假之前執行。依預設，此核取方塊為未勾選。依據您的規則而定，預測處理程序的結果可能會決定是否能提交要求。

使用者按下「請假」頁面上的「提交」但沒有先預測缺勤權益結餘時，會接收到錯誤訊息。

核准角色

如果需要預測，請指定可以執行預測處理程序的人員。選項為：經理人員 與 不適用。

需預測才能核准 選取以要求線上「預測」處理程序在核准請假之前執行。

預測訊息

系統可以在預測處理程序結束時顯示「預測順利完成」的訊息，或顯示您建立的自訂訊息。您可以在預測處理程序成功、產生警告或導致錯誤時，讓系統顯示不同的訊息。您可定義發出成功、警告或錯誤訊息的準則。

預設訊息與檢視訊息 選取以讓系統在使用者執行預測處理程序之後顯示預設訊息。按一下「檢視訊息」連結以存取「檢視訊息」頁面，查看預設訊息。有一個針對成功預測與一個針對系統錯誤的預設訊息。

自訂訊息 選取以讓系統在使用者執行線上預測處理程序之後顯示自訂訊息。

容許警告與提交/核准警告 選取以讓使用者在預測處理程序產生警告時還能提交請假。在「提交警告」欄位中，指定可以提交含警告之要求的人員。選項為：員工、經理人員、員工與經理人員 (預設)，以及不適用。

容許錯誤與提交/核准錯誤 選取以讓使用者在預測處理程序產生錯誤時還能提交請假。在「提交錯誤」欄位中，指定可以提交含錯誤之要求的人員。選項為：員工、經理人員、員工與經理人員 (預設)，以及不適用。

自訂預測訊息

存取「自訂訊息」頁面。

自訂訊息

國家/地區: CYM 開曼群島

元素名稱: KOWAT SICK TAKE

生效日期: 1990/01/01

自訂訊息表格

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

*訊息類型	*預測值	顯示選項	狀態文字 ID	描述文字 ID
		狀態		

「自訂訊息」頁面

訊息類型 選取要定義的訊息類型：錯誤、成功 或警告。

預測值 輸入「預測」處理程序 (預測公式) 將傳回以觸發該訊息顯示的值。您可以在這個欄位中輸入最多 20 個英數字元 (「缺勤管理」中字元元素的欄位長度上限)。

顯示選項 指定「文字目錄」中，要在預測完成之後顯示的資訊類型。選項為：狀態、描述 與兩者 (預設)。

狀態文字 ID 如果您在「顯示選項」欄位中選取了顯示狀態 或兩者，請針對狀態訊息，輸入「HR 文字目錄」中的文字 ID。

描述文字 ID 如果您在「顯示選項」欄位中選取了顯示描述 或兩者，請針對描述輸入「HR 文字目錄」中的文字 ID。

定義自助服務請假的預測規則

若要定義使用自助服務「預測」與「結餘查詢」處理程序的規則，請使用「預測」(GP_ABS_SS_FCST) 元件。

本節探討如何：

- 選取要顯示於預測結果的權益結餘。
- 選取要顯示於結餘查詢結果的權益結餘。

用於定義自助服務預測規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
預測	GP_ABS_TAKE6	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，預測，預測	指定要顯示在「預測結果」方格中的預測結果元素。另外也請指定是否要將「HR 文字目錄」中的自訂標籤顯示為描述，或顯示為如同在「元素名稱」頁面 (GP_PIN) 上所定義之元素描述。
結餘查詢	GP_ABS_TAKE7	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，缺勤管理，預測，結餘查詢	指定「結餘查詢」處理程序要顯示的權益結餘，以及是否要將「HR 文字目錄」中的自訂標籤顯示為描述，或顯示為如同在「元素名稱」頁面 (GP_PIN) 上所定義之元素描述。

定義自助服務缺勤權益結餘預測的規則

存取「預測」頁面。

預測(F)

結餘查詢(B)

元素名稱:

ANN TKEHRS

Annual Lve Take Hours Entitle

擁有者:

PS 不維護

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

2000/01/01

狀態:

有效

預測元素:

LVE FM FORECAST

Annual Leave Forecasting

預測結果元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-3 / 3 | 第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

順序	*元素類型	*預測元素	描述	自助服務	標籤		
1	累計程式	ANN ENTHRS_BAL	Annual Leave Hours Entitlement	<input type="checkbox"/>		+	-
2	累計程式	LVE FCAST PAID	Leave Forecasting Paid Units	<input type="checkbox"/>		+	-
3	累計程式	LVE FCAST UNPAID	Leave Forecast Unpaid Units	<input type="checkbox"/>		+	-

「預測」頁面

這個頁面會顯示針對「請假 - 預測」頁面上之「請假」元素所定義之預測規則。頁面頂端的「預測元素」欄位會顯示系統在「預測」處理程序期間解析的公式。「預測結果元素清單」方格會顯示執行預測處理程序後，要顯示在「缺勤預測結果」頁面 (在「缺勤事件項目」元件中) 上的內容。您可以讓系統將這些結果的全部或部份內容，在執行預測處理程序之後顯示給自助服務使用者。

注意: 要在此頁面上輸入資訊，必須在「預測訊息」頁面上選取了「容許預測」核取方塊，以及「請假」定義頁面上的「使用預測」核取方塊。

- 自助服務

選取以讓系統將該元素的預測結果顯示給自助服務使用者。
- 標籤

指定要顯示在自助服務中的「預測」元素標籤。如果沒有指定標籤，則會顯示元素的描述。

另請參閱

第 26 章「設定自助服務缺勤異動」, 「定義自助服務請假的預測規則」, 第 686 頁

定義自助服務結餘查詢處理程序的規則

存取「結餘查詢」頁面。

預測(E)結餘查詢(B)

元素名稱:ANN TKEHRSAnnual Lve Take Hours Entitle擁有者:PS 不維護

定義

搜尋檢視全部第一項111最後一項

生效日期:2000/01/01狀態:有效

結餘查詢元素清單

自訂搜尋檢視全部第一項111最後一項

順序	*元素類型	*元素名稱	描述	自助服務	標籤
1	累計程式	ANN ENTHRS_BAL	Annual Leave Hours Entitlement	<input type="checkbox"/>	

「結餘查詢」頁面

這個頁面與「預測」頁面的功能類似，但適用於「結餘查詢」處理程序的規則。

在自助服務缺勤頁面上檢視或修改文字

您可以使用「文字目錄」功能，來修改自助服務缺勤頁面上的欄位標籤、按鈕文字，以及會顯示在其他地方的文字。

另請參閱

第 22 章「檢視並完成薪資結果」, 「檢視請假處理程序的每日結果」, 第 575 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈使用通用元件〉, 「配置文字目錄」

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

687

第 27 章

輸入與核准自助服務請假

本章概述請假異動，並說明如何：

- 管理員工自助服務頁面。
- 透過「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」自助服務管理員工缺勤。
- 管理經理人員自助服務頁面。
- 透過「時間與人力」自助服務管理經理人員缺勤。

注意：如果您在瑞士使用「全球薪資」，請遵循針對瑞士的指示而非本章指示。

另請參閱

[第 26 章「設定自助服務缺勤異動」, 第 667 頁](#)

必備條件

「休假國家/地區」元件用於定義將「指定國家/地區」規則套用在指定的國家/地區所有「休假」元素。它們控制自助服務頁面上某些欄位的顯示，且決定線上「預測」與「結餘查詢」處理程式是否可以用於國家/地區的任何請假元素設定您可為每一個國家/地區定義不同的自助服務集合。

針對每一個您要開放給自助服務使用者的「請假」元素，請定義一組額外的規則。這些規則會指定是否允許非全天缺勤、請假的核准要求、如何顯示預測結果，以及其他使用規則。

設定國家/地區請假元件，以及在透過缺勤自助服務輸入值之前，先瞭解在此元件上選擇或輸入之值的重要性，是相當重要的。

另請參閱

[第 26 章「設定自助服務缺勤異動」, 「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」, 第 668 頁](#)

瞭解請假異動

使用自助服務異動，員工與經理人員可以提交請假、預測缺勤權益結餘，以及完成使用「全球薪資」中之自助服務頁面的其他一般任務。

員工與經理人員的自助服務選項有所差異。

角色	缺勤自助服務選項
員工	<ul style="list-style-type: none"> • 新增、編輯、預測、提交、儲存供稍後使用，以及取消請假要求。 <hr/> <p>注意: 您只能使用缺勤自助服務來編輯、預測以及取消輸入的請假。</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 檢視請假詳細資料，及其核准狀態。 • 檢視由缺勤管理者所輸入的缺勤事件。 • 檢視輸入在「工時記錄」中的缺勤事件。 • 檢視目前期間的缺勤權益結餘。 • 檢視以未來日期為基準的缺勤權益結餘。 • 針對過去與未來月份檢視員工的每月排程。
經理人員	<ul style="list-style-type: none"> • 代表直接報告執行所有員工自助服務缺勤功能。 • 檢視直接報告的請假要求清單。 • 預測請假要求以便進行核准 (選用)。 • 核准、拒絕或退回由直接報告提交的請假要求。 • 檢視直接報告的每月行事曆。

另請參閱

第 25 章「輸入與處理缺勤」，「輸入、更新與作廢缺勤事件」，第 645 頁

管理員工自助服務頁面

本節概述存取與使用員工自助服務缺勤頁面的程序，並探討如何：

- 請假。
- 檢視每月排程。
- 檢視缺勤結餘。
- 檢視請假記錄。
- 檢視請假詳細資料。
- 預測缺勤權益結餘。
- 請選取職稱。

由員工用來管理請假的自助服務頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
請假要求	GP_ABS_SS_REQUEST	自助服務，時間報告，報告時間，報告請假，請假	依據缺勤事件開始日期的請假。
每月排程	SCH_EE_MONTHLY	按一下「請假」頁面上的「檢視每月排程」連結。	員工可針對任何過去或未來月份來檢視他們一個月期間的排程。
檢視缺勤結餘	GP_ABS_SS_BALANCES	自助服務，時間報告，檢視時間，缺勤結餘，檢視缺勤結餘	這個頁面包含請假、檢視請假、檢視每月排程與預測結餘等頁面的連結。
請假記錄	GP_ABS_SS_REQHIST	<ul style="list-style-type: none"> 自助服務，時間報告，檢視時間，請假記錄，請假記錄 按一下「請假」頁面或「檢視缺勤結餘」頁面上的「檢視請假記錄」連結。 	<p>依據指定日期範圍檢視已處理或待處理缺勤事件。</p> <p>此頁面也適用於經理人員。</p> <p>請參閱 第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「由經理人員用來管理請假的自助服務頁面」，第 705 頁。</p>
要求詳細資料	GP_ABS_SS_REQSTAT	按一下「請假記錄」頁面上「缺勤名稱」欄裡的缺勤連結。	檢視特定請假的詳細資料。
預測結餘	GP_ABS_SS_FCST_BAL	按一下「檢視缺勤結餘」頁面上的「預測結餘」連結。	<p>依據日期、缺勤類型與缺勤名稱，執行未來缺勤權益結餘的線上預測處理程序。</p> <p>此頁面也可以由經理人員使用。</p> <p>請參閱 第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「由經理人員用來管理請假的自助服務頁面」，第 705 頁。</p>
選取職務	HCM_JOB_SELECT	自助服務，時間報告，報告時間，<任何員工自助服務缺勤處理程序>	具有多重職務的員工可以使用這個頁面，來選取他們要輸入或複查自助服務缺勤異動的職務。

要求請假

存取「請假」頁面。

請假

Danilo Travantti
Sales Manager

輸入「開始日期」與「缺勤日期」。然後完成其他的必填欄位，再提交您的要求或儲存供以後使用。

缺勤詳細資料

*開始日期	2004/11/02		檢視每月行事曆
結束日期	2004/11/02		
原開始日期			
依類型篩選:	全部		
*缺勤名稱:	病假		目前結餘: 0.00 **
*原因:	疾病		
部份天數	無		
期間:	8.00	小時	

「請假」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

其他資訊

緊急連絡人:	
*電話號碼:	4444-8888
最早銷假上班日期:	2004/11/02

備註

備註	<div></div>
----	-------------

* 必填欄位

**免責聲明：目前結餘並不會反映出尚未處理的請假。

跳至:

[檢視請假記錄](#)

[檢視缺勤結餘](#)

[職務清單](#)

「請假」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

「請假」頁面包含三個群組方塊：「缺勤詳細資料」、「其他資訊」與「備註」。「其他資訊」群組方塊裡的可用欄位，依據貴組織針對「缺勤管理」設定自助服務的方法而定。

缺勤詳細資料

開始日期

選取缺勤事件的第一日。欄位選項預設為目前日期。若缺勤中有中斷，則請個別輸入每一個事件。例如，如果您請病假兩天，回來工作三天，然後再請病假，則請輸入兩個缺勤事件。如果缺勤中間包含週末 (如星期四到星期一)，則請輸入一個缺勤事件。

結束日期

選取缺勤事件的最後一日。若您保留此欄位為空白，並選取位在「休假國家/地區」(設定) 頁面上的「計算結束日期」，則系統會依據開始日期、期間，與非全天選項自動決定結束日期。

注意: 若缺勤單位類型在「休假國家/地區」設定中定義為天數，則不建議使用非全天選項。

原開始日期

選取缺勤事件的原開始日期。若缺勤依據的原缺勤開始日期有法律或支付上的影響，則請輸入日期。

當在「休假國家/地區」元件的「缺勤」頁面上選取「顯示原開始日期」時，此欄位為可見。

例如，員工腿部受傷。他提出 2005 年 1 月 3 日到 2005 年 1 月 7 日的缺勤。員工開始感覺好轉並回來工作。然後，他舊疾復發，必須多請兩天假，日期為 2005 年 1 月 17 日到 2005 年 1 月 18 日。第二次缺勤的原始開始日期應為 2005 年 1 月 3 日。系統可以連結這兩個事件，並依據符合資格或最低等候期間，將其視為單一事件。

注意: 當在自助服務啟用此欄位時，請小心考量。若在此欄位輸入不正確的資料，會導致一或多個事件的不正確資格計算與支付。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)、[「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#)，第 668 頁。

依類型篩選

選取缺勤類型。您在此欄位所做的選擇會限制或篩選「缺勤名稱」欄位中的可用選項。

請假名稱

從可用的選項中選取缺勤名稱。可用選項依據「依類型篩選」欄位裡的選項、「國家/地區休假」設定裡啟用的請假，以及員工資格符合的元素而定。

在您選取上述欄位中的項目之後，系統會以其他欄位重新整理頁面。

注意: 如果您決定要變更先前選取的「缺勤名稱」，系統會顯示警告提醒您將會失去所有現存的缺勤資料。

請參閱 [第 19 章「管理元素適用資格與解析」](#)，第 465 頁。

原因

從可用的選項中選取原因。可用原因為依據您在先前欄位所做的選擇。缺勤原因透過「缺勤類型」連結至「缺勤名稱 (缺勤)」。

請參閱 [第 12 章「定義缺勤元素」](#)、[「定義缺勤類型及原因」](#)，第 268 頁。

非全天

指定缺勤事件的哪幾天為非全天。

若在「缺勤 (設定)」頁面上設定「計算結束日期或期間」選項，且「單位類型」為時數，則系統在計算結束日期或期間時，會考量在此群組方塊所輸入的任何部份時數或半天項目。

例如，某位員工所擁有的排程為星期一至星期五，每天工作 8 小時。員工報告從 2007/1/8 星期一至 2007/ 1/ 10 星期三的缺勤，然後員工在星期一缺勤半天，並在剩下的缺勤中缺勤全天。

範例 1：「休假國家/地區」設定定義如下：

- 單位類型 = 時數。
- 容許非全天 = 已選取。
- 非全天 = 部份時數。

利用這些設定以正確輸入員工應報告的缺勤資料：

- 開始日期 = 2007/1/8。
- 結束日期 = 2007/1/10。
- 非全天 = 僅開始日期。
- 開始日時數 = 4。

範例 2：「休假國家/地區」設定定義如下：

- 單位類型 = 時數。
- 容許非全天 = 已選取。
- 非全天 = 半天。

利用這些設定以正確輸入員工應報告的缺勤資料：

- 開始日期 = 2007/1/8。
- 結束日期 = 2007/1/10。
- 非全天 = 僅開始日期。
- 「開始日為半天」 = 已選取。

警告！若缺勤單位類型在「休假國家/地區」設定中定義為天數，則不建議使用非全天選項。

注意：您在下列欄位輸入的資料，只有在您的缺勤公式參照此資料時才會在缺勤計算處理程序中使用。

當缺勤以天數計算時，非全天的有效選項包括：

- 全天。
- 僅結束日期。
- 無。
- 僅開始日期。
- 開始與結束天數。

依您選取的選項而定，最多有兩個核取方塊允許您指定缺勤事件的哪幾天為半天。選取適合缺勤事件的核取方塊。

期間

依天數或時數輸入期間。如果已在「缺勤」(設定) 頁面上啟用「計算期間」，則您不必輸入「期間」。當您按下「計算期間」按鈕時，系統會以小時或日來計算缺勤期間。

依「缺勤 (設定)」頁面上的設定來決定此欄位的行為。若選取「計算結束日期」選項，則會自動計算此值。

- 若缺勤依天數或時數計算，則當您輸入開始日期與結束日期時，系統會自動計算期間。
- 如果您要依據期間計算結束日期，則系統會在您輸入開始日期與期間且按下「計算結束日期」按鈕時計算結束日期。

計算「結束日期」或「期間」

按此按鈕以讓系統依據「開始日期」與「期間」欄位中的值來計算缺勤事件的結束日期，或依據「開始日期」與「結束日期」計算「期間」欄位中的值。

注意: 如果您已選取要計算「國家/地區休假 - 日期規則」頁面裡的結束日期與期間，則在兩個欄位都含有值時，您必須指定要重新計算的欄位。因此若使用者輸入了期間與結束日期的值，且按下「計算結束日期或期間」按鈕，則會重新計算其中一個欄位。

預測結餘

按一下這個按鈕，針對這個請假所選取的請假類型來執行線上缺勤預測處理程序。這個按鈕只會針對那些需要預測的缺勤名稱顯示。完成預測處理程序後，頁面會顯示預測傳回值 與狀態，以及一個連結「檢視預測詳細資料」以存取預測結餘詳細資料的清單。

儲存供稍後使用

此選項可讓員工儲存缺勤事件資訊供稍後複查與編輯，且不會產生核准處理程序的工作流程。

提交

此選項會儲存資訊並產生工作流程核准處理程序，將要求發送至一或多個角色定義在工作流程中的經理人員，以便讓他們核准、拒絕或退回請假至員工並附帶備註。退回通常由核准者使用以建議請假修訂或獲得其他資訊。

取消

此選項只適用於已儲存供稍後使用或由核准者退回的要求。依據「國家/地區休假」設定，當您按下「取消」時，應用程式會實際刪除要求與工作流程記錄的要求，或將要求的狀態設為已取消。

其他資訊

顯示在此群組方塊裡的欄位，會依據「全球薪資」在實施處理程序期間配置的方法而定。

備註

「要求者備註」欄位讓員工可輸入與請假有關的自由格式文字，文字會成為記錄的一部份且在整個核准過程中都可檢視。備註會顯示在「缺勤詳細資料」頁面上。

檢視每月排程

存取「每月排程」頁面。

每月排程

Betty Locherty

KU0007

上個月 >>

01 - 一月2005

下個月 >>

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
						OFF1
OFF2	KUELPSHF1 8 時數3	KUELPSHF1 8 時數4	KUELPSHF1 8 時數5	KUELPSHF1 8 時數6	KUELPSHF1 8 時數7	OFF8
OFF9	KUELPSHF1 8 時數10	KUELPSHF1 8 時數11	KUELPSHF1 8 時數12	KUELPSHF1 8 時數13	KUELPSHF1 8 時數14	OFF15

「每月排程」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

OFF16	KUELPSHF1 8 時數17	KUELPSHF1 8 時數18	KUELPSHF1 8 時數19	KUELPSHF1 8 時數20	KUELPSHF1 8 時數21	OFF22
OFF23	KUELPSHF1 8 時數24	KUELPSHF1 8 時數25	KUELPSHF1 8 時數26	KUELPSHF1 8 時數27	KUELPSHF1 8 時數28	OFF29
OFF30	KUELPSHF1 8 時數31					

圖例

核准的訓練

預定缺勤

假日

休假排休日

「每月排程」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

員工可以使用月與年欄位裡的可用選項，檢視他們未來或過去一個月的排程。按一下「上個月」與「下個月」按鈕，以分別檢視上一個月或下一個月。

針對具有多重職務的員工，「選取職稱」欄位會顯示在這個頁面上。

請參閱 [第 27 章「輸入與核准自助服務請假」](#)，[「選取職稱」](#)，[第 702 頁](#)。

檢視缺勤結餘

存取「檢視缺勤結餘」頁面。

檢視缺勤結餘

Danilo Travantti

Sales Manager

檢視目前缺勤權益結餘。目前結餘不會反應尚未被薪資處理的缺勤要求。如需要更多詳細資訊，請聯絡您的缺勤管理者。

缺勤權益結餘				
目前結餘	權利關鍵碼 1	權利關鍵碼 2		
權益名稱	結餘指定日期 - 2004/12/31	開始日期	截止日期	應計期間
Vacations Balances Hrs	103.99 小時	2004/01/01	2004/12/31	年累計
Sicks Balance Hrs	90.00 小時	2004/01/01	2004/12/31	年累計

跳至： [請假](#)

[檢視請假記錄](#)

[檢視每月排程](#)

[預測結餘](#)

[職務清單](#)

「檢視缺勤結餘」頁面

此頁面包含下列連結：

- [請假](#)。

這是回到「請假」頁面的連結。

- [檢視請假記錄](#)。

這是「請假記錄」頁面的連結。

- [檢視每月排程](#)。

這是「每月排程」頁面的連結。

- [預測結餘](#)。

這是「預測結餘」頁面的連結。

- [職務清單](#)。

這是針對具有多重職務員工之「選取職務」頁面的連結。

請參閱 [第 27 章「輸入與核准自助服務請假」](#)，[「選取職稱」](#)，[第 702 頁](#)。

注意：如果您與「時間與人力」整合，就可以在「工時記錄」頁面上檢視缺勤權益結餘。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用自助服務元件〉，「報告時間」。

另請參閱

[第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「要求請假」，第 691 頁](#)

[第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「檢視請假記錄」，第 698 頁](#)

[第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「檢視缺勤結餘」，第 697 頁](#)

檢視請假記錄

存取「請假記錄」頁面。

請假記錄

Danilo Travanetti

Sales Manager

指定相關的日期範圍。如需擷取完整記錄，「開始日期」和「截止日期」請留空白，並按一下「重新整理」。選取缺勤名稱連結以檢視請假詳細資料。選取編輯按鈕以修改或刪除請假。

開始日期 2003/01/01
結束日期 2003/01/07

缺勤記錄						
搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-6 / 6 最後一項						
缺勤名稱	狀態	開始日期	結束日期	期間	要求者	編輯
喪親	已核准	2005/07/07	2005/07/13	5 天	員工	<input type="button" value="編輯"/>
病假	已儲存	2005/07/06	2005/07/06	8 小時	員工	<input type="button" value="編輯"/>
假期	已取消	2005/02/22	2005/02/24	3 小時	員工	<input type="button" value="編輯"/>
假期	已儲存	2005/02/15	2005/02/15	1 小時	員工	<input type="button" value="編輯"/>
假期	已取消	2005/02/10	2005/02/14	3 小時	員工	<input type="button" value="編輯"/>
陪審團	無	2005/01/27	2005/02/07	未提供	管理者	<input type="button" value="編輯"/>
假期	無	2005/01/15	2005/01/15	未提供	管理者	<input type="button" value="編輯"/>
假期	無	2005/01/03	2005/01/06	未提供	管理者	<input type="button" value="編輯"/>

跳至：
[請假](#)
[檢視缺勤結餘](#)
[直接報告](#)

「請假記錄」頁面

這個頁面會顯示員工所有的請假。由員工所輸入的請假會在「缺勤名稱」欄包含一個連結。由「缺勤管理者」透過「缺勤事件項目」元件所輸入的缺勤，不會在「缺勤名稱」欄具有連結，也沒有「狀態與期間」的值。員工可以藉由按下「編輯」欄裡的「編輯」按鈕，來編輯已儲存但尚未提交的請假。員工也可藉由按下「編輯」按鈕來編輯已被取消或拒絕的請假。

透過「工時記錄」或由「缺勤管理者」使用「缺勤事件項目」元件所修改或輸入的請假或任何缺勤，無法在「缺勤」自助服務中進行編輯。

注意: 如果由經理人員代替員工請假, 則「要求者」欄會顯示經理人員。

開始日期與結束日期

使用者可以藉由在「開始日期」與「結束日期」欄位上輸入日期, 來顯示落於指定日期範圍中的請假。如果員工只在「開始日期」欄位中輸入日期, 則系統會顯示「開始日期」等於或晚於指定日期的請假。或者, 如果員工只在「結束日期」欄位中輸入日期, 則系統會顯示「結束日期」等於或早於指定日期的請假。若兩個欄位皆未輸入日期, 則系統會顯示員工的所有請假。

「開始日期」與「結束日期」的日期範圍, 是由在「國家/地區」元件之「記錄方格」頁面上所輸入的「預設記錄日期範圍」值來決定。如果「預設記錄日期範圍」尚未設定, 則系統會使用目前日期 - 90 天作為「開始日期」之日期欄位的預設值, 然後目前日期 + 90 天作為「結束日期」之日期欄位的預設值。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」、「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#), 第 668 頁。

重新整理

在輸入、變更或移除「開始日期」與「結束日期」欄位裡的日期之後按一下這個按鈕。

編輯

這個按鈕適用於狀態為已儲存、已取消或已拒絕的請假。當您按一下這個按鈕, 會出現「請假」頁面。

請參閱 [第 27 章「輸入與核准自助服務請假」、「要求請假」](#), 第 691 頁。

「請假記錄」群組方塊包含「缺勤名稱」、「狀態」、「開始日期」、「結束日期」、「期間」與「要求者」。您可以按一下欄標題, 以這其中的任一個準則來排序列。

注意: 系統只會計算並儲存透過「缺勤」自助服務或「工時記錄」輸入請假的期間值。系統不會計算或儲存透過其他如「缺勤事件項目」的線上頁面或透過「元件介面」所修改或輸入缺勤的缺勤期間。

另請參閱

[第 25 章「輸入與處理缺勤」、「輸入、更新與作廢缺勤事件」](#), 第 645 頁

檢視請假要求詳細資料

存取「要求詳細資料」頁面。

要求詳細資料

Pamon Skinny

Analyst-Budget II

檢視要求狀態和核准詳細資料

缺勤詳細資料

*開始日期

2006/07/07

結束日期

2006/07/18

*缺勤名稱:

陪審團

*原因:

陪審團

期間:

8.00

天

其他資訊

區域辦事處:

國家/地區:

地區:

工作流程

狀態:

已提交

「要求詳細資料」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

請假記錄

	狀態	姓名:	日期:	備註:
1	已提交	Ramon Skinny	2007/07/07	

Absence_Mgmt_BySupervisorId

▼ 缺勤管理:待處理

Absence_Mgmt_BySupervisorId

待處理

🕒

Sandra Pierce

Absence By SupervisorId

跳至:

請假

檢視請假記錄

檢視缺勤結餘

「要求詳細資料」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

此頁面會顯示有關選定缺勤的資訊。

注意: 如果由經理人員代替員工請假, 則在「要求記錄」區段中, 員工姓名會顯示在「名稱」欄位中。

注意: 核准路徑圖與詳細資料只會顯示在「缺勤自助服務」應用程式中。此路徑與詳細資料不會顯示在「工時記錄」自助服務中。

預測缺勤權益結餘

存取「預測結餘」頁面。

預測結餘

Danilo Travantti

輸入「基準日期」與「缺勤名稱」。然後按下「預測缺勤」。

預測結餘

基準日期: 2006/10/19

依類型篩選: 假期

*缺勤名稱: 假期

目前結餘: 103.99 小時**

預測: 已成功完成!

預測結餘

缺勤預測結果詳細資料

預測結果

累計程式結果

使用者關鍵碼 1-3

使用者關鍵碼 4-6

缺勤名稱	預測元素	值
假期	Vacatiobns Balance Hrs	247.99
假期	Vacatiobns Taken Hrs	
假期	Vacatiobns Entitlement Hrs	120.00
假期	Generic Forecase Formula	ELIGBLE

* 必填欄位

** 免責聲明: 現有結餘並不會反映出尚未處理的缺勤。

[返回缺勤結餘](#)

「預測結餘」頁面

此頁面讓員工可以執行線上缺勤權益結餘預測處理程序, 並依缺勤類型與缺勤名稱檢視未來日期的權益結餘。

- 基準日期

輸入系統要用來計算結餘的未來日期。
- 依類型篩選

選取缺勤類型。您在此欄位所做的選擇會限制或篩選「缺勤名稱」欄位中的可用選項。
- 缺勤名稱

從欄位中的可用選項選取缺勤名稱。

注意: 使用者必須在這個欄位中產生一個項目以便系統可以顯示「預測結餘」按鈕。

預測結餘

按一下執行線上缺勤結餘預測處理程序。完成處理程序時，預測的缺勤權益結餘會顯示在「預測結餘詳細資料」群組方塊中。

選取職稱

具有多重職務的員工必須選取他們要輸入或複查自助服務缺勤異動的職務。以下頁面為具有多重職務的員工輸入請假的範例。每當此員工起始任何缺勤自助服務異動時，就會顯示有修改職稱的類似頁面。

選取職務

Osmar Mutukumari

目前您為多重職務 - 請為此異動選取一職務。

	職稱	部門	主管姓名	公司
<input type="radio"/>	Administrator-Network Services	Public affairs	Sandra Pierce	Global Business Institute 9999
<input type="radio"/>	Analyst-Budget II	Public affairs	Judah Rpsen	Global Business Institute 9999

選取請假的「職務」頁面。

員工選取職稱後，處理程序會與上一節探討過的一樣。

透過 PeopleSoft Enterprise 時間與人力自助服務管理員工缺勤

員工可以使用「缺勤管理」裡的自助服務頁面，來輸入缺勤與檢視缺勤權益結餘。缺勤管理自助服務頁面會在本章中詳細探討。

注意: 透過「時間與人力」的「工時記錄」輸入的缺勤又稱為「缺勤」或「缺勤事件」。透過「缺勤管理」輸入的缺勤又稱為「缺勤」或「請假」。

如果您與「時間與人力」整合，就可以透過「工時記錄」頁面輸入缺勤事件。另外，在此頁面上，您也可以檢視缺勤權益結餘，在輸入缺勤之前確認您有足夠的權益結餘。

在實施期間所完成下列步驟，可讓員工存取「工時記錄」頁面來輸入缺勤或檢視權益結餘：

1. 確保在「安裝表」中有選取「缺勤管理」與「時間與人力」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉。

2. 當您在「時間表」頁面上輸入缺勤元素時，請確保在「休假國家/地區」元件中的「缺勤」頁面上允許輸入「時間與人力」欄位。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)，第 667 頁。

3. 完成「時間與人力」中必要的組織架構設定，以便透過「工時記錄」存取員工。

請參閱 [〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉](#)，〈管理時間〉。

下列步驟探討員工在「工時記錄」頁面上輸入缺勤與檢視權益結餘的方法：

1. 存取「工時記錄」頁面，導覽路徑為：「自助服務，時間報告，報告時間，工時記錄」。選取要進行的「時間報告」期間。
2. 按一下「缺勤事件 - 按一下以檢視」連結以新增、編輯、預測或提交請假。例如，要新增缺勤，請遵循下列步驟：

- a. 按一下「新增缺勤事件」以新增事件，或按一下「編輯」來修改存在的事件。您一次只能新增或編輯一個事件。
- b. 如果已針對缺勤啟用「結束日期」欄位，則請輸入「開始日期」與「結束日期」。如果結束日期欄位為空白，且沒有使用「計算結束日期」功能來進行計算，則當儲存或提交事件時，會預設為「開始日期」。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)，[「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#)，第 668 頁。

- c. 從下拉式清單中選取「缺勤名稱」。有效值為先前在「國家/地區休假」配置頁面中所定義且依據基準日為「時間報告期間開始日期」之員工適用資格的值。

請參閱 [第 26 章「設定自助服務缺勤異動」](#)，[「依國家/地區定義自助服務缺勤規則」](#)，第 668 頁。

請參閱 [第 19 章「管理元素適用資格與解析」](#)，第 465 頁。

- d. 如果在實施期間您已選取要在「國家/地區休假」元件的「缺勤」頁面上顯示原因，則請依需求輸入缺勤的原因。
- e. 按一下「詳細資料」連結存取「請假詳細資料」(GP_ABS_SS_REQUEST) 頁面，以輸入缺勤詳細資料與其他可能需要的資訊。當所有詳細資料皆已輸入時，請按「確定」以返回「工時記錄」頁面。

注意：若缺勤需要比在「時間表缺勤」方格中（「開始日期，結束日期，缺勤名稱與原因」）可用欄位更多的資訊，則系統會自動開啟「缺勤事件詳細資料」頁面。

請參閱 [第 27 章「輸入與核准自助服務請假」](#)，[「要求請假」](#)，第 691 頁。

- f. 選擇性地在儲存與提交之前預測缺勤結餘。
 - g. 儲存缺勤供稍後使用或將缺勤提交核准。您可以在儲存或提交新的缺勤之前將其刪除，或在儲存或提交之後將其取消。
3. 按一下「結餘 - 按一下以檢視」連結以檢視缺勤權益結餘。

注意：結餘會以最後結餘執行為基準來反應結餘。

另請參閱

[〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉](#)，〈使用自助服務元件〉，「報告時間」

管理經理人員自助服務頁面

本節概述存取與使用經理人員自助服務缺勤頁面的程序，並探討如何：

- 代替員工請假。
- 檢視員工請假。
- 檢視缺勤結餘。
- 核准與拒絕請假。
- 檢視請假記錄。

由經理人員用來管理請假的自助服務頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
請假	HR_DR_ADDL_INFO	經理人員自助服務，時間管理，報告時間，請假，請假	輸入日期以用來產生要請假之直接報告的清單。
請假	HR_DR_SELECT_EMPS	在「請假」(HR_DR_ADDL_INFO) 頁面上按一下「繼續」。	檢視直接報告清單、選取員工，然後代替員工輸入請假。
請假記錄	HR_DR_ADDL_INFO	經理人員自助服務，時間管理，檢視時間，請假記錄，請假記錄	輸入日期以使用要檢視缺勤記錄的直接報告清單。
請假記錄	HR_DR_SELECT_EMPS	在「請假記錄」(HR_DR_ADDL_INFO) 頁面上按一下「繼續」。	經理人員會使用此頁面檢視直接和間接報告的請假資訊。
檢視缺勤結餘	HR_DR_ADDL_INFO	經理人員自助服務，時間管理，檢視時間，缺勤結餘，檢視缺勤結餘	輸入日期以產生要檢視缺勤結餘的直接報告清單。
檢視缺勤結餘	HR_DR_SELECT_EMPS	在「檢視缺勤結餘」(HR_DR_ADDL_INFO) 頁面上按一下「繼續」。	檢視直接報告的缺勤結餘。
預測結餘	GP_ABS_SS_FCST_BAL	經理人員自助服務，檢視時間，缺勤結餘 選取員工的「名稱」，按一下「檢視缺勤結餘」頁面上的「預測結餘」連結。	檢視「缺勤預測」處理程序的結果。
請假	GP_SS_ABS_APPR	經理人員自助服務，時間管理，核准時間與例外情況，請假，請假	選取要核准或拒絕的請假。
要求詳細資料	GP_ABS_SS_REQUEST	經理人員自助服務，時間管理，核准時間與例外情況，請假 按一下「請假」頁面上，要求的員工「名稱」連結。	由經理人員用來核准、拒絕或將員工請假退回上一核准階層。
請假記錄	GP_ABS_SS_REQUEST	經理人員自助服務，時間管理，檢視時間，請假記錄，請假記錄 按一下「請假記錄」頁面上的員工「名稱」。	針對指定日期的時間範圍，複查員工的請假記錄。

代替員工請假



存取「請假」頁面。

檢視缺勤結餘

選取「員工」以處理。

說明

在此頁面上，您可選取您要管理的員工。您只可以處理在第一個頁面輸入的指定日期中向您報告的員工。


The  下列在員工清單中顯示的「組織圖表」圖示指出其他員工報告至該員工。您可以按一下「組織圖表」圖示，逐級展開進入組織以選取間接向您報告的員工。您也可以按一下  員工清單上面的「逐級收合」圖示之後，以導覽至組織。

選取了您欲管理的員工之後，按一下「[繼續](#)」按鈕以繼續處理程序的下一步。

[取消](#)

選取員工

受理報告的職位: Betty Locherty

 基準: 2007/06/12

[繼續](#)

選取員工		搜尋		第一項	1-6 / 6	最後一項
姓名	員工 ID	員工記錄號碼	薪資狀態	IR 狀態	職位	+
<input type="radio"/> Jill Chancellor	KUL702		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Rosanna Channing	KU0046		0 有效	有效	19000013	
<input type="radio"/> Jill Clarence	KUL707		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Ausencio Cruz	KOW301		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Ernest Davis	KUL460		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Jonathan Dew	HXHMUEE252		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Nancy Egan	MAM0005		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Kasey Elders	KUL459		0 有效	有效		

「請假」頁面

當經理人員按下具有該人員名稱的連結時，系統會顯示經理人員之直接報告的「請假」頁面。系統會顯示類似員工自助服務「請假」頁面的頁面。

存取「請假」頁面。

請假

Danilo Travantti

Sales Manager

輸入「開始日期」與「缺勤日期」。然後完成其他的必填欄位，再提交您的要求或儲存供以後使用。

缺勤詳細資料

*開始日期	<input type="text" value="2006/08/30"/>	<input type="button" value="31"/>	檢視每月行事曆
結束日期	<input type="text" value="2005/09/02"/>	<input type="button" value="31"/>	
依類型篩選：	<input type="text" value="疾病"/>	<input type="button" value="v"/>	
*缺勤名稱：	<input type="text" value="病假"/>	<input type="button" value="v"/>	目前結餘： 8.00 **
*原因：	<input type="text" value="選取缺勤原因"/>	<input type="button" value="v"/>	
部份天數	<input type="text" value="無"/>	<input type="button" value="v"/>	
期間：	<input type="text"/>	小時	
<input type="button" value="計算「結束日期」或「期間」"/>		<input type="button" value="預測結餘"/>	

其他資訊

醫療保健供應商：	<input type="text"/>
PCP：	<input type="text"/>
共同支付：	<input type="text"/>

「請假」(第 1 頁, 共 2 頁)

工作流程

容許以下人員的要求 員工和經理人員

***要求身分**

備註

備註

* 必填欄位

** 免責聲明：現有結餘並不會反映出尚未處理的缺勤。

跳至： [檢視請假記錄](#)

[檢視缺勤結餘](#)

[直接報告](#)

「請假」(第 2 頁, 共 2 頁)

系統會顯示類似員工自助服務「請假」頁面的頁面，所不同的是，這個頁面會包含「工作流程」區段，以及一個「直接報告」連結可返回「檢視員工請假」頁面。

工作流程

容許以下人員的要求

指示經理人員 或員工與經理人員 可以輸入請假。

要求身分

決定是以員工 或以經理人員 的身份輸入請假要求。

當經理人員為員工請假時，他們可以用員工或經理人員身分來請假。如果經理人員選擇要以員工 的身份來請假，則如果核准路徑中沒有其他核准者時，會自動核准要求。經理人員會在按下「提交」時接收到核准確認頁面。如果經理人員以經理人員 的身份請假，則要求會傳送至下一階層的核准者，因此經理人員會在按下「提交」之後，接收到正常的「提交」確認頁面。

如果選取了「缺勤」頁面上的「國家/地區休假」設定欄位「置換要求身分」，則「要求身分」下拉清單會成為可編輯狀態。否則這個欄位會呈現灰色狀態，並以設定為預設值。

另請參閱

第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「要求請假」，第 691 頁

檢視員工請假



存取「請假記錄」頁面。

請假記錄

選取「員工」以處理。

說明

在此頁面上，您可選取您要管理的員工。您只可以處理在第一個頁面輸入的指定日期中向您報告的員工。

The  下列在員工清單中顯示的「組織圖表」圖示指出其他員工報告至該員工。您可以按一下「組織圖表」圖示，逐級展開進入組織以選取間接向您報告的員工。您也可以按一下  員工清單上面的「逐級收合」圖示之後，以導覽至組織。

選取了您欲管理的員工之後，按一下「[繼續](#)」按鈕以繼續處理程序的下一步。

[取消](#)

選取員工

受理報告的職位: Betty Locherty



基準:

2007/06/12

[繼續](#)

選取員工		搜尋		第一項	1-6 / 6	最後一項
姓名	員工 ID	員工記錄號碼	薪資狀態	HR 狀態	職位	+
<input type="radio"/> Jill Chancelor	KUL702		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Rosanna Channing	KUD046		0 有效	有效	19000013	
<input type="radio"/> Jill Clarence	KUL707		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Ausencio Cruz	KOW301		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Ernest Davis	KUL460		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Jonathan Dew	HXHMUEE252		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Nancy Egan	MAM0005		0 有效	有效		
<input type="radio"/> Kasey Elders	KUL459		0 有效	有效		

「請假記錄」頁面

經理人員的直接報告會顯示在此頁面上。按一下「姓名」、「員工 ID」、「薪資狀態」與「HR 狀態」的欄標題，以這些準則來排序清單。最後一欄可能會包含指示員工具有直接報告的圖示。按一下圖示來顯示對該員工報告之個人的清單。這些員工也可稱為經理人員的間接報告。

按一下「繼續」按鈕，依名字搜尋直接報告。

基準：系統會以基準日期顯示經理人員的直接報告。

當經理人員按下具有該人員名稱的連結時，系統會顯示經理人員之直接報告的「請假記錄」頁面。系統會顯示與員工自助服務「請假記錄」頁面的相同頁面，所不同的是，這個頁面會包含「直接報告」連結可返回「請假記錄」頁面。

另請參閱

第 27 章「輸入與核准自助服務請假」、「檢視請假記錄」, 第 698 頁

檢視缺勤結餘

存取「檢視缺勤結餘」頁面。

檢視缺勤結餘

選取「員工」以處理。

說明

在此頁面上，您可選取您要管理的員工。您只可以處理在第一個頁面輸入的指定日期中向您報告的員工。

The  下列在員工清單中顯示的「組織圖表」圖示指出其他員工報告至該員工。您可以按一下「組織圖表」圖示，逐級展開進入組織以選取間接向您報告的員工。您也可以按一下  員工清單上面的「逐級收合」圖示之後，以導覽至組織。

選取了您欲管理的員工之後，按一下「[繼續](#)」按鈕以繼續處理程序的下一步。

[取消](#)

選取員工

受理報告的職位: **Betty Locherty**  基準: 2007/06/12

[繼續](#)

選取員工

搜尋 第一項  1-6 / 6  最後一項

	姓名	員工 ID	員工記錄號碼	薪資狀態	IR 狀態	職位	+
<input type="radio"/>	Jill Chancellor	KUL702		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Rosanna Channing	KU0046		0 有效	有效	19000013	
<input type="radio"/>	Jill Clarence	KUL707		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Ausencio Cruz	KOW301		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Ernest Davis	KUL460		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Jonathan Dew	HXHMUEE252		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Nancy Egan	MAM0005		0 有效	有效		
<input type="radio"/>	Kasey Elders	KUL459		0 有效	有效		

「檢視缺勤結餘」頁面

這個頁面的運作方式與「請假記錄」頁面相同。當經理人員選取員工姓名時，系統會從此頁面顯示該員工的「檢視缺勤結餘」頁面。這個頁面與員工自助服務「檢視缺勤結餘」頁面相同，且包含「預測結餘」連結，可讓經理人員針對直接報告預測未來日期的缺勤權益結餘。員工自助服務頁面與經理人員自助服務頁面的其中一個不同點，就是經理人員具有「直接報告」連結可返回「檢視缺勤結餘 - 選取員工」頁面。

另請參閱

第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「檢視缺勤結餘」，第 697 頁

核准與拒絕請假

存取「請假」頁面。

請假

Antonio Smio

管理者

按一下要求者姓名連結以核准或拒絕要求。您可以按一下「檢視每月行事曆」連結，以檢視直接報告的每月行事曆。若要檢視所有要求或先前已核准/已拒絕的要求，請使用「顯示要求 - 依狀態」並按「重新整理」按鈕。

依狀態顯示要求

待處理

重新整理

姓名	原始員工 ID	職稱	缺勤名稱	開始日期	結束日期	狀態	提交日期
Owen Wills	KOW003	Bus Person	假期	2005/09/05	2005/09/05	已提交	2004/09/21
Owen Wills	KOW003	Bus Person	病假	2005/03/07	2005/08/08	已提交	2004/09/21
Danilo Travanetti	KOW002	Bus Person	陪審團	2005/05/03	2005/05/03	已提交	2004/09/21
Laura Jones	KOW005	Representative-Customer	病假	2005/04/04	2005/04/06	已提交	2004/09/21
Rush Limbo	KOW007	Operator	病假	2005/03/21	2005/03/22	已提交	2004/09/21
Paul Harvest	KOW006	Manager-Item Processing	陪審團	2005/01/035	2005/01/03	已提交	2004/09/21

跳至：

[員工請假要求](#)

[檢視缺勤結餘](#)

[檢視請假記錄](#)

[檢視每月行事曆](#)

「請假」頁面

顯示要求 - 依狀態

下列為此欄位中的可用選項：

- 已核准。
- 已拒絕 (顯示狀態為「已拒絕」與「退回」的缺勤)。
- 待處理 (預設) (顯示狀態為「待處理」與「核准處理中」的缺勤)。

選取狀態後，按一下「重新整理」按鈕以顯示所有要求。按一下員工姓名連結以處理該要求。「要求詳細資料」頁面會顯示：

要求詳細資料

Horace White

Analyst-Budget II

請複查此要求之詳細資料，然後決定核准、拒絕或提交以供重新處理。您也可以在各個核准選擇輸入可選的備註。

缺勤詳細資料

*開始日期

2006/09/05

結束日期

2006/09/05

*缺勤名稱:

陪審團

*原因:

陪審團

期間:

1.00

小時

其他資訊

區域辦事處:

國家/地區:

地區:

工作流程

狀態:

已提交

「要求詳細資料」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

備註

要求者備註:

備註

核准

拒絕

延後

跳至:

[檢視缺勤記錄](#)

[檢視每月行事曆](#)

[待處理請假](#)

[檢視缺勤結餘](#)

「要求詳細資料」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

經理人員可使用這個頁面來核准、拒絕或將要求退回核准處理程序的上一步驟 (方法是按一下「退回」按鈕)。核准者可以納入建議的變更或其他備註，方法是在「核准者備註」欄位中輸入資訊。

注意：「退回」是要求者與第一個核准者之間唯一有效的動作。如果要求已從核准路徑中的下一個核准者退回，且需要要求者重做某些動作，則請使用「拒絕」按鈕，並在「核准者備註」欄位中說明該動作。

選取其中一個按鈕後，核准者必須確認「確認」頁面上的選項：

核准確認

✓

您確定要「核准」此「請假要求」？

是

否

「核准確認」頁面

按下「是」按鈕後，系統會重新顯示「請假」頁面，以便經理人員可以繼續處理其他請假。按下「否」按鈕會顯示「要求詳細資料」頁面。

如果經理人員按下「退回」按鈕，則系統會顯示「退回確認」頁面。

複查請假記錄

存取「請假記錄」頁面。

請假記錄

Christine Nguyen

指定相關的日期範圍。如需擷取完整記錄，「開始日期」和「截止日期」請留空白，並按一下「重新整理」。選取缺勤名稱連結以檢視請假詳細資料。選取編輯按鈕以修改或刪除請假。

開始日期

2004/12/02

結束日期

2005/05/31

重新整理

缺勤記錄

搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 1-4 / 4 | 最後一項

缺勤名稱	狀態	開始日期	結束日期	期間	要求者	編輯
假期	已儲存	2005/03/02	2005/03/09	48 小時	Manager	編輯
假期	無	2005/01/27	2005/02/07	未提供	Admin	編輯
假期	無	2005/01/15	2005/01/15	未提供	Admin	編輯
假期	無	2005/01/03	2005/01/06	未提供	Admin	編輯

跳至：

[請假](#)

[檢視缺勤結餘](#)

[直接報告](#)

請假記錄

系統會顯示與員工自助服務「請假記錄」頁面的相同頁面，所不同的是，這個頁面會包含「直接報告」連結可返回「請假記錄」頁面。

按一下「缺勤名稱」直欄中的連結，會顯示「核准詳細資料」頁面。連結只對經理人員已使用自助服務頁面處理的請假顯示。透過「工時記錄」或由「缺勤管理者」使用「事件項目」元件所修改或輸入的請假或任何缺勤，無法在「缺勤」自助服務中進行編輯。

注意：系統只會計算並儲存透過自助服務輸入請假的期間值。系統不會計算或儲存透過其他如「缺勤事件項目」的線上頁面或透過「元件介面」所輸入缺勤的缺勤期間。

開始日期與結束日期 使用者可以藉由在「開始日期」與「結束日期」欄位上輸入日期，來顯示落於指定日期範圍中的請假記錄。如果經理人員只在「開始日期」欄位中輸入日期，則系統會顯示「開始日期」等於或晚於指定日期的請假。或者，如果經理人員只在「結束日期」欄位中輸入日期，則系統會顯示「結束日期」等於或早於指定日期的請假。若兩個欄位皆未輸入日期，則系統會顯示員工的所有請假。

另請參閱

第 25 章「輸入與處理缺勤」、「輸入、更新與作廢缺勤事件」，第 645 頁

透過時間與人力自助服務管理經理人員缺勤

經理人員可以使用「缺勤管理」裡的自助服務頁面，來為他們的員工輸入缺勤與檢視缺勤權益結餘。缺勤管理經理人員自助服務頁面會在本章中詳細探討。

如果您與「時間與人力」整合，經理人員就可以透過「工時記錄」頁面為其員工輸入請假。另外，在此頁面上，您也可以檢視缺勤權益結餘，在輸入缺勤之前確認員工具有足夠的權益結餘。

在實施期間所完成的下列步驟，可讓經理人員存取「工時記錄」頁面來輸入缺勤或檢視權益結餘：

1. 確保在「安裝表」中有選取「缺勤管理」與「時間與人力」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉。

2. 當您在「時間表」頁面上輸入缺勤元素時，請確保在「休假國家/地區」元件中的「缺勤」頁面上允許輸入「時間與人力」欄位。

請參閱 第 26 章「設定自助服務缺勤異動」，第 667 頁。

下列步驟探討經理人員在「工時記錄」頁面上輸入缺勤與檢視權益結餘的方法：

1. 存取「工時記錄」頁面，導覽路徑為：「經理人員自助服務，時間管理，報告時間，工時記錄」。
2. 按一下「取得員工」以取得該經理人員的所有員工清單。
3. 按一下經理人員要輸入缺勤的員工姓名。這樣會開啟所選員工的「工時記錄」頁面。
4. 按一下「缺勤事件 - 按一下以檢視」連結以新增、編輯、預測或提交請假。例如，若要新增要求：
 - a. 按一下「新增缺勤事件」。
 - b. 輸入缺勤的「開始日期」和「結束日期」。
 - c. 從下拉式清單中選取「缺勤名稱」。有效值為「病假」或「假期」。
 - d. 如果在實施期間您已選取要在「國家/地區休假」元件的「缺勤」頁面上顯示原因，則請輸入缺勤的原因。
 - e. 按一下「詳細資料」連結，以存取 GP_ABS_SS_REQUEST 頁面來輸入缺勤詳細資料。當所有詳細資料皆已輸入時，請按「確定」以返回「工時記錄」頁面。

注意: 若缺勤需要比在「時間表缺勤」方格中 (「開始日期, 結束日期, 缺勤名稱與原因」) 可用欄位更多的資訊, 則系統會自動開啟「缺勤事件詳細資料」頁面。

請參閱 第 27 章「輸入與核准自助服務請假」, 「代替員工請假」, 第 705 頁。

5. 按一下「結餘 - 按一下以檢視」連結以檢視缺勤權益結餘。

注意: 結餘會以最後結餘執行為基準來反應結餘。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉, 〈使用時間管理與報告的經理人員自助服務元件〉, 「報告時間」

第 28 章

使用核准搭配缺勤管理

本章概述核准處理程序、核准工作流程、核准交易的配置，以及核准處理程序設計。

瞭解核准處理程序

許多日常任務都是包含數個步驟和人員共同運作之較大處理程序的一部分。工作流程一詞，指的是可能包含例如休假要求核准的這個處理程序。若要簡化這種多使用者處理程序類型，PeopleSoft 可自動觸發工作流程通知，以告知下一個在等候工作處理程序中的核准者。

「核准工作流程引擎」(AWE) 是一種提供建立、執行與管理核准處理程序能力的引擎。處理引擎使用一系列與應用程式元件配置設定結合的資料庫物件，以決定如何使用工作流程來處理核准。

AWE 是一項通用元件，可同時跨 HRMS 與其他產品線兩者之內多個 PeopleSoft Enterprise 應用程式來進行分享。由於這個引擎的廣泛使用，您將可以在各處發現關於它的文件：

- 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 工作流程技術》完整且詳細描述 AWE 與應用程式設定。

這是核准工作流程的主要資訊來源。

- 本章詳加闡述 PeopleTools 的章節，描述設定步驟，與專屬 HRMS 產品線之 AWE 的詳細資料。
- 應用程式特定之 HRMS PeopleBooks 藉由提供核准與特定商業處理程序相關的工作流程細節來擴展所有上述的文字內容。

實作前，您應先閱讀相關的資訊來源以完整理解各物件如何搭配。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用核准〉。

核准工作流程引擎與缺勤管理

「PeopleSoft 缺勤管理」內建六種「核准處理程序 ID」：

- 缺勤管理。
- 缺勤管理 - 依部門經理人員。
- 缺勤管理 - 依職位管理。
- 缺勤管理 - 依職位部門經理人員。
- 缺勤管理 - 依職位主管
- 缺勤管理 - 依主管 ID

注意: 可以新增「多個核准定義 ID」至「核准處理程序 ID」。您可以連結多個核准方案。一個 ID 可自行核准; 其他的可以在一或多個使用者清單中的使用核准者的一、二或多個核准階層, 這些階層可以是單一「核准處理程序 ID」。這項功能可簡化您的核准方案, 並減少多個「核准處理程序 ID」的維護。

當缺勤事件發起人提交要求時, 系統會查看核准是否依據「自助服務 - 休假國家/地區」表 - 「缺勤」頁面上所定義之「管理規則」而進行使用。如果不需核准, 則「缺勤」頁面上的「核准處理程序 ID」與「核准定義 ID」欄位會被留為空白, 或者您可以設定您自己的「核准定義 ID」, 讓您的事件能自己核准且自動核准。如果有在這些欄位中輸入值, 則系統會起始核准處理程序。

核准處理程序的第一個步驟, 就是識別第一個要核准該交易的人員。該人員由「核准處理程序」定義所決定。如果系統識別此人員, 則系統會送出通知, 指出有等待核准的缺勤。核准者可以選擇:

- 核准缺勤。如果有指定的話, 系統會傳送通知至下一個核准處理程序中的人員。
- 拒絕缺勤。系統會終止核准處理程序。缺勤發起人會接收到通知, 指出缺勤已遭拒絕。
- 退回缺勤。缺勤發起人會接收到通知, 指出缺勤需要其關注。

注意: 在缺勤通過核准路徑的第一個核准者之前, 「退回」對於核准者是一項有效動作。一旦第二個或後續核准者退回了缺勤, 第一個核准者就應該予以拒絕而不是退回缺勤。建議第一個核准者在拒絕缺勤時應該總是在意見欄位中註明原因。

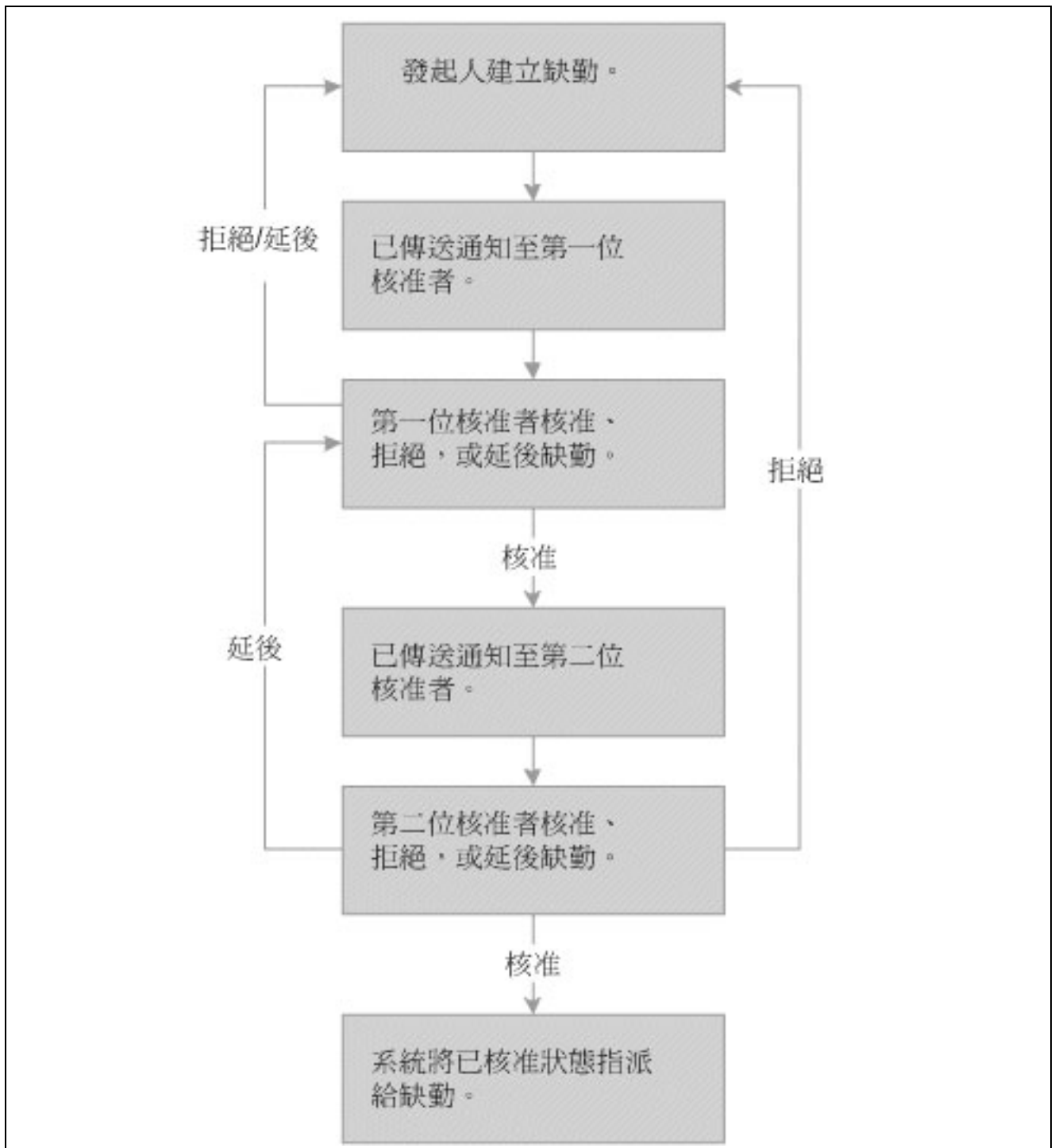
如果系統無法識別第一個核准者, 則會移至核准處理程序的步驟 2。

核准處理程序的後續步驟 (若定義了多重核准階層), 是要識別下一個要核准缺勤的人員, 若有指定的話。如果系統識別了下一位核准者, 則會傳送通知給該核准者, 告知他們有需要他們核准的缺勤。下一個核准者可以選擇:

- 核准缺勤。系統會更新要核准的缺勤事件狀態, 並結束核准處理程序。
- 拒絕缺勤。系統會結束核准處理程序。缺勤事件的發起人會接收到通知, 指出缺勤事件已遭拒絕。
- 退回缺勤。系統會傳送通知給第一個與該缺勤事件有關聯的核准者, 並通知該人員此缺勤事件需要他們的關注。

如果都沒有滿足任何核准步驟, 系統會自動提交通知給核准管理者, 告知管理者有需要他們關注的缺勤事件。

下圖說明核准處理程序流程:



缺勤要求核准處理程序流程

注意：唯一內建具有二階核准的核准處理程序為「缺勤管理」核准處理程序 ID。其他都是只有一階核准。如果內建的核准處理程序不符合貴組織需求，您可以建立您自己的核准處理程序 ID，或新增其他步驟至任何切合貴公司政策的核准定義 ID。

配置核准交易

PeopleSoft 內建下列事件與電子郵件通知範本，以供配置「缺勤管理」的核准交易：

事件	範本名稱
最後核准	GP_ABS_SS_APPR
退回	GP_ABS_SS_WRKGP_ABS_SS_WRK
最後拒絕	GP_ABS_SS_DNY
錯誤時	GP_ABS_SS_ERR
處理程序啟動	GP_ABS_SS_SUB
發送給核准者	GP_ABS_SS_APPR_READY
終止	GP_ABS_SS_WRKGP_ABS_SS_WRK

注意：這些範本都是內建的。如有需要修改，請參考「應用程式基本原則文件」。內建事件絕不能修改，以確保「缺勤自助服務」應用程式能正確運作。如果您對「核准工作流程引擎」、PeopleCode 與「缺勤自助服務」具有通盤瞭解，您也許可以修改這個設定。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用核准〉，「配置核准異動」

瞭解核准處理程序程序設計

核准處理程序由階段、路徑、步驟、使用者清單、及準則組成。

- 階段

階段是核准處理程序在特定順序執行下的高階動作。階段由一個或多個路徑組成。

「缺勤管理」、「缺勤管理 - 依部門經理人員」、「缺勤管理 - 依職位管理」、「缺勤管理 - 依職位部門經理人員」、「缺勤管理 - 依職位主管」與「缺勤管理 - 依主管 ID」使用一個階段。

- 準則

準則定義核准處理程序使用的規則，以決定階段或步驟是否已執行。

- 路徑

一個路徑為一系列的步驟。

「缺勤管理」、「缺勤管理 - 依部門經理人員」、「缺勤管理 - 依職位管理」、「缺勤管理 - 依職位部門經理人員」、「缺勤管理 - 依職位主管」與「缺勤管理 - 依主管 ID」使用一個路徑。

- 步驟

一個步驟代表一或多個被指派核准或複查缺勤事件的人員。路徑裡的步驟皆以每一步驟各自的準則依序執行，藉以決定步驟是否執行。

- 使用者清單

使用者清單會識別要在缺勤事件中採取動作的人員。使用者清單可以是角色、SQL 定義、查詢或應用程式類別。

「缺勤管理」會使用「缺勤 - 依主管 ID」使用者清單。

「缺勤管理 - 依部門經理人員」會使用「缺勤 - 依部門經理人員」使用者清單。

「缺勤管理 - 依職位經理人員」會使用「缺勤 - 依職位經理人員」使用者清單。

「缺勤管理 - 依職位部門經理人員」會使用「缺勤 - 依職位部門經理人員」使用者清單。

「缺勤管理 - 依職位主管」會使用「缺勤 - 依職位主管」使用者清單。

「缺勤管理 - 依主管 ID」會使用「缺勤 - 依主管 ID」使用者清單。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0* 應用程式基本原則 *PeopleBook*〉〉，〈設定與使用核准〉，「定義核准使用者」。

注意：要定義核准處理程序，請使用「設定處理程序定義」(PTAF_PRCs) 與「登錄交易」(PTAF_TXN) 元件。

第 29 章

使用缺勤管理中的委派

本章概要敘述委派，並討論如何：

- 複查內建的「缺勤管理」委派設定。
- 透過自助服務新增委派要求。

瞭解委派

「PeopleSoft Enterprise 缺勤管理」使用委派以便在使用缺勤異動時，對其他人員授權為其代表。針對經理人員，使用者可以委派他們的核准時間任務、輸入員工的時間，或因為工作量或自己離開辦公室的關係輸入他們自己的時間給其他人員。針對員工，使用者可以在離開辦公室時委派時間輸入給其他人員。

委派術語

下列術語對於瞭解委派功能很重要：

- 委派：將自己職權授予其他使用者的動作。
- 授權者：將職權授予其他使用者的人員。
- 代理人：取得授權以代表其他使用者的人員。
- 委派授權：授權者給代理人的權利與特權。
- 委派要求：授權者在委派授權上對於代理人的要求。
- 委派期間：委派授權生效的時間範圍。
- 委派管理者：負責配置、管理與維護委派授權的系統管理者。
- 撤銷：授權者收回委派授權的時間。

委派架構

委派架構支援下列委派類型：

- 向下委派授權給直接報告或其他報告階層較低的人員。
- 向上委派授權給經理人員或其他報告階層較高的人員。
- 同級委派授權給相同部門的同事或在報告階層中不同部門的同事。

注意：若要避免階狀排列或循環委派鏈結的情況發生，一旦委派架構跳過缺勤異動，將委派授權傳送給代理人後，代理人就不能跳過該異動，將授權委派給其他使用者。「委派」架構只可跳過從起始授權者傳送授權給代理人的異動。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「瞭解委派」

複查內建的「缺勤管理」委派設定

本節概述「缺勤管理」內建的委派設定，並探討如何：

- 複查工作流程異動。
- 複查委派的權限清單與角色。
- 定義安裝設定。
- 複查委派異動。

缺勤管理內建的委派設定

「缺勤管理」的委派架構由 PeopleSoft 所內建。要複查這個架構：

1. 「在登錄工作流程異動」頁面上複查工作流程的委派異動。
2. 透過「PeopleSoft 安全性」元件複查委派權限清單與角色。
3. 在「委派安裝設定」頁面上定義委派的安裝設定。
4. 在「配置委派異動」頁面上複查委派異動。

複查工作流程異動

PeopleSoft 系統內建數個針對「缺勤管理」委派架構所預先配置的異動。下表列出內建委派異動：

異動名稱	異動類型	描述
GP_ABS_EESS_BAL	起始	缺勤結餘之員工檢視的委派起始。
GP_ABS_EESS_HIST	起始	缺勤記錄之員工檢視的委派起始。
GP_ABS_EESS_REQ	起始	員工要求缺勤的委派起始。
GP_ABS_MGRSS_BAL	起始	缺勤結餘之經理人員檢視的委派起始。
GP_ABS_MGRSS_HIST	起始	缺勤記錄之經理人員檢視的委派起始。

異動名稱	異動類型	描述
GP_ABS_MGRSS_REQ	起始	經理人員要求缺勤的委派起始。
GP_SS_ABS_APPR_L	核准	經理人員核准之缺勤要求的委派核准。

使用「核准工作流程引擎」(AWE) 與「委派異動」方格，來登錄使用 AWE 架構與委派架構的自助服務異動。您在這個方格裡輸入的資料，會將異動名稱與附隨的表格，從 HRMS 自助服務異動，連結至您在「登錄異動」頁面上，針對這些異動所建立的核准處理程序 ID。

注意：確認「核准處理程序 ID」已根據定義在「國家/地區休假」設定裡的「核准處理程序 ID」與「核准處理程序定義」，而有恰當的設定。您可以定義多個「核准處理程序 ID」，但一次只能使用一個。針對「異動名稱」GP_SS_ABS_APPR_L，關聯適當的「核准處理程序 ID」，以便「缺勤要求」上的委派能正確運作。

可以新增「多個核准定義 ID」至「核准處理程序 ID」。您可以連結多個核准方案。一個 ID 可自行核准；其他的可以在一或多個使用者清單中的使用核准者的一、二或多個核准階層，這些階層可以是單一「核准處理程序 ID」。這項功能可簡化您的核准方案，並減少多個「核准處理程序 ID」的維護。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用核准〉，「連結工作流程異動」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用核准〉，「設定核准處理程序定義」

複查委派的權限清單與角色

PeopleSoft Enterprise HRMS 提供使用「委派」架構時，所需的系統資料多層核准清單。

下表描述委派架構的內建缺勤管理角色：

角色名稱	附加的權限清單	描述
委派 - 員工缺勤結餘	HCCPAMSS09	讓使用者能存取元件，在委派至使用者時，用以檢視其他員工的員工缺勤結餘。
委派 - 員工缺勤記錄	HCCPAMSS10	讓使用者能存取元件，在委派至使用者時，用以檢視其他員工的員工缺勤記錄與缺勤要求詳細資料。
委派 - 員工缺勤要求	HCCPAMSS08	讓使用者能存取元件，在委派至使用者時，用以輸入其他員工的員工缺勤要求。
委派 - 管理缺勤核准	HCCPAMSS04	讓使用者存取元件，在頁面委派至使用者時，用以核准其他經理人員直接報告的缺勤。

角色名稱	附加的權限清單	描述
委派 - 管理缺勤結餘	HCCPAMSS06	讓使用者存取元件，在頁面委派至使用者時，用以檢視其他經理人員直接報告的缺勤結餘。
委派 - 管理缺勤記錄	HCCPAMSS07	讓使用者存取元件，在頁面委派至使用者時，用以檢視經理人員直接報告的缺勤記錄。
委派 - 管理缺勤要求	HCCPAMSS05	讓使用者存取元件，在頁面委派至使用者時，用以輸入經理人員直接報告的缺勤要求。

注意: 設定權限清單與角色安全性，會在 PeopleTools PeopleBook 中詳加探討。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「設定委派的權限清單與角色」

定義安裝設定

使用委派時，請確認您指定的階層與您的直接報告存取類型設定同步，以及您的核准處理程序與定義 ID 與缺勤關聯。不正確的設定可能會導致不正確的結果。例如，如果您以主管 ID 來使用直接報告存取類型與委派階層，則請確認您的缺勤核准處理程序 ID 是以主管 ID 設定的。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「定義委派安裝設定」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用自助服務異動〉，「設定存取直接報告資料」

複查委派異動

下表列出針對「缺勤管理」所內建的委派異動：

異動名稱	異動類型	角色
員工缺勤結餘	起始	委派 - 員工缺勤結餘
員工缺勤記錄	起始	委派 - 員工缺勤記錄
員工缺勤要求	起始	委派 - 員工缺勤要求
經理人員缺勤結餘	起始	委派 - 經理人員缺勤結餘

異動名稱	異動類型	角色
經理人員缺勤記錄	起始	委派 – 經理人員缺勤記錄
經理人員缺勤要求	起始	委派 – 經理人員缺勤要求
經理人員缺勤核准	核准	委派 – 經理人員缺勤核准

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「配置委派異動」

透過自助服務新增委派要求

本節概述透過自助服務的委派，並探討「缺勤管理」中之委派的範例。

透過自助服務設定委派的步驟

授權者遵循下列步驟，以透過自助服務來委派缺勤要求：

1. 登入系統。
2. 導覽至「管理委派」元件。
3. 按一下「建立委派要求」超連結。
4. 如果授權者具有多個職務，則必須針對委派異動來選取職務。

注意：如果人員具有多個職務，則整個委派期間必須至少在一個職務中為有效。

5. 輸入委派要求的「開始日期」與「結束日期」，然後按「下一步」按鈕。
6. 選取要委派授權的異動，然後按「下一步」按鈕。
7. 複查清單並選取代理人。要進行這個動作，請選取要委派授權的人員。
8. 選取「通知授權人」核取方塊，然後按一下「提交」。
9. 按一下「確定」，然後登出。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「使用自助服務委派」

委派缺勤授權的範例

在此範例中，經理人員 Antonio Smith 將從 2006 年 7 月 30 日開始休假至 2006 年 8 月 4 日。在這段非工作期間，Antonio 要將他全部的管理缺勤職權委派給另一個經理人員 Paul Harvest。

下圖顯示 Antonio Smith 委派其缺勤職權所採取的步驟。

管理委派

Antonio 導覽至「管理委派」頁面建立委派要求。

管理委派

Antonio Smith

將一些自助服務異動做委派，可讓受委派人以您的身分來為您或您的員工起始或/與核准異動。此外，受委派人也同時將他們的異動責任委派給您。

[i 進一步了解委派](#)

選取 建立委派要求 以選擇要委派的異動，以及替您進行動作的代理人。

[建立委派要求](#)

在「管理委派」頁面上委派授權。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「檢視委派活動」。

輸入委派要求的日期

Antonio Smith 輸入他要在非工作期間委派其缺勤職權的日期。

建立委派要求

輸入日期

Antonio Smith

Administrator

請輸入委派要求的日期。輸入當天或晚於當天的日期作為 *開始日期*。輸入晚於 *開始日期* 或與 *開始日期* 相同的 *結束日期*。開放式委派要求的 *結束日期* 則留白。

委派日期	
開始日期:	2006/10/22 
結束日期:	2006/10/28 

[下一步](#) [取消](#)

在「建立委派要求 - 輸入日期」頁面上輸入委派日期。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「輸入委派日期」。

選取委派要求的異動

Antonio 選取要委派授權之缺勤異動的類型。他選擇委派他所有的管理缺勤異動，而非其員工缺勤異動。

建立委派要求

選取異動

Antonio Smith

Administrator

選取您想要委派給代理人的異動。可選取一或多個。

異動
<input type="checkbox"/> Approve Promotion
<input type="checkbox"/> Employee Absence Balance
<input type="checkbox"/> Employee Absence History
<input type="checkbox"/> Employee Absence Request
<input type="checkbox"/> Initiate Promotion
<input type="checkbox"/> Initiate Terminate Employee
<input checked="" type="checkbox"/> Manager Absence Approve
<input checked="" type="checkbox"/> Manager Absence Balance
<input checked="" type="checkbox"/> Manager Absence History
<input checked="" type="checkbox"/> Manager Absence Request

全選

全部清除

< 上一步

下一步

取消

在「建立委派要求 - 選取異動」頁面上所選取的異動。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「選取委派的異動」。

依階層選取代理人

Antonio 選取 Paul Harvest 作為委派其缺勤異動的人員。

建立委派要求

依階層選取代理人

Antonio Smith

Administrator

此頁面顯示與您同階層且您可選取作為代理人的人員。按一下人員名稱旁邊的圓鈕將他選取作為代理人。或者您可選擇 [依姓名搜尋](#) 超連結來搜尋跟您不同階層的人員作為代理人。

[依姓名搜尋](#)

	姓名	員工 ID	組織關係	職稱	部門	主管姓名
<input type="radio"/>	Bruce Way	K0W021	員工	Sales Manager	Sales Administration	
<input type="radio"/>	Danilo Travantti	K0W002	員工	Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	員工	Representative-Customer	Marketing	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0M003	員工	Bus Person	Business Services	Antonio Smith
<input checked="" type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	員工	Manager-Item Processing	Production Scheduling	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	員工	Sales Manager	Sales and Services	Antonio Smith

在「建立委派要求 - 依階層選取代理人」頁面上選取要委派授權的人員。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「依報告階層選取代理」。

檢視委派詳細資料

Antonio 可以複查他已選取要委派給 Paul 的異動。依據是否需要變更而定，他可以提交或取消該委派要求。如果提交，系統會自動傳送電子郵件通知給代理人 Paul Harvest 以便其能複查與接受或拒絕委派。

建立委派要求

委派詳細資料

Antonio Smith

Administrator

選取 **通知委派人** 核取方塊，則當代理人以您的身分執行動作時，您可與他同步接收所有的通知。

代理人: Paul Harvest

開始日期: 2006/10/22

結束日期: 2006/10/28

異動
Manager Absence Approve
Manager Absence Balance
Manager Absence History
Manager Absence Request

☒ 通知委派人

< 上一步

提交

取消

在「建立委派要求 - 委派詳細資料」頁面上檢視委派詳細資料。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「檢視委派要求詳細資料」。

檢視代理人

Antonio 可以檢視該委派要求的所有代理人與要求狀態。若有需要，他可以撤銷他在委派期間中的任何時間已委派的任何異動。

我的代理

Antonio Smith

Administrator

可利用此頁面來檢視您每個委派要求的代理人與要求狀態。先選取一指定狀態然後按一下 **重新整理** 來顯示符合該狀態之要求。若要檢視要求詳細資料，請按一下資訊圖示。若要撤銷要求，請先選取要求，再按一下 **撤銷**。

顯示要求 - 依狀態:

 重新整理

	異動	姓名	職稱	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Balance	Paul Harvest	Manager-Item Processing	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Balance	Paul Harvest	Manager-Item Processing	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Request	Paul Harvest	Manager-Item Processing	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Approve	Paul Harvest	Manager-Item Processing	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效	

[返回至管理委派](#)

在「我的代理人」頁面上檢視異動與代理人。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「管理委派代理人」。

檢視委派授權

一旦 Paul Harvest 取得電子郵件通知委派要求，他就可以存取「我的委派權限」頁面，來接受或拒絕要求。

我的委派權限

Paul Harvset

Manager-Item Processing

此頁面讓您能檢視您的委派授權。請選取特定的狀態，然後按下「重新整理」，便能顯示相符的要求。按下資訊圖示可檢視要求詳細資料。

顯示要求 - 依狀態:

 重新整理

	異動	姓名	職稱	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態	
<input type="checkbox"/>	多筆異動	Antonio Smith	管理者	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效	

[返回至管理委派](#)

在「我的委派權限」頁面上檢視、存取或拒絕委派授權。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定與使用委派〉，「管理委派授權」。

檢視多筆異動的詳細資料

在接收或拒絕之前，Paul 可以複查委派給他的異動。

建立委派要求

多項異動					
異動	姓名	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態
Manager Absence Approve	Antonio Smith	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效
Manager Absence Request	Antonio Smith	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效
Manager Absence History	Antonio Smith	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效
Manager Absence Balance	Antonio Smith	2006/10/22	2006/10/28	已提交	無效

返回

在「多項異動」頁面上檢視委派異動。

委派的缺勤異動

在此範例中，Owen Wills 為向 Antonio Smith 報告的員工。在此缺勤時間，Antonio Smith 已委派其核准授權給 Paul Harvest。當委派有效時，缺勤要求詳細資料會顯示誰在核准缺勤要求。「要求詳細資料」頁面會顯示核准的委派授權：

要求詳細資料

Owen Wills

Bus Person

檢視要求狀態和核准詳細資料

詳細資料

開始日期：2006/10/23

結束日期：2006/10/23

缺勤名稱：Jury

原因：Jury Duty

期間：1.00 天

其他資訊

地區辦公室：

國家/地區：

地區：

工作流程：

狀態已取消

請假記錄

	狀態	姓名：	日期：	備註：
1	已提交	Owen Wills	2006/10/19	

「要求詳細資料」頁面 (第 1 部份，共 2 部份)

Absence Mgmt BySupervisorId

▼ 缺勤管理:待處理

Absence Mgmt BySupervisorId

待處理

⌚ Paul Harvest for Antonio Smith

Absence By SupervisorId

跳至：

請假

檢視請假記錄

檢視缺勤結餘

「要求詳細資料」頁面 (第 2 部份，共 2 部份)

請參閱 第 27 章「輸入與核准自助服務請假」，「要求請假」, 第 691 頁。

第 30 章

設定觸發器

本章概述觸發器並探討如何：

- 設定觸發器定義。
- 建置觸發器。
- 檢視並管理觸發器。
- 複查 PeopleSoft 內建的觸發器。

瞭解觸發器

本節探討：

- 觸發器的使用。
- 觸發器表資料。
- 觸發器產生。
- 管理用過或淘汰的觸發器。
- 具有收入/扣除項目指定的區段觸發器。
- 手動定義觸發器。

觸發器的使用

在「全球薪資」中，用來偵測導致反覆、追溯或區段處理之線上資料變更的機制稱之為觸發器。要設定觸發器，您可選取要對給付增加、職位變更與離職等資料變更有所感知的資料庫記錄與欄位；然後當變更發生時，系統會將一行資料寫至一個稱為觸發器表的表格，告知系統要如何處理變更。

有三種類型的觸發器：

- 反覆

反覆 觸發器會告知系統要對目前開啟的行事曆處理 (或重新處理) 受款人，可能是因為受款人資料已變更或受款人在批次處理期間被置於暫停模式。不管行事曆群組中的行事曆數目，系統對於每一受款人或每一開啟的行事曆群組僅會產生一個反覆觸發器。當受款人的資料變更，系統會 (使用線上代碼) 產生反覆觸發器，讓批次處理程序可以重新計算該受款人、將該受款人加入行事曆執行，或將該受款人從行事曆執行中移除。

- 追溯

追溯 觸發器會告知系統要重新處理先前計算過 (已關閉) 的行事曆。例如，當受款人的薪酬率變更且變更回到先前行事曆時，就會出現這個觸發器。薪資資料必須重新處理，以確保受款人收到正確的支付金額。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，第 807 頁。

- 區段

區段觸發器會告知系統在給付執行中對薪資元素的全部或子集進行分段，以反映受款人資料中的變更。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)，第 785 頁。

您可以以兩種方式來產生觸發器：

- 手動：不需要您設定觸發器定義。您可手動建立給定受款人的觸發器。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，「[管理自動產生的觸發器與手動定義觸發器](#)」，第 760 頁。

注意：您只能針對追溯與分段觸發器，手動產生觸發器。

- 自動：需要您設定觸發器定義。這些觸發器定義會在資料庫發生變更時，告知系統產生「自動」觸發器的方法與時機。

一旦產生了觸發器 (手動或自動)，批次處理程序會使用觸發器來執行適當動作。

觸發器表資料

當觸發器是由對記錄或記錄/欄位組合的變更所產生時，系統會將處理變更所需要的資料寫至觸發器表。每一種觸發器類型都具有儲存此資料的個別表格。

反覆觸發器表

反覆觸發器所產生的資訊，是儲存在反覆觸發器表中 (GP_ITER_TRGR)。此表格包含下列資料：

欄位	用途
員工 ID	<p>反覆觸發器為受款人階層的觸發器，由具有「員工 ID」為部份關鍵碼結構的記錄所產生。「員工 ID」會識別受到產生觸發器之變更影響的受款人。</p> <p>大量觸發器運作各不相同，且不受以「員工 ID」做為部份關鍵結構的記錄的限制。</p> <p>請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」，第 777 頁與 第 31 章「設定大量觸發器」，第 777 頁。</p>
CAL_RUN_ID	識別處理反覆觸發器的行事曆執行。
TRGR_CREATE_TS	產生觸發器之系統日期和時間 (僅供參考)。若您變更資料以至於重複產生相同的反覆觸發器，就需要時間戳記來保持實例的唯一性。

欄位	用途
ITER_TRGR_STATUS	<p>確認系統是否正在處理觸發器。選項包括：</p> <p>已取消：您可以於「受款人觸發器 - 反覆」頁面上，取消狀態為未處理的觸發器。</p> <p>處理中：針對被批次處理程序考慮的觸發器。</p> <p>已處理：針對系統處理過且不會重新考慮的觸發器。</p> <p>未處理：針對系統尚未處理過的觸發器。</p>
ITER_TRGR_SRC	<p>識別產生反覆觸發器的方法。選項包括：</p> <p>批次：針對在批次處理期間產生的觸發器。</p> <p>線上：針對線上代碼產生的觸發器。</p>
COUNTRY	與反覆觸發器關聯的國家/地區代碼。
RECNAME	識別產生反覆觸發器的來源記錄。
FIELDNAME	識別產生反覆觸發器以回應資料變更的欄位。
TRGR_FLD_VAL_CHAR	識別造成反覆觸發器產生的字元值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_DT	識別造成反覆觸發器產生的日期值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_NUM	識別造成反覆觸發器產生的數字值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。

當反覆觸發器由資料變更產生時，系統會將員工 ID、國家/地區，與伴隨其他資訊的行事曆執行 ID，寫至觸發器表，以便使用批次代碼進行反覆處理。

除了別的以外，此資料告知系統：

- 要處理或重新處理哪一個受款人。
- 要處理哪一個開啟的行事曆。

此外，系統會使用 RECNAME、FIELDNAME、TRGR_FLD_VAL_CHAR、TRGR_FLD_VAL_DT 與 TRGR_FLD_VAL_NUM 欄位，來識別反覆觸發器的來源（記錄、欄位及/或產生觸發器的欄位值變更）。此資訊可提供對於導致受款人收入的反覆處理有更清楚的瞭解，且可用於協助除錯與回應查詢。

注意：您可以在「反覆」頁面上檢視儲存在此表格中的觸發器來源資料。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，「檢視或變更反覆觸發器之觸發器狀態」，第 768 頁。

追溯觸發器表

追溯觸發器所產生的資訊，是儲存在追溯觸發器表中 (GP_RTO_TRGR)。此表格包含下列資料：

欄位	目的/描述
EMPLID	<p>追溯觸發器為受款人階層的觸發器，由具有「員工 ID」為部份關鍵碼結構的記錄所產生。「員工 ID」會識別受到產生觸發器之變更影響的受款人。</p> <p>大量觸發器運作各不相同，且不受以「員工 ID」做為部份關鍵結構的記錄的限制。</p> <p>請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」，第 777 頁與 第 31 章「設定大量觸發器」，第 777 頁。</p>
COUNTRY	與追溯觸發器關聯的國家/地區代碼。
TRGR_EVENT_ID	與記錄、欄位或值變更 (如在您的觸發器定義中所定義的) 關聯的觸發器事件 ID。
TRGR_EFFDT	此生效日期會告知系統要追溯處理的給付期間 (例如，生效日期為 2000 年 1 月 1 日的追溯觸發器，會告知系統重新處理所有在 2000 年 1 月開始薪資執行的行事曆)。
TRGR_CREATE_TS	產生觸發器之系統日期和時間 (僅供參考)。若您變更資料以致於重複產生相同的追溯觸發器，就需要時間戳記來保持實例的唯一性。
RTO_TRGR_SRC	<p>識別產生追溯觸發器的方法。選項包括：</p> <p>自動：識別由線上代碼所產生的觸發器。</p> <p>手動：代表手動產生的觸發器。</p> <p>公用程式產生：不提供。</p>

欄位	目的/描述
TRGR_STATUS	<p>確認系統是否正在處理觸發器。選項包括：</p> <p>已取消：您可於「受款人觸發器」頁面上取消狀態為未處理之觸發器。</p> <p>處理中：代表正由批次處理考慮的觸發器。</p> <p>已處理：識別系統處理過且不會重新考慮的觸發器。</p> <p>未處理：識別系統尚未處理的觸發器。</p>
TRGR_DESCR	此欄位用途為觸發器標記或觸發器描述。與公用程式產生來源值搭配使用。
CAL_RUN_ID	識別處理追溯觸發器的行事曆執行。
RECNAME	識別產生追溯觸發器的來源記錄。
FIELDNAME	識別產生追溯觸發器以回應資料變更的欄位。
TRGR_FLD_VAL_CHAR	識別造成追溯觸發器產生的字元值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_DT	識別造成追溯觸發器產生的日期值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_NUM	識別造成追溯觸發器產生的數字值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。

當追溯觸發器由資料變更產生時，系統會將員工 ID、變生效日期 (也稱為觸發器生效日期)、國家/地區，以及伴隨其他資訊的相關事件 ID，寫至觸發器表，以便使用批次代碼進行追溯處理。

除了別的以外，此資料告知系統：

- 要處理哪一個受款人。
- 根據觸發器生效日期，要追溯處理哪個期間。
- 使用哪一個處理程序定義來重新計算先前期間。

此外，系統會使用 RECNAME、FIELDNAME、TRGR_FLD_VAL_CHAR、TRGR_FLD_VAL_DT 與 TRGR_FLD_VAL_NUM 欄位，來識別追溯觸發器的來源 (記錄、欄位及/或產生觸發器的欄位值變更)。此資訊可提供對於導致受款人收入的追溯處理有更清楚的瞭解，且可用於協助除錯與回應查詢。

注意: 您可以在「追溯」頁面上檢視儲存在此表格中的觸發器來源資料。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」,「檢視、新增或取消追溯觸發器」,第 765 頁。

注意: 您可以為一個事件產生多列觸發器資料, 方法是使多個記錄/欄位組合感知追溯資料的變更。例如, 僱用日期中的追溯變更與給付群組中的追溯變更, 可能都會針對同一事件產生追溯觸發器。在多重追溯觸發器的情況下, 最早的觸發器生效日期是用來驅動限制計算, 這會輪流主導追溯計算。

區段觸發器表

區段觸發器所產生的資訊, 是儲存在區段觸發器表中 (GP_SEG_TRGR)。此表格包含下列資料:

欄位	用途
員工 ID	區段觸發器為受款人階層的觸發器, 由具有「員工 ID」為部份關鍵碼結構的記錄所產生。「員工 ID」會識別受到產生觸發器之變更影響的受款人。 大量觸發器運作各不相同, 且不受以「員工 ID」做為部份關鍵碼結構的記錄的限制。 請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」,第 777 頁與 第 31 章「設定大量觸發器」,第 777 頁。
EMPL_RCD	識別區段事件所影響的職務。
COUNTRY	輸入與區段觸發器關聯的國家/地區代碼。
TRGR_EVENT_ID	與觸發條件結合的觸發器事件 ID (如在您的設定中所定義的)。它告訴系統要套用什麼區段類型以及要分段的元素 (在元素分段的狀況下)。
TRGR_EFFDT	此生效日期會告知系統如何對給付期間進行分段 (例如, 生效日期為 6 月 15 日的區段觸發器, 會告知系統將六月份給付期間分割為兩個區段, 其中一個的日期為 6 月 1 日到 6 月 15 日, 另一個日期為 6 月 16 日到 6 月 30 日)。
TRGR_CREATE_TS	產生觸發器之系統日期和時間 (僅供參考)。若您變更資料以致於重複產生相同的區段觸發器, 就需要時間戳記來保持實例的唯一性。
SEG_TRGR_SRC	識別產生區段觸發器的方法。選項包括: 自動: 識別由線上代碼所產生的觸發器。 手動: 代表手動產生的觸發器。

欄位	用途
SEG_TRGR_STATUS	確認系統是否正在處理觸發器。選項包括： 有效：表示觸發器已寫出，且會維持有效，直到使用者取消為止。 已取消：您可於「受款人觸發器」頁面上取消狀態為有效之觸發器。
SEG_TRGR_LVL	指定觸發器是受款人階層或於受款人職務 (EMPL_RCD) 階層的觸發器。指示系統來僅處理一項職務或處理所有職務。
CAL_RUN_ID	確認使用區段觸發器之第一行事曆群組 ID。若區段觸發器因為追溯而再被使用，則不會更新行事曆群組 ID。
RECNAME	識別產生區段觸發器的來源記錄。
FIELDNAME	識別產生區段觸發器以回應資料變更的欄位。
TRGR_FLD_VAL_CHAR	識別造成區段觸發器產生的字元值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_DT	識別造成區段觸發器產生的日期值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_NUM	識別造成區段觸發器產生的數字值變更。若僅在記錄階層定義觸發器，則不會植入此欄位。
TRGR_FLD_VAL_PIN	包含造成區段觸發器產生之元素 (收入或扣除項目) 的 PIN 號碼。這只會套用至收入/扣除項目指定記錄 GP_PYE_OVRD 中之元素指定所造成的觸發器。

當區段觸發器由資料變更產生時，系統會將員工 ID、變生效日期 (也稱為觸發器生效日期)、國家/地區，以及伴隨其他資訊的相關事件 ID，寫至觸發器表，以便使用批次代碼進行追溯處理。

除了別的以外，此資料告知系統：

- 要處理哪一個受款人。
- 供期間區段或時段所用的日期。
- 要使用的區段類型以及要分段的元素 (在元素分段的狀況下)。

此外，系統會使用 RECNAME、FIELDNAME、TRGR_FLD_VAL_CHAR、TRGR_FLD_VAL_DT、TRGR_FLD_VAL_NUM 與 TRGR_FLD_VAL_PIN 欄位，來識別區段觸發器的來源（記錄、欄位及/或產生觸發器的欄位值變更）。此資訊可提供對於導致受款人收入的區段動作有更清楚的瞭解，且可用於協助除錯與回應查詢。

注意：您可以在「區段」頁面上檢視儲存在此表格中的觸發器來源資料。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，「檢視、新增或取消區段觸發器」，第 761 頁。

觸發器產生

本節探討觸發器生效日期類型與觸發器階層的概念，並描述系統依據生效日期類型與觸發器階層產生觸發器的方法與時機。

生效日期與生效日期類型

除了反覆觸發器以外的所有觸發器，都與其觸發器生效日期 (TRGR_EFFDT) 一起儲存在觸發器表中。這些日期都是依據 - 但不一定等於 - 導致觸發器產生之資料庫變更的日期。在 PeopleSoft 系統中，這些資料庫變更日期會記錄在下列欄位中：「生效日期」、「開始與結束日期」與「固定日期」欄位。因為這些欄位所扮演的中心角色，所以追溯與區段觸發器只能產生自有日期的記錄：追溯觸發器只能針對具有生效或開始與結束日期欄位的記錄所定義，或針對具有固定日期欄位的記錄所定義；區段觸發器只能針對具有生效日期欄位的記錄所定義，有一個例外情形是：系統也可以從有開始與結束日期的收入/扣除項目指定記錄 GP_PYE_OVRD 中產生區段觸發器。

依據哪一個日期欄位為觸發器生效日期來源而定，每一個追溯與區段觸發器都會落入下列生效日期類型 其中之一：

- 生效日期：觸發器日期依據「生效日期」欄位。
- 開始/結束日期：觸發器日期依據「開始日期」或「結束日期」欄位。
- 固定日期：觸發器日期依據作為參數而被傳送至一般 PeopleCode 函數 Generate_Triggers 的固定日期。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，「實施觸發器」，第 758 頁。

當系統處理追溯與區段觸發器時，會使用生效日期類型來決定要用來作為觸發器生效日期的日期。

注意：反覆觸發器不使用觸發器生效日期的概念，因為變更日期與其功能無關，其功能是要針對特定受款人觸發目前給付執行的計算或重新計算。它們可以針對無生效日期的記錄來加以定義，也可以針對有生效日期以及有開始/結束日期的記錄加以定義。

觸發器階層

當您在「PeopleSoft 全球薪資」中設定觸發器時，您必須指定系統要因應資料庫變更所在的階層：您可以設定系統產生觸發器，針對記錄中任何欄位來回應有生效日期或有開始/結束日期變更（觸發器階層 = 記錄）、針對記錄中特定欄位的所有變更（觸發器階層 = 欄位，無依據值），或只在欄位中輸入特定值時（觸發器階層 = 欄位，依據值）。觸發器階層會決定系統產生觸發器的時機與條件。

反覆觸發器的規則：產生觸發器

僅當開啟的行事曆群組存在時，才會產生反覆觸發器；行事曆群組必須是「已確定」。

觸發器階層為記錄時，若新增、變更或刪除列，系統就會產生重複觸發器。

當「觸發器階層」為欄位，無依據值時，則系統會在以下情況產生反覆觸發器：

- 變更列與欄位。
- 新增或刪除列。

注意：針對欄位，無依據值觸發器，只有在欄位值變更時，新增列才會導致觸發器產生。

當觸發器階層為欄位，依據值時，除了觀察無依據值的觸發器之規則，只有在新增、變更、或刪除之列上的值符合稍早指定的值，或您已經指定即使沒有值符合也要產生觸發器時，系統才會產生反覆觸發器。

追溯觸發器的規則：設定觸發器生效日期與產生觸發器

當「觸發器生效日期類型」為生效日期時：

- 依預設，若新增列，系統會使用該生效日期作為觸發器生效日期。

注意：雖然預設值是使用變更日期（新增列的生效日期）作為觸發器生效日期，但您可以在「觸發器定義 - 欄位值」頁面修改追溯觸發器的生效日期，以便觸發器日期落在實際變更日期之前或之後。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，「指出哪一個欄位值會起始動作」，第 756 頁。

- 若刪除列，系統會使用起始生效日期作為觸發器生效日期。
- 若變更列，系統會使用較早的起始生效日期和變更的生效日期作為觸發器生效日期。

起始生效日期是載入列的生效日期。變更的生效日期為儲存時，列的生效日期。若您尚未變更生效日期，它就和起始生效日期相同。若您已變更生效日期，它就和起始生效日期不同。

當「觸發器生效日期類型」是開始/結束日期：

- 依預設，若新增列，系統會使用開始日期作為觸發器生效日期。

注意：雖然預設值是使用變更日期（新增列的開始日期）作為觸發器生效日期，但您可以在「觸發器定義 - 欄位值」頁面修改追溯觸發器的生效日期，以便觸發器日期落在實際變更日期之前或之後。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，「指出哪一個欄位值會起始動作」，第 756 頁。

- 若刪除列，系統會使用起始開始日期作為觸發器生效日期。
- 若變更了列而結束日期是唯一變更的欄位，系統會使用較早的起始結束日期及變更的結束日期作為觸發器生效日期；否則，系統會使用較早的起始開始日期及變更的開始日期作為觸發器生效日期。

起始開始日期是載入列之開始日期。變更的開始日期為儲存時，列的開始日期。若您尚未變更開始日期，它就和起始開始日期相同。若您變更了開始日期，它就和起始開始日期不同。

起始結束日期是載入列時的結束日期。變更的結束日期是儲存時之列上的結束日期。若您尚未變更結束日期，它就和起始結束日期相同。若您變更了結束日期，它就和起始結束日期不同。

注意：對缺勤，系統會使用開始日期作為觸發器生效日期，即使您變更結束日期。若作廢現有的列且建立新列，系統會使用開始日期作為觸發器生效日期。

當「觸發器生效日期類型」為固定日期時，觸發器日期是您指定作為 PeopleCode 函數 `Generate_Triggers` 中參數的日期。

當「觸發器階層」是記錄時：

- 若新增、變更、或刪除列，系統會產生追溯觸發器。
- 若您變更多列，所有變更列的最早觸發器日期會被用來作為觸發器生效日期。

當「觸發器階層」為欄位，無依據值時：

- 若新增或刪除列，系統會找出早於該列之觸發器日期的最大生效日期列。

若先前列和新增的或刪除的列之間的欄位值不同，系統會產生追溯觸發器。

- 若變更了列和欄位值，系統會產生追溯觸發器，不管該列的生效日期是否變更。
- 若變更了列和其生效日期（假設變更前的生效日期是「舊日期」而變更後的生效日期是「新日期」）：
 - 若變更此欄位，系統會產生追溯觸發器。
 - 系統會找出最大生效日期小於新日期之列。

若以前列和變更的列間的欄位值不同，會產生追溯觸發器。

- 系統會找出最大生效日期小於舊日期之列。

若以前列和變更的列間的欄位值不同，會產生追溯觸發器。

- 若找不到先前的列，則新增的、變更的或刪除的列會是緩衝區中的第一列。

在這種情況下，系統會以觸發器定義中所指定的主要事件 ID，來產生追溯觸發器。

當「觸發器階層」為欄位，依據值時，除了觀察無依據值的觸發器之規則，只有在新增、變更、或刪除之列上的值符合稍早指定的值，或您已經指定即使沒有值符合也要產生觸發器時，系統才會產生追溯觸發器。

區段觸發器的規則：設定觸發器生效日期與產生觸發器

除了有開始/結束日期的收入/扣除項目指定記錄 `GP_PYE_OVRD` 之外，您只能從「觸發器生效日期類型」為生效日期的記錄，來產生區段觸發器。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，[「具有收入/扣除項目指定的區段觸發器」](#)，第 748 頁。

不會對刪除的列產生區段觸發器。

當「觸發器生效日期類型」為生效日期：

- 若新增列，系統會使用新增列的生效日期作為觸發器生效日期。
- 若變更列，系統會使用變更的生效日期作為觸發器生效日期（非起始生效日期）。

注意：起始生效日期是載入列的生效日期。變更的生效日期為儲存時，列的生效日期。

當「觸發器生效日期類型」是開始/結束日期：

注意：您可以用來定義區段觸發器之唯一具有開始/結束日期的記錄，是收入與扣除項目指定記錄 `GP_PYE_OVRD`。

- 若新增列，系統會使用開始日期作為起始觸發器的生效日期，以結束日期 + 1 作為終止觸發器的生效日期。

注意：當區段觸發器是從有開始/結束日期的記錄 GP_PYE_OVRD 所產生時，系統會建立兩個觸發器，每一個都具有不同的觸發器生效日期 - 一個會依據開始日期，另一個則依據結束日期。例如，假設您指定扣除項目給受款人，其開始與結束日期為 6 月 10 日與 6 月 20 日，且假設您處理每月行事曆上的薪資。系統會建立生效日期為 6 月 10 日的觸發器 (起始觸發器)，以及生效日期為 6 月 21 日的第二個觸發器 (其生效日期為結束日期 + 1 的終止觸發器)。依據這些觸發器日期，系統會將期間分成三個區段：6 月 1-10 日、6 月 11-20 日，以及 6 月 21-30 日。

- 如果變更了列，且結束日期為唯一變更的欄位，則系統會使用變更的結束日期 + 1 作為新終止觸發器的生效日期。如果變更了列，且開始日期為唯一變更的欄位，則系統會使用變更的開始日期作為新起始觸發器的生效日期。

起始開始日期是載入列之開始日期。變更的開始日期為儲存時，列的開始日期。若您尚未變更開始日期，它就和起始開始日期相同。若您變更了開始日期，它就和起始開始日期不同。

起始結束日期是載入列時的結束日期。變更的結束日期是儲存時之列上的結束日期。若您尚未變更結束日期，它就和起始結束日期相同。若您變更了結束日期，它就和起始結束日期不同。

「觸發器階層」為記錄時，若新增或變更列，系統就會產生區段觸發器。

當「觸發器階層」為欄位，無依據值時：

- 若新增或變更列，系統會找出最大生效日期小於新增的或變更的列之列。

若先前列和目前列的欄位值不同，系統會產生區段觸發器。

- 若找不到先前列：
 - 若變更此欄位值，系統會產生區段觸發器。
 - 若為新列，系統會針對所有指定的欄位產生區段觸發器。

當「觸發器階層」為欄位，依據值時，除了觀察無依據值的觸發器之規則，只有在新增或變更之列上的值符合稍早指定的值，或您已經指定即使沒有值符合也要產生觸發器時，系統才會產生區段觸發器。

管理用過或淘汰的觸發器

「全球薪資」系統會自動在追溯與反覆觸發器起始必要的處理後，將其標示為使用過的，以便它們不會影響未來的計算。此外，您可以手動取消錯誤建立、或您不希望會影響薪資處理的反覆與追溯觸發器兩者。相反地，區段觸發器則是設計為在系統中維持有效狀態，因為若在計算期間發生分段事件，它應該在每次處理該期間時都要觸發分段動作。但是，有時候會在分段事件需要在輸入系統後進行修改或移除，不管是否因為完全不應該輸入了這些事件、錯誤輸入了事件日期，或是錯誤記錄了其他資料。「全球薪資」系統會處理這些由區段事件遺留下來之非必要觸發器的問題，其作法為自動刪除這些觸發器以因應在下列三個觸發器階層中每一個階層的資料變更 (記錄、欄位 - 無依據值、欄位 - 依據值)：

資料變更	記錄觸發器階層	欄位 - 無依據值觸發器階層	欄位 - 依據值觸發器階層
生效日期、開始或結束日期更正	是	是	是
欄位值更正	否	是	是
列刪除	是	是	是

重要事項! 系統只會刪除自動產生的觸發器，而不是手動產生的觸發器或大量觸發器。

注意: 雖然系統會自動移除此處所描述狀況中的區段觸發器，但您也可以手動取消區段觸發器，如同您取消反覆與追溯觸發器一般。要管理或取消觸發器，請使用「複查觸發器」(GP_TRIGGER) 與「複查反覆觸發器」(GP_TRIGGER_ITER_CALRUN) 元件裡的頁面。

範例：移除區段觸發器以反映列的生效日期變更

假設「職務」記錄上有欄位，依據值 觸發器。

定義要產生觸發器的欄位與欄位值為「動作」與 *PAY* (給付比率變更) 或 *TER* (終止)。

假設您要將終止動作 (TER) 的生效日期從 11 月 15 日變更到 11 月 20 日。

當與此動作關聯的生效日期變更時，系統應該會：

- 刪除與變更來源列關聯的舊觸發器。
- 插入具有新觸發器生效日期的新觸發器。

使用者的動作	欄位變更	生效日期/生效序號	觸發器動作	觸發器生效日期	來源欄位值	觸發事件 ID
現有的列	PAY	10/20/05	插入	10/20/05	PAY	事件1
現有的列	TER	11/15/05	插入	11/15/05	TER	事件1
更正	TER	11/20/05	刪除	11/15/05	TER	事件1
			插入	11/20/05	TER	事件1

在此範例中，11 月 15 日終止列的生效日期變更為 11 月 20 日。結果，系統會刪除 11 月 15 日的觸發器，並建立生效日期為 11 月 20 日的新觸發器。

範例：移除區段觸發器以反映欄位值的變更

假設「職務」記錄上有欄位，依據值 觸發器。

定義要產生觸發器的欄位與欄位值為動作與 *PAY* (給付比率變更) 或 *TER* (終止)。

假設您要將 10 月 20 日生效日期列的「動作」值從 *TER* (終止) 變更為 *DTA* (資料變更)。

當與此動作關聯的生效日期變更時，系統應該會刪除舊觸發器而沒有建立新的：

使用者的動作	欄位變更	生效日期/生效序號	觸發器動作	觸發器生效日期	來源欄位值	觸發事件 ID
現有的列	PAY	01/01/05	插入	01/01/05	PAY	事件1
現有的列	TER	10/20/05	插入	10/20/05	TER	事件1
現有的列	DTA	11/15/05	無		TER	事件1
更正	DTA	10/20/05	刪除	10/20/05	TER	事件1
			無觸發器。			

在此範例中，10 月 20 日生效日期列的值會從 TER 變更為 DTA。因為 DTA 並非觸發器產生的確認值 (只有 TER 與 PAY 是設定為產生觸發器)，所以系統會刪除生效日期為 10 月 20 日的觸發器而沒有產生新的。

範例：移除區段觸發器以反映欄位值的變更

假設「職務」記錄上有欄位，依據值 觸發器。

定義要產生觸發器的欄位與欄位值為動作與 *PAY* (給付比率變更) 或 *TER* (終止)。

假設您要將 2005 年 7 月 1 日生效日期列的「動作」值，從 DTA (資料變更) 變更為 PAY (給付比率變更)，且假設有預先存在的第二列，其值為 PAY，生效日期為 2006 年 1 月 1 日。這個範例會顯示後面的列會受到前面列變更的影響：

使用者的動作	欄位變更	生效日期/生效序號	觸發器動作	觸發器生效日期	來源欄位值	觸發事件 ID
現有的列	DTA	01/01/05	無		PAY	事件1
現有的列	DTA	07/01/05	無		TER	事件1
現有的列	PAY	01/01/06	插入	01/01/06	TER	事件1
更正	PAY	07/01/05	刪除	沒有要刪除的觸發器。	TER	事件1
			插入	07/01/05		
			刪除	01/01/06		
			無觸發器。			

在此範例中，2005 年 7 月 1 日生效日期列的值會從 DTA 變更為 PAY。因為觸發器產生是依據欄位值的變更，且 2005 年 7 月 1 日與 2006 年 1 月 1 日之間的列沒有變更 (皆具有欄位值 PAY)，所以系統會刪除原本針對後面列所建立的觸發器，並插入生效日期為 2005 年 7 月 1 日的新觸發器。請注意 DTA 列沒有觸發器，因為 DTA 並非針對觸發器產生所定義的值。

包含 EFFSEQ (生效順序) 欄位之記錄的欄位式區段觸發器特殊規則

如果記錄包含 EFFSEQ 欄位 (例如, JOB 記錄), 則管理欄位式區段觸發器有一些特殊規則:

- 當觸發器定義為欄位 - 無依據值 時, 觸發器產生 PeopleCode 會針對給定生效日期, 只使用最高生效順序列來插入觸發器。也就是說, 當觸發器定義為「欄位 - 無依據值」時, 每一生效日期只有最高生效順序列具有意義。在您輸入第一個生效順序列, 然後輸入另一個具有相同生效日期來更正第一列的錯誤時, 這樣就會避免非必要觸發器的產生。
- 當觸發器定義為欄位 - 無依據值 時, 觸發器產生 PeopleCode 會針對每一個具有給定生效日期的生效順序列, 插入個別的觸發器。換句話說, 當觸發器定義是依據值時, 就會處理所有的生效順序列。這是要用來調整有必要或想要具有多重生效順序列時的狀況。例如, 有一些欄位如 JOB.ACTION, 您可以同一天裡在其中一一輸入調動與晉升。這個欄位可能會具有依據值的觸發器定義。

具有收入/扣除項目指定的區段觸發器

在「全球薪資」中, 您僅可定義生效日期 記錄的區段觸發器, 一個例外情況是: 您可定義開始與結束日期 收入與扣除指定記錄 GP_PYE_OVRD 的觸發器。此例外情形可讓您在「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 或「受款人指定 - 依元素」(GP_ED_ELEM) 元件上, 將收入或扣除項目指定給受款人, 並在指定項目的開始 日期晚於給付期間的開始日期, 及/或指定項目的結束 日期早於期間結束日期時, 對元素進行分段 (與比例分配)。

例如, 假設收入元素 E1 為 300 USD, 指定給受款人, 開始與結束日期分別為 6 月 10 日 與 20 日 (假設為每月給付期間), 並假設設定系統針對此元素, 從收入與扣除項目指定記錄觸發分段動作。根據指定的開始與結束日期, 系統會將給付期間分成三個時段, 並在第二個時段中對元素進行處理 (與比例分配):

元素	時段 1 6 月 1-10 日	時段 2 6 月 11-20 日	時段 3 6 月 21-30 日
收入 = E1 計算規則 = 金額 金額 = 300	時段 1 中元素未解析。	解析的金額 = 100 (比例分配係數 = .333333333)	時段 3 中元素未解析。

注意: 唯一可以針對 GP_PYE_OVRD 記錄所定義的區段類型為元素區段。

手動定義觸發器

除了設定系統自動產生觸發器之外, 您可以在「複查觸發器」元件 (GP_TRIGGER) 上手動輸入觸發器, 方法為選取觸發器類型、觸發器生效日期、處理程序定義, 以及系統需要用來起始追溯或區段處理的其他資料。

請參閱 第 30 章「設定觸發器」, 「管理自動產生的觸發器與手動定義觸發器」, 第 760 頁。

設定觸發器定義

本節概述反覆、追溯與區段觸發器的觸發器定義, 並描述用於設定觸發器的頁面。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」, 第 373 頁](#)

[第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁](#)

[第 32 章「定義區段」, 第 785 頁](#)

[第 32 章「定義區段」, 「定義區段事件與類型」, 第 804 頁](#)

瞭解觸發器定義設定

本節概述線上系統自動觸發器產生的設定步驟。

注意: PeopleSoft 建議當您定義追溯或區段觸發器時, 也同時定義反覆觸發器。若已經計算過一次行事曆群組而後續又有資料變更, 除非定義了反覆觸發器, 否則在下次「確認」階段前將不會處理從資料變更產生的追溯或區段觸發器。

設定反覆觸發器

可以針對有生效日期與有開始/結束日期的記錄定義反覆觸發器, 也可以針對無日期記錄定義。

要設定「反覆觸發器」:

1. 選取「設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 觸發器, 觸發器定義」。
「觸發器定義」元件 (GP_TRGR_SETUP) 的搜尋頁面會出現。
2. 選取「加入新值」頁籤。
3. 在「加入新值」頁籤上, 選取國家/地區, 識別您要在「記錄 (表格) 名稱」欄位中感知資料變更的記錄, 並選取反覆 觸發器類型。
4. 按一下「新增」按鈕。
「觸發器定義」頁面會出現。
5. 在「觸發器定義」頁面上, 選取觸發器階層 — 記錄 或 欄位。

選取記錄 來產生觸發器, 以反映記錄中任一欄位的變更; 若您要系統產生觸發器, 只反映記錄中特定欄位或欄位群組的變更, 請選取欄位。

若您選取 欄位, 您必須列出要在列出觸發器與欄位群組方塊中變更敏感資料的欄位。您可以針對特定欄位選取「取決於欄位值動作」核取方塊, 並指定觸發反覆處理的值, 以進一步限制產生觸發器的資料變更。

設定追溯觸發器

可以針對有生效日期與有開始/結束日期的記錄定義追溯觸發器, 也可以針對固定日期記錄定義。

要設定追溯觸發器:

1. 選取「設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 觸發器, 觸發器定義」。
「觸發器定義」元件 (GP_TRGR_SETUP) 的搜尋頁面會出現。
2. 選取「加入新值」頁籤。
3. 在「加入新值」頁籤上, 選取國家/地區, 識別您要在「記錄 (表格) 名稱」欄位中感知資料變更的記錄, 並選取追溯 觸發器類型。

4. 按一下「新增」按鈕。

「觸發器定義」頁面會出現。

5. 在「觸發器定義」頁面上，選取觸發器事件 ID (或主要事件 ID，若觸發器階層為欄位)。

觸發器事件 ID 會告知系統要如何處理追溯資料。

注意: 在「追溯事件定義」頁面上定義觸發器事件 ID。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「定義觸發器事件 ID」](#)，第 841 頁。

6. 在「觸發器定義」頁面上，選取觸發器階層 – 記錄 或 欄位。

若您要系統產生觸發器，以反映記錄中任一欄位的變更，請選取記錄；若您要系統產生觸發器，以反映記錄中特定欄位或欄位群組的變更，請選取欄位。

若您選取 欄位，您必須列出要在列出觸發器與欄位群組方塊中變更敏感資料的欄位。您可以針對特定欄位選取「取決於欄位值動作」核取方塊，按一下「列示欄位值」連結，並指定觸發追溯處理的值，以進一步限制產生觸發器的資料變更。

7. 此外，您必須在下列其中一個階層，指定觸發器事件 ID 或主要事件 ID：

- 如果您選取記錄 作為觸發器階層，則請在「觸發器定義」頁面上的記錄階層，於「觸發器事件 ID」欄位中指定觸發器事件 ID。
- 如果您選取欄位 作為觸發器階層，且觸發器產生不是取決於特定欄位值，則請在「觸發器定義」頁面上「列示含觸發器的欄位」群組方塊裡的欄位階層，指定觸發器事件 ID。
- 如果您選取欄位 作為觸發器階層，且區段不是取決於特定欄位值，則請在「觸發器定義 - 欄位值」頁面上「欄位值」群組方塊裡的欄位值階層，按一下「列示欄位值」連結並指定觸發器事件 ID。
- 此外，如果您選取欄位 作為觸發器階層，則您必須在「觸發器定義」頁面上「主要事件 ID」欄位裡的記錄階層，輸入主要事件 ID。此事件 ID 會在觸發追溯處理的變更、新增或删除列為緩衝區裡的第一列時 (也就是，找不到先前列)，以預設事件 ID 來進行運作。

注意: 僅當觸發器類型是追溯，而觸發器階層是欄位 才會出現「主要事件 ID」欄位。

設定有生效日期之記錄的區段觸發器

在「全球薪資」中，您可以針對有生效日期的記錄，與針對有單一開始/結束日期的記錄 (收入與扣除項目指定記錄 GP_PYE_OVRD)，來設定區段觸發器。在本節中，我們會針對有生效日期的記錄，探討設定區段觸發器的步驟。

要針對有生效日期的記錄設定區段觸發器：

1. 選取「設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義」。

「觸發器定義」元件 (GP_TRGR_SETUP) 的搜尋頁面會出現。

2. 選取「加入新值」頁籤。

3. 在「加入新值」頁籤上，選取國家/地區，識別您要在「記錄 (表格) 名稱」欄位中感知資料變更的記錄，並選取區段 觸發器類型。

4. 按一下「新增」按鈕。

「觸發器定義」頁面會出現

5. 在「觸發器定義」頁面上，選取觸發器階層 – 記錄 或 欄位。

若您要系統產生觸發器，以反映記錄中任一欄位的變更，請選取記錄；若您要系統產生觸發器，以反映記錄中特定欄位或欄位群組的變更，請選取欄位。

若您選取欄位，您必須列出要在列出觸發器與欄位群組方塊中變更敏感資料的欄位。您可以針對特定欄位選取「取決於欄位值動作」核取方塊，按一下「列示欄位值」連結，並指定觸發區段作業的值，以進一步限制產生觸發器的資料變更。

6. 此外，您必須在適當的階層定義觸發器事件 ID：

- 如果您選取記錄作為觸發器階層，則請在「觸發器定義」頁面上的記錄階層，定義觸發器事件 ID。
- 如果您選取欄位作為觸發器階層，且區段作業不是取決於特定欄位值，則請在「觸發器定義」頁面上「列示含觸發器的欄位」群組方塊裡的欄位階層，指定觸發器事件 ID。
- 而且，如果您選取欄位作為觸發器階層，且區段作業不是取決於特定欄位值，則請在「觸發器定義 - 欄位值」頁面上「欄位值」群組方塊裡的欄位值階層，按一下「列示欄位值」連結並指定觸發器事件 ID。

注意：觸發器事件 ID 會告知系統要使用什麼區段類型（期間或元素區段），以及在元素區段的情況下，要對什麼元素（收入、扣除項目與其他元素）進行分段以反映資料變更。您可在「區段事件定義」頁面上定義觸發器事件 ID。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)，[「定義區段事件與類型」](#)，第 804 頁。

針對有開始/結束日期的收入/扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 設定區段觸發器

如果您要依據指定項目的開始與結束日期，對指定的元素進行分時段或比例分配，則您可以針對收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 來設定區段觸發器。

注意：如果您要對分區段的元素進行比例分配，您必須在收入與扣除項目定義頁面上，將元素與比例分配規則進行關聯。

要針對收入與扣除項目指定記錄定義區段觸發器：

1. 選取「設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義」。
- 「觸發器定義」元件 (GP_TRGR_SETUP) 的搜尋頁面會出現。
2. 選取「加入新值」頁籤。
3. 在「加入新值」頁籤上，選取國家/地區，在「記錄 (表格) 名稱」欄位中輸入 *GP_PYE_OVRD*，並選取區段觸發器類型。
4. 按一下「新增」按鈕。

「觸發器定義」頁面會出現

當您針對收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 定義區段觸發器時，系統會自動在「觸發器定義」頁面上，將下列這些值植入欄位：

欄位	值	說明
觸發器階層	欄位	從 <i>GP_PYE_OVRD</i> 記錄所產生的區段觸發器，是欄位階層的觸發器。這個欄位會自動定義為 PIN_NUM (元素名稱)。這意味著，只有在指定收入或扣除項目給受款人，且在「受款人指定 - 依元素」或「元素指定 - 依受款人」元件上的 PIN_NUM (元素名稱) 欄位中輸入收入或扣除項目時，才會產生區段觸發器。
觸發器生效日期類型	開始 - 結束日期	<i>GP_PYE_OVRD</i> 記錄為有開始與結束日期的記錄。
欄位名稱	PIN_NUM	這是 <i>GP_PYE_OVRD</i> 記錄上唯一的欄位，定義用來觸發區段。
取決於欄位值	已選取	當您為 <i>GP_PYE_OVRD</i> 記錄定義「區段」觸發器時，系統會要求您明確識別觸發區段的特定收入或扣除項目元素。這些元素為必須在「受款人指定 - 依元素」或「元素指定 - 依受款人」元件上的「元素名稱」(PIN_NUM) 欄位所輸入的欄位值。

- 按一下列示欄位值連結，將「觸發器定義 - 欄位值」頁面帶出。
- 使用「觸發器定義 - 欄位值」頁面上的「項目類型」與「元素」欄位，列出應在指定的開始日期晚於支付期間開始日期時，及/或指定的結束日期早於期間結束日期時，觸發元素區段的收入與扣除項目。

此外，針對每一個元素，指定下列其中一種觸發器選項：

- 區隔此元素

如果您選取這個選項，系統只會對指定元素分段。

- 指定觸發事件 ID

若您選取此選項，則必須指定觸發器 ID。系統會分割所選元素與任何其他由觸發器事件 ID 所定義之元素清單中的元素。

注意：觸發事件 ID 會告知系統要分割什麼元素 (收入、扣除項目與其他元素) 以反映資料變更。您可在「區段事件定義」頁面上定義觸發器事件 ID。

請參閱 第 32 章「定義區段」，「定義區段事件與類型」，第 804 頁。

警告！您必須選取「國家/地區」元件 (GP_COUNTRY) 上的在區段期間隨時啟用 選項，完整實施具有收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 的區段觸發器。如果您沒有選取這個選項，系統會在您新增區段觸發器至記錄時，發出下列警告：警告 -- 尚未在「國家/地區」元件上選取「在區段期間隨時啟用」。(17000,4637) 若要在指示了「收入/扣除項目指定」記錄 (GP_PYE_OVRD) 時利用功能，您必須在「國家/地區」元件中的「處理受款人指定」群組方塊中選取「在區段期間隨時啟用」。

用於設定觸發器定義的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
觸發器定義	GP_TRGR_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義，觸發器定義	定義反覆、區段和追溯觸發器。 若要建立追溯或區段觸發器，於「追溯事件定義」頁面或「分段事件定義」頁面先定義合適的事件 ID。
觸發器定義 - 欄位值	GP_TRGR_SETUP_SEC	按一下「觸發器定義」頁面中的「列示欄位值」連結。	指出哪一個欄位值會起始動作。

定義觸發器

存取「觸發器定義」頁面。

觸發器定義(G)

國家/地區:

開曼群島

記錄 (表) 名稱:

JOB

觸發器類型:

區段

*觸發事件 ID:

*觸發器狀態:

有效

*觸發器階層:

欄位

*觸發器生效日期類型:

生效日期

列示含觸發器的欄位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 5 最後一項

欄位名稱	取決於欄位值	列示欄位值	觸發事件 ID		
ACTION	<input checked="" type="checkbox"/>	列示欄位值		+	-
COMPANY	<input type="checkbox"/>		JOB	+	-
DEPTID	<input type="checkbox"/>		JOB	+	-
GP_PAYGROUP	<input type="checkbox"/>		JOB	+	-
PAY_SYSTEM_FLG	<input type="checkbox"/>		JOB	+	-

「觸發器定義」頁面

注意: 此頁面上的欄位, 會依您建立的觸發器類型與您選取的值, 而有所不同。

國家/地區	指定您要定義觸發器的國家/地區。
記錄 (表) 名稱	顯示您選取來存取此頁面的記錄 (表) 名稱。此記錄可單獨存在, 或為此記錄/欄位組合 (產生觸發器以反映線上資料變更) 的一部分。
觸發器狀態	若要啟用觸發器定義, 請選取有效。
觸發器類型	顯示您選擇來存取此頁面的觸發器類型。選項有: 反覆、追溯 與區段。
觸發器階層	<p>若您要系統產生觸發器, 以反映記錄中任一欄位的變更, 請選取記錄; 若您要系統產生觸發器, 以反映記錄中特定欄位或欄位群組的變更, 請選取欄位。</p> <p>若您選取欄位, 您必須列出要在「列示含觸發器的欄位」群組方塊之「欄位」欄中感知資料變更的欄位。您可以針對特定欄位選取「取決於欄位值動作」核取方塊, 按一下「列示欄位值」連結, 並指定應該導致觸發器產生的值, 以進一步限制產生觸發器的資料變更。</p>
觸發事件 ID	<p>針對追溯與區段觸發器, 在記錄階層、欄位階層或欄位值階層指定觸發器事件 ID:</p> <ul style="list-style-type: none"> 如果「觸發器階層」為記錄, 則請在頁面頂端的「觸發器事件 ID」欄位中指定觸發器事件 ID。

注意: 當您為 *GP_PYE_OVRD* 記錄定義「區段」觸發器時, 系統會自動將「觸發器階層」設為欄位。

	<p>注意: 當觸發器類型是區段 且觸發器階層是欄位 時, 在記錄階層就不提供此欄位。</p>
	<p>注意: 當觸發器類型是追溯, 而觸發器階層是欄位 時 (參閱下述項目), 「觸發器事件 ID」記錄階層欄位會由「主要事件 ID」欄位所取代。</p>
	<ul style="list-style-type: none">• 如果「觸發器階層」為 欄位 - 無依據值, 則請在「列示含觸發器欄位」群組方塊中的「觸發器事件 ID」欄位中指定觸發器事件 ID。• 如果「觸發器階層」為 欄位 - 依據值, 則請在「觸發器定義 - 欄位值」頁面上的「欄位值」群組方塊中指定觸發器事件 ID。
	<p>注意: 反覆觸發器沒有觸發器事件定義, 因為他們唯一的功能就是處理目前開啟之行事曆裡的受款人; 因此, 定義的事件永遠相同。</p>

主要事件 ID

	<p>輸入您在「追溯事件定義」頁面上所定義的其中一個事件 ID。</p> <p>主要事件 ID 會在觸發階層為欄位, 且觸發追溯處理的變更、新增或删除列為緩衝區裡的第一列時 (也就是, 找不到先前列), 以預設事件 ID 來進行運作。這種情況下, 系統會使用主要追溯事件 ID 來產生追溯觸發器。</p>
	<p>注意: 僅當觸發器類型是追溯, 而觸發器階層是欄位 才會出現「主要事件 ID」欄位。</p>

觸發器生效日期類型

	<p>這個欄位會根據「記錄 (表) 名稱」中所指定的記錄, 顯示下列其中一值:</p> <p>生效日期</p> <p>開始 - 結束日期</p> <p>固定日期</p> <p>只有追溯觸發器可以具有固定日期 的觸發器生效日期類型。要產生具有固定觸發器生效日期的追溯觸發器, 您必須將日期當作參數傳送至一般 PeopleCode 函數 <code>Generate_Triggers</code>。不管資料變更的數目為何, 系統僅會產生一個觸發器。</p> <p>請參閱 第 30 章「設定觸發器」、「實施觸發器」, 第 758 頁。</p>
	<p>注意: 當您為 <code>GP_PYE_OVRD</code> 記錄定義區段觸發器時, 系統會自動將「觸發器生效日期類型」設為開始-結束日期。</p>

列示含觸發器的欄位

若您選取「觸發器階層」欄位中的欄位, 「列示含觸發器的欄位」群組方塊會變為可用。

欄位名稱

輸入您要感知資料變更的欄位名稱。

注意: 當您為 *GP_PYE_OVRD* 記錄定義區段觸發器時，系統會自動將「欄位名稱」設為 *PIN_NUM*。

取決於欄位值 選取這個核取方塊來指示，您定義作為感知資料變更的欄位，取決於特定欄位值。在此情況下，只有您指定在「觸發器定義 - 欄位值」頁面上之值的變更，才會觸發系統動作。這讓您可以限制引起反覆、追溯或區段處理的變更種類。

當您為 *GP_PYE_OVRD* 記錄定義「區段」觸發器時，系統會自動選取取決於欄位值 選項。

列示欄位值 當您選取取決於欄位值 核取方塊時，此連結會變為可用。

按一下以存取「觸發器定義 - 欄位值」頁面，您可於此列出觸發動作的欄位值。

觸發事件 ID 當觸發器階層為欄位，且清除了「取決於欄位值」時，此欄位則為必填。根據您所定義的觸發器類型，輸入您在「追溯事件定義」頁面或「區段事件定義」頁面上定義的事件 ID。

注意: 此欄位不和反覆觸發器一同使用。

指出哪一個欄位值會起始動作

存取「觸發器定義 - 欄位值」頁面。

觸發器定義

欄位值

國家/地區:

AUS 澳洲

記錄 (表) 名稱:

JOB

欄位名稱:

ACTION

欄位值

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-4 / 15 最後一項

*序號	*字元值	*觸發事件 ID	沖銷天數		
1	HIR	JOB	0	+	-
2	TER	JOB	-1	+	-
3	RET	JOB	-1	+	-
4	LOA	JOB	0	+	-

無相符欄位值選項

☒ 不觸發

☐ 觸發

觸發事件 ID:

「觸發器定義 - 欄位值」頁面

欄位值

順序

輸入序號，系統需要它來唯一識別欄位值，並將它與其他您可能設定的資料列作區別。

數值

若記錄/欄位組合儲存數字值，則此欄位可供輸入。輸入觸發系統動作的值。

字元值

若記錄/欄位組合儲存字元值，則此欄位可供輸入。輸入觸發系統動作的值。

日期值

若記錄/欄位組合儲存日期值，則此欄位可供輸入。輸入觸發系統動作的值。

觸發事件 ID

當觸發器階層為欄位，且選取了「取決於欄位值」時，此欄位則為必填。根據您所定義的觸發器類型，輸入您在「追溯事件定義」頁面或「區段事件定義」頁面上定義的事件 ID。

注意：此欄位不和反覆觸發器一同使用。

沖銷天數

此欄位僅在觸發器類型為追溯時，才為可用。

輸入正數或負數來增加或減少與欄位值變更日期有關的追溯觸發器生效日期。例如，如果您針對「欄位值」群組方塊中所列的其中一個值，在「沖銷天數」欄位中輸入 -1，且您追溯輸入該值於生效日期為 2000 年 1 月 1 日的資料庫中，則系統會自動將觸發器生效日期調整為 1999 年 12 月 31 日 (早一天)。然後系統會對給付期間進行回溯處理至 1999 年 12 月，而不是 2000 年 1 月。

項目類型

此欄位可用的條件僅於觸發器類型為區段，且您為記錄定義觸發器的記錄類型必須為 *GP_PYE_OVRD*。

當在「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」元件上，將收入指定給受款人，並在指定項目的開始日期晚於給付期間的開始日期，且/或指定項目的結束日期早於給付期間結束日期時，選取收入以定義用來觸發區段的收入。

當在「元素指定 - 依受款人」或「受款人指定 - 依元素」元件上，將扣除項目指定給受款人，並在指定項目的開始日期晚於給付期間的開始日期，且/或指定項目的結束日期早於給付期間結束日期時，選取扣除項目以定義用來觸發區段的扣除項目。

元素

此欄位可用的條件僅於觸發器類型為區段，且您為記錄定義觸發器的記錄類型必須為 *GP_PYE_OVRD*。

指定應該在指定給受款人時觸發區段的收入或扣除項目 (依據前面指定的項目類型而定)。

觸發器選項

此欄位可用的條件僅於觸發器類型為區段，且您為記錄定義觸發器的記錄類型必須為 *GP_PYE_OVRD*。

有效值為：

- 指定觸發器事件 ID。

若您選取此選項，則必須指定觸發器 ID。系統會分割所選元素與任何其他由觸發器事件 ID 所定義之元素清單中的元素。

注意：在「區段事件定義」頁面上定義觸發器事件 ID。

請參閱 [第 32 章「定義區段」、「定義區段事件與類型」](#)，第 804 頁。

- 區隔此元素。

如果您選取這個選項，系統只會對指定元素 (收入或扣除項目) 分時段。

不相符欄位值選項

當對欄位的變更涉及您列在「觸發器定義 - 欄位值」頁面上的值時，使用此群組方塊中的欄位，指定一個預設觸發器事件 ID 來使用。只有在您想要這些其他值觸發反覆、追溯或區段處理時，才使用這些欄位。

禁止觸發

預設會選取這個選項，因為系統會假設只有在實際輸入資料庫的值，和您在「觸發器定義 - 欄位值」頁面識別的欄位值符合時，才應該產生觸發器。

觸發器

當您選取此選項時，「觸發器事件 ID」欄位會變為可以輸入。

觸發事件 ID

輸入要用來處理欄位值 (您未連結至「觸發器定義 - 欄位值」頁面上的觸發器事件 ID) 的預設觸發器事件 ID。

範例：使用沖銷天數搭配追溯觸發器

PeopleSoft 系統會將在 JOB 記錄之「動作」欄位中所輸入的終止生效日期，考量為受款人不再工作的第一天 (換句話說，終止的前一天，是將受款人視為有效的最後一天)。如果您將觸發器附加至此欄位以處理追溯終止僱用，系統依預設會將觸發器生效日期設為與 JOB 中的終止僱用列日期相等。當終止僱用生效日期等於給付期間開始日期時 (亦即，最後工作天為先前給付期間的最後一天)，這樣會產生問題。例如，假設您在處理與關閉一月份行事曆之後，在 2 月 1 日的 JOB 中輸入終止僱用。在這種狀況下，系統會產生生效日期為 2 月 1 日的觸發器，此觸發器位於目前期間之中 - 即受款人為「無效」，且不會再被選來進行處理的期間。因為先前關閉的期間中 (一月份) 沒有觸發器，這個期間就不會重新計算，且您曾設定要產生終止僱用支付的任何規則，將不會進行處理。要避免這種問題，請將 JOB 中終止僱用 動作值的沖銷天數設成等於 -1。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」](#)，第 807 頁

實施觸發器

要實施您已定義的觸發器定義，您必須設定您的系統，以便這些定義裡所使用的記錄，可以在其欄位的 SavePostChange PeopleCode 其中之一裡，宣告與呼叫 Generate_Triggers 函數。此 PeopleCode 已被加入您可能會定義觸發器的大部分記錄中 (如 JOB)，因此，您不太可能需要執行這個步驟太多次。但是，如果您真的需要將觸發器加入記錄中，請完成這些步驟。

注意：我們會在本章結束時，提供已在其中加入 SavePostChange PeopleCode 的記錄清單。

1. 宣告產生觸發器的函數：

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
    FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. 宣告當地日期變數為：

```
Local date &L_DT;
```

3. 呼叫函數為：

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

函數 `Generate_Triggers` 定義於 `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` 中，且呼叫它時需要兩個參數。這些參數為：

• `&P_EMPLID`

指定應為其產生觸發器的員工 ID。對 `&P_EMPLID` 使用欄位 `EMPLID`。

• `&P_FIXED_DT`

若記錄的「觸發器生效日期類型」為固定日期，則會保留記錄的觸發器生效日期值。若記錄的「觸發器生效日期類型」為生效日期或開始結束日期，則會忽略此值。對 `&P_FIXED_DT` 使用 `&L_DT`。

只有在觸發器為固定日期類型的情況下，才需要指定一個值給變數 `&L_DT`。範例為實際輸入記錄、「手動實際輸入」表 (`GP_PI_MNL_DATA`) 與「手動實際輸入支援元素置換」表 (`GP_PI_MNL_SOVR`)。

注意：只有在某些條件符合的情況下 (如下範例 2 中所探討)，您才可輸入能呼叫此函數的 `PeopleCode`。

下列範例是取自內建於資料庫中的 `PeopleCode`。它們會說明針對系統中其他記錄配置 `PeopleCode` 的方法。

範例 1：觸發器記錄 = `GP_PYE_SOVR`

範例 `PeopleCode`：

```
PeopleCode on GP_PYE_SOVR.EMPLID.SavePostChange
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
    FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
Local date &L_DT;
/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll---*/
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

在此範例中，未指派值給 `&L_DT`，因為「受款人支援元素置換」表 (`GP_PYE_SOVR`) 的「觸發器生效日期類型」並非固定日期。

範例 2：觸發器記錄 = `GP_PI_MNL_DATA` (手動實際輸入)

此記錄之「觸發器生效日期類型」為固定日期。

範例 `PeopleCode`：

```
PeopleCode on GP_PI_MNL_DATA.LASTUPDDTTM.SavePostChange
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
    FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
Local date &L_DT;
```

```

Local Rowset &L_RS0;
Component datetime &C_CAL_IDNT_TS;
/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll---*/
&L_RS0 = GetLevel0();
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;
If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then
  Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
End-If;

```

在此範例中，必須針對實際輸入所產生的觸發器，將 &L_DT 設為觸發器生效日期的值。

對實際輸入，則必須以具有實際輸入之行事曆的期間結束日期，來產生觸發器。因此，將 &L_DT 設為如下：

```

&L_RS0 = GetLevel0();
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;

```

注意: GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT 已被指派值 PRD_END_DT (針對行事曆截止日期較早的 PeopleCode 於 GP_PI_MNL_DATA.ENTRY_TYPE_ID.RowInit)。

現在可以呼叫函數。在實際輸入的情況下，只有在確認了擁有實際輸入的行事曆時，才需要呼叫觸發器產生機制。

```

If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then
  Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
End-If;

```

注意: PeopleSoft 建議當您定義追溯或區段觸發器時，也同時定義反覆觸發器。若已經計算過一次行事曆群組而後續又有資料變更，除非定義了反覆觸發器，否則在下次「確認」階段前將不會處理從資料變更產生的追溯或區段觸發器。

另請參閱

第 30 章「設定觸發器」，「複查 PeopleSoft 內建的觸發器」，第 774 頁

管理自動產生的觸發器與手動定義觸發器

本節探討如何：

- 檢視、新增或取消區段觸發器。
- 檢視、新增或取消追溯觸發器。
- 檢視或變更反覆觸發器之觸發器狀態。
- 依行事曆群組 ID 檢視反覆觸發器。

瞭解觸發器管理與手動觸發器輸入

使用「複查觸發器」(GP_TRIGGER) 與「複查反覆觸發器」(GP_TRGRITER_CALRUN) 元件，以：

- 複查與管理由線上系統自動產生的觸發器。
- 當您想要略過線上觸發器產生的設定時，請手動定義追溯與區段觸發器。

- 檢視觸發器的來源 記錄與欄位，以及引發反覆、區段或追溯處理的欄位值變更。在您試著決定發生反覆、追溯或區段處理之特殊實例的原因時，此資訊對於除錯與疑難排解相當有幫助。

注意：系統不會顯示手動定義之觸發器的來源資料。

注意：您不能使用「複查觸發器」(GP_TRIGGER) 或「複查反覆觸發器」(GP_TRGRITER_CALRUN) 元件，手動定義反覆觸發器。

用來管理觸發器與手動輸入觸發器的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區段	GP_TRIGGER_SEG	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查觸發器，區段	依受款人檢視、新增或取消區段觸發器。區段觸發器必須是有效的才可以於此頁上檢視或管理。
追溯	GP_TRIGGER_RTO	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查觸發器，追溯	依受款人檢視、新增或取消追溯觸發器。追溯觸發器必須是未處理的，才可以於此頁面上檢視或管理。
反覆	GP_TRIGGER_ITER	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查觸發器，反覆	依受款人檢視反覆觸發器。反覆觸發器必須是未處理的狀態，才可於此頁面上檢視。
複查反覆觸發器	GP_TRGRITER_CALRUN	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查反覆觸發器，複查反覆觸發器	依行事曆群組 ID 檢視反覆觸發器。反覆觸發器必須是未處理的狀態，才可於此頁面上檢視。

檢視、新增或取消區段觸發器

存取「區段」頁面。

區段(S)
追溯(R)
反覆(I)

Maurice Berger
人員 ID: KF0001

區段觸發器
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 / 1 最後一項

事件 ID(V)
來源/TS
值(L)

國家/地區	生效日期	事件 ID	描述	*觸發器階層	員工記錄號碼	觸發器狀態
FRA	2006/03/10	DEPART	Termination Segmentation	職務階層	0	有效

「區段」頁面 - 「事件 ID」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

區段觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

事件 ID(V)	來源/TS	值(L)	
國家/地區	生效日期	事件 ID	觸發器來源
FRA	2006/03/10	DEPART	手動產生

「區段」頁面 - 「來源/TS」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

區段觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

事件 ID(V)	來源/TS	值(L)	
國家/地區	生效日期	事件 ID	字元值
FRA	2006/03/10	DEPART	

「區段」頁面 - 「值」頁籤

事件 ID

選取「事件 ID」頁籤。

使用「事件 ID」頁籤上的欄位，針對自動產生的區段觸發器，檢視如觸發器生效日期與觸發器事件 ID 的基本資料，或新增此資料以手動定義觸發器。

- 國家/地區

顯示觸發器所套用的國家/地區。
若您手動建立觸發器，請輸入國家/地區代碼。
- 生效日期

顯示關於要在給付期間中對期間或元素進行分段的觸發器生效日期。
若您手動定義觸發器，請輸入觸發器生效日期。
- 事件 ID

顯示事件 ID，告知系統用什麼分段類型來處理分段事件，以及要分段哪一元素 (在元素分段的情況下)。此處顯示的事件 ID 是您在「分段事件定義」頁面上定義的那些 ID。
若您手動建立觸發器，請輸入事件 ID。
- 描述

顯示您於「區段事件定義」頁面上定義之觸發器事件 ID 的描述。
- 觸發器階層

選項包括：
受款人：如果觸發器階層為受款人，系統則會針對所有屬於該受款人的職務，對給付元素進行分段。
職務：如果觸發器階層為職務，系統則會針對由「員工記錄號碼」欄位中之員工記錄號碼所識別的職務，對給付元素進行分段。
- 員工記錄號碼

顯示受到區段觸發器所影響的員工記錄號碼 (職務)。
如果您手動定義觸發器，則請選取您要建立觸發器的員工記錄號碼 (職務)。
如果觸發器階層為受款人，則系統會自動將此欄位的值設為 0。

觸發器狀態

選取觸發器狀態。

選項包括：

有效：依預設，此欄位的值為有效。

已取消：選取以取消有效的區段觸發器。當您選取已取消，觸發器會在您選取儲存且重新輸入頁面時消失。

來源/TS

選取「來源/TS」頁籤。

使用「來源/TS」頁籤，來檢視區段觸發器的來源記錄與欄位。

系統會顯示觸發器的來源記錄，或來源記錄與欄位，視觸發器階層而定：

觸發器階層	顯示的資訊
記錄	記錄資訊
欄位，無依據值	記錄與欄位資訊
欄位，依據值	記錄與欄位資訊

國家/地區

與「事件 ID」頁籤上的國家/地區欄位相同。

生效日期

與「事件 ID」頁籤上的生效日期欄位相同。

事件 ID

與「事件 ID」頁籤上的事件 ID 欄位相同。

觸發器來源

顯示下列其中一個值：

- 自動產生

表示線上系統根據您在設定時所指定的預先定義條件建立觸發器。

- 手動產生

表示於此頁面上手動輸入觸發器。

來源記錄

檢視觸發器的來源記錄。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

欄位名稱

檢視觸發器的來源欄位。

針對產生自收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 的區段觸發器，其欄位名稱為 *PIN_NUM*。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

時間戳記

顯示觸發器建立的日期和時間。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

值

選取「值」頁籤。

使用「值」頁籤來決定什麼欄位值的變更會導致系統產生區段觸發器。

只有觸發器屬於下列觸發器階層時，系統才會顯示欄位值：

觸發器階層	顯示的資訊
欄位，無依據值	<p>欄位值資訊</p> <p>從具有生效日期記錄所產生的觸發器，系統會顯示觸發區段的字元、日期或數值。</p>
欄位，依據值	<p>欄位值資訊</p> <ul style="list-style-type: none"> 從具有生效日期記錄所產生的觸發器，系統會顯示觸發區段的字元、日期或數值。 針對產生自有開始/結束日期的收入與扣除項目指定記錄 (GP_PYE_OVRD) 的區段觸發器，系統會顯示觸發區段的元素名稱。

國家/地區	與「事件 ID」及「來源/TS」頁籤上的「國家/地區」欄位相同。
生效日期	與「事件 ID」及「來源/TS」頁籤上的「生效日期」欄位相同。
事件 ID	與「事件 ID」及「來源/TS」頁籤上的「事件 ID」欄位相同。
字元值	顯示產生觸發器的字元值。
日期值	顯示產生觸發器的日期值。
數值	顯示產生觸發器的數值。
元素名稱	顯示導致觸發器產生的元素 (收入或扣除項目) 名稱 (針對產生自收入與扣除項目指定記錄 [GP_PYE_OVRD] 的區段觸發器)。

新增手動區段觸發器

要手動插入區段觸發器：

- 在「區段」頁面 - 「事件 ID」頁籤上輸入國家/地區與生效日期。系統會以在此輸入的生效日期作為觸發器生效日期的基礎。
- 在「區段」頁面 - 「事件 ID」頁籤上指定觸發器的事件 ID。

系統會使用事件 ID，來決定要使用什麼區段類型，以及在元素區段的情況下，要對哪一個元素進行分段。

系統會將觸發器來源設為手動，並將觸發器狀態設為有效。

注意：不像自動產生的觸發器，手動觸發器與由記錄或記錄/欄位組合於「觸發器定義」頁面上定義的任何資料庫變更無關。瞭解建立手動觸發器的可能結果是很重要的。因為他們與特定資料變更並無聯繫，您可能在沒有任何變更之處分段期間/元素。

更新和取消區段觸發器

針對自動和手動產生的觸發器資料列：

- 您可以變更事件 ID。
- 您可以將觸發器狀態從有效 變更為已取消。
- 您不能復原已取消的觸發器；您必須增加一個新的手動觸發器。

針對產生的觸發器資料列上的生效日期：

- 「區段」頁面上的生效日期，是有關分段發生的日期。
- 您可以變更手動產生之觸發器的生效日期。
- 您不能更改系統根據預先定義的設定規則所產生的觸發器的生效日期。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」、[「區段與追溯」](#)、第 853 頁

檢視、新增或取消追溯觸發器

存取「追溯」頁面。

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

追溯觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

事件 ID(V) | 來源(O) | 值/TS(A)

國家/地區	觸發器生效日期	事件 ID	描述	觸發器狀態
FRA	2006/03/10	CONTRAT	Retro Event for Contract	未處理

「追溯」頁面 - 「事件 ID」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

追溯觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

事件 ID(V) | 來源(O) | 值/TS(A)

國家/地區	觸發器生效日期	事件 ID	觸發器來源	觸發器標記	來源記錄	觸發器名稱
FRA	2006/03/10	CONTRAT	手動產生			

「追溯」頁面 - 「來源」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

追溯觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

事件 ID(V) | 來源(O) | 值/TS(A)

國家/地區	觸發器生效日期	事件 ID	字元值	數值	日期值	時間戳記
FRA	2006/03/10	CONTRAT				

「追溯」頁面 - 「值/TS」頁籤

事件 ID

選取「事件 ID」頁籤。

使用「事件 ID」頁籤上的欄位，來針對自動產生的追溯觸發器，檢視如觸發器生效日期與觸發器事件 ID 的基本資料，或新增此資料以手動定義觸發器。

國家/地區	顯示觸發器所套用的國家/地區。 若您手動建立觸發器，請輸入國家/地區代碼。
觸發器生效日期	顯示觸發器生效日期。系統會使用此日期來決定要重新計算的給付期間。 若您手動定義觸發器，請輸入觸發器生效日期。
事件 ID	顯示事件 ID，告知系統要使用什麼追溯事件定義來處理追溯資料。此處顯示的事件 ID，是您在「追溯事件定義」頁面上定義的那些 ID。 若您手動建立觸發器，請輸入事件 ID。
描述	顯示您於「追溯事件定義」頁面上定義的觸發器事件 ID 之描述。
觸發器狀態	選取觸發器狀態。 選項包括： 尚未處理： 依預設，此欄位的值為尚未處理。 已取消： 選取以取消追溯觸發器。當您選取已取消，觸發器會在您選取儲存且重新輸入頁面時消失。

來源

選取「來源」頁籤。

使用「來源」頁籤檢視追溯觸發器的來源記錄與欄位。

系統會顯示觸發器的來源記錄，或來源記錄與欄位，視觸發器階層而定：

觸發器階層	顯示的資訊
記錄	記錄資訊
欄位，無依據值	記錄與欄位資訊
欄位，依據值	記錄與欄位資訊

國家/地區	與「事件 ID」頁籤上的「國家/地區」欄位相同。
生效日期	與「事件 ID」頁籤上的「生效日期」欄位相同。
事件 ID	與「事件 ID」頁籤上的「事件 ID」欄位相同。
觸發器來源	顯示下列其中一個值： <ul style="list-style-type: none">自動產生

表示線上系統根據您在設定時所指定的預先定義條件建立觸發器。

- 手動產生

表示於此頁面上手動輸入觸發器。

- 福利管理

指示觸發器源自「PeopleSoft Enterprise 福利管理」記錄。

- 大量觸發器

指示觸發器是使用大量觸發器設定所產生。

請參閱 [第 31 章「設定大量觸發器」](#)，[第 777 頁](#)。

- 公用程式產生

表示觸發器由協力廠商軟體所建立。

觸發器標記

若觸發器是公用程式產生的，此欄位會顯示觸發器來源。

來源記錄

檢視觸發器的來源記錄。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

欄位名稱

檢視觸發器的來源欄位。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

值

選取「值」頁籤。

使用「值」頁籤來決定什麼欄位值的變更會導致系統產生追溯觸發器。

只有觸發器屬於下列觸發器階層時，系統才會顯示欄位值 (字元、日期或數值)：

- 欄位，無依據值。
- 欄位，依據值。

國家/地區

與「事件 ID」及「來源」頁籤上的「國家/地區」欄位相同。

觸發器生效日期

與「事件 ID」及「來源」頁籤上的「觸發器生效日期」欄位相同。

事件 ID

與「事件 ID」及「來源」頁籤上的「事件 ID」欄位相同。

字元值

顯示產生觸發器的字元值。

數值

顯示產生觸發器的數值。

日期值

顯示產生觸發器的日期值。

時間戳記

顯示觸發器建立的日期和時間。

對於以手動定義的觸發器，此欄位為空白。

新增手動追溯觸發器

要手動插入追溯觸發器：

- 請在「追溯」頁面上輸入國家/地區與生效日期。
系統使用生效日期來決定要重新計算的期間，如同於標準追溯中一般。
- 將觸發器連接至事件 ID。
系統會使用您指定的事件 ID，來決定應該如何處理追溯。
系統會將觸發器來源設為手動，並將觸發器狀態設為未處理。

注意: 不像自動產生的觸發器，手動觸發器與任何資料庫對記錄或對記錄/欄位組合的變更無關。瞭解建立手動觸發器的可能結果是很重要的。因為它們並未連結至特定資料變更，所以您可能會處理到期間中無任何變更的追溯。

警告! 如果您新增或取消追溯觸發器，則您應該調整資料庫中對應的追溯資料。

更新和取消追溯觸發器

針對自動和手動產生的觸發器資料列：

- 您可以變更事件 ID。
- 您可以將觸發器狀態從未處理 變更為已取消。

在處理過觸發器後，您不能更改觸發器狀態，因為它不再是未處理的，所以也不會出現在「追溯」頁面上。

- 您不能恢復已取消的觸發器。

您必須新增一個新的手動觸發器。

針對產生的觸發器資料列上的觸發器生效日期：

- 「追溯」頁面上的觸發器生效日期，為系統用來決定要處理什麼期間的日期。
- 您可以變更手動產生的觸發器生效日期 (觸發器來源 = 手動)。
- 您不能更改系統根據預先定義的設定規則所產生之觸發器的觸發器生效日期。

警告! 取消觸發器不會復原建立此觸發器的資料庫變更。若因其他原因而有追溯，可於重新計算以前期間時選取此變更。

檢視或變更反覆觸發器之觸發器狀態

存取「反覆」頁面。

區段(S) 追溯(R) 反覆(I)

Maurice Berger 人員 ID: KF0001

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1 / 1 最後一項

行事曆群組 (C) 來源 (D) 值 / TS (A)

國家 / 地區	行事曆群組 ID	*觸發器狀態
---------	----------	--------

「反覆」頁面 - 「行事曆群組」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

行事曆群組(C) | 來源(O) | 值/TS(A) | 圖示

國家/地區	行事曆群組 ID	觸發器來源	來源記錄	欄位名稱

「反覆」頁面 - 「來源」頁籤

區段(S)

追溯(R)

反覆(I)

Maurice Berger

人員 ID: KF0001

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

行事曆群組(C) | 來源(O) | 值/TS(A) | 圖示

國家/地區	行事曆群組 ID	字元值	數值	日期值	時間戳記

「反覆」頁面 - 「值/TS」頁籤

行事曆群組

選取「行事曆群組」頁籤。

使用「行事曆群組」頁籤上的欄位，針對自動產生的反覆觸發器，檢視如觸發器生效日期與行事曆群組 ID 的基本資料。

國家/地區	顯示觸發器所套用的國家/地區。
行事曆群組 ID	識別處理反覆觸發器的行事曆群組。
觸發器狀態	選取觸發器狀態。 選項包括： 尚未處理： 依預設，此欄位的值為尚未處理。 已取消： 選取以取消反覆觸發器。當您選取已取消，觸發器會在您選取儲存且重新輸入頁面時消失。

來源

選取「來源」頁籤。

使用「來源」頁籤檢視反覆觸發器的來源記錄與欄位。

系統會顯示觸發器的來源記錄，或來源記錄與欄位，視觸發器階層而定：

觸發器階層	顯示的資訊
記錄	記錄資訊

觸發器階層	顯示的資訊
欄位，無依據值	記錄與欄位資訊
欄位，依據值	記錄與欄位資訊

國家/地區

與「行事曆群組」頁籤上的「國家/地區」欄位相同。

行事曆群組 *ID*

與「行事曆群組」頁籤上的「行事曆群組 *ID*」欄位相同。

觸發器來源

顯示下列其中一個值：

- 批次

指示系統在執行批次處理程序時產生觸發器。

- 線上

指示線上代碼根據您在設定時所指定的條件產生觸發器。

- 福利管理

指示觸發器源自「福利管理」記錄。

- 大量觸發器

指示使用大量觸發器產生觸發器。

請參閱 [第 31 章「設定大量觸發器」](#)，第 777 頁。

- 停止取消

表示觸發器建立時，「受款人狀態」頁面上的受款人狀態設為停止取消。

- 取消暫停

表示觸發器建立時，「受款人狀態」頁面上的受款人狀態設為取消暫停。

- 時間與人力

- 時間與人力供給

來源記錄

檢視觸發器的來源記錄。

欄位名稱

檢視觸發器的來源欄位。

值/TS

選取「值/TS」頁籤。

使用「值/TS」頁籤來決定何種值的變更會導致系統產生反覆觸發器。

只有觸發器屬於下列觸發器階層時，系統才會顯示欄位值 (字元、日期或數值)：

- 欄位，無依據值。
- 欄位，依據值。

國家/地區

與「來源」頁籤上的「國家/地區」欄位相同。

- 行事曆群組 ID 與「來源」頁籤上的「行事曆群組 ID」欄位相同。
- 字元值 顯示產生觸發器的字元值。
- 數值 顯示產生觸發器的數值。
- 日期值 顯示產生觸發器的日期值。
- 時間戳記 顯示觸發器建立的日期和時間。

新增手動循環觸發器

您不能在此頁面上手動插入觸發器資料列。

更新和取消循環觸發器

針對自動產生的觸發器資料列，您可以將觸發器狀態從未處理 變更為已取消。在處理過觸發器後，您不能更改觸發器狀態，因為它不再是未處理的，所以也不會出現在「反覆」頁面上。

依行事曆群組 ID 檢視反覆觸發器

存取「複查反覆觸發器」頁面。

複查反覆觸發器

行事曆群組 ID: KZ B2006012006 01 - Biweekly

國家/地區: NZL紐西蘭

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

名稱 (N)	來源 (O)	值 / TS (A)
員工 ID	姓名	*觸發器狀態
K0W301	Ausencio Cruz	未處理

「複查反覆觸發器」頁面 - 「名稱」頁籤

複查反覆觸發器

行事曆群組 ID: KZ B2006012006 01 - Biweekly

國家/地區: NZL紐西蘭

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

名稱 (N)	來源 (O)	值 / TS (A)		
員工 ID	姓名	觸發器來源	記錄名稱	欄位名稱
K0W301	Ausencio Cruz	線上	GP_ABS_EVENT	

「複查反覆觸發器」頁面 - 「來源」頁籤

複查反覆觸發器

行事曆群組 ID:

KZ B200601

2006 01 - Biweekly

國家/地區:

NZL

紐西蘭

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

名稱(N)	來源(O)	值/TS(A)			
員工 ID	姓名	字元值	數值	日期值	時間戳記
KDW301	Ausencio Cruz				2007/01/04 2:30PM

「複查反覆觸發器」頁面 - 「值/TS」頁籤

名稱

選取「名稱」頁籤。

使用「名稱」頁籤上的欄位，檢視如員工 ID、員工姓名以及與自動產生觸發器關聯之狀態的基本資料。

- 員工 ID

顯示與反覆觸發器關聯的受款人員工 ID。
- 姓名

顯示與反覆觸發器關聯的受款人姓名。
- 觸發器狀態

選取觸發器狀態。
選項包括：
尚未處理： 依預設，此欄位的值為尚未處理。
已取消： 選取以取消反覆觸發器。當您選取已取消，觸發器會在您選取儲存且重新輸入頁面時消失。

來源

選取「來源」頁籤。

使用「來源」頁籤檢視反覆觸發器的來源記錄與欄位。

系統會顯示觸發器的來源記錄，或來源記錄與欄位，視觸發器階層而定：

觸發器階層	顯示的資訊
記錄	記錄資訊
欄位，無依據值	記錄與欄位資訊
欄位，依據值	記錄與欄位資訊

- 員工 ID

與「名稱」頁籤上的「員工 ID」欄位相同。
- 姓名

與「名稱」頁籤上的「姓名」欄位相同。
- 觸發器來源

顯示下列其中一個值：
 - 批次

指示系統在執行批次處理程序時產生觸發器。

- 線上

指示線上代碼根據您在設定時所指定的條件產生觸發器。

- 福利管理

指示觸發器源自「福利管理」記錄。

- 大量觸發器

指示使用大量觸發器產生觸發器。

請參閱 [第 31 章「設定大量觸發器」](#)，第 777 頁。

- 不取消

表示觸發器建立時，「受款人狀態」頁面上的受款人狀態設為停止取消。

- 取消暫停

表示觸發器建立時，「受款人狀態」頁面上的受款人狀態設為取消暫停。

- 時間與人力

- 時間與人力供給

記錄名稱

檢視觸發器的來源記錄。

欄位名稱

檢視觸發器的來源欄位。

值/TS

選取「值/TS」頁籤。

使用「值/TS」頁籤來決定何種值的變更會導致系統產生反覆觸發器。

只有觸發器屬於下列觸發器階層時，系統才會顯示欄位值 (字元、日期或數值)：

- 欄位，無依據值。
- 欄位，依據值。

員工 *ID*

與「來源」頁籤上的「員工 *ID*」欄位相同。

姓名

與「來源」頁籤上的「姓名」欄位相同。

字元值

顯示產生觸發器的字元值。

數值

顯示產生觸發器的數值。

日期值

顯示產生觸發器的日期值。

時間戳記

顯示觸發器建立的日期和時間。

複查 PeopleSoft 內建的觸發器

為協助觸發器產生，「全球薪資」提供下列附有觸發器 PeopleCode 的記錄：這些記錄內建供使用者作為起點。您可將觸發器產生之 PeopleCode 加入其他記錄，以符合您的特定業務需求，或從這些記錄中任何一個刪除 PeopleCode：

注意：「全球薪資」觸發器產生邏輯儲存在 FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula PeopleCode。若要使記錄產生觸發器，必須從在 SavePostChange PeopleCode 中的記錄宣告與呼叫 GENERATE_TRIGGERS 預儲函式。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，[「實施觸發器」](#)，第 758 頁。

- ADDRESSES
- BEN_PROG_PARTIC
- COMPENSATION
- CONTRACT_DATA
- DEP_BEN_ADDR
- DEP_BEN_EFF
- DEP_BEN_NAME
- GP_ABS_EVNT
- GP_ABS_OVRD
- GP_OFFCYCL_A_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_U_VW
- GP_PI_MNL_DATA
- GP_PI_MNL_D_VW
- GP_PI_MNL_E_VW
- GP_PI_MNL_SOVR
- GP_PI_MNL_SSN
- GP_PYE_OVRD
- GP_PYE_OVR_SOVR
- GP_PYE_SECT_DTL
- GP_PYE_SOVR
- GP_RTO_TRGR
- GP_RTO_TRGR_VW
- GP_SEG_TRGR
- HEALTH_BENEFIT
- JOB

- JOB_JR
- LIFE_ADD_BEN
- LIFE_ADD_BENEFEC
- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT
- PER_ORG_ASGN
- PRIMARY_JOBS
- SCH_ASSIGN
- SCH_MNG
- SCH_TBL
- WKF_CNT_TYPE

注意: PeopleSoft 建議您針對「給付系統標誌」上的變更和 JOB 記錄上的「給付群組」欄位, 設定期間區段觸發器。

第 31 章

設定大量觸發器

本章概述大量觸發器，並探討如何：

- 設定大量觸發器。
- 處理大量觸發器動作事件。

另請參閱

第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁

瞭解大量觸發器

這個功能可讓您根據設定表的變更，來產生員工觸發器。可為特定元素上的特定記錄建立大量觸發器。SQL 物件集合可定義受到設定表變更所影響的人員。一旦決定了受影響員工，您就可以在接受變更前先複查觸發器詳細資料。

要設定大量觸發器，您必須：

- 在「大量觸發器定義」頁面中，定義啟動大量觸發器的元件/記錄與欄位。

請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」, 「定義大量觸發器」, 第 779 頁。

- 設定 SQL 物件，以用於檢查記錄進而確認因設定表變更而受影響的人員。您必須使用 PeopleTools 定義 SQL 物件，並在「大量觸發器 SQL」頁面上選取這些物件。

請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」, 「使用 SQL 物件」, 第 780 頁。

- 設定您的系統，以便大量觸發器定義裡所使用的記錄，可以在其欄位的 SavePostChange PeopleCode 其中之一裡，宣告與呼叫 Generate_Triggers 函數。

請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」, 「宣告與呼叫 Generate Triggers 函數」, 第 778 頁。

大量觸發器事件處理程序會出現在三個步驟裡：

1. 儲存包含啟動大量觸發器之元件/記錄與欄位的頁面後，系統會將事件與欄位值儲存在大量觸發器結果表 (GP_MT_TRIGGER) 中。該事件的狀態將設為「未展開」。
2. 系統會評估 SQL 物件，並將結果寫入大量觸發器結果表 (GP_MT_RESULT)，該表會記錄受影響的人員。若所有物件都順利展開，該事件的狀態將設為「已展開」。
3. 系統會為受影響的人員產生一份追溯與反覆觸發器清單。完成之後，該事件的狀態將設為「觸發器已產生」。

您可以在「大量觸發器事件」元件上檢視事件及其結果。系統讓您可執行下列動作：

- 使用「大量觸發器事件」頁面刪除觸發器事件。這包含大量觸發器、受影響人員以及產生的受款人觸發器。如果有任何產生的觸發器已經過處理，則不會發生刪除動作。

請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」、「刪除事件」、第 782 頁。

- 使用「受影響的員工」頁面手動展開事件。您應在更正錯誤的 SQL 物件後產生觸發器。手動展開觸發器可執行下列事項：
 - 產生受影響的人員及狀態為「未展開」之事件的追溯與反覆觸發器。
 - 產生狀態為「已展開」之事件的追溯與反覆觸發器。

請參閱 第 31 章「設定大量觸發器」、「手動展開事件」、第 783 頁。

宣告與呼叫 Generate_Triggers 函數

「全球薪資」觸發器產生邏輯儲存在 FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula PeopleCode。若要使記錄產生觸發器，必須從在 SavePostChange PeopleCode 中的記錄宣告與呼叫 GENERATE_TRIGGERS 預儲函式。我們會透過在定義追溯、區段與反覆觸發器章節裡的支援範例，來詳細描述這個函數。在本節中，我們只摘錄主要設定步驟。

使用 Generate_Triggers PeopleCode

要宣告與呼叫 Generate_Triggers 函數：

1. 宣告產生觸發器的函數：

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
    FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. 宣告區域性日期變數為：

```
Local date &L_DT;
```

3. 呼叫函數為：

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

函數 Generate_Triggers 定義於 FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula 中，且呼叫它時需要兩個參數。這些參數為：

- &P_EMPLID

指定應為其產生觸發器的員工 ID。對 &P_EMPLID 使用欄位 EMPLID。

- &P_FIXED_DT

若記錄的「觸發器生效日期類型」為固定日期，則會保留記錄的觸發器生效日期值。若記錄的「觸發器生效日期類型」為生效日期或開始結束日期，則會忽略此值。對 &P_FIXED_DT 使用 &L_DT。

只有在觸發器為固定日期類型的情況下，才需要指定一個值給變數 &L_DT。

另請參閱

第 30 章「設定觸發器」、「實施觸發器」、第 758 頁

設定大量觸發器

本節探討如何：

- 定義大量觸發器。
- 使用 SQL 物件。
- 檢視 SQL 陳述式。

用於設定觸發器的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
大量觸發器定義	GP_MT_TRG_DFN	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理，觸 發器，大量觸發器定義， 大量觸發器定義	定義哪一個記錄要啟動觸 發器。
大量觸發器 SQL	GP_MT_TRG_SQL	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理，觸 發器，大量觸發器定義， 大量觸發器 SQL	指定必須執行的 SQL 物 件，以擷取受大量觸發器 事件所影響的人員。
檢視 SQL 定義	GP_MT_SQLTXT_SEC	選取「大量觸發器 SQL」 頁面上的「檢視 <i>SQL</i> 定 義」連結。	檢視 SQL 定義。

定義大量觸發器

存取「大量觸發器定義」頁面。

大量觸發器定義(D)

大量觸發器 SQL(S)

元件名稱:

BEN_PROG_DFN

福利方案表

記錄清單

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 2 | 最後一項

*記錄名稱:

BEN_DEFN_COST

福利選項成本定義

*狀態:

有效

*國家/地區:

USA

美國

*觸發事件 ID:

BEN MT

Benefits Mass Triggers

☒ 忽略已終止僱用員工

欄位清單

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

欄位名稱	描述		
CALC_RULES_ID	計算規則表 ID	+	-
RATE_TBL_ID	比率表 ID	+	-
RATE_TYPE	比率類型	+	-

「大量觸發器定義」頁面

- 觸發事件 ID

建立「觸發器事件 ID」與記錄 (表) 的關聯，以便將大量觸發器連結至處理產生之受款人觸發器的追溯處理程序 ID。
- 忽略離職員工

選取以在處理大量觸發器時忽略離職員工。
- 欄位名稱

列出引起系統產生大量觸發器事件的欄位。用於「SQL 物件」頁面上輸入參數的欄位，不必列示於此。系統會在儲存後插入。

使用 SQL 物件

存取「大量觸發器 SQL」頁面。

大量觸發器定義(D)

大量觸發器 SQL(S)

元件名稱:

BEN_PROG_DEFN

福利方案表

記錄清單

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 2 最後一項

記錄名稱:

BEN_DEFN_COST

福利選項成本定義

SQL 清單

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 2 最後一項

*SQL 物件 ID:

JPUS_MT_BEN_DEFN_COST_1X

GP Mass Trigger SQL

+

-

檢視 SQL 定義

連結變數 (SQL 參數)

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-5 / 9 最後一項

序號	欄位名稱	描述		
1	EFFDT	生效日期	+	-
2	EFFDT	生效日期	+	-
3	BENEFIT_PROGRAM	福利方案	+	-
4	OPTION_ID	選項 ID	+	-
5	EFFDT	生效日期	+	-

「大量觸發器 SQL」頁面

- SQL 物件 ID

選取任何定義在「應用程式設計器」中的獨立 SQL 物件。這些物件包含輸入參數的預留位置。
- 檢視 SQL 定義

按一下存取「SQL 定義」頁面。
- 序號

輸入要包含在 SQL 物件中之個別預留位置的數量。
- 欄位名稱

輸入要用於執行時期填入 SQL 物件預留位置的欄位。可用欄位會根據上述所列記錄予以提示。一旦儲存，系統就會將這些欄位新增至「大量觸發器定義」頁面。

檢視 SQL 陳述式

存取「檢視 SQL 定義」頁面。

檢視 SQL 定義

描述:

GP Mass trigger SQL for record BEN_DEFN_COST in component BEN_PROG_DEFN

SQL 陳述式文字:

```
SELECT HB.EMPLID , HB.EMPL_RCD , %DateOut(HB.EFFDT) FROM PS_BEN_PROG_PARTIC BP ,
PS_HEALTH_BENEFIT HB WHERE BP.EFFDT = ( SELECT MAX(BP1.EFFDT) FROM
PS_BEN_PROG_PARTIC BP1 WHERE BP1.EMPLID = BP.EMPLID AND BP1.EFFDT <= %DateIn(:1))
AND HB.EMPLID = BP.EMPLID AND HB.PLAN_TYPE IN ('10','11') AND HB.EFFDT = ( SELECT MAX
(HB1.EFFDT) FROM PS_HEALTH_BENEFIT HB1 WHERE HB1.EMPLID = HB.EMPLID AND
HB1.PLAN_TYPE = HB.PLAN_TYPE AND HB1.EFFDT >= BP.EFFDT AND HB1.EFFDT <= %DateIn(:2))
AND HB.COVERAGE_ELECT = 'E' AND EXISTS ( SELECT 'X' FROM PS_BEN_DEFN_COST DC ,
PS_BEN_DEFN_OPTN_OP WHERE DC.BENEFIT_PROGRAM = :3 AND DC.BENEFIT_PROGRAM =
BP.BENEFIT_PROGRAM AND DC.PLAN_TYPE IN ('10','11') AND DC.OPTION_ID = :4 AND
DC.COST_TYPE = 'P' AND DC.EFFDT = ( SELECT MAX(DC1.EFFDT) FROM PS_BEN_DEFN_COST DC1
WHERE DC1.BENEFIT_PROGRAM = DC.BENEFIT_PROGRAM AND DC1.PLAN_TYPE = DC.PLAN_TYPE AND
DC1.OPTION_ID = DC.OPTION_ID AND DC1.COST_ID = DC.COST_ID AND DC1.COST_TYPE =
DC.COST_TYPE AND DC1.EFFDT <= %DateIn(:5)) AND OP.BENEFIT_PROGRAM =
DC.BENEFIT_PROGRAM AND OP.BENEFIT_PLAN = HB.BENEFIT_PLAN AND OP.OPTION_ID =
DC.OPTION_ID AND OP.EFFDT = DC.EFFDT AND OP.PLAN_TYPE = DC.PLAN_TYPE AND
OP.OPTION_ID = DC.OPTION_ID AND OP.OPTION_TYPE = 'O') AND EXISTS ( SELECT 'X' FROM
```

返回

「檢視 SQL 定義」頁面

使用這個頁面來檢視 SQL 陳述式的描述，以及檢視實際 SQL 文字。

管理大量觸發器動作事件

本節探討如何：

- 刪除事件。
- 手動展開事件。
- 檢視追溯觸發器。
- 檢視反覆觸發器。

用於處理觸發器事件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
大量觸發器事件	GP_MT_TRIGGER	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查/展開大量觸發器，大量觸發器事件	檢視針對元件/記錄所顯示的所有大量觸發器事件。刪除事件。
大量觸發器事件訊息	GP_MT_MSG_SEC	按一下「大量觸發器事件」頁面上的「訊息」連結。	檢視訊息。
事件訊息詳細資料	GP_MT_MSGLNG_SEC	按一下「大量觸發器事件訊息」頁面上的「詳細資料」連結。	檢視訊息詳細資料。
欄位值	GP_MT_TRG_VAL	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查/展開大量觸發器，欄位值	檢視大量觸發器事件前後有效的欄位值。
受影響的員工	GP_MT_RESULT	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查/展開大量觸發器，受影響的員工	檢視受大量觸發器事件影響之員工清單。手動展開事件。
追溯觸發器	GP_MT_RTO_TRG	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查/展開大量觸發器，追溯觸發器	檢視針對大量觸發器事件所產生的追溯觸發器。
反覆觸發器	GP_MT_ITER_TRG	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查/展開大量觸發器，反覆觸發器	檢視針對大量觸發器事件所產生的反覆觸發器。
觸發器 - 依行事曆群組	GP_MT_ITER_SEC	按一下「反覆觸發器」頁面上的「觸發器 - 依行事曆群組」連結。	依受款人的行事曆群組檢視觸發器。

刪除事件

存取「大量觸發器事件」頁面。

大量觸發器事件(M)		欄位值(F)	受影響員工(A)	追溯觸發器(R)	反覆觸發器(I)
元件名稱:	GPDE_SI_PROV_RT	SI Provider Rates			
記錄名稱:	GPDE_SI_RFR1_VW	Refund Insurance Rates			
已啟動觸發事件					
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示		第一項 ◀ 1-5 / 5 ▶ 最後一項			
建立日期時間	描述	描述	訊息	使用者 ID	
2004/07/21 12:39:41.000000AM	新增	觸發器已產生	訊息	SAMPLE	[-]
2004/07/21 12:38:07.000000AM	新增	觸發器已產生	訊息	SAMPLE	[-]
2004/07/21 12:36:15.000000AM	新增	觸發器已產生	訊息	SAMPLE	[-]
2004/07/21 12:35:09.000000AM	新增	觸發器已產生	訊息	SAMPLE	[-]
2004/07/21 12:26:39.000000AM	新增	觸發器已產生	訊息	SAMPLE	[-]

「大量觸發器事件」頁面

按一下「刪除」按鈕，在處理觸發器之前刪除事件。此動作會刪除事件的結果表，因而移除針對該事件所產生的欄位值、受影響的員工清單、追溯觸發器，及反覆觸發器。只有建立觸發器事件的使用者可將其刪除。

手動展開事件

存取「受影響的員工」頁面。

大量觸發器事件(M)		欄位值(F)	受影響員工(A)	追溯觸發器(R)	反覆觸發器(I)
元件名稱:	COVERAGE_GROUP_TBL	保障範圍群組表			
記錄名稱:	COVG_GROUP_TBL	涵蓋範圍 - 涵蓋範圍上限			
已啟動觸發事件					
搜尋 | 檢視全部		第一項 ◀ 1 / 3 ▶ 最後一項			
建立日期時間:	2004/08/23 3:15:46.000000PM				
動作:	新增	展開/重新整理員工清單			
員工清單					
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示		第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
員工 ID	姓名	員工記錄號碼	基準日期		
		0			

「受影響的員工」頁面

展開/重新整理員工清單

選取以手動展開事件。一旦啟動，系統會刪除目前清單並產生新的清單。所有相關的追溯與反覆觸發器，也會被刪除與重新產生。重新整理按鈕只在沒有處理任何相關觸發器時才能啟動。只有建立大量觸發器事件的使用者可將其啟動。

員工 ID

系統會在儲存大量觸發器事件時產生這個清單。

基準日期

以發生追溯或區段處理為基準的日期。

檢視追溯觸發器

存取「追溯觸發器」頁面。

大量觸發器事件(M)

欄位值(F)

受影響員工(A)

追溯觸發器(R)

反覆觸發器(I)

元件名稱:

COVERAGE_GROUP_TBL

保障範圍群組表

記錄名稱:

COVG_GROUP_TBL

涵蓋範圍 - 涵蓋範圍上限

已啓動觸發事件

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 3 | 最後一項

建立日期時間:

2004/08/23 3:15:46.000000PM

動作:

新增

追溯觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

員工 ID	姓名	觸發器生效日期	觸發器狀態	行事曆群組 ID

「追溯觸發器」頁面

- 觸發器生效日期
- 對應至「受影響的員工」頁面上的「基準日期」。
- 觸發器狀態
- 可以是未處理、處理中、已處理 或已取消。
- 行事曆群組 ID
- 這是用於處理追溯觸發器的 ID。

檢視反覆觸發器

存取「反覆觸發器」頁面。

大量觸發器事件(M)

欄位值(F)

受影響員工(A)

追溯觸發器(R)

反覆觸發器(I)

元件名稱:

COVERAGE_GROUP_TBL

保障範圍群組表

記錄名稱:

COVG_GROUP_TBL

涵蓋範圍 - 涵蓋範圍上限

已啓動觸發事件

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 3 | 最後一項

建立日期時間:

2004/08/23 3:15:46.000000PM

動作:

新增

反覆觸發器

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

員工 ID	姓名	觸發器 - 依行事曆群組
		觸發器 - 依行事曆群組

「反覆觸發器」頁面

展開大量觸發器時，會針對每一個受影響的員工，以及針對每一個目前為進行中的行事曆群組 ID，產生反覆觸發器。按一下「觸發器 - 依行事曆群組」按鈕，以存取「行事曆群組」頁面，並檢視已建立反覆觸發器的行事曆群組。

第 32 章

定義區段

本章提供區段的概述，並探討如何：

- 設定區段。
- 管理區段。

瞭解區段設定

分段參照計算全部處理程序，或是個別時段或區段中處理程序清單的元素子集合。您可以依據諸如給付期間的薪酬變更或員工狀態變更等事件，對給付元件進行分段。例如，如果在給付期間，某人的職務有所變更，而您的組織依據職務區分收入，您就可將系統設定為當「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的職務變更動作/原因欄位有變更時，便觸發薪資單上收入結果分段。

本節探討：

- 區段類型。
- 期間、區段與時段日期的關係。
- 元素解析的基本規則。
- 有生效日期的元素定義。
- 對累計程式和累計程式成員分時段的規則。
- 決定父系和子系元素解析的規則。
- 區段與受款人置換。
- 比例分配與區段。
- 追溯處理與區段。
- 含區段的實際輸入。
- 對系統元素分段。

區段類型

本節探討：

- 區段類型。
- 選取元素以進行分段。

區段類型

「全球薪資」提供兩種區段類型：

- 期間區段

當資料在中途發生變更 (如薪酬率)，需要處理程序清單中所有元素在變更日期各端重複進行計算時，就會發生這種區段類型。系統會將給付期間分割為兩個或更多不同的區段，並將每個區段視為一個完整且個別的薪資計算。它會針對每個區段，計算處理程序清單中的每個元素，產生多個總值對淨值的處理程序、薪資單和「受款人處理程序狀態」記錄。系統會使用在不同時段中生效的元件來計算每個元素。

- 元素區段

當資料在中途發生變更，需要受影響元素 (或許還有其他元素的子集) 更日期各端重複進行計算時，就會發生這種區段類型。(每一個子期間稱為一個時段。)系統僅會對您選取的元素進行分段，並僅對指定的元素建立分別的結果列。在元素區段中，只有一個總值對淨值的結果集合。

選取元素以進行分段

若為期間區段，系統會自動對處理程序清單中的所有元素進行分段。若為元素區段，您必須指定處理程序清單中要分時段的元素。要進行這個動作，請將要分區段的元素新增到您利用「區段事件定義」頁面定義的元素清單中。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」、
「定義區段事件與類型」、第 804 頁](#)

期間、區段與時段日期的關係

對於每一個給付期間，系統都會產生下述項目的開始與結束日期：

- 期間

給付期間 — 每月、雙週或每週 — 用來分組並計算受款人的收入。每一個期間都有開始和結束日期，並可分割成時段或區段。

- 區段

正常給付期間之中的一段子期間時間，由於期間分段所建立。每一個區段代表期間內每個元素各別的總值對淨值計算，並且有開始和結束的日期。個別元素可以在子期間中進行分時段。

- 時段

由於出現元素區段，所以該元素被分成一段時間。與區段 (或期間) 不同的是，它並不代表個別的總值對淨值處理程序，因為它僅能在一段期間或區段中影響有限的元素組。與區段類似的是，它也有開始和結束日期。

不論期間是否被分成時段或分區段，每次處理薪資時，都會產生這三組日期 (期間、區段和時段)。期間、區段與時段的開始與結束日期，都儲存在期間的輸入結果表中，並開放為系統計算元素，以供其他計算中使用。

範例 1：未分區段期間

在未分區段的期間中，期間的個數等於區段的個數，也等於時段的個數。這三者的開始和結束時間相同。

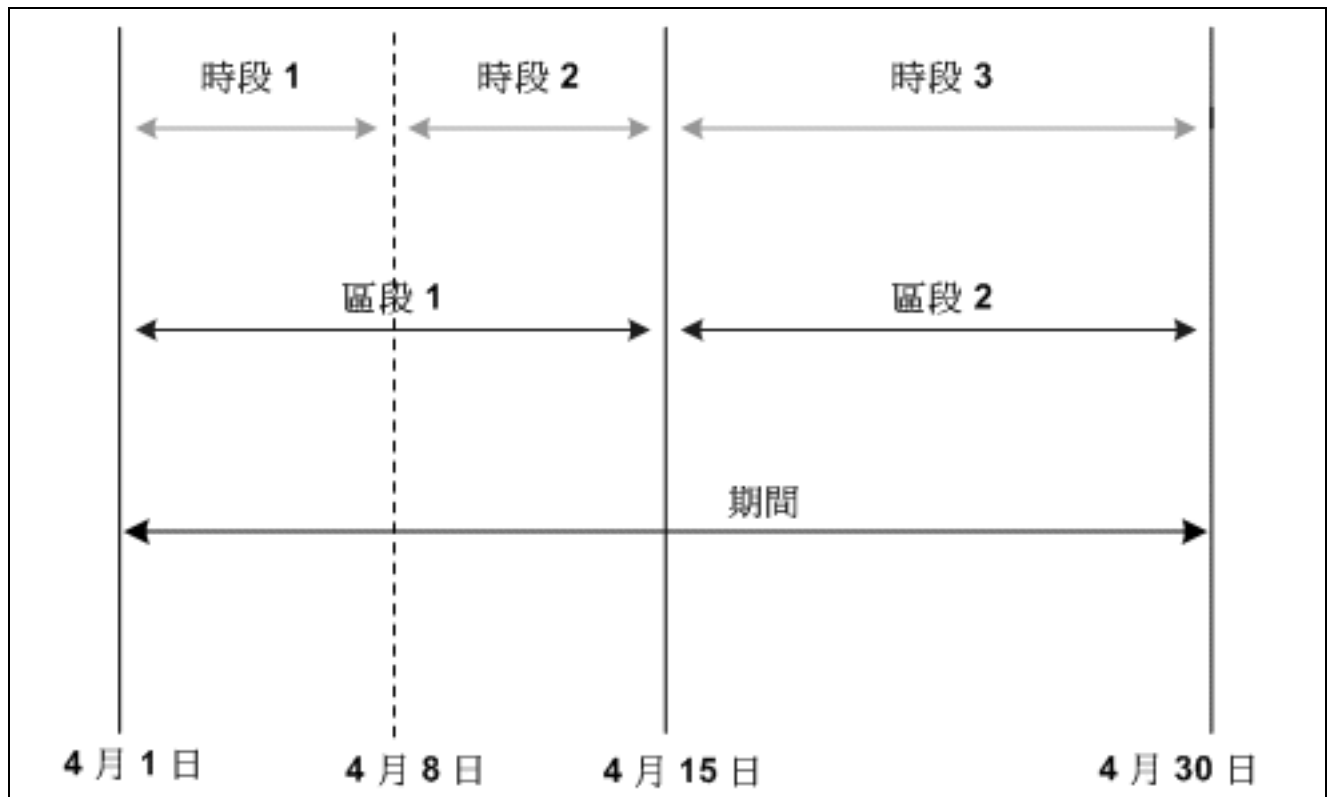
下圖說明在未分段的期間中，期間、區段和時段的開始和結束日期間的關係：



未分段的期間

範例 2：分段的期間

下圖顯示含有兩區段的期間：區段 1 包含一個分時段的元素：



分段期間

元素解析的基本規則

本節探討期間與元素區段之元素解析的基本規則。

使用期間區段

使用期間區段時，所有元素都會在每個區段中進行一次解析。

使用元素區段

使用元素區段時：

- 如果主要元素被設定為要分時段，則會在每一個時段中解析一次。
- 如果支援元素被設定為要分時段，則會在每一個時段中解析一次。

如果支援元素被定義為要進行分時段的元素元件，則也會在每個時段中進行解析。假定收入元素 E1 已分時段。如果此元素使用衡量服務年資的期間元素 (支援元素) 而收入 E1 的值是根據期間元素傳回的年資來計算，則當解析 E1 時，也會解析期間元素，因為它是 E1 的元件之一。

注意：要定義要分時段的元素，請使用「區段事件定義」頁面。

期間區段範例

在期間區段中，每個區段都會對所有元素計算一次，所以會有多個總值對淨值結果集合。

下表列出元素、其計算規則，以及關聯期間區段規則的範例：

元素	計算規則	基本	%	比例分配
E1 (基本薪資)	金額	不適用	不適用	是
E2	基數 × 百分比	E1	10%	否
D1 (扣除項目)	基數 × 百分比	A1	10%	否
A1 (累計程式)	E1 + E2	不適用	不適用	不適用

假設 E1 代表基本薪資而且 E1 的值在 9 月 16 日時從 10,000 增加至 20,000，則會觸發將 9 月給付期間分段成兩等份。這個方案如下表所示：

元素	區段 1: 9 月 1 日 - 9 月 15 日	區段 2: 9 月 16 日 - 9 月 30 日
E1 (基本薪資)	$10,000 \times \frac{1}{2} = 5,000$	$20,000 \times \frac{1}{2} = 10,000$
E2	E1, 區段 1 $\times 10\% = (5,000 \times 10\%) = 500$	E1, 區段 2 $\times 10\% = (10,000 \times 10\%) = 1,000$
A1	區段 1 的 E1 和 E2 總值 $= (5,000 + 500) = 5,500$	區段 2 的 E1 和 E2 總值 $= (10,000 + 1,000) = 11,000$
D1 (扣除項目)	區段 1 的 A1 $\times 10\% = 550$	區段 2 的 A1 $\times 10\% = 1,100$
淨給付	區段 1 的淨薪資 $= 4,950$	區段 2 的淨薪資 $= 9,900$

在本範例中，所有在處理程序清單上的元素都會分段，所以會有二個個別的總值對淨值的計算。

元素區段範例

執行元素區段時，系統只會對包含在「元素清單」中的元素進行分時段。系統只會產生一個總值對淨值結果集合，並將分時段的元素包含在區段或期間中。

下表列出元素、其計算規則，以及關聯元素區段規則的範例：

元素	計算規則	基數	%	是否在區段的元素清單上？	比例分配
E1 (基本薪資)	金額	不適用	不適用	是	是
E2	基數 × 百分比	E1	10%	否	否
D1 (扣除項目)	基數 × 百分比	A1	10%	否	否
A1 (累計程式)	E1 + E2	不適用	不適用	否	不適用

假設 E1 代表基本薪資，且 E1 的值在 9 月 16 日時從 10,000 增加至 20,000，則會觸發將元素 E1 區段成兩等份。(唯一定義要分時段的元素為 E1。)這個方案如下表所示：

元素	時段 1: 9 月 1 日 - 9 月 15 日	時段 2: 9 月 16 日 - 9 月 30 日
E1 (基本薪資)	$10,000 \times \frac{1}{2} = 5,000$	$20,000 \times \frac{1}{2} = 10,000$
E2	E1 總值 $\times 10\% = (5,000 + 10,000) \times 10\% = 1,500$	
A1 (累計程式)	E1 和 E2 總值 $= (15,000 + 1,500) = 16,500$	
D1 (扣除項目)	$A1 \times 10\% = (16,500 \times 10\%) = 1,650$	
淨給付	14,850	

由於 E1 在 9 月 16 日時分段，使 E1 有二項個別計算 — 每一個時段一項。但是僅有一個總值對淨值的處理程序，而淨薪資元素則代表每個時段中的 E1 加上每個時段中的 E2 減去 D1 (扣除項目 1) 的總值。

另請參閱

[第 32 章「定義區段」, 「定義區段事件與類型」, 第 804 頁](#)

有生效日期的元素定義

所有生效日期元素都包含一個「基準日期定義」欄位，以讓系統知道當擷取元素定義時要使用哪個生效日期列。選項包含行事曆期間開始日期、行事曆期間結束日期，以及支付日期。

期間中的所有區段和時段都使用相同的「基準日期定義」的定義。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」, 「瞭解選取定義基準日期的處理程序」, 第 66 頁](#)

對累計程式和累計程式成員分時段的規則

本節描述對累計程式和累計程式成員分時段的規則。

使用期間區段

在期間區段中，每個元素和支援元素也都會加以分段 — 不可能存在元素分區段、但所屬累計程式未分段的狀況。

使用元素區段

累計程式成員的分時段並不會導致累計程式分時段，但是累計程式的分時段則會導致所有的成員元素分時段。

在探討收入與扣除項目多重解析的章節中，會涵蓋對用作驅動程式之累計程式分時段的規則。

另請參閱

第 20 章「管理收入或扣除項目的多重解析」，「瞭解具有多重解析的區段」，第 501 頁

父系和子系元素解析的規則

當某一元素是由 (或根據) 其他元素組成，則系統會將那些其他元素定義為子系元素，而依據子系的元素則為父系元素。元素和支援元素皆可以為父系或子系。

例如「稅 A」是收入 E1 和收入 E2 的百分比 ($\text{「稅 A」} = 10\% \times (E1 + E2)$)。在此範例中，「稅 A」是父系，而收入 E1 和收入 E2 則為子系。子系和父系元素的概念，著重於瞭解元素是如何依據其他元素而解析。

相符與不相符時段與區段

期間區段中，所有元素都會被平均分區段，且父系與子系元素永遠相符。

元素區段期間，父系與子系元素可平均分時段，或者其中一個比其他多分一些。例如，父系可能會包含在要分區段的元素清單中，而子系沒有。如果父系與子系時段相等，則父系與子系稱為相符；如果不相等，則稱為不相符。

「全球薪資」遵循處理相符與不相符元素的特定規則。這些規則如下範例所示。

範例 1-7：父系元素為主要元素或支援元素

以下個案會使用這些元素：

- 收入 E1 = F1 (支援元素) 的百分比。
- 收入 E3 = E2 (主要元素) 的百分比。
- F1 = 100 (支援元素)。
- E2 = 100 (主要元素)。

下表彙總沿用於本節中範例。這些範例中的子系與父系時段不一定都相符，如「相符/不相符」欄所標示。

個案號碼	父系動作	子系動作	子系類型	相符/不相符	處理程序規則
1	已分時段	未分時段	主要元素 (E2)	不相符	針對父系的每個時段使用子系的值。
2	已分時段	已分時段	主要元素 (E2)	區分	針對父系的每個時段使用子系時段的值。
3	已分時段	已分時段	主要元素 (E2)	部份相符 子系已分時段較多	加總符合父系時段的每個子系時段值。
4	已分時段	已分時段	主要元素 (E2)	部份相符 子系已分時段較少	日期相符時使用子系「時段」值。如果沒有相符，則加總所有子系時段的值。可能傳回錯誤值。
5	已分時段	已分時段	主要元素 (E2)	不相符	加總所有子系時段的值。可能傳回錯誤值。
6	未分時段	已分時段	主要元素 (E2)	不相符	所有子系值的總計。
7	已分時段	未分時段	支援元素 (F1)	不適用。 子系為支援元素時，相符則不重要。	解析每個父系時段中的子系值。 (參閱案例詳細資料後的註釋。)

注意：下列範例顯示有/沒有比例分配的結果。比例分配的數量在括弧中。

個案 1

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E3 比例分配

方案：父系已分時段；子系未分時段。子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 100 (50) 的 10%	時段 2 100 (50) 的 10%
E2 (子系)	時段 1 100	

E3 的每個時段皆使用子系 (E2) 的完整值。此會產生警告計息，顯示在「受款人訊息」元件中。

個案 2

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E2 比例分配

方案：父系已分時段；子系已分時段。子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 100 (50) 的 10%	時段 2 100 (50) 的 10%
E2 (子系)	時段 1 100 (50)	時段 2 100 (50)

當父系時段的日期符合子系時段的日期時，父系會使用子系的值。雖然其時段日期相符，但若沒有對子系比例分配，則結果可能會不正確。

個案 3

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E2 比例分配

方案：父系已分時段；子系分時段較多。時段部份相符。子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 100 (33.33) 的 10%	時段 2 200 (33.33 + 33.34) 的 10%	
E2 (子系)	時段 1 100 (33.33)	時段 2 100 (33.33)	時段 3 100 (33.34)

父系和子系的時段 1 相符，所以系統會加總子時段 (在本範例中為時段 1)。針對 E3 的第二個時段 (父系)，系統會加總 E2 (子系) 的時段 2 和時段 3，因為時段 2 的開始日期和時段 3 的結束日期與 E3 (父系) 的時段 2 相符。此方案會產生警告計息，顯示在「受款人訊息」元件中。

個案 4

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E2 比例分配

方案：父系已分時段；子系分時段較少。時段部份相符。子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 100 (33.33) 的 10%	時段 2 200 (66.67) 的 10%	時段 3 200 (66.67) 的 10%
E2 (子系)	時段 1 100 (33.33)	時段 2 100 (66.67)	

一般而言，如果子系為主要元素時，它應與父系同樣位在時段要被分割的元素清單中。此確保子系與父系有相符的時段。否則，會發生應避免的上述情況。

此決定分成兩部份。當出現完全符合 (如父系和子系的時段 1) 時，系統會使用子系的值。如果父系或子系的比例分配已啟動，則此計算可能是正確的。第二部份決定父系值是加總所有子系 (在本個案中則為 200) 的決定值，這會導致計算的值過高。這是由於系統無法取得父系和子系相符的時段日期。即便比例分配已啟動，子系的總值仍然高估 (參閱括號中的總值)。

個案 5

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E2 比例分配

父系已分時段。子系已分時段。無相符的時段日期。子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 300 (100) 的 10%	時段 2 300 (100) 的 10%	
E2 (子系)	時段 1 300 (100)	時段 2 300 (100)	時段 3 (100)

一般而言，如果子系為主要元素時，它應與父系同樣位在時段要被分割的元素清單中。此確保子系與父系有相符的時段。否則，會發生應避免的上述情況。

如個案 5 中的第二項決定，當父系的時段日期與任何子系時段日期皆不相符時，系統會針對父系的每個解析，加總所有子系時段的值。此會產生警告計息，顯示在「受款人訊息」元件中。

個案 6

假定：

E2 (主要元素) = 100

E3 (主要元素) = E2 的 10%

對 E2 比例分配

父系未分時段。子系已分時段。無相符的時段日期。(時段日期不適用於父系。。)子系為主要元素。

E3 (父系)	時段 1 200 (100) 的 10%	
E2 (子系)	時段 1 200 (100)	時段 2 200 (100)

當父系未分時段，子系為已分時段 — 且子系為主要元素時 — 父系元素的解析會總計子系所有的解析值。此會產生警告計息，顯示在「受款人訊息」元件中。

個案 7

假定：

E1 (主要元素) = F1 的 10%

F1 (支援元素) = 100

對 E1 比例分配

父系已分時段。子系未分時段。子系為支援元素。

E1 (父系)	時段 1 100 (50) 的 10%	時段 2 100 (50) 的 10%
F1 (子系)	時段 1 100	時段 2 100

E1 的時段 1 會解析時段 1 時間期間的子系。F1 已分時段，因為它以支援元素子系的身分，針對每一個父系時段進行解析。

注意：如果透過陣列、篩選或公式植入支援元素，則該陣列、篩選或公式元素必須在同一個要分時段為父系的元素清單上。(使用本章中所描述之「區段事件定義」頁面上的「元素清單」方格，來定義要分時段的元素清單。)

系統產生的警告訊息

在給付計算期間，如果子系元素為主要元素，且其時段日期與父系時段日期並不相符時，系統會在下列狀況發出警告訊息：

- 父系已分時段。子系未分時段 (參閱「個案 1」)。
- 父系已分時段。子系已分時段。父系時段日期與子系的時段日期不相符 (參閱「個案 3」、「個案 4」與「個案 5」)。
- 父系未分時段。子系已分時段 (參閱「個案 6」)。

如果子系元素為累計程式，則每當累計程式的時段日期與父系的時段日期不相符時，就會出現警告訊息。

訊息會顯示在「受款人訊息」元件中。

區段與受款人置換

您可以在受款人階層上定義兩種置換類型：

- 主要元素置換。
- 支援元素置換。

這兩種置換類型稱為受款人階層置換，且系統會依相同的基本規則，將這些置換套用在已分段和未分段的期間上。一般而言，當給付期間中有分段的期間或元素，則會根據分段結束日期和置換的結束日期將受款人置換套用在區段上，其依循的規則如下所述。主要和支援元素在受款人階層的置換規則皆相同，所以本節僅說明主要元素的置換。以下範例說明這兩種置換類型間的任何些微差異。

在受款人階層套用置換的規則為：

- 主要元素置換會套用至收入、扣除項目、缺勤權益與請假元素中，且該置換必須有開始日期。結束日期並非必填欄位。

支援元素的置換會套用在諸如變數、公式、陣列和篩選等元素。

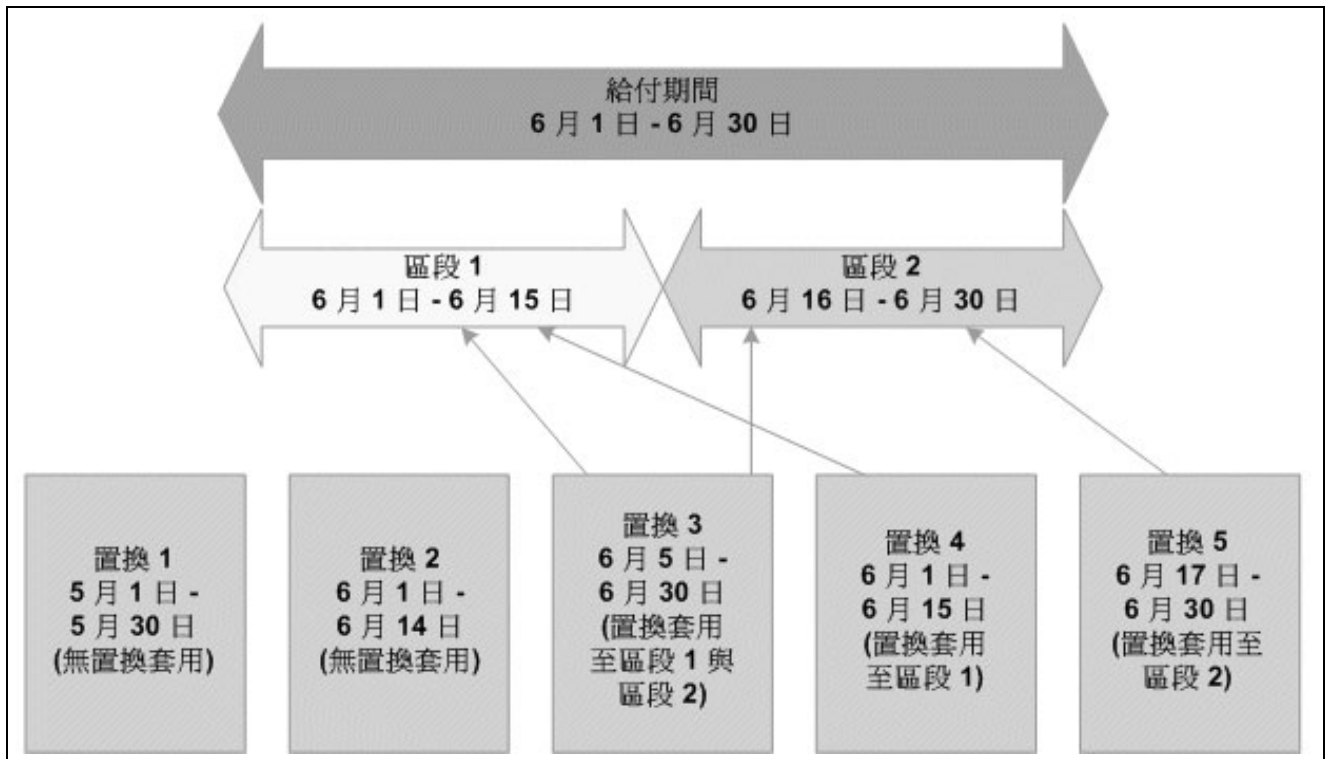
- 如果要將置換套用在區段上，則置換的結束日期必須等於或大於 (或空白) 分段的結束日期 (參閱下圖中的「置換 3」和「置換 4」)。

- 如果置換的結束日期大於某個區段的結束日期，並大於或等於下一個區段的結束日期 (或空白) (參閱下圖中的「置換 3」)，則可將此置換套用在多個區段上。
- 如果置換的結束日期小於分段的結束日期，則無法將此置換套用在該區段 (參閱下圖中的「置換 1」和「置換 2」)。
- 如果元素定義為進行比例分配時，則主要元素置換會進行比例分配。

而進行支援元素置換時，如果該支援元素為定義要進行比例分配且已分段的元素元件，則此支援元素也會進行比例分配。

- 受款人置換在區段結束日期必須為「有效」。

下圖顯示主要元素置換的範例：



主要元素置換

- 「置換 1」與「置換 2」不會套用到任何區段，因為它們的結束日期比「區段 1」與「區段 2」的結束日期早。
- 「區段 3」會平均套用至「區段 1」與「區段 2」，因為其結束日期比第一個區段的結束日期大，且大於或等於第二個區段的結束日期。
- 「區段 4」會套用至「區段 1」，因為其結束日期大於或等於「區段 1」的結束日期，且小於「區段 2」的結束日期。
- 「區段 5」會套用至「區段 2」，因為其結束日期等於「區段 2」的結束日期，且其開始日期在「區段 1」的結束日期之後。

以下範例可讓您更清楚檢視如何將受款人置換套用在已分段和未分段的期間：

方案：兩位受款人皆有資格接收值為 100 的收入元素 (E1)。假設「受款人 1」無區段，而「受款人 2」在 1 月的給付期間有期間區段。「受款人 2」的區段日期為 2005 年 1 月 1 日–2005 年 1 月 15 日，以及 2005 年 1 月 16 日 - 2005 年 1 月 31 日。該受款人有相同的支援元素置換，而處理的給付期間為 2005 年 1 月 1 日 - 2005 年 1 月 31 日。下表所列個案說明系統如何套用主要元素置換：

注意：在此範例中，置換縮寫為Over。

個案	置換開始日期	置換結束日期	置換值	受款人 1 結果	受款人 2 結果	原因
1	2000 年 1 月 1 日	2004 年 12 月 31 日	200	100	100	結束日期小於期間/區段的結束日期。
2	2000 年 1 月 1 日	2005 年 1 月 5 日	200	100	100	結束日期小於期間/區段的結束日期。
3	2005 年 1 月 1 日	2005 年 1 月 5 日	200	100	100	結束日期小於期間/區段的結束日期。
5	2005 年 1 月 5 日	2005 年 1 月 20 日	200	100	S1=200 S2=100	對於「受款人 2」，「區段 1」會使用置換，因為結束日期大於「區段 1」的結束日期。
6	2005 年 1 月 20 日	2005 年 1 月 25 日	200	100	100	置換的開始日期大於「區段 1」的結束日期，而其結束日期也小於「區段 2」的結束日期，所以無法將置換套用於「受款人 2」的任何一個區段中。對於「受款人 1」，置換的結束日期小於期間的結束日期，所以也無法套用置換。

個案	置換開始日期	置換結束日期	置換值	受款人 1 結果	受款人 2 結果	原因
7	2005 年 1 月 5 日	2005 年 1 月 31 日	200	200	S1=200 S2=200	置換的開始日期在「區段 1」的結束日期之前，而其結束日期則大於或等於此二區段的結束日期，所以可套用在這二個區段上。
8	2005 年 1 月 20 日	2005 年 2 月 1 日	200	200	S1=100 S2=200	對於「受款人 2」，「區段 1」不會使用置換，因為置換的開始日期大於「區段 1」的結束日期。

注意：雖然這些範例參照的是期間區段，但是相同的基本規則也可套用在元素區段中：如果在受款人階層置換分時段的元素，則置換會套用在時段上，如其套用在期間區段中的區段一般。

另請參閱

第 18 章「設定置換」，第 425 頁

比例分配與區段

當您設定好「全球薪資」系統，對給付執行中的收入、扣除項目或缺勤權益元素進行分段時，您也可以指示系統針對依據一些因素（如每一個時段/區段中相對於給付期間裡工作時數或天數總數之工作時數或天數）的這些元素，來產生比例分配的計算結果。若要這麼做，您必須在元素定義頁面上，關聯您要以比例分配規則來進行比例分配的每一個收入、扣除項目或缺勤權益元素。然後，在發生區段或分時段時，元素會自動呼叫適合的比例分配因素。

本節探討：

- 有比例分配的區段。
- 無比例分配的區段。
- 收入與扣除項目指定的區段和比例分配。

有比例分配的區段

要讓系統對已分段的收入、扣除項目或頻率式權益元素進行比例分配，請將比例分配指定為元素定義的一部分。

您必須指定要在區段處理中使用的比例分配規則，因為規則並不是固定的編碼。一般來說，您定義的比例分配規則包括分子 (代表時段或區段) 與分母 (代表整個給付期間)。

您可決定要如何定義構成比例分配係數的分子和分母。分子和分母可已是下列元素中任何一個：

- 累計程式
- 計數
- 期間
- 公式
- 變數

注意：當您定義比例分配元素時，會自動選取「比例分配名稱」頁面的「一律重新計算」核取方塊。這是為了確保系統在具有元素區段時，能正確計算比例分配係數。

注意：您可以使用 PRORATE 系統元素，來呼叫收入或扣除項目元素的比例分配，即使是在沒有區段的時候。

請參閱 [第 7 章「定義計算元素」](#)、[「定義比例分配規則」](#)，第 164 頁 與 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)、[「定義收入元素的捨入與比例分配選項」](#)，第 193 頁。

沒有比例分配的區段

要套用無比例分配的區段，請在「收入/扣除項目定義」元件或「缺勤權益」元件的「四捨五入/比例分配」頁面上選取無比例分配 選項。

下表提供無比例分配區段的範例：

元素	計算規則	基數	%	在區段的元素清單上？	比例分配
E1 (基本薪資)	金額 = 20,000	不適用	不適用	是	否
E2	基數 × 百分比	E1	10%	否	否
A1 (累計程式)	E1 + E2	不適用	不適用	否	不適用
E3	基數 × 百分比	A1	10%	否	否

注意：您可對期間進行時段或區段分段而不套用比例分配，但是除非有區段，否則元素無法進行比例分配。

假設 E1 代表基本給付，而 E1 從給付期間的中點，9 月 16 日，均分成兩段。互相關聯的元素並未定義為進行比例分配。這個方案如下表所示：

元素	時段 1: 9 月 1 日 - 9 月15 日	時段 2: 9 月 16 日 - 9 月30 日
E1 (基本薪資)	20,000	20,000
E2	(時段 1 的 E1 + 時段 2 的 E1) x 10% = (20,000 + 20,000) x 10% = 4,000	
A1 (累計程式)	E1 (時段 1 + 2) 加 E2 的總值 = (40,000 + 4,000) = 44,000	
E3	A1 x 10% = (44,000 x 10%) = 4,400	

由於 E1 並未定義為進行比例分配，所以系統將每個時段 (時段 1 和時段 2) 中的值誤算為 20,000 (每個時段中正確的值應為 $20,000 \times \frac{1}{2}$)。這樣會導致其他錯誤：在計算 E2 時，系統會加總每個時段中的 E1，所以得出的金額為 $40,000 \times 10\%$ (正確的金額應為 $20,000 \times 10\%$)。同樣地，A1 會解析為 44,000 而非 22,000。而定義為 $A1 \times 10\%$ 的 E3，則解析為 $44,000 \times 10\%$ ，算出 4,400 (正確結果應為 2,200)。

瞭解區段為何不會自動進行比例分配，是相當重要的。例如，如果 E2 為 E1 的百分比，且皆已分段，則會對 E1 進行比例分配而非 E2。

收入與扣除項目指定的區段和比例分配

在「全球薪資」中，您僅可定義生效日期記錄的區段觸發器，一個例外情況是：您可定義開始與結束日期收入與扣除指定記錄 GP_PYE_OVRD 的觸發器。此例外情形的目的，可讓您在「元素指定 - 依受款人」(GP_ED_PYE) 或「受款人指定 - 依元素」(GP_ED_ELEM) 元件上，將收入或扣除項目指定給受款人，並在指定項目的開始日期晚於給付期間的開始日期，且/或指定項目的結束日期早於期間結束日期時，讓系統對元素進行分段 - 以及比例分配。如果您要系統對計算結果進行比例分配，您必須將比例分配指定為元素定義的一部分。

注意：配置系統依照在「元素指定 - 依受款人 (GP_ED_PYE)」及「受款人指定 - 依元素」元件 (GP_ED_ELEM) 上指定給受款人的置換開始與結束日期對給付期間進行分時段的步驟，與用於標準區段設定的步驟，以及在針對設定觸發器章節中所詳細探討的步驟，幾乎是相同的。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」](#)，第 735 頁。

追溯處理與區段

產生追溯觸發器來回應某一事件時，系統會將變更的生效日期寫入「全球薪資」中的觸發器表。系統會使用此日期來決定要往回追溯多久的時間，來重新計算已關閉期間，所使用邏輯如下：

- 若無往前限制，系統會採取觸發追溯處理的變更生效日期，返回至生效日期所在的第一個行事曆期間，並往後計算整個期間及所有項目。
- 如果追溯變更的生效日期在期間半途中，則重新計算原給付項目時，系統不會自動將期間分段或使用比例分配 (因為它會嘗試重新計算整個期間)。
- 區段觸發器會維持為有效並可用於系統，因為它們可能會為未來的追溯處理所需。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」,「設定往前與往後追溯限制」,第 821 頁](#)

[第 33 章「定義追溯處理」,「區段與追溯」,第 853 頁](#)

[第 30 章「設定觸發器」,「觸發器表資料」,第 736 頁](#)

含區段的實際輸入

和受款人階層置換一樣，您也可以使用實際輸入來置換給付期間中的元素值。也與受款人置換一般，實際輸入會使用開始和結束日期（開始與結束日期對實際輸入為選用項目）。因此，當行事曆給付期間有期間或元素區段時，就根據實例的結束日期來分配至區段或時段的實際輸入。但是與受款人置換不同的是，實際輸入僅能套用在單一元素或時段上，而且無法進行比例分配。會影響實際輸入指定的其他規則如下：

- 如果實例的開始和結束日期早於行事曆的開始日期，則會將實際輸入分配至第一個區段或時段。
- 未針對實例指定開始或結束日期時，系統會將實例指定至給付期間中的最後一個區段或時段。

這是假設實例和行事曆的結束日期相同。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」,「區段考量」,第 405 頁](#)

對系統元素分段

此表格列出針對區段所內建的系統元素：

系統元素	描述
FIRST ACT SEGMENT	「第一個有效區段 (Y/N)」表示正在進行處理的區段，是否為行事曆期間之中的第一個有效區段。
FIRST SEGMENT	「第一個區段 (Y/N)」表示正在進行處理的區段，是否為行事曆期間之中的第一個區段。
LAST ACT SEGMENT	「最後一個有效區段 (Y/N)」表示正在進行處理的區段是否為行事曆期間之中的最後一個有效區段。
LAST SEGMENT	「最後一個區段 (Y/N)」表示正在進行處理的區段，是否為行事曆期間之中的最後一個區段。

系統元素	描述
SEGMENTATION-PRD	SEGMENTATION-PRD 表示正在進行處理的區段是否與行事曆期間相同 (表示是否已發生期間區段)，如果正在進行處理的區段不符合行事曆期間，則傳回下列值：1 (真)，如果該區段確實符合行事曆期間，則傳回 0 (假)。
SEGMENTATION-ELEM	SEGMENTATION-ELEM 表示正在進行處理的時段是否與行事曆期間相同 (表示是否已發生元素區段)，如果正在進行處理的時段不符合行事曆期間，則傳回下列值：1 (真)，如果該時段確實符合行事曆期間，則傳回 0 (假)。

設定區段

本節概述設定區段，並探討如何：

- 定義區段事件和類型。
- 定義觸發器欄位。

瞭解區段

如要設定區段：

1. 在「區段事件定義」頁面上，定義事件 ID 與區段類型。

諸如給付群組、給付單位的轉換，或是僱用新員工等事件，都可能會導致系統產生新的區段。系統無法自行得知要將何種區段 (期間或元素) 套用至事件。當建立事件 ID 時，您必須指定：

- 要使用的區段類型。
- 要分時段的元素 (僅用於元素區段)。

2. 在「觸發器定義」頁面上，定義觸發區段以反映資料變更的記錄或記錄-欄位組合，並將它們連結至 (上述) 步驟 1 中所定義的事件 ID。

這些記錄與欄位將成為會觸發區段以反映受款人資料變更的觸發器記錄 或觸發器欄位。藉由將事件 ID 附加至欄位中，您就告知系統發生區段事件時，該使用的區段類型。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

用來設定區段的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區段事件定義	GP_SEG_EVENT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，區段事件定義，區段事件定義	定義區段事件、指定區段類型，並選取區段的個別元素。
觸發器定義	GP_TRGR_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義，觸發器定義	定義觸發器。

定義區段事件與類型

存取「區段事件定義」頁面。

區段事件定義 (M)

國家/地區: CYM 開曼群島

觸發事件 ID: KOPRDESEG

*描述: Full Segmentation 簡短描述: KOPRD

*區段類型: 元素

生效日期 搜尋 | 檢視全部 第一項 | | | 最後一項

*生效日期: 2005/03/01 狀態: 有效

元素清單 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | | | 最後一項

*登錄類型	*元素名稱	描述
收入		

「區段事件定義」頁面

國家/地區

顯示使用在此頁面上定義的觸發器事件 ID 之國家/地區。事件 ID 是由國家/地區來定義，因為某個國家/地區 (或國家/地區中的組織) 可能會決定將元素的某個子集進行分段 (在元素區段的狀況下) 來處理事件，而另一個國家/地區則可能決定將元素的另一個子集進行分段，來處理同一事件。或是有的國家/地區可能會使用期間區段，而別的國家/地區可能使用元素區段，來處理同一事件。

觸發事件 ID

顯示您所輸入的觸發器事件 ID，以存取此頁面。

這個 ID 會告知系統要使用何種區段類型來處理區段事件，以及如果您要使用元素區段，有哪些元素要進行分段。

區段類型

選取區段類型。選項為期間 和 元素。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)、[「區段類型」](#)、[第 785 頁](#)。

生效日期

輸入觸發器事件 ID 的生效日期。如果觸發器事件定義變更，您可以針對每個觸發器事件 ID，輸入多個生效日期列。

狀態 選取觸發器事件ID 的狀態。選項為有效 和無效。

元素清單

如果您使用元素區段來處理某一事件，則您必須指定處理清單中有哪些元素要分成時段，因為元素區段僅能影響有限的元素組。在「元素清單」群組方塊中，輸入要分時段的元素。

登錄類型 選取要分時段的元素類型。其值為缺勤權益、陣列、篩選、日期、扣除項目、收入、公式、區段累計程式 與可寫陣列。
只有區段累計程式適用於區段。

元素名稱 選取元素名稱。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁](#)

[第 33 章「定義追溯處理」, 「設定往前與往後追溯限制」, 第 821 頁](#)

[第 30 章「設定觸發器」, 「觸發器表資料」, 第 736 頁](#)

定義觸發器欄位

存取「觸發器定義」頁面。

您可在此頁面上定義會觸發區段的記錄或記錄-欄位組合，並將其連結至事件 ID。

注意: 「觸發器定義」頁面也可用來定義反覆與追溯觸發器。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

管理區段

線上系統會根據您在設定期間指定的條件，自動產生觸發器資料。在線上系統產生區段觸發器後，請使用「複查觸發器 - 區段」頁面來管理那些觸發器，以便觸發器只在您需要時才會進行分段 - 而且只反映適當的系統資料變更。

本節探討用來檢視、新增與取消區段觸發器的頁面。

用於管理區段的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區段	GP_TRIGGER_SEG	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，複查觸發器，區段	依受款人檢視、新增或取消區段觸發器。區段觸發器必須為有效，才可以於此頁上檢視或管理。

檢視、新增與取消區段觸發器

存取「區段」頁面。

使用本頁面來檢視每個員工 ID/ 員工記錄組合的區段觸發器。您也可以在此頁面上手動新增與取消觸發器列。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

[第 30 章「設定觸發器」, 「管理自動產生的觸發器與手動定義觸發器」, 第 760 頁](#)

第 33 章

定義追溯處理

本章概述內建的追溯方法，並探討如何：

- 設定追溯處理。
- 轉算元素並置換預設的追溯方法。
- 定義觸發器事件 ID。
- 定義向前與向後追溯限制。
- 管理未處理的追溯差異。
- 瞭解複合追溯處理。

瞭解追溯方法

「全球薪資」提供兩項計算追溯的方法：

- 矯正追溯

矯正方法會重新計算給付執行的元素，更新所有的餘額和區段累計程式。重新計算的執行會取代先前計算的執行；不過，原始結果仍會保留可用，以供審核與報告之用。

- 轉算追溯

轉算方法會計算原始與重新計算之給付執行間的差異。新舊計算之間的差異，會結轉到目前的行事曆期間，做為對使用者所指定之元素調整。不像矯正追溯的是，轉算追溯並不會造成取代原來的結果。而且，在重新計算期間不會更新餘額累計程式，只有在目前的行事曆期間才會更新。

下表提供這兩種方法間的比較：

矯正追溯	轉算追溯
系統對於在追溯處理期間已定義的給付執行元素，會重新計算。	系統對於在追溯處理期間已定義的給付執行元素，會重新計算。
給付執行之元素所重新計算的值，會取代上一次的計算。	元素重新計算的值，可用來計算於重新計算期間的追溯差異，但不會取代上一次的計算。

矯正追溯	轉算追溯
系統會更新重新計算期間中的結餘與區段累計程式。	系統只會更新區段累計程式。 注意: 即使當追溯方法為轉算時, 您可以將餘額累計程式, 定義成在累計程式定義階層, 以及在「收入/扣除項目累計程式」頁面上, 以矯正方式來執行。這表示即使追溯方法為轉算, 在重新計算期間也可加以取代或更新。
系統會計算在重新計算期間中的追溯差異並加以儲存。	系統會計算在重新計算期間中的追溯差異並加以儲存。
系統對於已定義為轉算元素置換 (在「追溯處理」頁面上) 的給付執行, 會計算其元素的追溯調整。	系統對於已定義為已轉算 (在「追溯處理程序置換」頁面上) 的給付執行, 會計算其元素的追溯調整。
銀行業務處理程序會決定在上一次計算中的淨薪資和重新計算之間, 是否存有差異。銀行業務會處理這些差異。	銀行業務處理程序只會挑選目前期間計算中的淨薪資, 因為上一次重新計算期間中的差異, 會包含在目前的期間中。
藉由完整撤銷先前計算並重新發佈結果, 會針對重新計算的期間, 將結果發佈至「PeopleSoft Enterprise 總帳」。	藉由完整撤銷先前計算並重新發佈結果, 會針對重新計算的期間, 將結果發佈至「總帳」。

注意: 只有區段累計程式才能進行轉算。結餘累計程式不能進行轉算, 不管是否為追溯方法。

另請參閱

[第 34 章「定義銀行業務說明」, 第 873 頁](#)

[第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」, 第 1015 頁](#)

本章中使用的通用元素

本節定義某些在本章中用來描述追溯的關鍵術語。

以前的結果與重新計算的結果

在前一次計算期間發生追溯處理時, 會對該期間建立新的結果。這些新的結果稱為重新計算的結果。來自前一次計算期間的結果便稱為先前的結果。

重新計算期間

先前計算過的期間, 因為追溯而進行重新計算。

追溯差異

給定受款人如發生追溯處理時，系統會重新計算每一個薪資元素。系統會比較重新計算的結果和以前的結果。這些結果之間的差異，通常便稱為追溯差異。追溯差異代表對受款人收入或扣除項目的增加或減少。

追溯時追溯

如果因為附加的追溯資料變更，而對已處理的追溯再處理一次，此重新計算便稱為追溯時追溯。

追溯新增

當受款人不存在之前的總值對淨值結果集合中，而且在追溯呼叫第一次建立「給付處理程序狀態」記錄時，便會發生追溯新增的情況。

注意：本章要在系統架構上探討「給付處理程序狀態」記錄。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「批次處理輸出表」](#)，[第 22 頁](#)。

瞭解追溯處理的一般規則

本節提供內建追溯計算方法的範例，並探討「全球薪資」會如何：

- 追蹤重新計算的行事曆。
- 計算追溯差異並處理調整。
- 載入結餘累計程式。
- 儲存重新計算的結果。
- 撤銷以前的結果。

追溯處理的範例

本節中矯正與轉算追溯的範例，會說明這兩種方法的基本差異：在矯正追溯中，給付執行裡元素的重新計算值會取代先前計算，而在轉算追溯中，系統會使用重新計算值來計算追溯差異，然後將差異轉算為在目前期間中對元素的調整。

範例 1：矯正追溯 — 無例外情況

在範例中，「收入 1」比率從 100 變成 120；生效日期在期間 1 中；在期間 2 中收到通知：

重新計算選項	行事曆期間 1	先前的結果 (原值)	重新計算 (新值)	差異	矯正—以新值取代原值	轉算 Y/N
始終	收入 1	100	120	20	是	否
始終	扣除項目 1 (固定金額)	30	30	0	是	否

重新計算選項	行事曆期間 1	先前的結果 (原值)	重新計算 (新值)	差異	矯正—以新值取代原值	轉算 Y/N
不適用	淨薪資 (區段累計程式)	70	90		是	否
不適用	YTD 累計收入 1	100	120			

本表顯示處理結果：

行事曆期間 2	目前結果	追溯調整
收入 1	120	無
扣除項目 1 (固定金額)	30	無
淨給付	90	無
YTD 累計收入 1	240	

在此範例中，只有「收入 1」會產生追溯差異。區段累計程式 (淨給付) 會進行更新。在目前期間不會轉算任何元素來進行處理，而且「收入 1」的新值會取代原值。銀行業務處理程序會決定先前的計算 (70) 與重新計算 (90) 之間淨給付的差異，然後求出追溯差異 (20)。

範例 2：轉算追溯 — 無例外情況

在範例中，「收入 1」比率從 100 變成 120；生效日期在期間 1 中；在期間 2 中收到通知：

重新計算選項	行事曆期間 1	以前的結果 (原值)	重新計算 (新值)	差異	矯正—以新值取代原值	轉算 Y/N
始終	收入 1	100	120	20	不適用	是
始終	扣除項目 1 (固定金額)	30	30	0	不適用	是

重新計算選項	行事曆期間 1	以前的結果 (原值)	重新計算 (新值)	差異	矯正—以新值取代原值	轉算 Y/N
不適用	淨給付 (區段累計程式)	70	90	20	不適用	否
不適用	YTD 累計收入 1	100			不適用	否

本表顯示處理結果：

行事曆期間 2	目前結果	追溯調整
收入 1	120	20
扣除項目 1 (固定金額)	30	無
淨給付	110	無
YTD 累計收入 1	240	

在此範例中，系統會將「收入 1」的追溯差異轉算到目前期間 (期間 2)，在此期間中，會將其記錄為「收入 1」的調整。

即使追溯方法為轉算，系統也不會將所有元素從第一個期間轉算到第二個期間：

- 系統不會轉算「淨給付」累計程式，因為它已經包含「收入 1」的值。

如果「淨給付」累計程式已經和「收入 1」一起轉算，「收入 1」便會在目前期間中重複計算。

- 「全球薪資」不會轉算結餘累計程式。這是因為它們會加總可能已經轉算的元素值，所以如果將其移到目前期間中，將會產生不正確的結果。

注意：即使追溯方法為轉算，「全球薪資」也不會轉算處理程序清單中的所有元素。在「追溯處理程序置換」頁面上，您必須分別選取要進行轉算的元素。系統不會自動轉算任何元素。

追蹤重新計算的行事曆

「全球薪資」會在每一項「給付處理程序狀態」記錄上，對於所使用的追溯方法附加適當的版本與修訂號碼。這些版本與修訂號碼由於具有追溯特性，可用來追蹤行事曆期間的重新計算。

注意：本章要在系統架構上探討「給付處理程序狀態」記錄。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「批次處理輸出表」](#)，第 22 頁。

系統會將行事曆計算的初始輸出結果集合，定義為「版本 1，修訂 1 (V1R1)」。每一項行事曆後續的重新計算，遞增的是版本號碼或修訂的號碼，視追溯方法而定：

矯正追溯 當追溯方法為矯正時，版本號碼會遞增 1，而修訂號碼會維持在 1。例如，第一個矯正追溯為「版本 2，修訂 1 (V2R1)」。第二個矯正追溯（追溯時追溯）便是「版本 3，修訂 1 (V3R1)」，以此類推。

轉算追溯 當追溯方法為轉算時，版本號碼會維持相同，而修訂號碼會遞增 1。例如，第一個轉算追溯為「版本 1，修訂 2 (V1R2)」。第二個轉算追溯（追溯時追溯）便是「版本 1，修訂 3 (V1R3)」，以此類推。

系統會使用這些號碼，在處理追溯差異時，決定將使用哪些計算來做為原值 與新值。

計算追溯時追溯時，使用的版本與修訂號碼

當系統計算追溯時追溯時，亦即對期間重新計算超過一次時，而追溯方法變更時，編號計劃會變得更複雜。在下面範例中，「全球薪資」會在第一個傳遞上使用轉算方法，而第二個傳遞上使用轉算與矯正的組合，來重新計算五個連續的期間。

案例：

在期間 3 中，如果先處理追溯時，追溯方法會從矯正變成轉算。在相同期間中，第二次處理追溯時，此方法會從轉算變成矯正。

在下表中，P1 到 P6 代表期間 1 到 6。

描述	P1	P2	P3	P4	P5	P6
原來計算的版本與修訂號碼。	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1
在期間 3 中，起始重新計算方法，從矯正變成轉算。	矯正措施		轉算			
起始重新計算的版本與修訂號碼。	V2R1	V2R1	V1R2	V1R2	V1R2	V1R2
在期間 3 中，重新計算方法從轉算變成矯正。	轉算		矯正措施			
第二個重新計算的版本與修訂號碼。	V2R2	V2R2	V2R1	V2R1	V2R1	V2R1

如果轉算在矯正追溯之後時，修訂號碼會遞增 1，而版本號碼會維持與它在最後矯正執行上限中時的相同號碼。不過，當矯正追溯在轉算之後時，版本號碼會遞增 1，而修訂號碼會跳回到 1。對於系統如何計算追溯差異而言，這是非常重要的順序。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「計算追溯差異與處理調整」](#)，第 815 頁。

追溯新增中的版本與修訂號碼

當受款人不存在之前的總值對淨值，而且在追溯呼叫第一次建立「給付處理程序狀態」記錄時，便會發生追溯新增的情況。例如，假設起初想要在二月雇用的受款人，實際上是在一月雇用的。一月中沒有總值對淨值，所以在處理一月的追溯時，系統必須建立該期間的「給付處理程序狀態」記錄，並指派其版本與修訂號碼。

系統會如下指定版本與修訂號碼：

- 當追溯方法為轉算時，便會增加追溯編號。

當追溯方法為轉算時，修訂號碼必須大於 1。如果以前的總值對淨值計算不存在，而且追溯新增第一次產生總值對淨值時，系統便會將這項計算標示為 V1R2，即使在技術上它是第一個總值對淨值。其原因為轉算追溯並不會以新結果來取代原來結果，而是使用它們來產生追溯差異。V1R2 的建立，只是要計算將轉算到目前期間的差異。並未使用 V1R1，因為沒有包含該期間真正的結果。

- 當追溯方法為矯正時，便會增加追溯編號。

當追溯方法為矯正、以前的總值對淨值並不存在，而且追溯新增會第一次產生總值對淨值時，系統會將這項第一個計算標示為 V1R1。其原因為矯正追溯會取代以前的薪酬計算的結果（它並非使用其結果只為了建立追溯差異），所以當新增期間時，它會視該期間為原來的期間。

下表中說明系統如何使用轉算與矯正追溯，對於追溯新增情況中的「給付處理程序狀態」記錄進行編號。

案例：

在下面的追溯增加的狀況中，可以發現到在期間 1 進行計算的受款人，應該尚未在該期間中進行處理。因此，在「重新計算號碼 2」中，便會撤銷受款人的計算。稍後當受款人最後因為被發現屬於該期間時，系統會使用與「重新計算號碼 3」關聯的版本與修訂號碼，來產生新的總值對淨值計算。

範例 1

期間/重新計算	追溯方法	編號
期間 1 (原來計算)	不適用	V1R1
重新計算號碼 1	矯正措施	V2R1
重新計算號碼 2	撤銷 (矯正)	V3R1
重新計算號碼 3	新增 (矯正)	V4R1

範例 2

期間/重新計算	追溯方法	編號
期間 1 (原來計算)	不適用	V1R1
重新計算號碼 1	矯正措施	V2R1
重新計算號碼 2	撤銷 (矯正)	V3R1
重新計算號碼 3	新增 (轉算)	V3R2

範例 3

期間/重新計算	追溯方法	編號
期間 1 (原來計算)	不適用	V1R1
重新計算號碼 1	轉算	V1R2
重新計算號碼 2	撤銷 (轉算)	V1R3
重新計算號碼 3	新增 (轉算)	V1R4

範例 4

期間/重新計算	追溯方法	編號
期間 1 (原來計算)	不適用	V1R1
重新計算號碼 1	轉算	V1R2
重新計算號碼 2	撤銷 (轉算)	V1R3
重新計算號碼 3	新增 (矯正)	V2R1

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」,「追溯新增」,第 870 頁

第 33 章「定義追溯處理」,「追溯刪除」,第 869 頁

計算追溯差異與處理調整

本節中提供關於系統如何計算追溯差異及處理調整的資訊。

計算追溯差異

在轉算追溯中，差異 = 新值 - 原值 (其中原值為以前的計算最後修訂的值 [修訂上限])。

期間 1	收入 1 的值 (E1)	差異
V1R1	20	
V1R2	30	$E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$
V1R3	40	$E1(V1R3) - E1(V1R2) = 10$

在矯正追溯中，差異 = 新值 - 原值 (其中原值為以前的版本，修訂 1 中的值)。

期間 1	E1 的值	差異
V1R1	20	
V2R1	30	$E1(V2R1) - E1(V1R1) = 10$
V3R1	40	$E1(V3R1) - E1(V2R1) = 10$

計算差異時，系統會將來自重新計算期間轉算來的任何調整，納入元素的原值 (收入或扣除項目) 中。同樣地，元素在目前期間中所計算的新值，也會包含以前的期間中，轉算到該元素做為重新計算之結果的調整。

期間 1	E1 的值	差異
V1R1	25 (20 + 5 調整)	
V1R2	35 (30 + 5 調整)	$E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$
V1R3	45 (40 + 5 調整)	$E1(V1R3) - E1(V1R2) = 10$

注意: 這項規則有一項例外情況，元素的新值中，永遠包含在以前的執行中，在計算時轉算到該元素的調整。此例外情況會在當追溯方法變更時的差異與調整 下的「範例 3」中加以探討。

計算當矯正在轉算之後的差異

在矯正追溯的情形下 - 或是矯正在轉算之後時 - 系統會將原值定義成以前的版本，修訂 1。對於下列因為追溯而重新計算兩次的期間範例，請先使用轉算追溯，然後再使用矯正追溯。如果期間 1 中 (V1R1) 收入 E1 的值等於 20，在第一個重新計算 (V1R2) 中請增加到 30，並且在最後的重新計算 (V2R1) 中再增加到 40，則系統會取得如下的差異：

追溯方法	期間 1	E1 的值	差異
不適用	V1R1	20	
轉算	V1R2	30	$E1(V1R2) - E1(V1R1) = 10$
矯正措施	V2R1	40	$E1(V2R1) - E1(V1R1) = 20$

若要計算 V2R1 中第二個追溯差異，當追溯方法從轉算變成矯正時，系統會從 E1 (40) 的新值，減去以前的版本，修訂 1 (20) 中 E1 的值。它會忽略 V1R2 (以前的版本，修訂 2) 中的 E1，因為 V1R2 為虛擬的計算，並不代表最後實際的值。

處理調整

當追溯方法為轉算時，系統會藉由加總跨越整個重新計算期間之元素的差異，來計算要轉算的調整。如果您已定義了支付關鍵碼，系統會依支付關鍵碼加總計算的差異，而不是建立單一的調整金額。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，[「具轉算追溯的支付關鍵碼」](#)，第 863 頁。

範例 1：處理轉算追溯中的差異與調整

下列追溯時追溯的範例說明在使用轉算方法時，系統如何計算差異及處理調整。

案例：

- 在期間 2 中，E1 從 10 變成 20。第一個追溯計算涉及期間 2 中返回期間 1 的追溯。
- 在期間 3 中，E1 從 20 變成 30。第二個追溯計算涉及期間 3 中返回期間 1 的追溯。

版本/修訂號碼	載入 YTD 結餘 (載入年累計結餘)	期間 1	載入 YTD 結餘	期間 2	載入 YTD 結餘	期間 3
V1R1	載入 0	$E1 = 10$	載入 10	$E1 = 30 (20 + 10)$	載入 40	$E1 = 50 (30 + 0 + 10)$
		淨給付 = 10		淨給付 = 30		淨給付 = 50
		YTD E1 = 10		YTD E1 = 40		YTD E1 = 90
V1R2	載入 0	$E1 = 20$ 差異 = 10	載入 10	$E1 = 40 (30 + 10)$ 差異 = 10		

版本/修訂號碼	載入 YTD 結餘 (載入年累計結餘)	期間 1	載入 YTD 結餘	期間 2	載入 YTD 結餘	期間 3
		YTD E1 = 10		YTD E1 = 40		
V1R3	載入 0	E1 = 30 差異 = 10				
		YTD E1 = 10				

在此範例中，系統會從 E1 的新值減去 E1 的原值，來計算追溯差異（原值已定義為以前的計算最後的修訂）。

第一個追溯計算：

- 期間 1 (V1R2)：E1 = 20。

差異 = 10 [20 (V1R2) – 10 (V1R1)]。提取到期間 2 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 2 (V1R2)：E1 = 30 (20 + 10 調整)。期間 1 (V1R2) 中的調整。

第二個追溯計算（追溯時追溯）：

- 期間 1 (V1R3)：E1 = 30。

差異 = 10 [30 (V1R3) – 20 (V1R2)]。提取到期間 3 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 2 (V1R2)：E1 = 40 (30 + 10 調整)。從期間 2 (V1R1) 結轉的調整。

差異 = 10 [40 (V1R2) – 30 (V1R1)]。提取到期間 3 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 3 (V1R1)：E1 = 50 (30 + 10 調整 + 10 調整)。期間 1 (V1R3) 與期間 2 (V1R2) 中的調整。

這項調整是所有追溯差異的總和。在 P2 (V1R1) 中，對 E1 的調整為 10。在 P3 (V1R1) 中，對 E1 的調整為期間 1 (V1R3) 與 2 (V1R2) 重新計算中的總和，或是 10 + 10。

注意：因為期間 1 與 2 為使用轉算追溯來進行處理，所以在每次重新計算這些期間時，並不會更新 YTD 累計程式。當餘額在每一個重新計算以前的便已載入時，系統便會使用以前的期間 (V1R1) 中的 YTD 餘額。當方法為轉算時，永遠會載入修訂 1。

範例 2：處理矯正追溯中的差異

下列追溯時追溯的範例說明在使用矯正方法時，系統如何計算差異。

案例：

- 在期間 2 中，E1 從 10 變成 20。第一個追溯計算涉及期間 2 中返回期間 1 的追溯。
- 在期間 3 中，E1 從 20 變成 30。第二個追溯計算涉及期間 3 中返回期間 1 的追溯。

版本/修訂號碼	載入 YTD 結餘	期間 1	載入 YTD 結餘	期間 2	載入 YTD 結餘	期間 3
V1R1	載入 0	E1 = 10	載入 20	E1 = 20	載入 60	E1 = 30
		淨給付 = 10		淨給付 = 20		淨給付 = 30
		YTD E1 = 10		YTD E1 = 40		YTD E1 = 90
V2R1	載入 0	E1 = 20 差異 = 10	載入 30	E1 = 30 差異 = 10		
		淨給付 = 20		淨給付 = 30		
		YTD E1 = 20		YTD E1 = 60		
V3R1	載入 0	E1 = 30 差異 = 10				
		淨給付 = 30				
		YTD E1 = 30				

在此範例中，系統會從 E1 的新值減去 E1 的原值，來計算追溯差異（原值已定義為以前的計算 [以前的版本，修訂 1] 的值）。E1 的差異並不會標示成待轉算。

對於 E1 的值並不作調整（在轉算追溯中），因為矯正追溯會以新值來取代原值。

第一個追溯計算：

期間 1 (V2R1)：E1 = 20

- 差異 = 10 [20 (V2R1) - 10 (V1R1)]。新值取代原值。
- 淨給付 = 銀行業務處理程序會決定在上一次計算中的淨給付和重新計算之間，是否存有差異。在此案例中，其差異為 10。

第二個追溯計算（追溯時追溯）：

- 期間 1 (V3R1)：E1 = 30。
 - 差異 = 10 [30 (V3R1) - 20 (V2R1)]。新值取代原值。
 - 淨給付 = 銀行業務處理程序會決定在上一次計算中的淨給付和重新計算之間，是否存有差異。在此案例中，其差異為 10。
- 期間 2 (V2R1)：E1 = 30。

- 差異 = 10 [30 (V2R1) – 20 (V1R1)]。新值取代原值。
- 淨給付 = 銀行業務處理程序會決定在上一次計算中的淨給付和重新計算之間，是否存有差異。在此案例中，其差異為 10。

注意：因為期間 1 與 2 為使用矯正追溯來進行處理，所以在每次重新計算期間時，並不會更新 YTD 累計程式。當餘額在每一個重新計算之前便已載入時，系統便會使用以前的期間中最高版本號碼，修訂 1 之計算中的餘額。

範例 3：處理追溯方法變更時的差異與調整

在計算追溯差異時，系統通常會將元素的新值，定義成包含與原值相同的調整。不過，在使用轉算追溯來處理期間，接著使用矯正追溯重新處理時（即追溯方法從轉算變成矯正），計算差異的程序會變得更複雜。

此範例顯示當計算追溯的方法，從轉算變成矯正時所發生的狀況。

案例：

- 因為 E1 中從 10 變更成 30，期間 3 中追溯返回期間 1。追溯方法為轉算。
- 因為 E1 中從 30 變更為 40，期間 4 中追溯返回期間 2。追溯方法在期間 2 中變成矯正，然後在期間 3 中再返回成轉算。E1 已定義成轉算例外情況（它在期間 4 中轉算成 E2）

版本/修訂號碼	期間 1	方法	期間 2	方法	期間 3	期間 4
V1R1 轉算	E1 =10		E1 =10		E1 = 70 (30 +20 +20)	E1 = 30 (40 – 10) E2 = 30
V1R2 轉算	E1 =30 差異 = 20		E1 =30 差異 = 20			
		V2R1 方法 矯正	E1 =40 差異 = 30	V1R2 方法 轉算	E1 = 60 (40 +20) 差異 = <10>	

第一個追溯計算：

- 期間 1 (V1R2)：E1 = 30。

差異 = 20 [30 (V1R2) - 10 (V1R1)]。提取到期間 3 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 2 (V1R2)：E1 = 30。

差異 = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]。提取到期間 3 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 3 (V1R2)：E1 = 70 (30 +20 調整 +20 調整)。期間 1 (V1R2) 與期間 2 (V1R2) 中的調整。

第二個追溯計算（追溯時追溯）：

- 期間 2 (V2R1)：E1 = 40。

差異 = 30 [40 (V2R1) – 10 (V1R1)]。提取到期間 4 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 3 (V1R2): E1 = 60 (40 +20調整)。從期間 1 (V1R1) 結轉的調整。

差異 = <10> [60 (V1R2) – 70 (V1R1)]。提取到期間 4 (V1R1) 中作為一項調整。

- 期間 4 (V1R2): E1 = 30 (40 – 10 調整)。期間 3 (V1R2) 與 E2 中的調整 = 30 期間 2 (V2R1) 中的調整。

在此範例中，期間 2 中第一個追溯計算涉及 E1 中的值從 10 變成 30，其結果差異為 20。在使用矯正追溯來重新計算期間 2 時，E1 的值從 30 增加到 40。請注意，如果方法為轉算時，系統並不會將新的差異計算成 40 (E1, V2R1) – 30 (E1, V1R2)，而是 40 (E1, V2R1) – 10 (V1R1)。這是因為在矯正追溯中的原值已定義成以前的計算 (以前的版本，修訂 1)，而不是以前的修訂。

如此一來便會產生下列的問題，系統必須加以解決：

- 第一個追溯計算的結果差異為 20，已轉算到期間 3。
- 第二，矯正計算的結果差異為 30 並提取到期間 4 中。這項差異中包含的不只 V2R1 中 E1 值 (40) 與 V1R2 中 E1 值以前的值 (30) 之間的差異，還有在 V1R2 與 V1R1 中 E1 值 (30 10 – 20) 之間已轉算的差異。因此，這項差異 (20) 便會計算兩次。

系統如何對此支付薪酬？答案將視重新計算期間 3 的差異的方式而定。元素的新值，通常會定義成包含與原值具有相同的調整。不過，當追溯方法從轉算變成矯正時，顯示成「雙重計算」的差異 (此範例中為期間 2 V1R2 中的差異)，在重新計算所轉算到的期間時，並不會包含在 E1 的新值中。當系統計算期間 3 的 Delta 時，新值並不會包含期間 2 中 E1 的調整，而只有期間 1，V1R2 中的調整。

載入結餘累計程式

追溯期間中，在系統重新計算元素之前，會先載入結餘以產生結餘累計程式正確的值。用於載入餘額的規則，視您所使用的是轉算或矯正追溯而定。

如果您所使用的是轉算追溯，系統便會載入在以前的期間，V1R1，中已重新計算之元素的餘額。

使用稍早提供的範例 1 (請參閱計算追溯差異與處理調整)：

- 期間 1 (V1R1): 系統會為 E1 載入結餘 0 (此為第一個期間，且尚未計算 E1)。
- 期間 2 (V1R1): 系統會從期間 1 (V1R1) 載入 E1 的 YTD 餘額 (10)。
- 期間 3 (V1R1): 系統會從期間 2 (V1R1) 載入 E1 的 YTD 值 (40)。

如果您的方法為矯正時，系統會載入以前的期間中使用最高版本號碼所計算之元素的餘額。

使用稍早提供的範例 2 (請參閱計算追溯差異與處理調整)：

- 期間 1 (V1R1): 系統會為 E1 載入結餘 0 (此為第一個期間，且尚未計算 E1)。
- 期間 2 (V1R1): 系統會載入期間 1 (V2R1) 中，使用最高版本號碼所計算的 E1 的 YTD 餘額 (20)。
- 期間 2 (V1R1): 系統會載入期間 1 (V3R1) 中，使用最高版本號碼所計算之 E1 的 YTD 餘額 (30)。
- 期間 3 (V1R1): 系統會載入期間 1 (V2R1) 中，使用最高版本號碼所計算的 E1 的 YTD 餘額 (60)。

儲存重新計算的規則

追溯處理期間，系統會從追溯轉算的日期，重新計算針對受款人所產生的每一項支付。系統會比較重新計算的結果和原來的結果。如果在其中有差異時，系統將會：

1. 儲存以前的結果以作為審核用途，不管所使用的方法為何。

2. 儲存每一位受款人新的計算結果。如果追溯方法為矯正時，系統會以重新計算期間中的新結果，來取代以前的結果。這些結果代表該期間真正的結果。如果追溯方法為轉算時，這些結果並不代表真正的值，而是虛擬值。
3. 儲存 GP_RSLT_DELTA 中每一個區段之收入與扣除項目的追溯差異，在重新計算期間中，這些項目是由重新計算的行事曆 ID 的行事曆群組 ID 所產生。
4. 儲存已定義成待轉算的區段累計程式差異。

注意：所有的收入與扣除項目差異都會儲存，而不管所使用的方法為何。除非累計程式差異已定義成待轉算（只有區段累計程式可以進行轉算），否則將不會加以儲存。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」、「定義追溯預設值」, 第 825 頁

撤銷以前的結果

在數種情況下，系統不會從新值減去原值，來計算追溯差異。在這些情況下，如要計算差異，系統會撤銷舊的結果並取消以前的計算。系統會新增結果的負數值到任何在該期間中產生的新值（只要它們共用相同的支付關鍵碼），並且將結果移動到目前的期間（如果追溯方法為轉算時）。

在下列狀況下便會發生撤銷：

- 重新計算期間的區段日期與以前的期間的日期不符。
- 重新計算期間的支付關鍵碼，與以前的期間/區段中的關鍵碼不符。

在此情況下，系統會依支付關鍵碼加總差異（也就是說，只有支付關鍵碼相同的差異才會進行加總），然後將它們轉算到目前期間中適當的時段或區段。

- 已計算為行事曆之一部分的受款人，之後發現並不屬於該行事曆。

在此情況下，系統會撤銷受款人的先前計算。例如，在一月時如調動受款人，但是這項記錄直到二月才記錄，在追溯調動時便可能發生這樣的狀況。一月期間便需要完全地進行撤銷。

以下為需要以前的結果的更多選擇性撤銷相關狀況的範例：

追溯計算會在行事曆期間發生，而該期間具有從以前的期間提取的受款人之收入的調整（以便受款人可以接受除了其目前薪資之外的調整）。之後，該受款人必須再撤銷出該行事曆。在這樣的情況下，您必須保留已轉算到撤銷之行事曆的調整，因為那些調整來自未撤銷的行事曆。已對系統編寫程式，可以辨別這樣的情況，並且保留已轉算的調整。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」、「區段與追溯」, 第 853 頁

第 33 章「定義追溯處理」、「具轉算追溯的支付關鍵碼」, 第 863 頁

設定往前與往後追溯限制

在「全球薪資」中，您可使用「給付單位追溯限制」頁面來建立追溯處理預設的往前與往後限制。這些預設值會告知系統在重新計算與給付單位相關之最近的行事曆時，應返回的時間，以及在受款人變為無效多久之後，還有資格進行追溯處理。

要決定處理追溯應返回的時間，系統會將定義在「給付單位追溯限制」頁面上的往前限制與下列系統日期進行比較：

- 觸發器生效日期。

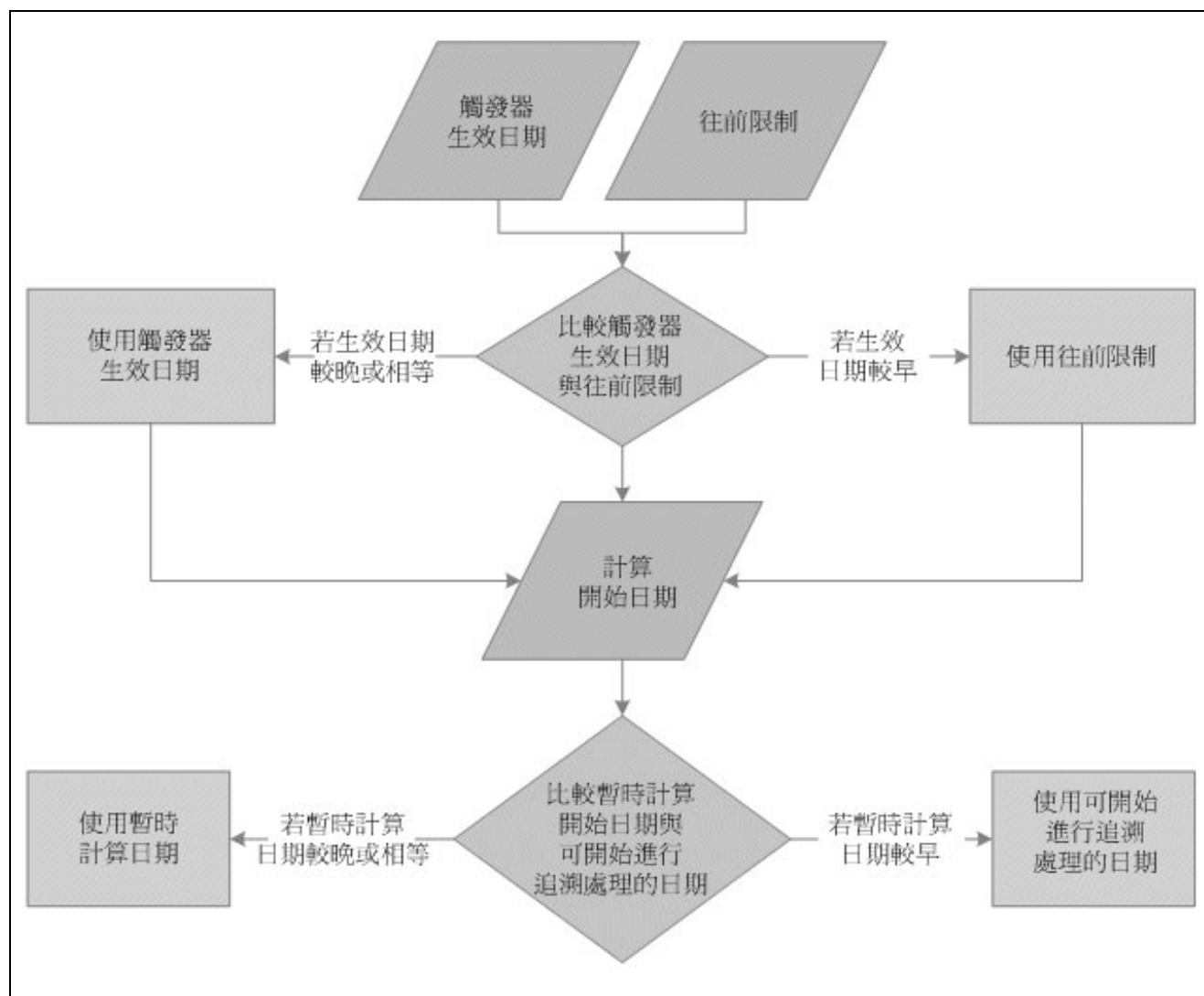
這個日期 - 觸發追溯處理變更之生效日期 - 會建立理論上應返回多遠時間以重新計算資料的目標。

當系統決定將處理哪些期間時，往前限制日期便會優先於觸發器生效日期。例如，當觸發生效日期為 1990 年 1 月 1 日，而往前限制日期為 1995 年 1 月 1 日時，往前限制日期便會停止該日期之前 (含) 所有的計算。相反地，當往前限制日期為 1990 年 1 月 1 日，而觸發生效日期為 1995 年 1 月 1 日時，觸發生效日期便會建立要重新計算的期間數目。

- 可開始進行追溯處理的日期。

這便是受款人進入「全球薪資」系統時的日期。此日期優先於觸發生效日期與往前限制日期，因為無論這些日期為何，在「可開始進行追溯處理的日期」之前，並沒有可以重新計算的歷史資料。

下圖中說明日期之間的互動 (這些日期是用於決定要重新計算之過去期間的數目)。



第一個重新計算期間

「全球薪資」系統是利用比較觸發器生效日期與往前限制日期，並且比較這兩個日期與計算開始日期，來決定第一個重新計算期間。

決定往後限制的處理程序，會比往前限制簡單些，因為系統不會將觸發器生效日期與往後限制或與「可開始進行追溯處理的日期」進行比較。系統只需決定受款人是否在「給付單位追溯限制」頁面上所定義的往後限制之中。如果受款人是在這些限制之中，系統會套用往前限制，以決定要重新計算之過去期間的數目。

針對要套用的往後限制，受款人必須在所有的職務中皆為無效（使用「職務」記錄上的 EMPL_STATUS 來驗證受款人的狀態）。當 EMPL_STATUS 值為 *D*（死亡）、*R*（退休）、*T*（離職）、*V*（離職退休金支出）或 *X*（退休 - 退休金管理）時，便會視受款人為無效。如果受款人具有多個職務時，便會使用所有列中最高的生效日期來做為無效的日期。

設定追溯處理

要設定追溯處理，請使用「國家/地區」（GP_COUNTRY）、「追溯處理程序定義」（GP_RTO_PRC_DEFN）、「追溯處理程序置換」（GP_RTO_OVR_DEFN）、「追溯事件定義」（GP_RTO_EVT）、「給付單位」（GP_PYENT）與「指定追溯限制」（GP_PYE_RTO_LIM）元件。

本節概述追溯處理設定，並探討如何：

- 定義國家/地區階層的追溯預設值。
- 定義追溯處理。
- 轉算元素與定義追溯置換。
- 定義觸發器事件 ID。
- 定義在給付單位階層之追溯處理的往前與往後限制。
- 定義受款人階層的追溯處理限制。
- 管理未處理的追溯差異。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「影響追溯處理的其他頁面」](#)、[第 852 頁](#)

瞭解追溯處理設定

請依下列步驟設定追溯處理：

1. 選取預設追溯方法。

在「國家/地區」頁面上，針對處理追溯，識別預設的追溯方法 — 轉算或矯正。每一個國家或地區只能具有一個預設的方法，但是您可以將此方法發展成多個不同的處理程序，還可依需要進行置換。

此外，使用這個頁面來定義追溯方法，套用至有衝突之處，並定義追溯應如何搭配銀行業務與「總帳」進行運作。

在相同頁面上，指定是要儲存任何具有非零值的差異金額或差異元件，不管「元素名稱」（GP_PIN）頁面上的設定如何。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「定義追溯預設值」](#)、[第 825 頁](#)。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「定義國家/地區階層設定」](#)、[第 33 頁](#)。

2. 定義追溯處理。

在「追溯處理程序定義」頁面上進一步定義追溯方法。例如，您可以使用轉算方法，來計算給付單位曆年以前的計算期間，以及在此日期之後期間的矯正追溯 — 即使預設的追溯方法為轉算。您也可以置換在「追溯處理程序定義」頁面上的預設追溯方法。

3. 選取將要進行轉算的元素，並且設定矯正方法的置換。

如果預設追溯方法為轉算時，請使用「追溯處理程序置換」頁面，個別來選取要轉算的元素。「全球薪資」不會假設在處理程序清單中的每一項元素都應該轉算 — 即使預設方法為轉算。

如果預設追溯方法為矯正，但只希望轉算特定的元素時，請在「追溯處理程序置換」頁面上識別要轉算的元素。

4. 將追溯處理程序對應到觸發器事件 ID。

使用「追溯事件定義」頁面，來將您以觸發器事件 ID 在步驟 2 定義的追溯處理程序進行關聯。事件 ID 會告知系統如何處理感知步驟 5 追溯資料變更之記錄或欄位的資料變更 (參照下述)。

5. 定義觸發器記錄與欄位。

將追溯處理程序對應至事件 ID 之後，您必須決定哪一個資料庫記錄與欄位要觸發追溯程序以反映資料變更。您可識別在「觸發器定義」元件 (GP_TRGR_SETUP) 上的這些欄位與記錄，並將它們連結到您在步驟 4 中所定義的其中一個觸發器事件 ID。因為在觸發器事件 ID 會識別追溯處理程序定義，所以連結到此 ID 的任何欄位或記錄，都會觸發正確的處理程序以反映資料變更。

注意: 我們會在針對觸發器設定的章節裡探討「觸發器定義」元件。

請參閱 [第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)。

6. 決定容許追溯處理的給付單位。

使用「給付單位追溯限制」頁面，來啟用給付單位中行事曆的追溯處理。

7. 指定往前與往後限制。

有兩個頁面，您可以在其中設定往前與往後限制：

- 使用「給付單位追溯限制」頁面，來建立追溯處理預設的往前與往後限制 (選用)。如此即可告知系統在重新計算與給付單位相關之最近的行事曆時，應返回的時間，以及在受款人變成無效多久之後，還有資格進行追溯處理。
- 若需要，可以使用「追溯限制指定」頁面，來置換特定受款人的預設往前與往後限制。

8. 檢視、新增與取消追溯觸發器。

在線上系統產生追溯觸發器後，請使用「受款人觸發器 — 追溯」頁面來管理追溯事件，以便只有在反映適當的系統資料變更時才會發生追溯處理。這個頁面可讓您檢視每一位受款人的追溯觸發器；您也可以在此頁面上新增及取消觸發器。

注意: 追溯觸發器資料是由線上系統基於設定期間，您所指定的條件而產生的。您也可以手動來輸入未自動建立的追溯觸發器行。

警告! 取消觸發器並不會還原在第一個位置中，所建立觸發器的資料庫變更。如果因為其他原因而發生追溯時，在重新計算前一期間時，可能會收集這項變更。

9. 管理未處理的追溯差異。

在轉算追溯期間，或是在使用含轉算例外情況的矯正追溯時，系統會轉算來自重新計算的行事曆的差異，做為符合特定條件時 (符合準則)，對目前行事曆的調整。如果因為未符合預設的相符準則，而無法處理轉算的追溯差異時，您可以使用「未處理的追溯差異」頁面，以手動將差異引導至適當的行事曆。

用來設定追溯處理的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國家/地區	GP_COUNTRY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，國家/地區，國家/地區	定義國家/地區階層的預設追溯方法。
追溯處理程序定義	GP_RTO_PRC_DEFN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯處理程序定義	定義追溯處理。
追溯處理程序置換	GP_RTO_OVR_DEFN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯處理程序置換	<ul style="list-style-type: none"> 指定當標準追溯方法為轉算時，將進行轉算的元素。 定義標準矯正追溯方法的置換。 置換在收入與扣除項目定義頁面上，所定義的「追溯重新計算選項」。
追溯事件定義	GP_RTO_EVT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯事件定義	將觸發事件 (關鍵資料中的變更)，關聯到您在「追溯處理程序定義」頁面上所定義的其中一項處理程序。
追溯限制	GP_PYENT_RETRO	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位，追溯限制	<ul style="list-style-type: none"> 定義在給付單位階層之追溯處理的往前與往後限制。 置換未處理追溯差異的給付群組相符準則。 啟用追溯處理期間的累計程式結餘保留。
追溯限制指定	GP_PYE_RTO_LIM	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，指定追溯限制，追溯限制指定	在受款人階層，置換您在「追溯限制」頁面上，於給付單位階層所建立之追溯處理的往前與往後限制。
未處理的追溯差異	GP_UDELTA	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，未處理的追溯差異	管理未處理的追溯差異。

定義追溯預設值

存取「國家/地區」頁面。

國家/地區(C)	
國家/地區:	FRA 法國
淨給付驗證公式:	<input type="text"/>
*預設追溯方法:	矯正
*存在衝突時的追溯方法:	矯正
<input checked="" type="checkbox"/> 儲存非零差異元件	
使用現有的結果 + 調整	
<input checked="" type="checkbox"/> 處理銀行業務	
<input checked="" type="checkbox"/> 處理總帳	
處理受款人指定	
*處理指定選項:	在區段內隨時啓用
分配指派開始日期:	2000/01/01

「國家/地區」頁面

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」、「定義國家/地區階層設定」, 第 33 頁。

選取預設追溯處理的矯正方法

如果您選取矯正 作為「預設追溯方法」，系統會在發生追溯處理時完成下列步驟：

1. 系統會重新計算定義要在追溯處理期間重新計算之給付執行的元素。
2. 給付執行之元素所重新計算的值，會取代上一次的計算。
3. 系統會更新重新計算期間中的結餘與區段累計程式。
4. 系統會計算在重新計算期間中的追溯差異並加以儲存。
5. 系統對於已定義為轉算元素置換 (在「追溯處理程序置換」頁面上) 的給付執行，會計算其元素的追溯調整。
6. 銀行業務處理程序會決定在上一次計算中的淨給付和重新計算之間，是否存有差異。銀行業務會處理這些差異。
7. 系統會對先前計算結果執行完整撤銷，並將重新計算的結果發佈到「總帳」。

選取預設追溯處理的轉算方法

如果您選取轉算 作為「預設追溯方法」，系統會在發生追溯處理時完成下列步驟：

1. 系統對於在追溯期間所定義的給付執行元素，會重新計算。
2. 元素重新計算的值，可用來計算於重新計算期間的追溯差異，但不會取代上一次的計算。
3. 系統只會更新區段累計程式。(請注意：即使當追溯方法為轉算時，您仍可以將結餘累計程式，定義成在累計程式定義階層，以及在「收入/扣除項目累計程式」頁面上，以矯正方式來執行。)
4. 系統會計算在重新計算期間中的追溯差異並加以儲存。
5. 系統對於已定義為待轉算 (在「追溯處理程序置換」頁面上) 的給付執行，會計算其元素的追溯調整。

6. 銀行業務處理程序只會挑選目前期間計算中的淨給付，因為上一次重新計算期間中的差異，會包含在目前的期間中。
7. 為了處理影響銀行業務收受人及/或總帳科目的追溯變更，系統會撤銷並復原先前支付。範例如下表所示。在此範例中，支付為 100 的扣除項目會在一月份支付給「收受人 1」。在二月份，收受人變更為「收受人 2」，生效日期在一月份，因此觸發追溯處理。系統會發佈下列收受人與金額資訊給銀行業務結果：

月份	版本/修訂號碼	金額	收受人	動作
一月	V1R1	100	1	裁決(最後一個期間)
二月	V1R2	(100)	1	撤銷
二月	V1R2	100	2	復原
二月	V1R1	100	2	裁決(目前期間)

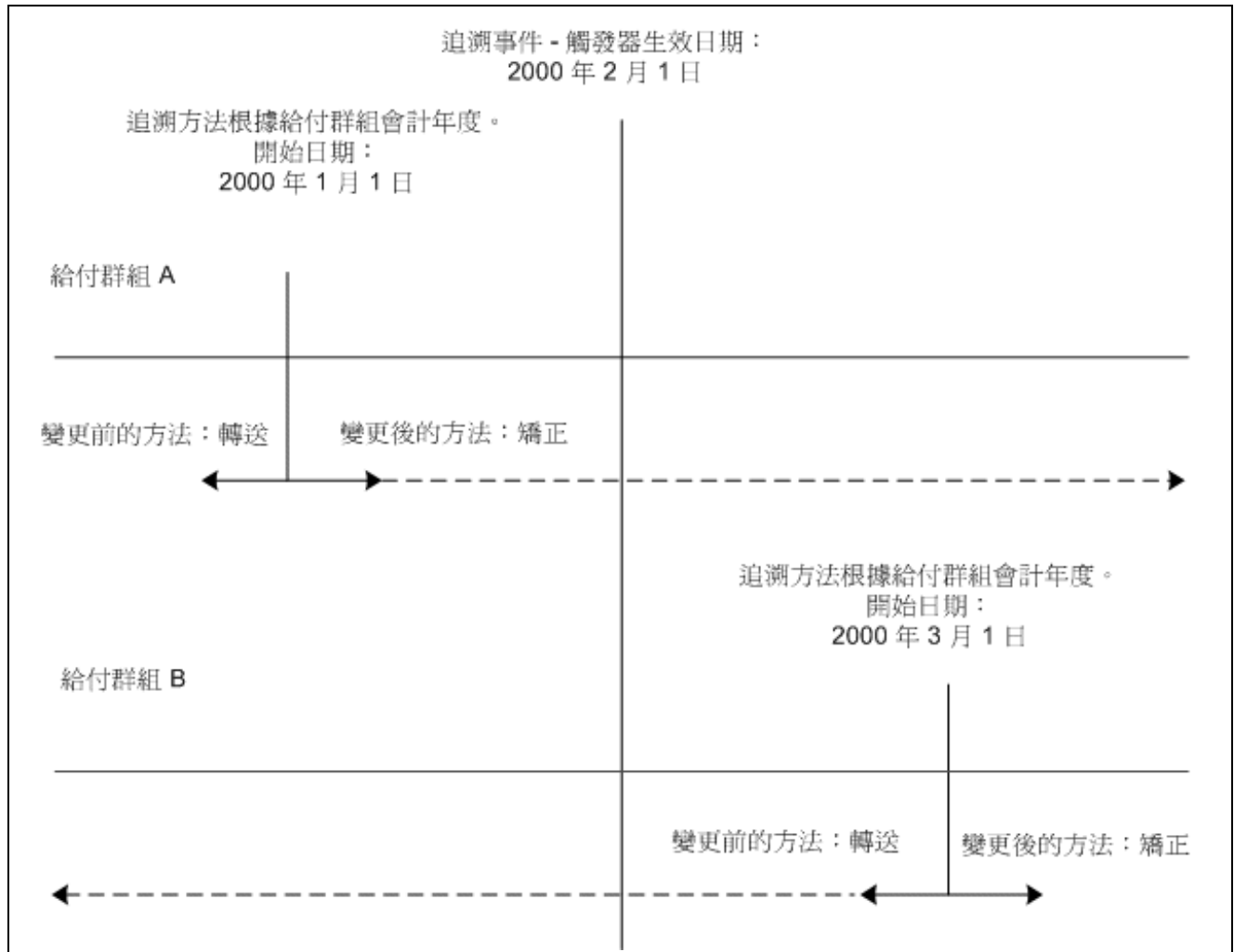
在此情況下，金額並未變更。如果真的變更了，系統也會從轉算變更金額的元素中撤銷金額。

瞭解存在衝突時的追溯方法

當系統收到關於如何處理追溯的矛盾指示時，便會發生追溯衝突。此項目發生的時機為：

- 關聯到一項以上的薪資群組或給付單位的員工。
- 針對這些給付群組或給付單位所定義之追溯「方法依據」日期，需要使用不同的追溯方法，以便於相同的計算期間，能處理含相同期間 ID 之不同的行事曆。

例如，假設您將員工指派到「給付群組 A」。會計年度(追溯「方法依據」日期)從 2000 1 月 1 日開始。對於「給付群組 B」中相同的員工，會計年度開始於 2000 年 3 月 1 日開始。假設在 3 月中報告發生追溯事件，導致重新計算 2 月給付期間，而且您所定義之處理此事件的方法依給付群組會計年度而不同(在這兩個給付群組中，「變更前的方法」為轉算而「變更後的方法」為矯正)。可以使用以下的例子來代表此狀況：



瞭解存在衝突時的追溯方法

如要重新計算 2 月支付期間，「給付群組 A」可使用矯正追溯，而「給付群組 B」則使用轉算追溯。即使處理程序定義相同時 (此方法為給付群組會計年度之前為轉算，給付群組會計年度之後為矯正)，相同的事件需要使用衝突追溯方法來處理相同的期間。如要避免這項衝突，請在「國家/地區」頁面上，選取追溯衝突方法。

注意：系統會對每一個行事曆的每一位受款人，建立「給付處理程序狀態」記錄，包括追溯在內。當您指定追溯衝突方法時，必須確定具有相同期間 ID 的連續「給付處理程序狀態」記錄，使用的是單一的追溯方法來處理。

定義追溯處理程序

存取「追溯處理程序定義」頁面。

追溯處理程序定義(R)

國家/地區:

CYM 開曼群島

追溯處理定義 ID:

KOPRCDFN

*描述:

Retro Process Definition

簡短描述:

KOPRCDFN

*追溯方法:

矯正

☐ 變動式追溯方法

追溯方法決定依據

方法依據:

年份判定依據:

變更前的方法:

變更後的方法:

「追溯處理程序定義」 頁面

- 追溯處理程序定義 ID

識別您所定義的追溯處理。
- 追溯方法

這個欄位的預設值是來自「國家/地區」頁面。您也可以加以置換。
- 追溯方法變更

選取您是否希望基於預先定義日期來變更追溯方法。

當您選取此核取方塊時，「追溯方法決定依據」群組方塊欄位會變為可以輸入資料。您可變更關於給付單位日曆年、給付單位會計年 或 給付群組會計年 的追溯方法。

例如，您可以使用轉算追溯，來計算給付單位曆年以前的期間，以及在此日期之後期間的矯正追溯，即使您預設的追溯方法為轉算。

如果您將此核取方塊留為空白，預設的追溯方法 (在「國家/地區」頁面中) 便會在所有的行事曆期間中維持一致。

追溯方法決定依據

此群組方塊中的欄位，可讓系統決定追溯方法變更的日期與年份，而且只有當您選取「變動式追溯方法」時才能使用。

- 方法依據

使用此欄位來定義變動式追溯方法 (變動式追溯方法日期) 的月份和日期。

其值為：

給付單位日曆年：通常定義為每年的 1 月 1 日。您可在「給付單位處理詳細資料」頁面上定義此日期。

給付單位會計年：您可在「給付單位處理詳細資料」頁面上定義此日期。

給付群組會計年：您可在「給付群組預設」頁面上定義此日期。
- 年份判定依據

決定變動式追溯方法的年份 (追溯方法變更日期)。在行事曆群組中包含受款人的第一個目前的行事曆，可決定所選基於行事曆日期的年份。其值為：

支付日期：支付的日期。

期間結束日期：支付期間的結束。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

829

變更前的方法	選取重新計算行事曆期間的方法，該期間的結束日期在變動式追溯方法日期之前。值為轉送 以及矯正。
變更後的方法	選取重新計算行事曆期間的方法，該期間的結束日期與變動式追溯方法日期相同或在其之後。值為轉送 以及矯正。

決定變動式追溯方法時的日期與追溯方法

系統會依下列方式決定追溯方法變更日期與追溯方法：

1. 決定式追溯方法變更日期。

使用「方法依據」與「年份判定依據」欄位值，系統便可決定變動式追溯方法 (追溯方法變更日期) 的日期、月份和年份。此年份依據包含該受款人之第一個目前行事曆的期間結束日期 或 支付日期，視「年份判定依據」欄位值而定。接著，便會比較目前行事曆的期間結束日期 或 支付日期 的月份，與顯示於「方法依據」欄位中的月份：

- 如果目前行事曆月份小於您在「方法依據」欄位中所選的月份時，則系統會從「年份判定依據」欄位值中減去一年，來決定追溯方法變更日期的年份。

- 如果第一個目前行事曆的月份大於或等於「方法依據」欄位中的月份時，系統便會使用關聯到「年份判定依據」欄位值的年份。

範例 1：使用「期間結束日期」來決定追溯方法變更日期：

第一個目前行事曆期間：	1999 年，12 月 1 日到 12 月 31 日	
年份判定依據：	期間結束日期	1999 年 12 月 31 日
方法依據：	給付單位日曆年	1 月 1 日
追溯方法變更日期：	1999 年 1 月 1 日	

範例 2：使用「支付日期」來決定追溯方法變更日期：

第一個目前行事曆期間：	1999 年，12 月 1 日到 12 月 31 日	
年份判定依據：	支付日期	2000 年 1 月 2 日
方法依據：	給付單位日曆年	1 月 1 日
追溯方法變更日期：	2000 年 1 月 1 日	

範例 3：「行事曆月份」小於「方法依據」月份：

第一個目前行事曆期間：	1999 年 3 月 1 日到 3 月 31 日	
年份判定依據：	期間結束日期	1999 年 3 月 31 日
方法依據：	給付單位會計年	4 月 1 日
追溯方法變更日期：	1998 年 4 月 1 日	

2. 決定將使用的追溯方法。

系統會比較追溯方法變更日期，與每一重新計算期間的「期間結束日期」：

- 如果重新計算期間的「期間結束日期」，大於或等於「追溯方法變更日期」，則系統會使用「變更後的方法」。
- 如果重新計算期間的「期間結束日期」，小於「追溯方法變更日期」，則會使用「變更前的方法」。

下表中會顯示系統如何套用正確的追溯方法，假設為下列條件時：

- 「預設追溯方法」為轉算。

- 已選取「變動式追溯方法」。
- 「變更前的方法」為轉算。
- 「變更後的方法」為矯正。

要決定追溯方法變更日期				要決定使用的方法
方法依據	目前行事曆期間	年份判定依據	追溯變更日期	重新計算期間及使用的方法
行事曆年：1 月 1 日	1999 年 12 月 1-31 日	期間結束日期：1999 年 12 月 31 日	1999 年 1 月 1 日	#1：1998 年 9 月 1-30 日/之前 (轉送) #2：1999 年 3 月 1-31 日/之後 (矯正)
		支付日期：2000 年 1 月 2 日	2000 年 1 月 1 日	#1：1998 年 11 月 1-30 日/之前 (轉送) #2：1999 年 3 月 1-31 日/之前 (轉送)
會計年度 - 7 月 1 日	1999 年 3 月 1-31 日	期間結束日期：1999 年 3 月 31 日	1998 年 7 月 1 日	#1：1998 年 5 月 1-31 日/之前 (轉送) #2：1998 年 11 月 1-30 日/之後 (矯正) #3：1999 年 2 月 1-28 日/之後 (矯正)
		支付日期：1999 年 4 月 1 日	1998 年 7 月 1 日	#1：1998 年 5 月 1-31 日/之前 (轉送) #2：1998 年 11 月 1-30 日/之後 (矯正) #3：1999 年 2 月 1-28 日/之後 (矯正)

要決定追溯方法變更日期				要決定使用的方法
	1999 年 8 月 1-31 日	期間結束日期：1999 年 8 月 31 日	1999 年 7 月 1 日	#1：1999 年 5 月 1-31 日/之前 (轉送) #2：1999 年 6 月 1-30 日/之前 (轉送) #3：1999 年 7 月 1-31 日/之後 (矯正)
		支付日期：1999 年 9 月 1 日	1999 年 7 月 1 日	#1：1999 年 5 月 1-30 日/之前 (轉送) #2：1999 年 6 月 1-31 日/之前 (轉送) #3：1999 年 7 月 1-31 日/之後 (矯正)

Fwd = 轉算方法

Cor = 矯正方法

範例：當選取變動式追溯方法核取方塊時，選取使用目前結果 + 調整核取方塊處理總帳
假設您要選取：

- 「國家/地區」頁面上的「處理總帳」核取方塊 (於「使用現有的結果 + 調整」群組方塊中)。
- 「追溯處理程序定義」頁面上的「變動式追溯處理程序」核取方塊。
- 在「追溯方塊決定依據」群組方塊中的下列值：
 - 方法依據：給付單位日曆年。
 - 年份判定依據：給付日期。
 - 變更前的方法：轉算。
 - 變更後的方法為：矯正。

假設您有收入/扣除項目指定，日期為 2002 年 12 月 1 日到 2003 年 12 月 31 日。您針對 2002 年 12 月與 2003 年 1 月處理薪資，並針對兩個月份執行「總帳」處理程序。接著，您變更置換值，但沒有變更日期，因此當您執行 2003 年 2 月份的薪資時，追溯日期會回到 2002 年 12 月 1 日。

在此範例中，追溯方法分別為：適用於 2002 年 12 月的追溯處理程序為轉算追溯，適用於 2003 年 1 月的則為矯正追溯。當您針對 2003 年 2 月執行「總帳」處理程序時，您會看到這兩個追溯方法，矯正與轉算，都會出現在「總帳」結果中。轉算方法會在二月份金額中包含差異或調整，矯正方法則撤銷並更正先前項目。

轉算元素與定義追溯置換

存取「追溯處理程序置換」頁面。

追溯處理程序置換(P)

國家/地區:

DEU

德國

追溯處理定義 ID:

DE RETRO

Rtr Evnt DEU

追溯方法:

矯正

生效日期

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*生效日期:

1998/01/01

公式元素:

DE_TX_OVRD_RTRMTHD

置換設定

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 2

最後一項

置換集合號碼:

1

☒ 置換項目存在

元素置換

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項

1 / 1

最後一項

元素置換(0)

轉送選項(F)

員工支付

*登錄類型

*元素名稱

*追溯重新計算選項

轉送

區段累計程式

DE_A1_PAYM

員工支付

一律重新計算

☒

「追溯處理程序置換」頁面

瞭解轉算元素的規則與定義矯正追溯的置換

如果您的追溯方法為轉算時，您必須在「追溯處理程序置換」頁面上，個別選取要轉算的元素。「全球薪資」不會假設在處理程序清單中的每一項元素都應該轉算 — 即使追溯方法為轉算。

如果您的預設方法為矯正，但希望轉算特定的元素，則您必須在「追溯處理程序置換」頁面上指定要轉算的元素。

定義要轉算的元素 (追溯方法為轉算時):

如果您預設的追溯方法為轉算:

- 指定將進行轉算的每一個元素 (在「追溯處理程序置換」頁面上)。
- 能進行轉算的元素類型為收入、扣除項目與累計程式。(只有來自區段累計程式的差異才能進行轉算)。
- 如果元素為收入或扣除項目時，您可以將該元素追溯差異的值轉算至相同的元素，或定義個別的「轉送到元素」來接收該值。
- 當您轉算收入的差異時，「轉送到元素」可以是收入或扣除項目。
- 當您轉算扣除項目的差異時，「轉送到元素」可以是收入或扣除項目。
- 如果您轉算區段累計程式時，便無法將其轉算成相同的元素 (甚至是不同的累計程式)，因為只能將區段累計程式轉算成收入或扣除項目。
- 如果轉算元素中包含元件，而且已轉算成不同的元素時，只有當「轉送到元素」計算規則相同時，才會套用元件調整。例如，如果將元素定義成基數的百分比，且「轉送到元素」定義成基數的百分比，便會轉算金額的差異及基數。如果「轉送到元素」並未遵守相同的規則時，則只轉算調整金額。

注意: 具有轉算追溯時, 您便可以將餘額累計程式定義成在累計程式定義階層, 以及在「收入/扣除項目累計程式」頁面上, 以矯正方式來執行。

定義矯正追溯的置換:

如果您預設的追溯方法為矯正, 但是您希望轉算特定元素的差異 (亦即, 您希望置換此元素的預設方法):

- 您必須透過指定「追溯處理程序置換」頁面上的「轉送到元素」, 將追溯差異轉算至不同的元素。此元素可接收目前期間中元素追溯差異的值。不過, 您必須已經在其中一個元素定義頁面上定義好的元素。

注意: 如果方法為矯正, 則您無法將追溯差異轉算至同一元素。

- 能進行轉算的元素類型為收入、扣除項目與累計程式。
- 當您轉算收入或扣除項目的差異時, 「轉送到元素」可以是收入或扣除項目。
- 當您轉算累計程式的差異時 (只有區段累計程式才可轉算), 「轉送到元素」必須是收入或扣除項目 (不可以是另一個累計程式)。
- 如果轉算元素中包含元件, 而且已轉算成不同的元素時, 只有當「轉送到元素」計算規則相同時, 才會套用元件調整。例如, 如果將元素與「轉送到元素」定義成基數的百分比, 便會轉算金額的差異及基數。如果「轉送到元素」並未遵守相同的規則時, 則只轉算調整金額。
- 如果您轉算「淨給付」元素, 銀行業務便不會從以前的計算來撤銷淨給付元素, 也不會插入新的重新計算的淨給付輸入。

一般頁面元素

追溯處理程序定義 <i>ID</i>	識別您使用「追溯處理程序定義」頁面所定義的追溯處理。
追溯方法	這便是您關聯到在頁面頂端, 所顯示國家/地區之所選「追溯處理程序定義」的預設追溯方法。如果您在「追溯處理程序定義」頁面上選取「變動式追溯方法」, 便必須選取可存取「追溯處理程序置換」頁面的方法。
生效日期	這便是您追溯處理程序定義之一部份的置換之生效日期。在不同的時間可以套用不同的置換 (視生效日期而定)。
公式元素	此公式會決定當多個置換在同一個日期生效時, 要使用哪一個置換集合。在分析此公式後, 所返回的值必須符合「置換集合號碼」欄位其中一個值。例如, 您的公式可指定若符合條件 A, 便返回 10; 如果符合條件 B, 便返回 20; 而如果符合條件 C, 便返回 30。每一個號碼都對應至一組不同的置換。如果符合條件 A, 公式會返回的值為 10, 而且系統會使用的置換為您已定義成集合號碼 10 之一部份。
置換集合號碼	此號碼可識別將於特定時間點套用到您追溯處理程序定義 (與國家/地區) 的置換集合。您可以定義具有相同生效日期之不同的置換集合, 並使用您在「公式元素」欄位中所選的公式, 來決定將套用哪一項集合。
置換項目存在	若置換關聯到「置換集合號碼」, 則選取此項。指定「元素置換」群組方塊中的置換。

元素置換

選取「追溯處理程序置換 - 元素置換」頁籤。

- 登錄類型

輸入您希望置換預設追溯方法的元素。其值為：
扣除項目
收入
區段累計程式：在「元素名稱」欄中只列出區段累計程式。
- 元素名稱

選取您想要定義其置換的元素。列出的元素為您在收入與扣除項目定義頁面上所定義的項目。
- 追溯重新計算選項

指定您是否希望在追溯處理期間，來重新計算元素。其值為：
一律重新計算：在追溯期間重新計算元素。
不重新計算：在追溯期間不重新計算元素。
使用元素定義 (預設值)：告知系統應跳至元素定義，並決定是否重新計算元素。
- 轉算

如果您的方法為轉算，而且您在「登錄類型」及「元素名稱」欄位中輸入轉算的元素時，便會選取此核取方塊。除非您選取「轉算到不同元素」核取方塊，否則轉算的元素會轉算成其本身。
對於區段累計程式也會選取此核取方塊，而且無法加以變更。(區段累計程式必須轉算成不同的收入或扣除項目)。

轉送選項

選取「追溯處理程序置換 - 轉送選項」頁籤。

追溯處理程序置換(P)

國家/地區：DEU德國

追溯處理定義 ID：DE RETRO Rtr Evnt DEU

追溯方法：矯正

生效日期

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期：1998/01/01

公式元素：DE_TX_OVRD_RTRMTHD

置換設定

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 2 | 最後一項

置換集合號碼：1

☒ 置換項目存在

元素置換

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

元素置換(0) | 轉送選項(P)

*登錄類型	*元素名稱	轉算到不同元素	*轉送到登錄類型	*轉送到元素
區段累計程式	DE_A1_PAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	收入	DE_AL_PAYM_R

「追溯處理程序置換 - 轉送選項」頁籤。

- 轉算到不同元素

請選取以便將元素的值轉算成目前期間中不同的元素。

- 如果您的預設方法為轉算，而且您指定將要轉算的元素時，除非您選取此核取方塊並指定「轉算到」元素，不然元素會轉算成其本身。
- 如果您預設方法為矯正，而且您決定轉算元素時，便可選取此核取方塊，而且您必須定義該元素可接受原來元素的值。
- 如果已選取區段累計程式，便會自動選取此核取方塊，並且無法進行輸入。

轉送到登錄類型

當您選取「轉算到不同的元素」時，這便是在目前期間中接受原來元素值的元素類型。值為扣除項目 和收入。

轉送到元素

選取將接受原來元素值的「轉算」元素的名稱。

範例：矯正追溯 — 含轉算例外情況

案例：

- 收入 1 比率從 10 變成 12；生效日期在期間 1 中；在期間 2 中收到通知。
- 扣除項目 1 已定義成在追溯期間處理中，不進行重新計算。
- 「收入 1」+「收入 2」的區段累計程式已轉算成目前期間中的「收入 2」。
- 附加的元素定義：
 - 收入 1 = 工作時數 x 薪資率。
 - 扣除項目 1 = 區段累計程式的 10%。
 - 扣除項目 2 = 收入 1 的 20%。
 - 區段累加程式 = 收入 1 + 收入 2。
 - YTD 累計收入 = 收入 1。

YTD 累計程式扣除項目 = 扣除項目 1 + 扣除項目 2。

重新計算選項	行事曆期間	以前的結果 (原 值)	重新計算 (新值)	差異	矯正- 以新值取 代原值	轉算 Y/N
	期間 1					
始終	收入 1	200 (20 × 10)	240 (20 × 12)	40	是	否
從不	扣除項目 1	20	20	0	是	否
始終	扣除項目 2	40	48	8	是	否
不適用	淨給付	140	172		是	否
不適用	區段累計程式	200	240	40	是	是
不適用	YTD 累計收入	200	240		是	不適用
不適用	YTD 累計程式扣 除項目	60	68		是	不適用

行事曆期間、目前結果與追溯調整：

行事曆期間	目前結果	追溯調整
期間 2		
收入 1	240	無
收入 2	40	40
扣除項目 1	28	無
扣除項目 2	48	無
淨給付	164	無
區段累計程式	280 (240 + 40)	無
YTD 累計收入	480	無
YTD 累計程式扣除項目	144	無

在此範例中，系統會取代收入、扣除與累計程式元素的原值。當矯正處理為一致時，請注意「收入 1」的區段累計程式，會轉算至目前期間中的「收入 2」。這是標準矯正方法的例外情況。而且，「收入 2」不會提撥至總收入，因此它並未包含在淨給付計算中。

轉算「收入 1」的區段累計程式時的結果為何？

- 因為此累計程式為計算「扣除項目 1」（「扣除項目 1」= 區段累計程式 E1 + E2 的 10%）的基數，將累計程式差異轉算成系統中目前期間的結果，會採用期間 2 中附加的扣除項目，而不是重新計算期間中的扣除項目。
- 將累計程式差異轉算成目前期間，如果也在重新計算期間計算扣除項目 1 時，將會造成問題。它會造成基於相同的收入而重複計算扣除項目。不過，扣除項目 1 已定義成追溯時不重新計算，因此在重新計算期間不會採用新的扣除項目，即使 E1 從 200 增加到 240。
- 銀行業務會判別先前計算與重新計算的淨給付之間是否有任何差異存在，並將對任何的差異加以處理。在此案例中，其差異為 32。

範例：轉算追溯 — 其累計程式定義成使用矯正方式

案例：

- 「收入 1」從 100 變成 200；生效日期在期間 1 中；在期間 2 中收到通知。
- 「收入 2」從 100 變成 200；生效日期在期間 1 中；在期間 2 中收到通知。

- 扣除項目 1 已定義成已轉算元素，並且轉算成本身。
- 「淨給付累計程式」已轉算至不同的元素 - 即「收入 3」。
- 附加的元素定義：
 - 扣除項目 1 = 收入 1 的 10% + 收入 2。
 - YTD 累計收入 = 收入 1 + 收入 2。
 - YTD 累計程式扣除項目 = 扣除項目 1。

重新計算選項	行事曆期間	以前的結果 (原值)	重新計算 (新值)	差異	矯正—以新值取代原值	轉算 Y/N
	期間 1					
始終	收入 1	100	200	100	不適用	否
始終	收入 2	100	200	100	不適用	否
始終	扣除項目 1	20	40	20	不適用	是
不適用	淨給付	180	360	180	不適用	是
不適用	YTD 累計收入	200	400		是	否
不適用	YTD 累計程式扣除項目	20	20			

行事曆期間	目前結果	追溯調整
期間 2		
收入 1	200	無
收入 2	200	無
收入 3	180	180
扣除項目 1	60 (40 + 20)	20

行事曆期間	目前結果	追溯調整
淨給付	520	無
YTD 累計收入	800	無
YTD 累計程式扣除項目	80	無

在此範例中，系統會：

- 產生「淨給付」的差異 (180)。
- 取代重新計算期間中的結餘累計程式 (YTD 收入 1 + 收入 2)，因為已經將它定義成遵循矯正方式 (即使預設追溯方法為轉算)。

重新計算期間 1 時，系統會將「淨給付」差異擷取成期間 2 裡對「收入 3」所做的調整。如果沒有發生其他處理，「YTD 累計程式」在期間 2 中便會不正確，因為組成「YTD 累計程式」的收入都沒有進行轉算。不過，因為系統會在期間 1 中更正「YTD 累計程式」，所以期間 2 的結餘會正確記錄為 800。而且，「扣除項目 1」的差異會在期間 2 轉算。如此一來，便能具有更正期間 2 中「YTD 累計程式扣除項目」結餘的效果。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，第 177 頁

第 10 章「設定累計程式」，第 237 頁

定義觸發器事件 ID

存取「追溯事件定義」頁面。

追溯事件定義(E)

國家/地區:

CYM 開曼群島

觸發事件 ID:

KORETRO

*描述:

Retro Event Definition

簡短描述:

KORETRO

*追溯處理定義 ID:

KOPRCDFN

Retro Process Definition

☐ 缺勤事件

「追溯事件定義」頁面

用來追蹤應觸發追溯處理之線上資料變更的這項機制，稱為觸發器。在「全球薪資」中，您可藉由識別應觸發追溯處理以反映料變更的記錄與欄位，來設定觸發器，並藉由定義要使用的追溯處理程序定義，來處理這些變更：

請參閱 第 30 章「設定觸發器」，第 735 頁。

1. 在「追溯事件定義」頁面上，將每個定義在「追溯處理程序定義」頁面上的追溯處理程序與觸發器事件 ID 進行關聯。

2. 在「觸發器定義」頁面上，當資料進行追溯修改或更新時，識別應觸發追溯處理的記錄與欄位。
3. 在「觸發器定義」與「觸發器定義 - 欄位值」頁面上，將步驟 2 識別的記錄與欄位，與步驟 1 定義的其中一個觸發器事件 ID 進行關聯。因為每一個 ID 都是連結到處理程序定義，所以系統可以在修改或更新這些記錄或欄位其中之一時，自動套用正確的追溯處理程序。

注意: 因為在「設定觸發器」一章中已說明「觸發器定義」與「觸發器定義 - 欄位值」頁面，所以在本節中只描述「追溯事件定義」頁面的使用。

國家/地區 這個僅供顯示的欄位，會依據您在搜尋頁面上選取的國家/地區來植入。

觸發事件 ID 這個僅供顯示的欄位，會依據您在搜尋頁面上所選取的觸發器事件 ID 來植入。

將每一個觸發器事件 ID 連結到您在「追溯處理程序定義」頁面上所定義的其中一項處理程序。

追溯處理程序定義 ID 選取您於「追溯處理程序定義」頁面上定義的處理程序，並連結至觸發器事件 ID。

注意: 不同的國家/地區可以不同的方式，來處理相同的事件。

缺勤事件 當觸發器事件為僅限針對缺勤事件時，請選取此項，以避免處理非必要的行事曆。當您選取這個選項時，處理會在檢查追溯限制後，以符合的第一個缺勤行事曆開始進行，並忽略起始薪資行事曆。

例如，假設公司 A 使用含有兩個行事曆的行事曆群組，每月執行一次薪資處理程序。第一個行事曆用於薪資，而第二個則用於缺勤。此順序會永遠加以維護。假設已經處理 1 月。對於 1 月將會處理薪資行事曆，而在 1 月中會處理缺勤行事曆，以便提供 2 月薪資行事曆。目前期間為 2 月。對於 1 月缺勤資料已加以變更。針對「缺勤事件」指示器設成「是」的追溯事件 ID，系統會產生返回 1 月的追溯觸發器，並指向此追溯事件 ID。當處理 2 月份的薪資時，追溯處理會返回到 1 月。第一個及唯一進行重新計算的行事曆為缺勤行事曆。將會忽略追溯處理的薪資行事曆。

注意: 缺勤結餘累計程式永遠都應該在每一項薪資計算期間結束時進行更新 (替代)。這表示當預設方法為轉算時，您必須在累計程式定義頁面上設定累計程式時，將缺勤結餘累計程式的方式定義為「追溯並矯正」。

注意: 選取這個核取方塊的效果，會依據特殊期間行事曆的處理順序、缺勤與薪資行事曆之間的關係，以及您使用的缺勤相關觸發器定義和它們指向的追溯事件而定。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」, 第 735 頁](#)

[第 11 章「瞭解缺勤管理」, 第 249 頁](#)

[第 10 章「設定累計程式」, 第 237 頁](#)

在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制

存取「追溯限制」頁面。

給付單位地址(P)	詳細資料處理(D)	追溯限制(R)	支援元素置換(S)	來源銀行連結(B)	合併支付(Q)
給付單位: GN1PYENT01 Pay Entity GN1PYENT01					
<input checked="" type="checkbox"/> 處理追溯 <input type="checkbox"/> 累計調整持續 <input type="checkbox"/> 差異交叉給付群組					
往前追溯期間限制 <input checked="" type="radio"/> 無限制 - 往前追溯 <input type="radio"/> 限制月數 - 往前追溯 月數 - 往前: <input type="text" value="0"/> <input type="radio"/> 限制年數 - 往前追溯 年數 - 往前: <input type="text" value="0"/> 往前追溯限制開始月: <input type="text" value=""/> 往前追溯限制開始日: <input type="text" value="0"/>			往後追溯期間限制 <input checked="" type="radio"/> 無限制 - 往後追溯 <input type="radio"/> 限制月數 - 往後追溯 月數 - 往後: <input type="text" value="0"/> <input type="radio"/> 限制年數 - 往後追溯 年數 - 往後: <input type="text" value="0"/> 往後追溯限制開始月: <input type="text" value=""/> 往後追溯限制開始日: <input type="text" value="0"/>		

「追溯限制」頁面

在您定義了追溯方法與觸發追溯處理的事件之後，您必須在給付單位階層指定追溯處理的往前與往後限制。如此即可告知系統在重新計算最近的行事曆時，應返回的時間，以及在受款人無效或離職多久之後，仍有資格進行追溯處理的時間。

注意：您可以使用受款人階層的「追溯限制指定」頁面，來置換您在給付單位階層所定義的往前與往後限制。

往前追溯期間限制

使用這個群組方塊中的欄位，來限制「全球薪資」可以回到過去重新處理之行事曆期間的數目。

要決定處理追溯應返回的時間，系統會將定義在「追溯限制」頁面上的往前限制與追溯觸發器的生效日期進行比較。如果觸發生效日期在往前限制日期之前，則系統會使用往前限制日期，來決定第一個追溯期間。如果往前限制日期在觸發生效日期之前，則系統會使用觸發器日期，來決定第一個要處理的追溯期間。

處理追溯

選取以在給付單位階層啟用追溯處理。您可以在受款人層級置換您的選擇。

累計調整持續

選取以在追溯處理導致累計程式要在先前期間重新計算時，保留對累計程式結餘的調整。這個選項可能為必須的，因為「全球薪資」不會在重新計算累計程式結餘時，自動包含調整金額。例如，如果您選取這個核取方塊，並重新處理先前期間，其中，值為 1000 的累計程式接收到 100 的調整，則系統會計算引入的結餘，作為原累計程式與使用者輸入調整的總計，並傳回值 1100。否則，系統將忽略調整，並傳回結餘 1000。

注意: 管理累計程式結餘的建議方法, 是更正提撥至累計程式的元素 (收入、扣除項目、權益或請假), 而不是直接調整累計程式。這是因為儲存期間累計金額或其他依據相同元素計算之值的其他累計程式, 不會自動進行更新, 而可能會導致計算或報告錯誤。

注意: 要調整累計程式結餘, 請使用「調整累計程式結餘」頁面。

請參閱 [第 10 章「設定累計程式」](#)、[「調整累計程式結餘」](#), 第 245 頁。

差異交叉給付群組

依預設, 這個核取方塊為清空, 且系統會套用標準比對準則, 來決定是否要在追溯方法為轉算時, 轉算追溯差異。換句話說, 系統只會在下列情形下轉算追溯差異:

- 將進行轉算的差異給付群組, 符合目前行事曆的給付群組。
- 將進行轉算的差異給付單位, 符合目前行事曆的給付單位。
- 將進行轉算的差異執行類型, 符合目前行事曆的執行類型。

您可以藉由列出「執行類型」頁面之「追溯調整來源」群組方塊裡其他執行類型, 來置換這個準則, 以便系統可以在目前期間執行類型不符合值差異的執行類型時, 自動轉算追溯差異。不過, 所有相符的準則必須符合。

請參閱 [第 16 章「使用行事曆」](#)、[「定義執行類型」](#), 第 376 頁。

- 追溯差異的處理順序時間戳記, 位於目前受款人處理狀態記錄的時間戳記之前。

要置換這個要求 (亦即, 轉算差異的給付群組符合目前行事曆的給付群組), 請選取「差異交叉給付群組」核取方塊。這樣系統便會自動將差異轉算到不符合的給付群組。

注意: 如果您沒有選取差異交叉給付群組, 且追溯差異因給付群組的不相符而無法進行轉算, 則您可以在「未處理的追溯差異」頁面上, 手動選取要轉算差異至其中的給付群組。同樣地, 如果因為差異的執行類型與目前行事曆的執行類型不相符 (或您尚未將目前行事曆的執行類型加入「執行類型」頁面上的有效執行類型清單) 而導致無法轉算差異, 則您可以在「未處理的追溯差異」頁面上, 手動將追溯差異轉算到具有正確執行類型的行事曆。

注意: 您唯一可以置換的比對準則, 就是給付群組與執行類型的比對準則。您無法置換給付單位比對或處理順序的時間戳記準則: 如果給付單位不符合, 或追溯差異的處理順序時間戳記, 不在目前「給付處理程序狀態」記錄的處理順序時間戳記之前, 則您無法自動或手動轉算差異。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「管理未處理的追溯差異」](#), 第 848 頁。

無限制 - 往前追溯

如果您選取此選項, 則追溯處理會以包含觸發生效日期的第一個期間開始, 並進行轉算。

注意: 選取這個選項不表示對於您可以返回多遠不加以限制。「可開始進行追溯處理的日期」的日期會限制您處理追溯時可以返回多遠。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「設定往前與往後追溯限制」](#)，[第 821 頁](#)。

限制月數 - 往前追溯與月數 - 往前

如要以月數來定義限制時，請選取此選項，並輸入系統可以計算過去的月數。系統會決定受款人在目前行事曆群組中，從第一個行事曆開始日期返回的月數上限。

限制年數 - 往前追溯與年數 - 往前

如要以年數來定義限制時，請選取此選項，並輸入系統可以計算過去的年數。此限制年數，搭配「往前追溯限制開始月」與「往前追溯開始日」欄位，會決定系統在處理追溯時，可以返回多遠。

例如，如果「年數 - 往前」為 2，「往前追溯限制開始月」為 06 (6 月)，「往前追溯限制開始日」為 01，目前期間開始日期為 1999 年 4 月 1 日，則往前限制為 1997 年 6 月 1 日。系統會容許從目前期間開始日期追溯 2 年，但不早於該年 6 月 1 日。

往前追溯限制開始月

選取用來作為往前限制的行事曆月份。

往前追溯限制開始日

選取用來作為往前限制的日期。

範例 1: 使用月份準則來決定將重新計算的第一個追溯期間。

觸發器生效日期	目前行事曆期間	往前限制	第一個追溯期間
1999 年 2 月 15 日	1999 年 6 月 1 日 – 1999 年 6 月 30 日	2 個月 = 1999 年 4 月 1 日	1999 年 4 月 1 日 - 1999 年 4 月 30 日

「全球薪資」會藉由從 1999 年 6 月 1 日的目前行事曆期間開始日期，返回兩個月的時間，來決定往前限制，所得限制日期則為 1999 年 4 月 1 日。系統會比較往前限制日期與觸發生效日期。觸發生效日期在往前限制日期之前，所以系統會使用往前限制日期，來決定第一個追溯期間。系統會重新計算兩個期間：4 月 (1999 年 4 月 1 日 – 1999 年 4 月 30 日) 與 5 月 (1999 年 5 月 1 日 – 1999 年 5 月 31 日)。

範例 2: 使用年、月與日準則來決定要重新計算的第一個追溯期間 (觸發生效日期不會超過往前限制日期)。

觸發器生效日期	目前行事曆期間	往前限制	第一個追溯期間
1998 年 6 月 30 日	1999 年 6 月 1 日 – 1999 年 6 月 30 日	年 = 1, 月 = 3, 日 = 15 (1998 年 3 月 15 日)	1998 年 6 月 1 日 – 1998 年 6 月 30 日

「全球薪資」利用返回一年來決定往前限制 (開始年由第一個行事曆開始日期的年份來決定)，並套用已定義的月與日。往前限制日期的結果為 1998 年 3 月 15 日。系統會比較此限制與觸發生效日期，在此範例中，建立第一個追溯期間，因為它不會超過往前限制日期。系統會重新計算十二個期間。

範例 3：使用年、月與日準則來決定要重新計算的第一個追溯期間 (觸發器生效日期超過往前限制日期)。

觸發器生效日期	目前行事曆期間	往前限制	第一個追溯期間
1998 年 2 月 28 日	1999 年 6 月 1 日 – 1999 年 6 月 30 日	年 = 1, 月 = 3, 日 = 15 (1998 年 3 月 15 日)	1998 年 3 月 1 日 – 1998 年 3 月 31 日

「全球薪資」利用返回一年來決定往前限制 (開始年由第一個行事曆開始日期的年份來決定), 並套用已定義的月與日。往前限制日期的結果為 1998 年 3 月 15 日。系統會比較該日期與觸發生效日期, 在此範例中會超過往前限制日期, 所以往前限制日期會決定第一個追溯期間。系統會重新計算十五個期間。

追溯期間往後限制

使用此群組方塊中的欄位, 指定在受款人離職或變成無效多久之後, 追溯資料仍可繼續處理的時間長度。

處理追溯	此欄位可決定該給付單位是否容許處理追溯。您可以在受款人層級置換您的選擇。
無限制 - 往後追溯	如果您選取這個選項, 則可針對屬於此給付單位的無效受款人, 無限處理追溯資料。雖然合格可進行追溯處理, 但是無效受款人仍會被往前限制所限制。
限制月數 - 往後追溯與月數 - 往後	如要以月數來定義往後限制時, 請選取此選項, 並輸入受款人在無效後, 將繼續計算追溯的月數。系統會使用最後有效職務的無效日期, 來決定月數的上限。
限制年數 - 往後追溯與年數 - 往後	如要以年數來定義往後限制時, 請選取此選項, 並輸入超過可處理追溯之無效日期的年數。此年數, 搭配「往後追溯限制開始月」與「往後追溯開始日」欄位, 會決定系統在無效日期後容許追溯處理多久時間。
往後追溯限制開始月	輸入要用來作為往後限制 (搭配「年數 - 往後」欄位中的年) 的行事曆月。
往後追溯限制開始日	輸入用來作為往後限制 (搭配「年數 - 往後」與「往後追溯限制開始月」欄位裡所輸入的年與月) 的日期。例如, 如果「年數」為 2, 「往後追溯限制開始月」為 06 (6 月), 「往後追溯限制開始日」為 01, 終止僱用日期為 1999 年 1 月 1 日, 則處理追溯的限制為 2001 年 6 月 1 日。在此範例中, 系統會容許從無效日期追溯 2 年, 但不晚於該年 6 月 1 日。

範例 1：使用月份準則來決定將重新計算的第一個追溯期間 (行事曆期間不超過往後限制)。

無效日期	目前行事曆期間	往後限制	適用於追溯處理？
1999 年 1 月 1 日	1999 年 6 月 1 日 – 1999 年 6 月 30 日	12 個月 (2000 年 1 月 31 日)	是

「全球薪資」會從無效日期往後移動 12 個月，來決定往後限制。目前行事曆期間不可超過往後限制，因此可以發生追溯處理。追溯觸發器會比擬為往前限制，以便繼續這項處理程序。

範例 2：使用月份準則來決定將重新計算的第一個追溯期間 (行事曆期間超過往後限制)。

無效日期	目前行事曆期間	往後限制	適用於追溯處理？
1999 年 1 月 31 日	1999 年 6 月 1 日 – 1999 年 6 月 30 日	3 個月 (1999 年 4 月 30 日)	否

「全球薪資」會從無效日期往後移動 3 個月，來決定往後限制。此範例中目前行事曆期間超過往後限制，因此無法發生追溯處理。此追溯觸發器會被忽略並標示為已使用。

定義受款人階層的追溯處理限制

存取「追溯限制指定」頁面。

追溯限制指定 (R)

Gerrit Mastenbroek

人員 ID: KN6003

可開始進行追溯處理的日期：2000/04/01

☒ 使用給付單位追溯限制

☐ 處理追溯

往前限制

☒ 無限制 - 往前追溯

☐ 限制月數 - 往前追溯

月數 - 往前：0

☒ 限制年數 - 往前追溯

年數 - 往前：0

往前追溯限制開始月：

往前追溯限制開始日：0

往後限制

☒ 無限制 - 往後追溯

☐ 限制月數 - 往後追溯

月數 - 往後：0

☒ 限制年數 - 往後追溯

年數 - 往後：0

往後追溯限制開始月：

往後追溯限制開始日：0

「追溯限制指定」頁面

注意：這個頁面上的欄位幾乎與「追溯限制」頁面上的欄位相同。要檢視共用欄位的定義，請返回「追溯限制」頁面上的區段。本節中，我們只探討對「追溯限制指定」頁面特有的欄位。

追溯處理開始日期

此為「全球薪資」開始處理受款人的日期。這是由系統所設定，但是您可加以置換。系統無法對此日期之前的受款人處理追溯。如果受款人具有多個職務時，請確定該日期為正確且支援所有的職務。

使用給付單位追溯限制

選取以使用在受款人所屬給付單位中，所定義的追溯限制。當選取此核取方塊時，系統會使用給付單位定義中的值，而且在此頁面上所有其他的欄位，除了「可開始進行追溯處理的日期」之外，均無法輸入資料。當清除此核取方塊時，「處理追溯」核取方塊便可輸入資料，而且系統會使用在受款人階層所輸入的值，而不是在給付單位階層中所輸入的值。

處理追溯

選取您是否希望處理追溯。如果您選取此核取方塊，在「往前限制」與「往後限制」群組方塊中的欄位便可輸入資料。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」，「在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制」，第 843 頁

管理未處理的追溯差異

「未處理的追溯差異」頁面。

未處理的追溯差異

ID: GXE00030 Abraham Goodrie 僱用記錄號碼: 0

給付群組: GXPGOFFB 行事曆 ID: GXCAOFFB SEP04 BMS 行事曆群組 ID: GXCROFFB OCT04

原行事曆群組 ID: GXCROFFB SEP04 區段號碼: 1 組織關係: EMP

區段資料 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

區段 1 支付關鍵碼號碼 1 GK1 支付關鍵碼號碼 2 GXDEPT1

支付關鍵碼號碼 3 支付關鍵碼號碼 4

選取的差異

選取全部差異 ☐

☒ 套用到行事曆 目標給付群組: 目標行事曆: 套用

☐ 不處理

未處理的差異 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

選取	元素名稱	差異數字	*相符動作	數額	轉送到給付群組	轉送到行事曆	*轉送到登錄類型	轉送到元素
<input type="checkbox"/>	GKERNPSALRY	1	預設相符	11,000.00 USD			收入	GKERNPSALRY

「未處理的追溯差異」頁面

相符準則：管理未處理的追溯差異

在轉算追溯期間 - 或是在使用含轉算例外情況的矯正追溯時 - 在符合下列相符準則時，系統便會自動從重新計算的行事曆，將調整轉算至目前行事曆：

對於每一位員工 ID/員工記錄號碼組合：

- 將進行轉算的差異給付群組，符合目前行事曆的給付群組。

注意：您可以在「追溯限制」頁面上選取「差異交叉給付群組」選項，來置換這個要求。若您如此做，系統會自動將追溯差異帶入目前期間，即使與差異有關的給付群組受款人的目前給付群組不相符。不過，所有相符的準則必須符合。

請參閱 第 33 章「定義追溯處理」，「在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制」，第 843 頁。

- 將進行轉算的差異給付單位，符合目前行事曆的給付單位。
- 將進行轉算的差異執行類型，符合目前行事曆的執行類型。

注意: 您可以在「執行類型」頁面上的「追溯調整來源」群組方塊中輸入其他執行類型, 來置換這個要求。若您如此做, 系統會針對已與受款人目前執行類型關聯的執行類型, 自動將追溯差異帶入目前期間。不過, 所有相符的準則必須符合。

請參閱 第 16 章「使用行事曆」、「定義執行類型」、第 376 頁 與 第 33 章「定義追溯處理」、「在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制」、第 843 頁。

- 追溯差異的處理順序時間戳記, 位於目前受款人處理狀態記錄的時間戳記之前。
- 如果不符合這些條件時, 您便可以使用「未處理的追溯差異」頁面, 手動將調整從產生追溯差異的來源行事曆, 轉算至適當的目標行事曆。在此頁面上, 您可以:
 - 指定目標行事曆的行事曆 ID 與給付群組 (目標給付群組必須與源行事曆具有相同的給付單位)。
 - 將差異更改成另一項元素 (選用)。
 - 將差異標示為不處理 (如果您不希望轉算這些差異)。

範例: 手動轉算追溯差異

假設受款人在目前期間開始時, 從給付群組 A 移動到給付群組 B, 而且因為追溯之故, 必須重新計算以前的期間。給付群組 B 的目前行事曆, 已不再符合從其中檢索調整 (給付群組 A) 的原來行事曆。在類似這樣的情況下 - 當給付群組已不再符合時 - 您必須告知系統要轉算追溯差異的目標地方。

區段資料

「區段資料」群組方塊中的欄位, 可讓您識別來源給付群組、行事曆 ID、行事曆群組 ID, 以及未處理追溯差異的支付關鍵碼。

給付群組	關聯到薪資執行的給付群組, 其中產生未處理的追溯差異。
行事曆 ID	關聯到薪資執行的行事曆, 其中產生未處理的追溯差異。
行事曆群組 ID	關聯到薪資執行的行事曆群組, 其中產生未處理的追溯差異。
支付關鍵碼 1 ... 支付 關鍵碼 4	支付關鍵碼 1 到 4 的值。

選取的差異

在此群組方塊中, 請指定未處理的追溯差異的動作。

選取全部差異	選取此核取方塊, 並按一下「套用」按鈕, 以選取「未處理的差異」群組方塊中所有的差異列。然後, 在您選取「套用到行事曆」選項之後, 再清除任何您不想納入之列的核取方塊。
套用到行事曆、目標給付群組與目標行事曆	<p>如果您選取「套用到行事曆」, 便會將追溯差異提取到您輸入在欄位右邊的「目標給付群組」與「目標行事曆」中。這項動作會置換一般的行事曆相符。</p> <p>在「目標給付群組」欄位中, 選取追溯差異的目標行事曆給付群組。您可以從與來源行事曆具有相同給付單位的給付群組中選取。</p> <p>在「目標行事曆」欄位中, 選取差異的目標行事曆 ID。您可以從與目標給付群組關聯的開啟行事曆中選取。</p>

不處理	當您選取此選項時，便不會將未處理的追溯差異提取至任何的行事曆，來做為追溯調整。一旦使用者儲存之後，這些差異便會標示為已處理，而且不再顯示於該頁面上。
套用	當您按一下「套用」時，便會選取「未處理的差異」群組方塊中所有的追溯差異。在「未處理的追溯」群組方塊中的「相符動作」欄位，會植入您在「選取的差異」群組方塊中指定的動作。
一般頁面元素	
選取	選取 (或清除) 此欄中任何的追溯差異。
差異號碼	用來識別每一個區段中之收入或扣除項目的個別追溯差異。例如，如果您有三個「收入 1」(E1) 的追溯差異實例，以及兩個「收入 2」(E2) 的追溯差異實例，則指定給 E1 的差異號碼會是 1、2 與 3，給 E2 的則為 1 與 2。
相符動作	選取將對未處理的追溯差異所採取的動作。這些值為預設相符、套用到行事曆 和不處理。
金額	所顯示的值代表該元素差異的金額。
轉送選項	
選取「未處理的追溯差異 - 轉送選項」頁籤。	
轉算到給付群組	顯示與源行事曆具有相同給付單位的給付群組的值。選取您要鎖定差異的給付群組。
轉送到行事曆	顯示關聯到所選給付群組的開放式行事曆。選取您要鎖定差異的行事曆。
轉送至登錄類型	值為收入 和扣除項目。
轉送到元素名稱	此欄位會基於在上一欄位中所選取的輸入類型，來顯示其值。您可在 此將差異更改成不同的元素。
值	
選取「未處理的追溯差異 - 值」頁籤。	

未處理的追溯差異

ID:GXEEOC030Abraham Goodrie僱用記錄號碼:0

給付群組:GXPGOFFB行事曆 ID:GXCAOFFB SEP04 BNS行事曆群組 ID:GXCROFFB OCT04

原行事曆群組 ID:GXCROFFB SEP04區段號碼:1組織關係:EMP

區段資料

1 支付關鍵碼號碼 1 GX1支付關鍵碼號碼 2 GXDEPT1

支付關鍵碼號碼 3支付關鍵碼號碼 4

選取的差異

選取全部差異☐

☒ 套用到行事曆

目標給付群組:

目標行事曆:

套用

☐ 不處理

未處理的差異

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖表

第一項111最後一項

轉送選項(E)

值(Y)

使用者欄位(U)

...

選取	元素名稱	差異數字	*相符動作	數額	單位	基數
<input type="checkbox"/>	GKERNPVSALRY	1	預設相符	11,000.00	USD	

「未處理的追溯差異 - 值」頁籤

單位該值為元素的一項元件。

基數該值為元素差異金額的一項元件。

使用者欄位

選取「未處理的追溯差異 - 使用者欄位」頁籤。

未處理的追溯差異

ID:GXEEOC030Abraham Goodrie僱用記錄號碼:0

給付群組:GXPGOFFB行事曆 ID:GXCAOFFB SEP04 BNS行事曆群組 ID:GXCROFFB OCT04

原行事曆群組 ID:GXCROFFB SEP04區段號碼:1組織關係:EMP

區段資料

1 支付關鍵碼號碼 1 GX1支付關鍵碼號碼 2 GXDEPT1

支付關鍵碼號碼 3支付關鍵碼號碼 4

選取的差異

選取全部差異☐

☒ 套用到行事曆

目標給付群組:

目標行事曆:

套用

☐ 不處理

未處理的差異

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖表

第一項111最後一項

轉送選項(E)

值(Y)

使用者欄位(U)

...

選取	元素名稱	差異數字	*相符動作	數額	使用者欄位 1	使用者欄位 2	使用者欄位 3	使用者欄位 4	使用者欄位 5	使用者欄位 6
<input type="checkbox"/>	GKERNPVSALRY	1	預設相符	11,000.00	USD					

「未處理的追溯差異 - 使用者欄位」頁籤

此頁籤顯示針對每一個元素所定義的使用者欄位。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」,「定義收入元素的使用者欄位」,第 188 頁

影響追溯處理的其他頁面

除了之前於本章中描述的頁面之外，尚有其他數個頁面會影響到追溯處理。這些頁面共有兩種類型，即一般設定頁面與行事曆設定頁面。下表會描述這些頁面：

頁面類型	頁面名稱	描述
一般設定	收入 - 計算	將「追溯重新計算選項」設定為一律重新計算或不重新計算，以識別追溯處理期間要重新計算的收入。
	扣除項目 - 計算	將「追溯重新計算選項」設定為一律重新計算或不重新計算，以識別追溯處理期間要重新計算的扣除項目。
	<ul style="list-style-type: none"> 收入 - 自動產生累計程式。 扣除項目 - 扣除項目累計程式。 	<p>當追溯方法定義為轉算時，您可以選取「追溯方式」群組方塊中的「追溯並矯正」核取方塊，來置換結餘累計程式的方式，並讓結餘累計程式以矯正累計程式方式進行。</p> <p>如果選取「追溯並矯正」核取方塊，則累計程式會在重新計算期間進行更新。</p>
	給付單位 - 處理詳細資料	<p>定義支付關鍵碼。</p> <p>當追溯調整套用到區段時，會遵守支付關鍵碼。</p>
行事曆設定	執行類型	<ul style="list-style-type: none"> 識別可以處理追溯觸發器的執行類型。 <p>執行類型會連結到已連結到行事曆群組的行事曆。如果在群組中至少有一個行事曆已定義成處理追溯觸發器，該行事曆群組便會使用針對執行類型所定義的指示，作為處理追溯觸發器的預設指示。</p> <ul style="list-style-type: none"> 置換未處理追溯差異的相符執行類型準則。

頁面類型	頁面名稱	描述
	行事曆 - 定義	選取要在行事曆執行中處理的受款人。您可選取具有追溯觸發器的受款人(有效或無效)以進行處理。
	行事曆群組	指示是否要依據「執行類型」預設值來處理追溯觸發器。 如果有至少一項行事曆允許處理追溯觸發器時，系統便會選取「處理追溯觸發器」核取方塊。否則，會被清空。可以清空核取方塊，以便系統不處理追溯觸發器。但是，如果預設設定於清空時，您就無法選取來處理追溯觸發器。

瞭解複合追溯處理

本節概述「全球薪資」在各種複合情況中處理追溯之方式的相關詳細資訊。

本節探討：

- 區段與追溯。
- 具轉算追溯的支付關鍵碼。
- 追溯與實際輸入。
- 追溯刪除。
- 追溯新增。
- 貨幣變更。

區段與追溯

在下列情況下，區段可能會影響到追溯處理：

- 對分成區段的期間重新計算以進行追溯，而且原來計算的分段日期與重新計算的日期不同。這便稱為區段不相符，而且會影響到計算追溯差異所使用的方式。
- 追溯差異會轉算到分成區段或分段的期間。

注意：區段也會影響到系統管理「不重新計算」之「追溯重新計算選項」的方法。

請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)，第 785 頁。

計算相符或不相符區段中的差異

「全球薪資」計算差異所用方式，視先前期間的區段日期與支付關鍵碼，是否與重新計算期間的項目相符，而有所不同。

當區段相符時

當區段日期相符，而且支付關鍵碼相同時，系統會重新計算原來區段（以決定每一個區段的新值），從薪資的每一個元素的新值中減去原值（來決定追溯差異），並且將新值寫入到輸出表。（請參閱本節中的「範例 1：追溯相符區段」。）

當區段不相符時

當區段不相符時，系統會將原值與新值視為屬於個別的區段。

- 系統對存在於以前的計算中的每一個區段，會建立撤銷區段，然後再建立新的重新計算區段。
- 撤銷區段不會具有任何的結果，因為它並未完成總值對淨值處理。寫入到輸出表的唯一結果，便是用於 Delta 和餘額累計程式的結果。計算差異時，新值會假設為 0（差異 = 新值 [0] - 原值）。

新的重新計算區段會完成總值對淨值處理，並且產生新值。新值會寫入到輸出結果表。計算差異時，原值會假設為 0（差異 = 新值 - 原值 [0]）。

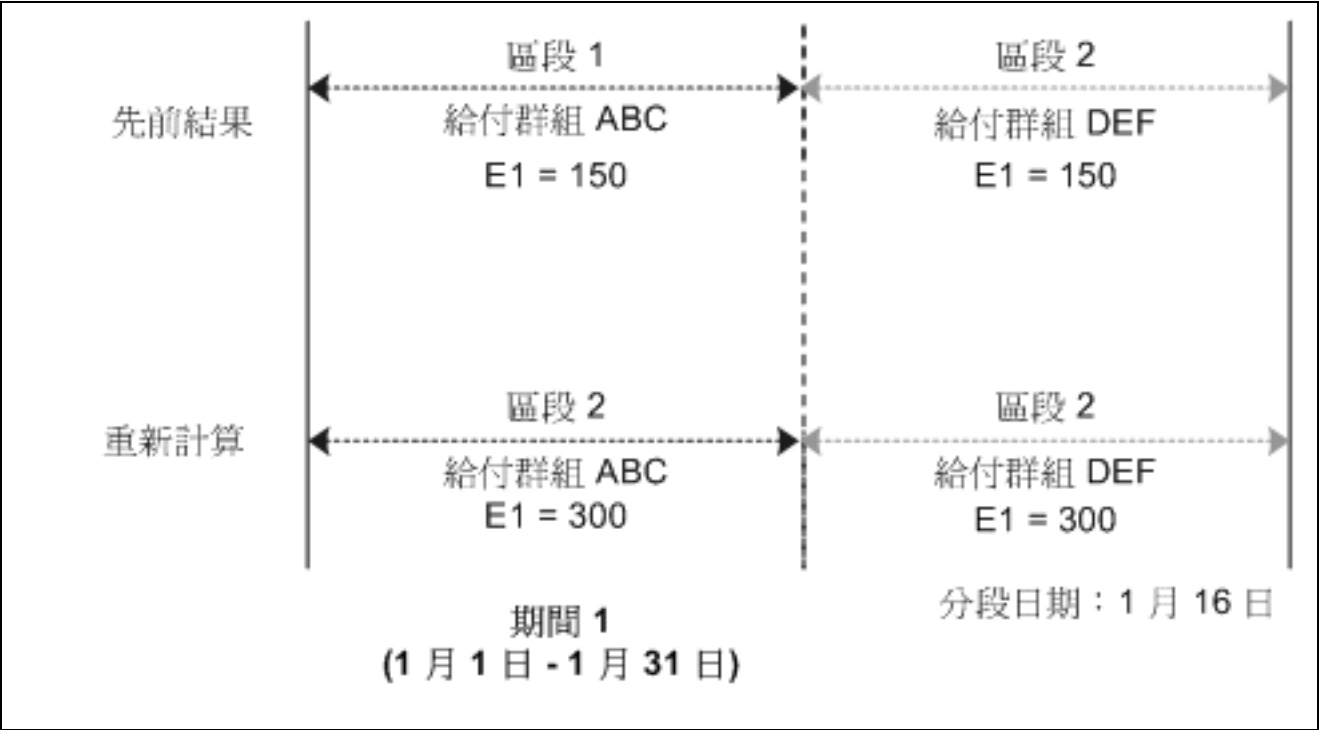
請參閱 [第 32 章「定義區段」](#)，第 785 頁 與 [第 14 章「定義組織結構」](#)，第 333 頁。

範例 1：追溯相符區段

當重新計算期間的區段日期，與原來期間的日期相符時，追溯處理便會非常直接了當，如下列追溯回區段期間的範例所示：

案例：

- 原來一月份給付期間已分成區段，因為在給付群組中的變更其生效日為 1 月 16 日。
- 一月份給付期間必須重新計算以便進行追溯，因為 E1 中的變更從 300 變成 600，而其生效日為 1 月 1 日。



追溯相符區段

期間 1
V1R1
區段 1 (1 月 1-15 日)/給付群組 ABC E1 =150 區段 2 (1 月 16-31 日)/給付群組 DEF E1 =150
V1R2
區段 1 (1 月 1—15 日)/給付群組 ABC E1 =300 區段 2 (1 月 16—31 日)/給付群組 DEF E1 =300 差異 = 150，區段 1 (給付群組 ABC) 差異 = 150，區段 2 (給付群組 DEF)

當 1 月份給付期間重新處理時，便會保留原來分段日期。如要決定這些區段的差異，系統首先會將區段 1 符合到區段 1，且區段 2 到區段 2。然後它再從每一個區段之 E1 的新值中減去原值 (E1 已定義成分段計算)。由於追溯中不含分段，系統便會重新計算該期間中每一個區段，並將每一個區段的新值寫入到輸出結果表。

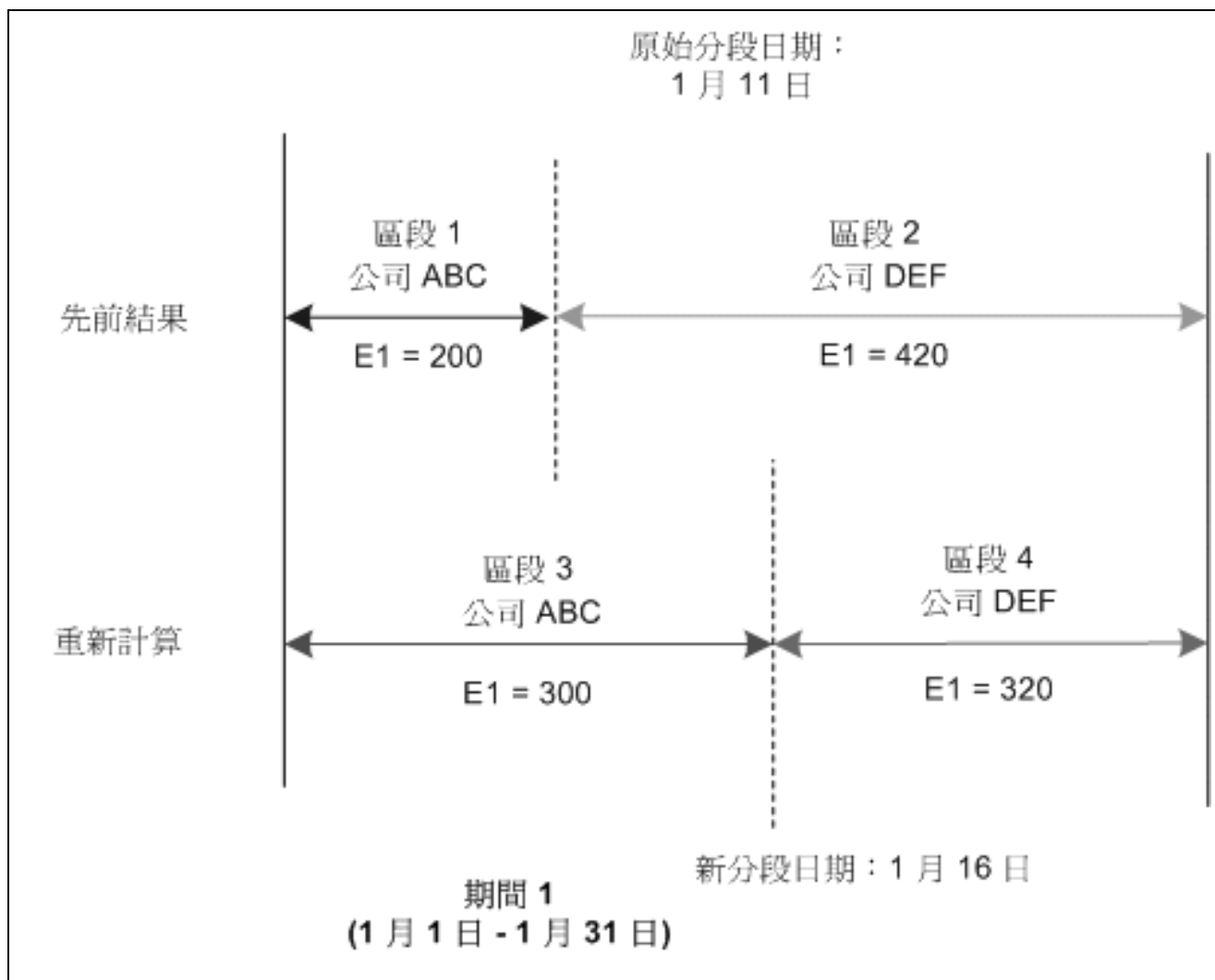
注意：在此項範例及後續範例中，原來與重新計算的行事曆，會標示其版本與修訂號碼 (V1R1、V1R2 以此類推)，以便追蹤行事曆期間的重新計算。

請參閱 第 33 章「定義追溯處理」，「追蹤重新計算的行事曆」，第 811 頁。

範例 2：追溯不相符區段

當重新計算期間的區段日期與以前的期間不相符時，系統計算追溯差異的方式，如前面「計算相符與不相符區段中的 Delta」中的描述。

以下為返回已分成區段期間之追溯的範例。在此範例中，當該期間在追溯期間重新處理時，以前的分段日期便會變更：



追溯不相符區段

案例：

- 當受款人從 ABC 公司調到 DEF 公司，生效日為 1 月 11 時，原來的 1 月份給付期間會分成區段。
- 當受款人公司調動的生效日期從 1 月 11 日變成 1 月 16 日時 (亦即，分段日期從 1 月 11 日變成 1 月 16 日)，原來的支付期間便會重新計算。
- 受款人的收入 (E1) 為 620，並已定義為要進行比例分配。

期間 1
V1R1
區段 1 (1 月 1–10 日)/公司 ABC E1 =200 區段 2 (1 月 11–31 日)/公司 DEF E1 =420
V1R2
區段 1 (1 月 1–10 日)/公司 ABC (撤銷) E1 差異 = <200> 區段 2 (1 月 11–31 日)/公司 DEF (撤銷) E1 差異 = <420> 區段 = (1 月 1–15 日)/公司 ABC (新的重新計算) E1 差異 = 300 區段 4 (1 月 16–31 日)/公司 DEF (新的重新計算) E1 差異 = 320

在此範例中，原來的 1 月支付期間已分成區段，因為在給付群組中的變更生效日為 1 月 11 日。當公司調動的生效日期從 1 月 11 日變成 1 月 16 日時，1 月行事曆重新開啟以便執行追溯處理，這表示原來與重新計算期間的區段日期不相符。當重新計算 1 月行事曆期間時，系統會無法將區段符合到區段中，如前一個範例中所示，在重新計算期間中，區段 1 與 2 已不再具有完全相同的相對部份。

區段 1 與 2 的值已撤銷，其結果為負數的差異，對於區段 1 與 2，分別為 -200 與 -420。接著，系統在重新計算期間，會建立具有唯一且分段的狀態記錄之新的重新計算區段 - 即區段 3 與 4，其差異為 300 與 320。系統會將每個區段的新值，寫至輸出結果表。對於撤銷區段，只更新餘額累計程式及差異輸出結果表。

注意: 當時段日期變更時，原來期間及重新計算期間之間的差異，不會影響追溯差異的計算。只有分段日期中的變更，才會建立撤銷區段的需要。

範例 3：變更支付關鍵碼值中的不相符

「全球薪資」系統也會將下列狀況確認為區段不相符：當支付關鍵碼的值（例如，公司 ID）在先前計算和重新計算之間變更時，「全球薪資」會將原計算與新計算視為分屬個別區段 - 就好像區段日期不再相符一般。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，[「具轉算追溯的支付關鍵碼」](#)，第 863 頁。

具有區段之追溯的轉算調整

「全球薪資」轉算調整的方式，會依據追溯差異是否已轉算成分時段或分區段的行事曆，以及是否已定義支付關鍵碼，而有所不同。無論狀況為何，系統都會遵守下列的規則：

- 在追溯不含分段中，系統會使用追溯相符準則，判定它是否能將 Delta 轉算到目前期間中的行事曆。換句話說，只有在來源行事曆的員工 ID、記錄號碼、給付單位、給付群組及執行類型，與目前期間中目標行事曆中的項目相符時，系統才會轉算差異。

注意：您可以在「追溯限制」頁面上選取「差異交叉給付群組」選項，來置換給付群組相符。若您如此做，系統會自動將追溯差異帶入目前期間，即使與差異有關的給付群組受款人的目前給付群組不相符。此外，您可以在「執行類型」頁面上的「追溯調整來源」群組方塊中指定其他有效的執行類型，來置換執行類型相符。若您如此做，系統會針對其他類型，自動將追溯差異帶入目前期間，即使差異與受款人的目前執行類型不相符。不過，所有相符的準則必須符合。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，[「在給付單位階層定義追溯處理的往前與往後限制」](#)，第 843 頁。

- 如果所有的追溯相符準則已滿足，但是目前期間已分段時，系統會加總並將差異轉算到目前行事曆中的第一個區段。

如果該區段已分段時，系統便會將調整轉算到該區段中的第一個時段。

- 如果您已基於準則來定義支付關鍵碼，如公司 ID、合約號碼、機構或部門 ID，便只會將調整轉算到目前行事曆中的第一個區段，而該行事曆與轉算的調整具有相同的支付關鍵碼（在所有的追溯相符準則均已滿足之後）。

如果該區段已分段時，系統便會將調整轉算到該區段中的第一個時段。如果系統找不到具有相符支付關鍵碼的區段時，便會在要轉算調整的目前期間中，建立新的區段。整體上看來，新區段的日期便是行事曆期間的日期，不論目前期間是否已分段。

注意：系統會使用追溯相符準則，來決定是否將調整提取到目前的期間中。如果所有的準則均已滿足時，系統便會轉算此差異。如果已使用支付關鍵碼（除了標準相符準則之外），系統會檢查這些關鍵碼，以便決定要將調整轉算到何處。如果目前期間或該期間中的區段具有相同的支付關鍵碼，系統會將調整轉算到具有相符支付關鍵碼之目前期間中第一個區段（或者是，如果已分段時，便轉算到該區段中第一個時段）。只有在系統找不到具有相符支付關鍵碼的區段時，才會建立待轉算調整的新區段。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)，[「具轉算追溯的支付關鍵碼」](#)，第 863 頁。

範例 1：含追溯的元素區段

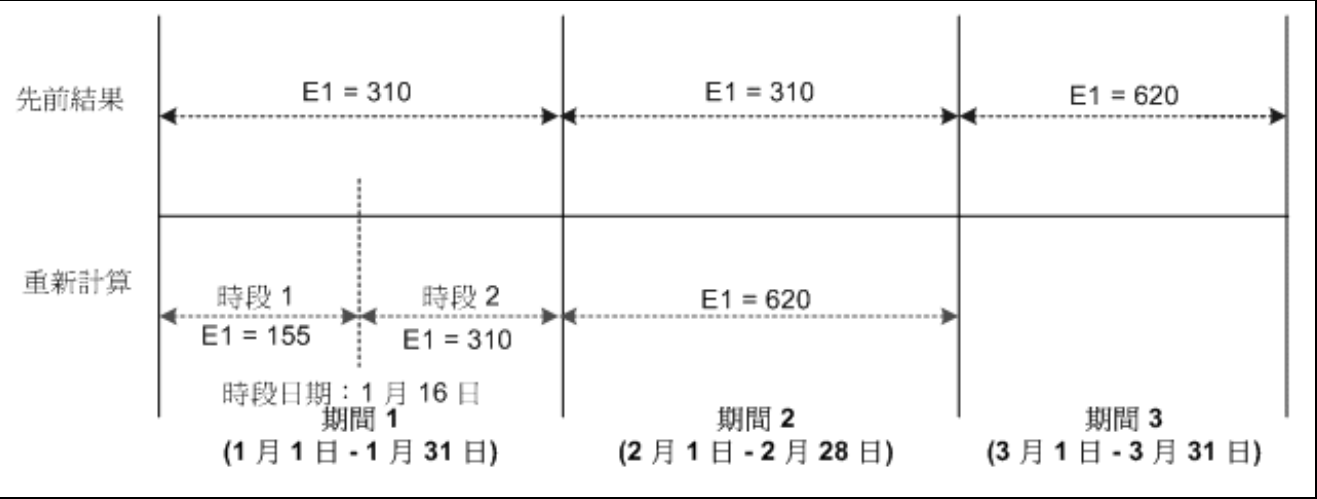
以下含追溯的元素區段範例，說明系統如何將差異轉算到目前的期間（假設所有的追溯相符準則均已滿足，而且沒有支付關鍵碼）。

案例：

- 期間 3 中的追溯返回到期間 1，因為 E1 的值在 1 月 16 日時，從每個月 310 變成每個月 620（假設 E1 已定義成要進行比例分配）。

- E1 是在元素分段的元素清單上，並且讓 E1 在中期時經過分段成時段 1 與時段 2，此中期最初並未分段。

下列圖表為一項範例，其中顯示重新計算期間中的元素分段，且目前行事曆沒有分段，沒有支付關鍵碼，而且已滿足追溯相符準則。



重新計算期間中元素分段的範例，且目前行事曆中沒有分段

期間 1	期間 2	期間 3
V1R1	V1R1	V1R1
區段 1 (1 月 1–31 日) E1 = 310	區段 1 (2 月 1–28 日) E1 = 310	區段 1 (3 月 1–31 日) E1 = 1085 [620 + (155 + 310)]
V1R2	V1R2	
區段 1 (1 月 1–31 日) 時段 1 (1 月 1–15 日) E1 = 155 區段 2 (1 月 16–31 日) E1 = 310 差異 = 155 [(155 + 310) – 310]	區段 1 (2 月 1–28 日) E1 = 620 差異 = 310 (620 – 310)	

- 差異 155 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 1。
- 差異 310 在期間 2 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 1。

當系統計算期間 1 的追溯差異時，它會從時段 1 與 2 中 E1 的總和 (155 + 320)，減去期間 1 中 E1 的原值 (310)。如同在不含分段中的追溯一樣，系統會使用追溯相符準則，將所有的差異轉算到目前期間 (三月)。

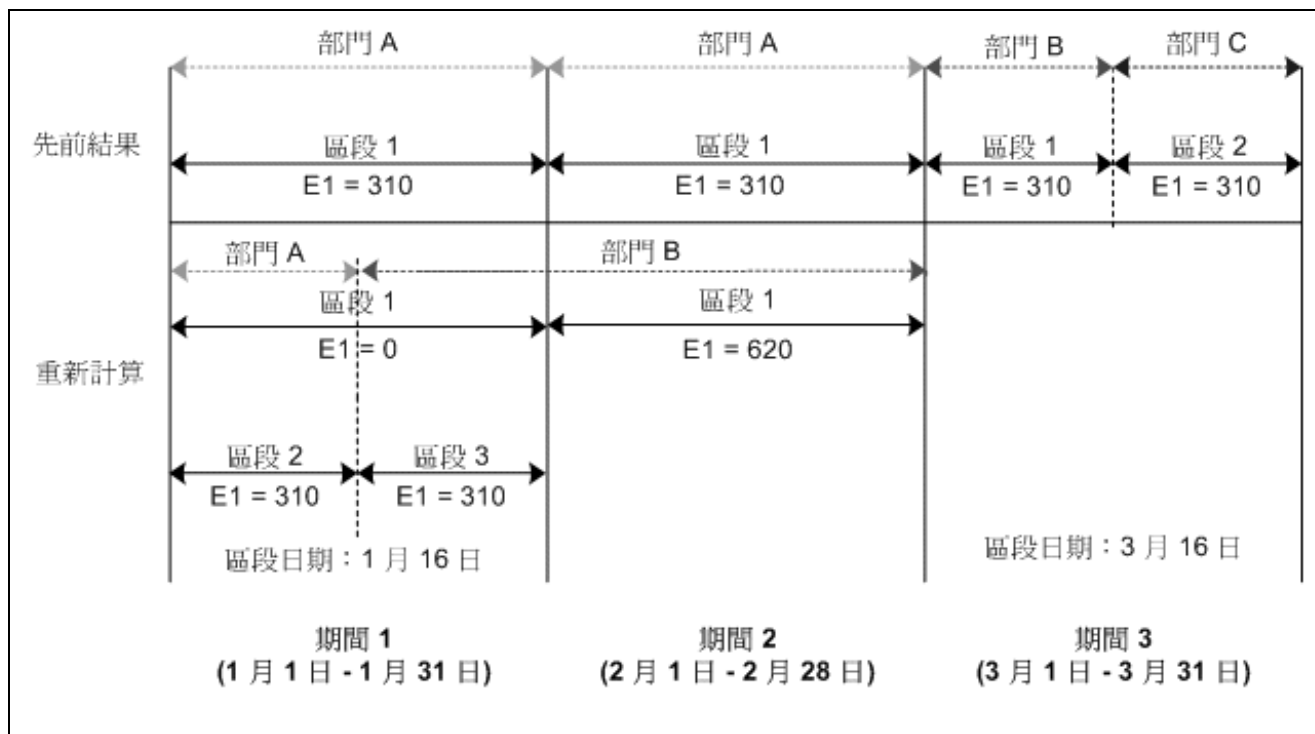
範例 2：與追溯結合的期間區段

以下為含期間區段之追溯的範例，說明系統如何從分段的重新計算期間，將追溯差異移動到分段的目前期間，以及如何使用追溯相符準則來選取第一個時段/區段做為轉算目標。

案例：

- 期間 3 中追溯返回到期間 1，因為在 1 月 16 日時部門 ID 變更 (從部門 A 到部門 B)，觸發 1 月重新計算的行事曆中的期間分段 (假設原來期間並未分段)。
- E1 的值在 3 月中從每個月 310 增加到每個月 620，追溯到 1 月 1 日 (假設 E1 已定義成要進行比例分配)。
- 在 3 月 16 日時，部門 ID 從部門 B 變更到部門 C。這只會影響到目前期間，而結果便是分段的目前行事曆。

下列圖表為一項範例，其中顯示重新計算期間與目前行事曆中的期間分段，未使用支付關鍵碼，並且已滿足追溯相符準則。



重新計算期間與目前行事曆中期間之分段的範例

期間 1	期間 2	期間 3
V1R1	V1R1	V1R1
區段 1 (1 月 1-31 日)/部門 A E1 = 310	區段 1 (2 月 1-28 日)/部門 A E1 = 310	區段 1 (3 月 1-15 日)/部門 B E1 = 930 [310 + (310 + 310)] 區段 2 (3 月 16-31 日)/部門 C E1 = 310

期間 1	期間 2	期間 3
V1R2	V1R2	
區段 1 (1 月 1–31 日)/部門 A E1 (撤銷區段) = <310> 區段 2 (1 月 1–15 日)/部門 A E1 = 310 區段 3 (1 月 16–31 日)/部門 B E1 = 310 差異 = 310 [(310 + 310) – 310]	區段 1 (2 月 1–28 日)/部門 B E1 = 620 差異 = 310 (620 – 310)	

- 差異 310 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 1。
- 差異 310 在期間 2 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 1。

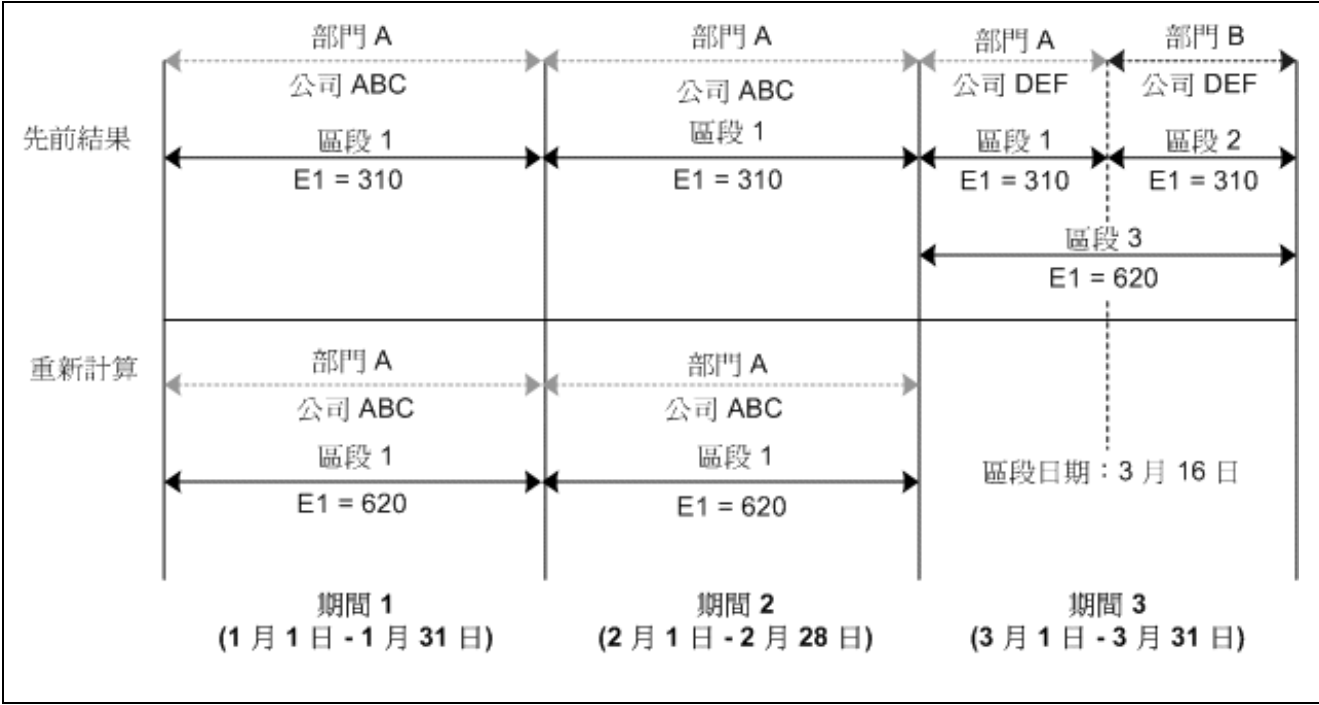
系統會計算 1 月的追溯差異，其方法為對區段 2 與 3 的撤銷區段 (區段 1) 的差異進行加總。當它計算 2 月的 Delta 時，它會從 V1R2 中的 E1 減去 V1R1 中 E1 的值。接著系統便會將 1 月與 2 月重新計算期間中的差異 (310 + 310)，提取至目前行事曆的第一個區段，該區段滿足追溯相符準則，亦即，3 月薪資行事曆中的區段 1。

範例 3：與追溯結合的期間區段 - 使用支付關鍵碼

下列方案中說明當符合追溯相符準則、已定義支付關鍵碼 (除了標準追溯相符準則之外)，但是重新計算期間的支付關鍵碼並不符合目前行事曆時，系統如何處理追溯差異。

案例：

- E1 的值在 3 月中從每個月 310 增加到每個月 620，追溯到 1 月 1 日。這會導致一月份與二月份行事曆的重新計算。
- 在 3 月 1 日時，受款人從 ABC 公司調動到 DEF 公司。其公司 ID 已定義為支付關鍵碼。
- 在 3 月 16 日時，部門 ID 從部門 A 變更到部門 B。這只會影響到目前期間，而結果便是分段的目前行事曆。



已定義為支付關鍵碼的公司之範例 (已滿足追溯相符準則)

期間 1	期間 2	期間 3
V1R1	V1R1	V1R1
區段 1(1月1-31日); 部門 A, 公司 ABC E1 =310	區段 1(2月1-28日); 部門 A, 公司 ABC E1 =310	區段 1(3月1-15日); 部門 A, 公司 DEF E1 =310 區段 2(3月16-31日); 部門 B, 公司 DEF E1 =310 區段 3(3月1-31日); 部門 A, 公司 ABC E1 = 620 (310+310)
V1R2	V1R2	
區段 1(1月1-31日); 部門 A, 公司 ABC E1 =620 差異 = 310 (620 - 310)	區段 1(2月1-28日); 部門 A, 公司 ABC E1 =620 差異 = 310 (620 - 310)	

- 差異 310 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 3。

- 差異 310 在期間 2 中建立，V1R2 轉算到期間 3，V1R1，區段 3。

當系統第一次計算 1 月與 2 月的追溯差異時，系統會基於追溯相符準則，試著將它們提取到目前行事曆 (3 月) 的第一個區段中。不過，在公司 ABC 中已針對受款人產生差異，而受款人目前在公司 DEF 中 (在 3 月 1 日時公司調動)。因為已將「公司」定義為支付關鍵碼，因此無法將差異轉算到目前行事曆 (3 月) 的第一個區段，即使已滿足所有其他的追溯相符準則。因此，系統會建立與 3 月支付期間具有相同開始與結束日期之個別的區段，並且將差異移動到新的區段中。

注意：這些範例只參照到轉算追溯，因為只有轉算追溯產生目前期間中待處理的調整，除非您的方法為矯正，而且您已將元素定義成待轉算。在此矯正追溯與分段組合的案例中，系統會以上述範例中說明的方式，來計算追溯差異。不過，不像轉算追溯的是，元素重新計算的值會取代以前的計算。在以前的計算期間與重新計算期間之間淨給付的差異，由銀行業務進行處理。

具轉算追溯的支付關鍵碼

在處理追溯時，支付關鍵碼會影響到將調整轉算到目前期間所使用的方式。

請參閱 [第 14 章「定義組織結構」](#)，第 333 頁。

支付關鍵碼與轉算

當目前期間的支付關鍵碼與重新計算的期間中的項目不相符時，必須管理調整並做為目前行事曆期間中個別的總值對淨值。例如，已將「公司」定義成支付關鍵碼。在 ABC 公司工作的受款人，於目前期間中調動到 DEF 公司。當受款人在 ABC 公司時，發生返回先前行事曆的追溯，而且對受款人的目前期間的調整來自先前行事曆。這項調整關聯到公司 ABC，而目前期間關聯到公司 DEF。在此狀況下，便會管理調整並做為目前期間中個別的總值對淨值。

在決定是否轉算調整及轉算到何處時，系統會：

1. 判定是否已滿足追溯相符準則。

如果已符合相符準則時，系統便會將追溯差異提取到目前期間中做為調整。

2. 檢查您是否已基於準則，如公司 ID、合約號碼、機構及部門 ID，來定義支付關鍵碼。

如果您已定義支付關鍵碼，系統便會檢查這些關鍵碼，以決定將調整轉算到何處。如果附加到轉算調整的支付關鍵碼的值，與目前期間中的值相同時，系統便會將調整轉算到具有相符支付關鍵碼的目前期間中第一個區段。如果該區段中包含時段時，系統便會將調整轉算到該區段中的第一個時段。

3. 在目前期間中建立新的區段 (當它找不到具有相符支付關鍵碼的區段時)，以便將調整轉算到此區段。

系統會將調整管理為目前期間中個別的總值對淨值。整體上看來，新區段的日期便是行事曆期間的日期，不論目前期間是否已分段。

新區段具有狀態在區段中無效，並且會像任何其他總值對淨值計算一樣，完成處理程序清單。在此區段中，會再分析一次收入與扣除項目。此結果可能並非是您對此區段類型所希望的結果。如要避免於此區段中再次解析收入與扣除項目，使用者可以定義產生控制元素，以排除具有在狀態區段中無效的區段。

目標為此行事曆的實際輸入 (PI)，以及任何產生的 PI 區段，都不會於在區段中無效的區段中再次處理，不論產生控制為何。

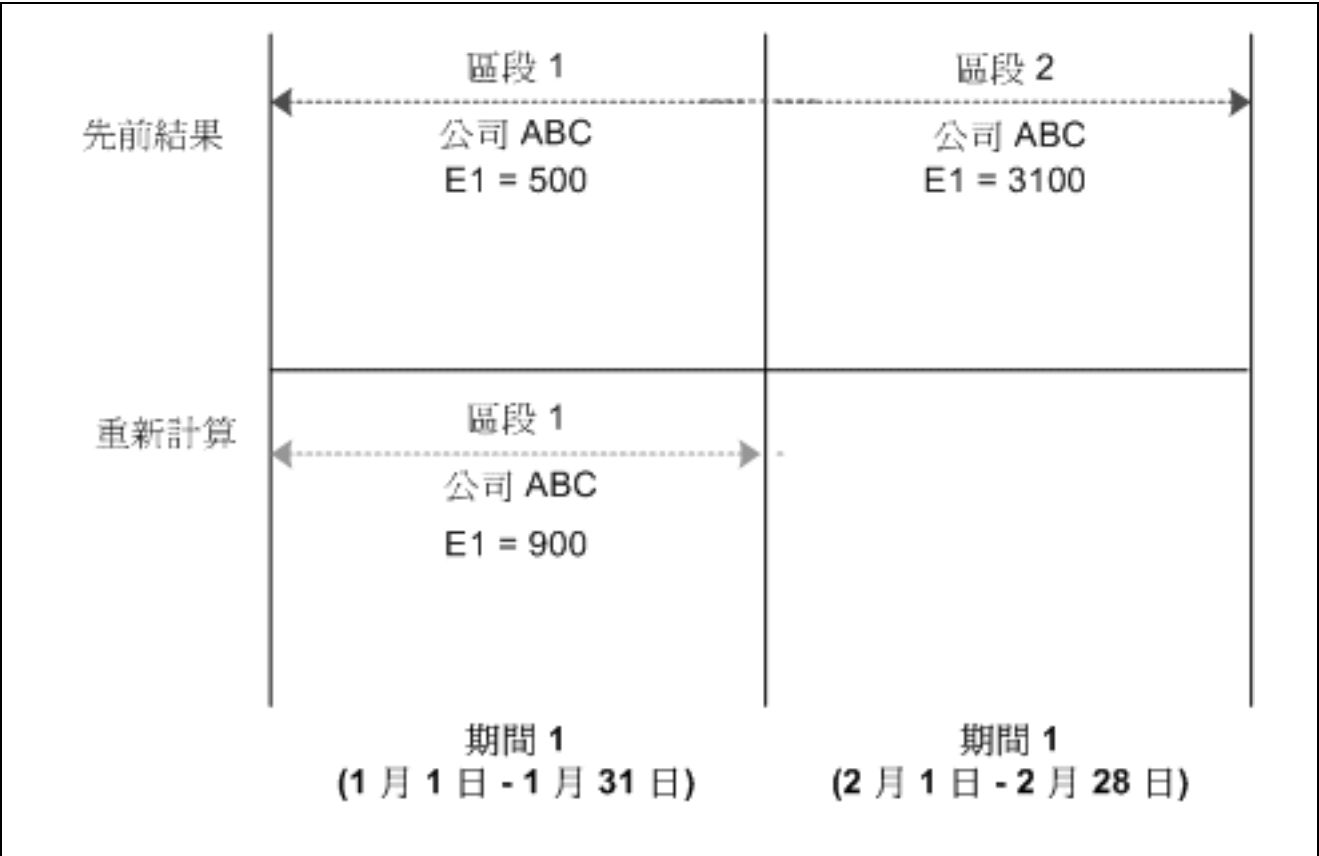
請參閱 [第 7 章「定義計算元素」](#)，第 127 頁；[第 15 章「定義處理元素」](#)，第 351 頁與 [第 17 章「使用實際輸入」](#)，第 399 頁。

範例 1：支付關鍵碼值中無變更

當目前期間的支付關鍵碼與重新計算的期間中的項目相符時，系統便會將調整轉算到目前期間。不會建立新的區段。在 2 月中執行返回 1 月的追溯時，請考慮下列的範例。

案例：

- 已將公司 ID 定義為支付關鍵碼。
- 受款人的收入 (E1) 追溯到 1 月時，從 500 變成 900。因此，必須重新計算期間 1。



支付關鍵碼值中無變更

期間 1	期間 2
V1R1	V1R1
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 = 500	區段 1 (2 月 1–28 日)/公司 ABC E1 = 1300 (900 + 400)

期間 1	期間 2
V1R2	
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 =900 差異 = 400 (900 – 500)	

差異 400 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 2，V1R1，區段 1。

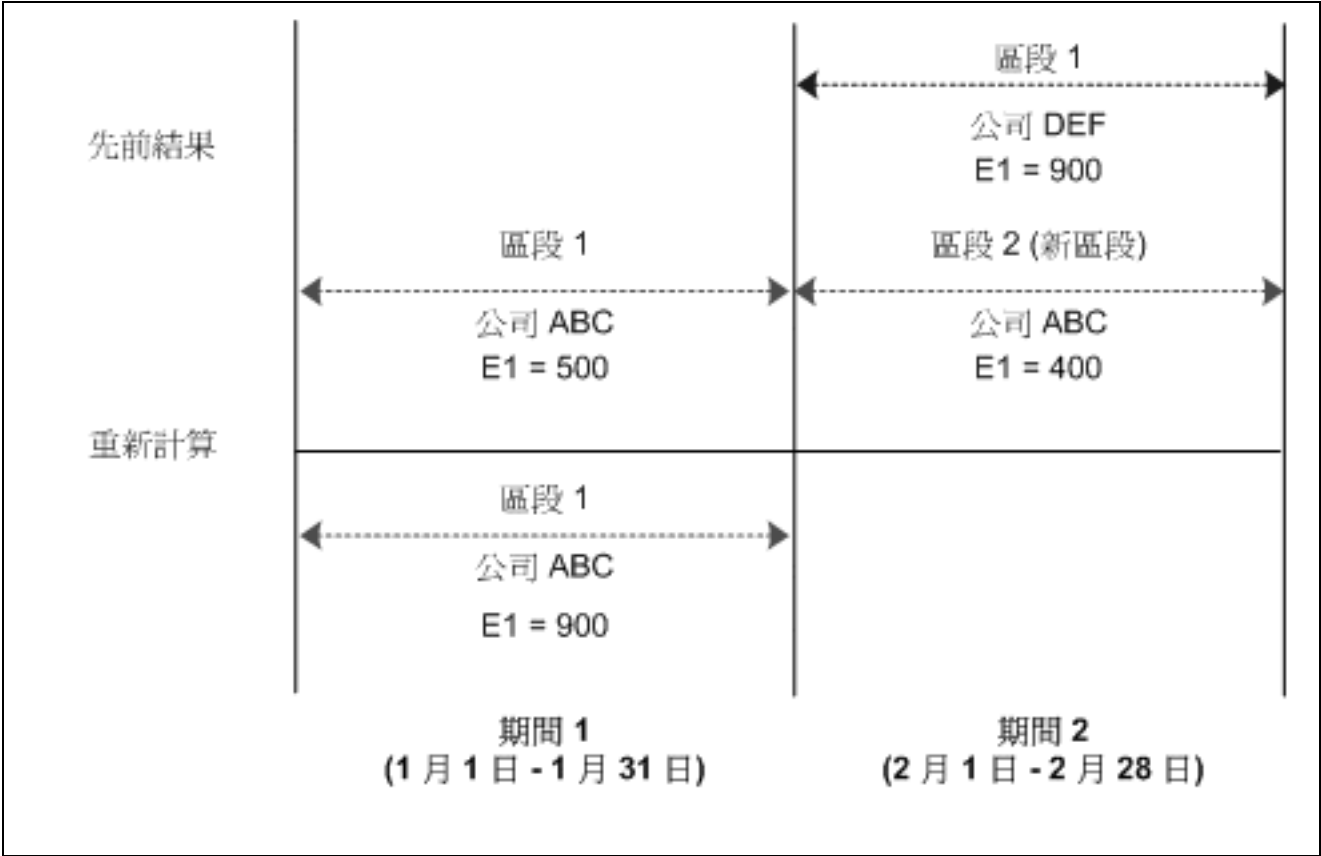
請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「追蹤重新計算的行事曆」](#)、[第 811 頁](#)。

範例 2：目前行事曆期間中的支付關鍵碼值變更

當目前期間的支付關鍵碼與重新計算的期間中的項目不相符時，系統便會在目前期間中建立新的區段，並將調整轉算到此區段。在 2 月中執行返回 1 月的追溯時，請考慮下列的範例。

案例：

- 已將公司 ID 定義為支付關鍵碼。
- 受款人的收入 (E1) 追溯到 1 月時，從 500 變成 900。因此，必須重新計算期間 1。
- 在 2 月 1 日時，受款人從 ABC 公司調動到 DEF 公司。



支付關鍵碼值變更

期間 1	期間 2
V1R1	V1R1
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 =500	區段 1 (2 月 1–28 日)/公司 DEF E1 =900 區段 2 (2 月 1–28 日)/公司 ABC E1 =400
V1R2	
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 =900 差異 = 400 (900 – 500)	

差異 400 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 2，V1R1，區段 2。

因為此範例中受款人在 2 月中從 ABC 公司調動到 DEF 公司，目前行事曆 (2 月) 中的支付關鍵碼，已不再符合重新計算的行事曆 (1 月) 中的項目。因此，系統會在 2 月中建立新的區段 (區段 2)，並將調整從期間 1，V1R2 提取到此區段中。新區段的開始與結束日期，與目前期間 (2 月 1-28 日) 中的日期完全相同。

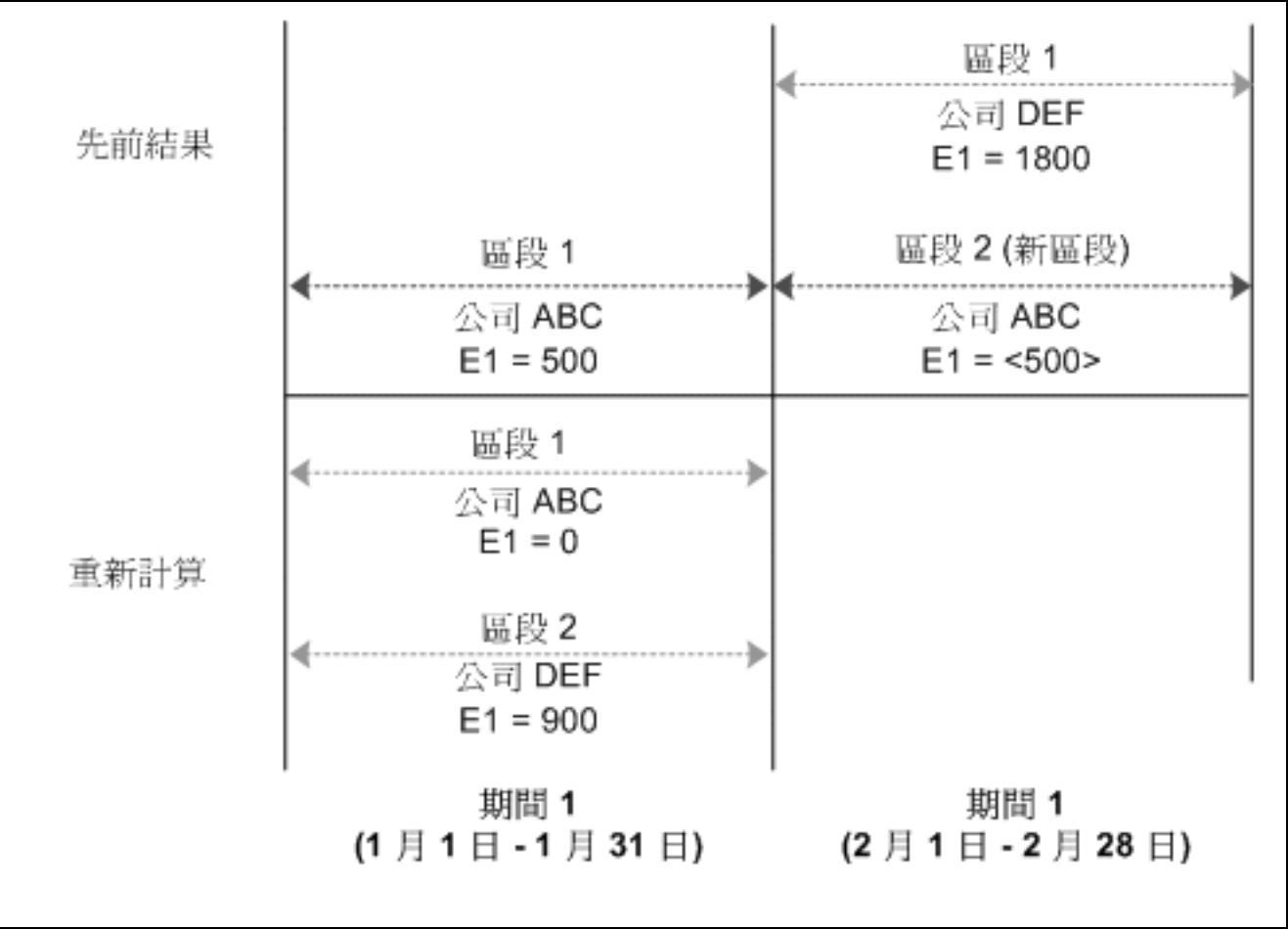
請參閱 第 33 章「定義追溯處理」、「追蹤重新計算的行事曆」, 第 811 頁。

支付關鍵碼與追溯差異

如果已定義的支付關鍵碼的值在追溯時變更，而關聯到其中一組支付關鍵碼的行事曆，必須使用具有已變更值的支付關鍵碼來重新處理，系統便會將此狀況識別為區段不相符。如果在以前和目前期間之間不存在支付關鍵碼的區段相符時，在目前期間中便會建立新區段以轉算調整，其結果為差異具有舊的支付關鍵碼。這項處理程序會在下面的範例中說明。

案例：

- 在 2 月中，受款人從 ABC 公司調動到 DEF 公司。這項變更追溯到 1 月。
- 已將公司 ID 定義為支付關鍵碼。
- 受款人的收入 (E1) 追溯到 1 月時，從 500 變成 900。因此，必須重新計算期間 1。



支付關鍵碼與追溯差異

期間 1	期間 2
V1R1	V1R1
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 =500	區段 1 (2 月 1–28 日)/公司 DEF E1 = 1800 (900 +900) 區段 2 (2 月 1–28 日)/公司 ABC E1 = <500>
V1R2	
區段 1 (1 月 1–31 日)/公司 ABC E1 (撤銷區段) = 0 區段 2 (1 月 1-31 日)/公司 DEF E1 (重新計算區段) = 900 差異 = <500>, 公司 ABC 差異 = 900, 公司 DEF	

- 差異 <500> 在期間 1，V1R2 中建立，並轉算到期間 2，V1R1，區段 2。
- 差異 900 在期間 1 中建立，V1R2 轉算到期間 2，V1R1，區段 1。

在計算 1 月中 E1 的追溯差異時，系統無法讓 E1 的新值 (900) 符合 E1 的原值 (500)，並且將差異計算成如往常的 ($900 - 500 = 400$)。E1 的新舊版本屬於不同的區段，並且連結到不同的支付關鍵碼，而且也不再視為相同的部份。如要決定此差異，系統必須先保留 V1R1 中 E1 的原值，它會視期間 1 中 E1 以前的計算為在新區段中不具有對應值，並從 0 減去 500 得到負數 -500。同樣地，當舊區段中沒有對應值時，它會查看期間 1 中 E1 的新計算，並從 900 中減去 0 來得到 E1 的新值為 900。

注意：存在有區段時，也會發生區段不相符，而且重新計算期間的區段日期與原來期間中的日期不相符。

依支付關鍵碼加總差異

前面的範例說明一個重要的規則：在加總與轉算差異時，系統只會加總具有相同支付關鍵碼的差異，以及與一組關鍵碼關聯的差異，無法轉算至連結不同關鍵碼的元素。在先前的範例中，建立於期間 1 (V1R2) 中的差異 <500> 並未增加到期間 1 (V1R2) 中所建立的差異 900，因為此差異關聯到不同的支付關鍵碼。

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「區段與追溯」](#)、[第 853 頁](#)

追溯與實際輸入

如要更正實際輸入的實例，請在原來輸入的支付期間之中，進行調整動作。例如，如果它是 7 月，而您需要更正在 5 月時所執行的實際輸入時，請存取 5 月行事曆的「實際輸入」頁面，並新增、刪除或更正此實例。

如果您已將追溯觸發器定義成能夠偵測線上變更時，當您執行該受款人下一個薪資週期時，系統便會使用您所做的變更來重新計算行事曆期間。

另請參閱

[第 17 章「使用實際輸入」、「針對實際輸入執行追溯調整」, 第 422 頁](#)

追溯刪除

當追溯終止、追溯給付群組調動，或薪資系統時中追溯變更時，便會發生追溯刪除。在所有的案例中，將會檢索在這些變更實際生效日期之後的資訊。其結果為當總值對淨值萬一沒有計算時，便會加以計算，而且這些結果必須完全地撤銷。

範例 1：含轉算追溯的給付群組調動

案例：

- 在期間 1 中，受款人在給付群組 A。E1 = 100。
- 在期間 2 中，受款人追溯時調動給付群組到給付群組 B，生效於期間 1 中。E1 = 200。
- 這項追溯計算涉及期間 2 中返回期間 1 的追溯。

期間 1 - 給付群組 A 的行事曆	
V1R1	
區段 1	
E1=100	
V1R2	
區段 1/給付群組 A	
E1 (撤銷區段)=0	
差異 = <100>	

- 在期間 1，V1R2，中，E1 會完全撤銷。不會建立新區段，因為在此期間中，對於給付群組 A 而言，受款人不應該具有總值對淨值計算。
- 期間 1，V1R2 中 E1 的差異 <100> 並未在目前行事曆 (期間 2) 中處理，因為受款人已不再屬於給付群組 A。如果目前行事曆用於給付群組 B 時，便不會提取此差異來作為調整，直到您以手動將未處理的差異更改成給付群組 B 的目標行事曆。

追溯新增

當追溯雇用或追溯給付群組調動時，便會發生追溯新增。對於追溯雇用，並沒有以前的計算（以前的總值對淨值）。在追溯給付群組調動的案例中，追溯新增會參照受款人調動前往的給付群組。

範例 1：含轉算追溯的追溯新增

案例：

- 在期間 2 中，會接收關於新的受款人在期間 1 中雇用的資訊。
- 這項追溯計算涉及期間 2 中返回期間 1 的追溯。

期間 1	期間 2
V1R1	V1R1
從未存在。	區段 1 $E1 = 200 (100 + 100)$
V1R2	
區段 1 $E1 = 100$ 差異 = 100	

- 在期間 1 中，V1R2 代表該期間的追溯處理。修訂號碼為 2，即使「版本 1」從未存在，因為其方法為轉算，而且重新計算並不代表真正的結果。
- 期間 1，V1R2 的差異已提取到期間 2，V1R1 中做為調整。

貨幣變更

當行事曆因為追溯而重新處理時，「全球薪資」會使用原來的處理貨幣。這是非常重要的，因為對於追溯而言，在重新計算以前的期間時，必須使用與支付期間之原來計算相同的貨幣。因此，如果您要在重新計算期間與目前期間之間，變更給付單位階層的處理貨幣時，新值與原值之間的差異將仍以原來計算時所用的貨幣來計算。這表示該追溯差異將會轉換成在提取到此期間時的處理貨幣。系統會使用目前區段的匯率資訊（在受款人階層定義的匯率類型與匯率生效日期），來執行貨幣轉換。

例如，從 1998 年 1 月到 1998 年 6 月，其貨幣為法國法郎。在 7 月中，公司決定使用歐元。在 7 月中，對受款人的追溯於 1998 年 6 月中生效。專屬於重新計算的每一項目都會使用法國法郎。在計算此差異時，會使用法國法郎來計算，然後再使用目前區段的匯率資訊，將其轉換成歐元。在轉算到目前期間時，會使用歐元來執行追溯調整。

追溯處理的提示

下表提供使用追溯處理時的提示。

問題	答案
接收轉算調整之元素的值為何？	<ul style="list-style-type: none"> 當您使用轉算追溯時，調整已包含在元素的分析值中。 輸出結果會將收入與扣除項目的目前與調整值分別保存。但是當使用該元素時，這兩個值便會加總，以取得該元素的分析值。 當使用此元素時，批次分析模組會加總目前與調整值。
我該如何分別保存元素的調整值與目前值：	通常，在您使用轉算追溯時，調整便會包含在元素的分析值中。不過，如要分別保存元素的調整值與目前值，您可使用「追溯處理程序置換」頁面，將調整轉算到另一項元素。如果元素的用途為追蹤調整時，請以計算規則金額 = 0 來定義其他元素。
「全球薪資」可否計算跨國家與地區的追溯？	國家/地區會定義預設的追溯方法、追溯處理程序定義及觸發器事件 ID。系統並不會計算跨國家與地區的追溯。不過，如果受款人調動到另一個國家/地區，之後發覺該受款人應收到在第一個國家/地區受雇時附加的薪酬時，便可以處理該受款人的追溯，即使受款人在原來的國家/地區中已經無效。這得依據給付單位階層所適用的往後限制，及其他可以決定在受款人在無效多久之後，仍適合追溯處理的處理規則而定。
在產生多個觸發器，而且每一個觸發器都指向不同的追溯處理程序定義時，會發生什麼狀況？	<p>假設發生多個追溯事件，造成將多個追溯觸發器寫入到觸發器表。如果這些觸發器需要使用不同的處理程序定義，以便處理行事曆執行 (即重新計算)，便會發生衝突。在這樣的狀況下，造成追溯處理的事件，對於相同行事曆中的受款人，會啟動一個以上的處理程序定義，系統便會寫入一項錯誤訊息，並且不會處理追溯。只計算目前期間。追溯觸發器不會標示為已處理。</p> <p>注意: 在「國家/地區」頁面上指定的追溯衝突方法，並不適用於此處說明的衝突狀況。在此狀況下，追溯衝突方法將無法解決此衝突。不過，您可以使用「延伸的受款人觸發器追溯」頁面，來變更關聯到追溯觸發器的事件 ID。</p> <p>對於受款人而言，您無法讓來自對該行事曆執行造成追溯的追溯事件，具有一個以上的處理程序定義。對於行事曆群組中所有的行事曆，必須套用相同的處理程序。</p>

另請參閱

[第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「定義追溯預設值」](#)、[第 825 頁](#)

[第 16 章「使用行事曆」](#)、[第 373 頁](#)

第 34 章

定義銀行業務說明

本章概述銀行業務，並探討如何：

- 定義銀行與分行。
- 設定撥款。
- 定義存款排程。
- 定義接受者。
- 指派扣除項目的接受者和受款人。
- 定義受款人淨給付選擇。
- 執行銀行業務處理程序。
- 依行事曆群組複查銀行業務結果。
- 與本國處理使用銀行業務資訊。
- 在銀行業務中使用追溯計算。

瞭解銀行業務

本節探討：

- 銀行業務處理程序
- 設定要求
- 批次處理
- 銀行業務處理程序流程

銀行業務處理程序

在「全球薪資」中，銀行業務處理程序包含：

- 設定。
- 批次處理。
- 特定國家/地區延伸的作業

本章探討設定與批次處理。如需更多有關銀行業務如何處理特定國家/地區延伸的資訊，請在對應的「全球薪資」國家/地區延伸文件中，參閱銀行業務一節。

注意: 如果您的組織沒有受款人的直接存款或電子傳輸, 則您可能不需要使用銀行業務功能。

設定要求

本節探討:

- 銀行業務設定要求
- 撥款設定要求
- 支付款設定要求

銀行業務設定要求

銀行和分行屬於財務機構, 提供薪資撥款或接收薪資計算。

如要設定銀行, 請:

1. 在「銀行表」頁面定義銀行資訊。

在「銀行表」頁面上設定銀行, 包含所有牽涉到薪資撥款和支付款處理的財務機構之基本資訊。您必須完成此頁面, 才可將銀行識別為轉出銀行帳戶或收款人。

2. 在「分行表」頁面上指定分行資訊 (選用)。

定義銀行適用的分行有哪些。一家銀行可有一個或多個分行。

注意: 不是所有國家/地區都需要銀行分行資訊。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#), [「定義銀行與分行」](#), 第 877 頁。

撥款設定要求

撥款指的是薪資現金的來源。

若要設定撥款, 請:

1. 在「電子傳輸格式」頁面上, 依國家/地區定義電子金融傳輸 (EFT) 格式。
2. 在「轉出銀行帳戶」頁面上指定薪資的轉出銀行。

轉出銀行就是薪資支付款的來源。請針對每個轉出銀行, 確定適合的銀行/分行、帳戶號碼和 EFT 格式。

3. 在「轉出銀行連結」頁面上定義撥款階層。

每個組織可有多種撥款來源 (轉出銀行) 的階層。某個組織可能只從一家銀行提供所有薪資的撥款; 其他組織可以較低的階層定義撥款, 如依公司撥款。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#), [「設定撥款」](#), 第 877 頁。

支付款設定要求

支付款指的是金額的目標。淨薪資支付款可分配給受款人, 而扣除金額可以支付給接受者, 例如醫療保健供應商或政府機構。

若要設定支付款, 請:

1. 在「存款排程」頁面上定義存款排程。

2. 在「扣除項目接受者」頁面上定義接受者。

接受者可以是實體（一般收款人）或個人（特定收款人）。

3. 指定扣除項目的收款人。

此程序依收款人類型而有所不同。

4. 在「銀行帳戶資訊」頁面和「淨值分配」頁面上，識別個人的銀行帳戶資訊以及支付款詳細資料。

若要以電子方式支付個人的淨薪資，這個步驟是必要的。

請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」，「定義存款排程」，第 880 頁；第 34 章「定義銀行業務說明」，「定義接受者」，第 883 頁；第 34 章「定義銀行業務說明」，「指派接受者給扣除項目和受款人」，第 886 頁 與 第 34 章「定義銀行業務說明」，「定義受款人淨給付選擇」，第 890 頁。

批次處理

銀行業務的批次處理發生於「全球薪資」核心應用程式與國家/地區延伸。

若要處理銀行支付資訊，請：

1. 完成「薪資/缺勤執行控制」頁面上的給付執行。

執行銀行業務處理時，您必須完成薪資執行或核准要支付的項目。

2. 使用「支付準備處理程序」頁面來執行銀行業務處理。

銀行業務處理程序是一種批次作業，它採用薪資計算的結果並植入支付表 (GP_PAYMENT)，其中包含每個收款人的詳細資料。此處理可確認收款人、欠款金額、轉出銀行及帳號。

注意：您必須以您執行薪資的相同順序來執行銀行業務處理程序。例如，如果您已完成十一月和十二月兩個月份的薪資，並試圖在執行十一月薪資前先執行十二月的銀行處理程序，則處理程序會產生錯誤。

3. 執行特定國家/地區批次處理程序。

每個國家/地區對於電子方式傳輸的資料都有獨特的檔案格式要求。系統已針對每個國家/地區發展出個別的處理程序，用來摘錄支付檔案的資料，並適當地加以格式化。

注意：如需特定國家/地區批次處理程序的相關詳細資訊，請在對應的「全球薪資」特定國家/地區文件中，參閱「銀行業務」一節。

您可以使用「複查支付 - 依行事曆群組」元件，來檢視銀行業務處理程序的結果（步驟 2），以及特定國家/地區批次處理程序的結果（步驟 3）。

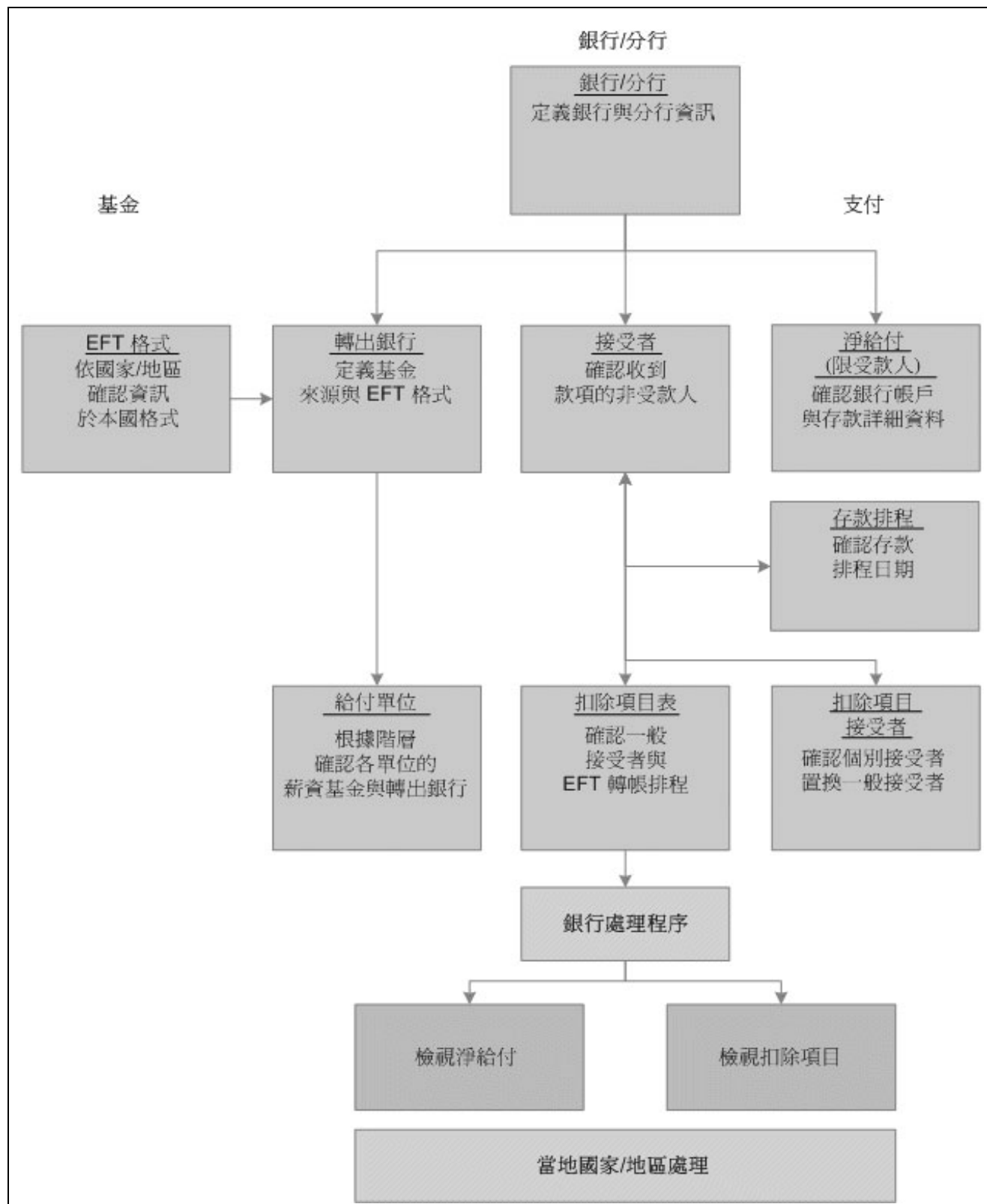
另請參閱

第 21 章「處理薪資」，「處理概念」，第 536 頁

第 34 章「定義銀行業務說明」，「依行事曆群組複查銀行業務結果」，第 898 頁

銀行業務處理流程

下圖說明銀行業務處理程序：



「全球薪資」的銀行業務處理程序

定義銀行與分行

要設定銀行與銀行分行，請使用「銀行」(BANK_EC) 元件。

本節概述銀行與分行定義，並列出用來定義銀行與分行的頁面。

瞭解銀行與分行定義

您可以在「銀行表」頁面與「分行表」頁面上定義銀行與銀行分行資訊。

用來定義銀行與銀行分行的頁面，常見於所有「PeopleSoft Enterprise 人力資源」應用程式中，並記載於《PeopleSoft HRMS 應用程式基本原則 PeopleBook》中。

如須每個頁面的功能摘要，請參閱上一節的設定要求概述。

另請參閱

第 34 章「定義銀行業務說明」、「設定要求」, 第 874 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定銀行與銀行分行〉

用於設定銀行與銀行分行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
銀行表	BANK_EC	設定 HRMS，公用定義， 銀行業務，銀行，銀行表	設定所有財務機構的基本資訊。
分行表	BANK_BRANCH_EC	設定 HRMS，公用定義， 銀行業務，銀行，分行表	定義銀行的分行資訊。不是所有國家/地區都需要銀行分行資訊。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定銀行與銀行分行〉

設定撥款

要定義電子傳輸格式，請使用「電子傳輸格式」(EFT_NAME) 元件。要定義轉出銀行，請使用「轉出銀行帳戶」(SRC_BANK) 元件。要定義給付單位的預設轉出銀行，並將轉出銀行連結至給付單位，請使用「給付單位」(GP_PYENT) 元件。

本節探討如何：

- 定義電子金融轉帳格式。
- 定義轉出銀行。
- 定義給付單位的預設轉出銀行。
- 連結轉出銀行至給付單位。

用來設定撥款的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
電子傳輸格式	EFT_NAME	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，銀行業務，電子傳輸格式，電子傳輸格式	定義國家/地區的電子金融轉帳 (EFT) 格式。EFT 是一種標準的跨銀行檔案格式。
轉出銀行帳戶	SRC_BANK	設定 HRMS，公用定義，銀行業務，轉出銀行帳戶，轉出銀行帳戶	定義撥款來源與 EFT 格式。
處理詳細資料	GP_PYENT_PRCs_DTL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位，詳細資料處理	定義給付單位的預設轉出銀行。
轉出銀行連結	GP_PE_SBank_LNK	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位，轉出銀行連結	定義公司、部門、機構或給付單位中之給付群組的轉出銀行。 注意: 此為選用的設定作業。如果您將「轉出銀行連結」頁面保留空白，系統會使用在「處理詳細資料」頁面上之給付單位階層所定義的預設轉出銀行。

定義電子金融轉帳格式

存取「電子傳輸格式」頁面。

電子傳輸格式(F)

國家/地區代碼: CYM Cayman Islands

電子傳輸檔案格式

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*EFT 格式名稱	狀態	描述		
	有效		+	-

「電子傳輸格式」頁面

國家/地區代碼

顯示您選擇來存取此頁面的國家/地區代碼。

EFT 格式名稱

輸入名稱。EFT 格式是一種國家/地區特定的值，可讓地方執行的「結構化查詢報告」(SQR) 瞭解。在定義 EFT 格式名稱後，請在「源銀行帳戶」頁面上使用這個資訊，表示現金來源的 EFT 格式。

注意: 如需特定國家/地區 EFT 格式相關的詳細資訊，請在對應的「全球薪資」國家/地區文件中，參閱銀行業務一節。

定義轉出銀行

用來定義「轉出銀行」的頁面，在所有「人力資源」應用程式中很常見，並記載在《PeopleSoft 應用程式基本原則 PeopleBook》。

如需「轉出銀行帳戶」頁面的功能摘要，請參閱本章的撥款設定要求概述。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉，「識別銀行」

第 34 章「定義銀行業務說明」、「設定要求」，第 874 頁

定義給付單位的預設轉出銀行

使用「轉出銀行連結」頁面上的「轉出銀行 ID」欄位來定義給付單位預設銀行。如果沒有在「轉出銀行連結」頁面上定義轉出銀行，系統則會使用您已在「處理詳細資料」頁面上設定的預設銀行。

我們將在本 PeopleBook 的其他章節中描述「處理詳細資料」頁面。

另請參閱

第 14 章「定義組織結構」、「輸入給付單位的處理詳細資料」，第 342 頁

連結轉出銀行到給付單位

存取「轉出銀行連結」頁面。

「轉出銀行連結」頁面

薪資撥款可來自不同的轉出銀行。使用此頁面來定義給付單位用來撥款薪資的所有轉出銀行。如果您要從您在「處理詳細資料」頁面上所定義之給付單位的預設轉出銀行撥款薪資，則請將此頁面保留空白。

組織連結選項

選取您要撥款薪資的組織階層。選項為：公司、部門、機構 與給付群組。

請參閱 第 14 章「定義組織結構」、「輸入給付單位的處理詳細資料」，第 342 頁。

注意: 如果變更此欄位的值, 則系統會清除「組織連結清單」群組方塊中的所有項目。

載入全部組織單位

按一下此按鈕, 植入「組織連結清單」群組方塊。系統將根據生效日期, 植入所有有效組織單位的清單。

組織連結清單

在此群組方塊中, 為您在「組織連結選項」欄位中所選的每個組織單位選擇一個轉出銀行 ID。

組織單位

針對您定義的「組織連結選項」階層選取組織單位。

轉出銀行 ID

輸入每個組織單位的轉出銀行 ID。

範例

某個給付單位有 10 個給付群組。其中只有 2 個給付群組使用不同的轉出銀行, 其餘 8 個則使用相同的轉出銀行。

要設定這個給付單位的轉出銀行, 則需選取「組織連結選項」欄位中的給付群組。

有兩種方法可以設定「組織連結清單」群組方塊:

- 在「組織連結清單」將 10 個給付群組全部列出。

針對使用相同轉出銀行的 8 個給付群組, 列出相同的轉出銀行 ID; 對使用不同的轉出銀行的 2 個給付群組, 則列出那些轉出銀行 ID 值。

- 在「處理詳細資料」頁面上, 針對 8 個給付群組定義預設轉出銀行 ID, 而針對此頁面上 2 個不同的給付群組, 只需輸入兩個資料列。

注意: 如果您將「組織連結清單」群組方塊保留空白, 則系統會假設您要使用「處理詳細資料」頁面上所定義的預設轉出銀行 ID。

另請參閱

[第 14 章「定義組織結構」](#)、[「定義給付單位」](#)、[第 340 頁](#)

定義存款排程

要定義存款排程, 請使用「存款排程」(DEP_SCHED) 元件。

本節概述存款排程, 並探討如何識別支付借款的日期。

瞭解存款排程

當您執行銀行業務處理程序時, 系統會根據執行時間以及與扣除項目相關的存款排程, 指派存款日期。

- 針對指派了存款排程的扣除項目, 系統會查詢之後最接近執行日期的日期。
- 針對沒有指派存款排程與淨給付的扣除項目, 存款日期就是執行的日期。

範例

於當月 25 日執行二月份薪資。

扣除項目	存款排程	存款日期
淨給付	沒有指派存款排程	執行銀行業務處理程序的日期。
所得稅	每季的最後一天	3 月 31 日
工會應付款	每月的第一天	3 月 1 日

此範例說明了存款日期可在後續處理中篩選出已傳送至銀行的交易。

管理存款

定義存款排程可以很有彈性的。因此如果月底有許多存款到期，您就可以建立借款日期為當月最後一天的存款排程。將這些日期與受款人和接受者建立關聯。執行支付處理，通知系統建立報告，其中包含存款排程中的所有資訊。

用於定義存款排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
存款排程	DEP_SCHED	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，銀行業務，存款排程，存款排程	識別支付從轉出銀行帳戶借款的日期。

識別支付借款的日期

存取「存款排程」頁面。

存款排程 (U)

存款排程: MONTHLY

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2006/01/01 31

狀態: 有效 + -

*描述: Monthly Deposit Schedule

簡短描述: Mthly

排程產生參數

*日計量單位: 月

期間單位: 1

開始日期: 2007/05/23

結束日期: 2007/05/23

*相關開始日期: 最後一天

天數調整:

存款日期

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 31

第一項 | 1-3 / 12 | 最後一項

存款日期

2006/01/31 31

2006/02/28 31

2006/03/31 31

「存款排程」頁面

排程產生參數

使用這個群組方塊來定義產生存款的詳細資料。

日計量單位

定義您正在建構的排程類型。選項有天、月、季、週 和年。您的選項將影響借款日期的時間增量。因此如果您選擇月，則借款日期之間的時間增量就是一個月。

期間單位

定義「日計量單位」欄位的頻率。如果您指定月，而在此欄位輸入 1，則排程頻率為每個月一次。若您輸入 2，則排程頻率為每隔兩個月一次。

開始日期與結束日期

輸入估計的排程日期。當系統建立排程時，會在這個日期範圍內建立排程。

相關開始日期

選擇存款排程日期的相關開始日期。選項有:第一天 (當月) 和最後一天 (當月)。指定存款日期間隔開始的日期。例如，如果您在「日計量單位」欄位中選擇月，在「相關開始日期」欄位中選擇最後一天，則排程的存款日期是在當月的月底。

天數調整

指定在相關開始日期和存款日期之間可調整的天數。假設您在「日計量單位」欄位中選擇月，在「相關開始日期」欄位中選擇最後一天，頻率為 1，且在「天數調整」欄位中選擇 +10。則系統會在每個月 10 號產生下個月 10 號開始的每月排程日期。

注意: 如果「日計量單位」欄位設為日 或週，則「相關開始日期」和「天數調整」欄位將無法輸入。

產生日期

按一下此按鈕，在「存款日期」群組方塊中產生借款日期清單。

存款日期

這個群組方塊是根據您在「排程產生參數」群組方塊中所定義的內容加以植入。當存款到期時，它會根據這些參數顯示產生的日期。

定義接受者

要定義扣除項目接受者，以及選取接受者的存款排程，請使用「扣除項目接受者」(RECIPIENT) 元件。

本節概述何謂接受者定義，並且探討如何：

- 定義接受者。
- 選擇接受者的存款排程。

瞭解接受者定義

接受者可以是實體或個人，接收由受款人代扣的自願扣除和法定扣除。「全球薪資」承認兩種接受者類型：

- 一般接受者，例如政府機構。

接收由具有特定扣除項目的所有受款人所代扣的金額。

- 特定接受者，例如接收子女贍養費的配偶。

接收由一個或多個受款人代扣的金額。

注意：一般接受者通常是實體，而特定接受者通常是某個人，但這並非必要條件。

每個接受者都有支付款排程。您可以建立唯一的存款排程來確認存款日期。

注意：在您可以定義接受者之前，您必須先在「銀行表」頁面上定義一般銀行資訊。

另請參閱

第 34 章「定義銀行業務說明」、「定義銀行與分行」, 第 877 頁

用來定義接受者的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義扣除項目接受者	RECIPIENT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，銀行業務，扣除項目接受者，定義扣除項目接受者	定義扣除項目的一般與個別接受者。
接受者地址	RECIPIENT_ADR_SP	按一下「地址資訊」連結，以存取「接受者地址」頁面。	定義接受者的地址資訊。
國際銀行帳號	BANKACCT_IBAN_SEC	按一下「編輯 <i>IBAN</i> 」連結。	(GBR、FRA、BEL、ESP、CHE、DEU、ITA，與 NLD) 產生與編輯「國際銀行帳號 (IBAN)」。 關於此頁面的記錄請參閱《PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook》。
接收者存款排程	RECIPIENT_DEP_INFO	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，銀行業務，扣除項目接受者，扣除項目存款排程	選擇接受者的存款排程。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉，「設定國際銀行帳號資訊」

定義接受者

存取「定義扣除項目接受者」頁面。

定義扣除項目接受者(R)

接收者存款排程(S)

接受者 ID:

GXBKGR1

*描述:

Banking - General Receiver 1

地址資訊

狀態:

有效

*支付方法:

銀行轉帳

接受者種類:

☐ 個人

☒ 團體

銀行帳戶資訊

銀行詳細資料

*國家/地區代碼:

CYM

開曼群島

*銀行 ID:

GXBANK1

Saving and Loan of the Cayment Islands

銀行分行 ID:

*帳號:

*帳戶名稱:

*貨幣代碼:

KYD

開曼群島幣

「定義扣除項目接受者」頁面

地址資訊	按一下「地址資訊」連結可存取「接受者地址」頁面，您可在此頁面修改接受者的國家/地區與地址資訊。
支付方法	選取付款方式。選項為銀行轉帳、現金、支票、郵政匯票 與電匯。 <div>注意: 只有在選取銀行 與電匯 時，銀行帳戶資訊才會變為可用。</div>
國家/地區代碼	輸入國家/地區代碼。
銀行 ID 與銀行分行 ID	請選取接受者的銀行 ID 與分行 ID (如果有的話)。 <div>注意: 不是所有的國家/地區都需要分行 ID 資訊。</div>
帳號與帳戶名稱	輸入接受者的帳戶資訊。
貨幣代碼	指定接受者取得支付的貨幣代碼。您在此欄位輸入的代碼僅供參考之用，不會用於銀行業務處理。
IBAN 與編輯 IBAN	(GBR、FRA、BEL、ESP、CHE、DEU、ITA，與 NLD) 顯示帳戶的 IBAN 號碼。 <div>按一下「編輯 IBAN」連結可存取「國際銀行帳號」頁面，在該頁面您可以產生與編輯銀行帳戶的 IBAN 資訊。</div>
接受者種類	
個人	選取接受者接收的金額 (例如法院法令扣除項目) 是由一個或多個受款人所代扣的。
一般	選取接受者接收的金額是否由具有特定扣除項目的所有受款人所代扣的。一般接受者，例如接收稅款的本地和國家政府、接收保險福

利的保險公司、接收工會應付款的工會，就是接收可能包含許多受款人值的金額總合的實體。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉，「識別銀行」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉，「設定國際銀行帳號資訊」

選擇接受者的存款排程

存取「存款排程」頁面。

定義扣除項目接受者(R)		接收者存款排程(S)	
接受者 ID:	GXBKGR1	Banking - General Receiver 1	
存款排程:	GXWKLY	Banking - Deposit Schedule 1	
目的 1:	1		
目的 2:	2		

「接收者存款排程」頁面

存款排程

選取指定接受者支付頻率的存款排程。在「存款排程」頁面上定義存款排程。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，[「定義存款排程」](#)，第 880 頁。

目的 1 與目的 2

輸入銀行轉帳檔案所包含的資訊，例如銀行發送號碼或名稱。

指派接受者給扣除項目和受款人

本節概述接受者指派，並探討如何：

- 將個人接受者連結至扣除項目和受款人。
- 定義接受者的帳戶資訊。
- 將一般接受者連結至扣除項目。

瞭解接受者指定

定義接受者之後，請將其指定給扣除項目和受款人。指派接受者的位置視扣除項目類型而定。

指定接受者時，您會執行下列動作：

- 透過受款人階層的「扣除項目接受者」元件，將個人接受者連結至扣除項目和受款人。
- 透過「扣除項目」元件的「接受者」頁面，將一般接受者連結至扣除項目。

本節接下來會詳細探討每一種接受者類型。

個人接受者

如果有某個扣除項目的接受者屬於受款人專有，例如屬於個人的扣發扣除項目，請在受款人階層的「扣除項目接受者」頁面上指派接受者。

注意: 受款人階層的「扣除項目接受者」頁面可在「全球薪資與缺勤管理，受款人資料，淨給付/接受者選擇，新增扣除項目接受者」之下找到，並於本節中進行探討。

請參閱 [第 34 章「定義銀行業務說明」](#)，[「將個人接受者連結至扣除項目和受款人」](#)，第 888 頁。

一般接受者

如果有某個扣除項目的接受者為一般個體，如屬於保險仲介的保險支付，則您可以在扣除項目定義中建立接受者資訊，告知系統加總具有這個扣除項目之所有受款人的金額，然後將總額傳送給某個接受者。

當您將一般接受者連結至扣除項目時，您可以選擇：

- 依接受者 ID 選取接受者。
- 選取判別接收扣除項目的一般接受者的公式。

這個公式是在批次處理的「計算」階段期間解決的，也就是當扣除項目解決時。其結果將儲存在「收入與扣除項目」結果表中。當您執行銀行業務處理時，系統會從結果表中擷取接受者 ID。

注意: 您可以在受款人階層的「扣除項目接受者」頁面上，為特定受款人置換扣除項目的一般接受者。

「扣除項目」元件的「接受者」頁面會在本 PeopleBook 的其他章節中進行探討。

請參閱 [第 8 章「定義收入與扣除項目元素」](#)，[「定義扣除項目元素」](#)，第 199 頁。

用來指定接受者給扣除項目和受款人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
新增扣除項目接受者	GP_RCP_PYE	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，受款人資料，淨給付/接受者選擇，新增扣除項目接受者，新增扣除項目接受者 全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，元素指定 - 依受款人 按一下「元素指定 - 依受款人」頁面上的「扣除項目接受者」連結。 全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，受款人指定 - 依元素 按一下「受款人指定 - 依元素」頁面 - 「接受者」頁籤上的「編輯接受者」連結。 	將個人接受者連結至扣除項目和受款人。置換特定受款人之扣除項目的一般接受者。
接受者資訊	GP_RCP_PYE_SP	按一下「新增扣除項目接受者」頁面上的「銀行帳戶資訊」連結。	定義新接受者的銀行帳戶資訊。
接受者	GP_RCP_DED	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，薪資元素，扣除項目，接受者	將一般接受者連結至扣除項目。

另請參閱

第 8 章「定義收入與扣除項目元素」，「選取扣除項目的一般接受者」，第 214 頁

將個人接受者連結至扣除項目和受款人

存取「新增扣除項目接受者」頁面。

指定扣除項目接受者(C)

員工 ID: K06002 姓名: Issac Nichta 員工記錄號碼: 0

扣除項目

搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

*元素名稱: 接受者標記: 0 + -

輸入接受者 ID - 或 - 接受者姓名與資訊

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 2007/06/15 31 + -

接受者 ID: 接受者名稱: 存款排程: 目的 1: 目的 2:

扣除項目分配

「指定扣除項目接受者」頁面

元素名稱

選擇要定義接受者資訊的扣除項目。

接受者標記

輸入接受者標記。標記是用於扣除項目的多重解析。指定的接受者可有一或多個接受者標記，且標記與接受者 ID 或接受者名稱有關。標記為數值。如果標記沒有號碼，系統會將接受者標記預設為零。然後系統會在沒有收入或扣除項目指定時，加上解析的金額。

接受者 ID

為預先定義的接受者選取接受者 ID (接受者是用「扣除項目接受者」元件所設定的)。要定義新的接受者，請將這個欄位留為空白，並完成「接受者名稱」欄位。當您選取現有的接受者時，系統會在「接受者 ID」欄位旁邊顯示接受者名稱。按一下接受者名稱連結可存取「定義扣除項目接受者」元件 (RECIPIENT)，您可在此檢視並更新接受者的詳細資料。

接受者名稱與銀行帳戶資訊

如果您要定義新的接受者，請輸入接受者的名稱當您填好這個欄位時，系統會顯示「銀行帳戶資訊」連結。按一下這個連結可存取「接受者」頁面的資訊，您可以在這裡輸入支付方法，以及接受者的銀行帳戶資訊。

存款排程

選取接受者的存款排程。

目的 1 與目的 2

輸入銀行轉帳檔案所包含的資訊，例如銀行發送號碼或名稱。

扣除項目指定

按一下「扣除項目指定」連結，存取「收入/扣除項目指定」頁面。

定義接受者的帳戶資訊

存取「接受者資訊」頁面。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

889

新增扣除項目接受者**接受者整體權限的資訊***支付方法: 銀行轉帳**銀行詳細資料**

國家/地區代碼: CYM  開曼群島

銀行 ID: GXBANK1  Saving and Loan of the Cayman Islands

銀行分行 ID: 

帳號:

帳戶名稱:

*貨幣代碼: KYD  開曼群島幣

「接受者資訊」頁面

此頁面的欄位與「定義扣除項目接受者」頁面的欄位相同。

另請參閱

[第 34 章「定義銀行業務說明」、「定義接受者」、第 883 頁](#)

將一般接受者連結至扣除項目

要將一般接受者連結至扣除項目，請存取「扣除項目」元件裡的「接受者」頁面，並選取扣除項目接受者。「接受者」頁面會在本 PeopleBook 的其他章節中加以探討。

另請參閱

[第 8 章「定義收入與扣除項目元素」、「選取扣除項目的一般接受者」、第 214 頁](#)

定義受款人淨給付選擇

本節概述受款人淨給付選擇，並探討如何：

- 輸入受款人的銀行帳戶資訊。
- 指定淨給付選擇。
- (西班牙) 指定跨行支付代碼。

瞭解受款人淨給付選擇

在為您的組織設定銀行業務資訊後，您就可以定義每個受款人的銀行帳戶和淨給付選擇資訊。

注意: 受款人可以在 PeopleSoft Enterprise ePay 的自助服務頁面，管理他們自己個人的薪資資訊，如更新個人銀行帳戶資訊與薪資支付分配指示。這些頁面會在 ePay PeopleBook 裡加以探討。

用來定義受款人淨給付選擇資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
維護銀行帳戶	PYE_BANKACCT	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，淨給付/接受者選擇，維護銀行帳戶，維護銀行帳戶	輸入受款人的銀行帳戶資訊。請使用這項資訊來追蹤員工的直接存款資訊。 請參閱〈〈 <i>PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook</i> ：管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「記錄人員的銀行帳戶資訊」。
國際銀行帳號	BANKACCT_IBAN_SEC	按一下「編輯 <i>IBAN</i> 」連結。	(GBR、FRA、BEL、ESP、CHE、DEU、ITA，與 NLD) 產生與編輯「國際銀行帳號 (IBAN)」。 請參閱〈〈 <i>PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook</i> 〉〉，〈設定銀行與銀行分行〉。
指定淨支付選擇	GP_NET_DIST	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，淨給付/接受者選擇，指定淨給付選擇，指定淨給付選擇	定義受款人淨給付在受款人銀行帳戶間的分配方式。
跨行支付計劃	GPMX_PYE_BANKACCT	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，淨給付/接受者選擇，維護銀行帳戶，維護銀行帳戶 按一下「其他必要資訊」連結。	(墨西哥) 輸入與受款人銀行帳戶關聯的 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 號碼。
銀行預先通知資訊 (美國)	GPUS_PRENOTE	按一下「維護銀行帳戶」頁面上的「預先通知資訊」連結。此連結只有當您在「安裝設定 (美國)」頁面上選取「允許預先通知處理程序」核取方塊時才有效。	指出是否要產生預先通知檔案 (用於「聯邦排程調整」)。

輸入受款人的銀行帳戶資訊

存取「維護銀行帳戶」頁面。

維護銀行帳戶(M)

Darlene Bergsten
人員 ID: K06003

銀行帳戶

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

帳戶 ID: 1

狀態: 有效

類型:

銀行詳細資料

國家/地區代碼: USA 美國

*銀行 ID: 009824567 State Bank

銀行分行 ID:

*帳號: 36225178

帳戶名稱: Darlene Bergsten

*貨幣代碼: USD 美元

其他字元帳戶名稱:

指定淨給付選擇

「維護銀行帳戶」頁面

帳戶 ID	由系統植入，包含指派給銀行帳戶資訊的號碼。
類型	選取受款人的銀行帳戶類型。選項有信用合作社註冊號碼、支票、目前帳戶、劃撥帳戶、一般與儲蓄。
國家/地區代碼、銀行 ID 與銀行分行 ID	選取受款人資訊。
帳號與帳戶名稱	輸入受款人的帳戶資訊。
帳戶名稱	輸入人員的帳戶名稱。
預先通知資訊	(美國) 按此連結以存取「銀行預先通知資訊 USA」頁面。
貨幣代碼	選取維護帳戶的貨幣代碼。您在此欄位輸入的代碼僅供參考之用，不會用於銀行業務處理。
其他必要資訊	(墨西哥) 按此連結以存取「跨行給付計劃」頁面，您可在此頁面輸入 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 號碼。只有當您在「國家/地區代碼」欄位中選取 <i>MEX</i> 時，此連結方為可用。 請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」 ， 「(墨西哥) 指定跨行支付代碼」 ， 第 893 頁 。
IBAN 與編輯 IBAN	(GBR、FRA、BEL、ESP、CHE、DEU、ITA，與 NLD) 顯示帳戶的 IBAN 號碼。 按一下「編輯 IBAN」連結，以存取「國際銀行帳號」頁面，您可在此產生與編輯銀行帳戶的 IBAN 資訊。

- 其他字元帳戶名稱 如果您在「主要權限清單喜好設定」頁面上啟用其他文字 (AC) 功能，便會顯示此欄位。
- 指定淨給付選擇 按一下可跳至「指定淨給付選擇」頁面，您可在其中檢視並更新受款人的淨給付詳細資料。

(墨西哥) 指定跨行支付代碼

存取「跨行支付計劃」頁面。

「跨行支付計劃」頁面

- CLABE** 輸入與受款人銀行帳戶有關的 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 號碼。CLABE 號碼為一組 18 位數的標準銀行代碼，用於國內跨行轉帳。

指定淨支付選擇

存取「指定淨支付選擇」頁面。

「指定淨支付選擇」頁面

- 執行類型名稱 選取淨給付選擇。您可以依執行類型定義分配，例如為一般執行定義一個分配，為費用定義另一個分配。
- 預設選擇 選取此項目，表示為預設執行類型。當執行銀行業務處理程序時，系統會檢查發薪行事曆所定義的執行類型，並搜尋與受款人相符的淨值分配。如果系統找不到相符項目，則會使用標示為「預設選擇」之資料列的分配。
- 順序號碼 輸入順序號碼，也就是分配優先順序。如果受款人的帳戶類型有指出的分配金額，將依優先順序處理。假設受款人每個月要分配 100 至

	<p>儲蓄帳戶，而將其餘的分配至支票帳戶。則儲蓄帳戶的分配會有較高的優先順序。</p>
支付方法	<p>選取受款人的付款方式。選項為 銀行轉帳、現金、支票、郵政匯票 與電匯。</p> <hr/> <p>注意: 您只能建立一系列支票 或現金 的支付方法。系統不允許一個受款人在一個給付期間內，存在多個支票與現金金額。</p> <hr/>
帳戶 ID	<p>如果您選取了銀行轉帳 或電匯轉帳 做為「支付方法」欄位，則請選取受款人的銀行帳戶 ID。您的選項來源是「維護銀行帳戶」頁面上之「帳戶 ID」欄位中的定義。</p> <hr/> <p>注意: 如果「支付方法」為現金、支票 或郵政匯票，則不需要「帳戶 ID」。</p> <hr/>
主要帳戶	<p>如果這是受款人的主要帳戶，請選取此項目。如果受款人已設定將分配金額分配至數個帳號，而淨給付則保留不予分配，則額外的金額將流向主要帳戶。</p> <hr/> <p>注意: 如果淨給付變為負數金額，則會流入主要帳戶中。</p> <hr/>
容許部分分配	<p>選取此選項，從淨給付分配中分配部分的金額。</p> <p>假設某個受款人每月將 1200 分配如下：</p> <ul style="list-style-type: none">• 500：支票帳戶。• 400：儲蓄帳戶。• 300：退休金帳戶。 <p>某個月，受款人的淨給付只有 1050。系統還是分配 500 至支票帳戶、400 至儲蓄帳戶，但無法分配全額的 300 至退休金帳戶。如果選取了「容許部分分配」，則系統會分配部分金額，在此例為 150。如果沒有選取「容許部分分配」，系統則會將 150 分配到主要帳戶。而退休帳戶中不會存入任何金額。</p>
百分比	<p>如果帳戶的分配是以淨支付的百分比來計算，請輸入百分比數值。</p>
金額	<p>如果帳戶的分配是以金額來計算，請指定金額。</p> <hr/> <p>注意: 您可以百分比、金額或兩者來定義淨值分配。總合不得超過 100 %。按百分比加以分配後，剩餘的金額將分配至主要帳戶，除非另有指定。</p> <hr/>
維護銀行帳戶	<p>按一下可跳至「維護銀行帳戶」頁面，您可以在此檢視並更新受款人的銀行帳戶資訊。</p>

置換付款方式

您可以使用系統元素 PAYMENT MTHD，來置換針對受款人、執行類型或行事曆群組所定義的支付。系統會在薪資處理程序期間對元素進行解析，並在其值儲存於 GP_PYE_SEG_STAT 結果表。銀行處理程序會檢查儲存在這個表格中的值，如果有支付方法的值，就表示存在有針對該區段所定義的置換支付方法。如果沒有值存在，則會使用針對受款人所定義的一般支付方法。可當作置換的支付方法為支票、現金、郵政匯票 或主要帳戶。

「全球薪資」核心應用程式中，沒有內建的規則可以更新系統元素 PAYMENT MTHD。請參照《全球薪資國家/地區延伸 PeopleBook》以取得有關如何使用系統元素的資訊。

執行銀行業務處理程序

本節概述銀行業務處理，並探討如何在行事曆執行中建立淨支付與扣除項目的支付。

瞭解銀行業務處理程序

若要準備支付，系統會使用您在執行薪資時所建立的「薪資結果」表。「全球薪資銀行業務應用程式引擎」處理程序 (GP_PMT_PREP) 會植入包含支付資訊的表格 GP_PAYMENT。處理程序會針對每個區段建立支付，並依行事曆期間 ID，針對每個員工 ID、員工記錄與執行類型來儲存淨給付。如果該值為零，則除了手動支付之外，系統不會儲存淨給付。

注意：建立支付檔案的處理屬於地方特定功能，將在對應的地方特定功能文件中加以說明。

範例 1：加薪員工的支付處理

下表顯示員工的淨給付選擇：

支付方法	銀行帳戶	主要帳戶	部份金額	百分比	金額
轉帳	DEF				100
轉帳	ABC	是	是	100%	

該員工加薪的生效日期為 12 月 15 日，該月的淨給付為 3500。下表顯示 12 月份的薪資結果：

區段	期間	給付單位	行事曆期間 ID	金額
1	12 月 1 日 - 15 日	AP	每月	1500
2	12 月 15 日 - 31 日	AP	每月	2000

本表顯示為此員工執行銀行業務處理程序的結果：

支付方法	區段	金額	行事曆期間 ID	轉出銀行	銀行帳戶
轉帳	1	100	每月	銀行 1	DEF
轉帳	1	1400	每月	銀行 1	ABC
轉帳	2	2000	每月	銀行 1	ABC

範例 2：有多重職務之員工的支付處理

下表顯示具有多重職務之相同員工的淨給付選擇，但只定義了一個淨給付選擇：

僱用記錄號碼	支付方法	銀行帳戶	主要帳戶	部份金額	百分比	金額
0	轉帳	DEF				100
0	轉帳	ABC	是	是	100%	

該員工為具有不同轉出銀行的不同部門工作，總淨給付為 4100。下表顯示 12 月份的薪資結果：

僱用記錄號碼	區段	期間	給付單位	行事曆期間 ID	金額
0	1	12 月 1 日 - 15 日	AP	每月	1500
0	2	12 月 15 日 - 31 日	AP	每月	2000
1	1	12 月 1 日 - 31 日	AP	每月	600

本表顯示為此員工執行銀行業務處理程序的結果：

僱用記錄號碼	支付方法	區段	金額	行事曆期間 ID	轉出銀行	銀行帳戶
0	轉帳	1	100	每月	銀行 1	DEF
0	轉帳	1	1400	每月	銀行 1	ABC
0	轉帳	2	2000	每月	銀行 2	ABC
1	支票	1	600	每月	銀行 3	無分配

在此範例中，沒有分配員工第二份職務（員工記錄號碼 1）的金額，因為沒有針對該職務定義淨給付選擇。

用於執行銀行業務處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
執行支付準備處理程序	GP_PMT_PREPARE	全球薪資與缺勤管理，支付處理，執行支付準備處理程序，執行支付準備處理程序	對行事曆執行，執行建立淨給付、個人接受者以及一般接受者扣除項目的支付處理。

在行事曆執行中建立淨支付與扣除項目的支付

存取「支付準備」頁面。

執行支付準備處理程序(P)

執行控制 ID: PS

報告管理程式 處理程序監視器

執行

薪資執行

*行事曆群組: GD2APR01

描述: Calendar Group GD2 Apr01

串流號碼: ☐ 處理串流

處理階段和選項

☐ 計算
☐ 更新統計資料
☐ 完成

行事曆清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-2 / 2 最後一項

給付群組	行事曆 ID	支付日期
GD2PG1	GD2PG1APR01	2001/04/30
GD2PG2	GD2PG2APR01	2001/04/30

串流

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 / 1 最後一項

串流號碼	起始員工 ID	結束員工 ID	已計算
			<input type="checkbox"/>

「執行支付準備處理程序」頁面

- 行事曆群組** 選擇要執行處理程序的行事曆群組。系統將處理任何透過薪資處理核准或完成的項目 (區段)。
- 串流號碼** 如果有勾選「處理串流」核取方塊，並在「處理階段和選項」群組方塊中選擇「計算」，則您必須選擇要處理的串流號碼。每個串流號碼都代表一個預先定義的受款人範圍。
- 處理串流** 如果您在定義行事曆群組時選取了串流處理選項時，「處理串流」核取方塊將會自動勾選。
- 處理階段和選項**
- 計算** 選擇此選項，讓系統將薪資處理中已完成的結果，與您在銀行業務設定中定義的資訊加以比對，建立支付檔案。
您可以重複執行「計算」步驟，直到完成銀行業務處理程序為止。

更新統計資料

選擇此選項，讓銀行業務系統產生統計資料來協助資料管理員調整系統的效能。

完成

所有計算完成後，請選取「完成」。(如果您使用「計算」階段的串流處理，系統將同時完成行事曆群組的所有串流。)

注意: 如果您沒有使用串流，則可同時選擇「計算」和「完成」。

行事曆清單

執行「計算」階段後，這個群組方塊會顯示行事曆執行中的每個行事曆資訊。

串流

這個群組方塊顯示所有與行事曆群組有關的串流。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」，「建立處理串流」，第 548 頁

依行事曆群組複查銀行業務結果

本節概述銀行業務結果，並探討如何：

- 檢視淨給付
- 檢視扣除項目

瞭解銀行業務結果

在您執行銀行業務處理程序之後，您就可以檢視受款人的淨給付與扣除項目。

注意: 請參閱您的本地國家/地區文件，以取得有關本地國家/地區銀行處理的詳細資訊。

用來複查銀行業務結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
檢視淨給付	GP_PMT_NP_VIEW	全球薪資與缺勤管理，支付處理，複查支付 - 依行事曆群組，檢視淨給付	依行事曆群組檢視受款人淨給付。
檢視扣除項目	GP_PMT_DED_VIEW	全球薪資與缺勤管理，支付處理，複查支付 - 依行事曆群組，檢視扣除項目	依行事曆群組檢視接受者的扣除項目。

檢視淨給付

存取「檢視淨給付」頁面。

檢視淨給付(N)

檢視扣除項目(D)

行事曆群組: KIG_SMPLE_FEB04M Feb 04 - Monthly

選取準則

起始員工 ID:

給付群組:

支付號碼:

☐ 摘要 (依員工)

結束員工 ID:

支付方式:

支付狀態:

選取相符款項

清除

淨給付

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

受款人資訊(P)

行事曆資訊(C)

支付資訊

支付狀態	員工 ID	姓名	記錄號碼	實例號碼	金額	貨幣代碼	支付方式	轉出銀行 ID
			0		0.000000			

「檢視淨給付」頁面

注意: 若資料超過 300 列, 則會出現訊息指示若您要檢視行事曆群組的多筆記錄時, 需輸入特定準則。

選取準則

使用此群組方塊中的欄位, 來選取您要檢視的員工。當您按一下「選取相符款項」按鈕, 系統就會植入「淨給付」群組方塊。

- 起始員工 ID 與結束員工 ID 選取您要檢視淨給付的員工範圍。
- 給付群組 選取您要檢視淨給付結果的給付群組。
- 支付方式 選取您要檢視淨給付的支付方式。選項為 銀行轉帳、現金、支票、郵政匯票 與 電匯。
- 支付號碼 輸入淨給付的支付號碼。

注意: 針對「全球薪資」核心產品, 支付號碼是用於非週期性手動支付。

請參閱 第 24 章「管理非週期性處理」, 第 617 頁。

- 支付狀態 選取銀行業務結果的支付狀態。選項為: 完成、保留、手動支付、無有效分配、已備妥、已轉帳 與 無效。
- 摘要 (依員工) 選取這個核取方塊, 針對每一個行事曆期間、支付方式與轉出銀行, 來檢視員工的支付摘要。如果您將這個核取方塊清空, 系統會列出給付期間中每個區段的支付。

但是, 如果您選取這個核取方塊, 系統會列出具有相同支付方式與轉出銀行之所有區段的總金額。
- 選取相符款項 按一下這個按鈕, 將符合您定義準則的支付植入「淨給付」群組方塊。
- 清除 如果您要清除「淨給付」群組方塊中的資料, 請按一下此按鈕。

受款人資訊

選取「受款人資訊」頁籤。

此頁籤顯示與每筆支付相關的支付狀態、員工 ID、名稱、記錄號碼、實例號碼、金額、貨幣代碼、支付方法與轉出銀行 ID。

支付狀態

顯示支付狀態。您只能在銀行業務處理程序已完成且尚未選取「摘要」(依員工) 核取方塊時，才能變更支付狀態。選項包括：

保留：使用這個狀態來停止支付轉帳到銀行。當您要進行支付時，請將狀態從保留 變更為完成。支付轉帳後，即無法將狀態變更為保留。

手動支付：您不能變更手動支付狀態。

已備妥：系統會在您執行銀行業務處理程序，且第一次分配支付時，設定這個狀態。

已轉帳：表示支付已轉帳至銀行。在本地國家/地區處理期間，系統會將狀態從已備妥 變更為已轉帳。

無有效的分配：表示「淨給付選擇」頁面上沒有針對受款人所定義的淨給付選擇。

完成：已建立並完成支付。您可以將狀態從已完成支付變更為無效 或保留。

無效：使用此狀態以取消支付。一旦您將支付作廢，您就無法取消作廢。

注意：當您將支付作廢，系統也會將構成支付的淨給付與扣除項目作廢。

注意：如果您因為要使用非週期性來更正或撤銷支付而作廢支付，則設為作廢不會自動重新計算薪資。您必須執行非週期性作業以便進行這個動作。

行事曆資訊

選取「行事曆資訊」頁籤。

檢視淨給付(N)

檢視扣除項目(D)

行事曆群組: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

選取準則

起給員工 ID:

給付群組:

支付號碼:

☐ 摘要 (依員工)

結束員工 ID:

支付方法:

支付狀態:

選取相符款項

清除

淨給付

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

受款人資訊(P)

行事曆資訊(C)

支付資訊

*支付狀態	員工 ID	姓名	記錄號碼	區段號碼	金額	行事曆 ID	給付群組
			0		0.000000		

「檢視淨給付」頁面：「行事曆資訊」頁籤

此頁籤顯示與每個支付相關的區段號碼、行事曆 ID 與給付群組。

支付資訊

選取「支付資訊」頁籤。

檢視淨給付(N)

檢視扣除項目(D)

行事曆群組: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

選取準則

起給員工 ID:

給付群組:

支付號碼:

☐ 摘要 (依員工)

結束員工 ID:

支付方法:

支付狀態:

選取相符款項

清除

淨給付

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

受款人資訊(P)

行事曆資訊(C)

支付資訊

*支付狀態	員工 ID	姓名	記錄號碼	金額	支付號碼	支付 ID
			0		0	

「檢視淨給付」頁面：「支付資訊」頁籤

此頁籤顯示與每個支付相關的支付號碼與支付 ID。除了核心處理程序的非週期性薪資輸入手動支付以外，這些欄位都是空白的。

注意：有些國家/地區延伸會使用支付號碼與支付 ID，供其一般銀行業務處理程序使用，且不僅供手動支付使用。

另請參閱

第 24 章「管理非週期性處理」、第 617 頁

檢視扣除項目

存取「檢視扣除項目」頁面。

檢視淨給付(N) 檢視扣除項目(D)

行事曆群組: KAMO3MO5 May Monthly Payroll 2003

選取準則

起始員工 ID:

給付群組:

已登錄接受者:

接受者類型:

☐ 摘要 (依接受者資訊)

結束員工 ID:

扣除項目:

特別接受者:

支付狀態:

選取相符款項

清除

扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

接受者資訊(R)

受款人資訊(E)

行事曆資訊(C)

*支付狀態	元素	描述	接受者標記	接受者 ID	接受者姓名	金額	貨幣	扣款日期	支付方式	轉出銀行 ID
			0			0.000000				

「檢視扣除項目」頁面

注意: 若資料超過 300 列，則會出現訊息指示若您要檢視行事曆群組的多筆記錄時，需輸入特定準則。

注意: 「檢視扣除項目」頁面的「選取準則」群組方塊上，有許多欄位與「檢視淨給付」頁面上的欄位類似。這些共同欄位都記錄在「檢視淨給付」頁面。「檢視扣除項目」頁面上不同的欄位則敘述於下。

請參閱 第 34 章「定義銀行業務說明」，「檢視淨給付」，第 898 頁。

- 已登錄接受者

選取接受者 ID，以檢視「定義扣除項目接受者」頁面上所定義的接受者扣除項目。
- 特別接受者

如果您要檢視「指定扣除項目接受者」頁面上所定義的接受者扣除項目，請在此欄位選取接受者。
- 接受者類型

選取一般接受者扣除項目 或個人接受者扣除項目。
- 摘要 (依接受者資訊)

選取此核取方塊，顯示支付給接受者的總金額。如果您將這個核取方塊清空，系統會針對每一受款人列出支付接受者的金額。
- 接受者資訊

選取「接受者資訊」頁籤。
此頁籤顯示接受者相關資訊。
- 接受者標記

顯示扣除項目接受者的接受者標記。標記是用於扣除項目的多重解析。指定的接受者可有一或多個接受者標記，且標記與接受者 ID 或接受者名稱有關。標記為數值。

受款人資訊

選取「受款人資訊」頁籤。

檢視淨給付(N)

檢視扣除項目(D)

行事曆群組:

KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

選取準則

起始員工 ID:

結束員工 ID:

給付群組:

扣除項目:

已登錄接受者:

特別接受者:

接受者類型:

支付狀態:

☐ 摘要 (依接受者資訊)

選取相符款項

清除

扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

接受者資訊(R)

受款人資訊(P)

行事曆資訊(C)

*支付狀態	元素	員工 ID	姓名	員工記錄號碼	支付金額	貨幣
				0	0.000000	

「檢視扣除項目」頁面：「受款人資訊」頁籤

此頁籤顯示受款人相關資訊。

行事曆資訊

選取「行事曆資訊」頁籤。

檢視淨給付(N)

檢視扣除項目(D)

行事曆群組:

KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

選取準則

起始員工 ID:

結束員工 ID:

給付群組:

扣除項目:

已登錄接受者:

特別接受者:

接受者類型:

支付狀態:

☐ 摘要 (依接受者資訊)

選取相符款項

清除

扣除項目

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

接受者資訊(R)

受款人資訊(P)

行事曆資訊(C)

*支付狀態	元素	員工 ID	支付金額	給付群組	行事曆 ID	區段號碼	實例號碼
			0.000000				

「檢視扣除項目」頁面：「行事曆資訊」頁籤

此頁籤顯示行事曆相關資訊。

使用銀行業務資訊搭配本地國家/地區處理程序

在「全球薪資」核心應用程式設定資訊後，執行本地國家/地區處理程序來建立支付檔案和支付報告時，您就可以使用這個資訊。

每個國家/地區延伸都有其專屬的 SQR 和格式。您可以撰寫您自己的 SQR，從系統在銀行業務處理程序的核心應用程式中所建立的輸出檔案擷取資料。

若要準備支付，請：

1. 完成薪資作業。
2. 執行銀行業務處理程序。
3. 檢視「檢視淨給付」頁面與「檢視扣除項目」頁面上的支付。
4. 在處理支付後，列印支付報告。

參照您的國家/地區延伸 PeopleBook 以取得有關可用報告的資訊。

5. 準備接受者支付來產生一般接受者的支付。

完成核心銀行業務處理程序後，SQR 處理程序會植入一個表格，國家/地區特定處理程序會使用此表格來產生支付檔案和一般接受者的報告。

6. 準備受款人支付來產生個人接受者的支付。

完成核心銀行業務處理程序後，SQR 處理程序會植入一個表格，國家/地區特定處理會使用此表格來產生支付檔案和個人接受者的報告。

注意：在步驟 4 和 5 中，處理程序不一定要由本端 SQR 執行。無論您是否使用 SQR 執行處理程序，結果都會產生給銀行的介面檔案或自動轉帳的其他媒體。

注意：如需查看需要執行的本端處理程序，請參照本地國家/地區文件的銀行業務章節。

在銀行業務中使用追溯計算

本節概述銀行業務中的追溯處理程序，並探討如何：

- 選取預設追溯處理的矯正方法。
- 選取預設追溯處理的轉算方法。
- 複查扣除項目處理詳細資料。
- 複查使用「使用現有的結果 + 調整」但沒有選取「處理銀行業務」核取方塊的範例。
- 選取「使用現有的結果 + 調整」處理銀行業務。
- 複查以轉算為預設追溯方法，且選取「處理銀行業務」核取方塊的範例。

瞭解銀行業務的追溯處理程序

在銀行業務處理程序中，若要確定由適當的轉出銀行撥款交易，且由正確的接受者或淨給付帳戶代扣和信貸，可能需要進行追溯計算來更正先前的計算。若要確定如何處理交易，銀行業務必須可辨認追溯處理以及所使用的方法。

在「國家/地區」頁面上定義您的薪資追溯預設值（「設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，國家/地區」）。這個頁面會在本 PeopleBook 的其他章節中加以探討。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「定義國家/地區階層設定」](#)、[第 33 頁](#) 與 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「設定追溯處理」](#)、[第 823 頁](#)。

選取預設追溯處理的矯正方法

如果您在「國家/地區」頁面上選取矯正 做為「預設追溯方法」，則系統會在追溯處理發生時完成下列步驟：

1. 重新計算追溯期間定義要重新計算之給付執行的元素。
2. 以給付執行之元素的重新計算值，來替代先前的計算。
3. 更新重新計算期間的結餘與區段累計程式。
4. 計算重新計算期間的追溯差異並加以儲存。
5. 計算已定義為轉算元素置換（在「追溯處理程序置換」頁面）之給付執行的元素追溯調整。
6. 決定在先前計算的淨給付與重新計算的淨給付之間，是否存有任何差異。
7. 銀行業務會處理這些差異。針對淨給付沒有轉出的先前計算，撤銷其淨給付項目的所有區段。針對淨給付沒有轉出的重新計算，插入新區段的淨給付項目。
8. 根據符合執行類型、員工 ID/員工記錄號碼，以及期間 ID 組合的淨值分配集合，來分配所有的淨支付。

刪除所有總合為零的項目。

注意：如果淨差異為負數，則系統會將金額數目指派給主要帳戶。

注意：在撤銷薪資的狀況下，銀行業務處理程序會發佈先前期間的撤銷，以及除了發佈差異之外，也會發佈新的計算值。

選取預設追溯處理的轉算方法

如果您在「國家/地區」頁面上選取轉算 做為「預設追溯方法」，系統會在追溯處理發生時完成下列步驟：

1. 系統對於在追溯期間所定義的給付執行元素，會重新計算。
2. 元素重新計算的值，可用來計算於重新計算期間的追溯差異，但不會取代上一次的計算。
3. 系統只會更新區段累計程式。（雖然您可以將結餘累計程式，定義成即使當追溯方法為轉算時，在累計程式定義階層，以及在「收入/扣除項目累計程式」頁面上，以矯正方式來執行）。
4. 系統會計算在重新計算期間中的追溯差異並加以儲存。
5. 系統會計算已定義為已轉算（在「追溯處理程序置換」頁面上）之支付執行的元素追溯調整。
6. 銀行業務處理程序只會挑選目前期間計算中的淨給付，因為上一次重新計算期間中的差異，會包含在目前的期間中。

複查扣除項目處理詳細資料

扣除項目處理程序會完成以下步驟，無論追溯方法為何：

1. 撤銷在行事曆群組中所有先前追溯期間計算的扣除項目。
2. 恢復薪資方法為轉算且已撤銷的扣除項目，因為目的是要重新指派正確的吸收者。
3. 對於矯正方法的任何重新計算的扣除項目，插入新的交易。

這牽涉到兩個步驟，首先是對一般吸收者的步驟，接著是對個人吸收者的步驟。

4. 移除結果為 0 且有相同吸收者 ID 的項目。

沒有選取「處理銀行業務」核取方塊之銀行業務的範例

沒有選取「處理銀行業務」選項時，會發生下列狀況。

此範例說明轉出銀行、吸收者和受款人帳戶的淨給付相互關係。二月份 (2004 年 2 月 1 日 – 2004 年 2 月 28 日) 代表目前的期間，而追溯處理將回溯至一月份 (2004 年 1 月 1 日 – 2004 年 1 月 31 日)。

- 「公司 ABC」使用「轉出銀行 123」。「公司 DEF」使用「轉出銀行 789」。
- 受款人從「公司 ABC」變更為「公司 DEF」，生效日期為 2 月 1 日。
- 「公司 ABC」從「轉出銀行 123」變更為「轉出銀行 456」，生效日期為 2 月 15 日。
- 收入 1 比率從 100 變更為 150，生效日期為 1 月 1 日。
- 扣除項目 1 比率從 20 變更為 25，生效日期為 1 月 1 日，吸收者沒有變更。
- 扣除項目 1 吸收者從「吸收者 X」變更為「吸收者 Y」，生效日期為 2 月 1 日。
- 扣除項目 2 吸收者從「吸收者 A」變更為「吸收者 B」，生效日期為 1 月 1 日，比率沒有變更。
- 受款人帳戶分配從「帳戶 1」變更為「帳戶 2」，生效日期為 2 月 1 日。

版本/修訂號碼	2004 年 1 月，公司 ABC	分配資訊	2004 年 2 月，公司 DEF	分配資訊
V1R1		轉出銀行 123		轉出銀行 789
	收入 1 = 100		收入 1 = 150	
	扣除項目 1 = 20	吸收者 X	扣除項目 1 = 30	吸收者 Y
	扣除項目 2 = 15	吸收者 A	扣除項目 2 = 15	吸收者 B
	淨給付 = 65	受款人帳戶 1	淨給付 = 105	受款人帳戶 2
V2R1		轉出銀行 456		

版本/修訂號碼	2004 年 1 月，公司 ABC	分配資訊	2004 年 2 月，公司 DEF	分配資訊
	收入 1 = 150	50.00 的差異		
	扣除項目 1 = 25	接受者 X 有 5 的差異		
	扣除項目 2 = 15	<15> 接受者 A 15 接受者 B		
	淨給付 = 110	受款人帳戶 2 有 45 的差異		

說明一月份的重新計算結果 (V2R1):

- 扣除項目 1

V1R1 和 V2R1 計算結果的差異是 5。

接受者是在第一次計算扣除項目時，根據受款人所在的位置決定的 (一月份 V1R1)。在此範例中，由於「扣除項目 1」的接受者沒有變更，因此 5 的差異流向「接受者 X」，從「轉出銀行 456」撥款。

- 扣除項目 2

沒有差異存在。

有一個追溯至一月份的接受者變更。從「接受者 A」撤銷 15 並插入「接受者 B」。每筆交易都由「轉出銀行 456」「付費」。

- 淨給付

V1R1 和 V2R1 計算結果的差異是 50。

受款人帳戶分配是根據目前行事曆 (二月份) 的支付日期來決定。50 的差異將流向「受款人帳戶 2」，從「轉出銀行 456」撥款。

此範例說明淨給付和扣除項目將分配給「公司」(支付關鍵碼)，接受者則根據支付期間決定，而轉出銀行和受款人帳戶是根據交易建立時所選的帳戶而定。

注意: 如果追溯變更為轉出銀行的變更，則為銀行業務處理程序

選取銀行業務的使用現有的結果 + 調整

實施「全球薪資」的大部分組織，都會選擇應用程式使用的預設方法來處理與追溯相關的銀行業務。這些組織只需要在「國家/地區」頁面上，指定由其組織所使用，或最適用於其「全球薪資」之國家/地區延伸的預設轉算或矯正追溯方法。

其他組織則偏好只將 V1R1 結果過帳至銀行業務。「國家/地區」頁面上的「處理銀行業務」核取方塊，為滿足業務需求的額外選項，且會永遠變更系統處理與追溯相關之銀行業務的方式。「處理銀行業務」核取方塊的預設設定為清除。當您選取時，您就是在告知系統不要撤銷銀行業務裡的原支付，並略過負責追溯計算 (撤銷) 的所有區段與步驟，而只實施來自 V1R1 與調整的結果。

若您在「國家/地區」頁面上選取「處理銀行業務」核取方塊，則依預設的追溯方法而定，會有不同效果：

- 若「預設追溯方法」為矯正，則強化功能不會變更銀行業務中的矯正追溯方式。
- 如果「預設追溯方法」為轉算，則追溯動作會變更如下：
 - 系統不會在追溯處理期間撤銷先前的金額，或發佈重新計算過的金額。反之，系統會在銀行業務中實施目前結果 (V1R1) 加上調整。
 - 您也許必須手動更正任何您在銀行業務支付中識別的差異，因為接受者或帳戶的追溯變更，無法經由目前結果加上調整方法反映出來。
 - 萬一發生區段不符的狀況，系統一律會使用目前結果加上調整，並將結果發佈至最後可用區段，不管「國家/地區」頁面上定義的預設追溯方法為何，或您在「使用目前結果 + 調整」群組方塊裡選取的核取方塊為何。

當分段期間追溯重新計算時，會發生區段不相符的情況，而且原來計算的區段日期，會與重新計算的日期不同。

注意：若您滿意系統目前處理追溯處理與銀行業務及總帳有關的方式，則請勿在「使用目前結果 + 調整」群組方塊中啟用任一個設定。這些設定無法向後相容。

注意：一旦您啟用「使用目前結果 + 調整」任一設定，您就不能將它們變回原先預設的設定。核取方塊會變成並保持唯讀狀態。

注意：銀行業務及總帳所使用及修改的表格是分開的。因此，您可分開選擇「處理銀行業務」以及「處理總帳」核取方塊之一。

注意：「使用現有的結果 + 調整」的設定是國家/地區特定的。您在「國家/地區」頁面上所進行的選擇，只會套用到該國家/地區。

範例：在預設追溯方法為轉算時，選取處理銀行業務核取方塊

在此範例中，支付為 100 的扣除項目會在一月份支付給「接受者 1」。在二月份，接受者變更為「接受者 2」，生效日期在一月份，因此觸發追溯處理。當針對銀行業務選取「處理銀行業務」核取方塊，且預設追溯方法為轉算時，系統會將此接受者與金額的資訊發佈至銀行業務結果：

月份	版本/修訂	金額	接受者	動作
一月	V1R1	100	1	裁決 (最後一個期間)
二月	V1R1	100 + 0	2	裁決 (目前期間 + 調整)

在此範例中，系統不會處理撤銷與復原。此只會處理目前期間加調整。(在此情況下調整為 0，因為扣除金額未改變。)

第 35 章

調整支付

本章概述支付調整處理程序，並探討如何：

- 輸入銀行檔案資訊。
- 執行調整處理程序。
- 檢視交易。
- 解決例外情況。

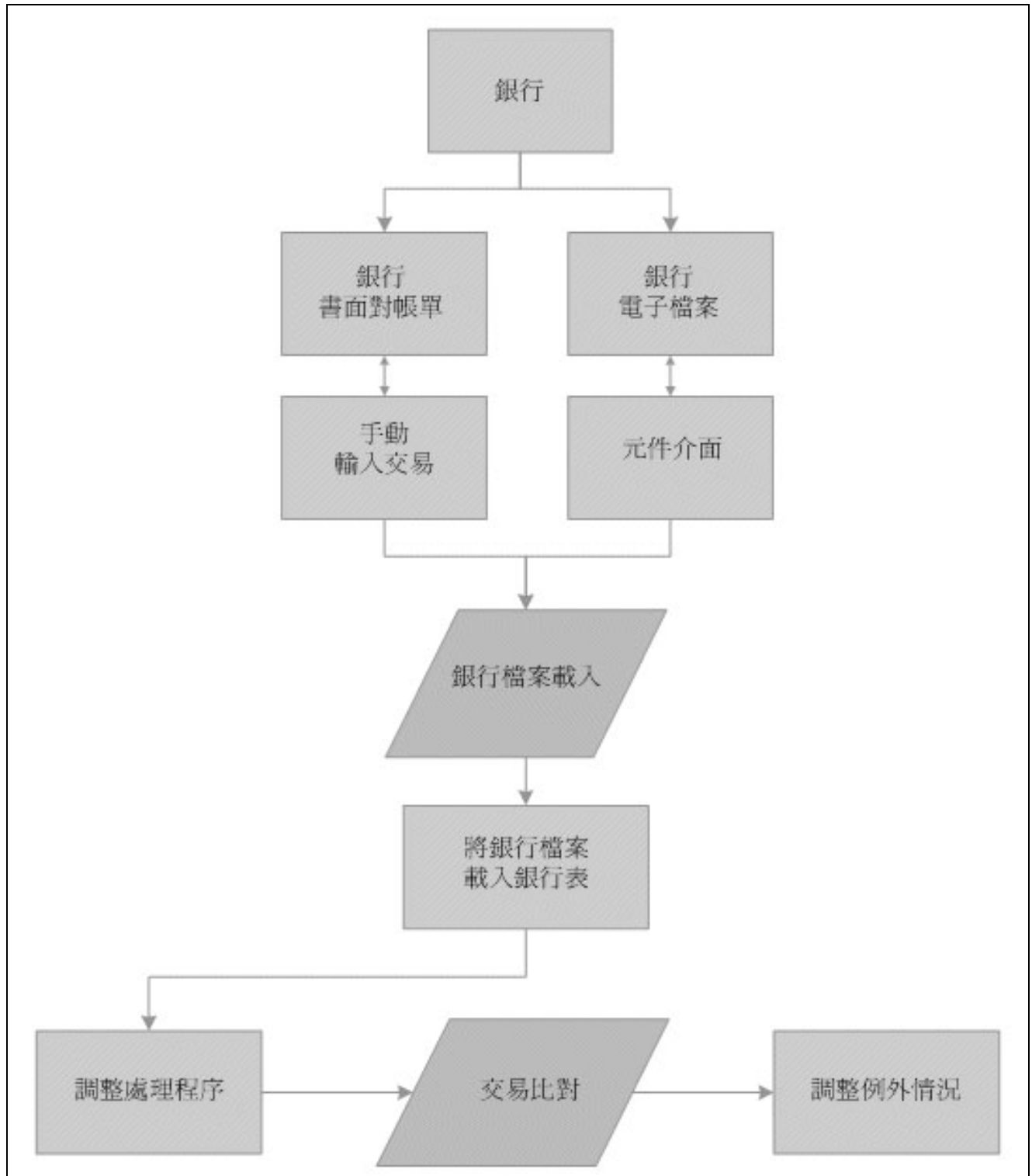
瞭解支付調整處理程序

「全球薪資」可讓您調整支票。您可以檢視已兌現或未清償的支票。您可以管理交易例外情況，例如日期或金額差異。

調整處理程序 (GP_BNK_RECON) 會比對銀行檔案的關鍵碼與「全球薪資」轉出銀行檔案中的相同關鍵碼。若有任何關鍵碼不相符，則系統會建立例外情況。

- 支付號碼。
- 交易金額。
- 交易類型或支付方法 (若銀行檔案中有提供)。

下圖顯示銀行調整的處理流程：



銀行調整業務處理程序流程

必備條件

要使用支票調整功能，貴公司必須有銀行提供的支票詳細資訊。銀行可提供下列三種檔案類型的其中一種：

- 銀行管理協會 (BAI) - 由銀行格式化的詳細檔案，提供電子式的銀行對帳明細。
- 已入帳支票檔案 - 較小型的電子檔案，通常只包含已入帳支票。
- 書面格式 - 書面銀行對帳明細，包含詳細的支票資訊。

輸入銀行檔案資訊

本節概述銀行檔案，並探討如何存取銀行檔案登錄頁面。

瞭解銀行檔案

若銀行提供電子檔案或純文字檔，則可使用「以 Excel 傳送至 CI」(PeopleTools 元件介面) 載入銀行表格。您必須建立 Excel 的活頁簿，以搭配使用內建的銀行表格。執行「以 Excel 傳送至 CI」會使得同樣的驗證和編輯都能如同使用者線上輸入銀行檔案一般被套用。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode API 參照》

用於輸入銀行檔案資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
銀行檔案登錄	GP_BNK_FILE_ENTRY	全球薪資與缺勤管理，支付處理，銀行檔案登錄，銀行檔案登錄	如果尚未使用「元件介面」或其他將支付交易匯入銀行表格的方法來載入銀行檔案，則請手動輸入銀行交易。

輸入銀行檔案資訊

存取「銀行檔案登錄」頁面。

銀行檔案登錄(B)

轉出銀行 ID: K1GBNKA 帳戶名稱: KIA Payroll Acct - PE K1GPED - Company KIA 貨幣代碼: USD 元
銀行檔案 ID: 1
銀行 ID: 123434566 帳號: 19370001
基準日期: 2004/09/02 載入日期與時間: 2004/09/02 4:22:29PM 檔案狀態: 就緒

銀行交易						自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-10 / 10 最後一項	
銀行支付號碼	存入日期	金額	類型	狀態			
5025	2004/05/01	1,090.720000	支票	未調整	+	-	
5026	2004/09/02	4,901.850000	支票	未調整	+	-	
5027	2004/05/10	1,856.540000	支票	已調整	+	-	
5028	2004/05/12	831.980000	支票	未調整	+	-	
5029	2004/05/15	2,144.990000	轉帳	未調整	+	-	
5030	2004/05/21	6,837.430000	支票	未調整	+	-	
5030	2004/05/20	6,837.430000	支票	未調整	+	-	
5031	2004/05/15	7,391.400000	支票	未調整	+	-	
5032	2004/05/23	4,606.580000	轉帳	未調整	+	-	
1003	2004/05/25	7,485.250000	支票	未調整	+	-	

「銀行檔案登錄」頁面

貨幣代碼

擷取自「轉出銀行 ID」的貨幣。這個欄位僅供顯示。

銀行檔案 ID

不論是使用元件介面或手動載入銀行檔案，都會指定一個唯一的序號。

基準日期

在銀行對帳明細上輸入日期，或代表銀行檔案上的日期。

載入日期和時間

從元件介面輸入或載入銀行檔案時，預設為目前的日期與時間。

檔案狀態

有三個有效值：

就緒：首次手動或使用元件介面載入銀行檔案時指定。

處理中：如果之前調整過銀行檔案且包含例外情況，則設為此狀態。

完成：當銀行檔案裡的所有交易都已順利調整時，設為此狀態。

銀行支付號碼

輸入任何銀行費用或手續費的支票號碼或參照。

存入日期

輸入在銀行提交支票支付的日期。(存入日期)

金額

輸入存入銀行的支票或交易金額。

類型

輸入支付方法的類型。有效值為支票、轉帳 與電匯。

狀態

輸入交易狀態。預設值為未調整。

自動指定為執行支付調整處理程序結果的值為：未調整、已調整、金額不同、不同支付方法、重複 與找不到。若為手動調整，則其他使用者指定值為：停止支付、重新編號、已過期、未申報、無效 與日期不同。

注意: 交易狀態從未調整 手動變更為已調整 時，會發出警告。這個警告會警示使用者，交易僅於銀行端調整至系統端交易。使用者變更銀行交易狀態，僅允許調整處理程序的完成 (檔案狀態從處理中 變更為完成)。調整銀行交易而沒有跟系統交易比對，會造成銀行檔案與總帳不平衡；使用者有責任將這種交易類型記帳在他們的總帳中。

交易狀態設為已調整 時，欄位會變成僅供顯示，且使用者不能夠再進行修改。使用者也可在「手動調整」頁面上，手動設定這個狀態。

執行調整處理程序

本節探討執行支付調整處理程序的方法。

用於執行調整處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
執行支付調整	GP_BNK_RCN_RC	全球薪資與缺勤管理，支付處理，執行支付調整，執行支付調整	輸入銀行調整處理程序的處理指示。

執行支付調整

存取「執行支付調整」頁面。

執行支付調整(R)

執行控制 ID: ps

報告管理程式 處理程序監視器

執行

*轉出銀行 ID: K1GBNKA

*銀行檔案 ID:

帳戶名稱: KIA Payroll Acct - PE K1GPED - Company KIA

銀行 ID: 123434566

帳號: 19370001

「執行支付調整」頁面

轉出銀行 ID

選取要執行調整的「轉出銀行 ID」。此為必填欄位。

處理程序會針對選取的轉出銀行 ID，查看系統裡未調整的交易，並嘗試根據支付號碼、支付類型與支付金額來進行比對。未符合準則的交易會標示為例外情況。

銀行檔案 ID

選取要執行調整的「銀行檔案 ID」。此為必填欄位。

注意: 如果支付調整處理程序針對給定銀行檔案執行多次，則處理程序每一次都會針對之前未調整的銀行交易，將調整狀態重設回未調整。

檢視交易

本節探討如何：

- 檢視例外情況交易
- 檢視已調整的交易

用於檢視例外情況交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
調整例外情況	GP_BNK_RCN_EXCP	全球薪資與缺勤管理，支付處理，調整例外情況，調整例外情況	檢視因調整處理程序造成的例外情況交易。

檢視例外情況交易

存取「調整例外情況」頁面。

調整例外狀況

*轉出銀行 ID: BOFA

貨幣:

銀行檔案 ID: 5

銀行 ID:

帳號:

調整前金額:

調整後金額:

開始日期:

截止日期:

類型:

搜尋

交易詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

銀行支付號碼	銀行金額	銀行存入日期	類型	狀態	支付號碼	支付金額	支付日期	類型

「調整例外情況」頁面

- 轉出銀行 ID

輸入轉出銀行 ID。此必填欄位可衍生出「銀行帳號」、「銀行 ID」、「帳號名稱」與「貨幣」欄位的值。
- 銀行檔案 ID

不論是否使用元件介面或手動載入銀行檔案，都會指定一個唯一的序號。

如果這個欄位與轉出銀行 ID 已輸入，則使用者將會檢視自動調整處理程序所產生的交易。

如果這個欄位為空白，則使用者將只會檢視更新的系統交易。這些包含狀態為已過期、停止 或未申報 的交易。
- 調整前金額與調整後金額

輸入調整前後的金額以縮小搜尋準則。
- 開始日期與截止日期

輸入開始日期與截止日期以縮小搜尋準則。
- 類型

輸入支付方法的類型。有效值為支票、轉帳 與電匯。
- 搜尋

按一下此按鈕，依據輸入的準則來搜尋。一旦完成搜尋，便會顯示調整例外情況。

注意：結果可匯出至 Excel。

檢視已調整交易

為了審核目的，您也許會想要檢視調整至系統交易的銀行交易。您必須建立查詢以檢視這個資訊。

自動產生調整處理程序期間，系統會指定唯一的銀行檔案 ID 給每一個處理程序，以及為每一個已調整交易指定一個唯一的序號。要檢視這些已調整交易，您可以查詢報告，其中 GP_BNK_FILE_DTL.SEQ_NBR = GP_PYMT_BNK_TBL.SEQ_NBR。這個查詢會顯示已調整的系統交易，以及調整所依據的銀行資料行。

解決例外情況

本節探討如何手動調整交易。

用於解決例外情況的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
手動支付調整	GP_BNK_RCN_MAN	全球薪資與缺勤管理，支付處理，手動支付調整，手動支付調整	可讓使用者更新例外情況或取消調整交易。

手動調整交易

存取「手動支付調整」頁面。

手動支付調整(M)

*轉出銀行 ID: K1GBNKA

貨幣: USD 元

*銀行檔案 ID:

開始日期:

調整前金額:

調整前支付號碼:

*狀態: 未調整

帳戶名稱: KIA Payroll Acct - PE K1GPED - Company KIA

帳號: 19370001

銀行 ID: 123434566

調整後日期:

調整後金額:

調整後支付號碼:

*動作: 已調整

搜尋

過期與未見現支票搜尋

開始日期: 核對天數: 0

銀行交易 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

選擇	支付號碼	存入日期	金額	類型

系統交易 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

選擇	支付號碼	日期	金額	類型

「手動支付調整」頁面

搜尋準則

選取搜尋記錄的準則。一旦擷取了搜尋準則，您就可以選取以更新項目。

轉出銀行 ID

輸入轉出銀行 ID。此必填欄位可衍生出「銀行 ID」、「帳號」與「貨幣」欄位的值。

銀行檔案 <i>ID</i>	不論是否使用元件介面或手動載入銀行檔案，都會指定一個唯一的序號。
開始日期與調整後日期	輸入調整前與調整後日期以縮小搜尋準則。
調整前金額與調整後金額	輸入調整前後的金額以縮小搜尋準則。
調整前支付號碼與調整後支付號碼	輸入調整前後的支付號碼以縮小搜尋準則。
狀態	輸入您要搜尋的交易狀態。有效值為：已調整、未調整、已過期、停止支付、無效 與未申報。
開始日期	輸入您希望系統搜尋任何要從未調整 更新至未申報 或已過期 的日期，反之亦然。「動作」欄位決定交易要更新的狀態。如果搜尋的交易具有未調整 狀態，則有效的「動作」值為已過期 或未申報。
核發天數	<p>「開始日期」只能 在處理已過期 或未申報 交易時使用。根據「開始日期」，輸入核發支付後的天數。系統將從「開始日期」計算到所輸入的「核發天數」，以決定未清償的支票。</p> <p>將支付「狀態」從未調整 更新至已過期 或未申報時，「開始日期」與「核發天數」欄位為必填，反之亦然。</p>
動作	<p>選取的「動作」將會更新交易「狀態」。有效值為：已過期、已調整、停止支付、未申報、未調整 與無效。</p> <p>例如，如果交易具有未調整 的「狀態」，且您希望將其變更為無效。則您可選取未調整 交易，並輸入無效 的「動作」。更新交易時，「狀態」就會變更為無效。</p>
搜尋	按一下依據輸入的準則來搜尋。一旦搜尋完成，如果有含未調整狀態的銀行檔案交易，銀行交易會顯示在左邊，如果有未調整交易，則系統交易會顯示在右邊。
<p>注意: 搜尋後，不相符的支付調整交易會以例外情況狀態更新，這會造成銀行端顯示無交易。在這種情況下，使用者應該可以在「調整例外情況」頁面上檢視交易。然後，透過適當授權，使用者可以編輯狀態，並手動進行調整。使用者應該可以執行支付調整處理程序多次，因為處理程序每一次都會重設未調整銀行交易的例外情況狀態。</p>	
更新	<p>按一下將交易從目前「狀態」更新至選取的「動作」。系統會提示您輸入備註，以說明更新系統交易的原因。</p> <p>若有需要，永遠都可以輸入備註。但如果在處理未申報、已過期、停止 或無效 交易時沒有輸入任何備註，系統就會發出警告。</p>

銀行交易/系統交易

嘗試要手動調整交易時：

- 若所選取之交易的金額不同，使用者將無法更新或調整交易。
- 若交易有不同的支付號碼或支付方法，使用者將收到警告訊息。

手動調整類型範例

下表列出手動調整類型的範例：

交易	範例
使所有日期為 2004 年 3 月 15 日的未調整交易過期。 (不管是處理過期的未調整交易或未申報交易，這個範例都一樣。)	選取「未調整」的「狀態」。輸入「開始日期」2004/3/31 及「核發天數」16，以這兩個值進行搜尋並顯示「開始日期」(2004/3/15) 之後 16 天當日的交易。一旦搜尋完成時，將「動作」選取「過期」，選取要設為過期的交易並更新交易。
如果在第一個範例所選取的其中一個(或多個)造成錯誤，您就必須取消調整已過期的交易。	選取「已過期」的「狀態」。輸入「開始日期」2004/3/31 及「核發天數」16，以這兩個值進行搜尋並顯示「開始日期」(2004/3/15) 之後 16 天當日的交易。一旦搜尋完成時，將「動作」選取「未調整」，選取要取消調整的交易並更新交易。
將未調整的交易停止支付。 (不管是處理停止支付或無效交易，這個範例都一樣。)	選取「未調整」的「狀態」，以搜尋所有未調整交易。一旦搜尋完成時，將「動作」選取「停止支付」，選取要停止支付的交易並更新交易。 請記住，您也必須聯絡銀行將此交易停止支付。

第 36 章

管理應用程式與清單集合

本章概述應用程式與清單集合，並探討如何：

- 設定應用程式定義。
- 定義清單集合。

注意：為了說明應用程式與清單集合的關係，我們會在本章介紹一些參照了內建的 RSLT_ADM 應用程式圖片。這個應用程式是內建搭配「管理者結果」元件使用的，且是眾多方法中您可以定義應用程式與清單集合，在您的系統中控制多樣化報告與處理程序的唯一方法。

瞭解應用程式與清單集合

應用程式定義與清單集合會共同運作，因此您可以配置下列項目的外觀：

- 管理者結果
- 報告
- 處理程序

應用程式定義 為高階設定群組，可讓您在多個元素階層（例如，清單集合、元素群組與元素）定義您所要求的欄位類型與欄位值。當您建立清單集合時，系統會提示您輸入應用程式。依據您所選取的應用程式定義，「定義清單集合」頁面會重新整理，以顯示可用的配置欄位。

清單集合 讓您可以建立元素群組與對應的元素屬性，以與特定應用程式（如管理者結果、新報告或處理程序）關聯。例如，如果您要建立自己的報告，您就可以擁有一份收入、扣除項目與累計程式的清單，您可以從這些內容擷取薪資結果的報告資料。您可以進一步指定要不要列印某些元素的環境。「清單集合」的功能讓您可以不需要建立新的頁面與新的記錄就能執行這個動作。總而言之，清單集合讓您可以：

- 建立元素群組與特定應用程式的關聯。
- 建立清單集合之部份元素群組的關聯。
- 在不同階層針對應用程式設定必要配置，包含清單集合階層、元素群組階層與元素階層。

主要清單集合元件

「應用程式定義」與「清單集合」功能，由下列三個關鍵部份組成：

- 元素群組

元素群組就是一份元素的清單。薪資管理者可以使用元素群組，來建立一份可能會用於一或多個應用程式的元素清單。

- 應用程式定義

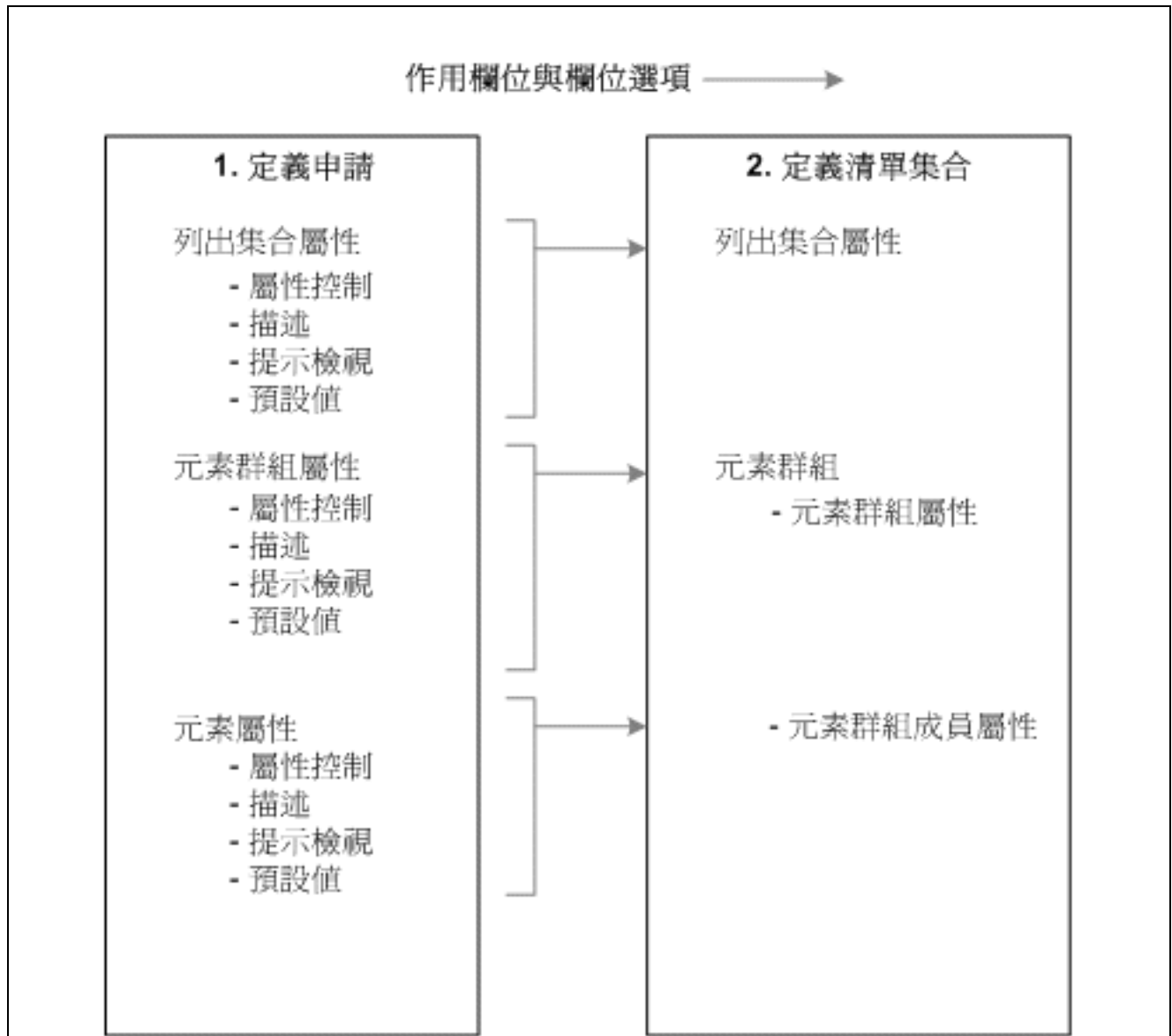
應用程式定義會描述一組屬性，諸如順序或列印選項等，用來指示薪資管理者會需要指定什麼屬性給清單中的元素，以供應用程式使用。

• 清單集合

清單集合即為一組連接至應用程式定義的元素群組，以將應用程式特定的屬性指定給元素清單。薪資管理者會使用清單集合將元素群組組合在一起，並指定屬性給元素、元素群組或整個集合。清單集合會包含可供應用程式使用的所有元素。

應用程式定義與清單集合的設定流程

下圖說明「應用程式定義」頁面上的設定，如何決定顯示在「定義清單集合」頁面上的欄位：



應用程式定義對清單集合設定的助益

如何設定應用程式與清單設定的配置

要使用應用程式定義來建構清單集合，您必須完成下列步驟：

1. 使用「定義應用程式」頁面來識別與標示您要定義的屬性。這些都可以在清單集合、元素群組與元素階層加以定義。系統會使用「定義應用程式」頁面上的資訊來植入「清單集合」頁面。
2. 依需求使用「定義屬性值」輔助頁面來指定其他值。
3. 使用「定義清單集合」頁面來識別各種您要與清單集合關聯的元素群組，並針對各項指定屬性值。如果您在「定義應用程式」頁面上的清單集合階層定義了任何屬性，系統會將其顯示於此。如果您之前尚未建立新的元素群組，您也可以從這個頁面來進行此動作。
4. 使用「元素群組屬性」輔助頁面，來檢視或更新元素群組與元素屬性詳細資料。

必備條件

元素群組為「定義清單集合」頁面的必備條件。因此，在您能夠設定應用程式定義與清單集合之前，您應該先設定元素群組。如果您沒有在建立清單集合之前先設定「元素群組」，則在您進行動作時，您會有機會建立元素群組。但是，PeopleSoft 建議您在設定應用程式與清單集合之前，先定義任何必須的元素群組。

請參閱 [第 14 章「定義組織結構」](#)、[「定義元素群組」](#)，第 336 頁。

本章中使用的通用元素

應用程式	由「全球薪資」或國家/地區延伸提供、或由客戶所開發，且需要運用元素群組與清單集合的一項功能、處理程序或報告。
屬性	針對清單中的元素、集合中的群組，或針對諸如在元素階層「列印比率」核取方塊、或在清單階層「比率欄標籤」字元欄位等整個元素集合所定義的特性。
元素群組	元素群組就是一份元素的清單，或一組元素。
清單集合	定義用來與應用程式搭配使用的元素群組集合。

設定應用程式

要定義應用程式，請使用「定義應用程式」(GP_ELN_APP) 元件。

本節探討如何設定應用程式定義。

用於設定應用程式定義的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義應用程式	GP_ELN_APP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，定義應用程式，定義應用程式	定義附加在清單集合、元素群組或元素的屬性。
定義屬性值	GP_ELN_LIST_SET, GP_ELN_LIST_LST, GPE_ELN_LIST_PIN	針對值為下拉清單的屬性控制，請按一下「定義應用程式」頁面上的「值」連結。	設定可供清單集合、元素群組或素使用的特定屬性值。

定義應用程式

存取「定義應用程式」頁面。

定義應用程式

國家/地區: ALL **應用程式:** GP000001

***描述:** 薪資結果登錄

清單集合

*屬性控制	*描述	欄位名稱	提示檢視	預設值
翻譯	報告標題 1 選項	GP_RGST_TITLE1_OPT		10
翻譯	報告標題 2 選項	GP_RGST_TITLE2_OPT		10
編輯方塊	報告標題 1 字串 ID		GP_RGST_STR_VW	
編輯方塊	報告標題 2 字串 ID		GP_RGST_STR_VW	
下拉清單	金額/累計的數字小數			值 30
下拉清單	元件的數字小數			值 70

元素群組

*屬性控制	*描述	欄位名稱	提示檢視	預設值
翻譯	區段	GP_RGST_SECT_TYPE		50
翻譯	區段標題選項	GP_RGST_SECT_OPT		10
編輯方塊	區段標題字串 ID		GP_RGST_STR_VW	
編輯方塊	區段標題文字			

元素

*屬性控制	*描述	提示檢視	預設值
編輯方塊			

「定義應用程式」頁面

注意: PeopleSoft 內建具有全部 國家/地區的 GP000001 應用程式 (顯示於上一張圖例中)，設計用來搭配「薪資結果登錄」報告的運作。您不應該修改這些內建的應用程式。將此內建應用程式與您所選的清單集合連結，並將其用來控制「薪資結果登錄」報告與其包含之資料的格式。

請參閱 第 22 章「檢視並完成薪資結果」、「報告薪資資料」, 第 605 頁。

對於每一階層 (如上圖所呈現的三個群組方塊) 所要求的屬性數量，並沒有數目下限。可以不指定屬性就建立應用程式定義。針對您要單獨使用清單集合來將多個元素群組分組的應用程式而言，這是可行的。每個階層的屬性上限為 10 個。

在清單集合階層定義的屬性，會套用至集合中的所有元素清單。

屬性控制	<p>指定如何在「定義清單集合」頁面上顯示屬性。選項包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 核取方塊：這個屬性會顯示為核取方塊。• 下拉清單：這個屬性為只接受來自值清單輸入的字元欄位，您可以在「定義屬性值」頁面建立這些值。• 編輯方塊：這個屬性為可接受任何字元值的字元欄位。• 翻譯：這個屬性為可接收來自翻譯值提示清單之輸入的字元欄位。
描述	輸入要顯示在「清單集合定義」頁面上的欄位標籤名稱。
提示檢視	<p>選取要用來建立提示表的記錄。輸入會根據此表來進行驗證。只有在「屬性控制」為編輯方塊時，才可使用此欄位。</p> <div>重要事項! 這會直接提示在指定的記錄上。沒有運用其他安全性也沒有任何關聯式提示 (例如使用「集合 ID」邏輯等等)。</div>
值	選取此連結來記錄「定義屬性值」頁面上的可用值。這個欄位只在「屬性控制」為下拉清單時才能使用。
欄位名稱	輸入包含翻譯值的元素。系統會顯示在「定義清單集合」頁面的下拉欄位中的翻譯值。這個欄位只在「屬性控制」為翻譯時，才能使用。
預設值	要讓系統在「定義清單集合」頁面上植入特定的屬性值，請輸入有效的預設值。預設值必須對關聯的屬性控制有效。

定義屬性值

存取「定義屬性值」頁面。

定義屬性值

國家/地區:

ALL

應用程式:

GP000001

薪資結果登錄

屬性控制:

下拉清單

描述:

千位分隔字元

值	自訂	搜尋	檢視全部		第一項	1-3 / 3	最後一項
*值	*描述						
10	逗點					+	-
20	句號					+	-
30	空格					+	-

「定義屬性值」頁面

對於值為下拉清單 的屬性控制，您必須指定下拉欄位的值。系統會在清單集合設定期間，將這些值顯示為「元素群組屬性」頁面上的選項。您可以使用「值」欄裡的任何值來作為預設值。

值	輸入傳回值。
---	--------

描述 輸入與值關聯的描述。

設定清單集合

要設定清單集合，請使用「定義清單集合」(GP_ELN_SET) 元件。

本節探討如何定義清單集合。

用來定義清單集合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義清單集合	GP_ELN_SET	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理， 元素，定義清單集合， 定義清單集合	將元素群組指定給應用程式。
元素群組屬性	GP_ELN_SET_SEC	選取「定義清單集合」頁 面上的「元素群組詳細 資料」圖示。	針對清單集合輸入元素與 元素群組的屬性值。

定義清單集合

存取「定義清單集合」頁面。

定義清單集合

國家/地區：

GBR

英國

清單集合：

RSLT_ADM

*描述：

管理者結果

*申請國家/地區：

ALL

*應用程式：

RSLT_ADM

管理者結果

清單集合詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期：

1990/01/01

清單集合屬性

摘要方格表欄 1 訊息集合：

17000

摘要方格表欄 1 訊息號碼：

4583

☒ 顯示摘要方格表欄 2

摘要方格表欄 2 訊息集合：

17000

摘要方格表欄 2 訊息號碼：

4584

☒ 顯示摘要

☒ 顯示支援元素

☒ 顯示收入扣除項目

☒ 顯示累計程式

☒ 顯示缺勤

元素群組

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1-7 / 7 | 最後一項

元素群組名稱	描述			
RSLT_ADM_SUMM_ACM	Result Admin - Summ Accums		+	-
RSLT_ADM_SUPP_ELEM	Result Admin - Supp Elem		+	-
RSLT_ADM_ACM	Result Admin - Accums		+	-
RSLT_ADM_ABS_ACM	Result Admin - Abs Accums		+	-
RSLT_ADM_ABS_TAKE	Result Admin - Abs Takes		+	-
RSLT_ADM_ABS_GENPI	Result Admin - Abs Gen PI		+	-
RSLT_ADM_ERN_DED	Result Admin - Earn / Ded		+	-

「定義清單集合」頁面

描述

輸入清單集合的描述。

應用程式國家/地區

選取您想要設置應用程式定義的國家/地區。

應用程式

選取應用程式定義。這樣一來可讓系統根據針對應用程式定義所定義的值，在頁面上顯示不同的欄位。

清單集合屬性

「清單集合屬性」群組方塊中的所有欄位皆為使用者定義，且來自「定義應用程式」頁面上的設定。例如，上一圖例中的「摘要方格表欄 1 訊息集合」欄位是使用「屬性控制」、「描述」與「提示檢視」欄位在「定義應用程式」頁面上定義的。「顯示摘要」核取方塊也是在該頁面上定義的。下圖的第 2 列中，您可以看到「顯示摘要」核取方塊所設定的預設值為 Y，代表「是」。這意味著，RSLT_ADM 應用程式在「定義清單集合」頁面處於新增 模式時，「顯示摘要」核取方塊會顯示，且依預設會被選取。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

927

定義應用程式

國家/地區: ALL

應用程式: RSLT_ADM

描述: 管理者結果

清單集合

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 ◀ 1-10 / 10 ▶ 最後一項

*屬性控制	*描述	提示檢視	預設值		
編輯方塊	摘要方格表欄 1 訊息集合	PSMSGSETDEFN		+	-
核取方塊	顯示摘要		Y	+	-

「清單集合屬性」群組方塊的設定來源範例

元素群組

一開始在新增 模式中，群組方塊裡不會有任何元素群組。您必須選取所有您要與此清單集合關聯的元素群組。如果您要指定尚未建立的元素群組，您可以按一下「新建元素群組」連結來完成。

- 元素群組名稱

輸入要與這個清單集合相關聯的元素群組。您指定的元素群組，會顯示在您使用該清單集合來配置的任何元件、報告或處理程序中。
- 描述

按一下存取「元素群組成員」頁面，您可以在其中複查元素群組的詳細資料，並依需求進行變更。
- 元素群組詳細資料

按一下存取「元素群組屬性」頁面，依據您在「應用程式定義」頁面上的設定，您可以在其中更明確地定義每一元素群組的詳細資料在相關元件、報告與處理程序中要顯示的位置與方法。
- 新建元素群組

按一下可存取新增 模式的「元素群組」元件，您可以在此建立元素群組。如果您先前尚未定義要在清單集合中參照的元素群組，這個連結就會相當有用處。
- 請參閱 第 14 章「定義組織結構」，「定義元素群組」, 第 336 頁。

注意:「定義清單集合」頁面會顯示所有新增與更新的元素，及其預設屬性值。系統會先從元素群組定義載入元素清單，然後指定 GP_ELN_PIN_ATTR 表的屬性值。這樣一來，該頁面就會一直顯示正確的元素群組成員。如果從元素群組移除了一個元素，該元素也會從清單集合中移除。系統會在每一次使用者檢視「元素群組詳細資料」頁面時，重新整理元素群組成員清單。

輸入元素群組屬性

存取「元素群組屬性」頁面。

元素群組屬性			
國家/地區:	GBR	英國	
清單集合:	RSLT_ADM	管理者結果	
生效日期:	1990/01/01		
元素群組:	RSLT_ADM_SUMM_ACM	Result Admin - Summ Accums	
元素群組屬性			
元素方格表:	<input type="text" value="摘要累計程式"/>	元素方格表標題類型:	<input type="text"/>
元素方格表標題:	<input type="text"/>	訊息集合號碼:	<input type="text"/>
訊息號碼:	<input type="text"/>		
元素群組成員和屬性			
		自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |	第一項 1-10 / 15 最後一項
屬性	類型和描述		
元素名稱	應用程式預設排序順序	欄	
GBR AC GROSS SEG	10	<input type="text" value="欄 1"/>	
GBR AC GRTX SEG	20	<input type="text" value="欄 1"/>	
GBR AC NIBL SEG	30	<input type="text" value="欄 1"/>	
GBR AC PENBL SEG	40	<input type="text" value="欄 1"/>	
NI DD EES PTD	80	<input type="text" value="欄 1"/>	
NI DD EES YTD	80	<input type="text" value="欄 2"/>	
NI DD EESRBT PTD	90	<input type="text" value="欄 1"/>	
NI DD EESRBT YTD	90	<input type="text" value="欄 2"/>	
NI DD ERS PTD	100	<input type="text" value="欄 1"/>	
NI DD ERS YTD	100	<input type="text" value="欄 2"/>	

「元素群組屬性」 頁面

在這個頁面上可用的欄位，要視「定義應用程式」頁面上所選的值而定。系統會在每一次您存取時重新整理值，以反映任何元素群組階層的變更。每當您存取頁面時，系統會：

- 帶入所有已定義元素群組成員的新元素，及其預設屬性值。
- 移除不再是所定義元素群組成員的任何元素。

使用這個頁面，針對每一個顯示在使用該清單集合之元件、報告與處理程序中的元素群組，更明確地定義其詳細資料顯示的位置與方式。

元素群組屬性

「元素群組屬性」群組方塊中的所有欄位皆為使用者定義，且來自「定義應用程式」頁面上的設定。例如，上一圖例中的「元素方格」欄位是使用「屬性控制」、「描述」與「值」欄位在「定義應用程式」頁面上定義的。在下一個圖例中，您可以看到「元素方格表」欄位的設定是摘要累計程式、支援元素、收入扣除項目、累計程式、每日缺勤資料、產生的實際輸入與缺勤累計程式的有效值。

定義屬性值

國家/地區: ALL
應用程式: RSLT_ADM 管理者結果
屬性控制: 下拉清單
描述: 元素方格表

值	自訂	搜尋	檢視全部	第一項	1-7 / 7	最後一項
*值	*描述					
01	摘要累計程式					
02	支援元素					
03	收入扣除項目					
04	累計程式					
05	每日缺勤資料					
06	產生的實際輸入					
07	缺勤累計程式					

「元素群組屬性」群組方塊的設定來源範例

元素群組成員和屬性

身為元素群組成員的每一個元素，都會顯示在「元素群組屬性」頁面上的「元素名稱」欄。然後，依據「定義應用程式」頁面設定的設定值，您可以指定每一項目的詳細資料。例如，「元素群組屬性」頁面之「屬性」頁籤上的「欄」標頭，來自「定義應用程式」頁面上的「屬性控制」與「描述」欄位。

元素	自訂	搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
*屬性控制	*描述	預設值			
下拉清單	欄	值 0			

「元素群組成員與屬性」群組方塊中直欄的設定來源範例

「元素群組屬性」頁面之「屬性」頁籤上的「欄」標頭底下的值，來自對應的「定義屬性值」頁面。

定義屬性值

國家/地區: ALL
應用程式: RSLT_ADM 管理者結果
屬性控制: 下拉清單
描述: 欄

值	自訂	搜尋	檢視全部	第一項	1-2 / 2	最後一項
*值	*描述					
10	欄 1					
20	欄 2					

「元素群組成員與屬性」群組方塊中欄位值的設定來源範例

第 37 章

使用公用程式

本章概述「全球薪資」公用程式，並探討如何：

- 定義元素關係。
- 將記錄加入元素對應中。
- 檢視元素關係。
- 建立並匯出規則薪資配套。
- 檢視薪資配套的狀態。
- 比較並升級規則薪資配套。
- 重新命名元素。
- 建立並匯出無規則薪資配套。
- 比較並升級無規則薪資配套。
- 複製薪資配套。
- 依版本給元素加戳記及配套。

瞭解全球薪資公用程式

本節探討：

- 公用程式用法指導方針。
- 配套與升級處理程序。
- 基本與相關語言。
- 定義版本的功能。
- 刪除功能。
- 連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序。

本章所使用的通用術語

元素對應

描繪資料庫中元素之間的關係。例如，如果您有收入元素，其計算規則為比率 \times 單位，其中單位號碼是由公式傳回，則您可以使用元素對應，來查看元件及公式元素如何連接到您的收入元素。

元素對應在建立薪資配套並將元素及資料移至其他資料庫時，扮演重要角色。因為建立薪資配套時，對應必須是當前而且精確的，系統會在您啟動建立規則薪資配套處理程序時，重新建置。執行對應時，系統會驗證存在記錄中的已定義欄位。

注意: 對應只包括 PIN 階層記錄。您必須包含沒有 PIN 號碼作為主要關鍵碼的記錄，以便使用無規則薪資配套程式。

中心元素	處理程序或動作的中心點。
無規則	無規則資料包括處理結果、受款人資料、設定定義，以及 PIN_NUM 不是主要關鍵碼的其他資料。
薪資配套狀態	按一下這個連結以存取「薪資配套狀態」頁面。
<i>PIN</i> 代碼 (支付項目名稱代碼)	跨資料庫時必須為獨一無二的唯一元素屬性。與 PIN 號碼相同，是自動指定給 PeopleSoft 內建或您所建立的每一個元素。若元素是供所有國家/地區使用，則「代碼」會包含元素名稱加上字尾 ALL；若元素是由一個國家/地區使用，則為包含三個字元的國家/地區代碼—例如 BASE ALL 或 BASE USA。在資料庫間移動元素時，系統會比較正在匯出的元素與目標資料庫中的元素。PIN 代碼是比較元素時，系統所檢查的屬性之一。
<i>PIN</i> 號碼 (支付項目名稱號碼)	<p>這個號碼是個指標，指回 GP_PIN 及其他表格中之 PIN 名稱相關的資料。產生後會指定給每一個 PeopleSoft 內建與您建立的元素。「全球薪資」程式是經由參照 PIN 號碼 (PIN_NUM) 來存取及處理元素，而非經由名稱。</p> <p>PIN 號碼是在一個給定的資料庫中按順序指定，也就是說，相同的元素在不同的資料庫中，可以有不同的 PIN 號碼。因此當您在資料庫之間移動元素時，公用程式不靠 PIN 號碼來決定您正在複製的來源元素是否存在於目標資料庫中。</p>
規則	在「全球薪資」中，規則就是用來定義商業規則的元素或元素的組合。例如，收入或扣除項目規則，或計數或四捨五入規則。規則定義表的主要關鍵碼是 PIN_NUM。
目標 <i>PIN</i> 號碼 (目標支付項目名稱號碼)	目標資料庫中元素的 PIN 號碼。
升級	這樣處理程序包含從來源資料庫中將項目複製到目標資料庫中；比較複製項目與以存在目標資料庫中的項目；依比較結果，來覆蓋目標資料庫中的項目或增加新項目；以及從目標資料庫中刪除選取的項目。
來源資料庫	這個資料庫包含您要配套與移動到目標資料庫中的規則或無規則元素。
目標資料庫	您要從來源資料庫中，將配套的規則或無規則元素移入其中的資料庫。

另請參閱

第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「核心應用程式使用支付項名稱 (PIN) 處理程序的原因」，第 11 頁

公用程式用法指導方針

「全球薪資」提供一套整合的工具來實施及維護定義薪資規則的元素。您可以使用這些公用程式來檢視元素之間的關係，將元素和資料配套，然後在資料庫之間加以移動，並刪除元素。實施薪資系統時，您可以使用公用程式來移動所有或選定的規則，這些規則都是您建立並經過測試才加入您的生產資料庫中。在現有系統中，這些公用程式會簡化各種處理程序，提升效率，包括引進新規則、安裝系統更新、將處理結果和薪資資料移到其他資料庫中。

下列為幾項使用公用程式的指導方針：

- 牽涉到公用程式的運算作業可能會對系統有重大影響，因此使用這些工具的任何人都必須非常熟悉「全球薪資」。
- 來源和目標資料庫都必須使用相同的 PeopleTools 版本。
- 用於無規則薪資配套程式的來源與目標資料庫，必須共用相同的基本語言。
- 切勿變更「全球薪資」語言表 (GP_PIN_LANG) 中的 PIN_CODE。

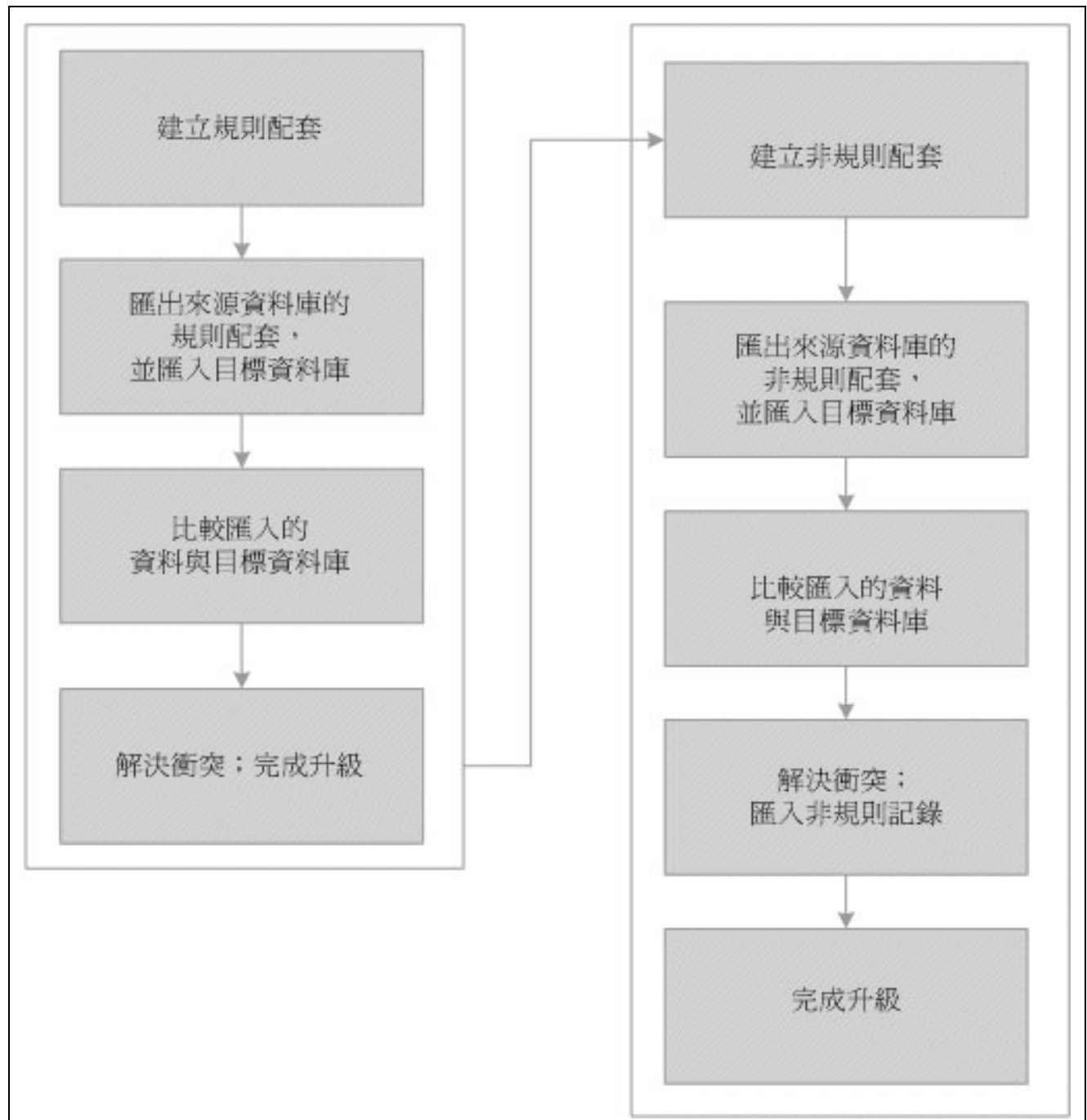
這麼做會影響您移動元素的能力。

- 在薪資執行期間，或是執行線上工作時，都不可使用公用程式，應該在下班時間以後再使用。
- 您只能一次匯入一個薪資配套項目。

警告！嘗試一次匯入多項薪資配套項目，可能會導致重要資料的損失。

配套與升級處理程序

若要在資料庫之間移動規則與資料，請依特定順序來使用幾個公用程式。下圖顯示使用公用程式在資料庫之間移動規則與資料的一般順序：



在資料庫之間移動規則與資料

若要在資料庫之間移動規則與資料：

1. 建立並升級規則薪資配套。

規則薪資配套包含在以 PIN_NUM 作為主要關鍵碼的記錄中所定義的元素。請使用「建立/會出規則薪資配套」與「套用規則薪資配套」元件，來配套與升級您要移動的元素。您可以依名稱或依屬性，來選取配套的個別元素，或者您可以依據他們的版本號碼來選取元素。您告知系統是否只要納入中心元素，或中心元素加上中心元素根據元素對應所使用的元素。

您可以指示系統，在目標資料庫中刪除或升級元素。批次處理程序所建立的元素配套，您可以在線上檢視。

建立配套之後，就將之匯出源資料庫，然後匯入目標資料庫中；系統會在配套中的每個 PIN 號碼的值加上 50,000,000，避免覆寫具有相符 PIN 號碼之目標資料庫中的元素。

隨後為批次比較處理程序，系統會在其中比較已配套元素與目標資料庫中的元素。目標是決定哪些是目標資料庫新元素，哪些與資料庫中已有元素相符，以及哪些需要根據您的指示進行刪除。目標資料庫的新元素被指定給下一個 PIN 號碼。

複查比較與的結果，並且解決衝突之後，就完成升級處理程序。

2. 建立並升級無規則薪資配套

無規則薪資配套包含來自記錄的資料，其中，PIN_NUM 不是主要關鍵碼 — 加上有關相關元素的資訊。

要建立無規則薪資配套：

- a. 定義建立資料封包來移動的準則。
- b. 從來源資料庫中匯出無規則資料與元素資訊。
- c. 將元素的資訊 (而非元素本身) 匯入目標資料庫中。
- d. 執行比較處理程序，來比較已配套的元素與目標資料庫中的元素，並在匯出無規則資料之前，確認衝突來解決問題。
- e. 匯入無規則資料，然後啟動升級處理程序，為移至目標資料庫中之無規則資料記錄中的 PIN 重新編號。

例如，假設在缺勤結果記錄 (GPRSLTABS) 中，包含在來源資料庫上用 PIN 號碼 1333 來選擇的元素。元素被移到目標資料庫中，由於與 PIN 號碼 3453 的目標資料庫中的元素相符 (根據 PIN 代碼)，無規則薪資配套程式會在缺勤結果記錄中，重新編號 PIN 號碼。

基本與相關語言

在規則薪資配套的狀況下，來源與目標資料庫不需要具有相同的基本語言。使用「資料移動器」功能的規則薪資配套程式，可以識別目標資料庫中的基本語言，且若來源配套中存在該語言，則會使用來自基本或相關語言表的正確的語言。此外，規則薪資配套程式也會針對來源資料庫的基本語言，在目標資料庫上建立相關語言項目。請參考下列範例：

德國 (DEU) 目標資料庫表格包含下列資料：

基本資料

PIN_NUM	PIN_CODE	可翻譯的資料	不可翻譯的資料
701	GP_TEMP001_DEU	目前德國 文字 內容	目標資料庫上的目前值

請僅針對基本語言，從英國 (ENG) 來源資料庫複製 PIN_CODE GP_TEMP001 來建立配套。系統將：

- 匯出包含 ENG 資料庫中 PIN_CODE GP_TEMP001 資訊的資料檔案。

此資料檔案包含新的 PIN_NUM 50 000 701。

- 將資料檔案匯入目標資料庫。

匯入時，「資料移動器」會自動建立具有 ENG 語言代碼的相關語言列。

德國目標資料庫現在看起來會像是這樣：

PIN_NUM	PIN_CODE	可翻譯的資料	不可翻譯的資料
701	GP_TEMP001_DEU	內容	目標資料庫上的目前值
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	SALARY	來自來源資料庫的新值

相關語言資料

PIN_NUM	PIN_CODE	LANGUAGE_CD	可翻譯的資料
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	ENG	SALARY

接著系統將會：

- 使用 PIN_CODE 連接 50 000 701 與 701。
- 將 DEU 可翻譯欄位從 701 複製到 50 000 701。
- 刪除原來的 PIN_NUM 701。
- 以目標資料庫的 PIN_NUM 對新列重新編號。

處理程序的結果為基本表格上的更新資訊，以及相關語言表上新的 ENG 項目，如下所示。

基本表

PIN_NUM	PIN_CODE	可翻譯的資料	不可翻譯的資料
701	GP_TEMP001 DEU	內容	來自來源資料庫的新值

相關語言表

PIN_NUM	PIN_CODE	LANGUAGE_CD	可翻譯的資料
701	GP_TEMP001 DEU	ENG	SALARY

如果配套已定義為基本 與相關語言 兩者，則在配套匯入期間，就已經由資料移動器完成了某種程度上的語言交換 (如果目標資料庫語言的相關語言列為配套的一部分)。這樣會導致以複製的語言列覆蓋基本列的可翻譯欄位。如果只有複製相關語言與配套，則處理程序與前面描述一樣，除了目標資料庫基本列的可翻譯欄位之外，系統會將其更新為包含移動之語言列的值。

定義版本的功能

您可以使用「全球薪資」的定義版本公用程式，來指定版本號碼給元素，並讓系統依版本只對元素進行配套。依版本建立配套之後，您可以將配套移到另一個資料庫中。在此情況下，系統會移動元素定義或元件記錄的變更（例如，如果您只變更收入計算，則不會移動元素定義本身）。

以版本為基準的配套只會從資料庫基本語言表取得資料，而不是從「給付項名稱 - 相關語言」表 (GP_PIN_LANG)。從 GP_PIN_LANG 移動相關語言資訊的唯一方法，就是使用一般規則薪資配套。

刪除功能

若要自目標或源資料庫刪除規則，您可以在定義配套的選取準則時，輸入刪除元素準則。若要保留資料的完整性，您只有在未與其他資料關聯時，才能刪除元素。也就是說，正在刪除的元素必須符合下列所有條件：

- 未使用在結果表中。
- 未與受款人資料相關聯。
- 未連結到無規則表。
- 未由另一個元素使用。
- 未由 PeopleSoft 系統所建立。

重要事項！ PeopleSoft 建議您將要刪除的元素放置在個別的配套，與您要從來源移動到目標資料庫的元素區隔開來。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」，「依元素選擇規則薪資配套的元素」，第 952 頁

第 37 章「使用公用程式」，「依屬性選擇規則薪資配套的元素」，第 953 頁

連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序

如果您的應用程式在 UNIX 上執行，則匯出與匯入配套會牽涉到額外考量。您可以在 UNIX 機器上建立資料移動器指令檔，但用於匯入與匯出配套的資料移動器只能透過「NT 處理程序排程式」來執行。

重要事項！ 任何在 UNIX 環境中使用資料移動器的作業與處理程序，都必須在「NT 處理程序排程式」上執行。

因為 UNIX 與 NT 的以不同的方式參照目錄，所以您必須定義兩個平台都可以存取的共用目錄。為達此目的，兩個平台上都必須裝載相同的路徑。兩台機器上所定義的路徑名稱也必須相同。例如，我們必須定義下列目錄結構來儲存資料移動器檔案：

- NT 系統：\\xx-xxx\hcm\datamover\
- UNIX 系統：/xx-xxx/hcm/datamover/

當您在建立匯入配套或匯出配套指定檔之前指定路徑名稱時，您必須一律使用 NT 的標記法，包含雙倒斜線。PeopleCode 會依需要自動將路徑名稱轉譯成適當的平台標記。

重要事項! 您必須 將指令檔位置加到「NT 處理程序排程程式」中的 psprcs.cfg 檔。您應該核對標記為 [Data Mover] 的區段是否有指向相同裝置的「輸入」與「輸出」路徑。

定義元素關係

若要定義元素關係，請使用「定義元素關係」(GP_PIN_FLD_MAP1) 元件。

「定義元素關係」公用程式建置元素對應，顯示元素如何與 PIN 號碼相關。它定義元素之間的關係，並讓配套程式可以決定是否在無規則資料中使用元素，這在刪除元素與配套無規則資料時相當重要。

雖然配套程式處理程序會在您建立規則薪資配套時，重新建置對應，但建議您在定義新元素、變更現有元素，或是刪除元素時，重新建置對應。也建議您，在完成升級之後，重新建置目標資料庫的對應。如此可確保顯示時，對應是目前的。

本節探討如何：

- 重新建置元素對應。
- 複查錯誤。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」，「將記錄新增至元素對應」，第 943 頁

用來定義元素關係的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義/建置	GP_PIN_FLD_MAP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，定義元素關係，定義/建置	開始 GP_PINMAP 處理程序，重新建置元素對應。檢視哪筆記錄包含儲存 PIN 號碼的欄位。您可以新增及刪除您已建立到規則對應的記錄。
驗證	GP_PIN_FLD_MAP_ERR	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，定義元素關係，驗證	在重新建置元素對應之後，複查錯誤。

重新建置元素對應

存取「定義/建置」頁面。

定義/建置(D)

驗證(V)

定義

搜尋 | 檢視100

第一項 | 1 / 468 | 最後一項

*記錄類型:

元素定義

*記錄:

GP_ERN_DED

*匯出記錄:

GPSG_NRP_FA2_VW

*生效日期類型:

生效日期

*欄位名稱:

PIN_ERN_NUM

參照其他元素的欄位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*欄位名稱

欄位長名稱

欄位狀態

PIN_ERN_NUM

有效

+

-

適用元素類型

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*元素類型

新扣除項目

+

-

重新建構生效日期元素對應

處理程序監視器

處理程序實例:

「定義/建置」頁面

這個頁面只列出含元素的記錄 (儲存 PIN 號碼的元素)。PIN NUM 經常是這些記錄的關鍵碼，不過並非永遠都是如此。

注意: 如果顯示 PeopleSoft 內建物件的資訊，就不能編輯這個頁面。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」，「將記錄新增至元素對應」，第 943 頁。

記錄類型

選取記錄類型，即包含元素記錄的類型。其值為：
元素定義：這個類型的記錄會以主要關鍵碼 PIN_NUM 來定義元素。
範例：GP_ERN_DED (收入與扣除項目)、GP_ABS_TAKE (請假)、GP_ARRAY 陣列與 GP_FORMULA (公式)。

注意: 「元素定義」記錄類型只由 PeopleSoft 所運用。

包含元素但不定義元素的記錄，有下列其中一種記錄類型：
設定定義：這些是您在實施「全球薪資」時定義的記錄。範例：GP_ELIG_GRP_MBR (適用資格群組成員) 和 GP_RUN_TYPE_DTL (執行類型詳細資料)。
輸出結果資料：這些記錄含計算結果。範例：GP_RSLT_ACUM (累計程式結果) 和 GP_RSLT_PIN。
受款人資料：這些記錄含與受款人特定相關的資料。範例：GP_ABS_EVENT (缺勤事件) 或 GP_PYE_OVRD (受款人置換)。

記錄

顯示記錄的名稱，包含一個或多個元素。

匯出記錄

顯示系統在將這份資料匯出到另一個資料庫時所使用的記錄名稱。

生效日期類型

確認記錄是否有生效日期。如果此欄位設定錯誤，配套程式則會失敗。

生效日期：此為預設值。指出記錄有生效日期。範例：GP_BRACKET。

注意：如果在配套中納入有多列生效日期資料列的元素，在比較來源元素與目標資料庫時，系統就會設法比對各列。如果找到相符，系統就在目標資料庫中取代該列；如果沒有找到相符，系統就將資料列加入目標資料庫中。且若目標資料庫中的列沒有相符，系統則會將目標資料庫中的該列保留為不變更。

無生效日期：表示記錄沒有生效日期。範例：GP_ARRAY。

注意：如果在配套中納入沒有生效日期的元素，系統會在開始升級配套時，取代目標資料庫中該元素的所有資料。

開始 結束日期：表示記錄沒有生效日期，但包含開始和結束日期。範例：GP_ACM_MBR。

注意：如果在配套中納入有開始和結束日期的元素，系統會在開始升級配套時，取代目標資料庫中該元素的所有資料。

欄位名稱

顯示記錄裡欄位的名稱，該記錄包含其他 PIN 號碼的元素。

對於元素定義的記錄類型，系統會顯示關鍵碼欄位 (PIN_NUM) 的名稱。

參照其他元素的欄位

這個群組方塊顯示儲存 (成員) 元素 PIN 號碼的所有欄位，元素是由頁面頂端的記錄/欄位組合來使用。

範例頁面會顯示 GP_ERN_DED 的資訊，這是定義收入和扣除項目元素的記錄。這個記錄最多可以使用 17 個元素。PIN_AMT_NUM 和 PIN_BASE_NUM 是儲存成員元素 PIN 號碼的欄位。例如，PIN_BASE_NUM 確認傳回基準金額的元素。若要解析收入或扣除項目元素，系統必須知道儲存金額、基準、產生控制指示等等的元素 PIN 號碼。

欄位名稱

顯示儲存成員元素 PIN 號碼的欄位名稱。

欄位長名稱

顯示欄位的長名稱。

欄位狀態

顯示欄位的狀態。其值為：

有效：表示在上次重新建置元素對應時，記錄中存在有該欄位。

無效：表示欄位已經重新命名，或是從記錄中移除，或者該記錄不再存在。重新建置元素對應時，系統會為無效欄位記下標誌。

適用的元素類型

記錄類型是元素定義時，這個群組方塊會確認相對應的元素類型。例如，適用於 GP_ERN_DED 的元素類型是收入 和扣除項目。

元素類型

對元素實施配套時匯入。建立配套時所選擇的元素類型，會提供資訊給系統，以從適當記錄中選取資料列。

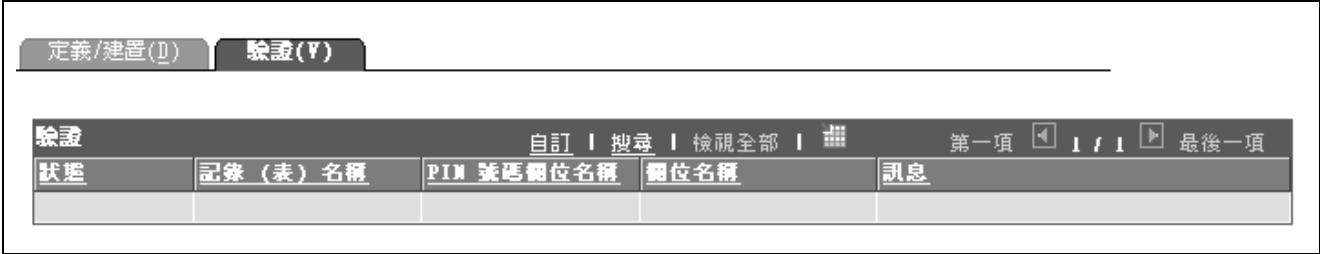
重新建置生效日期元素對應

按一下來啟動重新建置處理程序。如果系統由於錯誤而無法建置元素對應，則這個訊息會顯示在頁面上：「尚未建構『生效日期元素對應』」。請檢查『驗證』頁面是否有錯誤。」

注意：如果重新建置處理程序沒有成功，也會在訊息日誌中顯示一個錯誤訊息。

複查錯誤

存取「驗證」頁面。



「驗證」頁面

複查這個頁面，取得由重新建置處理程序所產生的錯誤。

狀態

如果發生錯誤，則顯示無效。通常表示欄位已經重新命名，或是從記錄中移除，或者該記錄不再存在。

如果這是「PS 提供/維護」(PeopleSoft 提供/維護) 的記錄，請洽 PeopleSoft 的支援。

如果與您所建立的記錄有關，請檢查記錄，確定所有欄位仍然都有效。

記錄 (表) 名稱

確認包含無效欄位的記錄。

PIN 號碼欄位名稱 (支付項目名稱號碼欄位名稱)

顯示在「定義/建置」頁面頂端，「欄位名稱」欄位中的欄位名稱。

欄位名稱

顯示已不存在於記錄中，但顯示在「定義/建置」頁面上的欄位名稱。

訊息

顯示與特定欄位有關的錯誤訊息。

將記錄新增至元素對應

新增記錄至元素對應的程序，是依記錄的主要 (第一個) 關鍵碼而定：

- 如果主要關鍵碼是 PIN_NUM，則記錄類型為元素定義 (也稱為「規則定義」)。

注意：由 PeopleSoft 建立的規則定義。

- 如果主要關鍵碼不是 PIN_NUM，記錄類型依目的而定則可為輸出結果資料、受款人資料 或設定定義。

本節討論如何將新增無規則到元素對應。

新增無規則至元素對應

本節概述新增無規則定義至元素對應的程序，其中記錄的主要關鍵碼不是 PIN_NUM。

若要新增規則至元素對應：

1. 請使用 PeopleTools 來建立記錄的 SQL 檢視。

檢視的結構必須與新記錄相同，如下面範例所示。

在 Select 陳述式中，在記錄中參照 PIN 號碼的每一個欄位後面輸入 + 50 000 000。

2. 在「定義/建置」頁面上，新增新記錄的資料列。

3. 如下完成「定義/建置」頁面上的欄位：

- 針對「記錄類型」，選取輸出結果資料、受款人資料或設定定義。
- 針對「記錄」選取您的新記錄。
- 針對「匯出記錄」選取您在步驟 1 所建立的檢視。
- 針對「生效日期類型」選取適當的記錄值。
- 針對「欄位名稱」選取記錄中參照 PIN_NUM 的任何欄位。
- 在「參照其他元素的欄位」群組方塊中，列出記錄中包含 PIN 號碼的每一個欄位。
這包含步驟 e 中所定義欄位名稱。您可以只選取 PIN_NUM。

範例

下圖顯示您的 SQL 陳述式應該如何配合記錄結構。

Record Fields		Record Type				
Num	Field Name	Type	Len	Format	Short Name	Long Name
1	EMPLID	Char	11	Upper	ID	EmplID
2	EMPL_RCD	Nbr	3		Empl Rcd#	Empl Rcd Nbr
3	PIN_NUM	Nbr	8		PIN Number	PIN Number
4	BGN_DT	Date	10		Begin Date	Begin Date
5	PIN_SOVR_NUM	Nbr	8		Supp Ovr PIN	Supp Element PIN numb
6	END_DT	Date	10		End Date	End Date
7	ENTRY_TYPE_SOVR	Char	3	Upper	Element Type	Element Entry Type
8	SOVR_VAL_CHAR	Char	25	Upper	Value	Character Value
9	SOVR_VAL_NUM	Sign	12.6		Value	Numeric Value
10	SOVR_VAL_DT	Date	10		Value	Date Value

GP_PYE_OVR_SOVR 的記錄定義

```
SELECT EMPLID
,EMPL_RCD
,PIN_NUM + 50000000
,BGN_DT
,PIN_SOVR_NUM + 50000000
,END_DT
,ENTRY_TYPE_SOVR
,SOVR_VAL_CHAR
,SOVR_VAL_NUM
```

```
,SOVR_VAL_DT
FROM PS_GP_PYE_OVR_SOVR
```

檢視元素關係

您可以使用「檢視元素關係」公用程式來檢視階層式對應，包括在特定日期存在的對應。

本節探討如何：

- 檢視中心元素所用的元素。
- 檢視使用中心元素的元素。

用來檢視元素關係的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
使用	GP_PINTREE_EFFDT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，檢視元素關係，使用	檢視中心元素所使用的元素對應。元素關係對應必須在顯示資料之前加以建構。
使用者	GP_PINTREE_EFFDT2	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，檢視元素關係，使用者	檢視使用中心元素的元素。

檢視中心元素所用的元素

存取「使用」頁面。

使用(U) 使用者(B)

元素名稱: DED - POST TAX

類型: 區段

指定日期: 2004/04/02

元素使用

第一項 | 上一項 | 下一項 | 最後一項 | 左 | 右

DED - POST TAX-區段

LOAN REPAY-扣除項目

PAY ENTITY-系統元素

CMN VR BALGRP ID-變數

LOAN REPAY PYBCK-自動分配組成

LOAN REPAY NITKN-自動分配組成

LOAN REPAY ATARR-自動分配組成

LOAN REPAY ARR-累計程式

LOAN BALANCE-累計程式

CMN GC TERM STAT-產生控制

TRANS REC-扣除項目

TRANS REC PYBCK-自動分配組成

TRANS REC NITKN-自動分配組成

TRANS REC ATARR-自動分配組成

TRANS REC ARR-累計程式

觀點

*觀點: 功能

類型:

名稱:

描述:

記錄:

欄位:

「使用」頁面

元素對應包括只包含 PIN_NUM 的欄位。因此，查看收入元素的對應時，您看不見頻率、貨幣及其他非元素的資訊。

- 元素名稱 顯示您在搜尋頁面上所選取的元素名稱。這是中心 元素。
- 類型 顯示中心元素的元素類型。
- 指定日期 若要查看在特定日期生效的關係對應，請在這個欄位中輸入日期。
- 元素使用 按一下元素名稱以檢視其成員元素。此資訊以樹狀結構顯示，在您按下元素名稱之前的 + 或 - 資料夾時，會展開或收合。

觀點

若要查看相關元素的其他資訊，請按一下「元素使用」群組方塊中的元素名稱，然後在「觀點」欄位中選取檢視。

- 觀點 選取在這個群組方塊中的資料格式。其值為：
功能：顯示資料的描述性名稱。
技術：顯示資料的技術性名稱。
- 類型 功能：顯示選定元素的元素類型名稱。
技術：顯示選定元素之元素類型的兩個字元代碼。
- 名稱 顯示所選元素的名稱。(此名稱與功能及技術檢視的名稱相同。)
- 描述 顯示所選產品的描述。(此描述與功能及技術檢視的描述相同。)
- 記錄 功能：顯示選定元素所在記錄的描述性名稱。

欄位

技術：顯示選定元素所在記錄的技術名稱。

功能：顯示儲存元素值之欄位的描述性名稱。

技術：顯示儲存元素值之欄位的技術名稱。

檢視使用中心元素的元素

存取「使用者」頁面。

「使用者」頁面

這個頁面與「使用」頁面類似，但會顯示使用中心元素的所有元素。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」、「檢視中心元素所用的元素」、第 945 頁

建立及匯出規則薪資配套

9.0 版中，「全球薪資」提供簡化的配套建立處理程序，讓您可以建立規則薪資配套、建立匯入/匯出指定檔，以及使用單一元件針對標準與以版本為基準的規則這兩種配套，將規則薪資配套匯出。您可以執行此處理程序中的每一個步驟 - 從配套建立、到指令檔建立、到配置匯出 - 執行循序步驟的一部分，或一次執行一個步驟。「全球薪資」系統會確保每一個步驟都會在下一個步驟開始前完成，並會顯示薪資配套狀態，以便您可以在整個匯出處理程序過程中追蹤您的進度。

此外，「全球薪資」可讓您針對用於匯入/匯出處理程序中的指令檔，在「安裝設定」頁面指定預設位置，以便您不需在每次匯出配套時都要輸入相同的基本資訊。

本節概述建立匯出規則薪資配套的方法，並探討如何：

- 命名規則薪資配套。

- 依元素選取規則薪資配套的元素。
- 依屬性選擇規則薪資配套的元素。
- 依版本選擇規則薪資配套的元素。
- 修改選取準則的 SQL Where 子句。
- 建立配套與指令檔，並匯出配套。
- 檢視規則薪資配套中的元素。
- 依版本檢視配套的版本詳細資料。
- 檢視配套的狀態。
- 檢視指令檔。

瞭解建立及匯出規則薪資配套的方法

若要建立及匯出規則薪資配套：

注意：規則薪資配套只包含以 PIN_NUM 為關鍵碼之記錄中所定義的元素。

1. 定義規則薪資配套中選取元素的準則。

您可以定義不同類型的選取準則：

- 使用「建立/匯出規則薪資配套」(GP_PKG_CREXP) 元件的「定義準則 - 依元素」頁面，依名稱選取配套的元素。
- 使用「建立/匯出規則薪資配套」元件的「定義準則 - 依屬性」頁面，依屬性 (元素類型、擁有者、使用者、類別、種類、國家/地區) 來選擇元素。

當您要依屬性定義準則時，可以修改系統用來選取元素的 SQL 代碼。

- 使用此元件的「定義準則 - 依版本」頁面，依據元素的版本號碼來選取配套的元素。

您可以針對相同配套，依元素與依屬性來指定準則。若您這麼做，系統會選取符合「定義準則 - 依元素」頁面或「定義準則 - 依屬性」頁面上所指定準則的所有元素。

您不能依配套版本定義準則同時又依元素及/或依屬性定義準則。版本準則與其他選取準則互斥。

2. 執行建立配套的處理程序，將符合選取準則的元素進行配套。

請在「建立/匯出規則薪資配套」元件的「配套處理」頁面上執行這個動作。

3. 檢視配套並清除您不要移動至目標資料庫的任何元素。

請在「建立/匯出規則薪資配套」元件的「檢視配套」頁面上執行這個動作。

4. 執行建立指令檔處理程序。

請在「配套處理」頁面上執行。

注意：系統會為匯出與匯入處理程序產生三個指令檔：xxx_exp.dms (匯出指令檔)、xxx_imp.dms (匯入指令檔) 與 gp_cleanup.dms (清除指令檔)，其中 xxx 代表規則薪資配套的名稱。

5. 複查步驟 4 (上述) 裡所建立的指令檔。

請在「建立/匯出規則薪資配套」元件的「檢視指令檔」頁面上執行這個動作。

6. 執行匯出薪資配套處理程序。

請在「配套處理」頁面上執行。

您必須先匯出配套，然後才能將其匯入目標資料庫中。

注意：本節將建立規則薪資配套、建立匯入/匯出指令檔，以及匯出規則薪資配套步驟視為個別、分離的處理程序；但是，您也可以將這些步驟，以單一連續處理程序的一部分來執行。

警告！如果在建立配套之後新增或變更元素，您必須重新建立配套來包含您的變更。

用來建立及匯出規則薪資配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資配套定義	GP_PKG_DFN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，建立/輸出規則薪資配套，配套定義	為規則薪資配套命名，並輸入描述與備註。
定義準則 - 依元素	GP_PKGCRIT_ELM_SEC	在「配套定義」頁面上，按一下「定義準則 - 依元素」連結。	依元素定義配套的選取準則。
依屬性定義準則	GP_PKGCRIT_ATR_SEC	在「配套定義」頁面上，按一下「定義準則 - 依屬性」連結。	依屬性定義配套的選取準則。
定義準則 - 依版本	GP_PKGCRIT_VER_SEC	選取「配套定義」頁面上的「以版本為基準」核取方塊，並按一下「定義準則 - 依版本」連結。	依版本定義配套的選取準則。
Where 子句	GP_PKG_CRIT2_SEC	在「定義準則 - 依屬性」頁面上，按一下「顯示 <i>Where</i> 子句」連結。	檢視並修改「定義準則 - 依屬性」頁面上所定義之選取準則的 SQL Where 子句。
薪資配套處理	GP_PKG_S_RUNCTL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，建立/匯出規則薪資配套，配套處理	<ul style="list-style-type: none"> 將符合您定義之選取準則的元素進行配套。 產生匯出與匯入處理程序的指令檔。 匯出薪資配套。
檢視配套	GP_PKG_VIEW	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，建立/匯出規則薪資配套，檢視配套	檢視規則薪資配套中的元素。檢視系統在您複製配套時所採取的動作(升級或刪除)。您可以清除配套中的元素。
檢視版本詳細資料	GP_PKG_VERDTL_SEC	在「檢視配套」頁面上，依版本按一下配套的「檢視版本詳細資料」連結。	依版本檢視配套的版本詳細資料。
薪資配套狀態	GP_PKG_DTTM_SEC	按一下「配套處理」頁面上的「薪資配套狀態」連結。	檢視薪資配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。
檢視指令檔	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	按一下「配套處理」頁面上的「檢視指令檔」連結。	檢視匯出、匯入，並清除指令檔。

命名規則薪資配套

存取「薪資配套定義」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套處理(P)

檢視薪資配套(V)

薪資配套 ID:

DERULGER

☐ 以版本為基準

*描述:

Global Payroll DEU Rule Trans

簡短描述:

GP DEU

備註:

HRMS - Global Payroll Germany Country Extension Rule Translations (German)

☐ 定義準則 - 依元素

☒ 定義準則 - 依屬性

「薪資配套定義」頁面

描述與備註	輸入配套和備註的描述。
以版本為基準與定義準則 - 依版本	<p>選取「以版本為基準」核取方塊，定義使用版本準則的配套。根據預設值，會清除這個核取方塊。</p> <p>當您選取這個核取方塊時，「定義準則 - 依版本」連結會顯示，且「定義準則 - 依元素」與「定義準則 - 依屬性」連結會消失。</p> <p>按一下「定義準則 - 依版本」連結，來存取「定義準則 - 依版本」頁面，您可以在其中指令您要納入規則薪資配套中支元素的版本。</p>
定義準則 - 依元素	<p>按一下這個連結來存取「定義準則 - 依元素」頁面，您可以在其中依名稱選取要納入配套中的元素。</p> <hr/> <p>注意: 當您在「定義準則 - 依元素」頁面上指定要納入配套中的元素並按一下「確定」，系統就會自動選取這個連結前面的核取方塊。</p>
定義準則 - 依屬性	<p>按一下這個連結來存取「定義準則 - 依屬性」頁面，您可以在其中依元素屬性選取要納入配套中的元素。</p> <hr/> <p>注意: 當您在「定義準則 - 依屬性」頁面上定義元素屬性並按一下「確定」，系統就會自動選取這個連結前面的核取方塊。</p> <hr/> <p>注意: 您不能依配套版本定義準則同時又依元素或依屬性定義準則，因為這些配套類型都是互斥的。系統提供下列控制以避免發生此事：在您定義並儲存配套的版本準則之後，您就無法存取「定義準則 - 依元素」或「定義準則 - 依屬性」頁面來新增元素與屬性準則。此外，如果您嘗試要在儲存您的作業之前組合配套類型 (例如，您定義以版本為基準的規則薪資配套，然後試著要定義其他依元素或依屬性的準則)，則所有您已完成輸入的版本準則都會在儲存的時候被刪除，且您會收到警告訊息。</p>

注意: 在您匯入配套之後, 「定義準則 - 依元素」、「定義準則 - 依屬性」與「定義準則 - 依版本」連結都會停用, 而您就不能再修改選取準則。

依元素選擇規則薪資配套的元素

存取「定義準則 - 依元素」頁面。

建立/匯出規則薪資配套

定義準則 - 依元素

薪資配套 ID: BRRULPOR Global Payroll BRA Rule Trans

薪資配套準則 - 元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

登錄類型	*元素名稱	元素擁有者	*包含	*語言	*動作
扣除項目	GXDD101	PS 維護	編輯元素 + 成員	全部	升級

確定 取消

「定義準則 - 依元素」頁面

薪資配套準則 - 元素清單

登錄類型	選擇元素的輸入類型, 以便納入配套中。這項動作決定您在「元素名稱」欄位中可以選擇的元素。
元素名稱	請在這個必要欄位中, 選擇要納入配套之中的元素名稱。這個元素指的是中心 元素。
元素擁有者	識別您在「元素名稱」欄位中所選元素的建立人, 以及負責維護的人。有效值為客戶、已修改、 <i>PS</i> 維護 (PeopleSoft 維護)、 <i>PS</i> 不維護 和 <i>PS</i> 保護。
包含	<p>選擇要包含在配套中的元素。</p> <p>有效值為:</p> <p>中心元素 + 成員: 系統會包含中心元素 (「元素名稱」欄位中的元素), 以及中心元素所使用的任何成員元素 (如「使用」頁面所描述)。</p> <p>僅限中心元素 (預設): 系統會包含中心元素及任何自動產生的元件和累計程式。第一階層元素會被選做僅供參考的元素。</p> <div>警告! 只有在知道目標資料庫包含所有成員元素時, 才選取僅限中心元素。如果沒有, 系統會在比較處理程序期間報告錯誤。</div>
語言	<p>注意: 系統都會在配套中納入成員元素的資訊—即使您選取僅限中心元素。雖然成員元素並未複製到目標資料庫中, 系統仍會使用資訊來執行本章下文中所要描述的比較處理程序。</p> <p>指定是否將基本與相關語言資料複製到目標資料庫中。</p>

GP_PIN 上的所有可翻譯的欄位都有已進行關聯的相關語言資料。相關語言資料是儲存在 GP_PIN、GP_PIN_LANG 的相關語言表上。

有效值為：

- 所有： 在配套中加入所有語言資訊。
- 基本： 選取此選項，只會取得基本的語言資料。
- 相關： 複製與元素相關的所有語言資料，但元素本身的基本語言除外。

動作

選取系統在升級目標資料庫時，應該對這個元素採取的動作。其值為：

升級 (預設)： 將元素新增至目標資料庫中，或將目標資料庫中相符的元素升級。

刪除： 從目標資料庫中刪除元素。(一個資料庫可以同時作為來源及目標資料庫。)

您可以刪除符合下列條件的任何元素：

- 用在結果表中。
- 與受款人資料相關聯。
- 連結到無規則表。
- 由另一個元素在使用。
- 由 PeopleSoft 系統提供。

注意： 您可以刪除相關的語言資料或全部語言資訊，但不能單獨基本語言資料。

若您同時刪除父系與子系元素，您仍舊要從父系元素卸除子系元素。

警告！ PeopleSoft 強烈建議您從所有其他的元素來刪除個別配套。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」，「基本與相關語言」, 第 937 頁

依屬性選擇規則薪資配套的元素

存取「定義準則 - 依屬性」頁面。

建立/匯出規則薪資配套

定義準則 - 依屬性

薪資配套 ID: ESRUL Global Payroll ESP Rules

薪資配套準則 - 元素屬性

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

屬性集合 1(A)

屬性集合 2(S)

*包含	*語言	*動作	元素類型	元素擁有者		
值限中心元素	基本	升級			+	-

「定義準則 - 依屬性」頁面 - 「屬性集合 1」頁籤

建立/匯出規則薪資配套

定義準則 - 依屬性

薪資配套 ID: ESRUL Global Payroll ESP Rules

薪資配套準則 - 元素屬性

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

屬性集合 1(A) 屬性集合 2(S)

使用者	國家/地區	種類	元素類別	Where 子句選項	顯示 Where 子句
特定國家/地區	ESP			使用預設 WHERE 子句	顯示 Where 子句

「定義準則 - 依屬性」頁面 - 「屬性集合 2」頁籤

屬性集合 1

選取「屬性集合 1」頁籤。

包含

指定配套中是否只包含中心元素 (符合「屬性集合 1」頁籤上的選取準則)，或是同時也包含中心元素所使用的元素。

其值為中心元素 + 成員 與僅限中心元素。

中心元素 + 成員：系統會包含中心元素 (「元素名稱」欄位中的元素)，以及中心元素所使用的任何成員元素 (如「元素關係使用」頁面所描述)。

僅限中心元素 (預設)：系統會包含中心元素及任何自動產生的元件和累計程式。第一階層元素會被選做僅供參考的元素。僅供參考的元素由中心元素及其直屬子項所使用 (若之前尚未選取過該資訊)。

警告! 只有在知道目標資料庫包含所有成員元素時，才選取僅限中心元素。如果沒有，系統會在比較處理程序期間報告錯誤。

注意: 系統都會在配套中納入成員元素的資訊—即使您選取僅限中心元素。雖然成員元素並未複製到目標資料庫中，系統仍會使用資訊來執行本章下文中所要描述的比較處理程序。

語言

指定是否將 GP_PIN 欄位的基本與相關語言資料複製到目標資料庫中。

GP_PIN 上的所有可翻譯的欄位都有相關語言資料。這項資料是儲存在 GP_PIN、GP_PIN_LANG 的相關語言表中。

有效值為：

- 所有： 在配套中加入所有語言資訊。
- 基本： 選取此選項，只會取得基本的語言資料。
- 相關： 複製與元素相關的所有語言資料，但基本元素本身除外。

動作

選取系統在升級目標資料庫時，應該對這個元素採取的動作。其值為：

升級 (預設)：將元素新增至目標資料庫中，或將目標資料庫中相符的元素升級。

刪除：從目標中刪除元素。

您可以刪除符合下列條件的任何元素：

- 用在結果表中。
- 與受款人資料相關聯。
- 連結到無規則表。
- 由另一個元素在使用。
- 由 PeopleSoft 系統提供。

注意：您可以刪除相關的語言資料或全部語言資訊，但不能單獨基本語言資料。

若您同時刪除父系與子系元素，您仍舊要從父系元素卸除子系元素。

警告！PeopleSoft 強烈建議您從所有其他的元素來刪除個別配套。

元素類型

選取元素類型。

元素擁有者

選取元素擁有者。有效值為客戶、已修改、*PS* 維護、*PS* 不維護和 *PS* 保護。

屬性集合 2

選取「屬性集合 2」頁籤。

使用者

選取使用元素的位置。有效值為所有國家/地區 (預設值) 和特定國家/地區。如果選取特定國家/地區，您必須在「國家/地區」欄位中選取國家/地區。

國家/地區

如果在「使用者」欄位中選取特定國家/地區，請選取國家/地區的三位數的國家/地區代碼。

種類

若只要選取指定給特定種類的元素，請選取種類。(您是指定種類給「元素名稱」頁面上的元素。)

元素類別

選取元素類別給配套。(您是指定元素類別給「元素名稱」頁面上的元素。)

有效值為：慣例、未分類、範例資料、法定 和系統資料。

Where 子句選項

系統會將「定義準則 - 依屬性」頁面上所輸入的準則轉換成 SQL，以選取配套的元素。

其值為：

使用預設 *WHERE* 子句：會告訴系統使用預設 *Where* 子句。若已變更 *where* 子句，且再次選取使用預設 *WHERE* 子句，則此頁面會捨棄任何您所做的 SQL 代碼，並依據您所指定的準則回復 *Where* 子句。

變更 *WHERE* 子句：讓這個頁面上的其他欄位變得無法使用，並將 SQL 代碼，以可編輯模式，放置在「*Where* 子句」頁面上。

顯示 *Where* 子句

顯示「*Where* 子句」頁面，您可以在其中檢視及更改包含選取準則的 SQL 代碼。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」,「依元素選擇規則薪資配套的元素」,第 952 頁

第 38 章「定義安全性」,第 1001 頁

第 37 章「使用公用程式」,「基本與相關語言」,第 937 頁

修改選取準則的 SQL Where 子句

存取「Where 子句」頁面。

「Where 子句」頁面

Where 子句選項

選取使用預設 *WHERE* 子句 來使用預設子句，或是在編輯 SQL 代碼之後，還原為預設子句。當您選取使用預設 *WHERE* 子句 時，您對 Where 子句所進行的任何編輯都會遺失。

選取變更 *WHERE* 子句，讓頁面下半部的代碼可供編輯。

Where 子句

如果選取使用預設 *WHERE* 子句 作為「*Where* 子句選項」，系統會顯示 SQL 陳述式的 Where 子句，該陳述式是系統根據您在「定義準則 - 依屬性」頁面所定義的選取準則而建立的。該 Where 子句是無法編輯的。

如果選取變更 *Where* 子句，就可以編輯 SQL Where 子句。此時適用下列規則：

- 切勿使用 PIN_NUM 作為選取準則，或是可以儲存 PIN_NUM 的任何欄位。

(如此就可以避免在匯入處理序期間重新編號。)

- 在您輸入的欄位名稱前加字首 PS_GP_PIN。

範例：PS_GP_PIN.RECALC_IND。

注意: 當您按一下確定並儲存時，系統會檢查是否使用 PIN_NUM，並尋找 SQL 語法錯誤。

依版本選擇規則薪資配套的元素

存取「定義準則 - 依版本」頁面。

建立/匯出規則薪資配套

定義準則 - 依版本

薪資配套 ID: GPPRULE

語言: 基本

*使用者: 特定國家/地區

*國家/地區: FRA 法國

版本

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

*版本

P_9.00.00

+

-

確定

取消

「依版本定義準則」頁面

- 使用者

請依據您是要定義所有國家/地區或是單一國家/地區的版本準則而定，選取所有國家/地區 或 特定國家/地區。
- 特定國家/地區

如果您在「使用者」欄位中選擇了特定國家/地區，則請指定國家/地區。
- 版本

選取要納入配套的元素版本。您可以選取多重版本，如果這些都屬於同一個國家/地區的話。

建立配套與指令檔，並匯出薪資配套

存取「薪資配套處理」頁面。

「薪資配套處理」頁面

定義配套的選取準則後，請使用「薪資配套處理」頁面來：

- 依據您所定義的選取準則來建立薪資配套。
- 建立要用於匯出與匯入處理程序的指令檔。
- 匯出薪資配套至目標資料庫。
- 追蹤薪資配套的狀態。

在匯出處理程序期間，系統會自動將指定給各元素的 PIN 號碼的值加上 50,000,000，以便區別匯入的元素與目標資料庫中原有的元素。

處理選項

「處理選項」下的核取方塊會顯示建立與匯出處理程序的狀態。狀態值為：

- 已建立：若選取了這個核取方塊，則系統已建立配套。
- 指令檔已建立：若選取了這個核取方塊，則已建立配套的指令檔。
- 已匯出：若選取了這個核取方塊，則已將配套匯出至目標資料庫。

薪資配套狀態

按一下以存取「薪資配套狀態」頁面，您可檢視配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。

建立處理中

建立薪資配套

選取「建立薪資配套」，讓程式依據您所定義的準則、屬性或版本來建立配套。

匯出處理中

建立指令檔

選取「建立指令檔」，讓系統為匯出與匯入處理程序產生三個指令檔：
xxx_exp.dms (匯出指令檔)、xxx_imp.dms (匯入指令檔) 與 gp_cleanup.dms
(清除指令檔)，其中 xxx 代表規則薪資配套的名稱。

核取方塊會在下列情況變為可用：

- 「建立薪資配套」核取方塊。
- 已建立薪資配套。

注意：您必須指定指令檔位置的路徑，以產生指令檔。

注意：您可以同時選取「建立薪資配套」與「建立指令檔」，系統會產生配套，然後建立匯出與匯入的指令檔。但是，您無法在產生配套之前就選取「建立指令檔」。

指令檔位置

指定您要建立指令檔的路徑位置。

此欄位的使用時機為：

- 選取「建立指令檔」核取方塊。
- 選取「匯出薪資配套」核取方塊。
- 已建立薪資配套的指令檔。

指令檔與資料檔案的位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意：我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 [第 37 章「使用公用程式」](#)、「[連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序](#)」，第 939 頁。

注意：您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、「[定義「全球薪資」安裝設定](#)」，第 31 頁。

檢視指令檔

按一下存取「檢視指令檔」頁面，您可以在其中檢視匯出與匯入指令檔。

匯出薪資配套

選取「匯出薪資配套」讓系統在處理期間將配套匯出。

此欄位的使用時機為：

- 選取「建立薪資配套」與「建立指令檔」核取方塊。
- 已建立配套然後選取「建立指令檔」核取方塊。
- 已建立配套與指令檔。

從來源資料庫匯出薪資配套之後，您就可以使用「套用規則配套」(GP_PKG_APPLY) 元件，將其匯入目標資料庫中。

注意: 在匯出處理程序期間，系統會自動將指定給各元素的 PIN 號碼的值加上 50 000 000，以便區別匯入的元素與目標資料庫中原有的元素。

處理程序

按一下「處理程序」按鈕，呼叫並執行選定核取方塊所代表的處理程序：「建立薪資配套」、「建立指令檔」與「匯出薪資配套」。注意：您可同時選取所有三個核取方塊，並以單獨、循序，或一次一個的方式來執行這些處理程序。但是，處理程序的執行順序必須是，先建立薪資配套、接著建立指令檔，然後匯出薪資配套。

注意: 當您按下「處理程序」按鈕，「處理程序監視程式」會出現，讓您可以監視處理程序。等程式完成作業之後，再開啟與配套相關的頁面。

檢視規則薪資配套中的元素

存取「檢視薪資配套」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套處理(P)

檢視薪資配套(V)

薪資配套 ID: PACK1

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 最後一項

國家/地區	來源 PIN 號碼	元素名稱	描述	元素類型	元素擁有者	動作	升級	語言
							<input checked="" type="checkbox"/>	

「檢視薪資配套」頁面

在建立薪資配套之後，您就可以檢視薪資配套中的元素，並個別選取您不要匯出至目標資料庫的任何元素。

- 動作

顯示適用於配套元素的動作。
其值為：升級、刪除 和 僅供參考
刪除項目時，來源資料庫及目標資料庫可以是同一個。
- 升級

依預設會選取這個核取方塊，將元素納入薪資配套以供匯出。清除此核取方塊可將元素排除在匯出作業之外。
- 檢視版本詳細資料

如果顯示在「檢視薪資配套」頁面上的元素是依版本進行配套，則會顯示「檢視版本詳細資料」連結。按一下這個連結來存取「檢視版本詳細資料」頁面，您可以在其中檢視每一個元素的版本號碼，以及包含元素定義的資料庫記錄 (表)。

依版本檢視配套的版本詳細資料

存取「檢視版本詳細資料」頁面。

建立/匯出規則薪資配套檢視版本詳細資料

薪資配套 ID: GB29675 GBR Rules - Bundle 29675

國家/地區: GBR 英國

薪資配套元素 (詳細資料)			自訂	搜尋	檢視 100	第一項	1-5 / 1123	最後一項
PIN 號碼	元素名稱	描述	記錄 (表) 名稱			生效日期	版本	
10002	SMP ER PAY1	SMP Pay Rate 1	GP_AUTOGEN_DFLT				P_8.80.00.00.29675	
10002	SMP ER PAY1	SMP Pay Rate 1	GP_ELM_DFN_SOVR				P_8.80.00.00.29675	
10002	SMP ER PAY1	SMP Pay Rate 1	GP_ERN_DED			1990/01/01	P_8.80.00.00.29675	
10002	SMP ER PAY1	SMP Pay Rate 1	GP_PIN				P_8.80.00.00.29675	
10002	SMP ER PAY1	SMP Pay Rate 1	GP_PIN_CMPNT			1990/01/01	P_8.80.00.00.29675	

「檢視版本詳細資料」頁面

針對依版本配套的元素，存取「檢視版本詳細資料」頁面，來檢視每一個元素的版本號碼，以及包含元素定義的資料庫記錄 (表)。

檢視薪資配套的狀態

存取「薪資配套狀態」頁面。

建立/匯出規則薪資配套薪資配套狀態

薪資配套 ID: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899

建立時間: 匯入時間: 2003/04/22 11:35:55AM

指令檔已建立: 比較時間: 2003/04/22 11:38:18AM

匯出時間: 升級時間: 2003/04/22 11:40:42AM

「薪資配套狀態」頁面

檢視薪資配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。

檢視指令檔

存取「檢視指令檔」頁面。

建立 / 匯出規則薪資配套

檢視指令檔

薪資配套 ID:

11qq

*指令檔位置:

C:\DMS\

指令檔位置範例: C:\folder\

檢視薪資配套指令檔:

SQL 陳述式文字:

確定

取消

「檢視指令檔」頁面

指令檔位置

顯示指令檔的位置，該位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意: 我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 [第 37 章「使用公用程式」](#)，[「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」](#)，第 939 頁。

注意: 您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「定義「全球薪資」安裝設定」](#)，第 31 頁。

檢視薪資配套指令檔

選取您要檢視的指令檔類型：匯出、匯入，或清除。「資料移動器」指令檔會出現。

匯入、比較與升級規則薪資配套

9 版中，「全球薪資」提供簡化的配套匯入與比較處理程序，讓您可以使用單一元件針對標準與版本式規則這兩種配套，執行匯入、比較，以及升級處理程序。您可以執行此處理程序中的每一個步驟 - 從配套匯入、到比較，到升級 - 執行循序步驟的一部分，或一次執行一個步驟。「全球薪資」系統會確保每一個步驟都會在下一個步驟開始前完成，並會顯示配套狀態，以便您可以明確知道您在處理程序中的位置。

此外，「全球薪資」可讓您在「安裝設定」頁面指定預設的配套處理程式相關選項，以便您不需在每次執行匯入、比較與升級處理程序時都要輸入相同的基本資訊。使用「安裝設定」頁面來：

- 指定用於匯入處理程序中之指令檔的位置。
- 指定標準與以版本為基準之配套的比較報告列印選項，以控制顯示在比較報告中的資訊類型。
- 指定允許升級的情況；也就是說，您可以選擇忽略比較處理程序中的錯誤與警告而繼續升級，或選擇不要容許包含錯誤與警告的升級。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「定義「全球薪資」安裝設定」](#)，第 31 頁。

本節概述規則薪資配套、匯入、比較與升級，並探討如何：

- 匯入薪資配套。
- 執行比較報告。
- 啟動比較和升級處理程序。
- 複查升級錯誤。

瞭解規則薪資配套的匯入、比較與升級

執行匯出處理程序後，請使用「套用規則配套」(GP_PKG_APPLY) 元件，將配套匯入目標資料庫中，比較來源資料庫與目標資料庫中的規則，然後升級規則薪資配套。

若要匯入、比較及升級規則薪資配套：

1. 請在「套用規則配套」元件的「配套處理」頁面上執行匯入處理程序。
2. 在「套用規則配套」元件的「配套處理」頁面上執行比較處理程序與產生比較報告，將配套的元素與目標資料庫中的元素進行比較。產生比較報告為選用動作。

系統確定目標資料庫中的新元素、目標資料庫中已升級的既有元素以及必須從目標資料庫中刪除的元素。

3. 複查「套用規則配套」元件之「薪資配套元素」與「配套比較審核」頁面上所顯示的比較報告與結果，來決定比較處理程序的結果。

您可以在「薪資配套元素」頁面上，將元素從升級處理程序中排除。

4. 請在「薪資配套元素」頁面以及比較處理程序期間的「配套比較審核」頁面上，解析比較報告中所識別的警告與錯誤。

警告與錯誤可能發生的原因有幾種。例如，來源元素可能使用了不存在於目標資料庫中且沒有包含在配套中的其他元素，或是您想要刪除的元素可能用於結果表中。矯正動作依錯誤與警告類型而定。

5. 矯正錯誤或從薪資配套中排除元素之後，請重新執行「配套處理」頁面上的比較處理程序。
6. 請在決定是否於發生錯誤及/或警告時繼續處理之後，執行升級處理程序。

請在「配套處理」頁面上執行。

在升級處理期間，系統會：

- 升級含有正確 PIN 號碼的匯入元素 (若已存在於資料庫中)。
- 將新的號碼指定給新的元素。
- 依據配套中所選的選項刪除資料列。

您只能執行這個處理程序一次。

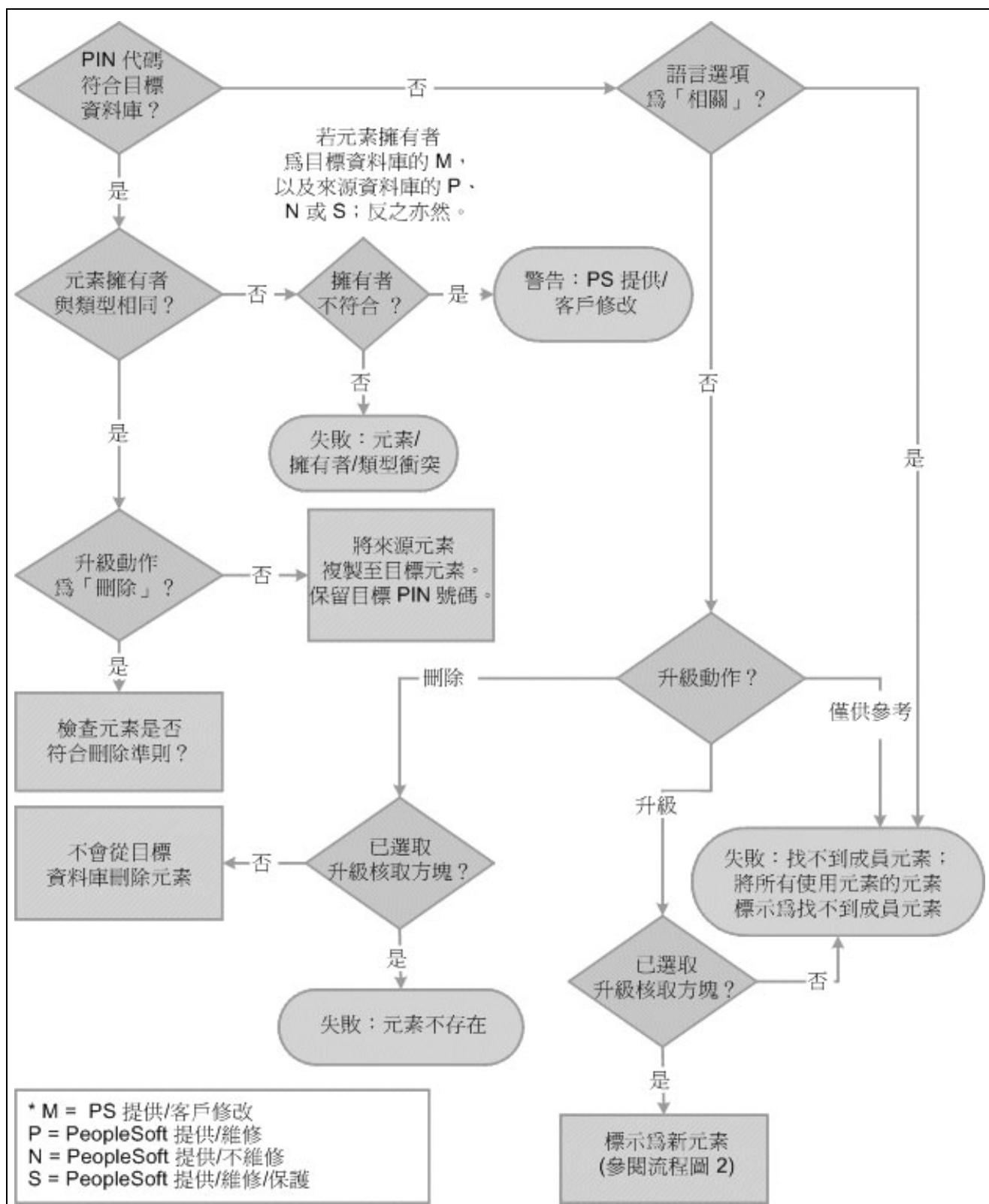
注意：本節將配套匯入、比較與升級步驟視為個別、分離的處理程序；但是，您可以將這些步驟，以單一連續處理程序的一部分來執行。

注意：移動規則與無規則配套之前，建議您先備份目標資料庫。

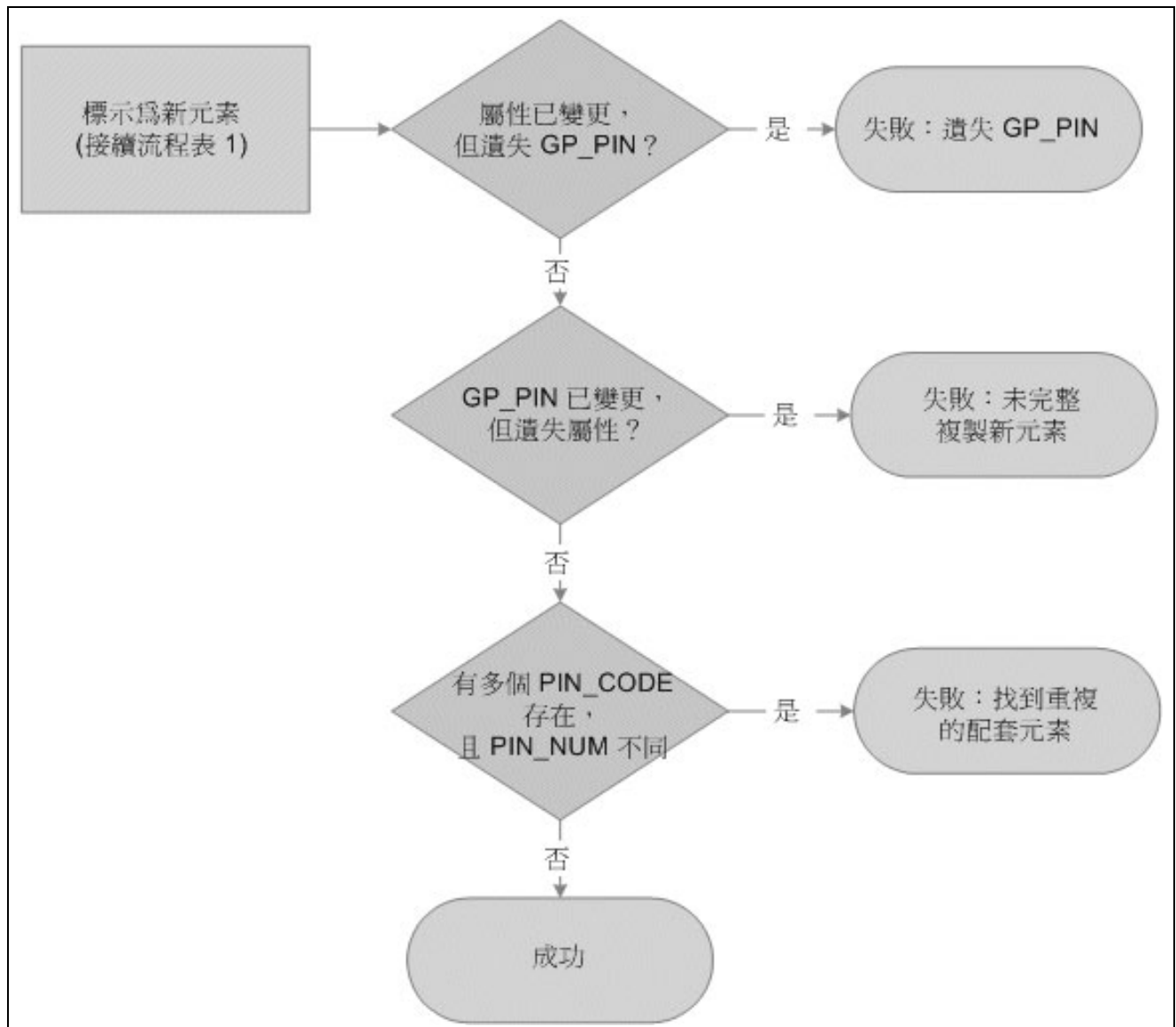
在比較處理程序期間發生的狀況

對於每一個匯出的元素，系統會在目標資料庫中尋找具有相同 PIN 代碼、元素類型與元素擁有者的元素。

下面的流程圖顯示，系統用來執行比較然後產生結果警告或錯誤訊息的邏輯：



規則薪資套件的比較處理程序 (流程圖 1)



規則薪資配套的比較處理程序 (流程圖 2)

警告! 升級目標資料庫中, 具有來自來源端所傳送之資訊的置換元素。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」、「刪除功能」, 第 939 頁

執行比較報告

您可以在執行比較處理程序時產生比較報告。比較報告可讓您查看「規則薪資配套」在逐欄基礎上會變更的元素。使用此資訊以決定是否更新指定的元素。

比較報告會建立報告顯示受影響元素, 以及顯示「規則薪資配套」與「目標資料庫」中之元素間的差異。比較報告只能與比較處理程序同一時間執行。

注意: 我們在此 PeopleBook 內建的報告 PDF 範例檔案 (hgpy90reports) 中提供了比較報告的範例。

比較報告摘要頁面

摘要頁面是比較報告的第一個頁面。包含以下資訊：

- 規則薪資配套類型 (一般或以版本為基準)。
- 如果配套是以版本為基準的，則會將元素的版本包含在規則薪資配套中。
- 來源與目標資料庫的名稱。
- 匯入與比較處理程序執行的日期與時間。
- 包含在配套中之元素的國家/地區。
- 下面所列示之每一種類中的元素總數，依據「配套處理」頁面上所選的「比較報告列印選項」而定：
 - 含錯誤/警告的元素。
 - 修改元素。
 - 新元素。
 - 已刪除元素。
 - 未變更元素。

注意：這些總計是針對配套中的所有元素 (僅供參考的元素除外)，且沒有依照國家/地區區分。該規則的例外情況，即為錯誤/警告的總計包含僅供參考元素。

比較報告內文

比較報告的內文由四個直欄組成。這些直欄與內容都會在下列表格中描述：

欄	目錄
元素	<ul style="list-style-type: none"> • PIN 代碼。 • PIN 類型。 • 升級動作 (「升級」、「刪除」或「僅供參考」)。 • 升級 (「是」或「否」)。 • 比較狀態。 • 錯誤或警告 (若適用)。 <p>注意：升級動作、升級、比較狀態與錯誤或警告訊息，只會顯示在報告的「含錯誤/警告訊息的元素」頁面上。</p>
記錄.欄位	包含在「來源資料庫」與「目標資料庫」欄中之值的記錄與欄位名稱。
來源資料庫	要從來源資料庫移動至目的資料庫之資料值，為適用記錄或欄位名稱之「規則薪資配套」的一部分。
目標資料庫	目前在目標資料庫中，適用記錄或欄位名稱的資料值。

注意: 比較報告中的元素會依照國家/地區代碼的字母順序顯示。例如, CHE (瑞士) 的元素會顯示在 DEU (德國) 的元素之前。如果配套中有針對所有 國家/地區所定義的元素, 或處於錯誤/警告狀態的元素, 則會顯示所有 (「跨所有國家/地區」) 這個國家/地區代碼。

顯示於比較報告中的元素

比較報告由不同區段組成, 其中包含不同種類元素相關的詳細資訊:

- 含錯誤或警告的元素 - 有錯誤或警告訊息的所有元素, 都會顯示在第一個區段, 並附有元素基本資訊 (若有的話)。繼續升級處理程序之前, 應該要先深入研究所有的錯誤與警告, 並加以解決。
- 修改元素 - 此為修改元素區段, 且會顯示更新過程中會進行變更的資料列 (記錄與欄位)。如果新增了一個資料列, 也會顯示在這個區段中。

重要事項! 陣列、篩選、公式、虛擬計算與記錄規則元素的元素定義表格, 會包含一個序號欄位。這個欄位不一定會線上顯示且僅僅只是具有技術性的功能; 但是您可能只會因為序號的變更才看到這些元素以已修改 的狀態出現在比較報告中。這是可預期的, 因為報告提供逐欄比較。如果報告以已修改狀態列出這些元素, 您應該就可判定非序號之欄位與資訊是否已變更 (因為從功能性觀點來看, 這相當重要)。若只有序號變更, 則不會在升級過程中對這些元素有功能上的影響。

重要事項! 薪酬率代碼元素是由「PIN 號碼」(PIN_NUM) 與「HR 薪酬率代碼」(COMP_RATECD) 兩者所鍵入。因此, 如果「HR 薪酬率代碼」在元素定義中變更了, 您就會看到這個以新列 (顯示兩個關鍵欄位) 與已刪除列 (顯示兩個關鍵欄位) 的狀態顯示在比較報告的修改元素區段裡。

- 新元素 - 此為規則薪資配套中的新元素區段 (不在目標資料庫中的元素), 且從 GP_PIN 顯示下列欄位: PIN 代碼 (作為關鍵碼欄位); PIN_NM; DESCR; COMMENTS。
- 已刪除元素 - 此為已刪除元素區段 (不在目標資料庫中的元素), 且從 GP_PIN 顯示下列欄位: PIN 代碼 (作為關鍵碼欄位); PIN_NM; DESCR; COMMENTS。
- 無變更元素 - 只會在此區段中顯示 PIN 代碼與元素名稱。

注意: 這個報告區段會依照國家/地區代碼的字母順序逐國顯示。例如, CHE (瑞士) 的報告區段會顯示在 DEU (德國) 的報告區段之前。如果您要求某個報告區段, 且沒有元素屬於該種類, 則下列訊息會顯示在比較報告的該區段中: 「無符合此區段之元素。」若國家/地區代碼為「所有」(跨所有/國家地區), 則報告區段只會列出是否有元素要在其中報告。如果區段中沒有存在「所有」的元素, 則不列印任何頁面 - 甚至不會顯示上述訊息。國家/地區代碼為「所有」的頁面一律會顯示在報告結尾。

注意: 對於公式, 只有公式的文字會顯示在比較報告中, 而不是有關每一個個別欄位的詳細資料。

對於所有「PIN 號碼」欄位, 比較報告會顯示對應的「PIN 代碼」而不是「PIN 號碼」。

注意: 在比較報告中, 記錄資訊會以下列排序順序加以列印: GP_PIN (若適用)、「父項元素定義記錄」(若適用) 與「子項元素定義記錄」(若適用)。在這些記錄的每一個當中, 資料會依照生效日期遞減順序 (若記錄中有生效日期) 排序, 然後依關鍵碼欄位遞增排序。

用來匯入、比較與升級規則薪資配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資配套定義	GP_PKG_DFN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，套用規則薪資配套，薪資配套定義	檢視規則薪資配套中的描述與薪資配套 ID。
薪資配套處理	GP_PKG_T_RUNCTL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，套用規則薪資配套，薪資配套處理	<ul style="list-style-type: none"> 將規則薪資配套匯入目標資料庫中。 執行比較處理程序並產生比較報告。 執行升級處理程序。
薪資配套元素	GP_PKG_ELEM_UPG	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，套用規則薪資配套，薪資配套元素	檢視比較處理程序的結果，並從更新處理程序中清除元素。
薪資配套比較審核	GP_PKG_CMP_AUDIT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，套用規則薪資配套，薪資配套比較審核	複查比較處理程序期間發生的錯誤。在繼續執行升級處理程序之前，請矯正錯誤並重新執行比較處理程序。
薪資配套狀態	GP_PKG_DTTM_SEC	按一下「配套處理」頁面上的「薪資配套狀態」連結。	檢視薪資配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。
檢視指令檔	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	按一下「配套處理」頁面上的「檢視指令檔」連結。	檢視匯出、匯入，並清除指令檔。

檢視薪資配套定義

存取「薪資配套定義」頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套處理(P)		薪資配套元素(E)		薪資配套比較審核(C)	
薪資配套 ID:	HKRUL			<input type="checkbox"/> 以版本為基準			
描述:	Global Payroll HKG Rules			簡短描述:	GP HKG		
備註:	<div>HRMS - Global Payroll Hong Kong Country Extension Rules</div>						

「薪資配套定義」頁面

檢視您要比較與升級之配套的「薪資配套 ID」與描述。

啟動匯入、比較和升級處理程序

存取「薪資配套處理」頁面。

從目標 資料庫中存取這個頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套處理(P)		薪資配套元素(E)		薪資配套比較審核(C)	
薪資配套 ID:	GXRLUT1			處理程序			
處理選項							
<input type="checkbox"/> 已匯入		<input type="checkbox"/> 已比較		<input type="checkbox"/> 已升級		處理程序監視器	
						薪資配套狀態	
匯入處理中							
<input type="checkbox"/> 匯入薪資配套		檢視指令檔					
*指令檔位置:		C:\DMS\					
指令檔位置範例: C:\folder\							
比較處理中							
<input type="checkbox"/> 比較薪資配套		<input type="checkbox"/> 更新統計資料					
<input type="checkbox"/> 建立比較報告							
比較報告列印選項							
<input type="checkbox"/> 錯誤/警告		<input type="checkbox"/> 已修改		<input type="checkbox"/> 新建		<input type="checkbox"/> 已刪除	
						<input type="checkbox"/> 未變更	
升級處理中							
<input type="checkbox"/> 升級薪資配套		<input type="checkbox"/> 更新統計資料					
繼續升級處理							
<input type="checkbox"/> 發生錯誤		<input type="checkbox"/> 發生警告					

「薪資配套處理」頁面

使用者個頁面來匯入、比較與升級規則薪資配套，並追蹤升級的狀態。

處理選項

「處理選項」下的核取方塊會顯示升級的狀態。狀態值為：

- 已匯入：若選取了這個核取方塊，則已將配套匯入目標資料庫中。
- 已比較：若選取了這個核取方塊，則已將配套中的元素與目標資料庫中的元素進行比較。
- 已升級：若選取了這個核取方塊，則已將目錄資料庫以配套中的元素進行升級。

薪資配套狀態

按一下以存取「薪資配套狀態」頁面，您可檢視配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。

匯入處理中

匯入薪資配套

選取「匯入薪資配套」，指示系統在處理期間將配套中的元素匯入目標資料庫中。您必須指定用來匯入薪資配套之指令檔的路徑。

這個核取方塊一直都會是在啟用狀態，無論是否已經匯入薪資配套。

指令檔位置

指定您要建立指令檔的路徑位置。

指令檔與資料檔案的位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意：我們會在連結 [UNIX 與 NT 目錄的處理程序](#) 一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 [第 37 章「使用公用程式」](#)，[「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」](#)，第 939 頁。

注意：您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「定義「全球薪資」安裝設定」](#)，第 31 頁。

檢視指令檔

按一下存取「檢視指令檔」頁面，您可以在其中檢視匯出、匯入與清除指令檔。

比較處理中

比較薪資配套

選取「比較薪資配套」，讓系統在處理期間比較匯入的元素與目標資料庫中的元素。

此核取方塊使用時機為：

- 已匯入薪資配套但尚未升級。
- 請選取「匯入薪資配套」核取方塊。

完成比較處理程序時，請檢查「薪資配套元素」頁籤上的「配套升級」頁籤，然後複查「配套比較審核」頁面，取得錯誤訊息。

建立比較報告

選取以產生報告，以逐欄位的基礎比較規則薪資配套中與目標資料庫中的元素。

當您選取「比較薪資配套」核取方塊時，會啟用這個核取方塊。

更新統計資料

選取以在執行比較處理程序時，在適當表格中更新統計資料。

比較報告列印選項

這些核取方塊會決定顯示在比較報告中的資料。

- 錯誤/警告：包含在比較期間發生之所有警告或錯誤的報告。

此核取方塊的預設設定為開啟。

- 已修改：包含與目標資料庫元素相異之配套元素的報告。

此核取方塊的預設設定為開啟。

- 新建：包含新元素的報告。

此核取方塊的預設設定為關閉。

- 已刪除：包含選定要刪除之元素的報告。

此核取方塊的預設設定為關閉。

- 未變更：包含尚未變更之元素的報告。

此核取方塊的預設設定為關閉。

注意：您可以在「安裝設定」頁面上設定比較報告的預設列印選項。您可以在「薪資配套處理」頁面上執行比較處理程序時，置換這些預設值。

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」、「定義「全球薪資」安裝設定」，第 31 頁。

升級處理中

升級薪資配套

選取「升級薪資配套」，讓系統在處理期間以配套中的元素升級目標資料庫。

此核取方塊使用時機為：

- 已比較薪資配套但尚未升級。
- 請選取「比較薪資套件」核取方塊。

這個處理程序只對通過比較處理程序而未發生錯誤的元素進行升級作業。您只能升級配套一次。

注意: 如果有錯誤或警告, 升級處理程序就不會完成 - 除非您選取升級時發生錯誤及/或警告。如果您選擇不要在有錯誤與警告時升級, 但卻發生錯誤或警告, 處理程序監視器會顯示成功, 但訊息日誌會顯示下列其中一項訊息:

1. 『「升級」處理程序無法繼續, 因為比較處理程序完成時, 某些元素的狀態為「錯誤」。請參考線上「薪資配套元素」頁面或複查您報告上的「錯誤/警示」區段。』

或

2. 『「升級」處理程序無法繼續, 因為比較處理程序完成時, 某些元素的狀態為「警告」。請參考線上「薪資配套元素」頁面或複查您報告上的「錯誤/警示」區段。』

即使選取了生即時發生錯誤與警告的核取方塊, 但至少要有一個元素必須具有成功狀態, 以便處理程序能升級元素。您必須修正錯誤。

重要事項! 不要在執行比較與升級處理程序時同時又執行一般薪資處理程序。這樣可以避免影響到其他使用者。

更新統計資料

選取以產生並檢視升級處理程序的統計資料。

當您選取「升級薪資配套」時, 此核取方塊會變為可用。

繼續升級處理

選取發生錯誤 及/或發生警告, 不管比較報告裡的錯誤與警告繼續升級作業。如果您沒有選取這些選項其中之一或兩個都選, 且出現錯誤或警告時, 處理程序就不會升級。處理程序會執行成功, 但會產生有關錯誤或警告資訊的訊息。

這些核取方塊在您已經選取「升級薪資配套」核取方塊時才可使用。

注意: 即使選取了發生錯誤 核取方塊, 處於錯誤狀態中的元素仍不會納入升級作業中 - 只有配套中沒有發生錯誤的元素才會在您執行升級處理程序時, 於目標資料庫中進行更新。相反地, 如果選取了升級核取方塊, 則在選取發生警告 核取方塊時, 也不會避免含有相關警告的元素被納入升級程序中。但是, 如果沒有選取發生錯誤 及/或發生警告, 就算只出現一個錯誤或警告, 處理程序都不會進行升級。處理程序會執行成功, 但會產生有關錯誤或警告資訊的訊息。

注意: 您可以在「安裝設定」頁面上設定繼續升級的預設選項。您可以在「薪資配套處理」頁面上執行升級處理程序時, 置換這些預設值。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#), [「定義「全球薪資」安裝設定」](#), 第 31 頁。

處理程序

按一下「處理程序」按鈕，呼叫並執行選定核取方塊所代表的處理程序：「匯入薪資配套」、「比較薪資配套」與「升級薪資配套」。注意：您可同時選取所有三個核取方塊，並以單獨、循序，或一次一個的方式來執行這些處理程序。但是，處理程序必須以下列順序執行：先匯入、接著比較，然後升級。

注意：當您按下「處理程序」按鈕，「處理程序監視程式」會出現，讓您可以監視處理程序。等程式完成作業之後，再開啟與配套相關的頁面。

複查比較處理程序的結果

存取「薪資配套元素」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套處理(P)

薪資配套元素(E)

薪資配套比較審核(C)

薪資配套 ID: GXRLUT1

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

元素(E) 薪資配套升級(U)

國家/地區	來源 PIN 號碼	元素名稱	動作	元素類型	元素擁有者	語言
-------	-----------	------	----	------	-------	----

「薪資配套元素」頁面 - 「元素」頁籤

薪資配套定義(D)

薪資配套處理(P)

薪資配套元素(E)

薪資配套比較審核(C)

薪資配套 ID: GXRLUT1

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

元素(E) 薪資配套升級(U)

國家/地區	來源 PIN 號碼	元素名稱	動作	升級	結果	原因	新元素	目標 PIN 號碼	升級狀態
				<input checked="" type="checkbox"/>	未完成比較		<input type="checkbox"/>		未完成

「薪資配套元素」頁面 - 「薪資配套升級」頁籤

這個頁面會顯示比較處理程序的結果。如果報告失敗，請矯正錯誤，再繼續執行升級作業。「配套比較審核」頁面會提供有關錯誤的其他相關資訊。

- 來源 PIN 號碼 (來源支付項目名稱號碼)

顯示來自源資料庫元素的 PIN 號碼 (未加 50,000,000)。
- 元素名稱

顯示來源資料庫中的元素名稱。
- 升級

選取這個選項以來源資料庫的資料覆寫元素。如果您修改了目標元素，變更將會遺失。若要將元素排除在升級處理程序之外，請清除此核取方塊。排除元素會保留您曾進行過的任何變更。

重要事項! 如果將元素排除在配套之外，您必須在繼續升級之前，先重新執行比較處理程序。

- 結果

顯示比較的結果。其值為：

未完成： 您尚未執行比較處理程序。

成功： 比較處理程序未碰到任何錯誤。

失敗： 比較處理程序失敗。「原因」欄位會顯示為何失敗。

警告：PeopleSoft 系統已修改來源資料庫中的元素 (升級標誌已設為開啟)，或是您已掌控元素的所有權 (升級標誌已設為關閉)。「原因」欄位會解釋警告的原因。

若要接受或忽略變更，請更新升級標誌，以指示您是否要該元素進行更新。

注意：先列出失敗，隨後列出警告，最後再列成功，因此如果第一頁上所有項目的結果都是「成功」，就可以斷定整個比較處理程序都是成功的。

原因

如果比較處理程序失敗或產生警告，就會在此處顯示下列原因之一：

不完整複製新元素：您想要將新元素複製至目標資料庫，但元素沒有 GP_PIN 記錄—只有定義。(例如，您用版本來為元素加戳記並實施配套。而另一個人修改了元素，並清除版本號碼。)重新用適當的版本為元素加戳記，再次匯出。

注意：當元素為新建，且只引入 GP_PIN 而非定義時，或有定義但沒有 GP_PIN 時，就會發生這個錯誤。

元素擁有者/類型衝突：來源元素的 PIN 代碼與目標資料庫中的 PIN 代碼相符，但擁有者或元素類型不相符。使用「重新命名元素」頁面來變更目標資料庫中的 PIN 代碼。

如果元素是客戶定義的，「比較和升級配套 - 薪資配套元素」頁面上的「元素擁有者」欄位就會顯示為客戶。

找不到成員元素：來源元素使用不存在於目標資料庫中，且未納入配套中的其他元素。清除升級核取方塊，從升級處理程序中移除該元素，或是在配套準則中納入缺少的元素，重新在來源資料庫中建立配套，再匯入一次。

成員元素擁有者/類型衝突：與元素持有人/類型衝突訊息類似，但適用於由中心元素所使用的成員元素上。使用「重新命名元素」頁面來變更目標資料庫中的 PIN 代碼。

元素不存在：您試著要刪除不在目標資料庫中的元素。

PeopleSoft 提供/客戶修改：這個警告表示，目標資料庫中的元素已經修改過，而不再與來源資料庫中的元素相符。若要接受 *PeopleSoft* 或客戶的修改，並置換目標資料庫中的任何變更，請選取「升級」核取方塊。一旦選取了核取方塊，元素擁有者就會保留為「*PeopleSoft* 提供/客戶修改」。

PeopleSoft 提供/*PeopleSoft* 修改：這個警告表示，*PeopleSoft* 系統已變更來源資料庫中元素的持有人，因此已不再是 *PeopleSoft* 提供或維護。若要拒絕變更，請清除「升級」核取方塊。

無法刪除 *PeopleSoft* 元素：您試著要從目標資料庫中，刪除 *PeopleSoft* 持有的元素。您不能刪除這種元素。

找到重複的配套元素：您試著要匯入正在另一個配套中進行升級的元素。

- 用於非元素定義：您試著要刪除用在非元素定義中的元素。修改非元素定義，讓定義不再使用該元素。
- 用於輸出結果：您試著要刪除用在處理結果表中的元素。(不能從結果表中刪除結果。)
- 用於受款人資料：您試著要刪除與受款人資料相關聯的元素。修改受款人資料，讓它不再使用此元素。
- 用於規則定義：您試著要刪除由另一個元素使用的元素。修改規則定義，讓定義不再使用此元素。
- 規則定義中使用的自動元件：您試著要刪除其元件由規則定義使用的元素。修改元素定義，讓定義不再使用此元件。

- 新元素
 - 如果要升級的元素不在目標資料庫中，則會選取此核取方塊。
- 升級狀態
 - 標示是否已啟動升級處理程序。完成比較和升級處理程序以後，將未完成 變更為完成。

複查升級錯誤

存取「薪資配套比較審核」頁面。

薪資配套定義(D)薪資配套處理(P)薪資配套元素(E)薪資配套比較審核(C)

薪資配套 ID: GXRLUT1

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

元素(E)

薪資配套升級(U)

父系	成員元素	失敗原因	升級動作
----	------	------	------

「薪資配套比較審核」頁面 - 「元素」頁籤

薪資配套定義(D)薪資配套處理(P)薪資配套元素(E)薪資配套比較審核(C)

薪資配套 ID: GXRLUT1

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

元素(E)

薪資配套升級(U)

父系	成員元素	記錄 (表) 名稱	PIN 號碼欄位名稱	欄位名稱
----	------	-----------	------------	------

「薪資配套比較審核」頁面 - 「薪資配套升級」頁籤

- 父系
 - 顯示父系元素的名稱。
- 成員元素
 - 顯示產生錯誤的成員元素名稱。
- 失敗原因
 - 顯示失敗的原因。相同的資訊會顯示在「薪資配套元素」頁籤上的「原因」欄位上。
- 升級動作
 - 顯示系統在發生錯誤時，嘗試採取的動作。其值為：升級、刪除和僅供參考

薪資配套升級

選取「薪資配套升級」頁籤。

父系	顯示產生錯誤的父系元素名稱。
成員元素	顯示產生錯誤的成員元素名稱。
記錄 (表) 名稱	顯示儲存父系元素及其成員的記錄名稱。
<i>PIN</i> 號碼欄位名稱 (支付項目名稱號碼欄位名稱)	顯示包含關鍵碼欄位的欄位名稱。
欄位名稱	顯示包含產生錯誤的成員元素的欄位名稱。

檢視薪資配套的狀態

存取「薪資配套狀態」頁面。

套用規則薪資配套

薪資配套狀態

薪資配套 ID:	GXRLOT1	匯入時間:	
建立時間:		比較時間:	
指令檔已建立:		升級時間:	
匯出時間:			

返回

「薪資配套狀態」頁面

檢視薪資配套與指令檔建立的日期與時間，並查看匯出、匯入、比較與升級配套的時間。

檢視指令檔

存取「檢視指令檔」頁面。

套用規則薪資配套

檢視指令檔

薪資配套 ID: 11 qq

*指令檔位置: C:\DMS\

指令檔位置範例: C:\folder\

檢視薪資配套指令檔:

SQL 陳述式文字:

確定 取消

「檢視指令檔」頁面

指令檔位置

顯示指令檔的位置，該位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意: 我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」，「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」，第 939 頁。

注意: 您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「定義「全球薪資」安裝設定」，第 31 頁。

檢視薪資配套指令檔

選取您要檢視的指令檔類型：匯出、匯入，或清除。「資料移動器」指令檔會出現。

重新命名元素

本節概述如何重新命名元素，並且探討重新命名元素。

瞭解如何重新命名元素

有時候比較處理程序會發現目標資料庫中的元素，其 PIN 代碼與來源元素的代碼相同，但兩個元素的元素類型或擁有者不同。在此情形下，您會接收到下列其中一種錯誤訊息：「元素持有人/類型衝突」或是「成員元素持有人/類型衝突」。

若要繼續匯出元素，可以使用「元素重新命名公用程式」來變更目標元素的 PIN 代碼。變更 PIN 代碼之後，一定要重新執行「比較」處理程序。

當您指示系統變更元素的 PIN 代碼時，系統會檢查下列各項：

- 新 PIN 代碼是否已在使用中？

若在使用中，系統會產生錯誤。

- 舊 PIN 代碼是否正用於「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中？

若是，系統會產生警告。在「時間與人力」中重新為元素命名，來反映新代碼。

- 新 PIN 代碼與舊 PIN 代碼是否相同？

若是，系統會發出警告。

重要事項！ 若是正在建立配套的處理程序中，切勿為元素重新命名。

PeopleSoft 所建立的元素無法重新命名。

警告！「時間與人力」會儲存 PIN 代碼資訊，因此如果要進行變更，則必須相應地更新「時間與人力」的資料。

另請參閱

第 37 章「使用公用程式」、「刪除功能」, 第 939 頁

用來重新命名元素的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
重新命名元素	GP_PIN_RENAME	設定 HRMS，產品相關， 全球薪資與缺勤管理，元 素，重新命名元素代碼， 元素重新命名	變更元素的 PIN 代碼。

重新命名元素

存取「元素重新命名」頁面。

元素重新命名(R)

原代碼:

UNION FEE ALL

名稱:

UNION FEE

描述:

工會會費

基準日期定義:

行事曆期間結束日期

新 PIN 代碼:

元素類型:

扣除項目

欄位格式:

貨幣

☐一律重新計算

元素使用

擁有者:

PeopleSoft 提供/不維護

類別:

系統資料

使用者:

所有國家/地區

國家/地區:

ALL

行業/地區:

種類:

GED

一般收入 - 扣除項目

置換階層

☐給付單位

☐給付群組

☒受款人

☒行事曆

☒透過元素

☐元素定義

☒實際輸入

結果

☒儲存

☒一律

☐若元素不為 0

☐若元素或元件不為 0

預測

此元素類型不支援預測。

跳至: [備註](#)

「元素重新命名」頁面

新 PIN代碼 (新的支付項目名稱代碼)

輸入新代碼。在儲存時取代舊 PIN 代碼。

注意: 重新命名 PIN 時，請確認您使用 PIN 名稱加上國家/地區字尾。例如：PIN 名稱 DEU。

建立及匯出無規則薪資配套

本節概述建立與匯出無規則薪資配套，並探討如何：

- 命名無規則薪資配套。
- 定義選取準則。
- 修改選取準則的 SQL Where 子句。
- 顯示無規則薪資配套的元素。
- 建立並匯出非規則套件。
- 檢視無規則薪資配套指令檔。

瞭解建立及匯出無規則薪資配套的方法

無規則薪資配套包含非元素與元素資訊。非元素所屬的記錄是在 PIN_NUM 不是 主要關鍵碼的記錄。

重要事項! 建立無規則薪資配套時，請確認與您要移動之記錄相關的記錄，會納入相同配套中。若要移動一組完整的相關資料，必須瞭解哪些記錄是相關的。

在移動無規則資料之前，請確定與無規則資料相關聯的元素存在於目標資料庫中。作業方式如下：建立規則薪資配套，其中包含與正在移動的資料記錄相關聯的元素，然後將規則薪資配套複製（升級）到目標資料庫中。

例如，假設您要移動無規則行事曆詳細資料記錄。行事曆詳細資料與處理程序號碼元素相關聯 (PIN_PRC_NUM)。移動行事曆資料之前，請先建立包含處理程序號碼元素的規則配套，並移動至目標資料庫中。必要時，系統可以指派新 PIN 號碼給目標資料庫中的這個元素。一旦這個配套在目標資料庫中，您就可以建立無規則薪資配套來移動行事曆詳細資料。

系統移動行事曆詳細資料時，先找出目標資料庫中的處理程序號碼元素，檢索在規則升級處理程序期間指派的新 PIN 號碼，然後為行事曆詳細資料記錄中的處理程序號碼 PIN 重新編號。(若未重新編號，行事曆詳細資料會包含不在目標資料庫之中的 PIN 號碼，或包含與目標資料庫中之行事曆所使用的元素無關的 PIN 號碼。)

若要建立及匯出無規則薪資配套：

1. 建立無規則薪資配套。

若要達此目的，請使用「建立無規則薪資配套」(GP_NR_PKG_CREATE) 元件。

在此元件上，您可以：

- 定義選取準則，將記錄從目標資料庫中移出。
- 執行「建立薪資配套」處理程序。
- 檢視與正在移動的資料相關聯之規則。

2. 匯出無規則薪資配套。

若要達此目的，請使用「匯出無規則薪資配套」(GP_NR_PKG_EXPORT) 元件。

系統會匯出包含在無規則薪資配套中的無規則資料及元素資訊。

注意：「全球薪資」可讓您針對用於匯出無規則薪資配套處理程序中的指令檔，指定預設位置，您無需在每次輸出匯出配套時都要輸入相同的基本資訊。若要達此目的，請存取「全球薪資」的「安裝設定」頁面（「設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，安裝設定」），並指定指令檔的位置。

用來建立及匯出無規則薪資配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立無規則薪資配套 - 薪資配套定義, 匯出無規則薪資配套 - 薪資配套定義	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 建立無規則薪資配套, 薪資配套定義 設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 匯出無規則薪資配套, 薪資配套定義 	命名或檢視無規則薪資配套, 並輸入描述與備註。
建立無規則薪資配套 - 薪資配套準則	GP_NR_PKG_CRIT	設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 建立無規則薪資配套, 薪資配套準則	定義選擇無規則薪資配套中項目的準則, 並建立薪資配套。
建立無規則薪資配套 - 薪資配套記錄	GP_NR_PKG_RECS	設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 建立無規則薪資配套, 薪資配套記錄	檢視並選擇性地編輯系統依據您在「薪資配套準則」頁面所輸入之選取準則而建立的 SQL 敘述 Where 子句。
匯出無規則薪資配套 - 薪資配套記錄	GP_NR_PKG_DATA	設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 匯出無規則薪資配套, 薪資配套記錄	<ul style="list-style-type: none"> 建立指令檔, 並匯出薪資配套記錄與元素資訊。 檢視系統依據您在「薪資配套準則」頁面所輸入之選取準則而建立的 SQL 敘述 Where 子句。
建立無規則薪資配套 - 薪資配套元素, 匯出無規則薪資配套 - 薪資配套元素	GP_NR_PKG_ELMTS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 建立無規則薪資配套, 薪資配套元素 設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 匯出無規則薪資配套, 薪資配套元素 	檢視無規則薪資配套的元素。
匯出無規則薪資配套 - 檢視指令檔	GP_NR_PKG_EXPIMP	設定 HRMS, 產品相關, 全球薪資與缺勤管理, 元素, 管理全球薪資配套, 匯出無規則薪資配套, 檢視指令檔	檢視無規則匯出與匯入指令檔。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資配套狀態	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「薪資配套定義」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「薪資配套準則」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「薪資配套記錄」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「薪資配套元素」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「檢視指令檔」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 	檢視建立、匯出、比較及升級配套的日期與時間。

命名無規則薪資配套

存取「薪資配套定義」頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套準則(C)	薪資配套記錄(R)	薪資配套元素(E)
薪資配套 ID:	GCH81DMR <u>薪資配套狀態</u>			
*描述:	Global Payroll CHE 8.01 Demo	簡短描述:	GPCHE 8.01	
備註:	Global Payroll Switzerland Release 8.01 Demo Data			

「薪資配套定義」頁面

輸入配套和備註的描述。

定義選取準則

「薪資配套準則」頁面。

薪資配套定義(D)薪資配套準則(C)薪資配套記錄(R)薪資配套元素(E)

薪資配套 ID: GCH81DMR薪資配套狀態

描述: Global Payroll CHE 8.01 Demo

記錄選擇準則

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 26 | 最後一項

記錄: GPCH_AB_ENTTLDE

*Where 子句選項: 使用預設 WHERE 子句

資料選擇

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*欄位名稱	欄位格式	*運算子	字元		
GPCH_AB_ENTITLEMNT	字元	Like	CH_PLAN	+	-

建立薪資配套

「薪資配套準則」頁面

- 薪資配套 ID

顯示薪資配套 ID。
- 記錄

選取含要移動資料的記錄。「資料選擇」群組方塊會變為可用。
- Where 子句選項

系統會將在此頁面上所輸入的準則轉換成 SQL，以選取配套的元素。

其值為：

使用預設 WHERE 子句：會告訴系統使用預設 Where 子句。若已變更 where 子句，且再次選取使用預設 WHERE 子句，則此頁面會捨棄任何您所做的 SQL 代碼，並依據您所指定的準則回復 Where 子句。

變更 WHERE 子句：讓這個頁面上的其他欄位變得無法使用，並將 SQL 代碼，以可編輯模式，放置在「薪資配套記錄」頁面上。
- 資料選擇

使用「資料選擇」群組裡的欄位來標示要移動的資料。選取準則為選用項目，但是如果您沒有輸入選取準則，則不會在匯入來源資料庫之前，於目標資料庫上執行刪除處理程序。這樣可能會導致「資料移動器」在匯入期間發出「記錄重複」訊息，或導致「升級」處理程序失敗。
- 欄位名稱

選取欄位作為選取準則的根據。(建議使用關鍵碼欄位，可在提示表的「關鍵碼位置」欄中識別。)
- 欄位格式

顯示所選取欄位的格式。
- 運算子

選取運算子，供系統用來選取要納入配套中的資料。其值為 <、<=、<>、=、>、>= 和 LIKE。如果選取 LIKE，您可以在右邊的欄位中輸入部份值，如 S。

在「運算子」欄位右邊的欄位中，輸入系統搜尋的值。(這個欄位的名稱依欄位格式而有所不同。)
- 建立薪資配套

在定義選取準則之後，按一下以建立薪資配套。「建立無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」頁面會在建立薪資配套時顯示。

若要複查薪資配套的內容，請按一下「薪資配套元素」標籤。

修改選取準則的 SQL Where 子句

存取「建立無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」頁面。

薪資配套定義(D)薪資配套準則(C)薪資配套記錄(R)薪資配套元素(E)

薪資配套 ID: SETUP4薪資配套狀態

描述: Set up 4 Data

匯出指令檔

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 22最後一項

記錄: GP_CALENDARWhere 子句選項: 使用預設 WHERE 子句

Where 子句: where GP_PAYGROUP like 'K%'

「建立無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」頁面

- 記錄

顯示要從中選擇欄位的記錄。
- Where 子句選項

選取 Where 子句選項。其值為：

變更 WHERE 子句：選取以編輯頁面下半部的 SQL 代碼。

使用預設 WHERE 子句：選取以使用預設子句，或是在編輯 SQL 代碼之後，還原為預設子句。您對 Where 子句的任何變更都會失去，並停用該欄位。
- Where 子句

如果已在「Where 子句選項」中選取使用預設 WHERE 子句，系統會顯示 SQL 陳述式的 Where 子句，該陳述式是系統根據您在「建立無規則薪資配套 - 薪資配套準則」頁面上為配套所輸入的選取準則而建立。此處的 WHERE 子句無法編輯。

如果選取了變更 Where 子句，您就可以編輯 SQL。切勿使用 PIN_NUM 作為選取準則，或是可以儲存 PIN_NUM 的任何欄位。(如此就可以避免在匯入處理序期間重新編號。)

顯示無規則薪資配套的元素

存取「薪資配套元素」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套準則(C)

薪資配套記錄(R)

薪資配套元素(E)

薪資配套 ID: SETUP4

薪資配套狀態

描述:

Set up 4 Data

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

◀

1 / 1

▶

最後一項

來源	PIM	元素名稱	PIM 代碼	元素類型	元素擁有者	動作

「薪資配套元素」 頁面

注意: 這個顯示頁面會列出用於要移動至新資料庫之記錄的規則元素。這些都是僅供參考的元素。對於 PIN 號碼不是欄位的記錄, 這個頁面不會顯示其資料。

建立及匯出無規則薪資配套

存取「匯出無規則薪資配套 – 薪資配套記錄」頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套記錄(R)		薪資配套元素(E)		檢視指令檔(S)	
薪資配套 ID:		SETUP4		<u>薪資配套狀態</u>			
描述:		Set up 4 Data					
*指令檔位置:		<input type="text" value="C:\DMS\"/>					
指令檔位置範例: C:\folder\							
<div>匯出指令檔<div>搜尋 | 檢視100<div>第一項1 / 22最後一項</div></div></div>							
記錄:		GP_CALENDAR GP 行事曆表					
Where 子句:		<div>where GP_PAYGROUP like 'K%'</div>					
建立指令檔		匯出配套		<u>處理程序監視器</u>			

「匯出非無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」 頁面

指令檔位置

指定在按一下「建立指令檔」按鈕時，您要建立匯入/匯出指令檔位置的路徑。

指令檔與資料檔案的位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意：我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」，「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」，第 939 頁。

注意: 您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，「[定義「全球薪資」安裝設定](#)」，第 31 頁。

記錄	顯示包含您要匯出資料的記錄名稱。
Where 子句	顯示可選擇要匯出資料的 SQL 陳述式之 Where 子句。
建立指令檔	按一下以建立無規則薪資配套的匯入與匯出指令檔： xxx_elements_imp.dms、xxx_elements_exp.dms、xxx_records_exp.dms 與 xxx_record_imp.dms (其中 xxx = 配套名稱)。指令檔會建立在您指定的指令檔位置。
匯出配套	按一下在您選取了指令檔位置後匯出配套。

檢視無規則薪資配套指令檔

存取「檢視指令檔」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套記錄(R)

薪資配套元素(E)

檢視指令檔(S)

薪資配套 ID:

SETUP4

薪資配套狀態

描述:

Set Up 4 Data

*指令檔位置:

c:\DMS\

指令檔位置範例:

C:\folder\

檢視薪資配套指令檔:

檢視匯出指令檔

SQL 陳述式文字:

SET OUTPUT setup4_elements.dat;
SET LOG setup4_elements_exp.log;

UPDATE PS_GP_NR_PKG_DFN PKG_EXPORT_DTTM=%CURRENTDATETIMEIN WHERE
GP_PKG_ID='SETUP4';

EXPORT GP_NR_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID='SETUP4';
EXPORT GP_NR_PKG_RECS WHERE GP_PKG_ID='SETUP4';
EXPORT GP_NR_PKG_DTI WHERE GP_PKG_ID='SETUP4';

處理程序監視器

「檢視指令檔」頁面

指令檔位置	顯示指令檔的位置，該位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。
-------	--

注意: 我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 [第 37 章「使用公用程式」](#)，「[連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序](#)」，第 939 頁。

注意：您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「定義「全球薪資」安裝設定」](#)，第 31 頁。

檢視薪資配套指令檔

選取您要檢視的指令檔類型：元素與記錄的匯出或匯入指令檔。「資料移動器」指令檔會出現。

檢視薪資配套的狀態

存取「薪資配套狀態」頁面。

薪資配套狀態

薪資配套 ID: SETUP4 Set up 4 Data

建立時間:	比較時間:
匯出時間:	匯入無規則元素時間:
匯出無規則元素時間:	升級時間:
匯入時間:	

「薪資配套狀態」頁面

檢視建立、匯出、比較及升級配套的日期與時間。

匯入、比較與升級無規則薪資配套

本節概述比較與升級無規則薪資配套，並探討如何：

- 匯入無規則元素資訊。
- 比較無規則薪資配套與目標資料庫中的資料。
- 匯入無規則記錄。
- 升級無規則薪資配套。

瞭解如何匯入、比較與升級無規則薪資配套

建立及匯出無規則薪資配套之後：

1. 匯入無規則元素。

若要達此目的，請使用「匯入無規則記錄」(GP_NR_PKG_IMPREGS) 元件。

系統僅會匯入元素的資訊 - 而不是元素本身。

2. 比較無規則配套中與目標資料庫中的元素，以確認無規則元素已存在目標資料庫中。

若要達此目的，請使用「比較無規則薪資配套」(GP_NR_PKG_COMPARE) 元件。

使用此元件，您可以：

- 比較配套中與目標資料庫中的元素資訊。
- 確認必須移入目標資料庫而目前缺少的任何元素。

3. 匯入無規則記錄。

若要達此目的，請使用「匯入無規則記錄」(GP_NR_PKG_IMPREGS) 元件。

4. 升級無規則薪資配套。

若要達此目的，請使用「升級無規則薪資配套」(GP_NR_PKG_UPGRADE) 元件。

注意：「全球薪資」可讓您針對用於匯入無規則薪資配套處理程序中的指令檔，指定預設位置，您無需在每次匯入配套時都要輸入相同的基本資訊。若要達此目的，請存取「全球薪資」的「安裝設定」頁面（「設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，系統設定，安裝設定」），並指定指令檔的位置。

用來匯入、比較與升級無規則薪資配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
匯入無規則元素 - 薪資配套定義, 比較無規則元素 - 薪資配套定義, 匯入無規則記錄 - 薪資配套定義, 升級無規則薪資配套 - 薪資配套定義	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則元素，薪資配套定義 • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，比較無規則薪資配套，薪資配套定義 • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則記錄，薪資配套定義 • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，升級無規則薪資配套，薪資配套定義 	<ul style="list-style-type: none"> • 為無規則薪資配套命名，並輸入描述與備註。 • 檢視無規則薪資配套的名稱與描述。
匯入無規則元素 - 薪資配套記錄, 匯入無規則記錄 - 薪資配套記錄	GP_NR_PKG_DATA	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則元素，薪資配套記錄 • 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則記錄，薪資配套記錄 	<ul style="list-style-type: none"> • 將無規則元素資訊匯入目標資料庫中。 • 將無規則記錄匯入目標資料庫中。 • 檢視系統依據您在「薪資配套準則」頁面所輸入之選取準則而建立的 SQL 敘述 Where 子句。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
升級無規則薪資配套 – 薪資配套記錄	GP_NR_PKG_RECS	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，升級無規則薪資配套，薪資配套記錄	<ul style="list-style-type: none"> 檢視系統依據您在「薪資配套準則」頁面所輸入之選取準則而建立的 SQL 敘述 Where 子句。 升級無規則薪資配套。 <p>比較處理程序必須順利完成作業，才能進行薪資配套升級。</p>
匯入無規則元素 – 薪資配套元素, 比較無規則薪資配套 – 薪資配套元素, 匯入無規則記錄 – 薪資配套元素	GP_NR_PKG_ELMTS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則元素，薪資配套元素 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，比較無規則薪資配套，薪資配套元素 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則記錄，薪資配套元素 	<ul style="list-style-type: none"> 比較來源資料庫中與目標資料庫中的資料。 檢視已匯入薪資配套的內容。
匯入無規則元素 – 檢視指令檔, 匯入無規則記錄 – 檢視指令檔	GP_NR_PKG_EXPIMP	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則元素，檢視指令檔 設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，匯入無規則記錄，檢視指令檔 	檢視匯出/匯入指令檔。
薪資配套狀態	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「薪資配套定義」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「薪資配套記錄」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「薪資配套元素」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 按一下「檢視指令檔」頁面上的「薪資配套狀態」連結。 	檢視建立、匯出、比較及升級配套的日期與時間。

命名無規則薪資配套

存取「薪資配套定義」頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套記錄(R)		薪資配套元素(E)		檢視指令檔(S)	
薪資配套 ID:	AU25318			薪資配套狀態			
*描述:	AUS Non-Rules -Update ID 25318			簡短描述:		AUS Non-Ru	
備註:	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>						

「薪資配套定義」頁面

輸入或檢視薪資配套的描述和備註。

匯入無規則元素資訊

存取「匯入無規則元素 - 薪資配套記錄」頁面。

薪資配套定義(D)		薪資配套記錄(R)		薪資配套元素(E)		檢視指令檔(S)																															
薪資配套 ID:	SETUP4			薪資配套狀態																																	
描述:	Set up 4 Data																																				
*指令檔位置:	C:\DMS\																																				
指令檔位置範例: C:\folder\																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">匯出指令檔</th> <th colspan="2">搜尋 檢視全部</th> <th colspan="2">第一項</th> <th colspan="2">1 / 22</th> <th colspan="2">最後一項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>記錄:</td> <td colspan="3">GP_CALENDAR</td> <td colspan="6">群組行事曆表</td> </tr> <tr> <td>Where 子句:</td> <td colspan="9"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> where GP_PAYGROUP like 'K%' </div> </td> </tr> </tbody> </table>								匯出指令檔		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 22		最後一項		記錄:	GP_CALENDAR			群組行事曆表						Where 子句:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> where GP_PAYGROUP like 'K%' </div>								
匯出指令檔		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 22		最後一項																													
記錄:	GP_CALENDAR			群組行事曆表																																	
Where 子句:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> where GP_PAYGROUP like 'K%' </div>																																				
匯入薪資配套				處理程序監視器																																	

「薪資配套記錄」頁面

指令檔位置

顯示指令檔的位置，該位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意: 我們會在連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序一節中討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 [第 37 章「使用公用程式」](#)，[「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」](#)，第 939 頁。

注意: 您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)，[「定義「全球薪資」安裝設定」](#)，第 31 頁。

匯入薪資配套 如果按鈕可以使用，則請按一下開始匯入處理程序。

比較無規則薪資配套與目標資料庫中的元素

存取「[比較無規則薪資配套 - 薪資配套元素](#)」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套準則(C)

薪資配套記錄(R)

薪資配套元素(E)

薪資配套 ID: CH16900

薪資配套狀態

描述:

CHE Non-Rules - Bundle 16900

元素清單

自訂 | 搜尋 | 檢視100 | 第一項 1-10 / 266 最後一項

來源	PIN	元素名稱	PIN 代碼	元素類型	元素擁有者	動作
40008		CH_ER_10000	CH_ER_10000 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40012		CH_ER_11000	CH_ER_11000 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40013		CH_ER_01100	CH_ER_01100 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40014		CH_ER_04000	CH_ER_04000 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40015		CH_ER_10100	CH_ER_10100 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40016		CH_ER_13600	CH_ER_13600 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40017		CH_ER_13600_RATE	CH_ER_13600_RATE CHE	組成	PS 維護	僅供參考
40018		CH_ER_13600_UNIT	CH_ER_13600_UNIT CHE	組成	PS 維護	僅供參考
40021		CH_ER_01000	CH_ER_01000 CHE	收入	PS 維護	僅供參考
40036		CH_AH_02	CH_AH_02 CHE	累計程式	PS 維護	僅供參考

「[比較無規則薪資配套 - 薪資配套元素](#)」頁面

完成匯出及匯入處理程序的第一部份作業以後，請登入目標資料庫，然後執行比較處理程序，驗證要移動資料所需元素是否存在於目標資料庫中。比較處理程序會檢查 PIN 代碼與 PIN 類型。

如果元素不存在，或元素類型不相符，比較處理程序就會失敗，而您必須建立規則薪資配套，並將薪資配套移到目標資料庫之中，才能繼續升級無規則薪資配套。

元素清單

這個群組方塊顯示，比較源資料庫與目標資料庫之後的結果。如果比較處理程序報告失敗，請先矯正錯誤，再繼續執行升級處理程序。

來源 <i>PIN</i> (來源支付項目名稱)	顯示來自源資料庫元素的 PIN 號碼 (尚未加上 50000000)。
元素名稱	顯示來源資料庫中的元素名稱。
<i>PIN</i> 代碼 (支付項目名稱代碼)	顯示元素的 PIN 代碼。
元素類型	顯示元素的類型。

元素擁有者	識別建立元素與負責維護元素的人員。有效值為客戶、已修改、 <i>PS</i> 維護、 <i>PS</i> 不維護 和 <i>PS</i> 保護。
結果	<p>顯示比較的結果：</p> <p>未完成： 您尚未執行比較處理程序。</p> <p>成功： 比較處理程序未碰到任何錯誤。</p> <p>失敗： 比較處理程序失敗。「原因」欄位會顯示為何失敗。</p>
原因	<p>如果比較處理程序失敗，則顯示下列其中一個值：</p> <p>找不到： 建立新的規則薪資配套，納入缺少的元素，然後將配套移到目標資料庫中，再繼續執行無規則升級。</p> <p>類型衝突： 元素類型不相符。導致這個錯誤發生的原因很可能是，您建立了 PIN 代碼相同，但類型不同的元素。重新為您的元素命名，然後建立新的規則薪資配套，納入正在使用的元素。</p>
比較	<p>按一下，啟動比較處理程序。處理程序完成作業之後，「元素清單」群組方塊就會逐一顯示元素是否找到相符項目。</p> <p>如果處理程序未產生錯誤，就會顯示下列訊息：「比較處理程序已順利完成。現在您可以從來源資料庫匯入無規則記錄。」</p>

匯入無規則元素記錄

存取「匯入無規則資料 - 薪資配套記錄」頁面。

薪資配套定義(D) **薪資配套記錄(R)** 薪資配套元素(E) 檢視指令檔(S)

薪資配套 ID: SETUP4 薪資配套狀態

描述: Set up 4 Data

***指令檔位置:** C:\DMS\

指令檔位置範例: C:\folder\

匯出指令檔 搜尋 | 檢視 100 第一項 | 1 / 22 | 最後一項

記錄:	GP_CALENDAR	GP 行事曆表
Where 子句:	where GP_PAYGROUP like 'K%'	

記錄匯入

「匯入無規則記錄 - 薪資配套記錄」頁面

複查比較處理程序的結果，並將任何缺少的元素移入目標資料庫之後，您就可以將無規則記錄匯入目標資料庫之中。

按一下「記錄匯入」按鈕，匯入記錄。

升級無規則薪資配套

存取「升級無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套記錄(R)

薪資配套 ID:

AU25318

薪資配套狀態

描述:

AUS Non-Rules -Update ID 25318

匯出指令檔

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 3 最後一項

記錄:

GP_RTO_OVR_DEFN

*Where 子句選項:

使用預設 WHERE 子句

Where 子句:

where COUNTRY='AUS' and RTO_PRC_ID='AU RETRO'

升級

「升級無規則薪資配套 - 薪資配套記錄」頁面

最後一個步驟是，使用「升級無規則薪資配套」元件，為已匯入無規則資料上元素重新編號，以便其 PIN 號碼與目標資料庫中的元素相符。

升級

按一下啟動升級處理程序。會顯示訊息，告訴您已完成處理程序。
您不能再次比較或升級薪資配套，除非將記錄與元素重新匯入目標資料庫中。

檢視無規則薪資配套指令檔

存取「檢視指令檔」頁面。

薪資配套定義(D)

薪資配套記錄(R)

薪資配套元素(E)

檢視指令檔(S)

薪資配套 ID:

SETUP4

薪資配套狀態

描述:

Set up 4 Data

*指令檔位置:

C:\DMS\

指令檔位置範例: C:\folder\

檢視薪資配套指令檔:

SQL 陳述式文字:

「檢視指令檔」頁面

指令檔位置

顯示指令檔的位置，該位置必須同時可被匯入與匯出資料庫的匯入與匯出「NT 處理程序排程」存取。您必須在「處理程序排程」配置檔案 (psprcs.cfg) 中指定指令檔的位置。

注意: 我們會在名為連結 UNIX 與 NT 目錄的處理程序 的一節中，討論如何在指定「處理程序排程」配置檔案中指定指令檔的位置。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」，「連接 UNIX 與 NT 目錄的處理程序」，第 939 頁。

注意: 您可在「安裝設定」頁面上為所有的配套程式指令檔定義預設指令檔位置。

請參閱 第 3 章「介紹核心應用程式架構」，「定義「全球薪資」安裝設定」，第 31 頁。

檢視薪資配套指令檔

選取您要檢視的指令檔類型：匯出或匯入。「資料移動器」指令檔會出現。

檢視薪資配套的狀態

存取「薪資配套狀態」頁面。

薪資配套狀態

薪資配套 ID: AU25318 AUS Non-Rules -Update ID 25318

建立時間:

比較時間: 2003/05/05 8:51:07AM

匯出時間:

匯入無規則元素時間: 2003/05/05 8:51:18AM

匯出無規則元素時間:

升級時間: 2003/05/05 8:51:49AM

匯入時間: 2003/05/05 8:50:33AM

返回

「薪資配套狀態」頁面

檢視建立、匯出、比較及升級配套的日期與時間。

複製薪資配套

本節探討如何：

- 複製規則薪資配套及其選取準則。
- 複製無規則薪資配套及其選取準則。

注意：只複製薪資配套並不會為配套的輸出作業做好準備。您還必須執行建立規則或無規則處理程序，將所有元素附加至配套。

用來複製薪資配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
複製規則薪資配套	GP_PKG_COPY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，複製規則薪資配套，複製規則薪資配套	複製既有的規則薪資配套及其選取準則。元素資訊不會被複製。
複製無規則薪資配套	GP_NR_PKG_COPY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，複製無規則薪資配套，複製無規則薪資配套	複製既有的無規則薪資配套及其選取準則。元素資訊不會被複製。

複製規則薪資配套及其選取準則

存取「複製規則薪資配套」頁面。

複製規則薪資配套

薪資配套 ID: GMX88RUE Global Payroll MEX Trans 8.80

***複製目標薪資配套 ID:**

***描述:**

複製規則薪資配套

複製目標薪資配套 *ID* 最多可以輸入八個英數字元，作為新的薪資配套 ID。

複製薪資配套定義 按一下以複製配套。

複製無規則薪資配套與其選取準則

存取「複製無規則薪資配套」頁面。

請參閱「複製規則薪資配套」頁面的欄位描述。

另請參閱

[第 37 章「使用公用程式」、「複製規則薪資配套及其選取準則」, 第 996 頁](#)

依版本為元素加戳記及實施配套

本節概述依版本對元素加戳記及實施配套，並探討如何：

- 以新版本號碼來為元素加戳記。
- 定義版本關係。
- 識別要實施配套的元素。
- 檢視版本詳細資料。

瞭解如何依版本為元素加戳記及實施配套

製作版本是追蹤已內建為各版本/更新之元素的方法，也是依版本對元素實施配套的方法。例如，「全球薪資 8.9」內建的元素會標示為 8.90.00。主要版次、更新與修正，一般都需要之前內建規則所有或部份的新版本。

您可以指派版本號碼 (或標籤) 給多個元素，然後使用版本公用程式，依版本對元素實施配套，以便移至另一個資料庫中。

當您依版本對元素實施配套時，系統會收集與您指定版本相關聯的資料列。對元素實施配套之後，您就可以跨資料庫進行移動，所使用的程序與套用在規則薪資配套上的程序相同；匯出元素、與資料庫中既有的元素進行比較，然後完成升級作業。

若要依版本對元素實施配套：

1. 使用「版本戳記」(GP_STAMPING) 元件，對您要實施配套的元素，加上適當之版本號碼的戳記。

2. 使用「建立/匯出規則配套」(GP_PKG_CREXP) 元件的「定義準則 - 依元素」頁面，定義選取準則，針對您在步驟 1 加戳記的元素進行配套作業。

3. 遵循本章前文中所說明的所有其他指示，來建立與匯出規則薪資配套。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」、「建立及匯出規則薪資配套」, 第 947 頁。

4. 遵循本章前文中所說明的指示，來匯入、比較及升級規則薪資配套。

請參閱 第 37 章「使用公用程式」、「匯入、比較與升級規則薪資配套」, 第 962 頁。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁

用來以版本為元素加戳記及實施配套的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
版本戳記	GP_STAMPING	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，版本戳記，版本戳記	用新版本號碼為元素加戳記，然後啟動戳記處理程序。
定義版本關係	GP_VER_RULE_DFN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，定義版本關係，定義版本關係	檢視元素定義記錄之間的版本關係。顯示「規則定義」的記錄與對應的子項記錄。

以新版本號碼來為元素加戳記

存取「版本戳記」頁面。

「版本戳記」頁面

使用這個頁面，在您新增或修改的元素上加版本戳記，或是為元素的現有版本重新加戳記。

使用者	您可以為適用於所有國家的元素加戳記，或是將戳記限制為一個國家。如果您選取所有國家/地區，則「國家/地區」欄位會預設為 <i>ALL</i> 。如果選取特定國家/地區，請在「國家/地區」欄位中指定國家/地區代碼。
戳記類型	<p>表示要加戳記的元素：</p> <p>空白版本：無現有版本的元素。</p> <p>現有版本：元素的版本是您在「現有版本」欄位中所指定的版本。</p> <p>空白和現有版本：無現有版本的元素，以及與您在「現有版本」欄位上所指定版本關聯的元素。</p>
現有版本	當您選取現有版本 或空白和現有版本 作為戳記類型時，即可使用此欄位。從任何現有版本選取。系統會尋找與您所選取版本相關聯的所有元素。
新版本	<p>最多可輸入 16 個英數字元作為新版本的名稱。若為客戶安裝，則系統會對名稱加上字首 <i>C_</i>。來自 PeopleSoft 系統的配套會有版本號碼，字首為 <i>P_</i>。使用「元素名稱」頁面上所提供的「使用者版本」功能時，系統會對這些版本加上字首 <i>INT_</i>。我們將在本 PeopleBook 的其他章節中描述「元素名稱」頁面。</p> <p>請參閱 第 5 章「定義一般元素資訊」，「定義元素名稱」，第 65 頁。</p>
全球薪資記錄蓋章	按一下可以啟動戳記處理程序。系統會在清除現有「版本」項目 (若有的話) 之後，以新的版本為選定的元素加戳記。

注意: 版本定義的動作只會發生在元素定義記錄中 (含有主要關鍵碼 *PIN_NUM* 的記錄)。

定義版本關係

存取「定義版本關係」頁面。

定義版本關係 (1)

規則定義記錄: GP_ACCUMULATOR

子記錄

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-3 / 3 最後一項

*子記錄	記錄描述	匯出記錄	銜銜區規則記錄	PIN 號碼欄位		
GP_ACCUMULATOR	GP 累計程式定義	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	+	-
GP_ACM_MBR	GP 累計程式成員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	+	-
GP_ACM_MBR_VW	累計程式成員記錄檢視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PIN_MBR_NUM	+	-

「定義版本關係」頁面

規則定義記錄	顯示含 <i>GP_VERSION</i> 欄位的父系記錄名稱。
子記錄	顯示若變更資料就會導致 <i>GP_VERSION</i> 從父系記錄對應資料列中清除的子記錄。(如果沒有子記錄，就會在此處顯示父系記錄的名稱。)
匯出記錄	<p>如果子記錄要納入匯出及匯入的版本配套中，則會選取此選。</p> <p>例如，變更累計程式元素時，只有 <i>GP_ACCUMULATOR</i> 和 <i>GP_ACM_MBR</i> 中的資料必須加以移動。子記錄 <i>GP_ACM_MBR_VW</i></p>

不需要匯出及匯入，因為它只用來在「收入」和「扣除項目」元件中，將累計程式與收入和扣除項目相關聯。

緩衝區規則記錄

只適用於累計程式。

如果具有 GP_VERSION 的記錄在元件緩衝區中 (例如，收入累計程式變更，而且需要清除 GP_VERSION 時)，則會選取此項。記錄 GP_ACCUMULATOR 不在元件緩衝區中。請選取這個核取方塊，以防止系統在元件緩衝區的 RECNAME_RULE_DFN 之中尋找記錄，而發出 SQLEXEC。在收入元件中的子記錄是 GP_ACM_MBR_VW。

PIN 號碼欄位

顯示記錄上需要清除 GP_VERSION 的 PIN_NUM 欄位名稱。以先前範例為例，收入累計程式 PIN_NUM 是作為 PIN_MBR_NUM 包含在收入元件緩衝區中，而 PIN_NUM 本身包含收入 PIN。因此，當您更新 GP_ACCUMULATOR 的資料時，需要更新的是收入元件 PIN_MBR_NUM 值的資料，而不是 PIN_NUM 值的資料。

第 38 章

定義安全性

本章概述安全性，並探討：

- 如何限制使用者存取權限。
- 元素安全性。
- 受款人安全性。

瞭解安全性

安全性意指可限制使用者檢視或更新特定資料或受款人的能力。

在「全球薪資」中有兩種安全性層級：

- 元素階層的安全性

依據「使用者規則設定檔」頁面以及「元素名稱」頁面上的「使用者」、「持有人」與「置換階層」等欄位，限制使用者可以檢視或更新的元素。

- 受款人階層的安全性

根據「PeopleSoft 人力資源」中的標準 HR 安全性，限制使用者所能檢視的受款人。

注意：「全球薪資」也可以使用「時間與人力」中的群組安全性功能。

元素使用安全性

您為使用者設定的設定檔，可提供他們存取適用國家/地區特定元素資訊的權限。例如，如果您的組織只在法國作業，使用者就不需要英國的特定元素資訊。元素使用安全性會限制提示表中所顯示的元素數量，以及在與使用者相關之搜尋頁面上顯示的元素數量。

持有人安全性

持有人安全性指的是擁有及維護元素的人 — 即 PeopleSoft 或客戶。某些元素可以經由 PeopleSoft 修改，而其他的可由客戶修改。

「元素名稱」頁面上的「持有人」欄位可識別元素的持有人。

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」, 第 65 頁

置換階層

元素的置換階層視元素類型而異。給付單位、給付群組、受款人、行事曆、依據元素、元素定義與實際輸入。您可以在「元素名稱」頁面上使用核取方塊來選取這些。這些核取方塊說明可透過置換或是另一個元素來更新元素。

更新「依據元素」安全性的功能可控制哪些元素可以由另一個元素來更新。您可以在應用程式中的四個地方，利用另一個元素來更新元素：

- 陣列 (透過「欄位對應與關鍵碼」頁面上的「將擷取的欄位對應至變數元素」欄位)。
- 篩選 (透過「篩選搜尋關鍵碼/返回欄」頁面上的「返回欄」欄位)。
- 日期 (透過「日期選取」頁面上的「日期選取」欄位)。
- 公式 (透過「逐欄公式」頁面上的「指定給」欄)。

系統會檢查「使用者規則設定檔」和元素使用安全性，來確保可以輸入資料的元素只可由另一個元素更新。

另請參閱

[第 5 章「定義一般元素資訊」](#)，[「定義元素名稱」](#)，第 65 頁

本章所使用的通用術語

提示編輯	您用來作為指定欄位之線上提示的記錄或檢視。
查詢安全性記錄	您在「PeopleSoft 查詢」中使用的記錄或檢視。
搜尋記錄與搜尋檢視	用來存取組成的記錄與檢視。

限制使用者存取

您可以控制使用者可以存取的，是針對所有國家/地區定義的元素，還是針對特定國家/地區定義的元素，以及使用者是否可控制 PeopleSoft 內建及維護的元素。

本節概述限制存取家/地區特定元素，並探討如果定義使用者存取的元素。

瞭解如何限制存取國家/地區特定的元素

當您建立元素時，會指定 (在「元素名稱」頁面中的「使用者」欄位) 可由全部的國家/地區使用，或是由特定國家/地區使用。元素不能使用在較低階層中定義的元素。例如，針對所有國家/地區 所定義的期間元素，不能使用只為一個國家/地區定義的變數 - 如法國。只能使用針對所有國家/地區 定義的元素。但是，針對法國定義的期間，可以使用針對法國定義的變數，以及針對所有國家/地區 所定義的變數。

「使用者規則設定檔」頁面，定義使用者在新增元素時，在「使用者」和「國家/地區」欄位中所看到的預設值。

下表顯示「使用者規則設定檔」頁面上的設定，如何影響「元素名稱」頁面上的「使用者」和「國家/地區」欄位。

「使用者規則設定檔」頁面	「元素名稱」頁面
使用者 = 所有國家/地區	使用者 = 所有國家/地區 (預設)。 國家/地區欄位預設值為所有。
使用者 = 特定國家/地區	使用者 = 特定國家/地區，且不能變更。 「國家/地區」欄位預設為「國家/地區」，且不能更改。

警告！在您儲存針對所有國家/地區所定義的元素之後，請小心考量變更「使用者」欄位的後果。如果薪資處理中曾經使用過這個元素，可能就會導致問題發生。

注意：「全球薪資」中的「使用者規則設定檔」是附加在「人力資源」的「使用者規則設定檔」之上的。

用於限制使用者存取的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
使用者規則設定檔	GP_OPR_RULE_PRF	設定 HRMS，安全性，使用者維護，全球薪資使用者設定檔、使用者設定檔	控制使用者可以存取的是針對所有國家/地區定義的元素，還是針對特定國家/地區所定義的元素。也定義使用者是否可控制「PeopleSoft 已傳送/已維護」的元素。 請先在 PeopleTools 中建立使用者 ID，然後再使用這個頁面。

定義使用者存取的元素

存取「使用者規則設定檔」頁面。

使用者規則設定檔 (U)

使用者 ID:

HGP

階段作業預設值

*使用者:

所有國家/地區

☒ 容許 PS 元素變更

「使用者規則設定檔」頁面

所有的搜尋檢視都會參照您在此輸入的資訊，以決定要顯示哪些元素。

階段作業預設值

使用者	<p>指定具有這個「使用者 ID」的使用者可以存取的元素。其值為：</p> <p>所有國家/地區：針對「所有國家/地區」定義的元素。</p> <p>特定國家/地區：只針對您在「國家/地區」欄位選取之國家/地區的元素。</p>
容許 <i>PS</i> 元素變更 (容許 PeopleSoft 元素變更)	<p>注意：當您在「元素名稱」頁面上定義元素時，您會建立規則與國家/地區的關聯。</p> <p>選取此核取方塊讓使用者能控制「PeopleSoft 提供/已維護」之元素。控制元素表示使用者可以編輯元素的定義，並將元素的持有人改成「PS 提供 - 客戶修改」。使用者一旦取得元素的控制權後，就不能再將它改回「PeopleSoft 提供/已維護」。</p>

另請參閱

第 5 章「定義一般元素資訊」、「定義元素名稱」、第 65 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

元素安全性

本節探討控管元件之元素選擇的安全性。

下列表格依照功能表與元件，來說明元素層級的安全性。下圖為表格中提及之「搜尋」頁面範例：

變數
請輸入任何資訊，然後按一下「搜尋」。保留欄位空白可以取得所有值的清單。

搜尋現有值(F) **新增一個值(A)**

元素名稱:

描述:

國家/地區: 

☐ 包含記錄 ☐ 更正記錄 ☐ 區分大小寫

 [基本搜尋](#)  [儲存搜尋準則](#)

「搜尋」頁面

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素 - 所有元素定義元件

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>「新增模式」- 當您新增元素時，系統中並無任何關於該元素的資訊，因此沒有任何安全性的限制。</p> <p>適用於「非新增」模式。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區。「國家/地區」必須與「使用者規則設定檔」頁面上的「國家/地區」一致。</p>	<p>元素 - 使用安全性：</p> <p>如果「使用者」= 所有國家/地區，則它能使用的元素也必須是「使用者」= 「所有國家/地區」。</p> <p>如果「使用者」= 特定國家/地區，則它能使用的元素也必須是「使用者」= 「所有國家/地區」。</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」欄位裡的值必須與使用元素的國家/地區相等。</p> <p>依據元素安全性更新：</p> <p>針對下列元素，您可以使用「元素名稱」頁面上的「依據元素」置換核取方塊，來更新元素安全性：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 公式定義/「指定給」欄位。 - 日期定義/「日期摘錄」欄位。 - 篩選定義/「返回欄」欄位。 - 陣列定義/「返回」欄位。 <p>注意: 如果「使用者規則」= 特定國家/地區，則您無法變更該元素上的「使用者」欄位。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，適用資格群組

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>安全性於組成內部處理。</p>	<p>元素使用 (哪些元素群組會出現在提示清單上):</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「無」安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區。「元素名稱」頁面上的「國家/地區」必須與「使用者規則設定檔」頁面上的「國家/地區」一致。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付單位

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>「新增模式」- 當您新增「給付單位」時，系統中並無任何關於「給付單位」的資訊，因此沒有任何安全性的限制。</p> <p>適用於「非新增」模式。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「無」安全性。</p> <p>如果「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「給付單位」的「國家/地區」必須 = 使用者的「國家/地區」。</p>	<p>支援元素置換 - 元素使用依據給付單位國家/地區:</p> <p>您必須在輸入任何「支援元素置換」之前，先輸入「給付單位」的「國家/地區」。</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「元素名稱」頁面上的「國家/地區」必須與「給付單位」頁面上的「國家/地區」相符。</p> <p>「給付單位置換」會在「元素名稱」頁面上被選取。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，組織，給付群組

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>「新增模式」- 當您新增「給付群組」時，系統中並無任何關於該「給付群組」的資訊，因此沒有任何安全性的限制。</p> <p>模式不等於「新增」。</p> <p>若「使用者規則」= 所有國家/地區，則「無」安全性。如果「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「給付單位」的「國家/地區」= 「使用者」的「國家/地區」。</p>	<p>「四捨五入/比例分配」元素 - 元素使用需依據「給付單位」的「國家/地區」：</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位」的「國家/地區」相符。</p> <p>「支援元素置換」- 元素使用依據「給付單位」的「國家/地區」：</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位」的「國家/地區」相符。</p> <p>「給付群組置換」會在「元素名稱」頁面上被選取。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理 - 執行類型

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>安全性於組成內部處理。</p>	<p>元素使用 (哪些處理程序清單會出現在提示清單上)：</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「無」安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家或地區，且「國家或地區」與「使用者」的「國家或地區」相符。</p> <p>「執行類型」頁面包含群組方塊，可輸入變動薪酬獎勵的收入項目。針對此群組方塊，元素選擇由處理程序清單的國家/地區所控管。「使用者」= 所有國家/地區或「國家/地區」與處理程序清單元素的「國家/地區」相同時，會顯示元素。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>適用於所有模式(有關「給付群組」欄位)。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「無」安全性。</p> <p>如果「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則與給付群組相關之「給付單位」的國家/地區必須與「使用者」的國家/地區相符。</p>	<p>支援元素置換與要排除的元素 - 元素使用需依據給付單位國家/地區：</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位」的「國家/地區」相符。</p> <p>「行事曆」置換核取方塊必須是選取的。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，行事曆，行事曆群組

「搜尋頁面」上的安全性	由元件內部控管元素選擇的安全性
<p>「新增模式」- 當您新增「行事曆群組」時，系統中並無任何關於該「行事曆群組」的資訊，因此沒有任何安全性的限制。</p> <p>適用於「非新增」模式。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則無安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「行事曆執行 ID」的「國家/地區」，必須與「使用者」的「國家/地區」相符。</p>	<p>「國家/地區 - 有效」的國家/地區需視使用者規則設定檔國家/地區而定：</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則「無」安全性。</p> <p>如果「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「行事曆執行 ID」會出現在「使用者」的「國家/地區」中作為預設值，且不能變更。</p> <p>「給付單位/行事曆 ID」則依據「行事曆執行 ID」的「國家/地區」而定：</p> <p>輸入「給付群組」或「行事曆執行 ID」之前，您必須先輸入「行事曆執行 ID」的「國家/地區」。</p> <p>「給付群組」的「國家/地區」(與「給付群組」相關之「給付單位」的「國家/地區」)必須與「行事曆執行 ID」的「國家/地區」相符。</p> <p>「行事曆」的「國家/地區」(屬於與「行事曆」之「給付群組」相關的「給付單位」的「國家/地區」)必須與「行事曆執行 ID」的「國家/地區」相符。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯處理程序定義

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>適用於所有模式。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則無安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「國家/地區」= 「使用者」的「國家/地區」。</p>	<p>安全性由搜尋頁面安全性處理。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯處理程序置換

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>適用於所有模式。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則無安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則「國家/地區」= 「使用者」的「國家/地區」。</p>	<p>公式元素、元素與轉算到元素 - 元素使用是依據「追溯處理定義」的「國家/地區」而定：</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家或地區，且「國家或地區」與「追溯處理成績訂異」的「國家或地區」相符。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，追溯事件定義 (追溯事件定義)

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>國家/地區安全性(哪些國家會出現在提示清單上)：</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 所有國家/地區，則系統將容許使用者在「全球薪資」中的任何國家/地區上運作。</p> <p>若「使用者規則設定檔」= 特定國家/地區，則唯一的有效值為「國家/地區」符合「使用者」的「國家/地區」。這個值已預設在欄位中，且該欄位停用。</p>	<p>追溯處理定義(用於事件處理定義者)安全性(哪些追溯處理定義會出現在提示清單上)：「追溯處理定義」上的「國家/地區」必須與選取的「國家/地區」相符。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，區段事件定義

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>國家/地區安全性(哪些國家會出現在提示清單中):</p> <p>若「使用者規則設定檔」=所有國家/地區，則使用者可在「全球薪資」中的任何國家/地區上運作。</p> <p>若「使用者規則設定檔」=特定國家/地區，則唯一的有效值為「國家/地區」符合「使用者」的「國家/地區」。這個值已預設在欄位中，且該欄位停用。</p>	<p>元素的使用則依據事件的國家/地區:</p> <p>「使用者」=所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」=特定國家或地區，且「國家或地區」與「使用者」的「國家或地區」相符。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>國家/地區安全性(哪些國家會出現在提示清單中):</p> <p>若「使用者規則設定檔」=所有國家/地區，則使用者可在「全球薪資」中的任何國家/地區上運作。</p> <p>若「使用者規則設定檔」=特定國家/地區，則唯一的有效值為「國家/地區」符合「使用者」的「國家/地區」。這個值已預設在欄位中，且該欄位停用。</p>	<p>在「觸發器事件 ID」欄位中，系統只會顯示針對選定國家/地區有效的觸發器事件 ID。此外，針對觸發器的區段與記錄=GP_PYE_OVRD 的類型，使用者必須選取「觸發器定義-欄位值」頁面上的元素。可用元素為那些具有「使用者」=所有國家/地區，或「使用者」=觸發器定義國家/地區這些條件的元素。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，圖表欄位

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
<p>在「所有模式」中。</p> <p>若「使用者規則設定檔」=所有國家/地區，則無安全性。</p> <p>若「使用者規則設定檔」=特定國家/地區，則「給付單位」的「國家或地區」=「使用者」的「國家或地區」。</p>	<p>圖表欄位-元素使用乃依據給付單位國家/地區:</p> <p>「使用者」=所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」=特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位」的「國家/地區」相符。</p>

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，檢視元素名稱，元素名稱

「檢視元素名稱元件」的安全性，是依據「使用者規則設定檔」。如果使用者有所有國家/地區 的存取權，則使用者可以看到所有國家/地區的元素。如果使用者僅對某特定國家/地區具有存取權，則使用者只能看到該國家/地區的元素，或針對所有國家/地區 定義的元素。

設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，檢視系統元素 - 依來源，系統元素 - 依來源

「檢視系統元素 - 依來源」元件只顯示系統元素。因為這些元素一律都是針對所有國家/地區定義，任何使用者都可以檢視。

受款人安全性

本節概述受款人安全性 - 依 HR 與群組。

受款人薪資資料屬敏感資訊，因為它通常含有薪資相關的資訊。「全球薪資」提供受款人層級的安全性，限制使用者所能檢視的受款人。

HR 安全性

「全球薪資」內建標準「人力資源」安全性。受款人階層之安全性影響所有的「全球薪資」報告，以及每一個組成、搜尋記錄或檢視，以及含有 EMPLID 欄位的提示記錄和檢視。所有以員工 ID 輸入的組成都包含受款人階層的安全性。

安全性樹狀結果是用來限制使用者可檢視或是提出報告的受款人。

下列表格依照功能表與組成，列出受款人階層的安全性：

全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，元素指定 - 依受款人

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
受款人階層的安全性套用。	<p>元素的使用依據受款人的國家/地區，而受款人的國家/地區則視與給付群組相關的給付單位而定：</p> <p>若要決定「受款人」的「國家/地區」，系統會從 JOB 記錄擷取受款人的給付群組。接著它會擷取「給付群組」的「給付單位」，並查看其「國家/地區」。如果沒有發現 JOB 列，使用的國家/地區就會與剛登入之使用者關連的國家/地區。這次來自該使用者之「使用者規則設定檔」資料的國家/地區。</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>使用者 = 特定國家或地區，且國家或地區與「受款人國家或地區」相符。</p> <p>「元素指定 - 依使用者」可讓您先輸入種類，以便將元素清單縮小為符合指定種類的元素清單。種類為針對受款人國家/地區有效的種類。</p> <p>此外，必須在「元素名稱」頁面上選取「受款人置換」以供元素顯示。</p> <p>「支援元素置換」- 元素的使用是依據「受款人」的「國家/地區」：</p> <p>若「元素國家/地區」= 所有國家/地區，則</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區。</p> <p>若「元素國家/地區」= 特定國家/地區，則</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「受款人」的「國家/地區」相符。</p>

全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，支援元素

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
受款人階層的安全性套用。	<p>元素的使用 (依據「受款人的國家/地區」，而「受款人的國家/地區」則視與「給付群組」相關的「給付單位」而定)：</p> <p>要決定「受款人」的「國家/地區」，系統會從JOB記錄擷取「受款人」的「給付群組」。接著系統會檢索與該「給付群組」相關聯的「給付單位」，並查看其「國家/地區」。如果沒有發現JOB列，則會使用與剛登入之使用者的國家/地區。這是該使用者在「使用者規則設定檔」資料中的國家/地區。</p> <p>使用者 = 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」=「特定國家」，且「國家/地區」符合「受款人」的「國家/地區」。「受款人置換」也必須在「元素名稱」頁面上選取。</p>

全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，管理實際輸入

「搜尋頁面」上的安全性	由組成內部控制元素選擇的安全性
受款人階層的安全性套用。	<p>元素的使用 (依據與給付群組相關之給付單位的國家/地區而定):</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位」的「國家/地區」相符。</p> <p>「元素名稱」頁面上的「實際輸入置換」也需要選取。</p> <p>「支援元素置換」- 元素使用依據「給付單位」的「國家/地區」:</p> <p>若「元素國家/地區」= 所有國家/地區，則</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區。</p> <p>若「元素國家/地區」= 特定國家/地區，則</p> <p>「使用者」= 所有國家/地區</p> <p>或</p> <p>「使用者」= 特定國家/地區，且「國家/地區」與「給付單位的國家/地區」相符。</p> <p>「元素名稱」頁面上的「實際輸入置換」也需要選取。</p>

群組安全性

群組安全性是「時間與人力」的安全性功能，兩種應用程式若是整合，便可在「全球薪資」中使用此功能。群組安全性可讓您限制使用者存取員工記錄與「全球薪資」報告的權限。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook*〉〉，〈建立靜態與動態群組〉
 〈〈*Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理*〉〉

第 39 章

與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合

本章概述何謂「總帳」介面，並探討如何：

- 整合「全球薪資」和「總帳」。
- 執行「總帳」處理程序並傳送資料。
- 定義「總帳」的追溯處理。

瞭解總帳介面

將薪資資料傳送到「總帳」是薪資週期的最後幾個步驟之一。當您整合「全球薪資」和「總帳」時，可以自動將與最後行事曆執行相關的收入和扣除項目發佈到您的「總帳」系統。

本章中使用的通用元素

圖表欄位

圖表欄位表示受款人的屬性，例如部門、公司或員工 ID。當您將受款人的收入、扣除項目或累計程式金額傳送到「總帳」時，您也可以發送與受款人的圖表欄位 (最多 8 個) 相關的價值。

在整合「全球薪資」和「總帳」時，您會將有效的圖表欄位值組合對應到業務單位的總帳 (GL) 金額數字。

您將定義要當作圖表欄位的元素。您可以選取變數元素，加上下列系統元素任一：COMPANY、COUNTRY、DEPTID、EMPLID、EMPL_CTG、EMPLOYEE SUBCAT1、EMPLOYEE SUBCAT 2、ESTABID、FUNCTION_CD、GP_PAYGROUP、JOBCODE、LOCATION、POSITION_NBR、REG_REGION、STATE、TARIFF_AREA_GER、TARIFF_GER、GP_COUNTRY。這些系統元素多半都來自於「職務」記錄。

PeopleSoft 內建下列 15 種變數作為標準圖表欄位，供整合至「總帳」時使用：GP GL AFF INTRA1、GP GL AFF INTRA2、GP GL AFFILIATE (附屬組織)、GP GL ALT ACCOUNT (備選科目)、GP GL BUDGET REF (預算參照)、GP GL CHARTFIELD1 (圖表欄位 1)、GP GL CHARTFIELD2、GP GL CHARTFIELD3、GP GL CLASS (類別欄位)、GP GL DEPT (GL 部門)、GP GL FUND (基金代碼)、GP GL OP UNIT (營運單位)、GP GL PRODUCT (產品)、GP GL PROGRAM (方案代碼) 與 GP GL PROJECT (專案)。

分組

您分組以對應至相同總帳科目的一組相似收入、扣除項目或區段累計程式。

整合全球薪資和總帳

若要整合「全球薪資」與「總帳」，請使用「圖表欄位」(GP_GL_CHARTFLD)、「元素分組」(GP_GL_GROUP) 與「科目對應」(GP_GL_MAP) 元件。

本節概述「全球薪資」與「總帳」介面的整合點，以及「全球薪資」與「總帳」的整合步驟，並探討如何：

- 在「業務單位參照」頁面上識別貴組織的「總帳」單位。

請參閱〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0* 應用程式基本原則 *PeopleBook*〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「定義業務單位」。

- 選取圖表欄位，以將成本分配至「總帳」。
- 將收入、扣除項目或累計程式分組，以供「總帳」處理。
- 將圖表欄位和分組代碼對應至「總帳」科目。
- 置換受款人的圖表欄位值。
- 置換「實際輸入」階層的圖表欄位。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise*總帳*PeopleBook*》

瞭解全球薪資和總帳介面的整合點

整合點是 PeopleSoft 應用程式之間的介面。它們使得資料得以從一個資料庫轉換到另一個資料庫。

「全球薪資」和「總帳」介面使用整合點從「總帳」擷取帳號和業務單位資訊，然後將薪資結果傳送至「總帳」。

注意：若要研究 PeopleSoft 應用程式所用之整合點的技術詳細資料，請參閱「客戶連線」之「實施指南」區段上的「互動式服務儲存庫」。

從總帳擷取科目資料

當您在設定與「總帳」的整合時，「總帳」必須接收下列整合點訊息：

ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNCH

BUS_UNIT_FS_FULLSYNCH

BUS_UNIT_GL_FULLSYNCH

JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLYSYNCH

然後，在「總帳」中變更科目代碼和業務單位後，「全球薪資」會藉由預訂下列整合點訊息來擷取這些變更：

ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC

BUS_UNIT_FS_SYNC

BUS_UNIT_GL_SYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_SYNC

注意: 如果您要使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 與 PeopleSoft Enterprise FMS 之間的標準圖表欄位配置, 您也必須針對那些圖表欄位執行匯入動作。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合測試公用程式與工具》

將薪資結果發送至「總帳」

「全球薪資」結果的整合點會使用「PeopleSoft 整合中心」將薪資結果傳送至「全球薪資會計行階段記錄」(GP_ACC_LINE_STG)。資料是使用「總帳交易預備」應用程式引擎處理程序 (GP_GL_PREP) 來傳送, 並使用「從全球薪資過帳至總帳」批次規則 (GP_POST_GL)。

在「全球薪資」傳送資料之後, 「總帳」就可以接收該資料, 並將它合併至其本身的資料中。

瞭解全球薪資和總帳的整合步驟

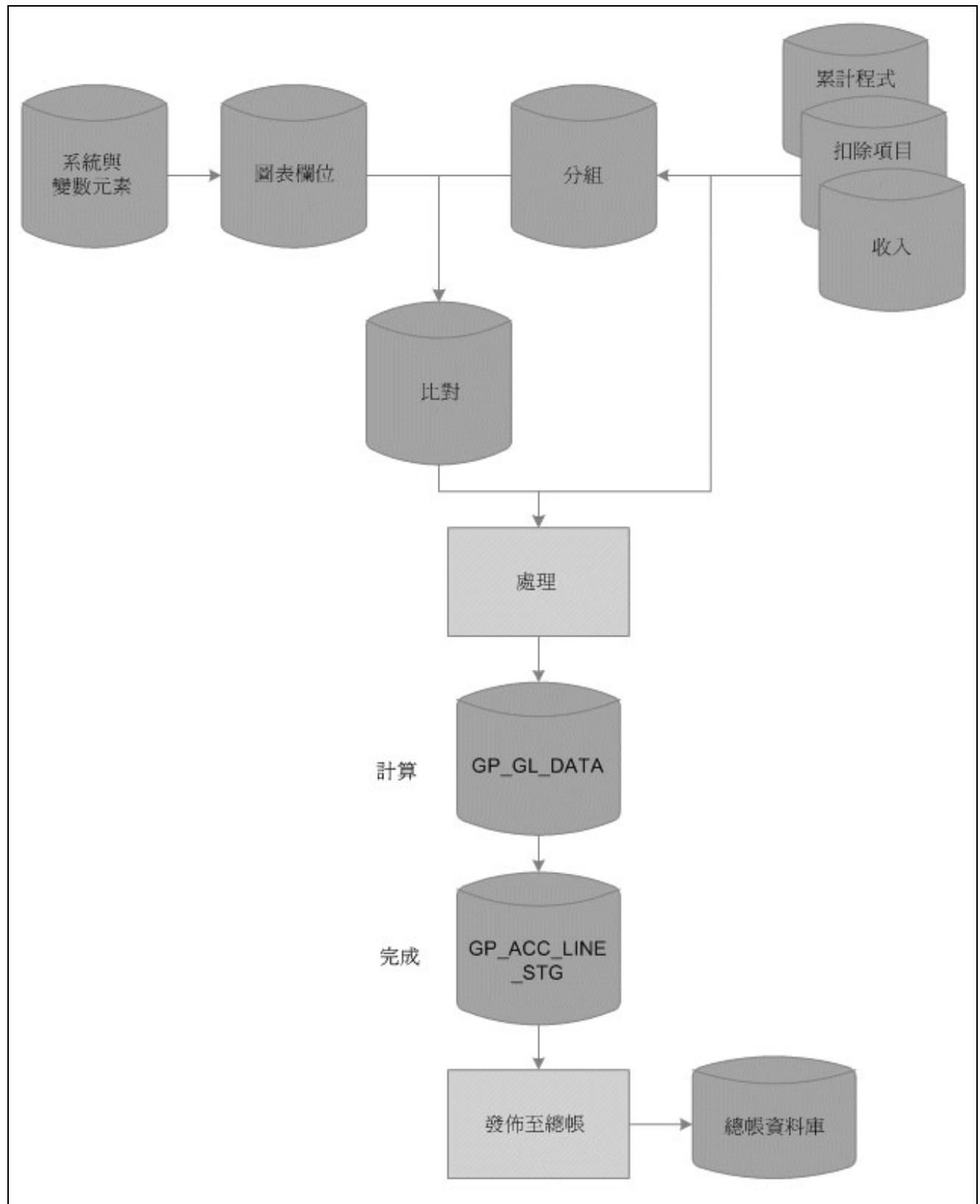
若要設定與「總帳」整合的「全球薪資」, 您需要:

1. 將「全球薪資」及「人力資源」, 與「PeopleSoft 財務」資料庫同步化。

若要確定「全球薪資」從「財務」資料庫擷取正確的帳號和業務單位, 請啟動並接收下列整合點訊息: ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC、BUS_UNIT_FS_FULLSYNC、BUS_UNIT_GL_FULLSYNC、JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLSYNC

2. 在「業務單位參照」頁面上, 新增「總帳單位」。
3. 指出要當作圖表欄位的系統和變數元素:
 - a. 對於系統元素, 請選取「來源和使用」頁面上的「當作圖表欄位」核取方塊, 並選取一個提示檢視。對於變數元素, 請選取「變數 - 定義」頁面上的「當作圖表欄位」核取方塊, 並選取一個提示檢視。
 - b. 在「元素名稱」頁面上選取「儲存」核取方塊。
 - c. 將圖表欄位元素包括到您的薪資處理清單中。
4. 在「圖表欄位」頁面上選取適用於特定業務單位和給付單位的圖表欄位元素 (最多 8 個)。
5. 在「分組」頁面上將收入、扣除項目與區段累計程式元素置於群組中。
6. 在「對應」頁面上將群組和圖表欄位對應至其相對的「總帳」科目。

下表顯示「全球薪資」中的「總帳」設定步驟和批次處理程序:



總帳處理程序流程

注意：「來源與使用」頁面、「變數 - 定義」頁面與「元素名稱」頁面已在本 PeopleBook 前面章節探討過。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、「用於修改與檢視系統元素的頁面」, 第 83 頁

第 7 章「定義計算元素」、「用來定義變數元素的頁面」, 第 140 頁

第 5 章「定義一般元素資訊」、「用於定義元素名稱的頁面」, 第 68 頁

用來整合全球薪資和總帳的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位	GP_GL_CHARTFLD	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，圖表欄位，圖表欄位	對於給付單位和業務單位，請選取圖表欄位，以將您的成本分配至「總帳」科目。
分組	GP_GL_GROUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，元素分組，分組	對於給付單位和業務單位，請將類似的收入、扣除項目或累計程式分組，以讓它們可以對應至「總帳」科目。 完成「圖表欄位」頁面清單。
對應	GP_GL_MAP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，科目對應，對應	對於給付單位和業務單位，將圖表欄位和分組代碼對應至「總帳」帳號。 先定義分組代碼。
總帳分配置換	GP_GL_DIST	全球薪資與缺勤管理，受款人資料，建立置換，總帳分配置換，總帳分配置換	置換員工「職務」階層的圖表欄位值。 使用這個頁面之前，您必須先在「圖表欄位」頁面上定義圖表欄位值。
實際輸入 - 詳細資料	GP_PI_MNL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 全球薪資與缺勤管理，受款人資料，指定收入和扣除項目，單次(實際輸入)，實際輸入 按一下「實際輸入」頁面上，「主要元件」頁籤的「詳細資料」。 全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，管理實際輸入 - 依行事曆，實際輸入 - 依行事曆 按一下「實際輸入 - 依行事曆」頁面上，「元素置換」頁籤的「詳細資料」。 	置換元素特殊實例的圖表欄位值

選取圖表欄位以將成本分配至總帳

存取「圖表欄位」頁面。

圖表欄位(C)

給付單位: KOPE1 Pay Entity 1

業務單位: GBIBU Global Business Institute BU

定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1990/01/01

+

-

圖表欄位

圖表欄位 1: GP PAYGROUP

圖表欄位 2: DEPTID

圖表欄位 3: JOBCODE

圖表欄位 4:

圖表欄位 5:

圖表欄位 6:

圖表欄位 7:

圖表欄位 8:

「圖表欄位」頁面

圖表欄位

選取您想要「全球薪資」在您將成本分配至這個給付單位和業務單位的「總帳」科目時要傳送值的圖表欄位 (最多 8 個)。您選取的來源，只能是指定為選取以存取這個頁面之給付單位國家/地區的圖表欄位的系統元素和變數元素。

依照列示順序完成「圖表欄位 1」到「圖表欄位 8」。您必須依階層順序列出這些欄位。切勿略過任何欄位。

分組收入、扣除項目或總帳處理的累計程式

存取「分組」頁面。

分組(G)

給付單位: KOPE1 Pay Entity 1

業務單位: GBIBU Global Business Institute BU

定義

*分組代碼: DEDUCTIONS

收入、扣除項目及累計程式元素

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1-5 / 6 | 最後一項

*登錄類型	*元素名稱	描述		
扣除項目	KOTAX1	Tax1	+	-
扣除項目	KOGARNISHMEN	Garnishment	+	-
扣除項目	KODED	Deduction%	+	-
扣除項目	KOPARKING	Parking	+	-
扣除項目	KODEDWLIMIT	DedwLimit	+	-

「分組」頁面

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

1021

分組代碼是收入、扣除項目或累計程式元素的屬性。元素必須先分組才能讓「總帳」處理。

分組代碼

輸入您想要包含在「總帳」轉換中之元素的分組代碼。

注意：您不用個別輸入收入，而是將它們合併到一個區段累計程式中，並為該累計程式建立一個分組代碼。

收入、扣除項目和累計程式元素

對於每個要包含在群組中的累計程式、扣除項目或收入元素，請選取項目類型和元素名稱。

注意：您只能選取區段 定義為累計期間 (在「累計程式 - 期間」頁面上) 的累計程式。

將圖表欄位與分組代碼對應至總帳科目

存取「對應」頁面。

對應 (M)

給付單位: GXPEBKR2A Bank-GL Fwd GXPEBKR2A
 業務單位: GXBU1 GX Business Unit 1 總帳單位: FRA04

定義 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1990/01/01 *日記帳範本: GLOBAL_PAY

科目圖表欄位分配 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-5 / 44 最後一項

*帳戶	反轉正負號	*分組代碼	GP GL FUND	DEPTID	GP GL PROGRAM		
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1				+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT1	1000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT2	2000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT3	2001	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-2				+	-

「對應」頁面

對於要發送至「總帳」的收入、扣除項目或累計程式金額，您必須將與該金額相關的圖表欄位值組合對應至「總帳」科目。

總帳單位

顯示對應至選取之業務單位 (在「人力資源」中的「業務單位」頁面上定義) 的「總帳」單位。

日記帳範本

選取這個給付單位和業務單位的日記帳範本。日記帳範本是在「總帳」中定義。若要將資訊傳送到「總帳」，您應該使用 GLOBAL_PAY 範本。

圖表欄位

科目

選取圖表欄位和分組代碼要對應的「總帳」科目號碼。

反轉正負號

選取來使用反轉正負號發佈交易。一般而言，您可以對淨薪資和扣除項目使用反轉正負號（以讓系統將這些交易記錄為信貸而非借款），並將收入的標記保持不變。

分組代碼

選取要對應至「總帳」科目的代碼。

<元素名稱 1>、<元素名稱 2> 與 <元素名稱 3>

您在「圖表欄位」頁面上選取的每個圖表欄位都會出現一個欄位（直欄）。直欄名稱會符合「來源和使用」頁面上所確定的提示檢視。

選取要對應至「總帳」科目的圖表欄位值。

您可以在不同的圖表欄位值組和相同的分組代碼與「總帳」科目組合間建立關聯。

注意：因為變數具有生效日期，所以圖表欄位的提示表可能包含不再被指定為圖表欄位或目前無效的變數。您必須手動移除無效變數，或以有效變數取代無效變數；無法自動更新對應欄位。變數在提示表中會列於系統元素之後。

如果您將多個科目與同一分組代碼關聯，必須針對每個科目輸入不同的圖表欄位。

設定預設科目

當金額與沒有對應到「總帳」科目的圖表欄位值組合關聯時，系統就無法將金額傳送到「總帳」。在某些情況下，設定預設的科目是適當的做法。

假設您已設定以下資訊並具有在部門 A、B、C 和 D 工作的受款人。

科目	分組代碼	圖表欄位 (DEPTID)
1	收入	部門 A
2	收入	部門 B
3	扣除項目	
4	扣除項目	部門 A
5	扣除項目	部門 B

由於科目 3 沒有在 DEPTID 階層指定的圖表欄位值，它會作為扣除項目的預設值，無法對部門 A 或部門 B 索費。在部門 C 和 D 工作之受款人的扣除項目會向科目 3 索費。

這個預設功能讓您可以使用單列將多個部門指定至相同科目。但是，因為（在這個範例中）對收入沒有設定類似的預設科目，所以部門 C 和 D 中受款人的收入就無法對任何科目索費。

對應到科目時，請確定對所有將要轉換至「總帳」科目的收入、扣除項目和累計程式元素設定預設科目或特定科目。

另請參閱
《PeopleSoft Enterprise總帳PeopleBook》

置換受款人的圖表欄位值

存取「總帳分配置換」頁面。

總帳分配置換(G)

員工 ID: GXBKREE1

姓名: Sharon Stonewall

員工記錄號碼:

生效日期

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

生效日期:

2006/09/22

31

+

-

圖表欄位置換

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

GP PAYGROUP:

DEPTID:

+

-

JOBCODE:

圖表值 4:

圖表值 5:

圖表值 6:

圖表值 7:

圖表值 8:

分配百分比:

100.000000

☒ 套用到所有元素

「總帳分配置換」頁面

您在這個頁面上輸入的資料會置換「職務」記錄或其他來源記錄的個別圖表欄位上的值。

圖表欄位置換

圖表欄位值 1–8 會根據對給付單位所定義的圖表欄位數量和這個職務中受款人所屬的業務單位而啟用。欄位名稱符合您對圖表欄位元素所選取的提示檢視。

請輸入要用於選取之受款人職務的圖表欄位值。

套用到所有元素

選取以將同一組圖表欄位置換值指定給這個職務的所有受款人收入、扣除項目和區段累計程式。

置換 - 依元素

請指定您想要置換圖表值的收入、扣除項目和區段累計程式。您也可以指定您想要對這些置換值採用的收入、扣除項目或累計金額百分比。

例如，名為 OVERTIME 的收入元素值為 1000。如果您指定對 OVERTIME 元素分配百分之 25，系統就會在您於「圖表欄位置換」群組方塊中輸入的圖表欄位置換值和收入金額 250 間建立關聯。您必須在預設的圖表欄位值和剩餘的 75 間建立關聯。

分配百分比

指定受款人收入、扣除項目和區段累計程式的百分比，以分配至選取的圖表欄位值。

例如，如果受款人將時間分到部門 A 和 B，然後您想要向兩個部門索取費用：

- 請選取套用至受款人在部門 A 中之職務的圖表欄位值，並在「分配百分比」欄位中輸入 50。
- 請新增一行，然後選取套用至受款人在部門 B 中之職務的圖表欄位值。
- 在「分配百分比」中輸入 50。

注意：請不要對相同的元素分配超過百分之百。

置換實際輸入階層的圖表欄位

若要置換特定元素執行個體的圖表值，請使用「實際輸入 - 詳細資料」頁面。

另請參閱

第 17 章「使用實際輸入」、「輸入實際輸入」，第 410 頁

執行總帳處理程序和傳送資料

本節概述將薪資資料傳送到「總帳」的處理程序，並探討如何：

- 將薪資資料傳送至「總帳」。
- 檢視無總帳科目的交易。
- 重設「全球薪資」科目交易。

瞭解將薪資資料傳送至總帳的處理程序

完成「總帳」處理程序會將收入、扣除項目及累計程式的金額傳送至「總帳」。

若要將薪資資料傳送至「總帳」，請：

1. 存取「傳送成本至總帳」頁面。
2. 選取您想要處理之行事曆群組 (和串流，如果有的話) 的計算選項。
3. 選取過帳日期。
4. 執行整個行事曆群組的計算選項之後，請選取「完成」選項。

注意：在您執行「完成」處理程序之前，請先複查「複查無科目總帳成本」，以確認是否尚有任何未與科目建立關聯的金額。這些金額將不會被轉換，因此會導致「總帳」不平衡。

注意：如果您已安裝了「薪資至 SAP 總帳整合套件」(PPS)，則不會有「完成」選項。反之，「總帳」預備處理程序會執行其他不會呼叫完成處理程序的檢查。

用於執行總帳處理程序與傳送資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
傳送成本至總帳	GP_GL_PREPARE	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，傳送成本至總帳，傳送成本至總帳	針對資料要傳送至「總帳」之收入、扣除項目和累計程式元素，執行建立支付的處理程序。
無科目交易	GP_GL_NO_ACCT	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，複查無科目總帳成本，無科目交易	檢視未由「總帳」處理程序之「計算」階段指定「總帳」科目的交易。
重設總帳	GP_GL_RESET	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，重設總帳，重設總帳	執行「總帳重設」處理程序前，若因錯誤而需重新過帳時，請先執行「總帳交易建立」處理程序。

將薪資資料傳送至總帳

存取「傳送成本至總帳」頁面。

傳送成本至總帳 (G)

執行控制 ID: FEB2004
 [報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)

薪資執行

***行事曆群組:** KAM04M02 February Monthly Payroll 2004
串流號碼: ☐ **處理串流**
***過帳日期:** 2004/09/16

處理階段和選項

☐ **計算**
☐ **更新統計資料**
☒ **完成**

行事曆清單

[自訂](#) | [搜尋](#) | [檢視全部](#) |

第一項 最後一項

給付群組	行事曆 ID	支付日期
KAMONTHLY	KAM04M02FEBPAY	2004/02/15

串流

[自訂](#) | [搜尋](#) | [檢視全部](#) |

第一項 最後一項

串流號碼	起始員工 ID	結束員工 ID	計算完成
			<input type="checkbox"/>

「傳送成本至總帳」頁面

行事曆群組

選取行事曆群組來執行處理程序。只有薪資已完成但尚未發送至「總帳」的行事曆群組才會出現。

串流號碼與處理串流

如果在薪資處理程序期間使用串流處理，並且必須使用「計算」選項來使用時，「處理串流」就會被選取。選取串流號碼以進行處理。

過帳日期

輸入項目要過帳到「總帳」的日期。即使您是在當月的十五日執行處理程序，您還是可以表示您想要在當月的三十日過帳這些項目。

注意: 您所選取的過帳日期必須遵守「日記帳產生者」的結束日期。過帳日期必須和「總帳」配合。如果已安裝了「時間與人力」且已傳送成本, 則過帳日期會預設為傳送成本當天。您可以變更該欄位裡的這個日期, 以反映總帳實際傳送到「總帳」的日期。

處理選項

選取一個處理選項。如果「薪資」處理程序已完成, 您可以同時執行「計算」和「完成」。

計算

選取以對這個行事曆群組的「薪資」處理程序所計算並屬於「總帳」群組的收入、扣除項目和累計程式產生「總帳」交易。在您執行「計算」處理程序之前, 「薪資」處理程序必須先確定至少一個受款人。

如果您使用串流處理, 請一次對一個串流執行「計算」階段。

您可以對每個串流執行一次以上的「計算」階段。在後續的循環期間, 系統會在建立新的結果之前刪除現有的資料。系統會將最後的結果儲存在全球薪資交易介面記錄 (GP_GL_DATA) 中, 並在「已完成總帳串流」表 (GP_GL_PREP_STRM) 中插入一個項目來表示計算已完成。

更新統計資料

這個核取方塊是供資料庫管理員輔助微調系統效能之用。如果選取, 系統就會在批次處理期間產生統計資料, 提供有關工作表使用方式的資訊。

完成

在「薪資」處理程序完成, 而您執行完整個行事曆群組的「計算」階段之後, 這個核取方塊就可供選取。(如果您使用串流處理, 則所有的串流都必須列入計算)。

在您準備結束執行時, 請選取這個核取方塊。(串流處理不可用於「完成」階段)。

注意: 如果安裝了 PPS, 則「完成」核取方塊為隱藏。

行事曆清單

這個群組方塊會顯示有關行事曆群組中每個行事曆的資訊。

串流

串流號碼

顯示與行事曆群組相關的串流。

計算完成

如果選取, 「薪資」處理程序就已計算串流。

檢視無總帳科目交易

存取「無科目交易」頁面。

無科目交易(T)

行事曆群組:

KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

無科目的圖表欄位組合

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖表

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

總金額(T)

圖表欄位(C)

附加圖表欄位(A)

圖表

給付單位	業務單位	分組代碼	金額	貨幣	檢視對應
					檢視對應

「無科目交易」頁面

「附加圖表欄位」頁籤會列出沒有指定給「總帳」科目 (亦即，與沒有對應到科目之圖表欄位組合關聯的金額) 的交易。如果您有無科目的交易，「總帳」就會不平衡。所有無帳戶金額，包括收入和扣除項目都會表示成借方。

每個未指定的列都有一個「檢視對應」按鈕，您可以按一下來存取您指定之「給付單位」和「業務單位」的「對應」頁面。這些列不會傳送至「總帳」。例如，如果您對收入元素指定 DEPTID，系統就會找到這個相符項目。如果收入元素未指定至某個 DEPTID，並且沒有指定預設的收入帳戶，則收入元素不會被傳送至「總帳」。

另請參閱

第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」，「將圖表欄位與分組代碼對應至總帳科目」，第 1022 頁

重設全球薪資科目交易

存取「重設總帳」頁面。

請參閱 第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」，「重設全球薪資科目異動」，第 1062 頁。

定義「總帳」的追溯處理

本節探討：

- 差異的重複計數。
- 「國家/地區」頁面。
- 對「總帳」資料的追溯調整。

差異的重複計數

追溯處理會在「總帳」中造成特殊的麻煩，因為不正確的設定可能會導致差異重複計數。本節概述追溯類型，並提供避免差異重複計數的資訊。

追溯類型有兩種：

- 矯正追溯會在差異發生的期間中實現任何差異。
- 轉算追溯會把差異轉算到目前期間。

雖然您通常都可能會使用轉算追溯，但是您可以選取「累計程式」元件 (GP_ACCUMULATOR) 中「階層」頁面上的「追溯並更正」核取方塊，讓個別累計程式以矯正方式進行。如果您已選取了這個核取方塊，則若提撥成員將調整引入目前期間，這些調整將不會新增至累計程式。

下面的範例說明重複計數會如何發生。在此範例中：

- 追溯方法為轉算。
- 收入 E1 提撥至累計程式 E1_YTD。
- E1 的值為 100。

下表顯示已完成之一月份薪資的結果：

行事曆	修訂	E1	E1_YTD
一月	V1R1	100	100

完成一月份薪資後，E1 追溯變更為 110。當您執行二月份薪資時，「全球薪資」也會執行一月份的追溯修訂。下表顯示二月份薪資的結果：

行事曆	修訂	E1	E1_YTD
一月	V1R2	110	110 轉算差異 10。
二月	V1R1	120	230 引入調整 10。

二月份的 YTD 金額應為 220 而不是 230。金額 230 是因為一月份差異重複計數的關係。要避免發生這種情形，「全球薪資」不會自動略過一月份 110 的 V1R2 結餘，但會略過 100 的 V1R1 結餘。這樣二月份的 E1_YTD 會等於 100 加上 110 (E1 目前的值) 加上 10 (一份月金額調整) 的傳入結餘，即 220 的正確總計。在這種情況下，一月份 100 的 E1_YTD 值為轉算值，而 110 這個值為計算值。這兩個值都會儲存在累計程式結果表，轉算值儲存在 CALC_RSLT_VAL 欄位，計算值儲存在 CALC_VAL 欄位。

注意：第一次修訂累計程式結餘的動作，只在針對累計程式所定義的追溯方法為轉算時才會出現。如果累計程式的追溯方法為矯正，則轉算值會等於計算值。因為沒有將調整引入目前期間中，所以不會出現重複計數。

因為全球薪資會自動處理轉算追溯中潛在的重複計數，且因為矯正追溯不會造成同樣類型之重複計數的可能性，因此，怎麼會出現重複計數呢？答案就在區段累計程式中。所有其他的累計程式都會跳過他們的結束結餘，一直到下一個處理用來作為新開始結餘的區段。區段累計程式只會在它們被建立的區段期間中存在。因此，轉算結餘的概念不適用於它們；它們只具有計算值。

前一個範例中，重複計數是因為 E1_YTD 轉算的結餘為取自 V1R1 的 100，而非計算值 110，所以被避免掉了。如果收入 E1 也提撥至區段累計程式，則轉算值取代計算值就不會發生，因為轉算不適用於區段累計程式。對於 AC1_SEG 而言，CALC_RSLT_VAL (轉算值) and CALC_VAL (計算值) 都等於 110。如果一月份的值 110 加入了 AC1_SEG 的二月份值 120，則差異就會被重複計數。

因此，如果您將區段累計程式傳送至「總帳」，您就應該將區段累計程式定義為矯正式。前面範例中，將 AC1_SEG 定義為矯正式會導致一月份與二月份的值均為 110，加起來為正確總計 20。

「國家/地區」頁面

在「國家/地區」頁面上，您可使用「針對總帳使用現有的結果 + 調整」群組方塊來定義「總帳」的追溯處理。

注意：我們將在本 PeopleBook 的其他章節中探討「國家/地區」頁面。

請參閱 [第 3 章「介紹核心應用程式架構」](#)、[「定義國家/地區階層設定」](#)，第 33 頁。

針對總帳使用現有的結果 + 調整

大部分實施「全球薪資」的組織都會在追溯處理發生在已完成薪資時，選擇使用預設方法來處理過帳到「總帳」的圖表欄位與元素分組。這些組織只需要在「國家/地區」頁面上，指定由其組織所使用，或最適用於其「全球薪資」之國家/地區延伸的預設轉算或矯正追溯方法。

其他組織則偏好只將 V1R1 結果過帳至「總帳」。「處理總帳」核取方塊為滿足該業務需求的額外選項，且會永遠變更系統處理與已發生在薪資系統中的追溯處理相關之「總帳」過帳的方式。

「處理總帳」核取方塊的預設設定為清除。當您選取時，就是告知系統不要撤銷圖表欄位與元素分組金額對「總帳」前次的過帳動作，並略過負責追溯計算的所有區段與步驟，而只傳送來自 V1R1 與調整的結果。如果您選取「處理過帳」核取方塊，則效果依所使用的預設追溯方法而定：

- 如果「預設追溯方法」為矯正，則選取「處理總帳」核取方塊不會影響針對「總帳」所處理的方式。
- 如果「預設追溯方法」為轉算，則追溯動作會變更如下：
 - 系統不會撤銷之前與已對應到「總帳」科目之元素分組相關聯的圖表欄位與金額。
 - 系統不會將重新計算的金額過帳到在薪資中的追溯處理所產生的「總帳」。反之，薪資系統會將目前結果 (V1R1) 加上調整傳送到「總帳」。

注意：如果您的追溯方法有所不同，且已選取「總帳」的「使用目前結果 + 調整」核取方塊，則您將在「總帳」結果中看到矯正與轉算兩個追溯方法。任何轉算的元素都會包含差異或調整金額；矯正方法會撤銷且更正之前的項目。

注意：若您滿意系統目前處理追溯處理與銀行業務及總帳有關的方式，則請勿在「使用目前結果 + 調整」群組方塊中啟用任一個設定。這些設定無法向後相容。

注意：一旦您啟用「使用目前結果 + 調整」任一設定，就不能將它們變回原先預設的設定。核取方塊會變成並保持唯讀狀態。

注意：銀行業務及總帳會分開使用並修改此表格。因此，您可分開選擇「處理銀行業務」以及「處理總帳」核取方塊。

請參閱 [第 33 章「定義追溯處理」](#)、[「定義追溯處理程序」](#)，第 828 頁。

範例：當轉算為預設追溯方法時，選取使用目前結果 + 調整核取方塊處理總帳

在一月時，含一筆扣除的支付 100 過帳至總帳科目 210003，該科目與「圖表欄位部門 1」有關。接著薪資有一筆變更觸發追溯處理，且您知道員工的支付在一月過帳時，該員工實際上是屬於「部門 2」，而非「部門 1」。與「部門 2」有關的扣除應過帳至總帳科目 210004。

下表彙總針對「總帳」選取「使用目前結果 + 調整」核取方塊且轉算為預設追溯方法時，所傳送到「總帳」的結果：

月份	版本/修訂	金額	帳號	動作
一月	V1R1	100	210003	裁決 (最後一個期間)
二月	V1R1	100 + 0	210004	裁決 (目前期間 + 調整)

在此範例中，系統不會將與元素分組關聯之圖表欄位與金額的撤銷與復原傳送到「總帳」。此只會處理目前期間加調整。(在此情況下調整為 0，因為扣除金額未改變。)使用「處理總帳」核取方塊時，系統會使用目前解析的圖表欄位。系統不會使用原始的圖表欄位。這樣可能會造成調整過帳到不同科目。

注意：您必須手動更正一月份過帳，因為金額被過帳到錯誤的科目。

瞭解對「總帳」資料的追溯調整

無論薪資系統的追溯模式為何 (可能為矯正或轉算)，系統一律會在矯正模式中執行總帳計算。這意味著追溯期間先前所有的交易都會被撤銷，並會針對重新計算結果的所有項目建立新的交易。這樣會確保不僅是金額變更會反映在更新的交易中，且圖表欄位與科目指定的變更也會如此。結果就是，目前期間的數字一律會轉換為任何轉算調整的總帳淨額。

薪資結果的這種「矯正處理」不會與總帳端的處理產生混淆。過帳處理程序開始，且與追溯期間原始日期無關時，所有交易都會依據使用者給定的過帳日期來進行過帳，因為那些帳冊大概都已關帳了。

在一月時，含一筆扣除的支付 100 過帳至總帳科目 210003，該科目與「圖表欄位部門 1」有關。接著薪資有一筆變更觸發追溯處理，且您知道員工的支付在一月過帳時，該員工實際上是屬於「部門 2」，而非「部門 1」。與「部門 2」有關的扣除應過帳至總帳科目 210004。

下表摘要傳送到「總帳」的結果：系統會撤銷原始過帳，然後過帳「一月份執行」的正確科目。

月份	原行事曆群組	金額	帳號	動作
一月	一月	100	210003	裁決 (最後一個期間)
二月	一月	- 100	210003	撤銷
二月	一月	100	210004	重新過帳至正確科目
二月	二月	100	21004	目前期間

如果區段不符，系統一律會使用目前結果加上調整，並將結果過帳到最後一個可用的區段。

第 40 章

與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合

本章概述何謂「總帳」介面，並探討如何：

- 在 Enterprise 資料庫中設定整合。
- 檢視「人力資源」資料庫中的資料。
- 配置目標產品與系統。
- 對應成本中心與科目。
- 擷取貨幣匯率。
- 準備並將「全球薪資」的會計行過帳至「總帳」。
- 在批次過帳中處理資料錯誤。

了解總帳介面

「全球薪資」與「總帳」的整合中所包含的主要作業為：

- 整合設定：
 1. 設定 EnterpriseOne XPI 彈性編碼 / 交叉參照資料庫中交叉參照的整合選項與程式碼。
 2. 在「Enterprise 資料庫」中設定整合。
 3. 驗證目標產品配置與配置目標系統。
- 起始主資料的載入、配置與對應：
 1. 將 EnterpriseOne 公司載入「Enterprise 業務單位總帳」表中。
 2. 若有必要，請定義「總帳」科目所使用的「集合 ID」。
 3. 配置「總帳」業務單位：輸入目標系統，科目的「集合 ID」與日記帳範本。
 4. 將總帳業務單位對應至人力資源業務單位。
 5. 將 EnterpriseOne 科目載入「Enterprise 總帳科目」表中。
 6. 將 EnterpriseOne 業務單位載入「Enterprise 成本中心」表中。
 7. 配置「總帳」業務單位：輸入清除帳戶、暫記帳戶與預設成本中心。
 8. 將 EnterpriseOne 主資料對應至「Enterprise 全球薪資」資料。
- EnterpriseOne 主資料中的遞增同步變更。
 1. 在 EnterpriseOne 表格上所執行的新增、變更或刪除動作，都會自動觸發遞增同步整合。

2. 當 EnterpriseOne 以遞增整合更新 Enterprise 表格中的資料時，「全球薪資」使用者必須視需求更新資料配置與對應。

- 諸如每月將薪資資料過帳至總帳這樣的常規異動：

1. 視需求同步貨幣匯率。
2. 「全球薪資」會處理並將會計行過帳至 EnterpriseOne 階段表。
3. 在 EnterpriseOne 中，驗證異動並載入「科目分類帳」表中 (F0911)。
4. 若有需要，會於 EnterpriseOne 表中更正資料錯誤，或者薪資應用程式會重設總帳處理、更正錯誤、重新處理與重新過帳。
5. 在 EnterpriseOne 中，將日記帳項目過帳至「帳戶餘額」表中 (F0902)。

本章只包含 Enterprise 資料庫中所執行的作業。EnterpriseOne 文件中會探討 EnterpriseOne 端的整合設定，以及將 EnterpriseOne 資料載入 Enterprise 資料庫中。

另請參閱

《JD Edwards EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with Oracle PeopleSoft Enterprise Applications Implementation Guide》、《Setting Up the JD Edwards EnterpriseOne to PeopleSoft Enterprise General Ledger Integration》

在 Enterprise 資料庫中設定整合

Enterprise 資料庫必須設定為可以接收 EnterpriseOne 資料庫所傳送而來的資料，並設定為可以傳送薪資會計資料。用來執行整合安裝部份的指令檔會完成大部分的步驟。請使用本節的指令來驗證與完成設定。

本節探討如何：

- 驗證服務作業版本與處理程式活動。
- 驗證節點定義。
- 設定連結器屬性。
- 驗證整合發送配置。
- 驗證佇列設定。

用於在 Enterprise 資料庫中設定整合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
服務作業 - 一般	IB_SERVICE	PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 服務作業, 一般	啟用建立服務作業。
服務作業 - 處理程式	IB_SERVICEHDLR	PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 服務作業, 處理程式	驗證服務作業為有效。
節點定義	IB_NODE	PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 節點, 節點定義	驗證與 EnterpriseOne 整合的「整合中心」節點定義。
連結器	IB_NODECONN	PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 節點, 連結器	驗證連結器屬性
節點 - 發送	IB_NODEROUTINGS	PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 節點, 發送	驗證該整合中所使用之發送的啟用。
佇列狀態	IB_MONITOR_QUEUES	PeopleTools, 整合中心, 服務作業監控程式, 管理, 佇列狀態	驗證佇列狀態。

驗證服務作業版本與處理程式活動

「全球薪資」與「總帳」之間的整合，使用服務作業以及與其關聯的處理程式與發送，以執行訊息與訂閱的整合。在您繼續進行整合設定之前，必須先確認這些物件均為有效。

若要啟用服務作業版本：

1. 存取「服務作業 - 一般」頁面。
2. 在「預設服務作業版本」群組方塊中選取「有效」核取方塊。

若要針對給定服務作業，驗證其處理程式為有效：

1. 存取「服務作業 - 處理程式」頁面。
2. 針對與該服務作業關聯的處理程式，驗證其「狀態」欄位的值為有效。

針對下列服務作業，驗證其服務作業與處理程式的活動：

- ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC
- ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC
- BUS_UNIT_FS_SYNC
- BUS_UNIT_GL_FULLSYNC
- BUS_UNIT_GL_SYNC
- COST_CENTER_FULLSYNC
- COST_CENTER_SYNC
- GP_POST_GL
- GP_POST_GL_REPLY

- MARKET_RATE_REQ
- MARKET_RATE_SYNC

注意: 不需要使用「服務作業」元件中的「發送」頁面來啟用發送。您可以使用「節點」元件的「發送」頁面，立刻啟用特定節點的所有發送。

請參閱 第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」，「驗證發送配置」, 第 1038 頁。

驗證節點定義

存取「節點定義」頁面。

節點定義(N)

連結器(C)

入口網站(P)

WS 安全性

發送

節點名稱:

PSFT_E1

複製節點

*描述:

EnterpriseOne Remote Node

重新命名節點

*節點類型:

外部

☐ 預設本端節點

☐ 本端節點

☒ 有效節點

☐ 不可否認

☐ 區段識別

刪除節點

*驗證選項:

無

*預設使用者 ID:

PS

WSIL URL:

Hub 節點:

主節點:

公司 ID:

IB 節流臨界值:

圖像名稱:

程式碼集群組名稱:

外部使用者 ID:

外部密碼:

聯絡人/註釋

屬性

「節點定義」頁面

PSFT_E1 節點為從「人力資源」整合至 EnterpriseOne 的內建範例。
建議您將 PSFT_E1 節點複製到符合您命名慣例與系統配置的節點。
啟用節點並驗證下列設定：

節點類型 外部

驗證選項

無

設定連結器屬性

存取「連結器」頁面。

節點定義(N)連結器(C)入口網站(P)WS 安全性發送

節點名稱PSFT_E1Ping 節點

詳細資料

閘道 IDLOCAL

連結器 IDHTTPTARGET

屬性

自訂 | 搜尋 | 圖

第一項1-4 / 4最後一項

	*屬性 ID	*屬性名稱	必需的	值		
1	HEADER	Content-Type	<input type="checkbox"/>	text/xml	<input data-bbox="1300 743 1325 774" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1338 743 1362 774" type="button" value="-"/>
2	HEADER	send Uncompressed	<input checked="" type="checkbox"/>	Y	<input data-bbox="1300 785 1325 816" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1338 785 1362 816" type="button" value="-"/>
3	HTTPPROPERTY	Method	<input checked="" type="checkbox"/>	POST	<input data-bbox="1300 827 1325 858" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1338 827 1362 858" type="button" value="-"/>
4	PRIMARYURL	URL	<input checked="" type="checkbox"/>	text/xml	<input data-bbox="1300 869 1325 900" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1338 869 1362 900" type="button" value="-"/>

密碼加密公用程式

「連結器」頁面

驗證並完成下表中所定義的屬性設定。

屬性 ID	屬性名稱	必需的	值
HEADER	Content-Type		文字/xml
HEADER	sendUncompressed	選取	是
HTTPPROPERTY	Method	選取	POST
PRIMARYURL	URL	選取	URL 指向「EnterpriseOne 整合伺服器」。以下列格式輸入： http://<XPI IS MachineName>:<IS port>/invoke/PSFT_Dispatcher.Inbound: InboundServiceDispatcher

注意: 只有在您配置了恰當的閘道時，才能使用該頁面上的「屬性」群組方塊。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 整合中心》

驗證發送配置

存取「發送」頁面。

節點定義(N)
連結器(C)
入口網站(P)
WS 安全性
發送












節點名稱: PSFT_E1

發送名稱:

發送定義						自訂
已選取	名稱	服務作業	服務作業版本	發送類型	傳送端節點	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13713	ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~26294	ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~12631	BUS_UNIT_FS_SYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_HR	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29515	BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~17718	BUS_UNIT_GL_SYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29543	COST_CENTER_FULLSYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~14371	GP_POST_GL	VERSION_1	非同步	PSFT_HR	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13131	GP_POST_GL_REPLY	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~27864	MARKET_RATE_REQ	VERSION_1	非同步到同步	PSFT_HR	
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~18055	MARKET_RATE_SYNC	VERSION_1	非同步	PSFT_E1	

☒ 全選
☐ 取消全選

「節點 - 發送」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

搜尋 | 檢視全部 |				
接收端節點		狀態	結果	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_E1	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_E1	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	
PSFT_E1	有效		詳細資料	
PSFT_HR	有效		詳細資料	

「節點 - 發送」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

針對下表中所列示的發送定義，驗證其發送類型、傳送端節點與接收端節點是否設為下表中所列示的值，及其狀態是否為有效。若有需要，請按一下發送定義旁的「發送」連結，以存取「發送定義」頁面。

發送定義	發送類型	傳送端節點	接收端節點
ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_FS_SYNC	非同步	PSFT_HR	PSFT_E1
BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_GL_SYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_FULLSYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_SYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
GP_POST_GL	非同步	PSFT_HR	PSFT_E1

發送定義	發送類型	傳送端節點	接收端節點
GP_POST_GL_REPLY	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR
MARKET_RATE_REQ	非同步至同步	PSFT_HR	PSFT_E1
MARKET_RATE_SYNC	非同步	PSFT_E1	PSFT_HR

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

驗證佇列設定

存取「佇列狀態」頁面。

佇列狀態

使用者 ID: PS

重新整理

佇列	自訂	搜尋	檢視 100	第一項	1-100 / 143	最後一項
佇列名稱	狀態					
ACTION_REASON	已暫停	執行				
ACTUAL_TIME	已暫停	執行				
APE_INDUSTRY	已暫停	執行				
AS2_CHANNEL	執行中	暫停				
BANK	已暫停	執行				
BENEFIT_DATA	執行中	暫停				
BUDGET_POSITION	已暫停	執行				
CLASSROOM_MEETING_UPDATE	已暫停	執行				
CLASSROOM_SCHEDULING_CHANGE	已暫停	執行				
COMBO_CF_EDIT	已暫停	執行				
COMMIT_CNTRL_BUDGET_UPDATE	已暫停	執行				
COMPANY_PROPERTY	已暫停	執行				
COMPETENCY	已暫停	執行				
CORPORATE_CARD	已暫停	執行				

「佇列狀態」頁面

針對下列每一個佇列，驗證其狀態為執行中：

- ENTERPRISE_SETUP
- GP_POST_GL

- GL_SETUP
- MARKET_RATES

若有任何列示的通道狀態為已暫停，請按一下執行 來變更狀態。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

檢視 PeopleSoft Enterprise 人力資源資料庫裡的資料

EnterpriseOne 會透過訂閱「EnterpriseOne 整合伺服器」傳送的 XML 訊息，將資料自動匯入人力資源資料庫表格中。

本節會列出用來複查訊息狀態與檢視匯入資料的頁面，並探討如何：

- 建立查詢以檢視匯入總帳業務單位表中的資料。
- 建立查詢以檢視匯入總帳科目表中的資料。

用來複查服務作業狀態與檢視匯入資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
監控概要	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools，整合中心，服務作業監控，監控，非同步服務，監控概要	檢視依服務作業或佇列所排序的高階資訊。
非同步詳細資料	IB_MONITOR_DET	PeopleTools，整合中心，服務作業監控，監控，非同步詳細資料，非同步詳細資料	檢視非同步服務作業的屬性。
總帳業務單位	BUS_UNIT_TBL_GL	設定 HRMS，基礎表格，組織，總帳業務單位，總帳業務單位	檢視匯入「總帳業務單位」表格中的業務單位 ID 與描述。
GL 科目表	GL_ACCOUNT	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位值 然後選取「科目」。	檢視匯入「總帳科目」表格中的科目 ID 與描述。
檢視成本中心	HPYP_CC_TBL	設定 HRMS，公用定義，總帳整合，通用總帳物件，檢視成本中心	檢視匯入「成本中心」表格中的成本中心。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

建立查詢以檢視匯入總帳業務單位表中的資料

「總帳業務單位」頁面只提供匯入總帳業務單位表中的總帳業務單位 ID 與描述。若要檢視有關總帳業務單位的其他資訊，如「基準日期」與「基準貨幣」，您必須使用「查詢管理程式」來建立查詢。

若要使用「查詢管理程式」來建立查詢以檢視總帳業務單位表的資訊，您必須：

1. 選取「報告工具，查詢，查詢管理程式」。
 2. 選取「建立新查詢」。
 3. 搜尋 *BUS_UNIT_TBL_FS* 記錄。
 4. 按一下「新增記錄」連結。
- 可跳至「查詢」頁面。
5. 在「查詢」頁面上，按一下「勾選所有欄位」按鈕。
 6. 按一下「記錄」頁面，並搜尋 *BUS_UNIT_TBL_GL* 記錄。
 7. 按一下「結合記錄」連結。
 8. 使用預設結合類型，結合以篩選並取得其他欄位（「標準結合」）。
 9. 按一下 *A= BUS_UNIT_TBL_FS* 連結。
 10. 按一下「新增準則」按鈕。
 11. 選取包含在查詢中的欄位。
 12. 儲存查詢。
 13. 執行查詢。

查詢會傳回所有總帳業務單位的清單。

建立查詢以檢視匯入總帳科目表中的資料

「總帳科目」頁面只提供匯入總帳科目表中的總帳科目 ID 與描述。要檢視有關總帳科目的其他資訊，如貨幣與科目類型，您必須使用「查詢管理程式」來建立查詢。

若要使用「查詢管理程式」來建立查詢以檢視總帳科目表的資訊，您必須：

1. 選取「報告工具，查詢，查詢管理程式」。
 2. 選取「建立新查詢」。
 3. 搜尋 *GL_ACCOUNT_TBL* 記錄。
 4. 按一下「新增記錄」連結。
- 可跳至「查詢」頁面。
5. 在「查詢」頁面上，選取包含在查詢中的欄位。
 6. 儲存查詢。
 7. 執行查詢。

配置目標產品與系統

若要配置目標產品與系統，請使用「配置目標產品」(HPIP_CONFIG_PRD) 與「配置目標系統」(HPIP_TGT_SYS_GL) 元件。

本節概述目標產品、系統配置與帳戶結餘，列出通用元素，並探討如何：

- 配置目標產品。
- 配置目標系統。

瞭解目標產品與系統配置

此表定義用於本節中的術語：

目標系統	一種根據訊息節點呈現的特定總帳安裝。可指出薪資會計行待傳送的目標系統，並指出執行總帳應用程式的資料庫。
目標產品	目標總帳產品其薪資資料欲在目標系統中過帳。

以下是配置步驟的摘要：

1. 在「配置目標產品」頁面中指定目標產品的預設值。
2. 藉由選取「配置目標系統」頁面中的目標產品，將目標產品與目標系統建立關聯。
您可以在此頁面輸入目標產品的處理選項。您在這裡所輸入的處理選項，會置換您已針對目標產品所輸入過的選項。
3. 藉由選取「配置總帳業務單位」頁面中訊息節點 (目標系統)，將目標系統與總帳業務單位建立關聯。

因為每一會計行將總帳業務單位作為必填欄位，所以此步驟將會計行與目標系統建立關聯。

瞭解帳戶結餘預設值

您可指定兩個與帳戶結餘相關的預設配置選項：

- 結算會計行

將結算帳戶公佈至總帳之前，請指定是否結算業務單位的帳戶。

- 已選取：

如果您選取結算選項，無論每個業務單位的借項是否等於貸項，過帳處理程序會進行計算。

- 未選取：

如果您未選取結算選項，系統不會在過帳會計行之前執行結算計算。

- 記入暫記帳。

如果您選取「結算會計行」選項，當貸項不等於總帳業務單位的借項時，您可以進一步至指定是否將未結算帳戶過帳至暫記帳。

- 已選取：

選取此選項時，您必須在「配置總帳業務單位」頁面中指定暫記帳號。當借項與貸項不相等時，系統會建立包含未結算帳戶與指定暫記帳的新會計行。

- 未選取：

如果您未選取此選項且未結算帳戶，則整個執行 ID 將不會過帳任何帳戶，且錯誤訊息會通知您尚未結算總帳業務單位的帳戶。

注意：如果您選取此項目卻未指定總帳業務單位的暫記帳，系統將會發佈一個錯誤訊息，而且若您未結算帳戶的話，將不會過帳任何帳戶。

選取「配置目標產品」頁面中，總帳系統的預設處理選項。在「配置目標系統」頁面上，您可以置換在「配置目標產品」頁面上所輸入的預設值。執行處理程序以過帳會計行時，您可以置換執行控制頁面中的目標系統處理選項。

本節使用的通用元素

結算會計行	無論每個總帳業務單位的借項是否等於貸項，若您希望系統進行計算，請選取此核取方塊。
記入暫記帳	欲使此欄位為可輸入狀態，請選取結算會計行。 選取記入暫記帳，當貸項不等於借項時，可將未結算帳戶過帳至暫記帳。如果選取此選項，您必須在「配置總帳業務單位」頁面中指定暫記帳號。
合併會計行	會計行會針對「全球薪資」自動合併。

用於配置目標產品與系統的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置目標產品	HPIP_CONFIG_PRD	設定 HRMS，公用定義，總帳整合，通用總帳物件，配置目標產品，配置目標產品	指定目標產品的處理預設值。
配置目標系統	HPIP_TGT_SYS_GL	設定 HRMS，公用定義，總帳整合，通用總帳物件，配置目標系統，配置目標系統	選取目標的目標產品，並更新目標產品的處理選項。

配置目標產品

存取「配置目標產品」頁面。

配置目標產品

產品 Enterprise One
 產品版次 8.9

分區限制行上限
☒ 設定分區限制
 會計行數上限

預設處理選項
☒ 合併會計行
☒ 結算會計行
☒ 記入暫記帳

「配置目標產品」頁面

注意: 此頁面上的資料為內建的系統資料; 通常您不應該修改這些資料。

分區限制行上限

- 設定分區限制
- 如果希望系統在會計行數超出目標產品上限時可以分區資料, 請選取此項目。
- 會計行數上限
- 欲使此欄位為可輸入狀態, 請選取設定分區限制。請輸入目標產品可接受的會計行數上限。

配置目標系統

存取「配置目標系統」頁面。

配置目標系統

訊息節點名稱 PSFT_E1

目標系統詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期

1900/01/01

31

*描述

PSFT_E1

*產品

Enterprise One

*產品版次

8.9

處理選項

☒ 合併會計行

☒ 結算會計行

☒ 記入暫記帳

「配置目標系統」頁面

當您存取頁面時, 請選取您使用 EnterpriseOne 針對整合定義的「PeopleSoft 整合中心」節點。節點表示目標系統。

目標系統詳細資料

您在「配置目標產品」頁面中選取的預設處理選項為此頁面中的預設值。您可以在此更新處理選項。當您過帳會計行時, 也可以置換處理執行控制頁面中的處理選項。

- 產品
- 請選取 EnterpriseOne 作為目標總帳產品, 其薪資資料欲在目標系統中過帳。
- 產品版次
- 選取產品的版本號碼。

對應成本中心與科目

若要將成本中心對應至科目, 請使用「圖表欄位」(GP_GL_CHARTFLD)、「元素分組」(GP_GL_GROUP)、「科目對應」(GP_GL_MAP) 與「成本中心圖表欄位」(GP_CC_SETUP) 元件。

本節概述整合「全球薪資」與「總帳」的成本中心對應，並探討如何：

- 選取圖表欄位，以將成本分配至「總帳」。
- 將收入、扣除項目或累計程式分組，以供「總帳」處理。
- 將總帳科目對應至圖表欄位值與元素分組。
- 識別給付單位圖表欄位。
- 選取成本中心對應的圖表欄位。
- 將圖表欄位值對應至成本中心。

瞭解全球薪資和總帳的成本中心對應

「總帳」所需要的成本中心 ID，不是由「全球薪資」所產生之標準會計行資料的一部分。因此，您必須將成本中心對應至圖表欄位，以便系統可以取得成本中心並傳送到 EnterpriseOne。

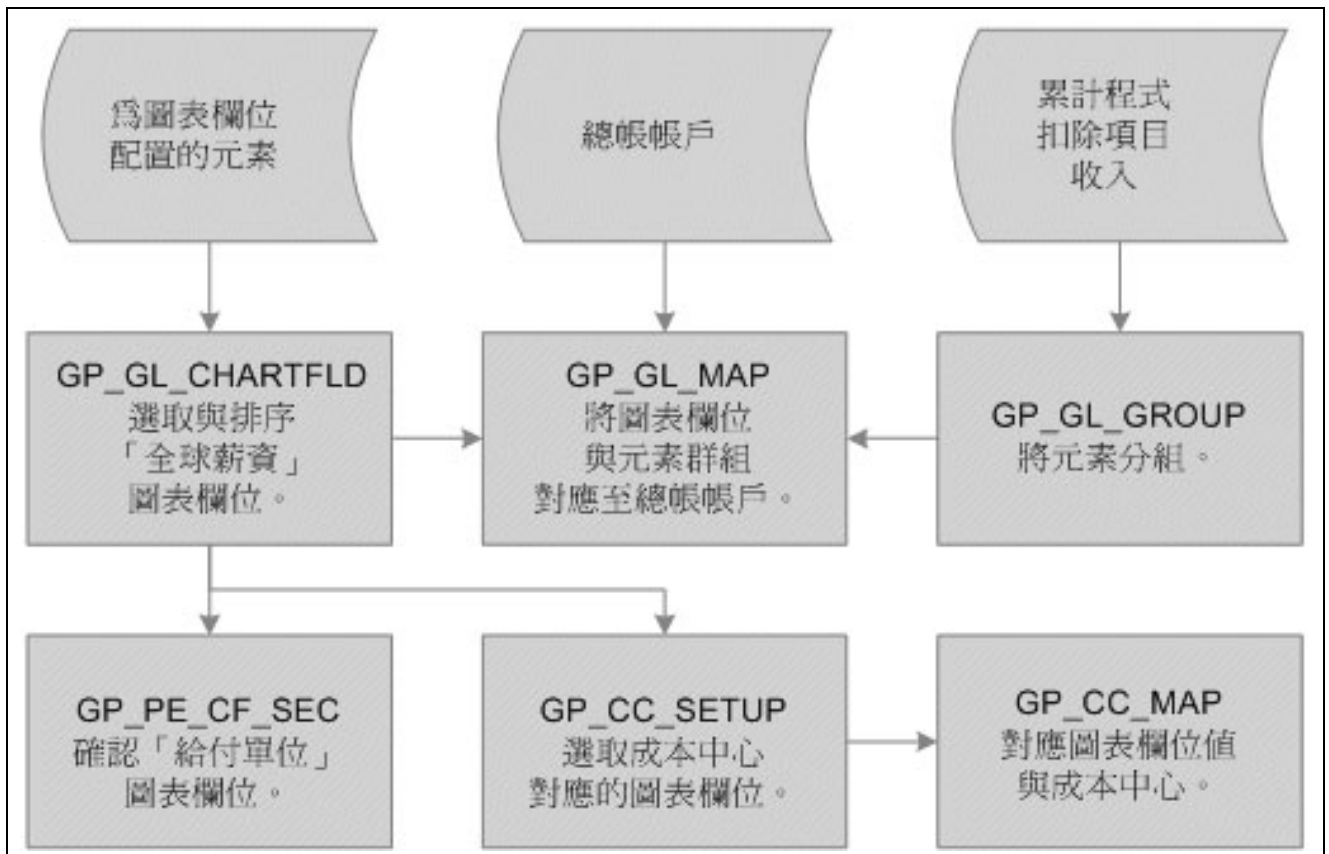
在「全球薪資」中，圖表欄位由給付單位、業務單位與生效日期所鍵入。若要取得成本中心，圖表欄位對成本中心的對應定義也必須以同樣的方法來鍵入。下列項目會決定這些值：

- 給付單位：您必須使用本節所指定的程序來進行設定。
- 業務單位：該資料就在會計行上。
- 生效日期：會計行的過帳日期。

成本中心是取自會計行上指定圖表欄位的對應定義。

對應處理程序圖

本圖會識別完成科目與成本中心對應作業的頁面，並指出用在這些頁面上的資料來源。深色部份的步驟專屬於成本中心對應。



全球薪資的成本中心與科目對應

對應處理程序步驟

關於將科目與成本中心對應至「全球薪資」資料的步驟，這裡有更多的詳細資料：

1. 指出可以用作圖表欄位的系統和變數元素。
 - a. 對於系統元素，請選取「來源和使用」頁面上的「當作圖表欄位」核取方塊，並選取一個提示檢視。對於變數元素，請選取「變數-定義」頁面上的「當作圖表欄位」核取方塊，並選取一個提示檢視。
 - b. 在「元素名稱」頁面上選取「儲存」核取方塊。
 - c. 將圖表欄位元素包含到您的薪資處理程序清單中。

注意：必須將給付單位設定為圖表欄位。例如，如果公司對應到組織的給付單位，則 COMPANY 元素必須設定為圖表欄位。為給付單位定義一個新的變數，然後視需求配置成圖表欄位。

2. 在「圖表欄位」頁面上 (GP_GL_CHARTFLD)，選取適用於特定業務單位和給付單位的圖表欄位元素 (最多 6 個)。

注意：本頁面有八個圖表欄位。但是，圖表欄位 7 和 8 是過帳期間供成本中心對帳所使用的。圖表欄位 7 會以控制區覆寫，圖表欄位 8 則以成本中心覆寫。無論您在這裡針對圖表欄位 7 和 8 所選取的元素為何，傳送到「總帳」的過帳，都一律會在圖表欄位 7 和 8 中具有控制區與成本中心。

- 您必須針對每一個給付單位與業務單位，將您以給付單位圖表元素定義的元素包含進來。

- 對於業務單位中的所有給付單位，給付單位圖表欄位元素必須位於相同的欄位號碼位置。
3. 在「分組」頁面 (GP_GL_GROUP) 上，將收入、扣除項目與累計程式元素置於群組中。
 4. 在「對應」頁面 (GP_GL_MAP) 上，將元素群組和圖表欄位值對應至其相對的總帳科目。
 5. 在「給付單位」頁面 (GP_PE_CF_SEC) 的「總帳圖表欄位」上，識別包含給付單位元素的圖表欄位號碼。
 6. 在「成本中心」頁面 (GP_CC_SETUP) 的「圖表欄位」上，選取成本中心對應的圖表欄位。
 7. 在「圖表欄位對應」頁面 (GP_CC_MAP) 上，將圖表欄位值對應至成本中心。

另請參閱

[第 7 章「定義計算元素」, 第 127 頁](#)

[第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」, 第 1015 頁](#)

用來將成本中心與科目對應至全球薪資系統的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位	GP_GL_CHARTFLD	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，圖表欄位，圖表欄位	選取科目與成本中心對應的「圖表欄位」。
分組	GP_GL_GROUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，元素分組，分組	對於給付單位和業務單位，請將類似的收入、扣除項目或累計程式分組，以讓它們可以對應至總帳科目。
對應	GP_GL_MAP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，科目對應，對應	將「總帳」科目對應到與收入、扣除項目或累計程式分組關聯之圖表欄位值的組合。
成本中心圖表欄位	GP_CC_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，成本中心圖表欄位，成本中心圖表欄位	選取成本中心對應的「圖表欄位」。
給付單位的 GP 圖表欄位	GP_PE_CF_SEC	按一下「成本中心圖表欄位」頁面上的「給付單位圖表欄位」連結	針對業務單位，指定其給付單位圖表欄位的序號。
圖表欄位對應	GP_CC_MAP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，成本中心圖表欄位，圖表欄位對應	將「圖表欄位」值對應至成本中心。

選取圖表欄位以將成本分配至總帳

存取「圖表欄位」頁面。

若要順利對應成本中心，您必須選取「給付單位」作為這個頁面上的其中一個圖表欄位。此外，對於給定業務單位中的所有給付單位，您必須以相同欄位號碼來設定「給付單位」元素。

請參閱 [第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」](#)，[「選取圖表欄位以將成本分配至總帳」](#)，第 1020 頁。

分組收入、扣除項目或總帳處理的累計程式

存取「分組」頁面。

請參閱 [第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」](#)，[「分組收入、扣除項目或總帳處理的累計程式」](#)，第 1021 頁。

將總帳科目對應至圖表欄位值與元素分組

存取「對應」頁面。

請參閱 [第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」](#)，[「將圖表欄位與分組代碼對應至總帳科目」](#)，第 1022 頁。

選取成本中心對應的圖表欄位

存取「成本中心圖表欄位」頁面。

成本中心圖表欄位

圖表欄位對應

給付單位: GAAUSBI Australian Business Institute2

業務單位: AUS01 Australian Business Unit

給付單位圖表欄位

圖表欄位定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2004/09/13

☐ 凍結欄位

成本中心圖表欄位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖表欄位

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

圖表欄位	元素名稱	*編輯表		
1	DEPTID	DEPT_TBL		

「成本中心圖表欄位」頁面

給付單位圖表欄位 按一下此連結存取「給付單位」頁面的「總帳圖表欄位」。

凍結欄位 當您完成配置圖表欄位設定時，請選取此項。
選取此核取方塊時，頁面上的所有欄位都會變為無法輸入。若您稍後清除此核取方塊，欄位就會再度可以輸入。

成本中心圖表欄位
依需求在此方格中新增列，以列出您要用來對應此給付單位與業務單位之成本中心的所有圖表欄位。

圖表欄位 選取您以「圖表欄位」頁面上之元素名稱植入的欄位號碼。

元素名稱 系統會植入圖表欄位的系統元素名稱。這會用作「圖表欄位對應」頁面上的標籤。

編輯表 選取包含圖表欄位值的記錄。

識別給付單位圖表欄位

存取「給付單位的 GP 圖表欄位」頁面。

給付單位的 GP 圖表欄位

業務單位: AUS01 Australian Business Unit

給付單位圖表欄位

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

*生效日期: 2004/10/12

+ -

*圖表欄位: 1

DEPTID

確定

取消

重新整理

「給付單位的 GP 圖表欄位」頁面

圖表欄位 請參照「圖表欄位」頁面，選取對應到給付單位圖表欄位元素的欄位號碼。

注意: 對於業務單位中的所有給付單位，此值必須相同。

將圖表欄位值對應至成本中心

存取「圖表欄位對應」頁面。

成本中心圖表欄位 圖表欄位對應

給付單位: GAPE2 Aus Pay Entity 1

業務單位: AUS01 Australian Business Unit

圖表欄位定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

生效日期: 2004/03/01

成本中心對應

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

*控制區: CA1

Controlling Area 1

+ -

*成本中心 ID: CC_1

Cost Center 1

圖表欄位值

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖表

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

GP_PAYTROUP

DEPTID

GD2PG1

10000

+ -

「圖表欄位對應」頁面

只有在「成本中心圖表欄位」頁面上選取凍結欄位 核取方塊時，此頁面上的欄位才能輸入。

生效日期 無法在此頁上修改這個欄位。

控制區 選擇要對應圖表欄位組合的控制區。

當 EnterpriseOne 公司匯入至「Enterprise 業務單位總帳」表時，可用值為在「Enterprise 控制區」所輸入的公司代碼。

成本中心 *ID*

選擇要對應圖表欄位組合的成本中心。可用值為匯入「Enterprise 成本中心」表的 EnterpriseOne 業務單位。

圖表欄位值

針對頁面上所列示的每一個圖表欄位，選取其圖表欄位值。圖表欄位會以您在「成本中心圖表欄位」頁面上所指定的順序顯示。

每一個圖表欄位的可用值，即是您在「成本中心圖表欄位」頁面上針對圖表欄位所指定之編輯表裡的值。

擷取貨幣匯率

若要擷取貨幣匯率，請使用「要求市場匯率」(HIE1_MKT_RT_RNCTL) 元件。

本節概述貨幣市場匯率整合與貨幣四捨五入，並探討如何要求市場匯率。

瞭解貨幣市場匯率整合

貨幣市場匯率必須在 Enterprise 薪資系統與 EnterpriseOne 財務系統之間同步，如此才能掌握市場匯率。使用相同的執行控制頁面，來排程同步化作業或以手動要求。

注意：貨幣交叉參照必須先在「PeopleSoft EnterpriseOne's XPI 交叉參照」資料庫中設定，然後您才能使用這個處理程序來同步市場匯率。

以下為簡單的處理描述：

1. 「全球薪資」使用者在執行控制頁面上，要求市場匯率、指定貨幣或貨幣範圍與日期。
「市場匯率匯入應用程式引擎」處理程序 (HI_MKT_RT) 會建立 MARKET_RATE_REQ 訊息、將其轉換成同步訊息，然後傳送。
2. 「整合伺服器」會送回 MARKET_RATE_SYNC 回覆訊息，其中包含可供指定貨幣配對與日期使用的市場匯率。
依據記錄中的計算方法與貨幣轉換方法，將乘數或除數植入訊息中。其他匯率則起始為 1.0。
3. 「整合中心」所訂閱的 MARKET_RATE_SYNC 訊息，會更新「Enterprise 市場匯率資料」表 (RT_RATE_TBL)。

注意：您必須設定要在 EnterpriseOne 中使用的所有市場匯率，並將這些匯率與 Enterprise 進行同步作業。以 Enterprise 所設定且不是在 EnterpriseOne 中所設定之市場匯率的貨幣來處理薪資異動，會在 EnterpriseOne 中產生無效的資料。

若是針對不存在於指定日期之 EnterpriseOne 中的貨幣匯率來進行查詢，則該回覆中不會傳回任何資料。

瞭解貨幣的四捨五入

如果您在詳細資料與總計 (結餘) 階層上維護不同的貨幣金額，則可能會有四捨五入的問題。引發問題的實際狀況即為：系統轉換單一金額、總計以供結算，然後再轉換為總計。如此一來，轉換的總計金額就不會等於單一轉換的總計。若要避免這樣的問題，您必須在「配置目標產品」與「配置目標系統」頁面上，選取「結算會計行」核取方塊。

當選取「結算會計行」核取方塊時：

- 所有金額都會以薪資與總帳貨幣兩者來進行過帳。

最主要地，結算作業會以薪資貨幣來強制進行。

注意：這是標準處理，不管您是否選取「結算會計行」核取方塊。

- 如果薪資貨幣與總帳貨幣不同，則會針對每一個送到總帳的區段，建立四捨五入調整的新會計行。這樣會避免四捨五入的差異可能會造成總帳貨幣中的金額無法結算。

- 每一個分區都會建立一次會計行。
- 只有在選取「結算會計行」核取方塊，且薪資貨幣與總帳業務單位貨幣不同時，才會建立。
- 新的會計行包含總帳貨幣的四捨五入調整。薪資貨幣的金額為 0。
- 所使用的科目，即為使用者在總帳業務單位設定上所指定之暫記帳的科目。

如果尚未針對總帳業務單位指定暫記帳戶，則不會建立四捨五入調整項目。

- 描述欄位會顯示四捨五入調整項。

另請參閱

第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」，「瞭解帳戶結餘預設值」，第 1043 頁

用來擷取貨幣匯率的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
要求市場匯率	HIE1_MKT_RT_RNCTL	設定 HRMS，通用定義，總帳整合，薪資至 E1 總帳，要求市場匯率，要求市場匯率	從「PeopleSoft EnterpriseOne 財務」系統查詢市場匯率。請對要求進行排程，或輸入特別要求。
監控概要	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools，整合中心，服務作業監控，監控，非同步服務，監控概要	檢視 MARKET_RATE_SYNC 訊息的訊息狀態。

要求市場匯率

存取「要求市場匯率」頁面。

要求市場匯率(R)

執行控制 ID: PS

報告管理程式 處理程序監視器

執行

匯入市場匯率設定

*要求日期: 2007/07/17 31

*匯率類型: OFFIC 官方價格

*市場匯率指數: MODEL Default

*訊息節點: PSFT_E1 EnterpriseOne Remote Node

原貨幣範圍

AUD 澳幣

NZD 紐西蘭幣

目標貨幣範圍

USD 美元

USD 美元

「要求市場匯率」頁面

要求日期

輸入目前日期。

為了要符合透過「PeopleSoft 處理程序排程程式」所排定的要求，系統會在要求日期為過去時間的時候，以目前系統日期來置換所輸入的要求日期。如果要求日期為目前日期或未來日期，則系統會使用要求日期。

匯率類型

選取要儲存在 Enterprise 表中之匯入值的匯率類型。其值會在「市場匯率資料」表格 (RT_TYPE_TBL) 上建立。

市場匯率指數

選取要儲存在 Enterprise 表中之匯入值的市場匯率指數。其值會在「市場匯率指數」表格 (RT_INDEX_TBL) 上建立。預設值為 *MODEL*。

目標系統

選取您已建立用來與 EnterpriseOne 整合的節點。

原貨幣範圍

定義您要要求匯率之來源貨幣的字母範圍。

例如，來源：GBP – RUR。

若為單一來源貨幣，則請在兩個欄位中選取相同的貨幣。

目標貨幣範圍

定義您要要求匯率之目標貨幣的字母範圍。

若為單一目標貨幣，則請在兩個欄位中選取相同的貨幣。

例如，目標：EUR – EUR。

系統會以落在您指定來源與目標貨幣範圍中，針對每一個以字母排列的貨幣代碼配對，擷取其市場匯率。

另請參閱

《PeopleSoft 9.0 Enterprise 元件 PeopleBook》，〈定義與儲存 PeopleSoft 市場匯率〉

準備並將全球薪資的會計行過帳至總帳

本節概述會計行過帳與「全球薪資」過帳處理程序，並探討如何：

- 產生「全球薪資」會計行。
- 過帳「全球薪資」會計行。
- 檢視異動狀態。
- 檢視替每一區段所產的記錄資訊。
- 重設「全球薪資」科目交易。

瞭解會計行過帳

在您處理「全球薪資」裡的薪資之後，您就可以建立會計行，並以日記帳項目將它們過帳至「總帳」。日記帳項目通常由標頭和行資料所組成。

如果您的資料牽涉到多重貨幣，則您必須先將財務系統與薪資系統之間的市場匯率同步化。

過帳組織架構會將總帳業務單位 (Business_Unit_GL) 所群組的彙總總帳異動進行過帳。過帳的部份過程為，「應用程式引擎」處理程序準備資料、建立訊息，並傳送針對總帳業務單位所指定的節點。

「整合伺服器」會將資料載入「EnterpriseOne 日記帳項目異動 – 批次檔」表 (F0911Z1) 中。「整合伺服器」會傳送回覆訊息，說明「全球薪資」所傳送的異動是否順利過帳並載入 F0911Z1 表中。

將資料載入 F0911Z1 表格後，您可以執行批次處理程序來驗證資料，並將記錄插入「科目分類帳」表 (F0911) 中。然後將異動從 F0911 表過帳至「帳戶結餘」表 (F0902)，如同您對任何其他異動進行過帳一般。

如果薪資異動包含資料錯誤，則您可以：

- 手動更正 F0911Z1 表中的錯誤，然後再將異動載入 F0911 表格。
- 清除 F0911Z1 表格，然後將異動載入 F0911 表格中，接著重設並重新執行「全球薪資」處理程序，將異動過帳至「總帳」。

請參閱 [第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」](#)，[「在批次過帳中處理資料錯誤」](#)，第 1063 頁。

瞭解全球薪資過帳處理程序

本節探討：

- 建立並傳送「全球薪資」會計行的步驟。
- 過帳處理程序。
- 重設處理程序。

建立並傳送全球薪資會計行的步驟

這些步驟是用來在「全球薪資」建立會計行，並傳送到「總帳」。

1. 計算與完成薪資。

2. 執行「總帳異動建立應用程式引擎」處理程序 (GP_GL_PREP)，並選取「計算」選項，以在「GP 會計行」表 (GP_ACC_LINE) 上產生薪資會計行。

注意：不要使用「完成」選項來執行處理程序。當您選取與 EnterpriseOne 整合的行事曆群組 ID 時，此頁面不會顯示「完成」選項。

3. 檢視「無科目交易」頁面，以查核與科目無關聯的金額，並視需求加以更正。
4. 若進行了更正，請重新執行「建立總帳異動」處理程序，並選取「計算」選項。
5. 執行「完成總帳成本應用程式引擎」處理程序 (HI_GP_POST)，將日記帳項目過帳至「總帳」。
6. 檢查「處理程序排程程式」處理程序監視器中的過帳處理程序狀態。
7. 檢查「檢視總帳異動狀態」頁面上的異動狀態。
8. 若有任何原因需要在過帳後更正科目資料：
 - a. 執行「總帳重設處理程序應用程式引擎」處理程序 (GP_GL_RESET)。
 - b. 進行資料更正。
 - c. 重複步驟 2-5。

過帳處理程序描述

執行「完成總帳成本」處理程序時，系統會執行下列處理步驟：

1. 決定成本中心：
 - 依據對應表設定決定控制區與成本中心。
 - 將控制區寫至會計行上的圖表欄位 7。
 - 將成本中心寫至會計行上的圖表欄位 8。

2. 若選取結算選項，則會檢查借貸平衡。

如果不相符，則建立暫記帳項目 (若有針對總帳業務單位定義暫記帳科目)，或產生錯誤而不過帳會計行 (若沒有選取暫記帳科目選項或沒有定義科目)。

如果國外總額淨值為零，而國內總額不是，則假定為貨幣轉換引起的四捨五入差異，並強制國內金額淨值為零。

3. 針對每個總帳業務單位建立個別過帳。

每項過帳都會依據「目標產品」頁面上所配置的分區限制而劃分為區段。區段需要總帳業務單位的清除帳戶定義。如果沒有針對目標產品所設定的分區限制，則程式不會對過帳進行分段；在這種情況下就不會檢查清除帳戶。每一區段的傳送都會包含 GP_POST_GL XML 訊息。

重設處理程序描述

如果傳送到「總帳」的異動在後來發現錯誤，您可能需要執行「總帳重設」處理程序，然後重新過帳異動。

「總帳重設」處理程序會進行下列動作：

- 刪除「全球薪資會計行階段」表上的所有資料列 (PS_GP_ACC_LINE_STG)，系統會在「完成總帳成本」處理程序期間呼叫這個表格，而該表格為過帳處理程序的來源記錄。
- 同時在「已完成總帳串流」表 (PS_GP_GL_PREP_STRM) 與「行事曆執行定義」表 (PS_GP_CAL_RUN) 上，將總帳的「已完成」指示器欄位重設為未完成。

重新執行「建立總帳異動」處理程序並針對行事曆群組 ID 重新過帳前，您必須先執行「總帳重設」處理程序。

另請參閱

第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」、「瞭解帳戶結餘預設值」，第 1043 頁

用來準備並過帳全球薪資會計行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
傳送成本至總帳	GP_GL_PREPARE	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，傳送成本至總帳，傳送成本至總帳	在「GP 會計行」表中建立薪資會計行。
無科目交易	GP_GL_NO_ACCT	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，複查無科目總帳成本，無科目交易	檢視未由「建立總帳異動應用程式引擎」處理程序之計算階段所指定之「總帳」科目的異動。 請參閱 第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」、「檢視無總帳科目交易」 ，第 1027 頁。
完成總帳成本	HPIP_GP_FINALIZE	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，完成總帳成本，完成總帳成本	準備要過帳的會計行，並將其過帳至「總帳」。
檢視異動狀態	HPIP_PRCs_STAT	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，複查總帳異動狀態，檢視異動狀態	檢視過帳處理程序的異動狀態。
檢視處理程序參數	HPIP_PRCs_PAR_SEC	在「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤上，按一下「處理程序參數」連結。	檢視處理程序實例資訊的摘要，以及檢視用於執行產生處理程序實例之處理程序的參數。
檢視詳細資料異動	HPIP_PRCs_SEG_SEC	在「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤上，按一下「詳細資料異動」連結。	檢視替每一區段所產生的記錄資訊。
檢視異動參數	HPIP_SEG_PAR_SEC	在「檢視異動詳細資料」頁面上，按一下「異動參數」連結。	檢視區段資訊的摘要，以及檢視已過帳區段的總帳業務單位。
檢視會計行資料	HPIP_PRCs_DATA_SEC	在「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤上，按一下「會計行資料」連結。	檢視由處理程序所過帳的會計行資料摘要。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理程序訊息日誌	HPIP_PRCS_MSG_SEC	在「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤上，按一下「訊息日誌」連結。	檢視「應用程式引擎」處理程序期間所產生訊息。這個頁面上的資訊會與「處理程序監視器」之「檢視訊息」功能所提供的相符。
重設總帳	GP_GL_RESET	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，重設總帳	執行「總帳重設」處理程序前，若因錯誤而需重新過帳時，請先執行「總帳交易建立」處理程序。

產生「全球薪資」會計行

存取「傳送成本至總帳」頁面。

注意：請勿使用與「總帳」整合的「完成」選項來執行處理程序；如果選取的行事曆群組 ID 與 EnterpriseOne 整合，則無法使用「完成」選項。請使用「完成 E1 總帳」頁面來完成總帳處理。

請參閱 第 39 章「與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合」，「將薪資資料傳送至總帳」，第 1026 頁。

過帳全球薪資會計行

存取「完成總帳成本」頁面。

完成總帳的成本

執行控制 ID: PS 報告管理程式 處理程序監視器 執行

行事曆群組 ID

*行事曆群組 ID: GD2APR01

Calendar Group GD2 Apr01

處理選項

☐ 置換指示器

☒ 結算會計行

☒ 記入暫記帳

非週期性群組		
給付群組	行事曆 ID	支付日期
GD2PG1	GD2PG1APR01	2001/04/30
GD2PG2	GD2PG2APR01	2001/04/30

「完成總帳成本」頁面

置換指示器

選取以置換針對「配置目標系統」頁面上之目標產品所設定的預設結算選項。這個群組方塊中的其他欄位，只有在選取了置換指示器時才能輸入。

結算會計行

無論每個總帳業務單位的借項是否等於貸項，若您希望系統進行計算，請選取此核取方塊。

記入暫記帳

欲使此欄位為可輸入狀態，請選取結算會計行。

選取記入暫記帳，當貸項不等於借項時，可將未結算帳戶過帳至暫記帳。如果選取此選項，您必須在「配置總帳業務單位」頁面中指定暫記帳號。

檢查處理程序狀態與訊息日誌

即使處理程序順利執行，也可能會有驗證、結算或分區的功能性問題存在。若要判定是否存在問題：

1. 存取「處理程序監視器」。
2. 輸入準則以篩選要顯示的資料，並按一下重新整理。
3. 驗證「HL_GP_POST 應用程式引擎」處理程序狀態是否為成功。
4. 按一下該處理程序實例的詳細資料。
5. 按一下訊息日誌。
 - 檢查有關錯誤的訊息。
 - 視需求識別該處理程序實例中的行事曆群組 ID。

解決過帳處理程序的處理程序服務作業監控日誌錯誤

問題	解決方案
驗證失敗，造成無會計行可過帳至總帳，即使過帳狀態為成功。	請更正錯誤訊息所報告的問題，並重新執行過帳處理程序。
結算失敗，造成無會計行可過帳至總帳，即使過帳狀態為成功。	驗證下列兩項是否為真： <ul style="list-style-type: none"> • 已在過帳處理程序執行控制頁面上選取了「記入暫記帳」。 • 已在「配置總帳業務單位」頁面上指定暫記帳。 更正設定後，請重新執行過帳處理程序。
分區失敗，造成無會計行可過帳至總帳，即使過帳狀態為成功。	驗證是否已在「配置總帳業務單位」頁面上指定清除帳戶。 輸入清除帳戶後，請重新執行過帳處理程序。

另請參閱

第 40 章「與「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」整合」、「瞭解帳戶結餘預設值」，第 1043 頁

檢視異動狀態

存取「檢視異動狀態」頁面。

檢視異動狀態

檢視處理程序實例

使用者 ID

處理程序實例 目標

最後 天

處理程序清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-4 / 4 最後一項

處理程序實例 | 異動狀態 | 異動詳細資料 |

實例	處理程序名稱	描述	使用者	執行日期/時間	執行狀態	
206	HI_GP_POST	Post Costs to GL	PS	04/11/02 7:11:48PM	成功	<input type="button" value="−"/>
205	HI_GP_POST	Post Costs to GL	PS	04/11/02 6:49:33PM	成功	<input type="button" value="−"/>
204	HI_GP_POST	Post Costs to GL	PS	04/11/02 6:49:33PM	成功	<input type="button" value="−"/>
202	HI_NA_POST	PNA Posting for GL	PS	04/11/02 3:13:20PM	成功	<input type="button" value="−"/>

「檢視異動狀態」頁面

注意：當您繼續過帳會計行時，「異動狀態」表會顯著成長，因為每一過帳處理程序都會將資料寫到這些表格。系統不會自動清除這些表格。要清除這些表格的資料，您可以按一下「刪除」按鈕，來刪除一或多列。刪除此頁面上的資料列後，當您儲存「檢視異動狀態」頁面時，顯示在「處理程序參數」、「詳細資料異動」與「會計行資料」頁面上的資料也會一併清除。

檢視處理程序實例

使用此群組方塊中的欄位，來選取您要檢視的處理程序實例。這個頁面會自動顯示前一天的處理程序實例。

- 使用者 ID** 輸入使用者 ID，以檢視只與該 ID 有關聯的處理程序。
- 處理程序實例** 如果您知道要檢視之處理程序實例的處理程序實例號碼，請輸入號碼。
- 最後** 輸入數量，然後選取相關的期間 (天、小時或分鐘)。如果您想查看所有結果，請選取 無。
- 重新整理** 在您輸入了準則之後，按一下這個按鈕，以重新整理顯示在「處理程序清單」群組方塊中的資訊。

處理程序實例

選取「檢視異動狀態 - 處理程序實例」頁籤。

此頁籤上的欄位會顯示與「處理程序監視器」相同的資訊。

異動狀態

選取「檢視異動狀態 - 異動狀態」頁籤。

檢視異動狀態

檢視處理程序實例

使用者 ID

重新整理

處理程序實例

目標

最後

1

天

處理程序清單

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

處理程序實例

異動狀態

異動詳細資料

實例

異動狀態

錯誤代碼

訊息集合

號碼

[-]

「檢視異動狀態 - 異動狀態」頁籤

異動狀態

顯示整體過帳異動的狀態。一項過帳異動可以包含多個區段 (或分區)。這些區段中的每一個都具有個別的狀態值，可在「檢視詳細資料異動」頁面上加以檢視。如果所有區段的狀態都為成功，則整體異動的狀態為成功。如果一或多個區段的狀態為錯誤，則整體異動的狀態為錯誤。

值包括：

成功

錯誤

處理中

階段性

錯誤代碼

如果過帳異動遇到錯誤，則顯示處理程序階層的錯誤來源。值包括：

帳號不符：薪資異動其中一行的帳戶號碼與先前在「帳戶」起始或遞增載入期間所指定或交叉參照的帳號不相符。不會嘗試任何插入 Z1 階段表的動作。

插入錯誤：因為某些問題 (如遺漏主要關鍵碼) 造成薪資異動行插入 Z1 階段表失敗。不會有任何資料行插入 Z1 階段表中。

處理錯誤：過帳處理程序或「整合中心」中的後續訊息處理發生錯誤。請參閱「處理程序監視器」或「服務作業監視器」以取得其他資訊。

無可用資訊：錯誤來源無可用資訊。

驗證失敗：過帳處理程序所執行的其中一項驗證失敗。請參閱「處理程序訊息日誌」頁面以取得其他資訊。

整合中心錯誤：無法由「整合中心」傳送訊息。複查「在 Enterprise 資料庫設定整合」小節中所描述的設定，驗證是否完整且正確。

區段錯誤：該過帳的其中一個區段有錯誤。請參閱「檢視詳細資料異動」頁面以取得其他資訊。

不明回覆碼：「總帳」所傳送的回覆碼無法解讀。請參閱「服務作業監視器」以取得回覆訊息的其他資訊。

訊息集合、號碼與詳細資料

顯示解釋過帳異動狀態的訊息。如果有訊息集合與號碼，請按一下「詳細資料」連結以檢視相關聯的訊息。

異動詳細資料

選取「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤。

檢視異動狀態

檢視處理程序實例

使用者 ID

處理程序實例 目標

最後 天

處理程序清單
自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |
第一項 1 / 1 最後一項

處理程序實例
異動狀態
異動詳細資料

實例	處理程序參數	訊息日誌	詳細資料異動	
206	處理程序參數	訊息日誌	詳細資料異動	
205	處理程序參數	訊息日誌	詳細資料異動	
204	處理程序參數	訊息日誌	詳細資料異動	
202	處理程序參數	訊息日誌	詳細資料異動	

「檢視異動狀態 - 異動詳細資料」頁籤

超過會計行數上限 (針對目標產品所指定) 的每一項過帳都會分割為多個區段。「整合中心」會以個別訊息傳送每一區段。使用此頁面檢視與個別區段相關的狀態和資訊。

- | | |
|--------|---------------------|
| 處理程序參數 | 按一下以存取「檢視處理程序參數」頁面。 |
| 訊息日誌 | 按一下存取「處理程序訊息日誌」頁面。 |
| 詳細資料異動 | 按一下存取「檢視詳細資料異動」頁面。 |
| 會計行資料 | 按一下存取「檢視會計行資料」頁面。 |

回覆碼錯誤

如果「檢視異動狀態」頁面上的回覆碼為帳號不符 或插入錯誤，且沒有任何會計行插入 Z1 階段表中，則請遵循下列程序：

1. 財務辦事處管理者從「處理儲存與轉送日記帳項目」頁面上的「異動號碼」欄位找出 Enterprise 處理程序實例 ID，並傳送給薪資辦事處管理者。
2. 薪資辦事處管理者存取「檢視異動狀態」頁面並使用「檢視處理程序實例」群組方塊裡的欄未來搜尋受影響的處理程序實例。

一旦薪資辦事處管理者找到受影響的處理程序實例時，就應該要：

- a. 按一下「異動詳細資料」頁籤。
- b. 按一下處理程序參數。
- c. 記下「檢視處理程序參數」頁面上受影響的行事曆群組 ID。
3. 薪資辦事處管理者重設並重新執行該行事曆群組 ID 的總帳處理。

檢視針對每一區段所產生的日誌資訊

存取「檢視詳細資料異動」頁面。

檢視詳細資料異動

處理程序實例

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

區段	狀態	錯誤代碼	通道	發佈 ID	異動參數	IB 訊息詳細資料
1					異動參數	IB 訊息詳細資料

返回

「檢視詳細資料異動」頁面

區段與狀態

顯示每個區段的區段號碼與狀態。

錯誤代碼

如果在區段階層發生錯誤，則該欄位會顯示可識別問題的錯誤代碼。

通道

顯示傳送過帳或匯率要求訊息所在的佇列。

發佈 ID

顯示過帳或匯率要求訊息的發佈 ID。

異動參數

按一下檢視區段資訊的摘要。您也可以檢視要置放過帳或要從其中擷取匯率的目標系統。

IB 訊息詳細資料

按一下開啟新視窗，針對該區段的訊息實例，顯示其「訊息詳細資料」頁面。

重設全球薪資科目異動

存取「重設總帳」頁面。

重設總帳(G)

執行控制 ID:

PS

報告管理程式

處理程序監視器

執行

薪資執行

*行事曆群組 ID:

GD2APR01

Calendar Group GD2 Apr01

行事曆清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1-2 / 2

最後一項

給付群組	行事曆 ID	支付日期
GD2PG1	GD2PG1APR01	2001/04/30
GD2PG2	GD2PG2APR01	2001/04/30

串流

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

串流號碼	起始員工 ID	結束員工 ID	計算完成
			<input type="checkbox"/>

「重設總帳」頁面

注意：只有在原本傳送有錯誤的異動而需要重新過帳時，才使用此處理程序。重設之後，請更正資料錯誤，並重複總帳處理。

行事曆群組 *ID* 選取您要重設 GP 總帳介面處理的行事曆群組。重設適用於整個行事曆群組。

頁面上的其他欄位都是僅供參考；您無法輸入或變更資料。

在批次過帳中處理資料錯誤

本節概述資料錯誤處理，並探討如何：

- 識別要清除與重新處理的資料。
- 重設並重新過帳薪資會計行。

瞭解資料錯誤處理

本節探討：

- 資料錯誤的可能性。
- 資料錯誤更正程序。

資料錯誤的可能性

下列各項為需要資料錯誤處理的一些原因：

- 薪資辦事處可能會在將資料過帳到「總帳」後，在會計行中發現錯誤。
- 當您執行 EnterpriseOne 中的「日記帳項目批次處理器」程式 (R09110Z) 時，系統會驗證科目代碼與成本中心的特定組合，且可能會偵測到無效的帳號。

從「全球薪資」應用程式傳送到「總帳」的會計行，包含科目代碼與成本中心。Enterprise 科目代碼會對應到 EnterpriseOne 的物件和子公司，而 Enterprise 成本中心會對應到 EnterpriseOne 公司。

因為 EnterpriseOne 裡的帳號是由業務單位、物件與子公司之組合所組成，所以 Enterprise 科目代碼與成本中心的組合可能會產生無效的 EnterpriseOne 帳號。

例如：

- 可能會使用 Enterprise 中沒有對應到有效 EnterpriseOne 公司的成本中心。
- 如果 EnterpriseOne 公司包含兩個或更多具有相同物件與子公司但不同業務單位的科目，則整合可能會產生錯誤的 EnterpriseOne 業務單位、物件與子公司組合。

資料錯誤更正程序

發現錯誤時：

- 財務辦事處管理者與薪資辦事處管理者必須溝通以協調出處理錯誤的方法，並確認要更正的資料。
- 薪資辦事處管理者可能需要更正薪資設定裡的錯誤。

例如，如果科目代碼與成本中心產生無效的 EnterpriseOne 帳號，您可能會需要將金額記到 Enterprise 裡的不同科目代碼或成本中心。

- 財務辦事處管理者可能需要重新分配金額，以更正 EnterpriseOne 裡的科目。

例如，Enterprise 裡的科目代碼與成本中心是正確的，但是因為在同公司中兩個或更多 EnterpriseOne 科目具有相同物件與子公司但不同業務單位，而將金額登記到錯誤的帳號。

已過帳到總帳的薪資資料錯誤，可以使用下列兩種方法中的其中之一來進行處理：

- 在 EnterpriseOne 資料庫裡更新表格中的錯誤。
- 清除包含 EnterpriseOne 錯誤的記錄，並要求 Enterprise 薪資應用程式管理者：
 1. 重設總帳過帳處理程序。
 2. 更正薪資設定中的錯誤。
 3. 重新執行總帳處理，並重新過帳結果。

如果錯誤太多以致無法在 F0911Z1 表格中進行更正，您可能會使用到這個方法。

識別要清除與重新處理的資料

如果需要重新處理薪資資料，則財務辦事處管理者與薪資辦事處管理者必須溝通以確認要重新處理的資料。本節探討如何找出要清除或重新處理的資料：

- 若需求出自於財務辦事處時。
- 若需求出自於薪資辦事處時。

出自於財務辦事處

若資料更正的需求出自於財務辦事處時：

1. 財務辦事處管理者應該：
 - a. 從「處理儲存與轉送日記帳項目」頁面上的「異動號碼」欄位找出 Enterprise 處理程序實例 ID。此頁面上的異動號碼即為 Enterprise 處理程序實例 ID。
請參閱《PeopleSoft EnterpriseOne 8.11 應用程式與 PeopleSoft Enterprise 應用程式的整合》、〈使用 PeopleSoft Enterprise 薪資至 PeopleSoft EnterpriseOne 總帳的整合〉、《在 PeopleSoft EnterpriseOne 總帳中處理 PeopleSoft Enterprise 薪資資料》、《在 PeopleSoft EnterpriseOne 中找出薪資批次異動》
 - b. 將處理程序實例 ID 轉達給薪資辦事處管理者。
2. 薪資辦事處管理者檢視處理程序實例的「檢視異動狀態」頁面，以判定受影響的行事曆群組 ID。

出自於薪資辦事處

若資料更正的需求出自於薪資辦事處時：

1. 薪資辦事處管理者應該：
 - a. 檢視「檢視異動狀態」頁面，以判定與需要重新處理之行事曆群組 ID 關聯的處理程序實例 ID。
 - b. 將處理程序實例 ID 轉達給財務辦事處管理者。
2. 財務辦事處管理者使用此處理程序實例 ID，從「處理儲存與轉送日記帳項目」頁面上找出薪資批次處理程序異動。

薪資處理程序實例 ID 與此頁面上的異動號碼相同。

重設並重新過帳薪資會計行

如果 EnterpriseOne 清除 F0911Z1 記錄的批次作業，則必須通知 Enterprise 薪資應用程式管理者重設總帳處理，並重新過帳會計行。

第 41 章

與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合

本章概述如何在「全球薪資」中依「時間與人力」所報告的時間支付員工，並探討如何：

- 設定「全球薪資」來處理「時間與人力」。
- 使用「時間與人力」資料來執行薪資系統。
- 更新計薪時間項目的計薪狀態。
- 與「時間與人力」共用排程。

瞭解如何在「全球薪資」中依「時間與人力」所報告的時間支付員工

本節探討：

- 整合後由「全球薪資」所執行的作業。
- 「時間與人力」建立計薪時間的方法。
- 啟動給付執行時會發生的事。
- 規劃考量。

整合後由「全球薪資」所執行的作業

「時間與人力」會追蹤受款人工作的時間，並產生「全球薪資」等薪資系統可處理之計薪時間。如果您的機構同時使用「時間與人力」及您可以在給付執行期間處理計薪時間的「全球薪資」，請在給付執行之後將成本資料送回「時間與人力」，並分享員工的排程。

當您設定系統同步作業之後，「全球薪資」就會：

- 將已核准缺勤資料提供給「時間與人力」，以依照「時間與人力」用來建立成本評估之計薪時間的規則處理程序來評估這些資料。
- 在您啟動給付執行的「計算」階段時，將計薪時間載入「全球薪資」中。
- 將計薪時間視為產生的實際輸入，表示所有套用產生的實際輸入規則也套用到計薪時間。
- 處理目前期間和抵銷期間的計薪時間。
- 在給付執行完成後將成本資料傳回「時間與人力」，以將資料分配到計薪時間實體，並傳送到「PeopleSoft 專案」和其他應用程式。

注意: 使用「時間與人力」搭配「全球薪資」時, 您可以使用「缺勤事件」頁面、「缺勤事件」區段中的「時間與人力自助服務」工時記錄, 或「缺勤自助服務」頁面, 在「全球薪資」中輸入缺勤事件。缺勤事件會植入使用於「請假處理」程序期間與「時間與人力」中之「時間管理」處理程序期間的「缺勤事件定義」表 (GP_ABS_EVENT)。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉, 〈與薪資應用程式整合〉, 「整合時間與人力與全球薪資」

第 17 章「使用實際輸入」, 第 399 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉, 〈使用自助服務元件〉

「時間與人力」建立計薪時間的方法

每個「時間與人力」中報告的時間事故, 都與一個可識別其類型 (例如一般或會議)、單位、貨幣或其他屬性的時間報告代碼 (TRC) 關聯。您也可以將任務代碼指定到每個時間項目, 讓您的組織能以更詳細的程度來追蹤時間—依照產品、位置及其他種類。此外, 您可以追蹤在「時間與人力」和「全球薪資」之間往來的會計資訊。整合「時間與人力」和「全球薪資」需要您將收入、扣除項目和請假元素對應至 TRC。您可能也需要對應支援元素或變動任務代碼, 以及圖表欄位。

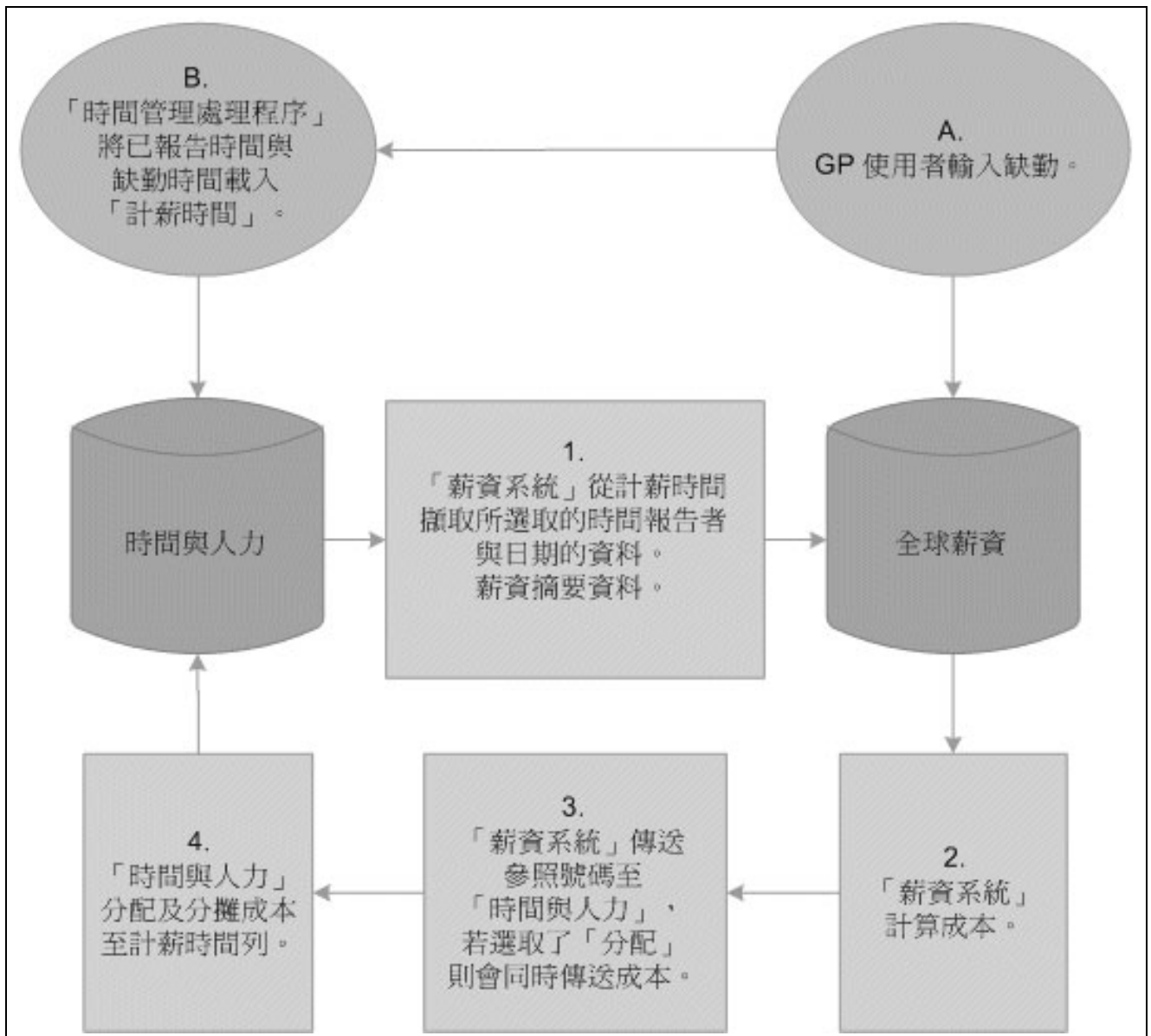
「時間與人力」中所報告的時間在傳送到薪資系統進行處理之前, 必須先轉換為計薪時間。計薪時間也必須具有計薪狀態, 來指示已準備就緒可進行處理。「時間與人力」中的「時間管理」處理程序, 會根據其 TRC 將一組使用者定義的規則套用到時間項目, 來建立可供薪資處理的計薪時間。它可以套用加班、假期支付、保障時數、連續天數和其他情況的規則。

啟動給付執行時會發生的事

在給付執行的「計算」階段, 「全球薪資」會擷取可供「時間與人力」處理的計薪時間。「計算」階段第一次執行時, 「全球薪資」會處理所有在目前行事曆中確定的受款人。在後續執行期間, 「全球薪資」會對每個已變更的計薪時間執行個體建立重複觸發器和追溯觸發器, 並只重新處理錯誤或具有重複觸發器的受款人。計薪時間會在每次執行薪資時擷取。

給付執行完成後, 您可啟動更新處理程序來更新「時間與人力」中的計薪時間項目。如果您選擇使用這些功能, 這個處理程序也會呼叫「時間與人力」中的「人力分配」和「人力分攤」處理程序。如果您沒有使用人力分配, 「全球薪資」會將計薪時間項目的狀態設為 CL (關閉)。

以下流程圖顯示「全球薪資」及「時間與人力」間的互動:



「全球薪資」和「時間與人力」間的整合

注意：傳送至「時間與人力」的缺勤資料不用來支付受款人的缺勤。「全球薪資」會計算受款人的缺勤薪酬，在使用人力分配功能時，會於完成給付執行後將最後的金額傳回「時間與人力」。

規劃考量

「全球薪資」和「時間與人力」兩者都是以規則為基礎的系統，能夠完成某些相同類型的規則。在整合這兩種產品時，請仔細地思考您想要每個系統套用的規則。一般而言：

- 定義在「時間與人力」中計算計薪時間（包括加班、班別差異津貼和其他特殊狀況）的規則。
- 定義在「全球薪資」中計算給付的規則。

時間報告代碼對應至加入到總額與淨額給付累計程式或從其中減去的「全球薪資」收入與扣除項目。您應該再對應收入元素至 TRC 的策略上下決定。例如，您可能會將 TRC 對應至不累計至總薪資的收入元素。這讓您可以使用個別的規則來計算與 TRC 相關但不計入總薪資的成本，例如雇主支付的健康保險費。您可以對支薪員工使用相同的方式，其中由「時間與人力」所報告的時數不用於薪資計算，而是用來評估。

簡而言之：

- 定義一個累計至總薪資的收入元素。

這是薪資處理程序用來計算受款人薪資單的收入元素。請不要將這個元素對應至 TRC。

- 定義第二個不計入總薪資的收入元素。

這個收入元素只用來作為成本之用，除了受款人的薪資之外，還可以包含經常開支成本或其他您想加入的成本。請將這個元素對應至 TRC，以將精確的成本資料傳回到「時間與人力」，並讓這些資料可供成本計算、計劃或預算應用程式使用。

注意：對於計時工作者以及在其他您希望第二收入元素加入總額的狀況下，您可以將 TRC 對應至第二收入以累計至總額。

注意：確認您要對應 TRC 的任何收入以設定好接收實際輸入。這是因為「全球薪資」會引入「時間與人力」資訊作為產生的實際輸入。

注意：如果您將對應至 TRC 的元素狀態變更為無效，請更新「時間與人力」中的 TRC 對應。

設定全球薪資以配合時間與人力使用

本節探討如何：

- 將圖表欄位對應至變數。
- 對應 TRC 至執行類型。
- 建立計薪時間的觸發器。
- 對應任務至支援元素。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉

用來配置全球薪資搭配人力使用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位代碼對應	GP_CHART_ELEM	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，圖表欄位對應，圖表欄位對應	將「時間與人力」中定義的圖表欄位對應至「全球薪資」中定義的圖表欄位變數。
執行類型	GP_RUN_TYPE	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，組織架構，處理，執行類型，執行類型	定義一個執行類型，以識別薪資以及關連「時間與人力 TRC」與「變動薪酬」收入。
觸發器定義	GP_TRGR_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，觸發器，觸發器定義，觸發器定義	定義觸發器類型、記錄階層以及關聯至事件 ID 的欄位與連結。
任務代碼對應	GP_TL_TASK_ELEM	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，整合，任務代碼對應，任務代碼對應	將「時間與人力」中定義的任務代碼對應至「全球薪資」中定義的支援元素。

將圖表欄位對應至變數

存取「圖表代碼對應」頁面。

圖表欄位代碼對應

國家/地區: GXA GXA - GP Core Country

圖表欄位對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖

第一項 1-10 / 15 最後一項

*圖表欄位代碼	*元素項目類型	元素名稱	描述	集合 ID	欄位代碼	支援元素		
附屬組織	變數	GP GL AFFILIATE	附屬組織 - 圖表欄位				+	-
資金附屬組織	變數	GP GL AFF INTRA1	附屬組織內部 1 - 圖表欄位				+	-
營運單位附屬組織	變數	GP GL AFF INTRA2	附屬組織內部 2 - 圖表欄位				+	-
備選科目	變數	GP GL ALT ACCOUNT	備選科目 - 圖表欄位				+	-
預算參照	變數	GP GL BUDGET REF	預算參照 - 圖表欄位				+	-
圖表欄位 1	變數	GP GL CHARTFIELD	圖表欄位 1 - 圖表欄位				+	-
圖表欄位 2	變數	GP GL CHARTFIELD	圖表欄位 2 - 圖表欄位				+	-
圖表欄位 3	變數	GP GL CHARTFIELD	圖表欄位 3 - 圖表欄位				+	-
類別欄位	變數	GP GL CLASS	類型欄位 - 圖表欄位				+	-
部門	變數	GP GL DEPT	總帳部門 - 圖表欄位				+	-

「圖表欄位代碼對應」頁面

「全球薪資」內建代表每一個「時間與人力」圖表欄位的變數：

- GP GL PRODUCT
- GP GL PROJECT
- GP GL DEPT
- GP GL FUND
- GP GL PROGRAM
- GP GL CLASS

- GP GL AFFILIATE
- GP GL ALT_ACCOUNT
- GP GL BUDGET_REF
- GP GL CHARTFIELD1
- GP GL CHARTFIELD2
- GP GL CHARTFIELD3
- GP GL AFF_INTRA1
- GP GL AFF_INTRA2

本頁可讓您將 PeopleSoft 標準配置圖表欄位對應至這些內見的圖表欄位變數。此對應可讓「全球薪資」接收計薪時間的圖表欄位資訊。您無法為您組織營運所在的每個國家建立個別的對應計劃。

注意：系統可以傳送最多八個對應圖表欄位至「PeopleSoft Enterprise 總帳」。因此，我們建議您只要將八個圖形欄位加入每個對應計畫中。

圖表欄位代碼	輸入「時間與人力」圖表欄位以對應至變數。
元素項目類型	<p>選取要對應圖表欄位的元素類型：其值為：</p> <p>變數：使用者建立的變數。例如，您也許會決定要重新命名 GP GL CHARTFIELD1，以便名稱可以符合包含在欄位中的資訊。</p> <p>系統元素：PeopleSoft 標準配置圖形欄位。</p>
元素名稱	選取您要對應圖表欄位的變數名稱。
集合 ID 欄位代碼與支援元素	顯示與變數或系統元素關聯的集合 ID 欄位。

對應任務與合併計薪時間

將任務代碼對應至元素將指定「全球薪資」搭配從「時間與人力」接收之計薪時間的準則。當計薪時間載入至「實際輸入」表時，「全球薪資」會合併或搭配具有相似資料的列，為每個搭配指定可相互參考的編號，這個編號將在稍後傳回「時間與人力」。若要進行搭配，項目必須：

- 位於相同的時段和區段。
- 共用相同的貨幣和比率（當提供這項資訊時）。
- 具有相同的任務值。

這個規則只套用於對應至支援元素的任務。

注意：「全球薪資」使用「時間與人力」期間、區段或時段的結束日期來植入與搭配項目組合相關的「匯率採用日期」系統元素。（如果沒有分段，會使用「時間與人力」期間的結束日期。如果有分段，就會使用區段或時段的結束日期）。系統元素會擷取薪酬代碼的生效日期定義。

在受款人階層定義圖表欄位值置換

在您對應「時間與人力」之 PeopleSoft 標準配置圖表欄位至「全球薪資」的變數或系統元素之後，系統會知道與這些收入或扣除項目關聯的圖表欄位。「全球薪資」使用這些 SOVR 來儲存受款人階層的圖表欄位值，系統會將這些值從「時間與人力」傳送到「全球薪資」。

請參閱 [第 18 章「設定置換」](#)、[「定義受款人置換」](#)，第 433 頁。

對應 TRC 至執行類型

存取「執行類型」頁面。

在「全球薪資」中，執行類型必須與各個行事曆相關。執行類型會識別給付執行的處理程序類型（薪資或缺勤）、處理程序清單和有效 TRC 的類型。在薪資處理程序期間，系統會擷取列在執行類型上每個 TRC 的生效日期定義（以「全球薪資」期間結束日期為基準日期）。然後它只會擷取包含在支付類型中之 TRC 的計薪時間實體。

在「時間與人力」中，您可對應收入、扣除項目與請假元素至對應的 TRC。

另請參閱

[第 16 章「使用行事曆」](#)、[「定義執行類型」](#)，第 376 頁

建立計薪時間的觸發器

存取「觸發器定義」頁面。

「全球薪資」使用觸發器來偵測造成某種系統動作的資料變更。您建立兩個觸發器（重複觸發器和追溯觸發器），可偵測「時間與人力」對已傳送到「全球薪資」之計薪時間實體所做的變更。這會在下次您執行薪資處理程序時變更觸發器追溯處理。

注意：建立追溯觸發器之前，請先在「追溯事件定義」頁面上定義觸發器事件 ID。

記錄 (表) 名稱	選取 <i>TL_PAYABLE_TIME</i> 。
觸發器類型	選取追溯 或反覆。
觸發器狀態	選取有效。
觸發器階層	選取記錄。
觸發事件 ID	僅適用於追溯觸發器。
觸發器生效日期類型	僅適用於追溯觸發器。

另請參閱

[第 30 章「設定觸發器」](#)、[「設定觸發器定義」](#)，第 748 頁

對應任務至支援元素

存取「任務代碼對應」頁面。

任務代碼對應(K)

國家/地區: CYM 開曼群島

任務對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-3 / 3 最後一項

*任務欄位代碼	*元素類型	*元素名稱	描述	集合 ID	欄位代碼	支援元素		
BUS_UNIT	系統元素	BUSINESS UNIT	業務單位				+	-
部門 ID	系統元素	DEPTID	部門	SETID_DEPT	SETID DEPT		+	-
職務代碼	系統元素	JOBCODE	職務代碼	SETID_JOBCODE	SETID JOBCODE		+	-

「任務代碼對應」頁面

任務會定義受款人可以報告時間的公司、業務單位、產品、部門和其他實體。

如果您未對應任務實體，「全球薪資」就會計算收入和扣除項目階層上的成本，並且無法將依照任務的成本明細提供給「時間與人力」。您無法為您組織營運所在的每個國家建立個別的對應計劃。

任務對應

請對您想要載入至「全球薪資」的每個「時間與人力」元素插入一列。在搭配處理程序期間，「全球薪資」會合併對您選取的實體有相同值的計薪時間執行個體。例如，如果您選取「任務欄位代碼」欄位中的 *BUS_UNIT*，具有相同業務單位之計薪時間的執行個體在給付執行開始時就會被合併在一起。

任務欄位代碼

選取要對應至支援元素的「時間與人力」實體。其值為：

BUS_UNIT (業務單位)、*COMBO_CD* (組合代碼)、*COMPANY*, *COUNTRY*, *DEPTID* (部門 ID)、*JOBCODE*, *LOCATION*, *PRODUCT*, *RATE_VAL* (比率值)、*STATE*, *TASK*, 與使用者欄位 1 到 5。

元素類型

選取要對應任務代碼的元素類型：此項的值包括變數 與系統元素。

元素名稱

如果您選取了 *DEPTID*、*LOCATION* 或 *JOBCODE* 作為任務欄位代碼，而 *SystemElem* 做為元素類型，則擷取任務實體值的元素名稱會顯示在這個欄位裡。否則，請選取您要對應任務的元素名稱。視「元素類型」欄位中的值而定，您只可以從系統或變數元素中選取。

集合 ID 欄位代碼與支援元素

如果您選取了 *DEPTID*、*LOCATION* 或 *JOBCODE* 作為任務欄位代碼，而 *SystemElem* 做為元素類型，系統會分別顯示與元素關聯的「集合 ID」欄位，以及與「集合 ID」欄位代碼關聯的系統元素名稱。

使用時間與人力資料執行薪資

本節概述追溯處理，並探討如何：

- 準備給付執行。
- 啟動給付執行。
- 取消給付執行。

1074

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

瞭解追溯處理

已在「時間與人力」中調整過的計薪時間，會建立兩列資料：一列會撤銷或沖銷舊值，另一列會包含新值。「全球薪資」會忽略原始列和沖銷列，並處理新建立的列。

「時間與人力」資料的變更會建立追溯觸發器，並重新計算和矯正目前支付期間或結轉期間的支付期間。

準備給付執行

若要準備給付執行：

1. 確認「時間與人力」的「時間管理」處理程序已經執行。

對於每個已核准的缺勤事件，「時間與人力」會查看請假元素的代碼、缺勤的開始和結束日期，以及 (在適用情況下) 少於一天的部分缺勤時數。它也會觸發「時間與人力」中的「排程決定」處理程序，這個處理程序會查看部分小時未報告的缺勤天數，並根據預設排程決定時間報告者所缺勤的時數。

必須執行「時間管理」處理程序，才能將報告和排程的時間轉換為計薪時間。

注意：「時間與人力」處理程序只會核准缺勤；未核准缺勤不會被傳送到「時間與人力」的「計薪時間」表。

2. 建立選取「時間與人力」資料的行事曆。

使用「全球薪資」中的「行事曆 - 定義」頁面，來建立給付執行的行事曆時，請設定行事曆，以便：

- 擷取您指定之時間週間的資料。

選取「時間與人力行事曆」欄位裡的時間週期。您可以從顯示所有行事曆期間的提示表中選取。如果您將「時間與人力行事曆期間」欄位保留空白，系統將不會擷取計薪時間。「時間與人力行事曆期間 ID」可能和「行事曆期間 ID」相同，也可能不同。例如，如果您的「時間與人力」計算期間 ID 是三月，而目前的計算期間 ID 四月，則受款人 (為了被選取) 就必須在三月具有計薪時間，並且在四月至少有一天為有效。

- 使用執行類型識別您要處理的 TRC。

3. 確定已對您想要給付的受款人執行「時間管理」處理程序。

注意：在「全球薪資」中，您可依薪資群組來執行薪資處理程序。在「時間與人力」中，您可依工作群組來執行「時間管理」處理程序。啟動給付執行之前，請確定已對所有包含在您給付執行中的受款人執行「時間管理」處理程序。

請參閱 第 41 章「與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」整合」，「共用工作排程和時間與人力」，第 1079 頁 與 第 16 章「使用行事曆」，「連結與行事曆相關聯之準則」，第 384 頁。

啟動支付執行

若要使用「時間與人力」資料啟動給付執行：

1. 啟動「薪資」處理程序的「確定」階段來選取受款人。

「全球薪資」會針對對應至行事曆執行類型，與對應至由「行事曆 - 定義」頁面上「時間與人力行事曆」欄位所定義之時間週期的 TRC，識別具有計薪時間的受款人。(您可以讓「識別」處理程序自行啟動或使用「計算」處理程序啟動)。

2. 啟動「計算」階段來選取計薪時間。

「全球薪資」會將選定受款人的計薪時間載入至「產生實際輸入」表。它只有擷取具有以下項目的計薪時間列：

- 對應至行事曆執行類型的 TRC。
- 對於目前的期間項目，計薪狀態為：

ES (預計 - 薪資系統備用)

AP (已核准 - 轉至薪資系統)

SP (發送到薪資系統)

RP (薪資系統拒付)

- 對於追溯期間項目，任何計薪狀態，除了：

NA (需要核准)

CL(已結束) 當「給付系統」欄位設為「全球薪資」時

IG (忽略)

NP (無給付)

OE (線上預測)

- 「全球薪資」也會更新每個項目的計薪狀態：

SP - 對所有載入至「全球薪資」的計薪時間項目，計薪狀態為 PD (已支付 - 分配人力) 或 DL (已支付- 人力分攤) 者除外。

IG - 針對所有系統不會用來作為由建立沖銷與新項目之「時間與人力」變更結果的計薪時間項目。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈瞭解計薪時間〉，「計薪時間狀態與原因代碼」。

3. 考核結果並矯正錯誤。

考核「受款人訊息」頁面來處理錯誤和訊息。您可以檢視已經過「產生實際輸入 - 薪資」頁面上的「計算」階段的計薪時間項目。請尋找「來源」值為時間與人力 的項目。您也可以在「實際輸入 - 薪資」頁面上查看已處理的搭配計薪時間項目。

若要調整或調整來自「時間與人力」的項目，請在「時間與人力」中進行變更，然後再執行一次「計算」階段。這可確保「時間與人力」資料及「全球薪資」資料保持同步。

取消給付執行

如果您取消給付執行，「全球薪資」就會刪除從「時間與人力」載入的計薪資料，並將每個計薪時間的計薪狀態更新為 RP，指定原因代碼為由薪資取消，除非存在以下狀況之一：

- 計薪狀態為 PD、DL、CL 或 TP (使用 - 用於薪資系統)。
- 計薪時間也已傳送到另一個薪資系統 (根據與項目相關的「薪資系統」標誌)。

更新計薪時間項目的計薪狀態

本節概述更新計薪時間的狀態，並探討如何更新計薪狀態與傳回成本資料。

更新計薪時間的狀態

使用「全球薪資傳送成本至時間與人力」頁面的「更新」處理程序來啟動更新。

「更新」處理程序會：

- 更新每個設為 SP 之項目的計薪狀態：
 - 原因代碼為未分配的 CL，如果項目已處理，但「人力分配」功能未在「時間與人力」中啟用時。
 - 原因代碼為未處理的 RP，如果項目已擷取但未處理時。

此狀態適用於計薪時間未由「全球薪資」處理時。這可能是源自使用者針對相同收入或扣除項目手動輸入了實際輸入。手動輸入的實際輸入永遠具有優先權。如果員工不符合收入或扣除項目的資格，或如果受款人已從薪資作業取消，也可能會出現這種情形。
 - 傳回每個計薪時間項目的原始「時間與人力」序號，以及「全球薪資」在搭配處理程序期間產生之對應的交叉參照編號。
- 交叉參照編號會讓「時間與人力」知道搭配了哪些項目，使其能將針對收入和扣除項目所計算的成本，連結到每日詳細資料。
- 如果「時間與人力」中的「人力分配」功能被啟用，請將與計薪時間項目相關的成本資料傳送到「時間與人力」。
- 如果啟用「人力分配」，但沒有啟用「人力分攤」，則「全球薪資」所傳送的人力分配金額和分攤的人力分配金額就會相同。
- 如果啟動「時間與人力」中的「人力分配」和「人力分攤」，「全球薪資」就會將「人力分配金額」傳送到「人力與時間」，並呼叫「人力分攤」處理程序。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈瞭解計薪時間〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈與薪資應用程式整合〉，「人力分配與分攤」

用來更新計薪時間項目之計薪狀態的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
傳送成本至時間和人力	GP_TL_PREPARE	全球薪資與缺勤管理，時間與人力/總帳成本，傳送成本至時間與人力，傳送成本至時間與人力	更新「時間與人力」中計薪時間項目的計薪狀態，在「人力分配」啟用時傳回成本資料。 使用這個頁面之前，您必須先完成給付執行。

更新計薪狀態和傳回成本資料

存取「傳送成本至時間和人力」頁面。

傳送成本至時間和人力(S)

執行控制 ID: PS

報告管理程式 處理程序監視器

執行

薪資執行

*行事曆群組: GD2AUG01

Calendar Group GD2 Aug01

串流號碼:

處理串流

過帳日期: 2006/06/28

處理選項

☐ 更新統計資料

行事曆清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-2 f 2 最後一項

給付群組	行事曆 ID	支付日期
GD2PG1	GD2PG1AUG01	2001/08/31
GD2PG2	GD2PG2AUG01	2001/08/31

串流

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 f 1 最後一項

串流號碼	起始員工 ID	結束員工 ID	傳送時間和人力位置

「傳送成本至時間和人力」頁面

對每個給付執行，您只能執行一次更新處理程序。如果您使用過處理串流來執行薪資，您可以使用相同的處理串流來將資料傳回「時間與人力」。您可以一次啟動一個串流的執行控制，在每次啟動後將這個頁面傳回，來呼叫下一個串流。

薪資執行

- | | |
|-------------|---|
| 行事曆群組 | 選取行事曆群組以將資料傳送至「時間與人力」。您只可以選取已完成的行事曆群組。 |
| 串流號碼與處理串流 | 如果已定義選取的行事曆群組來進行串流處理，則「處理串流」核取方塊會被選取。請輸入串流號碼來進行處理。 |
| 過帳日期 | 顯示目前日期，作為使用者可以變更至期望過帳日期的預設值。若已經執行 GL，則此欄位會無法輸入且會顯示 GL 的過帳日期。 |
| 選項處理 | |
| 更新統計資料 | 這個核取方塊是供資料庫管理員輔助微調系統效能之用。如果選取，系統就會在批次處理期間產生統計資料，提供有關工作表使用方式的資訊。 |
| 行事曆清單 | |
| 給付群組與行事曆 ID | 「給付群組」欄位會顯示與出現在「行事曆 ID」欄位 (與「行事曆群組 ID」欄位關聯) 之行事曆相關的薪資群組。 |
| 支付日期 | 顯示行事曆的支付日期。 |

串流

串流 顯示已處理的串流號碼。

起始員工 ID 與結束員工 ID 顯示針對該串流所處理的員工。

傳送時間和人力位置 顯示處理程序串流已傳送到「時間與人力」的時間。

另請參閱

第 21 章「處理薪資」,「建立處理串流」,第 548 頁

共用工作排程和時間與人力

「時間與人力」和「全球薪資」使用許多相同的頁面和記錄來設定和指定排程。如果您使用兩個系統，則只能建立和指定排程一次。但是，請注意顯示的排程資訊在每個應用程式中各有不同：

- 當您存取「全球薪資」中的「指定工作排程」頁面時，會看到可指定備選工作排程的欄位。

當您在「時間與人力」中存取相同頁面時，這些欄位是隱藏的。

- 當您在「全球薪資」中存取「班別」頁面時，可以在最多四個使用者定義的「排程配置」欄位輸入資料。

當您在「時間與人力」中存取相同頁面時，這些欄位是僅顯示的。

- 當您存取「全球薪資」中的「指定工作排程」頁面時，可以針對您所具有的部門安全性來檢視任何受款人。

當您在「時間與人力」中存取這些頁面時，該應用程式的安全性選項會決定您可以檢視的受款人。

- 當您在「全球薪資」或「時間與人力」中存取「指定工作排程」頁面時，如果預設的排程正在使用，則您看到的排程可能會有所不同。

在「時間與人力」中，受款人的預設排程是根據工作群組決定；在「全球薪資」中則是根據給付群組決定。當受款人被設定使用預設排程，並且薪資群組和工作群組被指定不同的預設排程時，頁面檢視也會不同。

另請參閱

第 13 章「使用排程」, 第 303 頁

第 42 章

與變動薪酬功能整合

本章概述變動薪酬獎勵，並探討如何：

瞭解變動薪酬獎勵

使用「PeopleSoft 人力資源」中的「管理變動薪酬」業務處理程序，您可以建立和管理多個激勵性計畫。不論最後的薪酬 (獎勵) 是現金獎勵或非現金獎勵，都會透過「全球薪資」支付給受款人。

本節探討：

- 設定全球薪資以處理變動薪酬。
- 核准變動薪酬獎勵。
- 擷取和驗證獎勵。
- 變動薪酬資料的整合點。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理變動薪酬〉〉，〈瞭解變動薪酬〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理變動薪酬〉〉，〈管理獎勵核准和發放〉，
「與「薪資應用程式」整合」

第 16 章「使用行事曆」，「定義執行類型」，第 376 頁

第 17 章「使用實際輸入」，第 399 頁

設定全球薪資以處理變動薪酬

在「變動薪酬」應用程式中，每個變動薪酬計劃都必須對應至適當的「全球薪資」收入元素。

在「全球薪資」中，您可確定與想要擷取和處理之獎勵記錄相關的收入元素。當您設定要用作獎勵處理之行事曆的執行類型時，您可在「執行類型」頁面 (在「變動薪酬獎勵」群組方塊中) 上輸入這項資訊。

在獎勵擷取處理程序期間，系統只會擷取與包含在執行類型中的收入元素相關的獎勵記錄。

另請參閱

第 16 章「使用行事曆」，「定義執行類型」，第 376 頁

核准變動薪酬獎勵

當變動薪酬獎勵在「人力資源」中已核准時，該應用程式就會將獎勵資料傳送到「全球薪資」可存取的暫時檔案。「全球薪資」會驗證資料，並通知「變動薪酬」應用程式已接受和未接受的獎勵。已接受的獎勵會載入到「實際輸入產生資料」表。

當您執行「薪資」處理程序時，系統處理獎勵資料的方式就和它處理從任何來源接收的實際輸入一樣。在您完成支付執行之後，可以通知「變動薪酬」獎勵資料已完成處理的訊息。您可以在處理獎勵資料之前駁回或刪除它。

擷取和驗證獎勵

在「變動薪酬」將獎勵記錄傳送到「全球薪資」之後，您就可以擷取和驗證記錄。通過驗證處理程序的記錄會載入到「實際輸入產生資料」表，並且無法再更新。

「全球薪資」會通知「變動薪酬」含有錯誤的獎勵記錄。您可以透過「PS 應用程式服務作業監控」來檢視錯誤訊息，雖然這些訊息是供「變動薪酬」管理員使用的。每個訊息都有一個 E (錯誤) 狀態，並包含以下原因代碼之一：

- 03: 無效的貨幣代碼。
- 05: 異動已存在。
- 09: 更新 GP 時出錯。
- 11: 更新 ACK_PUB 時出錯。
- 13: Pin 編號無效。

「變動薪酬」管理員會做適當的更正，並將修改過的記錄重新提交到「全球薪資」。

變動薪酬資料的整合點

有兩個整合點是用來在「人力資源」和「全球薪資」間轉換「變動薪酬」資料的：

- 支付的變動薪酬要求 (全球薪資)。
 - 這個整合點使用「變動薪酬支付要求」服務作業 (VAR_COMP_PAYMENT_REQUEST_GP)。資料是透過「變動薪酬薪資介面」通道 (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE) 傳遞。
 - 「人力資源」會將資料傳送「變動薪酬要求階段」(PS_VCGP_RQT_PUB) 表，以供「全球薪資」使用。
- 「變動薪酬支付的確認/驗證」(全球薪資)。
 - 這個整合點使用「變動薪酬支付確認」服務作業 (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP)。資料是透過「變動薪酬薪資介面」通道 (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE) 傳遞。
 - 這個整合點使用「變動薪酬支付確認 GP」的傳送規則 (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP)。
 - 「全球薪資」會將資料傳送至「薪資確認階段」表 (PS_GPVC_ACK_PUB)。然後「人力資源」會接收這個表以擷取「全球薪資」資料。此傳送和接收動作幾乎是即時的。

注意: 若要研究 PeopleSoft 應用程式所用之任何整合點的技術詳細資料，請參閱「客戶連線」上的「互動式服務儲存庫」區段。

處理變動薪酬獎勵

本節探討如何：

- 擷取獎勵。
- 駁回獎勵。
- 刪除獎勵。
- 通知「變動薪酬」薪資結果。

用來處理變動薪酬獎勵的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
擷取變動薪酬	GP_VC_AWARDS	全球薪資與缺勤管理，缺勤及薪資處理，準備薪資，擷取變動薪酬，擷取變動薪酬	擷取和驗證變動薪酬獎勵、駁回或刪除獎勵，且在給付執行結束時通知「變動薪酬」。

擷取獎勵

存取「擷取變動薪酬」頁面。

擷取變動薪酬(P)

執行控制 ID: PS
 報告管理程式 處理程序監視器
執行

選取欲執行的處理程序

☐ 將獎勵資料推入薪資
☒ 駁回計劃 ID 的獎勵資料
☐ 刪除計劃 ID 的獎勵資料
☐ 將通知傳回變動薪酬

行事曆群組 ID: April 2004 Monthly Payroll
給付群組: Monthly Executive Group
行事曆 ID:
***變動薪酬計劃 ID:** Employee discretionary plan
***發放期間 ID:**

「擷取變動薪酬」頁面

若要擷取獎勵資料：

1. 選取「將獎勵資料推入薪資」。
2. 選取行事曆群組 ID、給付群組和行事曆 ID。
3. 按一下「執行」按鈕。

選取要執行的處理程序

將獎勵資料推入薪資

選取以將「變動薪酬」的資訊推入「全球薪資」。

駁回計劃 *ID* 的獎勵資料

選取以駁回選定計劃 *ID* 和已由「全球薪資」擷取之支付期間的獎勵資料。

警告! 只有 在「變動薪酬」管理員要求時才選取這個選項。

刪除計劃 *ID* 的獎勵資料

選取來刪除選定計劃 *ID* 和已由「全球薪資」擷取但未經過薪資處理程序計算之支付期間的獎勵資料。

將通知傳回變動薪酬

在給付執行完成後，選取這個選項來通知「變動薪酬」結果。

一般頁面元素

行事曆群組 *ID*

選取與獎勵資料將要在其中處理之給付執行相關的行事曆群組 *ID*。
行事曆群組 *ID* 會決定要植入「實際輸入」表的給付群組和行事曆 *ID*。來源行事曆執行 *ID* 是使用「變動薪酬計劃 *ID*」植入。

給付群組

選取與將要擷取獎勵之受款人相關的薪資群組。

行事曆 *ID*

選取與獎勵資料相關的行事曆。

注意: 系統只會擷取和處理連結至列於這個行事曆之執行類型上的收入元素的獎勵。

變動薪酬計劃 *ID* 與發放期間 *ID*

如果您選取了「駁回計劃 *ID* 的獎勵資料」或「刪除計劃 *ID* 的獎勵資料」，則會顯示這些欄位。請選取您要駁回或刪除獎勵的變動薪酬計劃與發放期間。

獎勵資料所更新的實際輸入欄位

下表顯示在「全球薪資」中植入實際輸入欄位的獎勵值：

實際輸入欄位	值
EMPLID	符合「變動薪酬獎勵」- EMPLID
EMPL_RCD	符合「變動薪酬獎勵」- EMPL_RCD
GP_PAYGROUP	符合「變動薪酬獎勵」- GP_PAYGROUP
CAL_ID	符合「變動薪酬獎勵」- CAL_ID
SRC_CAL_ID	符合「變動薪酬獎勵」- VC_PLAN_ID

實際輸入欄位	值
PIN_VER_NUM	1
PIN_NUM	符合「變動薪酬獎勵」 - PIN_ERN_NUM
PI_SOURCE	G
GEN_INSTANCE	1
END_DT	符合「變動薪酬獎勵」 - END_DT
BGN_DT	符合「變動薪酬獎勵」 - BGN_DT
SRC_CAL_RUN_ID	符合「變動薪酬獎勵」 - CAL_ID
ENTRY_TYPE_ID	ER0
PI_ACTION_TYPE	O
CURRENCY_CD	符合「變動薪酬獎勵」 - CURRENCY_CD
GP_AMT	符合「變動薪酬獎勵」 - VC_AWARD_VALUE
ENTRY_TYPE_AMT	'002'
DESCR	「變動薪酬獎勵支付」

駁回獎勵

存取「擷取變動薪酬」頁面。

如果「變動薪酬」管理員提交錯誤的獎勵記錄集合，且「全球薪資」尚未擷取記錄，您可以駁回選定計劃 ID 和支出期間的所有記錄。這個功能會阻止獎勵的進一步處理，並且應該只用於「變動薪酬」管理員要求的時候。當您駁回獎勵時，「全球薪資」會連同以下代碼，將訊息傳送到「變動薪酬」：

代碼 07：全部駁回 - 使用者要求/全部駁回。

若要駁回獎勵記錄：

1. 選取「駁回計劃 ID 的獎勵資料」。

2. 輸入變動薪酬計劃 ID 與發放期間 ID。
3. 按一下「執行」按鈕。

刪除獎勵

存取「擷取變動薪酬」頁面。

如果已載入到「全球薪資」的獎勵記錄尚未進行薪資處理程序的「計算」階段，您可以將它們刪除。當您刪除記錄時，「全球薪資」會連同以下代碼，將訊息傳送到「變動薪酬」：

代碼 12：已從 GP PI 刪除/已刪除

若要刪除獎勵記錄：

1. 選取「刪除計劃 ID 的獎勵資料」。
2. 輸入變動薪酬計劃 ID 與發放期間 ID。
3. 按一下「執行」按鈕。

通知變動薪酬薪資的結果

存取「擷取變動薪酬」頁面。

當您準備要完成包含獎勵資料的給付執行時，您會傳送一個通知到「變動薪酬」。這個通知包含以下資訊，其狀態為已支付：

- 員工 ID。
- 員工記錄號碼。
- 變動薪酬計畫。
- VC 發放期間。
- GB 群組 ID。
- VC 獎勵日期。
- VC 獎勵值。

「全球薪資」會通知「變動薪酬」任何未支付的獎勵。這些獎勵會被指定錯誤 或駁回 的狀態，並因為這項失敗而被傳回。

您可以執行一次以上的通知處理程序。每次執行時，系統都會擷取之前未通知「變動薪酬」的所有事項。

若要通知「變動薪酬」薪資的結果：

1. 選取「將通知傳回變動薪酬」。

當您選取這個選項時，頁面只會顯示「選取欲執行的處理程序」群組方塊裡的欄位。

2. 按一下「執行」按鈕。

第 43 章

與 PeopleSoft Enterprise 績效管理整合

本章概述「績效管理」介面，並探討如何：

- 複查內建設定值。
- 擷取資料至「績效管理」表。

瞭解績效管理介面

您可以連接您的「全球薪資」系統與「績效管理」中的資料倉儲。透過「薪資」COBOL 處理程序 (GPPDPRUN) 的完成 階段，您可以將收入、扣除項目與累計程式資訊，傳送至「全球薪資」的「EPM」表格中，「績效管理」產品可以在其中存取與接收資料。

準備並擷取資料以整合「績效管理」所包含的主要作業為：

1. 複查可讓您擷取資料至「績效管理」表的內建設定資料，以及依需要建立國家/地區特定的版本。
2. 執行「薪資」處理程序的完成 階段，將資料載入「績效管理」表中。

請參閱 [第 21 章「處理薪資」](#)，第 533 頁。

一旦您完成了這些步驟，並且在「績效管理」資料庫中完成了所有整合的必備條件，就可以匯入資料到您的「績效管理」資料庫中。「績效管理」整合的必備條件，以及從「全球薪資」匯入資料到「績效管理」中的處理程序，會在「績效管理 PeopleBook」中進行探討。

在全球薪資資料庫中複查內建的設定資料

「全球薪資」資料庫必須設定以傳送薪資資料至「績效管理」。PeopleSoft 針對此目的，提供了所有必須的範例資料。但是，您也許需要修改這些資料，以便其為國家/地區專用。下列清單為針對整合「績效管理」而必須在您的全球薪資資料庫中定義的內建資料：

- 可寫陣列：GP_WA_GUIDE。
- 報告資料：GP_EPM。
- PSJob 工作定義：GP_PAYE。

用於複查內建設定資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
可寫陣列名稱	GP_PIN	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，可寫陣列，可寫陣列名稱	複查可寫陣列名稱詳細資料。
定義和欄位	GP_WRITABLE_ARRAY	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，支援元素，可寫陣列，定義和欄位	複查可寫陣列定義與可寫陣列欄位。
定義報告資料	GP_RPT_TBL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，定義報告資料，定義報告資料	指定輸入表、可寫陣列、主要輸入表類型，以及區段選項。
報告資料處理詳細資料	GP_RPT_DTL_SEC	按一下「定義報告資料」頁面上的「詳細資料」連結。	對應與建立用於產生輸出表的欄位與篩選條件。
工作定義	PRCSJOBDEFN	PeopleTools，處理程序排程式，工作，工作定義	複查 GP_PAYE PSJob 定義的詳細資料。

複查內建的可寫陣列名稱

存取元素 GP WA GUIDE 的「可寫陣列名稱」頁面。

可寫陣列名稱 (W)		定義和欄位 (D)	
*名稱:	GP WA GUIDE	元素類型:	可寫陣列
*描述:	WA 區段指引	*欄位格式:	小數
		元素號碼:	905 <input checked="" type="checkbox"/> 一律重新計算
元素使用 *擁有者: PeopleSoft 提供/維護 *類別: 系統資料 *使用者: 所有國家/地區 國家/地區: ALL <input type="text"/> 行業/地區: <input type="text"/> 種類: <input type="text"/>		置換階層 <input type="checkbox"/> 給付單位 <input type="checkbox"/> 透過元素 <input type="checkbox"/> 給付群組 <input type="checkbox"/> 元素定義 <input type="checkbox"/> 受款人 <input type="checkbox"/> 實際輸入 <input type="checkbox"/> 行事曆	
解析參數 此元素類型不需要額外的解析參數。		結果 <input type="checkbox"/> 儲存 <input type="checkbox"/> 若為 0 則儲存	
版本訊息 上次更新: 04/11/30 12:00:00.000000AM 上次更新者: PPLSOFT 使用者版本: <input type="text"/> 版本: P_8.90.00.00			

「可寫陣列名稱」頁面

注意：您必須將可寫陣列放入要執行的「全球薪資」區段中。請您在「定義報告資料」頁面上執行該項作業。

複查內建的可寫陣列定義

存取「定義和欄位」頁面。

可寫陣列名稱(W)

定義和欄位(D)

元素名稱: GP WA GUIDE WA 區段指引 擁有者: PS 維護

*記錄 (表) 名稱: GP_SEG_GUIDE_WA Segment Guide WA

大量插入標誌
☐ 立即插入多列

可寫陣列欄位				自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示	第一項 ◀ 1-5 / 6 ▶ 最後一項
*欄位名稱	*登錄類型	*元素名稱	描述		
COMPANY	系統元素 - 字元	COMPANY	公司	+	-
CONTRACT_NUM	系統元素 - 字元	CONTRACT NUMBER	合約編號	+	-
DEPTID	系統元素 - 字元	DEPTID	部門	+	-
EMPL_CTG	系統元素 - 字元	EMPL CTG	種類代碼	+	-
ESTABID	系統元素 - 字元	ESTABID	機構 ID	+	-

版本: P_8.90.00.00

「定義和欄位」頁面

複查內建的報告資料

存取 GP_EPM 的「定義報告資料」頁面。

定義報告資料(D)

國家/地區: ALL
 報告資料: GP_EPM
 *描述: GP/EPM Integration ☐ 產生日誌
 區段可寫陣列: GP_SEG_GUIDE_WA Segment Guide WA
☐ 列階層安全性 ☒ 執行時間安全性置換

處理詳細資料				自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示	第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項
*序號	*輸出表	*主要輸入表	*區段選項		
10	GP_EPM_GUI_TMP	內部工作表	原始	+	-
20	GP_EPM_DTL_TMP	收入與扣除項目	原始與追溯	+	-
30	GP_EPM_DTL_TMP	累計程式	原始與追溯	+	-

備註: This Report Data extracts Global Payroll results to populate EPM records. EPM will pick-up this data.

「定義報告資料」頁面

請參閱 第 45 章「產生報告資料」,「選取輸出表與主要輸入表」,第 1105 頁。

複查報告資料詳細資料

存取「報告資料處理詳細資料」頁面。

報告資料處理詳細資料

序號: 10
 輸出表: GP_EPM_GUI_TMP EPM Guide Table
 主要輸入表: GP_RPTW_TMP 內部工作表

其他輸入表		自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
*輸入表	*結合對象	更新序列 已定義結合條件
GP_GENRPT_PN_VW	主要輸入 (多對多)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 2 + -

產生欄位對應

「報告資料處理程序詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

欄位對應						自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-10 / 11 | 最後一項
輸入記錄和欄位						
*輸出欄位	*輸入類型	輸入記錄	輸入欄位	數值符號		
BUSINESS_UNIT	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	BUSINESS_UNIT	<input type="checkbox"/>	+	-
CALC_RSLT_VAL	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	CALC_RSLT_VAL	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
PCT_RSLT_VAL	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	PCT_RSLT_VAL	<input type="checkbox"/>	+	-
PIN_NUM	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	PIN_NUM	<input type="checkbox"/>	+	-
RATE_RSLT_VAL	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	RATE_RSLT_VAL	<input type="checkbox"/>	+	-
RSLT_ADD_ARR	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	RSLT_ADD_ARR	<input type="checkbox"/>	+	-
RSLT_NOT_TKN	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	RSLT_NOT_TKN	<input type="checkbox"/>	+	-
RSLT_PAYBK	主要輸入	GP_RSLT_ERN_DED	RSLT_PAYBK	<input type="checkbox"/>	+	-
RSLT_REV_NUM	內部工作表	GP_RPTW_TMP	RSLT_REV_NUM		+	-
RSLT_VER_NUM	內部工作表	GP_RPTW_TMP	RSLT_VER_NUM		+	-

輸入篩選條件	檢視全部	第一項 | 1 / 1 | 最後一項
*SQL		

可用於篩選的別名
WRK=GP_RPTW_TMP
LNK=GP_GENRPT_PN_VW

「報告資料處理程序詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請參閱 第 45 章「產生報告資料」,「對應欄位」,第 1106 頁。

複查內建的 GP_PAYE 工作定義

存取 PSJob of GP_PAYE 的「工作定義」頁面。

工作定義(J)

工作定義選項(O)

工作分配(D)

工作通知(N)

工作訊息(M)

處理程序類型: PSJob

工作名稱: GP_PAYE

[工作集合報告](#)

*描述: 具備應用程式引擎程式的全球薪資

*執行模式: 串列

*優先順序: 中

*處理種類: Default Default Category

並行上限:

置換處理程序重試計數: 重試計數:

處理程序清單

	*處理程序類型	*處理程序名稱	描述	於警告時一律執行	於錯誤時一律執行		
1	Application Engine	GP_PAYBEFORE	GP_PAYBEFORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	COBOL SQL	GPPDPRUN	全球薪資	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
3	Application Engine	GP_PAYAFTER	GP_PAYAFTER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「工作定義」頁面

GP_PAYE 包含兩個「應用程式引擎」程式。第一個程式會將執行控制資料儲存在暫存表中 (GP_RUNCTL_TMP)。第二個程式會查看薪資處理程序是否已順利完成過，若是，則呼叫程式啟動「報告資料」處理程序。「報告資料」處理程序針對所有處理的受款人，以收入、扣除項目與累計程式資訊植入「全球薪資」的「EPM」表。

將資料載入全球薪資的 EPM 表中

順利執行之「薪資」的「完成」處理程序期間，系統會以收入、扣除項目與累計程式資訊 (包括缺勤累計程式) 植入「全球薪資」的「EPM」表：

表格	名稱	描述
GP_EPM_GUI_TMP	報告指引表	這個記錄會做為薪資結果詳細資料的標頭。該表格中的每一列都代表一個針對行事曆群組所計算的區段。
GP_EPM_DTL_TMP	報告詳細資料表	這個記錄會儲存所有薪資結果的收入、扣除項目與累計程式。
GP_PIN_USER_FLD	PIN 使用者欄位名稱 - 依元素	根據收入、扣除項目或累計程式，這個記錄針對收入與扣除項目，儲存每一個使用者欄位的 PIN 名稱，並儲存累計程式的所有使用者關鍵碼。

表格	名稱	描述
GP_SEG_GUIDE_WA	區段指引可寫陣列	這個記錄儲存選取的 HR 資料，作為與 JOB 對照的薪資計算。
GP_RUNCTL_TMP	GP_RUNCTL 的儲存	這個記錄儲存薪資執行控制的資料。
GP_RUNCTL_AET	AE 的狀態記錄	這是參照 GP_PAYAFTER 的技術性記錄。

一旦將所有資料載入表中，「績效管理資料倉儲」的功能就可以存取與匯入資料。請參考您的「績效管理 PeopleBook」，以取得更多資訊。

第 44 章

檢視內建元素

本章概述如何使用 GP_ELEMENTS 查詢來檢視內建元素，並探討如何：

- 存取 GP_ELEMENTS 查詢。
- 執行 GP_ELEMENTS 查詢。

瞭解如何檢視內建元素

使用 GP_ELEMENTS 查詢來檢視針對您的系統所定義的元素清單。您可以檢視針對全部或特定國家/地區所定義的元素，還可依照種類、名稱或這些準則的組合來檢視元素。如果您要使用查詢來檢視系統元素，查詢會擷取每一個系統元素用途的相關資訊，及其解析方法與時機。

用來存取與執行 GP_ELEMENTS 查詢的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
查詢管理程式	QRY_SELECT	報告工具，查詢，查詢管理程式 要存取 GP_ELEMENTS 查詢，請在「查詢管理程式」頁面上的「搜尋-依查詢名稱」欄位中輸入 <i>GP_ELEMENTS</i> ，並按一下「搜尋」按鈕。	存取 GP_ELEMENTS 查詢。
GP_ELEMENT - 全球薪資元素	QRY_SELECT	針對 GP_ELEMENTS 查詢，按一下「查詢管理程式」頁面上之「執行至 <i>HTML</i> 」下的「 <i>HTML</i> 」連結，或按一下「查詢管理程式」頁面上之「執行至 <i>Excel</i> 」下的「 <i>Excel</i> 」連結。	使用 GP_ELEMENTS 查詢產生查詢結果。

存取 GP_ELEMENTS 查詢

存取「查詢管理程式」頁面。

查詢管理程式

請輸入任意資訊然後按一下「搜尋」。欄位保留空白可取得所有的值清單。

搜尋現有查詢 | 建立新查詢

*搜尋依據: 查詢名稱

開始

GP_ELEMENTS

搜尋

進階搜尋

搜尋結果

*資料夾檢視: -- 全部資料夾 --

全部勾選

取消全部勾選

*動作: -- 選擇 --

開始

查詢		自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩		第一項 | 最後一項				
選取	查詢名稱	描述	擁有者	資料夾	編輯	執行至 HTML	執行至 Excel	排程
<input type="checkbox"/>	GP_ELEMENTS	全球薪資元素	公共		編輯	HTML	Excel	排程

搜尋現有查詢 | 建立新查詢

「查詢管理程式」頁面

- 編輯

按一下編輯欄位內容並排序您的查詢。
- 執行至 *HTML*

按一下執行查詢，並產生內建元素的線上檢視。一旦您針對 GP_ELEMENTS 查詢定義了搜尋準則，除了線上檢視結果以外，您也會擁有將結果下載至 Microsoft Excel 工作表或 CSV 文字檔的選項。
- 執行至 *Excel*

按一下執行查詢，並結果傳送至 Microsoft Excel 工作表。
- 排程

按一下針對排程查詢定義準則。

注意: 如果您無法在 Excel 裡看到該元素的備註欄位，請變更欄位的格式，或以 html 檢視輸出。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

執行 GP_ELEMENTS 查詢

存取「GP_ELEMENT - 全球薪資元素」頁面。

使用者: 特定國家/地區

國家/地區: FRA

種類: ABS

元素名稱: EVE

檢視結果

使用者	國家/地區	種類	元素類型	名稱	描述	備註
-----	-------	----	------	----	----	----

「GP_ELEMENTS 查詢」頁面

要執行查詢，請輸入您的搜尋準則，再按一下「檢視結果」按鈕。使用下列描述的準則來修改查詢結果。

使用者	確認您想要檢視之所有國家/地區 或特定國家/地區的元素。
國家/地區	如果您在「使用者」欄位中選擇了所有國家/地區，則請在「國家/地區」欄位中輸入 <i>ALL</i> 。如果您在「使用者」欄位中選擇了特定國家/地區，則請輸入您要檢視元素的國家/地區代碼。
種類與元素名稱	要縮小您的結果，您可以輸入功能種類代碼，如 <i>ABS</i> 代表缺勤。您也可以輸入整個元素名稱的一部份。

注意：有關種類與元素命名慣例的資訊，請參考國家/地區延伸 PeopleBooks。

檢視結果 按一下在線上檢視結果，或將結果下載至 Microsoft Excel 檔案。

另請參閱

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢*》

第 45 章

產生報告資料

本章概述報告資料的產生，並探討如何：

- 定義報告資料。
- 驗證報告資料。
- 使用報告資料。

瞭解報告資料的產生

本節探討：

- 資料報告處理程序。
- 篩選條件。
- 報告資料與區段。
- 輸出表定義。
- 使用者定義的參數定義。
- 批次處理設定。
- 即時處理設定。
- 建構使用報告資料的交易。

資料報告處理程序

使用報告資料產生處理程序，您可以輕易讀取薪資結果表，並使用該資料來植入您自己的報告。

資料報告產生處理程序讓您可以建立包含下列項目的報告：

- 矯正與轉算追溯或兩者的混合體。
- 區段、追溯區段與追溯所取消的區段。
- 撤銷計算。
- 全球薪資狀態、指標與其他技術性欄位。
- 矯正追溯造成的給付群組、給付單位與支付關鍵碼變更。
- 儲存在收入中的計算結果、扣除項目、結餘累計程式、與每項計算儲存的累計程式、每日缺勤資料、已處理的實際輸入、產生的實際輸入、與每項計算儲存的支援元素，以及特定結果表 (可寫陣列)。

- 處理程序執行所造成的多重選擇。
- 依據行事曆或時間期間的資料。
- 已完成或未完成行事曆的結果。
- 遵循 HRMS 安全性，在 EMPLID 階層選取自任何表格的受款人。
- 適當的薪資區段。
- 選取的元素。
- 任何時段與全部時段。

使用報告資料產生處理程序建立報告的步驟

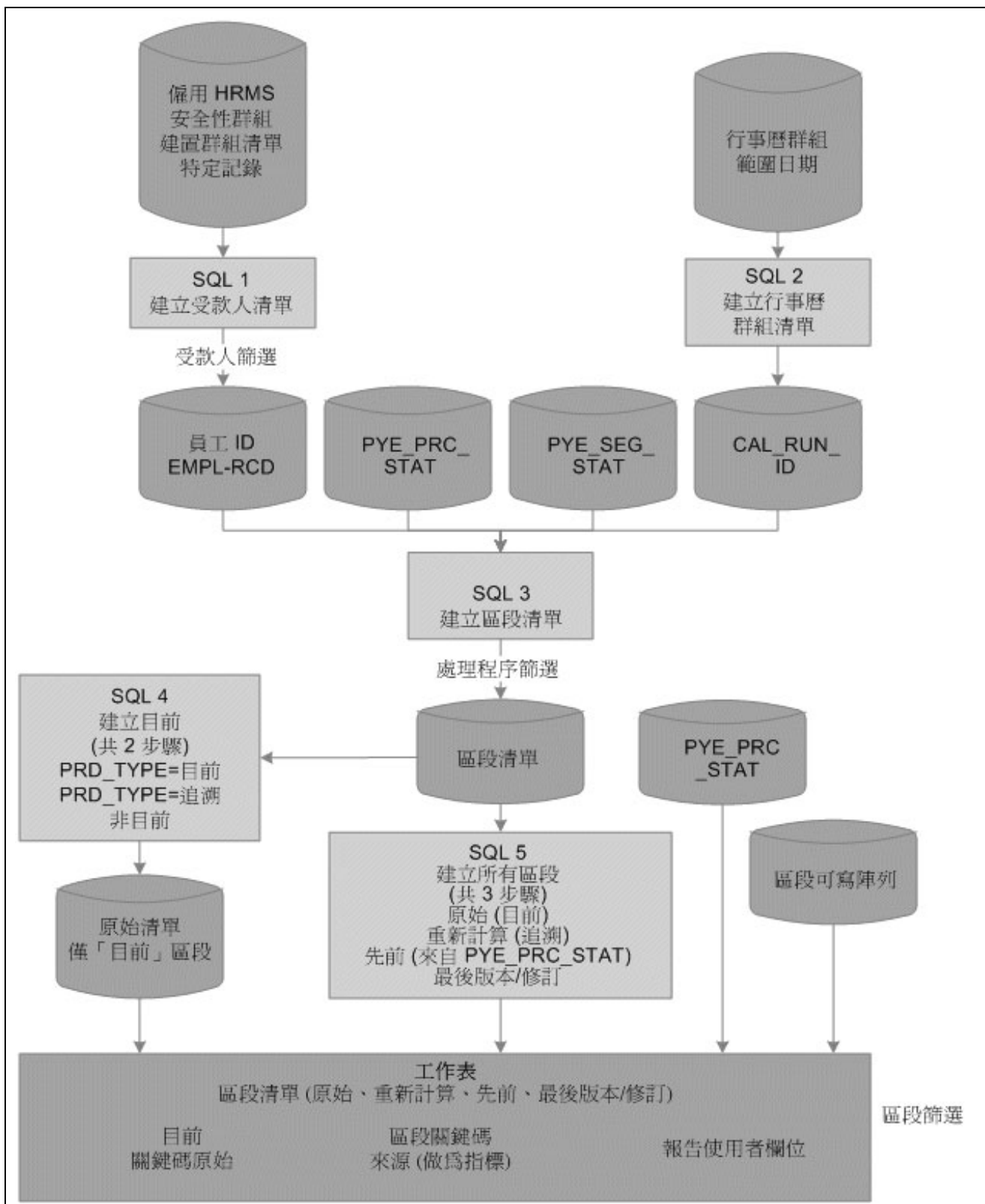
要使用報告資料產生處理程序建立報告的步驟：

1. 在「定義報告資料」頁面上指定報告的輸出與輸入表格。
2. 定義用來在「定義報告資料」頁面上建立輸出表格的規則。
3. 對應與建立用於「報告資料處理程序詳細資料」頁面上產生輸出表的欄位與篩選條件。

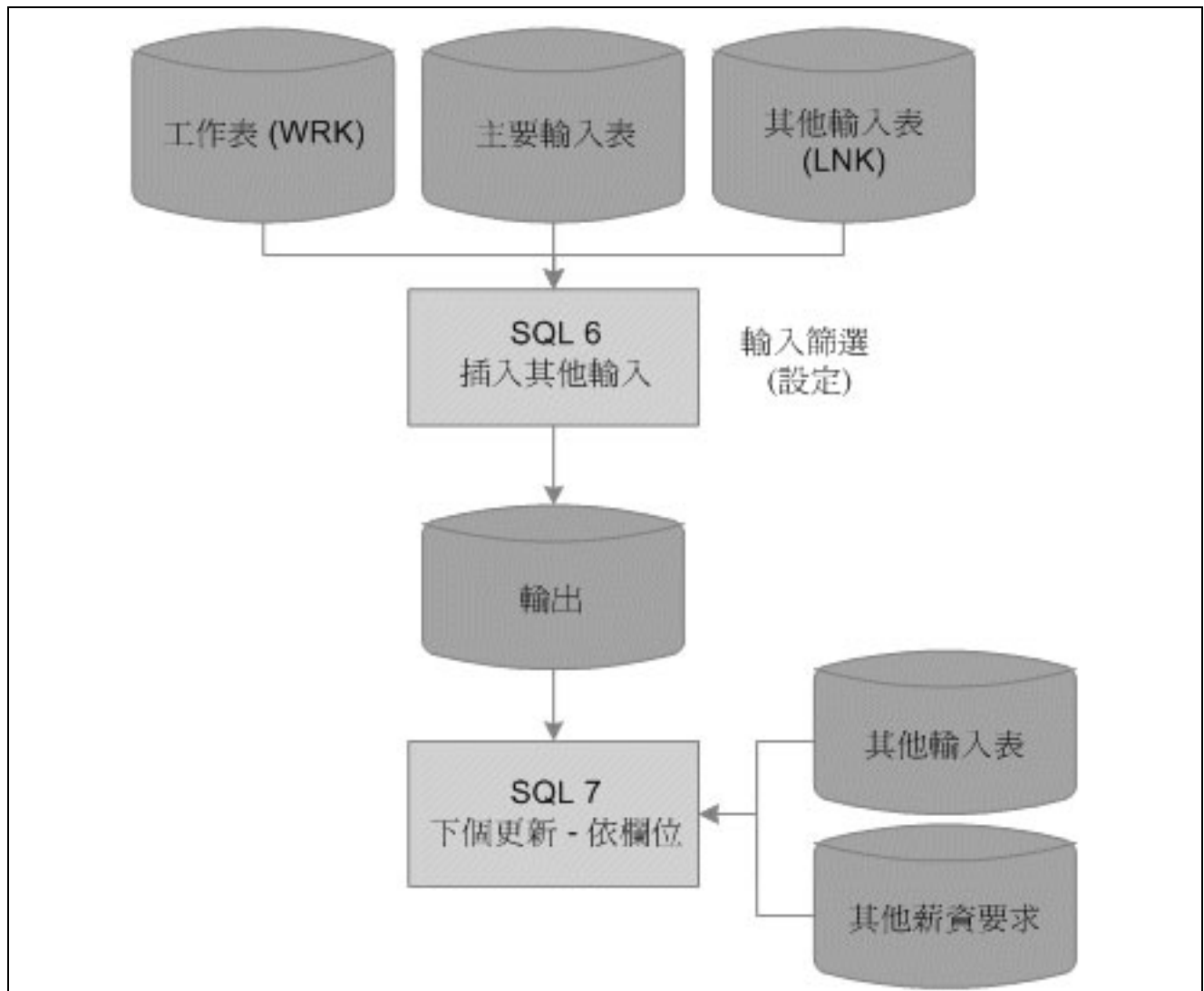
選取薪資結果並植入輸出表格

在您使用「定義報告資料」頁面設定輸入與輸出表格詳細資料，並在「報告資料處理程序詳細資料」頁面上對應欄位與定義篩選條件之後，系統會完成下列步驟，以選取薪資結果，並植入輸出表格：

1. 選取行事曆群組。
2. 使用受款人清單、群組建置、安全性與受款人篩選條件，來選取資格適用的受款人。如果已建立了受款人篩選條件，則可套用於此。
3. 結合受款人處理程序狀態表 (GP_PYE_PRC_STAT) 與受款人區段狀態表 (GP_PYE_SEG_STAT)。
4. 選取原始區段。如果已建立了處理程序篩選條件，則可套用於此。
5. 將原始區段、重新計算區段、先前區段與最後版本/修訂區段插入工作表 (GP_RPTW_TMP)。現在工作表就會包含選取區段、重新計算、先前區段與最後版本/修訂區段的受款人列。如果已建立了區段篩選條件，則可套用於此。
6. 根據「報告資料處理程序詳細資料」頁面上的資料來結合工作表、主要輸入表、以及連結表 (與主要輸入表結合的其他輸入表)。結果會發佈至輸出表。只有取自工作表或主要輸入表的結果，才會被植入。如果已建立了輸入篩選條件，則可套用於此。
7. 以其他輸入表的資料更新輸出表。



產生報告資料 1 概要



產生報告資料 2 概要

篩選條件

存在四種篩選條件階層：受款人、處理程序、區段與輸入。

- 受款人篩選條件

此 SQL 參數用來篩選人員。當選項是根據特定記錄或僱用表時，會套用此項。

- 處理程序篩選條件

此 SQL 參數僅用來篩選原始區段中的整個處理程序。可以依據受款人處理程序狀態或受款人區段狀態表中的任何欄位。例如，「and COUNTRY = 'USA'」會只選取美國的薪資結果。

- 區段篩選條件

此欄位參數用於在每一區段中，建立處理程序每一步驟的篩選條件。可以依據受款人處理程序狀態、受款人區段狀態或區段可寫陣列表 (若有於設定中定義) 中的任何欄位。例如，如果 COMPANY 儲存於區段可寫陣列中，則「COMPANY 'GBI'」會選取 GBI 公司。

- 輸入篩選條件

此 SQL 篩選條件定義於針對用來篩選主要輸入表的每一步驟、與主要輸入表結合之其他輸入表 (連結表)，或工作表的設定中。輸入篩選條件可用來作為篩選條件，或作為其他結合的條件。

例如，「and PRI.CALC_RSLT_VAL>0」會只選取正數結果。

報告資料與區段

碰到追溯時，用來儲存報告資料的方法會依據所碰到的追溯方法而定。使用轉算方法時，差異會轉算至符合給付群組、執行類型與支付關鍵碼的第一個區段中的第一個時段。在矯正模式中，差異不會被轉算。

「報告資料」功能會管理四種區段：

- 原始區段

原始區段會對應至期間的版本 1 修訂 1 (V1R1) 之所有區段。在這種區段中，也有虛擬區段。

虛擬區段會在有矯正追溯但是目前期間的給付群組、執行類型或支付關鍵碼不符合重新計算期間時建立。

- 重新計算區段

重新計算區段會對應至行事曆群組執行期間所建立之 V1R1 以外的所有區段。

- 先前區段

先前區段會對應至所有重新計算或撤銷區段的先前版本/修訂。

- 最後版本/修訂

以下為系統翻譯下列情況的方式：

- 如果受款人只有一個行事曆與一個區段，則受款人會有一個原始區段。
- 如果受款人有一個行事曆與兩個區段，則受款人會有兩個原始區段。
- 如果受款人有兩個行事曆與一個區段，則受款人會有兩個原始區段。
- 如果受款人有一個行事曆與一個目前期間的區段，且追溯 (轉算或矯正) 回至前十二個期間 (具有相同給付群組與支付關鍵碼)，則受款人會有一個原始區段。
- 如果受款人有一個行事曆與一個目前期間的區段，且轉算追溯回至前十二個期間 (具有相同給付群組與兩個不同的支付關鍵碼)，則受款人會有兩個原始區段 - 一個有效，一個無效。
- 如果受款人有一個行事曆與一個目前期間的區段，且矯正追溯回至前十二個期間 (具有相同給付群組與兩個不同的支付關鍵碼)，則受款人會有兩個原始區段，即使「全球薪資」只建立一個目前期間的區段。

另請參閱

第 33 章「定義追溯處理」, 第 807 頁

輸出表定義

輸出表必須定義來儲存您選娶得結果。這些表格必須包含下列關鍵碼結構：

欄位名稱	類型	長度	關鍵碼	必要
PROCESS_INSTANCE	號碼	10	KA	否
EMPLID	字元	11	KA	是
CAL_RUN_ID	字元	18	KA	是
EMPL_RCD	號碼	3	KA	否
GP_PAYGROUP	字元	10	KA	是
CAL_ID	字元	18	KA	是
ORIG_CAL_RUN_ID	字元	18	KA	是
RSLT_SEG_NUM	號碼	4	KA	是
GP_RPT_KEY	字元	22	KA	是
SEQ_NUM	號碼	3	KA	是

使用者定義的參數定義

使用者定義參數會在「報告資料處理詳細資料」頁面上設定輸入篩選條件時定義。必須遵循此語法：

```
%PARM.<function>.<parameter>
```

考慮下列使用篩選條件 And PRI.STATE in (%PARM.REPORT.STATE) 與這些參數的範例：

REPORT	STATE	CA
REPORT	STATE	OR

在此範例中，產生的 SQL 陳述式會包含：And PRI.STATE IN ('CA','OR')。以下是您會在程式中使用這些使用者定義參數之方法的範例：

```
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "CA");
&amp_reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "OR");
```

批次處理設定

批次處理程序提供一個稱為「EXTRACT」的公用區段，可由針對報告預備薪資處理結果的應用程式引擎處理程序所呼叫。您必須預備參數清單。接著 EXTRACT 區段會依據參數產生 SQL 要求並執行要求。

系統會提供稱為 "MAIN" 的區段以進行測試。MAIN 區段由內建的執行控制「驗證報告資料」所使用。參數由內建應用程式類別，透過定義在元件階層的 &reportBatch 物件所管理：


```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
```

區段	步驟
Main	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據執行控制 GP_RC_RPT_DTL 來預備參數清單。 2. 呼叫 EXTRACT。
EXTRACT (公用)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 起始。 2. 列印參數日誌檔。 3. 產生要求 (呼叫 .GenerateSQL)。 4. 對要求進行循環動作。呼叫 EXECUTE
EXECUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. 列印記錄檔中的訊息。 2. 執行要求。 3. 列印記錄檔中的訊息。

應用程式引擎是依據狀態記錄 GP_RPT_AET 且包含下列指定的臨時表：GP_RPTC_TMP、GP_RPTO_TMP、GP_RPTE_TMP、GP_RPTS_TMP 與 GP_RPTW_TMP。

以下為搜尋處理設定的範例：

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&reportBatch.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "TODT", GP_REGISTER_AET.TO_DT);
```

呼叫區段名稱為 EXTRACT，程式 ID 為 GP_EXT_AE。

即時處理設定

以下為即時處理設定的範例：

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataReal &report;
Local number &instance;
&report = create ReportDataReal();
&report.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&report.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&report.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&report.AddParamDate("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&report.AddParamDate("SELCAL", "TODT", DERIVED_GP.TO_DT);
```

```

&instance = &report.GetInstance();
&report.ExecuteNow();

/* selection from the output tables (using &instance) can be done here
in order to display results */

```

建構使用報告資料的交易

建構使用報告資料的交易時，您應該遵循下列指導方針：

- 針對使用相同關鍵碼結構作為批次處理的交易目的，設計一或多個暫存表。表格由處理程序實例所鍵入。
- 使用者交易應包含諸如 EMPLID 或 CAL_RUN_ID 之類的查詢參數。
- 建立按鈕或類似的功能，以啟動 PeopleCode 程式存取報告資料。執行動作應如下：
 - 起始 ReportDataReal 類別。
 - PeopleCode 會使用 .AppParamChar/Date/Num() 方法，將查詢參數轉換為報告資料參數。
 - 觸發 .GetInstance() 方法。此方法會使用針對報告資料所設計的表格來產生處理程序實例號碼。
 - 觸發 .ExecuteNow() 方法。
 - PeopleCode 接著便能從暫存表將資料載入頁面緩衝區（例如，使用 .GetInstance() 方法所傳回的處理程序實例號碼）。
 - 然後暫存表的內容必須使用處理程序實例號碼來進行刪除。
- 如果有兩個使用者同時執行相同的交易，則系統會產生兩個不同的處理程序實例號碼。

本章中使用的通用元素

輸出表	要進行植入的表格名稱。
主要輸入表	「全球薪資」結果表的功能名稱。例如，GP_RSLT_ERN_DED 會參照為「收入與扣除項目的結果表」。
原始區段	版本 1 與修訂 1 所代表的區段。
重新計算區段	非版本 1 與修訂 1 所代表的區段。
先前區段	「全球薪資」核心應用程式所用來計算差異的區段。

定義報告資料

本節探討如何：

- 選取輸出表與主要輸入表。

- 對應欄位。
- 建立輸入篩選條件。

用於定義報告資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義報告資料	GP_RPT_TBL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，定義報告資料，定義報告資料	指定輸出表格、可寫陣列、主要輸入表類型，以及區段選項。
報告資料處理詳細資料	GP_RPT_DTL_SEC	按一下「定義報告資料」頁面上的「詳細資料」連結。	對應與建立用於產生輸出表的欄位與篩選條件。


選取輸出表與主要輸入表


存取「定義報告資料」頁面。

定義報告資料 (1)


國家/地區：USA 美國

報告資料：GPUSFDSM






*描述：聯邦稅收摘要  ☐ 產生日誌

區段可寫陣列：GPUS_FWT_WA  Tax Data Writable Array ☐ 列階層安全性 ☒ 執行時間安全性置換

處理詳細資料


自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 

第一項 1 / 1 最後一項

*序號	*輸出表	*主要輸入表	可寫陣列表	*區段選項
10	GPUS_FDSM_TMP 	可寫陣列表	GPUS_RSLT_FD_WA 	原始與追溯   

備註：

「聯邦稅收摘要」報告將摘要聯邦階層期間累計的所得稅代扣、負債、FICA 和失業稅。



更新者：PS 上次更新：07/06/12 5:27:03.000000PM

「定義報告資料」頁面

報告資料

顯示報告資料設定的 ID 代碼。

產生日誌

選取要在您執行報告時產生的日誌詳細資料。

區段可寫陣列

輸入可寫陣列的區段。對應的可寫陣列表可用兩種方式運用在整個報告資料產生處理程序過程。第一，在此可寫陣列表上的任何欄位都能包含在欄位對應中。因此，會用來植入輸出表中的欄位。第二，在此可寫陣列表上的任何欄位都可用來作為處理程序的篩選條件 (使用「驗證報告資料」頁面上的 "SEGFILTER" 參數)。例如，對於包含「公司」與「機構」欄位的可寫陣列，系統可以針對單一公司或機構來執行處理程序。

列階層安全性

選取以啟用報告的列階層安全性。啟用列階層安全性時，「報告資料」處理程序會從 EMPL_SRCH_GBL 選取受款人記錄，其中「列安全性」類別等於針對操作員所定義的類別。

執行時間安全性置換

選取以允許在報告的執行控制頁面上置換「列階層安全性」的值。

處理詳細資料

序號

輸入序號。相同的輸入與輸出表可能會被重複使用。

警告！報告資料產生處理程序會在產生輸出表時使用這個序號。輸出表必須具有 SEQ_NUM 欄位來存放該序號值。

輸出表

請輸入輸出表的記錄名稱。

主要輸入表

選取要針對資料選項所讀取的主要表格。「主要輸入表」與「輸出表」具有一對一的關係；在「主要輸入表」中所選取的每一列，都會有一列在「輸出表」中被選取。可用的選項為：

- 每日缺勤資料 (GP_RSLT_ABS)。
- 累計程式 (GP_RSLT_ACUM)。
- 收入/扣除項目 (GP_RSLT_ERN_DED)。
- 內部工作表 (GP_PYE_PRC_STAT 與 GP_PYE_SEG_STAT 及區段可寫陣列結合)。
- 實際輸入資料 (GP_RSLT_PI_DATA)。
- 支援元素 (GP_RSLT_PIN)。
- 可寫陣列表 (任何可寫陣列表)。

可寫陣列表

當「主要輸入表」為可寫陣列時，請在此輸入表格名稱。此可寫陣列與「區段可寫陣列」欄位中的值不同，適用於整個處理程序。

區段選項

如果處理程序遇上追溯資訊，請選取所要選取的資料。選項包括：

- 原始：只選取原始的區段資訊 (無追溯資訊)。
- 原始與追溯：除了原始區段之外，選取來自重新計算區段與先前區段的資訊。
- 最後版本/修訂：只選取具有最近的版本和修訂號碼的區段。
- 使用者定義：選取此選項以手動選擇區段。選取這個欄位會顯示「最後」、「追溯 (先前)」、「追溯 (重新計算)」與「原始計算」欄位。

對應欄位

存取「報告資料處理詳細資料」頁面。

報告資料處理詳細資料

序號:10

輸出表:GPUS_FDSM_TMPTax Report Temporary Table

主要輸入表:GPUS_RSLT_FD_WA可寫陣列表

其他輸入表

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*輸入表	*結合對象	更新序列	已定義結合條件		
GP_ELN_TMP	主要輸入 (多對多)		<input checked="" type="checkbox"/>		<div>+ -</div>

產生欄位對應

欄位對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-6 / 6 | 最後一項

輸入記錄和欄位

*輸出欄位	*輸入類型	輸入記錄	輸入欄位	數值符號	
COMPANY	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	COMPANY	<input type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
GPUS_TAX_AMT	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_AMT	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
GPUS_TAX_CATEGORY	額外輸入	GP_ELN_TMP	GP_ELN_PIN_ATTR1		<div>+ -</div>
GPUS_TAX_GRS	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
GPUS_TAX_NL_GRS	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_NL_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
GPUS_TAX_RPT_TYPE	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_RPT_TYPE	<input type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
GPUS_YE_RPT_CO	主要輸入	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_YE_RPT_CO	<input type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
PYMT_DT	內部工作表	GP_RPTW_TMP	PYMT_DT		<div>+ -</div>

「報告資料處理程序詳細資料」 頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

輸入篩選條件

檢視全部 | 第一項 | 1-10 / 15 | 最後一項

*SQL		
AND LNK.PROCESS_INSTANCE=WRK.PROCESS_INSTANCE	<div>+ -</div>	
AND LNK.COUNTRY=%PARM.TAXRPTS.COUNTRY	<div>+ -</div>	
AND LNK.GP_ELN_SET=%PARM.TAXRPTS.GP_ELN_SET	<div>+ -</div>	
AND LNK.GP_ELN_PIN_ATTR1 IN ('01','02','03','04','05','06','07')	<div>+ -</div>	
AND PRI.CALC_SEQ_NUM=(<div>+ -</div>	
SELECT MAX(PR2.CALC_SEQ_NUM)	<div>+ -</div>	
FROM %table(GPUS_RSLT_FD_WA) PR2	<div>+ -</div>	
WHERE PR2.EMPLID=PRI.EMPLID	<div>+ -</div>	
AND PR2.CAL_RUN_ID=PRI.CAL_RUN_ID	<div>+ -</div>	
AND PR2.EMPL_RCD=PRI.EMPL_RCD	<div>+ -</div>	

可用於篩選的別名

PRI=GPUS_RSLT_FD_WA

WRK=GP_RPTW_TMP

LNK=GP_ELN_TMP

「報告資料處理程序詳細資料」 頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

其他輸入表

除了「主要輸入表」之外，還可以使用其他輸入表。要在處理程序中使用其他表格，必須在這個頁面上定義連結關係，以便擷取資料。可以利用主要輸入表或輸入表來定義關係。

輸入表

輸入輸入表。一旦將表格定義為其他輸入，則可以運用其欄位在輸出表中植入欄位。

結合對象

請選取下列選項之一：

- 輸出表：這會建立一個一對一的關係。從主要輸入表植入輸出表後，就會讀取其他輸入表。然後從其他輸入表選取的欄，就會將其其他輸入表用於輸出表上的一個更新陳述式。
- 主要輸入：這會建立一個多對多的關係。在選取主要輸入表的期間，會讀取其他輸入表。在這些表格之間會進行結合動作，且如此一來，從其他輸入表選取的欄，就會將其他輸入表用於輸出表上的一個插入陳述式。

注意：只有一個其他輸入表可以與主要輸入表結合。其他輸入表稱為連結表格，可以透過輸入篩選條件來進行篩選。

更新序列

您必須在結合輸入表與輸入表時輸入序號。此序號會對某些更新陳述式觸發的其他輸入表格，決定不同的存取順序。每一個其他輸入表都有一個更新陳述式。例如，系統會根據定義在輸出表中的 SETID 與 JOBCODE，從 JOBCODE_TBL 將資料植入 UNION_CD 欄位。然後依據 UNION_CD，將資料從 UNION_TBL 植入 DISABILITY_INS 欄位。在這種情況下，JOBCODE_TBL 必須具有「更新序列」值 1，且 UNION_TBL 必須具有「更新序列」值 2。

已定義結合條件

系統會使用這個欄位，來表示其他輸入表與主要輸入表之間，或其他輸入表與輸出表之間（依「結合對象」欄位中的值而定），已定義了結合條件。此欄位為唯讀。

產生欄位對應

使用這個按鈕，根據輸出表定義、主要輸入表、其他輸入表、可寫陣列區段與工作表，來產生欄位對應。一旦產生了欄位對應，使用者便能運用「欄位對應」群組方塊來進行變更。

欄位對應

一旦您選取了「產生欄位對應」按鈕，系統就會植入這個群組方塊。您可以接著變更這些欄位。

欄位對應輸入記錄與欄位頁籤

輸出欄位

顯示輸出表的欄位名稱。輸出表的欄位並非必填欄位。您不能選取定義強制性關鍵碼結構的欄位。

輸入類型

下列為可用的選項：

- 主要輸入：來自主要輸入表的欄位，會植入輸出欄位。
- 內部工作表：來自工作表的欄位，會植入輸出欄位。可以選取來自 GP_PYE_PRC_STAT 與 GP_PYE_SEG_STAT 的任何欄位。
- 其他輸入：來自特定記錄的欄位，會植入輸出欄位。
- 元素：元素，會植入輸出欄位。可在「基準日期」欄位中指定基準日期（現存於輸出表中的欄位）。
- 可寫陣列：來自可寫陣列的欄位，會植入輸出欄位。基準日期為區段的追溯期間。
- 期間累計程式：結餘累計程式元素，會植入輸出欄位。結餘期間定義於「期間累計程式」之下。

- 可寫陣列區段：該欄位由現存於區段可寫陣列 (若已定義) 中的對應欄位所植入。

輸入記錄	如果「輸入類型」為其他輸入 或可寫陣列，請輸入記錄名稱。針對其他輸入類型，會顯示記錄的計數名稱。
輸入欄位	顯示主要輸入、其他輸入、工作表、可寫陣列區段或可寫陣列的欄位名稱。
撤銷符號	將結果附加到先前金額時，指示欄位是否必須採用相反的符號 (+/-)。通常，會針對可以加總的所有欄位來選取這個欄位。沒有包含值的欄位就不應該選取這個選項，如 PIN_NUM 或 INSTANCE。

欄位對應元素頁籤

若「輸入類型」為元素，則下列欄位為必填欄位。

輸入類型	選項為：系統元素、變數、公式、篩選、收入、扣除項目、自動指定、累計程式、計數 與期間。
元素	若「輸入類型」為元素，則此欄位為必填欄位。請務必使用正確的「國家/地區」欄位。

欄位對應元素選項頁籤

元素來源	如果「輸入類型」為元素 或可寫陣列，則為必填。在追溯的情況下，決定讀取元素的方法。 <ul style="list-style-type: none"> • 原始：在原始區段中讀取。 • 重新計算：在重新計算區段中讀取。
基準欄位	如果「輸入類型」為元素，且「元素來源」為原始，則為必填。欄位名稱供「基準日期」用來尋找元素。由輸出表植入此欄位。
期間累計程式類型	如果「輸入類型」為期間累計程式，則為必填。其值為：MTD 金額、MTD 單位、PTD 金額、PTD 單位、QTD 金額、QTD 單位、YTD 金額 與 YTD 單位。

建立輸入篩選條件

存取「報告資料處理詳細資料」頁面。

<i>SQL</i>	撰寫 where 子句，以在選取主要輸入表期間執行。可以使用別名。例如： <ul style="list-style-type: none"> • 若只要篩選正數金額："and PRI.CALC_RSLT_VAL>0"。 • 要篩選一個國家/地區："and WRK.COUNTRY='USA'"。 • 要對儲存在其他輸入表中的欄位篩選 (若已與主要輸入表連結)："and LNK.PIN_TYPE='ER'"。
------------	---

可用於篩選的別名	此圖示會顯示可用於 <i>SQL</i> 欄位中的別名。使用這個按鈕來重新整理圖例。別名如下：
----------	---

- WRK：代表工作表。
- PRI：代表主要輸入表。
- LNK：代表用來作為與主要輸入表結合之其他輸入表的記錄。

注意：您可以在您的 SQL where 子劇中使用特定字詞。例如："and WRK.PAY_ENTITY in (%PARM.PRARG.1)"。在此陳述式中，報告資料處理會以適當的值取代 %PARM.PRARG.1。

驗證報告資料

本節探討如何驗證報告資料。

報告驗證

「驗證報告資料」頁面可讓您以特定參數測試定義的報告，以便驗證結果。使用此頁面，您可以：

- 以批次模式執行報告資料產生處理程序。
- 即時執行報告資料產生處理程序。
- 產生 SQL 要求。
- 檢視產生的報告資料。

用來驗證報告資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
驗證報告資料	GP_RC_RPT	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，驗證報告資料，驗證報告資料	輸入報告資料參數。以批次模式或即時執行報告資料產生處理程序。產生 SQL 要求。

輸入報告驗證參數

存取「驗證報告資料」頁面。

驗證報告資料 (V)

執行控制 ID:

1

*執行模式:

批次 (應用程式引擎)

指令檔位置:

c:\temp\

功能

參數

*類型

字元值

功能

參數

*類型

字元值

建立指令檔

驗證報告資料

「驗證報告資料」頁面

執行模式	<p>選取下列三種選項其中之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 批次 (應用程式引擎)。• 即時 (<i>PeopleCode</i>)。• 指令檔 (資料移動器)。 <p>「執行模式」會決定套用 SQL 陳述式的方法。</p>
指令檔位置	<p>輸入指令檔的位置。只有當您在「執行模式」中選取了指令檔 (資料移動器) 時，「資料移動器」才會執行指令檔。除此之外，所產生的指令檔可以用來除錯 SQL 陳述式。</p>
函數與參數	<p>輸入系統要用來選取報告資料的函數與參數。例如，輸入 SELCAL/CALGRPID，您就可以選取要用在報告中的行事曆群組 ID。已定義的值都列於可展開的「函數與參數」群組方塊中。</p> <hr/> <p>注意: 您也可以建立使用者定義函數與參數，以用於輸入篩選中。</p> <hr/>
類型	<p>指出「參數」的欄位類型。可選取字元、日期、數字 或 <i>SQL</i>。</p>
字元值	<p>輸入「函數」或「參數」的值。</p>
建立指令檔	<p>按一下建立包含 SQL 陳述式的 .dms 檔，並將其顯示在頁面上。指令檔包含用來產生陳述式的參數清單。如果沒有在處理程序中使用參數 (因為語法錯誤或遺漏定義)，清單中會顯示「未使用」的字眼。</p>
驗證報告資料	<p>按一下此選項以驗證報告資料。所使用的處理程序會依「執行模式」的選擇而定：</p> <ul style="list-style-type: none">• 批次 (應用程式引擎): 系統會起動「應用程式引擎」，透過處理程序排程式，以批次模式執行處理程序。• 即時 (<i>PeopleCode</i>): 系統會起動 <i>PeopleCode</i> 函數，以即時方式執行。• 指定檔 (資料移動器): 系統會起動「資料移動器」處理程序，透過處理程序排程式，以批次模式執行處理程序。

建構參數

下列為預先定義函數與參數值的清單。

函數	參數	參數值	備註
EXTPRC	COUNTRY	國家/地區代碼	此參數為必填。
EXTPRC	NAME	報告資料	此參數為必填。

函數	參數	參數值	備註
EXTPRC	TYPE	P 或 A 或 B	選取下列其中一個選項： <ul style="list-style-type: none"> • P：薪資擷取處理程序。 • A：缺勤擷取處理程序。 • B：薪資與缺勤處理程序兩者。
SELPYE	SECUR	Y/N	使用此參數將安全性套用到受款人選項。
SELPYE	RECORD	記錄名稱	受款人選取會依據此記錄。必須包含 EMPLID 與 EMPL_RCD。
SELPYE	SQL	SQL 陳述式	當參數值欄位長度不夠時，使用者可以重複同一參數。系統會連接不同的值。
SELPYE	GRPBUILD	群組建置代碼	
SELPYE	GRPVER	群組建置版本	
SELPYE	GRPLST	群組清單名稱	
SELPYE	STREAM	串流號碼	使用這個參數來告知系統是否必須使用 EMPL_FROM/TO。
SELPYE	EMPLID	員工 ID	可以重複相同參數。
SELPYE	EMPL_RCD	員工記錄號碼	
SELCAL	CALGRPID	行事曆群組 ID	
SELCAL	DATE	1、2、3 或 4	選取下列其中一個選項： <ul style="list-style-type: none"> • 1：期間開始日期。 • 2：期間結束日期。 • 3：支付日期。 • 4：期間開始日期 >= FROMDT 且期間結束日期 <= TODT。 如果未定義此參數，系統會使用期間結束日期。

函數	參數	參數值	備註
SELCAL	FROMDT	開始日期	
SELCAL	TODT	結束日期	
SELCAL	CYCLE	1、2 或 3	選取下列其中一個選項： • 1：所有週期 (預設)。 • 2：僅非週期性。 • 3：僅週期性。
SELSEG	SQL		此為處理程序篩選條件。
SELSEG	BALANCES	1 或 2	選取下列其中一個選項： • 1：受款人階層。 • 2：職務階層。
SELSEG	REPLACE	Y/N	使用此參數來決定是否將替代值視為原始。
SEGFILTER	工作表與區段可寫陣列上的任何欄位名稱 (若已定義區段可寫陣列)	任意值	此為區段篩選條件。處理程序會將 WRK. 欄位名稱加入報告。

使用報告資料

「全球薪資」內建兩種報告，並使用「報告資料」功能來擷取結果資料：

- 薪資結果登錄

請參閱 [第 22 章「檢視並完成薪資結果」](#)、「[報告薪資資料](#)」, 第 605 頁。

- 一般報告

請參閱 [第 46 章「設定與執行一般報告」](#)、「[執行一般報告](#)」, 第 1121 頁。

第 46 章

設定與執行一般報告

本章概述一般報告，並探討如何：

- 設定一般報告。
- 執行一般報告。

另請參閱

附錄 A「全球薪資報告」, 第 1133 頁

瞭解一般報告

「全球薪資」已提供組織架構，讓您可以定義基本薪資結果的一般報告。藉由一般報告，您可以設定最能符合需求的結果表查詢。這些查詢對快速檢視資料相當有幫助。它們不是 SQR 這種用來建立最終可發佈報告的替代品。

一般報告共有三種類型，對於相同的資訊可顯示不同的檢視畫面：

- 元素清單

針對一段期間內每一員工之薪資元素的清單。將每一欄定義為一組累計的數值元素。

- 摘要

針對每一員工在兩個日期中之給付期間的使用者定義薪資元素清單。將每一列定義為一組累計的數值元素。在執行控制頁面上，您可以「開始日期」與「結束日期」來定義每一欄。

- 累計程式

針對每一員工顯示選取的累計程式總計。在執行控制頁面上，您可以定義報告應列印的給付行事曆。

所有這些報告都能讓您選取排序選項與分隔層次。如果您定義分隔層次，系統會在分隔出現時列印每一分隔的小計，並在報告底部列印總計。如果沒有定義分隔，則不會列印報告的總計。在一份報告上可以將員工顯示一次以上 (同一位員工，但是具有不同的區段號碼)，視分隔層次而定。

對於這三種報告類型，欄數的上限為 12。

分隔層次

分隔層次為排序結果的工具。請使用它們來組織報告上的資訊。您可以在報告中納入最多三個分隔層次。例如，第一個層次可能會將員工排序為業務單位；第二層可能將每一個業務單位的成員排序為部門；然後第三層可能將每一個部門的成員排序為機構。當您為報告選取分隔層次時，您可以將每一區段列印在個別頁面上。

系統資料可提供下列的標準分隔層次：

- 部門
- 公司
- 機構

設定一般報告

要設定一般報告，請使用「一般報告分隔層次」(GP_GENRPT_BRK_LVL) 與「一般報告」(GP_GENRPT) 元件。

本節探討如何：

- 定義分隔層次。
- 輸入一般報告參數。
- 定義一般報告的欄與列。

用於設定一般報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
分隔層次	GP_GENRPT_BRK_LVL	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，一般報告分隔層次，分隔層次	定義分隔層次。
定義	GP_GENRPT_SETUP	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，一般報告，定義	定義報告 ID 與參數。
列或欄	GP_GENRPT_ROW	設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，報告，一般報告，列或欄	定義列或欄，以及要報告的元素。

定義分隔層次

存取「分隔層次」頁面。

分隔層次(B)

分隔層次: J1

資料類型: 客戶資料

*描述: 公司

ALL

元素

*登錄類型: 系統元素 - 字元

*元素名稱: COMPANY

來源和使用

☒ 資料庫欄位

☐ 系統計算值

記錄 (表) 名稱: JOB

欄位名稱: COMPANY

提示檢視名稱: COMPANY_TBL

元素名稱:

☐ 由集合 ID 控制

「分隔層次」頁面

注意: 如果您依「部門」分隔層次排序，建議您先依「業務單位」排序，然後再依「部門」排序。

分隔層次	識別分隔層次的編號和/或代碼。
資料類型	其值為： 系統資料：用於 PeopleSoft 內建的分隔層次。 客戶資料：用於所有其他分隔層次。
描述	對分隔層次有意義的描述。這是要顯示在您的報告上之分格資料標頭。
元素	
登錄類型	選取您要與分隔層次關聯之元素的登錄類型。這些值分別為系統元素 - 字元 與變數 - 字元。
元素名稱	選取您要與分隔層次關聯的系統元素或變數。例如，如果您將薪資群組定義為分隔層次時，請選取 GP PAYGROUP 元素。
注意: 任何選取的元素都必須解析並儲存。	
記錄 (表) 名稱	如果您選取變數 - 字元 作為「登錄類型」，請輸入變數原先所植入的記錄名稱。
欄位名稱	如果您選取變數 - 字元 作為「登錄類型」，除了輸入變數原先所植入的記錄名稱之外，您也必須指定記錄上的欄位。

來源和使用

如果您選取系統元素，會在此群組方塊中顯示 GP_PIN 的「來源和使用」頁面上所包含的資訊。

另請參閱

第 6 章「定義資料擷取元素」、「使用系統元素」, 第 80 頁

定義一般報告參數

存取「一般報告 - 定義」頁面。

定義

列或欄

報告 ID:

JGR01

*描述:

收入/扣除清單 (薪資)

*報告類型:

清單

*貨幣:

JPY

日幣

報告分隔層次

分頁階層 1:

☐ 階層 1 分頁符號

分隔層次 2:

☐ 階層 2 分頁符號

分隔層次 3:

☐ 階層 3 分頁符號

受款人選項

排序選項:

員工 ID、員工記錄號碼

☐ 員工階層分頁符號

☐ 隱藏空行

「一般報告 - 定義」頁面

- 報告類型

值為摘要、清單 (元素清單) 與累計程式。
- 貨幣

定義報告的預設貨幣。金額會在處理之前轉換成此貨幣。您可以在一般報告執行控制頁面上變更貨幣。

在一般報告中對於貨幣金額最多可提供 14 個列印位置。系統會根據貨幣代碼而定，變更小數點後保留的位置。視貨幣而定，金額會截去小數尾數成為 1、2 或 3 個小數位數。如果貨幣不使用小數位數，所有的 14 個列印位置便可用來顯示金額。
- 報告分隔層次
- 分頁階層 1、分頁階層 2 與分頁階層 3

您可以設定最多三個分隔層次。如果您使用多個分隔層次，系統會依分頁階層 1、分頁階層 2、最後是分頁階層 3 來排序。請從您在「分隔層次」頁面上所設定的分隔層次中選取。
- 階層 1 分頁符號、階層 2 分頁符號與階層 3 分頁符號

選取以在列印的報告之選取的分格層次中放置分頁符號。

受款人選項

排序選項
選取依員工排序的預設方法。您可以依員工 ID 及員工記錄號碼，或是依員工名稱及員工記錄號碼來排序。當您執行報告時，可以在執行控制頁面上變更排序選項。

員工階層分頁符號
(只適用於摘要類型) 請選取將每一位員工列印於個別的頁面上。

隱藏空行
(僅限清單與摘要類型)。選取時，可避免列印其值為 0 的行數。

定義一般報告的列與欄

存取「列或欄」頁面。

定義列或欄

報告 ID: JGR01

描述: 收入/扣除清單 (薪資)

報告類型: 清單

列或欄

搜尋

第一項 1-12 / 12 最後一項

欄標題 1: Base Pay

欄標題 2:

☒ 列印總數

元素

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-3 / 3 最後一項

登錄類型	元素名稱	描述	加/減		
收入	ER BASE PAYM	Base Pay(Monthly)	加	+	-
收入	ER BASE PAYD	Base Pay(Daily)	加	+	-
收入	ER BASE PAYH	Base Pay(Hourly)	加	+	-

「列或欄」頁面

可以在此頁面上顯示不同的欄位，視您在「一般報告 - 定義」頁面上所選的報告類型而定。對於所有報告類型，會顯示「欄標題」、「列印總數」、「元素名稱」與「描述」欄位。

所指定的報告類型，會顯示下列附加的欄位：

清單與摘要	累計程式
登錄類型	使用者關鍵碼
加/減	列印欄位標籤
	若無結果則不列印列
	列印行事曆 ID

列或欄

下表針對每一報告類型，摘要說明列與欄中的資料類型。

報告類型	欄	列
清單	元素或元素群組	受款人
摘要	日期範圍	元素或元素
累計程式	累計程式	受款人

欄標題	定義每一欄的標題。每一個標題可以有兩行，每行最多 30 個字元。
使用者關鍵碼	(只適用於累計程式類型) 選取累計程式的使用者關鍵碼。欄為使用者關鍵碼或元素。
列印總數	選取以在分頁符號之前列印總數。
列印欄位標籤	此核取方塊只針對「累計程式」報告類型顯示，且只針對非使用者關鍵碼的欄位顯示。選取以列印標籤而非列印欄中的元素值，系統會列印來自「標籤」欄位的文字。
若結果為零則不列印列	此核取方塊只針對「累計程式」報告類型顯示，且針對非使用者關鍵碼的欄位顯示。選取這個核取方塊，以隱藏其中沒有有結束日期的累計程式，並從而轉送零結果至每一新行事曆之中的列。選取這個核取方塊，避免報告上顯示不必要且無意義的列。
列印行事曆 ID	此核取方塊只針對「累計程式」報告類型顯示，且只針對非使用者關鍵碼的欄位顯示。選取這個核取方塊以列印結果列的行事曆 ID，從而增加追溯處理已發生之行事曆群組的報告可讀性。
元素	
選取要在每一列或欄中報告的元素。	
登錄類型	選取元素的登錄類型。其值為：自動指定、篩選、扣除項目、收入、公式、系統元素 與變數。
元素名稱	選取元素名稱。
標籤	當您選取非使用者關鍵碼或行事曆 ID 之直欄的「標籤欄位」核取方塊時，只針對累計程式報告類型取代「描述」欄位。關聯的元素不為 0 時，輸入要列印在直欄中的標籤。
加/減	選取元素應該要加入或減去欄或列的總計。

注意：「累計程式」報告類型可能需要某些精準度。系統會針對所有在設定中定義的累計程式，從累計程式結果表取得所有使用者關鍵碼。然後列印使用者關鍵碼，並選取從該關鍵碼開始的累計程式結果。

此外，在有些情況下，累計程式會在事件完成之後繼續結算（例如貸款重新支付），因為累計程式並未定義結束日期。在這種情況下，可能會需要識別累計程式；其中結果一律會結算為零（例如每月扣除項目），並使用「若結果為零則不列印列」核取方塊。上述部份也適用於某些情況，其中累計程式儲存選項已定義為「全部計算」定義，且行事曆執行遇到追溯處理。如果您的行事曆群組同時具有薪資與缺勤行事曆，則累計程式會顯示在所有從追溯期間直到目前期間的行事曆（薪資與缺勤兩者）中。如果您可以識別一個欄位，而在此欄位中這些額外的累計程式也會具有零結果，請使用「若結果為零則不列印列」核取方塊，以隱藏額外且不需要的列。

執行一般報告

本節探討如何執行一般報告。

在選取其他執行時期參數如摘要或詳細受款人資料、排序與開始及結束日期之後，請執行報告。

執行控制頁面可觸發：

1. 「GP_GENRPT 應用程式引擎」程式。這個程式會準備「報告資料」的參數，依據指定的執行控制選項與設定，擷取 GPGENRPT SQR 處理程序的結果。
2. GPGENRPT SQR 程式。該程式可讀取來自所擷取的「報告資料」結果，並可製作報告的格式。

選取清單與摘要報告的受款人與期間

「清單」與「摘要」報告可以涵蓋多重期間。使用「期間 ID」，系統可建立日期與受款人參數。系統會選取並報告擁有含相符「期間 ID」之區段記錄的所有受款人。針對「清單報告」選取多重期間時，系統會加總所有已選取區段的結果。

選取累計程式的受款人與期間

累計程式報告涵蓋單一期間。使用「行事曆群組 ID」，系統可建立日期與受款人參數。「行事曆群組 ID」可能只有包含一個期間。但是，如果「行事曆群組」已經歷過追溯處理，則會在報告上顯示其他列。針對這個原因，建議您選取「列印行事曆 ID」核取方塊，以協助識別任何追溯列。

用於執行一般報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般報告	GP_GENRPT_RC	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，建立一般報告，建立報告	執行一般報告。

執行一般報告

存取「一般報告」頁面。

一般報告

執行控制 ID: PS
報告管理程式
處理程序監視器
執行

語言代碼: 英文

報告 ID

*報告 ID: JGR01
描述: 收入/扣除清單 (薪資)
報告類型: 清單
行事曆群組:
*開始日期: J200401 2004/01/01
*結束日期: J200401 2004/01/31
排序選項: 員工 ID、員工記錄號碼
*貨幣: JPY 日幣
☒ 受款人詳細資料

群組 ID

群組 ID:
描述:
基準日期:
執行日期:
☐ 重新建構群組

「一般報告」頁面

若要執行報告，您必須先指定要納入的行事曆。可藉由輸入「開始與結束日期」(針對「清單」與「摘要」報告)，或輸入「行事曆群組 ID」(針對累計程式報告) 來完成這件事。因為「清單」與「摘要」報告可以涵蓋多重時間期間，因此請輸入「期間 ID」。

報告類型	這個欄位會影響這個頁面上的其他可用欄位。
開始日期	使用這個欄位搭配「結束日期」欄位，來建構報告的時間範圍。這些日期所定義的期間必須符合已定義薪資期間的日期。某些報告類型會改用「群組 ID」。
結束日期	使用這個欄位搭配「開始日期」欄位，來建構報告的時間範圍。這些日期所定義的期間必須符合已定義薪資期間的日期。某些報告類型會改用「群組 ID」。
排序選項	這個欄位會顯示在「一般報告 - 定義」頁面上所定義的排序選項。您可以在此置換這個值。
貨幣	這個欄位會顯示在「一般報告 - 定義」頁面上所定義的貨幣。您可以在此置換這個值。
受款人詳細資料	選取報告每位受款人的詳細資料。如果沒有選取這個選項，報告只會包含依據分隔層次所做的摘要。如果您沒有定義報告的分隔，則無法使用此選項。
群組 ID	您可能會使用「群組 ID」區段與輸入特定「群組 ID」來選取受款人子集。此「群組 ID」定義在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」裡的「群組建置」頁面上。
基準日期	指定要報告之群組的生效日期版本。
執行日期	如果群組定義包含生效日期報告，請輸入您希望報告執行的日期。例如，若要執行生效日期為 1990 年 11 日的群組，並且將群組內的生效日期列執行為 1998 年 2 月 15 日，則請選取 1990 年 1 月 1 日作為「基準日期」，而將 1998 年 2 月 15 日作為「執行日期」。

如果您在此欄位保持空白，則系統會執行讓群組以目前日期當作開始日期。

重新建構群組

執行一般報告之前，選取此項以重新建立群組。

只有「摘要類型」報告才會出現「列與欄」的群組方塊。系統會為您在報告 ID 群組方塊中定義之報告期間的前 12 個月建立一組欄。它會在「開始日期」和「結束日期」欄中輸入每個月的第一天和最後一天。您可以手動定義摘要報告的其他欄位，但是總欄位數不能超過 12 個。

第 47 章

歸檔資料

本章概述資料歸檔，並探討如何：

- 管理資料歸檔管理程式
- 執行資料歸檔管理程式

歸檔全球薪資資料

「全球薪資」會產生大量的結果資料。要維護詳細的審核追蹤，通常需要保存這些資料作為依循之用。通常需要儲存的資料量都會大於實際上需要被有效參考的數量。要將儲存的資料量維持在可管理狀態，您可以選擇定期歸檔。

PeopleSoft PeopleTools 提供了一種稱為「資料歸檔管理程式」的歸檔工具。要使用這個工具正確歸檔「全球薪資」的結果資料，您應該對試著要歸檔的資料與對應的表格結構有完整的瞭解。為了協助您歸檔結果資料，「PeopleSoft 全球薪資」提供了預先定義的歸檔物件、查詢與範本。

注意：變更內建歸檔物件、查詢或範本時，請務必要相當慎重行事。任何的修改都可能導致重要資料的損失。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉

內建的歸檔物件

歸檔物件是一組您要歸檔的表格。物件定義會決定您從表格歸檔資料的方法。

「PeopleSoft 全球薪資」提供了一種歸檔物件 (GP_RSLT_ARCHIVE)，包含所有要歸檔之「全球薪資核心」的結果表格清單。此外，「PeopleSoft 全球薪資」也提供了每一「全球薪資」國家/地區延伸的歸檔物件。這些歸檔物件包含要歸檔的國家/地區專屬表格清單。每一國家/地區專屬歸檔物件都會命名為 GPxx_RSLT_ARCHIVE，其中 xx 為兩個字元的 ISO 國家/地區代碼。

注意：請參照您的國家/地區專屬文件，以取得有關包含在國家/地區專屬歸檔物件中之特定表格的資訊。

內建的歸檔查詢

「PeopleSoft 資料歸檔管理程式」使用查詢，從基準歸檔物件的基準表格來定義選取準則。「PeopleSoft 全球薪資」提供兩種歸檔查詢：

- GP_CAL_RUN_SNGL
- GP_CAL_RUN_MULT

這兩種查詢會根據行事曆群組 ID (CAL_RUN_ID) 來選取要歸檔的資料。GP_CAL_RUN_SNGL 針對一種特定行事曆群組 ID 來選取資料，GP_CAL_RUN_MULT 則針對所有在指定的行事曆群組之中或之前所完成的行事曆群組，來選取記錄。

注意：您一次只能針對一個國家/地區歸檔資料。您會在使用「資料歸檔管理程式」執行選取處理程序時指定國家/地區。

內建的歸檔範本

歸檔範本將歸檔物件與歸檔查詢連結在一起。「PeopleSoft 全球薪資」提供了一種歸檔範本 (GPRSLT)，參照了「全球薪資核心」歸檔物件與兩種歸檔查詢。此外，「PeopleSoft 全球薪資」提供了一種歸檔範本 (GPRSLT)，此範本參照「全球薪資核心」歸檔物件與兩種歸檔查詢。每一國家/地區專屬歸檔範本都會命名為 GPxxRSLT，其中 xx 為兩個字元的 ISO 國家/地區代碼。

管理資料歸檔管理程式

本節探討如何：

- 管理歸檔物件。
- 管理歸檔範本。

用來管理資料歸檔管理程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理歸檔物件	PSARCHOBJDEFN	PeopleTool，資料歸檔管理程式，管理歸檔物件，管理歸檔物件。	將歸檔記錄組成歸檔物件。
管理歸檔範本	PSARCHTEMPDEFN	PeopleTool，資料歸檔管理程式，管理歸檔範本，管理歸檔範本。	定義歸檔範本。

管理歸檔物件

存取「管理歸檔物件」頁面。

管理歸檔物件

歸檔物件: GP_RSLT_ARCHIVE

描述: GP Core Archive Object

歸檔物件記錄						
基本記錄		*歸檔記錄	描述	*記錄		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN	Calendar Run Definition	GP_CAL_RUN_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	GP_ACM_USER_ADJ	GP User Adj. to Accumulators	GP_ACM_U_AJ_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_DTL	Calendar Run Details	GP_CL_RN_DL_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_OFF	Off cycle grp in Calendar Grp	GP_CL_RN_OF_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_STRM	GP Calendar Group stream	GP_CL_RN_ST_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	GP_GL_DATA	GP GL Transaction Interface	GP_GL_DATA_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	GP_PAYMENT	Processing results	GP_PAYMENT_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_GDE	Payslip Guide Table	GP_PSLP_GDE_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_GDE_SEG	Payslip Guide Segment Table	GP_P_GDE_SG_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_MSG_WA	Payslip Messages	GP_P_MSG_WA_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	GP_PYE_PRC_STAT	Payee Process Status	GP_PY_PR_ST_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	GP_PYE_SEG_STAT	Payee Segment Status	GP_PY_SG_ST_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	GP_PYMT_BNK_TBL	Bank Payment Table	GP_PMT_BK_T_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ABS	Absence Data Table - Daily	GP_RSLT_ABS_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ACUM	Accumulator PIN Results	GP_RSLT_ACM_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_DELTA	Retro Deltas	GP_RSLT_DLT_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ERN_DED	Result Table for ERN and DED	GP_RSLT_E_D_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_PIN	Results for "other" PINs	GP_RSLT_PIN_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_PI_DATA	Result - PI Data	GP_RSL_PI_D_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_PI_SOVR	Result - PI SOVR	GP_RSL_PI_S_HST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「管理歸檔物件」頁面

使用此頁面來檢視表格，以及針對內建歸檔物件所定義之相關聯的記錄表。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，「管理歸檔物件」

管理歸檔範本

存取「管理歸檔範本」頁面。

管理歸檔範本

歸檔範本:

GPESLT

描述:

GP Core Archive Template

歸檔範本物件

搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

基本物件	*歸檔物件			
<input checked="" type="checkbox"/>	GP_RSLT_ARCHIVE	GP Core Archive Object		

選擇性歸檔查詢

搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

*查詢名稱	描述		
GP_CAL_RUN_MULT	Archive: Multiple Cal Groups		
GP_CAL_RUN_SINGL	Single Finalized GP CAL_RUN_ID		

☐ 範本允許選擇性回復記錄資料

選擇性回復查詢

搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*查詢名稱	描述		

應用程式引擎處理程序

搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*歸檔處理	前置 AE 程式	後置 AE 程式		

「管理歸檔範本」頁面

使用這個頁面來檢視歸檔物件，以及與內建歸檔範本關聯的歸檔查詢。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，「管理歸檔範本」

執行資料歸檔管理程式

本節概述使用「資料歸檔管理程式」，並探討如何：

- 定義「全球薪資」資料的歸檔作業。
- 定義查詢連結變數。

用來執行資料歸檔管理程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「將資料歸檔至記錄」頁面	PSARCHRUNCNTL	PeopleTool，資料歸檔管理程式，將資料歸檔至記錄	定義歸檔作業。
定義歸檔查詢連結	PSARCHRUNQRYBND	按一下「歸檔資料至記錄」頁面上的「定義連結」連結。	定義歸檔處理程序的歸檔查詢連結。
歸檔執行控制詳細資料	PSARCHEXAMRUNCNTL	按一下「歸檔資料至記錄」頁面上的「檢視詳細資料」連結。	檢視有關您要歸檔之資料的詳細資料。 請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，〈將資料歸檔至記錄〉，〈檢視詳細資料〉
審核歸檔	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTool，資料歸檔管理程式，審核歸檔，審核歸檔	檢視歸檔作業的結果。 請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，〈審核歸檔處理程序〉

定義全球薪資資料的歸檔作業

存取「將資料歸檔至記錄」頁面。

執行控制 ID: PS
報告管理程式
處理程序監視器
執行

歸檔範本

*歸檔範本: GPRSLT GP Core Archive Template

歸檔處理

*處理程序類型 選擇 從線上表格複製到記錄表

選擇準則

☒ 選擇性查詢 GP_CAL_RUN_SNGL Single Finalized GP CAL_RUN_ID 定義連結

☐ 批次號碼

交付處理

☐ 在結束時交付

☒ 集合基準處理

☐ 列基準處理

☐ 審核列計數

「將資料歸檔至記錄」頁面

資料歸檔處理程序

您可以使用「將資料歸檔至記錄」頁面來執行四種不同的處理程序：

- 選擇：從線上表格複製到記錄表
- 刪除：僅於資料已在記錄表中歸檔時，從交易表中刪除。
- 回復：從記錄表將資料複製回交易表。
- 從記錄中移除：從記錄表刪除資料。

注意：在您進行正常資料歸檔動作期間，通常您只會使用選擇 與刪除 處理程序。

歸檔全球薪資資料

若要歸檔「全球薪資」資料：

1. 請選取您要使用的歸檔範本。
2. 選取選擇 處理程序類型，將資料從「全球薪資」結果表複製到其對應的記錄表。
3. 若要歸檔單一行事曆群組的資料，請選取 GP_CAL_RUN_SNGL 的選擇性查詢。
若要歸檔多個行事曆群組的資料，請選取 GP_CAL_RUN_MULT 的選擇性查詢。
4. 按一下「定義連結」的連結來存取「定義歸檔查詢連結」頁面，您可以在其中選取行事曆群組與國家/地區，作為歸檔處理程序的連結變數。如果您使用 GP_CAL_RUN_MULT 查詢，則歸檔處理程序會針對在您選取之行事曆群組 ID 所定義的日期當天或之前，已完成的所有行事曆群組，來選取資料。

- 5. 按一下「執行」以起始選擇處理程序。
- 6. 使用「審核歸檔」頁面來確認選擇處理程序的結果。
- 7. 返回「將資料歸檔至記錄」頁面。
- 8. 選取刪除 處理程序類型來刪除您剛剛複製到記錄表的資料。
- 9. 選取您執行選擇處理程序的員工 ID。
- 10. 按一下「執行」以起始刪除處理程序。
- 11. 使用「審核歸檔」頁面來確認刪除處理程序的結果。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，〈將資料歸檔至記錄〉，「定義歸檔作業」

定義查詢連結變數

存取「定義歸檔查詢連結」頁面。

定義歸檔查詢連結

歸檔 ID: GPRLST 使用者 ID: PS 執行控制 ID: PS

使用查詢: GP_CAL_RUN_SINGL

重設查詢連結變數

CountryGXA

Calendar GroupG1_GRP_PERF_JAN04

「定義歸檔查詢連結」頁面

按一下「重設查詢連結變數」按鈕，以選取國家/地區與行事曆群組作為資料歸檔處理程序的連結變數。一旦您選取了國家/地區與行事曆群組，「將資料歸檔至記錄」頁面上的「檢視詳細資料」連結就會變成可用，讓您可以檢視要歸檔的資訊。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，〈將資料歸檔至記錄〉，「定義歸檔查詢連結」

檢視歸檔作業結果

存取「審核歸檔」頁面。

審核歸檔

使用者 ID:

歸檔 ID:

GP Core Archive Template

開始日期:

結束日期:

搜尋

刪除

歸檔處理程序					自訂	搜尋	檢視全部	第一項
歸檔 ID	事件日期/時間	歸檔處理	歸檔批號	記錄 (表) 名稱	列數	使用者 ID	執行控制 ID	處理實例
1								

「審核歸檔」頁面

使用此頁面，來檢視您歸檔作業的結果。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用 PeopleSoft 資料歸檔管理程式〉，「審核歸檔處理程序」

附錄 A

全球薪資報告

本附錄概述「全球薪資」報告，並探討如何：

- 檢視所有報告的摘要表格。
- 檢視報告的詳細資料以及來源記錄。

注意：如需取得這些報告的範例，請參閱您的文件隨附之 CD-ROM 上所刊載的 PDF 檔案。

另請參閱

第 46 章「設定與執行一般報告」, 第 1115 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

全球薪資報告：A 到 Z

本表格列出依報告 ID 的字母和數字排序的「全球薪資」報告。所有報告皆為 SQR 報告。如需取得報告的相關詳細資訊，請參閱本附錄最後的報告詳細資料。

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
GP000001 薪資結果登錄	<p>有三種「薪資結果登錄」報告版本：</p> <ul style="list-style-type: none"> 員工詳細資料報告：依受款人顯示每一區段之薪資計算的詳細結果。在您計算或完成薪資執行之後產生。 員工摘要報告：依受款人顯示每一區段之薪資計算的摘要結果。在您計算或完成薪資執行之後產生。 組織摘要報告：依部門匯總收入與扣除項目總額。在您計算或完成薪資執行之後執行這個報告。 <p>針對所有三種版本，報告頂端會出現薪資狀態或是開啟或完成。</p>	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，薪資結果登錄，薪資結果登錄	GP_GPSQR01_PNL
GP000002 缺勤結果註冊	與「薪資結果註冊」類似，但顯示計算過或已完成的缺勤執行結果。	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，缺勤結果登錄，缺勤結果登錄	GP_GPSQR01_PNL
GP000004 受款人訊息	顯示產生自薪資執行的任何受款人訊息。	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，薪資訊息，薪資訊息	GP_GPSQR04_PNL
GP00PK01 比較報告	<p>讓您可以在套用規則套件時，查看將要更新或變更的元素。</p> <p>使用此資訊以決定是否更新指定的元素。</p>	<p>設定 HRMS，產品相關，全球薪資與缺勤管理，元素，管理全球薪資配套，套用規則配套，配套處理</p> <p>選取「配套處理」頁面上的「建立比較報告」核取方塊，並按一下「處理」按鈕以產生報告。</p>	GP_PKG_T_RUNCTL
GPGENRPT 使用者設計的一般報告，沒有標準報告名稱。	定義其他執行時間參數以及執行一般報告。	全球薪資與缺勤管理，缺勤與薪資處理，報告，建立一般報告，建立報告	GP_GENRPT_RC

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋

3C 引擎	通訊、核對清單與備註引擎的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，3C 引擎讓您能自動處理涉及新增、刪除與更新通訊、核對清單與備註的業務處理程序。您可定義使用引擎的事件與觸發器，此引擎執行大量變更，並立即自動從業務處理程序中處理個人或組織的 3C 記錄。
3C 群組	通訊、核對清單與備註群組的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指派或限制存取權限的方式。3C 群組讓您能將指定的通訊種類、核對清單代碼，以及備註種類進行分組。然後，您便可以視需要指定群組的僅限查詢存取權或更新存取權。
AR 專員	應收帳款專員的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，負責追蹤並解決扣除與爭議項目的人員。
EIM 分類帳	企業激勵管理分類帳的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，負責處理從參與者範圍收集之漸增式結果的物件。分類帳會擷取適當資料來源以及處理步驟追蹤的結果集。
GDS	全球配銷系統的縮寫。所有用於制定差旅規劃之電腦訂位系統的統稱。
GL 介面處理程序	總帳介面處理程序的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，從「PeopleSoft Enterprise 學生財務」傳送交易至總帳所使用的處理程序。項目類型會對應至特定的總帳科目，讓交易能夠在「總帳介面」處理程序執行時移至總帳。
GL 登錄範本	總帳登錄範本的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中用來定義傳至總帳之特定項目的範本。項目類型會對應至總帳，且 GL 登錄範本可含括多個總帳科目。總帳內的登錄項目會進一步由控制摘要和會計類型的高階標誌(應計或現金)控制。
GL 業務單位	總帳業務單位的縮寫。此單位為一獨立的實體，以供會計之用。該單位擁有專屬的一套會計帳冊。 另請參閱業務單位。
KPI	關鍵效能指示器的縮寫。它是評估組織達成關鍵因素的高階測度指標。同時也定義了用於評估的資料值或計算方式。
KVI	已知值項目的縮寫。用於指銷售價格無法減少或增加之產品或產品群組的術語。
LDIF 檔案	輕量型目錄存取協定 (LDAP) 資料交換格式檔案的縮寫。包含 PeopleSoft Enterprise 資料與目錄資料間的差異。
LMS	學習管理系統的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，LMS 是提供互運性標準通用集合的「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」功能，用於在學習與管理環境之間分享說明內容和資料。
MCF 伺服器	PeopleSoft 多重管道組織架構伺服器的縮寫。由通用佇列伺服器與 MCF 記錄伺服器所組成。在應用程式伺服器網域配置中選取 MCF 伺服器時，會同時啟動兩個處理程序。
Meta 字串	Meta 字串是包含於 SQL 字串文字中的特殊表示式。Meta 字串的開頭是百分比 (%) 符號，而且直接包含在字串文字中。它們在執行時期會展開回目前資料庫平台的適當子字串。

Meta-SQL	Meta-SQL 建構擴充至平台特定的 SQL 子字串。它們用於傳遞 SQL 物件、SQLEXec 函數與 PeopleSoft 應用程式引擎程式的函數中。
NDP	非折扣性產品的縮寫。用於指銷售價格無法減少之產品或產品群組的術語。
PeopleCode	PeopleCode 是專屬語言，由 PeopleSoft Enterprise 元件處理器執行。PeopleCode 會以現有資料或使用動作作為基礎來建立結果。透過使用 PeopleTools 提供的各種工具，所有可執行 PeopleCode 的 PeopleSoft Enterprise 應用程式都可以使用外部服務。
PeopleCode 事件	請參閱事件。
PeopleSoft 純網路化架構	建構 PeopleSoft 8 應用程式的基礎架構，由關聯式資料庫管理系統 (RDBMS)、應用程式伺服器、Web 伺服器與瀏覽器所組成。
REN 伺服器	「PeopleSoft 多重管道組織架構」中即時事件通知伺服器的縮寫。
RFI 事件	「PeopleSoft 策略性外購」中對資訊的要求。
RFx 事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，當出價者提出整體最佳價格，以及在出價者並未主動與其他出價者比價時，所提出的相關提案或報價事件的要求。
SCP SCBM XML 訊息	「供應鏈計劃供應鏈業務模型程式可延長標記語言」訊息的縮寫。「供應鏈業務模型程式」使用 XML 作為匯入與匯出所有資料的格式。
VAT 免除	增值稅免除的縮寫。由於組織本質，被授予永久免課徵 VAT 的組織。
VAT 免稅	增值稅免除的縮寫。描述不需課徵增值稅的商品或服務。提供免稅商品或服務的組織無法取回相關的輸入 VAT。這也稱為無法取回的免除。
VAT 例外情況	增值稅例外情況的縮寫。授權給組織的暫時或永久 VAT 免稅。此術語表示 VAT 免除與 VAT 停徵兩者。
VAT 停徵	增值稅停徵的縮寫。被授予得暫停課徵 VAT 的組織。
XML 連結	「XML 連結」語言讓您能將元素插入 XML 文件，以建立來源間的連結。
XML 綱目	一種 XML 定義，可用來標準化應用程式訊息、元件介面或業務內部連結的呈現。
XPI	延伸處理程序整合器的縮寫。PeopleSoft XPI 是讓您能與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式進行即時與批次通訊的整合基礎架構。
一般處理程序類型	「PeopleSoft 處理程序排程式」中，由一般處理程序類型所指出的處理程序類型。例如，一般處理程序類型 SQR 包括所有 SQR 處理程序類型，例如 SQR 處理程序與 SQR 報告。
人員	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層類別架構的中間階層。您可以定義人員階層，將它連結至其他階層，並設定其註冊目標號碼。 另請參閱分類與期別。
入口網站登錄	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，入口網站登錄是樹狀目錄式的結構，而系統會在該結構中組織、分類與登錄內容參照。它是一個以階層方式、樹狀目錄式結構資料夾定義入口網站結構與內容的集中式儲存庫，可用於組織與保全內容參照。
入學類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於辨別一年級新生申請和轉學申請的類型。

大量變更	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，大量變更是一可以用於建立特定功能的 SQL 產生器。使用大量變更，您可以設定一系列的「插入」、「更新」或「刪除」SQL 陳述式，以執行機構特定的業務功能。</p> <p>另請參閱 3C 引擎。</p>
工作表	<p>透過「PeopleSoft Enterprise 業務分析模型程式」介面來呈現資料的一種方式，可讓使用者使用樞紐分析表、圖表、註釋和記錄資訊來執行深入分析。</p>
工作訂單	<p>在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，讓企業可以建立資源型與遞送型的交易(指定僱用特定服務供應商的條款與條件)。當僱用服務供應商時，服務供應商會根據工作訂單來記錄時間與程序。</p>
工作清單	<p>「PeopleSoft 工作流程」所建立的自動化待辦事項清單。從工作清單中，您可以直接存取所需的頁面以執行下一個動作，然後返回工作清單處理另一個項目。</p>
工作集合	<p>連結為一項集合的人員或組織群組。您可以藉由工作集合來同時及擷取人員或組織群組的資料，並在單一頁面上操作其資訊。</p>
已連結區段	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義，但出現在計劃中的區段。對已連結區段所做的變更會傳遞到使用該區段的計劃中。</p>
已連結變數	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義與維護(但也出現在計劃中)的變數。對已連結變數所做的變更會傳遞到使用該變數的計劃中。</p>
已儲存的出價	<p>在「PeopleSoft 策略性外購」中已建立但尚未提交的出價。只有已提交的出價才有資格得標。</p>
元件介面	<p>元件介面為一組應用程式設計介面(API)，讓您能夠使用程式存取和修改 PeopleSoft Enterprise 資料庫資訊，而不需使用 PeopleSoft 用戶端。</p>
內容參照	<p>內容參照為指向入口網站登錄記錄中已登錄之內容的延伸指標。內容參照通常是 URL 或 iScript。內容參照包含三種種類：目標內容、範本與範本網頁配件。</p>
分支	<p>在階層中可彙總至上一層節點的樹狀目錄節點，是在「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」中所定義。</p>
分析資料庫	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來儲存可能不會以標準報告格式出現之大量學生資料的資料庫表。分析資料庫表包含一報告中所有物件的關鍵碼，應用程式方案可用此報告來參照未包含於列印報告中的其他學生記錄物件。例如，分析資料庫包含以為已滿足要求但卻遭退回之課程的資料。它也包含整體限制所擷取之課程的資訊。分析資料庫用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。</p>
分段	<p>一種合併所選合作夥伴優惠商品與企業其他合作夥伴之優惠商品的方法。</p>
分配規則	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬計劃中的讓系統能夠指派交易給節點與參與者的表示式。在交易分配階段，分配引擎會將薪酬結構從目前節點轉移到根節點，檢查包含分配規則之計劃的每個節點。</p>
分類	<p>建立提供課程與合作夥伴之間的關聯，經過分類後加入企業型錄種類。</p>
分類 (division)	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義「PeopleSoft Enterprise 招募與錄用」之三階層類別架構的最低階層。您可以定義分類階層，連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。</p> <p>另請參閱系所單位與期別。</p>
分類帳對應	<p>您可以使用分類帳對應從總帳帳戶建立費用資料與資源物件的關聯。您可以將多個分類帳行對應到一或多個資源 ID。您也可以使用分類帳對應來對應業務單位的金額(亦稱為匯率)。您可以使用兩種不同的方式來對應金</p>

	額：代表會計期間實際成本的實際金額，或是可用於計算資格率以及預算模型結果的預算金額。在「PeopleSoft Enterprise 倉儲」中，您可以將總帳帳戶對應到 EW Ledger 表格。
支付流程	在「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」中，一組定義準則的規則，這些準則用於選取付款建立的已排程付款。
支付重整	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的處理程序，可使先前已過帳至學生帳戶的支付，在較高優先支付過帳時或是支付分配變更時，自動重新套用。
支票簿	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，您可以檢視與資金與貿易促銷相關的財務資料 (例如計劃金額、已產生金額與實際金額)。
文件排序	一種有彈性的財務交易編號方式 (例如帳單、訂購單、發票與付款)，用於法定報告與追蹤商業交易活動。
方案	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個引導學習者完成特定型錄項目區段的學習路徑的高階群組。「PeopleSoft Enterprise 學習系統」提供兩種方案類型 — 課程與認證。
主要姓名類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的姓名類型，用於將儲存在系統最高階層之姓名連結到個人提供的最低階層姓名集合。
代理出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
出價回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者對事件的回應。
加權	在「PeopleSoft 策略性外購」中，決定行或問題對整體事件的重要性。加權用於評比或分析出價。在 RFx 與 RFI 事件中，加權可能會也可能不會針對出價者來顯示。
外購目標	作為限制之用，該選項可決定業務規則是必須的 (強制性) 或只是建議 (目標)。
市場範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，特定市場或產業的其他功能，且它是建立在產品種類之上。
未兌現的交易	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在配置處理程序完成後，不是由任何節點或參與者要求的交易，這通常是資料遺失或不完整所造成。薪酬管理員可以手動將未兌現的交易指派給適當的節點或參與者。
生效日期	PeopleSoft Enterprise 應用程式中確認資訊之日期的方法。您可以填寫較早的日期資訊以新增歷史資料至系統中，或填寫較晚的日期資訊，以便在實際生效之前就將資料輸入。透過生效日期，您不需刪除值，您指需要輸入具有目前生效日期的新值。
生產環境中的序號	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用追蹤製造項目的序號資訊追蹤功能。於「項目主檔」記錄中維護。
目前學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，適用所有學習者進行中學習活動與方案的自助服務儲存庫。
目標貨幣	項目貨幣的值，或針對預算檢視與查詢目的轉換為單一貨幣的多重貨幣。
目錄資訊樹狀目錄	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，代表目錄的階層式結構。
交易狀態	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，由激勵規則指定給交易的值。交易狀態可讓區段只處理系統中特定階段的交易。成功完成處理後，可將交易提升至下一個交易狀態，並由不同的區段「挑選」以執行進一步的處理。

交易配置	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出交易擁有者的處理程序。當來自批次的原始交易配置到計劃環境定義時，會在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」交易表中複製該交易。
仲裁計劃	當多個價格規則符合該筆交易時的仲裁者。此計劃將決定該以何種順序將價格規則套用至交易基本價格。
任務	詳細外購計劃上的可遞送項目。
共用磁碟表示式	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，一種類似於磁碟表示式的命名計劃方式，但您可以設定全域共用，以便在單一計劃應用程式中使用，或透過「PeopleSoft Enterprise 倉儲」在多個計劃應用程式間共用。
共用課程集合	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的標籤，是用來定義可共用課程的一組必修課程集合。課程共用集合適用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。
合作夥伴	提供產品或服務供企業再銷售或再購買的公司。
地方功能	在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，用於特定國家/地區的資訊集合。當您按一下全域視窗中的適當國家/地區旗幟，或使用地方國家/地區功能表存取時，可以存取此資訊。
地址用途	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，定義地址類型使用順序的地址類型分組。例如，您可能會依下列順序處理地址：結帳地址、宿舍地址、居住地址，然後是工作地址，來定義地址用途代碼。
地區	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，業務物件的階層關係，包括地區、產品、客戶、產業與參與者。
地點	您可以使用地點來指出不同的地址類型，例如一家公司可以有接收帳單地址、送貨地址、郵寄地址或個別街道地址。每個地址都有不同的地點編號。主要地點以 1 表示，這是最常用的地址，而且可能與主要地址不同。
多帳冊	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，多重分類帳具有針對業務單位定義的多重基礎貨幣，而且具有可以發佈單一交易至所有基礎貨幣(所有分類帳)或僅發佈到其中一個基礎貨幣(分類帳)的選項。
多貨幣	以單一處理交易的能力，相對於業務單位的基礎貨幣。
多層定價	可將時程劃分成不同段落，每個段落有不同的定價。
安全性事件	在預留預算控制中，安全性事件會觸發安全性驗證檢查，例如預算項目、轉帳與調整；例外狀況置換與通知；以及查詢。
成本外加型合約行	一個與「得標」、「固定」、「激勵」或「其他」費用組成相關聯的費率型合約行。與費用類型為「無」相關的費率型合約行，並不視為成本外加型合約行。
成本外加型定價	在「PeopleSoft Enterprise 定價工具」中的一種定價方式，以產品成本作為基準開始定價。
成本列	一組「圖表欄位」的成本交易與金額。
成本基本資料	收款成本法、成本流與耗盡成本方法的組合。基本資料與成本帳簿相關聯，並且用以判定估算帳簿中各項目的價值，以及評估帳簿中項目之物料流價值的方式。
有意申請學生	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，對於申請此機構有興趣的學生。 在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，最有可能對機構作出實際財務奉獻或其他種類奉獻的個人與組織。

次級客戶資格	將群組客戶區分為部門的值，其中您可以產生詳細歷史記錄、歷時與設定檔。
行	在「PeopleSoft 策略性外購」中，可出價拍賣的個別項目或服務。
序號系譜	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，追蹤特定序號控制項目組合的能力。
快速輸入組合	代表「圖表欄位」值之組合的代碼。快速輸入組合可簡化通常一起使用的「圖表欄位」項目。
快速鍵	請參閱通訊關鍵碼。
更新存取	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，允許使用者編輯和更新資料的安全性存取類型。 另請參閱查詢存取。
步驟	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計劃中的區段集合。每個步驟都對應到職務執行中的一個步驟。
系統來源	系統來源可識別資料庫中的交易列來源。例如，「PeopleSoft Enterprise 費用」中產生的交易包含了一個系統來源代碼 BEX (費用批次)。 當「PeopleSoft Enterprise 專案成本」制定來源交易列的價格以供結帳，系統將使用代表新列之系統來源的系統來源代碼 PRP (「專案成本」定價) 來建立一個新的列。系統來源代碼可識別來源來自 PeopleSoft Enterprise 系統的內部或外部。例如，將資料從 Microsoft Project 匯入 PeopleSoft Enterprise 應用程式的處理程序，將使用來源代碼 MSP (Microsoft Project) 來建立交易列。
系統函數	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，定義系統如何產生總帳之會計項目的活動。
角色	描述人員在「PeopleSoft 工作流程」中的職能。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員或經理人員。您的業務角色通常會指定哪個使用者角色需要執行活動。
角色使用者	「PeopleSoft 工作流程」使用者。人員的角色使用者 ID 的目的與使用者 ID 在系統其他部份的功能類似。「PeopleSoft 工作流程」使用角色使用者 ID 來判斷如何發送工作清單項目給使用者 (例如，透過電子郵件)，並追蹤使用者在工作流程中扮演的角色。角色使用者不需要 PeopleSoft 使用者 ID。
事件	在「元件處理器」流程或程式流程中預先定義的點。遇到每個點時，事件會啟動每個元件，進而觸發任何與該元件和事件相關聯的 PeopleCode 程式。事件的範例如 FieldChange、SavePreChange 與 RowDelete。 在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，也表示影響福利資格的事件。
事件限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制與特定外購事件相關。系統將追蹤所選事件中的費用。
事件傳遞處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，透過邏輯判斷原始「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件的傳遞，以及建立將由其他物件處理之原始事件的衍生物件 (副本) 的處理程序。「PeopleSoft Enterprise 企業銷售激勵管理」使用此機制來實施分割與彙總等。事件傳遞決定誰會收到授信。
事實	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，事實是來自來源資料庫以及分析應用程式之欄位的數值資料值。事實可以是您要用來測度業務的任何項目，例如收益、實際、預算資料或銷售數字。事實是儲存在事實資料表中。
使用者互動物件	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於定義報告元件與報告，以供參與者在其環境定義中存取。所有「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」使用者介面物件與報告都登錄為使用者互動物件。使用者互動物件可以透過薪酬關係物件連結到薪酬結構節點 (以個別或群組方式連結)。

使用對象	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，提案相關聯的資料庫區段，或是基於組成屬性而非付費體系的成員組織。使用對象的範例包含 Class '65 與 Undergraduate Arts & Sciences。
例外情況	在 PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，屬於扣除項目或爭議的項目。
來源交易	在預留預算控制中，任何在 PeopleSoft Enterprise 或協力廠商應用程式中產生的交易，這些交易與預留預算控制整合，而且可根據預留預算控制預算進行檢查。例如，預留款、保留款、支出、已實現收益或集合收益交易。
來源關鍵碼處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於特定異動與變更來源或獎助學金之間建立關聯的處理程序。在所選的頁面上，您可以逐級展開到特定費用。
協力廠商	含延伸 PeopleSoft Enterprise 產品知識的公司或廠商，其產品與整合已經過認證，且可與 PeopleSoft Enterprise 應用程式相容。
協議	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，提供群組與指定處理選項的方式，例如付款條件、從銀行付款、依買方與供應商地點組合發出通知。
季節性地址	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於每年中相同時間發生相同時間長度，直到調整或刪除為止的地址。
宗旨	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，所有發展計劃執行的基數。這是針對特定組成的組織化成效，且可以發生於含有特定目的與目標的指定時間期間。宗旨可以是行銷活動事件、組織化志願者成效、會員驅動，或是任何由機構定義的成效類型。宗旨可以包含多重部分，也可以和其他宗旨相關。這使您得以追蹤宗旨的個別部分，或是追蹤整個宗旨。
房東	在「PeopleSoft 不動產管理」中，擁有不動產並將其出租給房客的個體。
房客	在「PeopleSoft 不動產管理」中，向房東承租不動產的個體。
服務指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指出可能對一名個人代扣或提供的服務。負向服務指標指出阻止個人接受特定服務的保留，例如檢查兌現專用權或課程註冊。正向服務指標指出提供個人的特殊服務，例如前段服務或殘障學生的特殊服務。
服務影響	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，由服務指標所觸發的結果動作。例如，反映學生帳戶結餘之未支付的服務指標，可能造成禁止課程註冊的服務影響。
法定帳戶	一種法律機構需要的帳戶，此帳戶是記錄並報告財務結果。在 PeopleSoft Enterprise 中，其等於「備選帳戶(ALTACCT)圖表欄位」。
物流任務	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，與僱用服務供應商相關的管理任務。物流任務連結到工作訂單的服務類型，因此不同的服務類型可以有不同的物流任務。物流任務包括預先核准任務(例如，指派新識別證或訂購新筆記型電腦)以及後續核准任務(例如，排定訓練課程或設定服務供應商電子郵件)。物流任務可以是必要或選擇性。核准工作訂單之前，必須先完成必要預先核准任務。另一方面，將工作訂單發送給服務供應商之前，必須先完成必要後續核准任務。
直接出貨	項目從廠商或倉儲直接送往客戶(舊稱為直送出貨)。
直接收貨	項目從某一個倉儲或廠商出貨至另一個倉儲。
股票化	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，讓母公司在合併帳務以前，能夠每月計算附屬公司的淨收入，並且調整金額以提高投資金額與股票收入金額。
表集合	共用控制表中相同值集合的一種方式，其中實際資料值不同，但表結構相同。

表集合共用	儲存在許多資料表(根據相同「表集合」)中的共用資料。使用包含集合 ID 欄位作為其他關鍵碼或唯一識別碼之「表集合」共用的資料表。
金融制裁	<p>針對美資公司及其外國子公司，外國資產管制局 (Office of Foreign Assets Control, OFAC) 的聯邦法 要求在付款給廠商之前，必須先核對其是否列於經濟制裁國家 (Specially Designated Nationals, SDN) 名單中。</p> <p>針對 PeopleSoft 「應付帳款」、eSettlements、「現金管理」與「訂單到現金」，您可對照任何金融制裁名單 (例如 SDN 名單、歐盟名單等等) 來檢驗廠商。</p>
保留	在「PeopleSoft 費用」中，已向旅行業者下訂的差旅訂房。
促銷	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，通常是由交易金額所集資，且由民生消費產品製造商用以提升銷售額的貿易促銷。
型錄合作夥伴	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，與企業型錄經理人員共同分擔維護型錄內容的職責。
型錄項目	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可供學習者研讀並追蹤的特定主題。例如，「Microsoft Word 簡介」。型錄項目包含關於主題的一般資訊，並包含課程代碼、描述、種類、關鍵字與授課方式。一個型錄項目可包含一或多個學習活動。
型錄對應	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，將型錄來源資料的值轉換成公司型錄的格式。
待處理項目	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，由使用者輸入或由系統建立，但尚未發佈的個別應收帳款 (例如，發票、借方備忘或註銷)。
挑選數量	顧客從臨櫃銷售環境取走的產品數量。
查詢存取	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，僅允許使用者檢視資料的安全性存取類型。</p> <p>另請參閱更新存取。</p>
活動	<p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可用於註冊之型錄項目 (有時稱為類別) 的實例。活動定義的項目包括：與提供的方案、註冊限制與期限和候補名單容量相關聯的成本。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，用於活動型成本的組織作業與動作匯集。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，提供進一步專案分解的工作單位 — 通常是分解為特定任務。</p> <p>在「PeopleSoft 工作流程」中，您可能必須在業務處理程序中執行的特定交易。因為它是由用來執行交易的步驟所組成，因此也稱為步驟對應。</p>
相符群組	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，一組應收帳款項目與相符的沖銷項目。系統會針對所選欄位值使用使用者定義之相符準則來建立相符群組。
相關人員	組織會維護其資訊，但卻不是員工團隊之一的人員。
背景簡介或背景摘要	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來摘錄存於系統有關特定組成之摘要資訊的報告。您可以產生標準或專用報告。
要求者	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，要求商品或服務，且其 ID 出現在各種參照採購單之採購頁面上的個人。

計劃	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，配置規則、變數、步驟、區段與激勵規則的集合，其可告知「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」引擎如何處理交易。
計劃實例	在「PeopleSoft Enterprise 供應計劃」中，一組組成供應計劃之輸入與輸出的資料(業務單位、項目、供應與需求)。
計劃範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於建立計劃的基礎。計劃範本包含通用區段與變數，它們會由所有從該範本所建立的計劃繼承。範本可能包含計劃定義中不可見的步驟與區段。
計劃學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之計劃學習活動與方案的自助服務儲存庫。
計劃環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，會建立參與者與(參與者已被指派的)薪酬計劃與節點的關聯，讓「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統能尋找與節點關聯，且屬於執行付薪處理程序時之必要項目的任何東西。每個參與者、節點與計劃組合都代表唯一的計劃環境定義 — 若薪酬結構上有三個參與者，則每個參與者都會有不同的計劃環境定義。配置計劃可由計劃環境定義識別，且與參照它們的參與者相關聯。
限制	影響外購事件得標方式的業務策略或規則。總共有三種類型的限制：業務、整體與事件。
個人檔案	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，使用者可存取的功能表項目，其中包含個人的姓名、地址、電話號碼，以及其他個人資訊。
倉儲	PeopleSoft Enterprise 資料倉儲，它是由預先定義的 ETL 對應、資料倉儲工具與「資料超市」定義所組成。
原有任務	在您開始另一個任務前，必須先完成的任務。
員工	員工團隊中的人員；員工或暫時性人力。
差旅群組	在「PeopleSoft 費用」中，組織的差旅規則與策略，其與特定業務單位、部門或員工相關聯。設定「PeopleSoft 費用」差旅功能時，您至少必須定義一個差旅群組。您至少必須定義一個差旅群組，並建立其與旅行業者的關聯。
差旅夥伴	在「PeopleSoft 費用」中，與組織有契約關係的旅行業者。
差距	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來預留一筆非 Title IV 基金資助且未符合獎助學金需求的虛擬數字。差距可防止全額資助任何學生以達到節省經費的目的，或可用來保存未使用的獎助學金作為學校機構基金之用。
捐贈表	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的一份表格，又稱為捐贈者金字塔，用以描述順利達成「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中募資目標的捐贈人數與金額。捐贈表讓您能夠預估要達到活動目標每個捐贈等級需要的捐贈者和潛在捐贈者人數。
旅程計劃	「PeopleSoft 費用」中有關差旅訂房的集合。旅程計劃可向旅行業者預約訂房。這些旅程計劃都尚未付款，因此稱為暫時保留。已付款的預約訂房則稱為確認保留。
時間間隔	一個相對時期(例如年至日或目前期間)而非必要的特定日期，可在匯聚時間範圍時用於各種「PeopleSoft 總帳」函數與報告。
書本	在「PeopleSoft Enterprise 資產管理」中，用來儲存財務與稅務資訊，例如資產的成本、折舊屬性與報廢資訊。

校園	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一通常與個別實體管理單位相關聯的實體機構。該管理單位屬於單一學術機構，而此機構使用唯一的課程目錄，並針對同樣學術職涯中的學生產生通用成績單。
核對清單代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的代碼，代表已計劃或已完成的動作項目清單，可供指派至組員、志願者或單位。核對清單讓您能在一個頁面上檢視所有的動作指派。
特別定價	在「PeopleSoft Enterprise 訂單管理」中，與定價規則相關之仲裁計劃的類型。特別定價是用於訂定銷售訂單交易。
租賃	在「PeopleSoft 不動產管理」中，房東與房客間所簽定具有法定約束力的協議，其中房客向房東承租所有或部分的實體產權。
租賃摘要	「PeopleSoft 不動產管理」中完整租賃合約的簡要版本，當中只載明重要的條款。租賃摘要的版面通常只佔一個頁面，而且不包含法律用語解析。
缺勤權益	此元素定義有效缺勤成為有薪假的規則，例如病假、假期與產假。缺勤權益元素則定義權益的金額、頻率與權益期間。
記錄名稱	用於確定符合值或值集合之關聯欄位的記錄名稱。
記錄群組	以邏輯、功能性方式關聯的控制表與檢視表集合。記錄群組可協助啟用「表集合」共用，進而減少冗餘的資料項目。記錄群組可確保「表集合」共用在所有相關的資料表與檢視表中一致地套用。
記錄輸入 VAT 標誌	記錄輸入增值稅標誌的縮寫。在 PeopleSoft Enterprise 「採購」、「應付帳款」與「總帳」中，此標誌指示您正在交易上記錄輸入 VAT。此標誌結合記錄輸出 VAT 標誌時，可用來決定針對交易建立的會計項目，並決定如何在 VAT 傳回上報告交易。對於「採購」與「應付帳款」中的所有個案(其中 VAT 資訊會在交易上追蹤)，此標誌是設定為「是」。此標誌不會用於 PeopleSoft Enterprise 「訂單管理」、「結帳」或「應收帳款」，其中假設您總是只會記錄輸出 VAT；也不會用於「PeopleSoft Enterprise 費用」，其中假設您總是只會記錄輸入 VAT。
記錄輸出 VAT 標誌	記錄輸出增值稅標誌的縮寫。 請參閱記錄輸入 VAT 標誌。
追蹤用途	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用控制在製造處理程序中將追蹤哪些元件的功能。您無法追蹤序號與批次控制的元件。於「項目主檔」記錄中維護。
配置計劃	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，配置計劃會保存通用變數(非激勵規則)的配置資訊，並且附加至沒有參與者的節點。配置計劃不會由交易處理。
配置參數型錄	用於配置搭配 PeopleSoft Enterprise 的外部系統。例如，配置參數型錄可包含用來設定外部伺服器的配置與通訊參數。
動作原因	更新員工職務或僱用資訊的原因。動作原因分兩部分輸入：人事動作，例如晉升、離職，或從某一個給付群組變更為另一個給付群組 — 以及該動作的原因。動作原因適用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「PeopleSoft Enterprise 福利管理」、「PeopleSoft Enterprise 股票管理」，以及「基本福利」業務處理程序的「COBRA 管理」功能。
動作範本	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，描述系統或使用者可根據客戶或項目因特定條件納入動作計劃的某段時間週期，而執行的一組升級動作。
動態詳細資料樹狀目錄	從資料庫中的資料表直接取得詳細資料值(動態詳細資料)的樹狀目錄，而不是從使用者輸入的值範圍取得。

區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於特定類型交易之激勵規則的集合。區段可將計劃分割為不同區段中的處理程序邏輯事件。
區域部門來源	在「PeopleSoft Enterprise 採購」中，提供基礎架構以維護、顯示並選取適當的廠商定價結構，此結構是以區域部門來源模型為基礎，其中多個收貨地點是以群組方式區分。來源可能發生在比收貨地點高的階層。
參照交易	在預留預算控制中，參照交易是來源交易，會由高階(且通常是其後的)來源交易參照，以便自動轉回所有或部份參照之交易的預算檢查金額。這樣可避免在不同預留預算階層中輸入後續交易時發生重複發佈的情形。例如，保留基金交易的金額(例如，採購單)將會在根據預算檢查並記錄時，導致系統同時參照並解除所有或部分對應預留基金交易的金額，例如購買要求。
參照物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，此維度類型物件會進一步定義業務。參照物件可以有自己的階層(例如，產品樹狀目錄、客戶樹狀目錄、產業樹狀目錄與地理樹狀目錄)。
參照資料	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，代表銷售組織的系統物件，例如地區、參與者、產品、客戶與通路。
參與者	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，參與者是激勵薪酬計算處理程序的接收者。
參與者物件	每個參與者物件都可能與一或多個薪酬物件關聯。 另請參閱薪酬物件。
國民津貼	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，企業等級的促銷(以非任意性貨幣集資)。在產業中，您可能已聽過全國促銷或企業折扣。
基準時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，行事曆中最低階層的時期。
基準職務	在「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析解決方案」中，基準職務為在已公開發佈第三方資源之薪資調查資料中有對應職位的職務代碼。
執行控制	執行控制是線上頁面的一種類型，此頁面是用來開始處理程序，例如，薪資執行的批次處理程序。執行控制頁面一般會啟動控制資料的程式。
執行控制 ID	一個唯一的 ID，此 ID 會將每個使用者與其執行控制表項目關聯。
執行階層環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，它會將特定執行(以及批次 ID)與期間環境定義以及計劃環境定義關聯。每個參與執行的計劃環境定義都有獨立的執行階層環境定義。因為執行能跨期間，所以區 ^a 有一個執行階層環境定義可以與每個計劃環境定義關聯。
專案交易	在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，代表成本、時間預算或其他交易列的個別交易行。
控制表	儲存控制應用程式處理程序的資訊。此類型的處理程序在組織中可能是一致的，或有些限制共用的資料只能由組織的某部份使用。
授課方式類型	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出組織中學習活動的授課方式—例如，透過線上學習、教室授課、研討會、書籍等。類型會決定授課方式是否包含排定的元件。
授課方法	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出所提供特定學習活動的主要授課類型。另外也提供學習活動的預設值，例如成本與語言。這主要用於協助學習者從型錄中搜尋最適合他們的授課類型。因為「PeopleSoft Enterprise 學習管理」是一種混合式學習系統，因此不會強制使用特定授課方法。 在「PeopleSoft Enterprise 供應鏈管理」中，指出將貨品送交目的地的方式(例如，貨運、空運及鐵路運輸)。建立出貨排程時會指定遞送方法。

排除集合	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，在合併時所處理之公司間帳戶的相關群組。
條件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，當客戶帳戶變更時(例如到達額度限制或超過使用者定義的繳款期限)會發生。
淨空期間	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」之構成單位可獲准參與提案或動作的一段期間。淨空期間的目的是為了避免開發負責人在同一期間對某構成單位提出多重要求。
理想回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，一個需要回應，以便與視為得標底價之理想值進行比對的問題。若回應與理想值不符，您仍可提交該出價，但將不符合得標的資格。
現金抽屜	可在本端取用現金與支付款項的儲存庫。
產品	PeopleSoft Enterprise 或協力廠商的產品。PeopleSoft 將其軟體產品組織為產品系列與產品線。「互動式服務檔案庫」包含關於 PeopleSoft 所販賣之每一項產品的資訊，以及來自已認證之協力廠商公司的產品資訊。這些產品會與產品名稱及版本編號一同顯示。
產品出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
產品加購	定價功能，其中當購買產品 A 時，可以免費獲得或以一定的價格購買產品 B(舊稱為贈品)。
產品系列	因通用功能而彼此相關的產品群組。可以使用「互動式服務檔案庫」搜尋的系列名稱包括 Oracle 的 PeopleSoft Enterprise、PeopleSoft EnterpriseOne、PeopleSoft World，以及經認證為合作夥伴的協力廠商。
產品種類	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出產品「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」套件的應用程式。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統中的每個交易都與一個產品種類關聯。
產品線	PeopleSoft Enterprise 產品線的名稱，或是經認證為合作夥伴的協力廠商公司名稱。「互動式服務檔案庫」讓您能依產品線搜尋整合點。
產量 - 依作業	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，依個別作業基礎計劃製成品損失的能力。
累計程式	您可以使用累計程式來儲存處理已定義項目時的累計值。您可以累加一段時間的單一值或多重值。例如，累計程式可以由自願性扣除或所有公司扣除所組成，讓您可以累計金額。以非常具有彈性的方式累計時間期間與值。
處理程序定義	處理程序定義會定義每個執行要求。
處理程序要求	您透過「PeopleSoft 處理程序排程式」所執行的要求，例如結構化查詢報表(SQR)、COBOL 或「應用程式引擎」程式，或是 Crystal Report。
處理程序執行控制	用於保存「PeopleSoft 排程式」值(參照執行控制 ID 之所有要求執行時需要此值)的 PeopleTools 變數。請勿把他們與應用程式執行控制搞混，應用程式執行控制可能使用相同的執行控制 ID 來定義，但只能保存特定應用程式處理程序要求的特定資訊。
處理程序群組	在「PeopleSoft Enterprise 財務」中，一個應用程式處理程序集合(以定義的順序執行)，使用者可以即時啟動，或直接從交易項目頁面存取這些處理程序。
處理程序實例	識別每個處理要求的唯一編號。當提交以執行處理程序時，此值會自動遞增並指派給每個要求的處理程序。

處理程序種類	在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，針對伺服器負載平衡與優先性分組的處理程序。
處理程序職務	您可以將處理程序定義連結到職務要求，並以序列方式或平行方式處理每個要求。您也可以根據每個先前要求的回覆碼來實例化後續處理程序。
設定關係	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，將配置計劃與任何結構節點關聯的關係物件類型。
通用導覽標頭	每個 PeopleSoft Enterprise 入口網站都包含通用導覽標頭，當使用者登入入口網站時，此標頭會出現在每一個網頁中。除了提供標準導覽按鈕(例如，「首頁」、「我的最愛」與「登出」)的存取之外，通用導覽標頭也會顯示歡迎訊息給每個使用者。
通訊鍵	請參閱通訊關鍵碼。
通訊關鍵碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的單一代碼，用於輸入通訊種類、通訊環境定義、通訊方式、通訊方向，以及標準信函代碼組合。通訊關鍵碼(又稱通訊鍵或快速鍵)建立後，可用於背景處理程序，或供特定使用者使用。
通路	在「PeopleSoft 多重通路架構」中，電子郵件、對話、語音(電腦電話整合[CTI])或一般事件。
速度圖表	使用者定義的速記關鍵碼，指定數個用於憑證項目的「圖表關鍵碼」。您可以在「速度圖表」定義中選擇關聯每個「圖表關鍵碼」的百分比。
備選帳戶	「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的一個功能，可讓您建立帳戶法定圖表，並以詳細交易階層輸入法定帳戶交易，以滿足某些國家政府的記錄與報告要求。
最佳化引擎	PeopleTools 元件，「策略性外購」沿用該元件以評估出價，並決定理想的得標分配。得標建議乃根據採購時最接近底標的最高價，以及公司目標與限制。
單一登入	透過單一登入，使用者可以在經由 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器驗證後，存取第二部 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器，而不需要輸入使用者 ID 與密碼。
期別	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層分類架構的最高階層。您可以定義期別階層，將其連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。 另請參閱系所單位與分類。
期間環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，因為參與者通常會在多個期間使用相同的薪酬計劃，因此期間環境定義會將計劃環境定義與特定行事曆期間與會計年度建立關聯。期間環境定義參照關聯的計劃環境定義，進而形成一個鏈。每個計劃環境定義都有對應的期間環境定義集合。
發生	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，變成有義務負責促銷付款。換句話說，您必須支付客戶促銷活動的款項。
發佈	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，處理程序中的個階段，可提供激勵相關的結果給參與者使用。
短期客戶	不在系統中的客戶，其為銷售訂單登錄期間使用範本所輸入。
稅務憑證	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，將稅務的描述和百分比，與帳戶類型、項目類型和服務影響結合的使用者定義元素。
結帳職涯	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，如果學生同時在多個職涯中有效的話，則其他職涯會編組在一職涯下，以供結帳之用。

評分	在「PeopleSoft 策略性外購」中，針對某事件出價因素之答覆的數字總和(百分比)。系統只會針對競標事件的出價者顯示評分。
評估規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，系統用以評估客戶帳戶或個別項目狀況，以判斷是否需執行後續動作的使用者自訂規則。
評等元件	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與 Equation Editor 共同使用以擷取特定人員的變數。
買方	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，於系統內與供應商(廠商)有交易行為的組織(或業務單位，但不是個人)。買方會針對系統所建立採購動作建立付款資料。
進度記錄	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，追蹤遞送型專案。這在功能與處理程序方面與時間表類似。服務供應商聯絡人會使用進度記錄來記錄與提交遞送品進度。進度可以依據執行活動、完成工作百分比或針對產品定義的里程碑活動完成百分比來記錄。
階段	某個第一階任務，意指若某任務具有子任務，該第一階任務將視為階段。
階段作業	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當提供課程時，將學期細分為多項時間期間的時間元素。在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，階段作業是驗證捐贈、認獻、會員或調整資料項目的方法。這會控制特定使用者 ID 所輸入之資料的存取權。在結算階段作業並排入佇列後，階段作業會過帳到機構的財務系統。階段作業必須過帳，以輸入相符的捐贈或認獻支付、進行調整，或是處理給定的社團或通知。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個活動的單一會議日期(也就是說，一天的開始與結束時間之間的期間)。階段作業會儲存特定日期、地點、會議時間與主持人。階段作業是用於排程訓練。</p>
階段作業範本	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，能讓您設定通用活動特徵，以便在排定「PeopleSoft Enterprise 學習管理」活動時重新使用 — 例如每週天數、開始與結束時間、設備與房間指派、主持人與設備等特徵。階段作業方式範本可以附加到要排程的活動。附加範本到活動會導致所有預設範本資訊填入活動階段作業方式。
集合	讓一組文件可在 Verity 中搜尋，您必須先建立至少一個集合。集合是由一群目錄與檔案所組成，允許搜尋應用程式使用者使用 Verity 搜尋引擎來快速尋找並顯示符合搜尋準則的來源文件。集合是一組來源文件的統計與指標，在檔案伺服器上是以專屬的格式儲存。因為集合區 ^a 能儲存單一位置資訊，因此 PeopleTools 會為每個搜尋索引物件維護一組集合(每個語言代碼一份)。
集合規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中使用者定義的規則，它根據金額以及未付結餘之過期日前的天數，定義應對客戶採取的動作。
項目	<p>在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，以業務單位(從倉庫出貨)儲存的有形商品。</p> <p>在 PeopleSoft Enterprise 的「需求規劃」、「庫存策略規劃」與「供應規劃」中，指明僅作為規劃之用的非存貨項目。它可以代表存貨項目系列或群組。它可以具有規劃物料單(BOM)或規劃發送，而且可作為規劃 BOM 中的元件。您無法在生產或工程 BOM 或發送上指定規劃項目，而且規劃項目也不能用作為生產中的元件。將不會維持持有數量。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中的個別應收帳款。項目可以是發票、借方備忘、貸方備忘、註銷或調整。</p>
項目事件	在 PeopleSoft Enterprise 的「總帳」、「應收帳款」、「應付帳款」、「採購」與「結帳」中，會從單一交易產生多個減項與加項，以產生標準和附屬之會計項目的業務處理程序。

項目抽換	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，讓您得以變更給付分配，而無須撤銷給付的處理程序。
僅預算帳戶	僅供系統使用的帳戶，使用者無法使用，此類型帳戶不接受交易。您只能使用此帳戶來執行預算。此帳戶之前稱為「系統維護的帳戶」。
彙總	在樹狀目錄中，彙總是以資訊階層為基礎來計算加總。
搜尋/相符	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理解決方案」中，讓您能搜尋及識別資料庫中重複記錄的功能。
搜尋查詢	您可以使用此物件集合將查詢字串與運算子傳遞給搜尋引擎。搜尋索引會傳回包含來源文件關鍵碼的符合結果。
會計分割	會計分割方法指出費用如何配置或分割到一或多組會計「圖表欄位」。
會計日期	會計日期代表的是認可交易的時間，而不是交易實際發生的日期。會計日期與交易日期可以一樣。會計日期會決定交易過帳時將記入總帳的哪個期間。您只可以選取落在您要過帳之總帳開放期間內的會計日期。項目的會計日期通常是發票日期。
會計類別	在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，會計類別用於定義一般會計實務處理資源的方式。「庫存」類別表示資源是否為資產負債表帳戶的一部分，例如庫存或固定資產；而「非庫存」類別則會指出資源在發生的那段期間是否被當作費用處理。
業務任務	業務處理程序之一中所描述的特定功能名稱。
業務事件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，用來定義匯票活動之「應收帳款更新」處理程序的程序特性。 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，可以合理化「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件(例如，銷售)的原始業務交易或活動。
業務活動	詳細業務處理程序的子集合名稱。這可能是您在業務處理程序中所執行的某一特定交易、任務或動作。
業務處理程序	PeopleSoft Enterprise 產品系列定義和維護一個包含 17 項業務處理程序的標準集合，並由「業務處理程序工程」群組負責支援。業務處理程序的範例是「訂單履行」，此業務處理程序是用來管理銷售訂單與合約、庫存、結帳等作業。 另請參閱詳細業務處理程序。
業務單位	一或多個營運或會計事務獨立的公司或公司子單位。
業務單位限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用於所選的「策略性外購」業務單位。系統將針對所選之「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
節點導向的樹狀目錄	以詳細資料結構為基礎的樹狀目錄，但未使用詳細資料值。
經銷活動	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，與貿易促銷關聯的特定折扣類型(例如，直接折扣、紅利回饋或回扣，或是大額付款)，它定義享受折扣的條件。在產業中，您可能聽過優惠商品、折扣、經銷活動、活動或策略等。
群組	「PeopleSoft Enterprise 結帳」與「應收帳款」中，由一或多個交易(項目、存款、付款、轉帳、相符或註銷)組成的過帳實體。 PeopleSoft Enterprise 的「人力資源管理」與「供應鏈管理」中，任何與單一名稱或變數相關，以在 PeopleSoft 業務處理程序中執行計算的記錄集合。例如，「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中，員工會置於群組以供時間報告。
詳細業務處理程序	業務處理程序的子集合。例如，「判斷現金位置」的詳細業務處理程序就是「現金管理」業務處理程序的子集合。

資金	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，可用於資助促銷活動的預算。資金投入的方法有四種：由上而下、固定累計、滾動式累計以及零基累計。
資料 Cube	「PeopleSoft 分析計算引擎」中，資料 Cube 是存放同一類型資料 (如銷售資料) 的容器，並針對一或多個維度以串聯方式分析當中的資料。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度與資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度與線上分析處理 (OLAP) Cube 無關。
資料元素	資料元素在其最簡單的階層中，定義資料子集合，以及用來將資料分組的規則。 至於「員工團隊分析」，資料元素為告知系統該擷取哪些員工團隊群組數據的規則。
資料取得	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，從外部來源系統取得原始業務交易資料並傳入作業資料存放區 (ODS) 的程序。
資料集	一種資料分組方式，可啟用以角色為基礎的資料篩選與分配。您可以藉由建立資料集規則與使用者角色之間的關聯，限制使用者可顯示的資料範圍與數量。資料集規則的結果是一組適用於使用者角色的資料。
資產類別	用於報告目的的資產群組。此類別可與資產種類搭配使用，以修正資產分類。
載入	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出同時送交的商品群組。載入管理是「PeopleSoft Enterprise 庫存」的一部分，用於追蹤送交物品的重量、體積與目的地。
零率 VAT	零率增值稅的縮寫。VAT 交易，其 VAT 代碼包含的稅率為零。用於追蹤未收取實際 VAT 金額的可課稅 VAT 活動。提供零率商品與服務的組織仍能取回相關的輸入 VAT。這也稱為可取回的免除。
預測項目	預測項目為具有唯一的描述性需求與預測資料組的邏輯實體，作為預測需求的基礎。您可以建立用途廣泛的預測項目，但它們最終是代表您購買、銷售、或在您組織中使用的項目，且其用途必須是可預測的。
預算控制	於預留預算控制中，預算控制可確保預留預算與支出不會超過預算。預算控制可讓您在追蹤交易時可以對照對應的預算，並在不符合已定義預算條件時終止文件的執执行程序。例如，以上功能可在相關帳戶資金不足時，防止採購訂單傳給廠商。
預算期間	因預算編列或報告目的而劃分的時間間隔 (如 12 個月或 4 季)。「圖表欄位」提供的作業會計時間期間定義方式非常有彈性，因此不侷限於單一行事曆。
預算檢查	於預留預算控制中，對照控制預算分類帳檢查來源交易的程序，用以判斷交易是否成功、失敗，或成功但有警告訊息。
圖表關鍵碼	用於識別表格中每一列的一或多個欄位。有些表格只需要一個欄位作為關鍵碼，有些表格則需要關鍵碼組合。
圖表欄位	可用來儲存帳戶或資源等項目之圖表的欄位，並視 PeopleSoft Enterprise 應用程式而異。「圖表欄位」值代表個人帳號、部門代碼等等。
圖表欄位平衡	您可以指定特定「圖表欄位」讓交易的借項與貸項相等 (平衡)。
圖表欄位組合編輯	根據使用者定義的規則編輯有效「圖表欄位」組合之日記帳行的程序。
摘要分類帳	一種主要用於配置、查詢與 PS/nVision 報告的會計功能，目的是從詳細資料分類帳儲存結合的帳戶結餘。摘要分類帳可在每次要求產生報告時摘錄詳細資料結餘，以提升報告的速度與效率。相反地，詳細資料結餘是根據使用者指定的準則在背景處理程序中彙總，並儲存於摘要分類帳中。摘要分類帳接著可直接從報告存取。

摘要時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，任何其他時期的彙總時期 (非基礎時期)，包括其他摘要時期以及基礎時期，例如季與年總計。
摘要圖表欄位	您可以使用摘要「圖表欄位」來建立摘要分類帳，以便根據特定詳細資料值或所選樹狀目錄節點來彙總詳細金額。當您使用樹狀目錄節點來彙總詳細資料值時，必須在摘要分類帳資料記錄中使用摘要「圖表欄位」，以符合節點名稱長度的限制 (20 個字元)。
摘要樹狀目錄	用於在摘要分類帳中彙總每個報告類型帳戶的樹狀目錄。摘要樹狀目錄可讓您在樹狀目錄上定義樹狀目錄。在摘要樹狀目錄中，詳細資料值是詳細資料樹狀目錄或其他摘要樹狀目錄 (亦稱為基礎樹狀目錄) 上的節點。摘要樹狀目錄結構指定建立摘要樹狀目錄的詳細資料。
撤銷指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的指標，表示某一支付已撤銷，通常是因資金不足。
構成單位	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與機構相關聯的友人、校友、組織、基金會或其他實體組織，其資料由機構負責維護。「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係解決方案」產品所提供的構成類型是根據「教育促進支援協調會 (Council for the Advancement and Support of Education, CASE) 所定義的構成類型。
種類	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指定給特定備註或通訊 (環境定義) 的廣泛分組。種類代碼亦連結至 3C 存取群組，以便您跨功能指定資料輸入或僅供檢視的權限。
管理功能	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於處理核對清單、通訊與備註的特定功能範圍。管理功能可識別在將一個核對清單代碼、通訊種類或備註指定給學生時，會新增哪些變動資料到人員的核對清單或通訊記錄。此關鍵資料讓您能夠追蹤核對清單、通訊或備註回到功能區域中特定的處理事件。
網頁配件	網頁上的每個內容區塊稱為網頁配件。這些網頁配件會在網頁上的小方塊中顯示摘要資訊。網頁配件提供使用者常用之 PeopleSoft Enterprise 與 PeopleSoft Enterprise 內容的資料快照。
維度	於「PeopleSoft 分析計算引擎」中，維度包含泛指用於各種不同環境的同類資料清單，且是分析模式中的一個基本元件。在分析模型中，維度連接了一或多個資料 Cube。於「PeopleSoft Cube 管理程式」中，維度是 OLAP Cube 最基本的元件，並且指定了要用於建立維度彙總架構的 PeopleSoft Metadata。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度和資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度和 OLAP Cube 無關。
認捐	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的認捐類型代表「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」捐贈者是奉獻的主要捐贈者，還是共同捐贈者。主要捐贈者的認捐類型為捐款，且其捐款點數總計必須是百分之百。共同捐贈者的認捐類型則以捐贈物品點數計算。機關也可以定義其他共同認捐類型值，例如備忘錄點數或汽車點數。
遠端資料來源資料	從不同資料庫擷取並移轉到本端資料庫的資料。
需求	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，出勤成本 (COA) 與預期家族捐款 (EFC) 之間的差額。這是就學成本與學生資源之間的差距。獎助學金配件便是依據財務需求的金額。決定學生需求的處理程序稱為需求分析。
價格段	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者根據得標數量而套用的價格折扣或附加費。
價格清單	可讓您能選取套用至交易之價格清單的產品與條件。在交易中，系統會根據交易的預先定義搜尋階層來決定產品價格，或使用任何關聯的作用中價格清單中的產品最低價格來決定產品價格。此價格是用作為任何進一步折扣與附加費的基礎。

價格組成	「PeopleSoft 策略性外購」中的各種價格組成，例如由物料成本、人力成本、貨運成本等構成整體拍賣價格。
價格規則	將調整套用至基礎價格時必須符合的條件。當符合每個規則的條件時，可以套用多個規則。
價格規則條件	用以選取定價依據欄位、定價依據欄位的值，以及決定定價依據欄位與交易間關聯之運算子的各種條件。
價格規則關鍵碼	用於定義價格規則上之價格規則條件(用於比對交易)的欄位。
標準信函代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於識別可用在郵件合併功能中之信函範本的標準信函代碼。系統中所產生的所有信函都必須有標準信函代碼 ID。
獎助學金期間	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，數個由學校判定為教學會計期間和學術職涯的期間組合。此期間組合是在設定處理程序中建立與定義。只有符合獎助學金資格的期間才能於每個獎助學金生涯中設定。
範本	範本是與網頁關聯的 HTML 代碼。它定義頁面版面配置，以及該從何取得頁面每部分的 HTML。在 PeopleSoft Enterprise 中，您可透過從各種來源結合 HTML，使用範本來建構網頁。對於 PeopleSoft Enterprise 入口網站，所有範本都必須在入口網站登錄中註冊，且每個內容參照都必須指派範本。
編輯表	資料庫中擁有自己專屬之記錄定義的資料表，例如「部門表」。因為欄位會輸入 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，因此可對照編輯表加以驗證，以確保其在整個系統中的資料完整性。
複製	在 PeopleCode 中，複製唯一的複本。相對而言，複製可表示建立物件的新參照，因此若基層物件變更，複本與原始物件都會變更。
請假	此元素定義受款人得請有薪假必須符合的條件。
課堂	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個學期內某課程元件中提供的特定課堂。 另請參閱課程。
課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的課程，由學校提供且通常描述於課程目錄中。課程有制式的課程大綱與學分等級；然而，這些都可以在課堂階層中加以修改。課程可以包含多種組成，例如老師授課、分組討論與實驗課。 另請參閱課堂。
調整行事曆	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生退選課程或在學期中休學時，調整行事曆會控制學生帳戶收費的調整方法。收費調整是基於預定日期前經過了多少時間，且會確定為原收費金額的百分比。
銷售事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，通常指的是與正向競標相關的產品或服務銷售。對出價者而言，指的是產品或服務的採購。
學習元件	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，學習活動的基本組成單位。 「PeopleSoft Enterprise 學習管理」支援六種基本的學習元件類型：網頁型、工作階段、網路廣播 (Webcast)、測驗、調查與指派。單一學習活動可能由一或多個這些學習元件類型所組成。
學習者群組	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，連結到相同學習環境的學習者群組。學習者群組中的成員可以共用相同的屬性，例如相同的部門或職務代碼。學習者群組用於控制學習活動與方案的存取與註冊。它們也用於在後端辦公室中執行群組註冊與大量註冊。

學習歷程	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之已完成學習活動與方案的自助服務儲存庫。
學習環境	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出可供學習者群組使用之種類或型錄項目的集合。此外，它也定義指派給學習活動與方案(在特定學習環境中所建立)的預設值。學習環境提供分割型錄的方式，以便讓學習者只看到與他們有關的項目。
學術計劃	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術課程或學術職涯一部分的學習領域 — 例如主修、副修或專修。
學術組織	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術機構中管理架構之一部分的實體。在最低層級，學術組織可能只是一個學術部門。在最高層級，學術組織可能代表了一整個局處。
學術課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，學生申請、入學並畢業的實體機構。
學術機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
學術職涯	在 PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 中，學生在學術機構中所修的所有課程，以及編入單學生記錄群組的所有課程。例如一所擁有大學部、研究所及數個專業學院的大學，便有可能會定義數個學術職涯 — 大學職涯、研究所職涯，以及數個專業學院職涯(法學院、醫學院、牙醫學院等等)。
學費鎖定	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中「學費計算」處理程序的功能，讓您能指定學期中的一個時間點。在過了這個時間點後，需向學生收取的最低(或是鎖定)的費用金額。即使學生後來退課或修了比所收取學費可支付之正常修課時數少的學分，仍需繳納鎖定的費用金額。
整合	兩項相容整合點之間的關係，讓系統之間得以進行通訊。整合讓 PeopleSoft Enterprise 應用程式得以與其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或協力廠商系統或軟體共同運作。
整合集合	應用程式因同一業務目的而使用的邏輯整合分組。例如，整合集合 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 包含所有會通知客戶訂單出貨的整合。
整合點	系統用於和其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或外部應用程式溝通的介面。
整體限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用多重「策略性外購」業務單位。系統將針對這多重「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
樹狀目錄	PeopleSoft Enterprise 系統中的圖形階層，它會顯示所有會計單位(例如，企業部門、專案、報告群組、帳戶編號)之間的關係，並決定彙總階層。
機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
激勵物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，定義與支援「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」計算處理程序與結果的激勵相關物件，例如計劃範本、計劃、結果資料與使用者互動物件。
激勵規則	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於交易與將交易轉換為薪酬的指令。規則是處理程序的一部分，負責將交易轉換為薪酬。
優先編號	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生同時註冊多項學術職涯與學術計劃時，系統用於決定獎助學金優先順序的號碼。「驗證學術統計資料」處理程序使用在機構階層上為職涯和方案指定的優先編號，來決定學生的主要職涯與方案。系統同時也會使用此號碼來決定主要學生屬性值，此屬性值在您摘錄資料以進行期別報告時使用。以最低的號碼為優先。

儲存階層	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出物料儲存地點的階層。物料儲存地點是由業務單位、儲存區域與儲存階層所組成。您可以設定四個儲存階層。
應用程式傳訊	「PeopleSoft 應用程式傳訊」使 PeopleSoft Enterprise 產品系列中之應用程式可以同步或非同步地與其他 PeopleSoft Enterprise 和協力廠商應用程式通訊。應用程式訊息定義待發佈或預定的記錄與欄位。
檔案庫區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃(或範本)中定義的區段，可由其他計劃共用。對檔案庫區段所做的變更會反映在使用該區段的所有計劃中。
環境定義	<p>在 PeopleCode 中，執行 PeopleCode 時用來判定哪些緩衝區欄位可以環境定義方式參照，以及哪些是每個捲動階層中的目前資料列。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一項備註或通訊的特定實例。一項或更多的環境定義已指派至您連結到 3C 存取群組的種類，以便您能跨功能指派資料輸入或僅供檢視的權限。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，一種用於判斷處理程序執行範圍的機制。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」使用三種類型的環境定義：計劃、期間與執行階層。</p>
績效評估	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在激勵計劃範圍內用於儲存資料的變數(類似於集合器，但沒有預先定義的公式)。績效評估與計劃行事曆、地區與參與者關聯。績效評估用於目標額計算與報告。
總成本	在「PeopleSoft 策略性外購」中，達到特定得標門檻的預估現金成本(實際現金價格與潛在性「利差」或非現金價格的總和)。
聯合組織	分配企業型錄的生產版本給合作夥伴。
聯合通訊	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，聯合寄送給兩名人員的信函。例如，有一信函寄送給 Mr. Sudhir Awat 與 Ms. Samantha Mortelli 兩人。必須在資料庫中建立這兩名個人的關係，且其中至少一人需在資料庫有 ID。
臨櫃銷售	與客戶面對面交易，通常顧客在店面選取項目，或在一段時間前預約以取得產品。顧客在櫃檯給付商品的款項並取走商品，而不是由倉儲物流配送。
薪酬物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬結構中的一個節點。薪酬物件是組成薪酬結構之階層代表的元素。
薪酬結構	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，代表物件間與薪酬相關之關係的薪酬物件階層關係。
購買事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，指的是產品或服務的採購，通常與報價、提案或撤銷競標的要求相關；對出價者而言，指的是產品或服務的銷售。
轉換表	一個系統編輯表，它儲存資料庫中各種欄位(不允許編輯自己的資料表)的代碼與轉換值。
關係物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，這些物件會建立薪酬物件與業務物件間的關聯，以進一步定義薪酬結構以解析交易。
關鍵字	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您連結至 PeopleSoft Enterprise「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」中特定元素的術語。您可使用關鍵字作為搜尋準則，讓您尋找搜尋對話框中的特定記錄。
類別圖表欄位	當與資金、部門 ID 和方案代碼以及預算期間合併使用時，用來指出唯一撥款預算關鍵碼的「圖表欄位」值。此項目之前稱為子分類。
競標事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者可在外購事件中主動比對另一個來源，以達到最佳的價格或積分。

屬性/值配對	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，用來將組成目錄資訊樹狀目錄中的項目資料建立關聯。
權利 (claimback)	批發業中供應商與經銷商間的合約，合約中載明當特定產品或產品群組售予目標客戶或客戶群組時，將給付金錢予經銷商。
權益項目限制	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，機構所設定無條件或贈與基金的基金金額。限制金額可以扣除相等的金額，例如預期的家族捐款 (EFC) 或父母捐款。每個學生們皆有相同的「權益項目類型群組」和「相關權益項目類型」。使用此限制可確保類似的學生族群擁有平等的權益。
變數	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計算的中期結果。變數保存計算結果，然後輸入到其他計算。變數可以是計劃變數 (在引擎執行時會持續存在) 或本端變數 (只有在處理區段時才存在)。
驗證伺服器	設定用來驗證系統使用者的伺服器。

索引

數字/符號

「<員工 ID> 的結果區段詳細資料」
頁面 567
「<日期> 每日詳細資料」 頁面 325,
328

English terms

Generate_Triggers 函數
宣告與呼叫 778
「GL 科目表」 頁面 1041
GP_ABS_BAL_SS_DEF 元件 673
GP_ABS_SS_CNTRY 元件 668
GP_CC_SETUP 元件 1045
GP_COUNT 元件 163
GP_COUNTRY 元件 823
GP_DATE 元件 141
GP_DURATION 元件 128
GP_ELEMENTS 查詢 1093
GP_FORMULA 元素 145
GP_GCTL_CONDITION 元件 167
GP_GCTL_FREQUENCY 元件 174
GP_GL_CHARTFLD 元件 1016, 1045
GP_GL_GROUP 元件 1016, 1045
GP_GL_MAP 元件 1016, 1045
GP_GL_PREP 處理程序 1017
GP_PIN, 請參閱 元素名稱
GP_PRORATION 元件 164
GP_PYE_RTO_LIM 元件 823
GP_PYENT 元件 823
GP_ROUNDING 元件 156
GP_RTO_EVT 元件 823
GP_RTO_OVR_DEFN 元件 823
GP_RTO_PRC_DEFN 元件 823
GP_TL_CHART_ELEM 元件 1070
GP_TL_TASK_ELEM 元件 1070
GP_VARIABLE 元件 138
GP_VARIABLE_BY_CAT 元件 138
HIE1_MKT_RT_RNCTL 元件 1051
HPIP_CONFIG_PRD 元件 1043
HPIP_TGT_SYS_GL 元件 1043
IB 節點 1036
PeopleBook
訂購 xlii
PeopleCode, 排版慣例 xliv
PeopleSoft Enterprise 人力資源

擷取資料 38
系統元素記錄 80
薪酬率代碼 39
觸發器 40
資料庫系統元素 38
陣列 39
頻率 39

「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理薪酬」的整合。

整合點 1082

PeopleSoft Enterprise 全球薪資

入門 1
公用程式 933
定義組織結構 333
定義處理結構 351
實施 2
整合 1, 8
架構 9
業務處理程序 1
概述 1
簡介 5

「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」介面

共用工作排程 1079
啟動給付執行 1068
在「全球薪資」中支付員工 1067
執行薪資 1074
實際輸入的搭配處理規則 401
對應時間報告代碼至執行類型 1073
建立計薪時間 1068
更新計薪時間項目狀態 1077
規劃考量 1069
配置「全球薪資」 1070

「PeopleSoft Enterprise 總帳」介面 1015, 1016

另請參閱 介面
傳送薪資資料 1026
傳送資料 1025
將收入、扣除項目與累計程式分組 1021
對應圖表欄位與分組代碼 1022
檢視無科目交易 1027
瞭解整合步驟 1017
瞭解整合點 1016
置換受款人的圖表欄位值 1024

選取成本分配圖表欄位 1020

PeopleSoft Enterprise 績效管理

整合 1087

設定資料 1087

載入資料 1091

「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」介面

整合 1033

PeopleSoft 設定管理程式 2

「PeopleSoft 變動薪酬」介面

刪除獎勵 1086

擷取獎勵 1083

處理獎勵 1083

另請參閱 介面

通知薪資結果 1086

駁回獎勵 1085

PIN 代碼

定義 934

目的 11

瞭解代碼與號碼 66

與公用程式 934

重新命名 978

PIN 管理器邏輯 470

PSFT_E1 1036

SQL 物件 780

「Where 子句」頁面 950, 956

一律重新計算選項 522

一般報告 1134

執行中 1121

定義分隔層次 1116

定義列與欄 1119

定義參數 1118

瞭解 1115

設定 1116

設定與執行 1115

另請參閱 報告

「一般報告」頁面 1121

「不包含的元素」頁面 - 行事曆 384, 388

串流處理

建立 548

必備條件 548

設定 549

「串流」頁面 549

主資料

檢視匯入至 Enterprise 表格的資料 1041

「事件訊息詳細資料」頁面 782

「事件項目」頁面 669, 672

交互參照 xlv

人

介面, 請參閱 「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」介面、「PeopleSoft Enterprise 總帳」介面、「PeopleSoft EnterpriseOne 總帳」介面、「PeopleSoft Enterprise 績效管理」介面、「PeopleSoft Enterprise 變動薪酬」介面

「PeopleSoft Enterprise 總帳」介面 1016

PeopleSoft Enterprise 績效管理 1087

處理變動薪酬獎勵 1083

「任務代碼對應」元件

(GP_TL_TASK_ELEM) 1070

「任務代碼對應」頁面 1071, 1073

休假元素, 請參閱 請假

「佇列狀態」頁面 1035, 1040

「使用提示 ID 的記錄欄位」頁面 62

使用者喜好設定

設定排程 332

使用者定義的參數

定義 1102

「使用者定義結果欄位」頁面 - 請假 283, 296

使用者欄位

使用篩選與公式植入 524

使用者欄位集

填寫 484

定義 484

定義實際輸入與元素之間的互動 483

使用者欄位集合

定義 493

有補充規則實例 512

「使用者欄位」頁面 483, 678, 683

「使用者規則設定檔」頁面 1003

「使用者」頁面 945, 947

「使用」頁面 945

「來源和用途」頁面 83

「依版本定義準則」頁面 950, 957
 「依行事曆群組」頁面 558
 「依行事曆」頁面 558, 560
 「個人排程定義 - 排程班別」頁面 321
 「個人排程定義 - 定義」頁面 321
 「個人資訊」頁面 332
 值
 定義屬性 925
 假日排程 45
 定義 319
 「假日排程」頁面 319
 「備註」頁面 68, 73
 「備選工作排程資料」頁面 576, 583
 「傳送成本至時間和人力」頁面 1077, 1078
 「傳送成本至總帳」頁面 1026, 1056, 1057
 償還處理
 扣除項目 207
 欠款 207
 「優先順序」頁面 - 請假 283, 293

儿

元件
 定義後置標記 75
 後置標記 77
 欠款 203
 瞭解 177
 「元件」頁面 74
 元素
 依功能表項目的安全性 1004
 依版本加戳記及實施配套 997
 元素類型 57
 元素類型代碼 57
 分類 47
 在組織結構內 15
 定義 9, 47
 定義元素名稱 68
 定義元素類型 59
 定義基準日期 66
 定義後置標記 75
 定義登錄類型 60
 定義行業與種類 65
 新增使用者定義欄位 73
 更新組成元素資訊 74
 概述 5
 決定有生效日期的定義 790
 瞭解 47

系統元素 49
 系統計算值 82
 組合成規則 10
 組織元素 56
 置換階層 72, 1002
 處理結構 17
 解析 468
 解析規則 788
 計算元素 52, 127
 資料擷取元素 49
 適用資格 465
 選取登錄類型 62
 重新命名 978
 關係對應 940
 限制使用者存取 1002
 「元素 <名稱> 執行類型」頁面 - 產生控制 170
 「元素 <名稱> 的 HR 動作/原因」頁面 170, 172
 「元素 <名稱> 的 HR 狀態」頁面 170, 171
 「元素 <名稱> 的備註」頁面 83
 「元素 <名稱> 的公式」頁面 - 產生控制 170
 「元素 <名稱> 的區段狀態」頁面 170, 173
 「元素 <名稱> 頻率」頁面 - 產生控制 170, 173
 元素區段 786
 和累計程式驅動程式 501
 元素名稱 65, 68
 「元素名稱 - 元素 <名稱> 預測」頁面 68, 74
 「元素名稱屬性」頁面 152
 「元素名稱」頁面 68
 「元素屬性」頁面 147
 「元素指定 - 依受款人」頁面 435, 479
 元素指標 127
 在公式中 145, 152
 元素置換
 修改 217
 實際輸入置換的配置 229
 標準修改 220
 自訂元件修改 220
 設定元件 219
 配置 217
 另請參閱 置換
 元素群組
 作為組織元素 56
 在組織結構內 15

- 定義 336
- 插入元素 337
- 元素群組元件 (GP_GL_GROUP) 1016
- 「元素群組」元件 (GP_GL_GROUP) 1045
- 「元素群組名稱」頁面 336
- 元素群組屬性
 - 輸入 928
 - 「元素群組屬性」頁面 926, 928
 - 「元素群組成員」頁面 336, 337
 - 「元素解析詳細資料」頁面 566, 569
- 元素解析鏈
 - 檢視 595
 - 薪資處理追蹤選項 546
 - 「元素解析鏈」頁面 596
 - 「元素詳細資料」頁面 435, 440, 479
- 元素適用資格 498
- 元素適用資格與解析 465
- 「元素重新命名」頁面 979
- 元素關係對應
 - 元素關係 940
 - 定義 933
 - 新增無規則 944
 - 新增記錄至 943
 - 檢視 945
 - 檢視中心元素使用的元素 945
 - 檢視使用給定中心元素的元素 947
 - 複查錯誤 943
 - 重新建置 940
- 元素類型
 - 分類元素依據 48
 - 定義 59
 - 解析資訊 60
 - 「元素類型」頁面 59

入

- 內建元素
 - 檢視 1093
 - 「全球薪資」的給付單位圖表欄位 1050

八

- 公式
 - 之前期間規則 152
 - 使用元素指標 145
 - 前置處理與後續處理 181
 - 定義 145, 148
 - 定義訊息 154
 - 指派捨入規則 152

- 檢視 153
- 為缺勤建立 266
- 用來植入使用者欄位 524
- 計劃與設定 151
- 計算元素 53
- 公式元素 (GP_FORMULA) 145
- 「公式名稱」頁面 147
- 公用程式
 - 以新版本號碼來為元素加戳記 998
 - 使用 933
 - 另請參閱 規則薪資配套，無規則薪資配套
 - 依版本對元素加戳記及實施配套 997
 - 刪除功能 939
 - 基本與相關語言 937
 - 定義元素關係 940
 - 定義版本的功能 939
 - 定義版本關係 999
 - 建立並匯出無規則薪資配套。 980
 - 建立並匯出規則薪資配套 947
 - 比較及升級無規則薪資配套 988
 - 比較及升級規則薪資配套 962
 - 瞭解 933
 - 連接 UNIX 與 NT 目錄 939
 - 配套與升級 935
 - 重新命名元素 978
- 其他文件 xlii

刀

- 分區 1045
- 「分組」頁面 1020, 1021, 1048
- 「分行表」頁面 877
- 「分隔層次」頁面 1116
- 「列或欄」頁面 1116, 1119
- 前置處理公式 181

匚

- 匯率、類型與日期 26

匚

- 區段 786
 - 以元素區段解析 788
 - 以期間區段解析 788
 - 作為組織元素 56
 - 使用 352
 - 使用實際輸入 802
 - 元素區段 789
 - 元素清單 805
 - 功能概要 7

- 受款人 355
- 受款人置換 429, 796
- 多重解析 501
- 套用無比例分配 800
- 子處理程序 355
- 定義 785
- 定義事件與類型 804
- 實際輸入 405
- 對累計程式與成員分時段 791
- 期間區段 788
- 標準 353
- 欠款 205
- 比例分配 799
- 父系與子系關係的解析 791
- 產生實際輸入 353
- 產生的警告訊息 796
- 瞭解 785
- 管理 805
- 系統元素 802
- 缺勤 664
- 置換 429
- 與比例分配結合 799
- 與追溯處理結合 801
- 處理結構 16
- 處理順序 509
- 觸發器 735
 - 另請參閱 觸發器，設定
 - 手動新增 764
 - 更新與取消 764
 - 檢視、新增或取消 761
 - 產生 744
 - 表格 740
- 觸發器表 740
- 設定 363, 803
- 請假 359
- 輸入要置換的期間區段 397
- 追溯中的轉算調整 858
- 追溯處理 853
- 選取元素 365
- 關係 786
- 類型 352, 786
- 「區段事件定義」頁面 804
- 「區段名稱」頁面 365
- 「區段對應」頁面 115, 117
- 區段相符 180
- 「區段置換」頁面 365, 368
- 區段觸發器
 - 以收入/扣除項目指定 748
 - 「區段詳細資料」頁面 395, 397
- 「區段」頁面 - 「複查觸發器」 761, 805
- 卩
 - 印刷版文件 xlii
 - 即時處理
 - 設定 1103
- 厶
 - 參數
 - 建構 1111
 - 「參數及對應」頁面 122, 124
- 又
 - 反覆觸發器
 - 依行事曆群組 ID 檢視 771
 - 手動新增 771
 - 更新與取消 771
 - 檢視或變更觸發器狀態 768
 - 產生 742
 - 瞭解 735
 - 另請參閱 觸發器，設定
 - 表格 736
 - 設定 749
 - 「反覆觸發器」頁面 782, 784
 - 「反覆」頁面 - 「複查觸發器」 761, 768
 - 「受影響的員工」頁面 782, 783
 - 受款人
 - 在兩個行事曆群組中 604
 - 在組織結構內 15
 - 安全性 1011
 - 定義淨給付選擇 890, 893
 - 定義追溯處理限制 847
 - 指定接受者 886
 - 指派給付群組 40
 - 指派薪資系統 40
 - 更新處理指示 563
 - 檢視區段資訊 566
 - 檢視反覆清單 560
 - 檢視狀態 563
 - 檢視訊息 562
 - 置換圖表欄位值 1024
 - 輸入行事曆置換指示 394
 - 輸入銀行帳戶資訊 891
 - 「受款人/行事曆置換」頁面 635, 638
 - 受款人區段
 - 定義 355
 - 針對處理程序清單建立 368

- 「受款人反覆清單」頁面 560
- 「受款人指定 - 依元素」頁面 435, 438, 479
- 「受款人狀態」頁面 563
- 受款人置換
 - 區段 429
 - 定義 434
 - 觸發多重解析 434
- 「受款人行事曆群組」頁面 395, 640
- 「受款人訊息」報告 1134
- 「受款人訊息」頁面 562
- 受款人資料
 - 使用 37
 - 更新 44
 - 檢視 43
 - 瞭解 37
- 受款人選擇
 - 批次架構處理流程 19
 - 產生的表格 23
 - 確定受款人 536
 - 行事曆上的 385

口

- 可寫陣列 50
 - 命名 94
 - 定義 93
 - 定義記錄與欄位 95
 - 瞭解儲存考量 94
 - 瞭解批次處理 94
- 「可寫陣列名稱」頁面 94, 1088
- 「可配置欄位」頁面 576, 581
- 合併會計行 1044
- 員工
 - 大量觸發器 777

口

- 四捨五入規則
 - 實際輸入 410
 - 計算元素 53
- 回覆碼錯誤 1061
- 「國家/地區」(GP_COUNTRY) 元件 823
- 「國家/地區休假」元件 (GP_ABS_BAL_SS_DEF) 673
- 「國家/地區配置」元件 (GP_ABS_SS_CNTRY) 668
- 「國家/地區」頁面 30, 33, 825, 1030
- 「國際銀行帳號」頁面 884, 891
- 圖表欄位

- 在實際輸入階層置換 1025
- 對應到科目 1022
- 選取成本分配 1020
- 針對受款人置換 1024
- 「圖表欄位代碼對應」元件 (GP_TL_CHART_ELEM) 1070
- 「圖表欄位代碼對應」頁面 1071
- 圖表欄位元件 (GP_GL_CHARTFLD) 1016
- 「圖表欄位」元件 (GP_GL_CHARTFLD) 1045
- 「圖表欄位對應」頁面 1048, 1050
- 「圖表欄位」頁面 1020, 1048

土

- 「執行支付準備處理程序」頁面 897
- 「執行支付調整」頁面 915
- 執行類型
 - 定義 376
 - 對應時間報告代碼至 1073
- 「執行類型」頁面 376
- 基準日期定義 66, 468
- 報告
 - 一般報告 1134
 - 「受款人訊息」報告 1134
 - 「缺勤結果登錄」報告 1134
 - 「薪資結果登錄」報告 1134
 - 設定與執行 1115
 - 另請參閱 一般報告
- 附錄 1133
- 報告資料
 - 定義 1104
 - 建構交易使用 1104
 - 產生處理程序, 使用 1097
 - 驗證 1110
- 「報告資料處理詳細資料」頁面 1088, 1090, 1105, 1106

夕

- 多種貨幣
 - 使用 24
 - 另請參閱 貨幣
- 檢視支付 27
- 多重解析
 - 使用不含使用者欄位的元素指定來產生 476
 - 使用含使用者欄位的元素指定來產生 477
 - 使用實際輸入產生 474

使用累計程式驅動程式產生 479
 在已分段的行事曆中 501
 定義計算規則元件 501
 擷取資料 521
 收入與扣除項目元素 184
 產生 476
 產生控制 521
 瞭解 473
 觸發 473
 透過驅動程式管理 492

大

大量觸發器
 使用 SQL 物件 780
 刪除事件 782
 定義 779
 手動展開事件 783
 概述 777
 檢視
 追溯觸發器 783
 重複觸發器 784
 設定 779
 「大量觸發器 SQL」頁面 779, 780
 大量觸發器事件
 管理 781
 「大量觸發器事件訊息」頁面 782
 「大量觸發器事件」頁面 782
 「大量觸發器定義」頁面 779

女

委派 723
 搭配缺勤管理 724
 權限清單與角色 725
 術語 723
 設定步驟 727
 委派架構 723
 委派異動 726

子

子處理程序區段
 定義 355
 淨給付驗證邏輯 356
 存款排程 880
 「存款排程」頁面 881

六

安全性
 元素 1004
 元素使用 1001

受款人 1011
 持有人安全性 1001
 瞭解 1001
 置換階層 1002
 群組 1014
 部門 1011
 限制使用者存取 1002
 安裝設定 29
 「安裝設定」頁面 30, 31
 「完成總帳成本」頁面 1056, 1057
 「定義 - 薪酬率代碼」頁面 113
 「定義/建置」頁面 940
 「定義和欄位」頁面 94, 95, 1088, 1089
 「定義報告資料」頁面 1088, 1089, 1105
 「定義屬性值」頁面 924, 925
 「定義應用程式」頁面 924
 「定義扣除項目接受者」頁面 884
 「定義歸檔查詢連結」頁面 1129
 「定義清單集合」頁面 926
 「定義準則 - 依元素」頁面 950, 952
 「定義準則 - 依屬性」頁面 950, 953
 「定義版本關係」頁面 998, 999
 「定義管理者結果」頁面 587
 「定義」頁面 - 一般報告 1116, 1118
 「定義」頁面 - 區段 365
 「定義」頁面 - 定義 308, 313
 「定義」頁面 - 捨入規則 161
 「定義」頁面 - 日期 142
 「定義」頁面 - 期間 134
 「定義」頁面 - 比例分配 165, 166
 「定義」頁面 - 累計程式 239
 「定義」頁面 - 處理程序清單 370
 「定義」頁面 - 行事曆 384
 「定義」頁面 - 計數 163, 164
 「定義」頁面 - 變數 140
 「定義」頁面 - 「薪酬率代碼」 112
 客戶連線網站 xlii
 實施
 PeopleSoft Enterprise 全球薪資 2
 實際輸入
 使用 399
 使用區段 802
 使用範本 418
 來源 400
 依行事曆檢視 574
 動作類型與處理規則 403
 區段 405
 協力廠商應用程式的搭配處理規則 403

四捨五入 410
 在範本建立頁面上輸入 420
 執行追溯調整 422
 定義「實際輸入範本」頁面的版面
 配置 419
 實例 400
 從請假處理程序檢視 572
 批次處理中 409
 搭配處理 401
 檢視受款人 573
 檢視結果 571
 特徵 399
 產生實際輸入區段 353
 瞭解 399
 結果表 24
 置換 447
 置換圖表欄位 1025
 置換詳細資料 415
 複查 423
 請假的搭配處理規則 402
 輸入 410
 輸入多位受款人 413
 輸入方法 410
 輸入的提示與訣竅 410
 追溯 869
 適用資格規則 403
 針對單一受款人輸入 412
 「實際輸入 - 依受款人」頁面 635
 「實際輸入 - 依範本」頁面 418, 420
 「實際輸入 - 依行事曆」頁面 411, 413
 「實際輸入 - 缺勤」頁面 572
 「實際輸入 - 薪資」頁面 572, 573
 「實際輸入 - 詳細資料」頁面 411,
 415, 475, 572
 「實際輸入範本」頁面 418, 419
 「實際輸入」頁面 411, 412, 475, 638,
 640
 「審核歸檔」頁面 1129
 「審核鏈詳細資料」頁面 596
 「審核鏈詳細資訊」頁面 597

寸

「將資料歸檔至記錄」頁面 1129
 「尋找代班」頁面 325
 「對應」頁面 1020, 1022, 1048

尸

屬性
 定義值 925

工

「工作定義」頁面 1088, 1090
 工作排程 45
 指派 320
 「工作排程資料」頁面 576, 582
 工作日
 定義 313
 「工作日」頁面 308, 313
 工作流程異動 724
 差異
 使用使用者欄位階層來分組差異 525
 管理未處理的 529
 管理未處理的追溯差異 824
 表格內容 24
 計算 815
 追溯 809

巾

帳戶對應元件 (GP_GL_MAP) 1016
 帳戶結餘 1043
 另請參閱 檢視結算會計行

丩

建議, 提交 xlvii

弓

彈性班別 304

彳

「待驗證的排程」頁面 318, 319
 後續處理公式 181
 後置標記, 定義 75

心

必備條件 xli
 意見, 提交 xlvii
 應用程式基本原則 xli

戈

「成員」頁面 239, 244, 245, 483
 成本中心
 在「全球薪資」中對應 1045
 「成本中心圖表欄位」元件
 (GP_CC_SETUP) 1045
 「成本中心圖表欄位」頁面 1048, 1049

手

手動支付 621
 「手動支付詳細資料」頁面 627

- 「手動支付調整」頁面 917
- 打卡班別 304
- 扣除項目
 - 使用累計程式驅動程式 481
 - 償還處理與適用資格 207
 - 償還選項 212
 - 元素解析 469
 - 前置處理與後續處理公式 181
 - 多重解析 184
 - 定義 177, 199
 - 定義後置標記 76
 - 定義接受者 884
 - 定義欠款資訊 210
 - 指定接受者 886
 - 指定給受款人 435
 - 捨入規則 183
 - 檢視產生的元素 196
 - 欠款與追溯處理 205
 - 欠款處理 200
 - 欠款處理方法 203
 - 比例分配規則 183
 - 淨給付驗證 200
 - 淨給付驗證方法 211
 - 準備處理 215
 - 瞭解元件 177
 - 瞭解淨給付驗證 200
 - 瞭解自動產生的累計程式 178
 - 程式流程 463
 - 第三方轉帳 212
 - 計算元素 54
 - 設定步驟 199
 - 連結一般接受者至 890
 - 選取一般接受者 214
 - 頻率 179
 - 「扣除項目 - 使用者欄位」頁面 208
 - 「扣除項目 - 接受者」頁面 209, 214
 - 「扣除項目 - 產生的元素」頁面 209
 - 「扣除項目 - 累計程式週期」頁面 208
 - 「扣除項目名稱」頁面 208
- 批次架構處理流程
 - 受款人選擇 19
 - 瞭解 18
- 批次處理
 - 使用陣列 21
 - 修正錯誤 597
 - 元素解析表 23
 - 實際輸入 409
 - 累計程式 238
 - 置換於 462
 - 處理程序清單管理器 360
- 設定 1102
- 貨幣 28
- 資料擷取元素 79
- 輸出表 22
- 銀行業務 875
- 批次處理訊息 598
- 批次處理錯誤 597
- 「批次訊息詳細資料」頁面 562
- 「指定工作排程」頁面 321
- 「指定扣除項目接受者」頁面 888
- 「指定淨支付選擇」頁面 891, 893
- 「指定追溯限制」(GP_PYE_RTO_LIM) 元件 823
- 「捨入/比例分配」頁面 - 扣除項目 208
- 「捨入/比例分配」頁面 - 收入 186, 193
- 「捨入/比例分配」頁面 - 缺勤權益 271, 274
- 「捨入名稱」頁面 161
- 捨入規則
 - 定義 156
 - 扣除項目元素 183
 - 指派於公式 152
 - 收入元素 183
 - 「捨入規則」元件 (GP_ROUNDING) 156
- 捨入選項
 - 定義 193
- 排版慣例 xliv
- 排程
 - 交換 331
 - 使用 303
 - 假日 45, 319
 - 共用資料 45
 - 命名 313
 - 員工自助服務 332
 - 定義自助服務喜好設定 332
 - 尋找代班 331
 - 工作 45
 - 建構與檢視行事曆 317
 - 建立 307, 331
 - 指定 319, 331
 - 指定給受款人 321
 - 檢視 307
 - 瞭解 303
 - 自助服務任務 324
 - 自助服務功能 306
 - 與「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」共用 1079

- 複製 331
- 設定 307
- 輪調 305
- 類型 304
- 驗證 318
- 「排程喜好設定」頁面 325, 332
- 排程定義 305
- 排程指定
 - 與「時間與人力」共用 45
 - 「排程班別」頁面 - 定義 308, 315
 - 「排程群組」頁面 308, 309
- 排程行事曆
 - 瞭解 305
 - 「排程行事曆輪調」頁面 321
 - 「排程行事曆」頁面 308, 317
 - 「排程設定」頁面 30, 32
- 接受者
 - 一般 887
 - 個人 887
 - 定義 883, 884
 - 定義帳戶資訊 889
 - 指定給扣除項目和受款人 886
 - 「接受者地址」頁面 884
 - 「接受者存款排程」頁面 886
 - 「接受者資訊」頁面 888, 889
 - 「接受者」頁面 888
 - 「接收者存款排程」頁面 884
- 控制區
 - 全球薪資 1050
- 插值方法
 - 不相符的關鍵碼 102
 - 使用插值方法 99
 - 「搜尋關鍵碼/返回欄」頁面 102, 104
 - 「摘要」頁面 591
 - 「摘錄」頁面 142, 144
 - 「擷取變動薪酬」頁面 1083
- 擷取資料以供多重解析 521

支

- 支付
 - 調整 911
 - 「支付準備」頁面 897
- 支付調整
 - 執行處理程序 915
 - 必備條件 913
 - 手動調整交易 917
 - 概述 911
 - 檢視交易 916
 - 檢視例外情況 916

- 檢視已調整交易 917
- 處理程序流程 911
- 解決例外情況 917
- 輸入銀行檔案資訊 913
- 支付項目名稱 (PIN), 請參閱 PIN 代碼

支援元素

- 任務對應目標 1072, 1073
- 檢視 574
- 支援元素置換, 請參閱 置換
 - 「支援元素置換」頁面 - 扣除項目 209
 - 「支援元素置換」頁面 - 收入 187, 447
 - 「支援元素置換」頁面 - 給付單位 432
 - 「支援元素置換」頁面 - 給付群組 433
 - 「支援元素置換」頁面 - 缺勤權益 271
 - 「支援元素置換」頁面 - 行事曆 384, 387
 - 「支援元素置換」頁面 - 請假 283
 - 「支援元素」頁面 435, 446, 592
 - 「支援元素」頁面 - 結果 - 依行事曆 566, 570
 - 「支援元素」頁面 - 結果 - 依行事曆群組 586
 - 「支援元素」頁面 - 管理者結果 591

支

收入

- 使用累計程式驅動程式 481
- 元素解析 469
- 前置處理與後續處理公式 181
- 命名收入元素 187
- 多重解析 184
- 定義 177, 184
- 定義使用者欄位 188
- 定義後置標記 76
- 定義捨入與比例分配選項 193
- 定義自動產生的累計程式 194
- 定義計算規則 190
- 指定累計程式提撥者 197
- 指定給受款人 435
- 捨入規則 183
- 檢視產生的元素 196
- 比例分配規則 183
- 準備處理 215
- 瞭解元件 177
- 瞭解自動產生的累計程式 178
- 程式流程 463
- 置換支援元素 198
- 計算元素 54
- 設定步驟 185

追溯重新計算考量 180
 追溯重新計算選項 192
 選取累計程式週期 196
 頻率 179
 「收入 - 元素 <名稱> 的使用者欄位」
 頁面 186, 188
 「收入 - 元素 <名稱> 的產生元素」
 頁面 186, 196
 「收入 - 元素 <名稱> 的累計程式週
 期」頁面 186, 196
 「收入 - 累計程式」頁面
 提撥頁籤 198
 累計程式頁籤 197
 收入/扣除項目指定
 與實際輸入項目比對 484
 「收入/扣除項目指定」頁面
 以區段觸發器 748
 「收入名稱」頁面 186, 187
 「收入和扣除項目」頁面 - 結果 - 依
 行事曆 566, 568
 「收入和扣除項目」頁面 - 結果 - 依
 行事曆群組 586
 「收入與扣除項目」頁面 76, 593
 「收入與扣除項目」頁面 - 管理者結
 果 591
 整合
 PeopleSoft Enterprise 全球薪資 1
 PeopleSoft EnterpriseOne 總帳 1033
 整合中心
 佇列狀態 1040
 監控服務作業 1041
 節點定義 1036
 連結器屬性 1037
 整合點
 「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」與
 「PeopleSoft Enterprise 人力資源」
 的「管理變動薪酬業務」處理程
 序 1082
 「PeopleSoft 全球薪資」與「PeopleSoft
 總帳」介面 1016

文

「文字定義」頁面 147, 153

斤

「新增扣除項目接受者」頁面 888
 「新增相關人員」頁面 42

日

日期
 定義 141, 142
 指派唯一的元素識別碼 144
 計算元素 52
 日期元件 (GP_DATE) 141
 「日期公式」頁面 - 請假 283, 286
 「日期名稱」頁面 142
 「日期規則」頁面 678, 681
 時段 786
 時段相符 180
 暫記帳 1043, 1044, 1057

日

更正 622
 方法 631
 「更正要求詳細資料」頁面 635
 會計行
 在「全球薪資」中處理 1054
 會計行過帳
 全球薪資 1054
 在全球薪資中重設 1055

月

服務作業
 驗證活動 1035
 「服務作業 - 一般」頁面 1035
 「服務作業 - 處理程式」頁面 1035
 期間 786
 使用 HR 狀態來包含或不包含時
 間 137
 使用自動建立 381
 包含/不包含天數 137
 包含或不包含缺勤 129
 定義 128, 134
 定義單一期間 379
 建立 378
 批次處理中 133
 計算元素 53
 開始日期與結束日期 135
 期間元件 (GP_DURATION) 128
 期間區段 786
 「期間名稱」頁面 134
 「期間」頁面 379, 483
 「期間」頁面 - 請假 283, 290

木

「未處理的追溯差異」頁面 825, 848
 架構

批次處理流程 18
 「查詢管理程式」頁面 1093
 「查詢規則」頁面 102, 103
 核准交易 720
 「核准確認」頁面 713
 核准組織架構 673
 核准處理 717
 核准處理 ID 673
 核准處理程序 ID 717
 核准處理程序設計 720
 核心應用程式
 組織結構 13
 處理架構 12
 處理結構 16
 處理順序 12
 「條件」頁面 - 產生控制 170, 171
 「檢視 SQL 定義」頁面 779, 780
 「檢視成本中心」頁面 1041
 「檢視扣除項目」頁面 898, 902
 受款人資訊 903
 接受者資訊 902
 行事曆資訊 903
 「檢視指令檔」頁面 950, 961, 969, 977, 994
 「檢視指令檔」頁面 - 匯入無規則元素 990
 「檢視指令檔」頁面 - 匯入無規則記錄 990
 「檢視指令檔」頁面 - 匯出無規則薪資配套 982, 987
 「檢視會計行資料」頁面 1056
 「檢視淨給付」頁面 898
 「檢視版本詳細資料」頁面 950, 960
 「檢視異動參數」頁面 1056
 「檢視異動狀態」頁面 1056, 1058
 「檢視缺勤結餘」頁面 691, 697, 705, 710
 經理人員自助服務 705
 「檢視薪資配套」頁面 950, 960
 「檢視處理程序參數」頁面 1056
 「檢視訊息」頁面 678
 「檢視詳細資料異動」頁面 1056, 1062
 檢視請假記錄
 經理人員自助服務 705
 「欄位值」頁面 782
 「欄位對應與關鍵碼」頁面 87, 88
 「權益/休假指定」頁面 658, 659
 權益元素, 請參閱 缺勤權益元素
 「權益方格表」頁面 669
 權益結餘

檢視受款人 656
 調整與置換 658
 針對單一行事曆期間調整 658

欠

欠款
 償還處理 207
 元件後置標記 77
 元件與累計程式 203
 元素解析 469
 區段 205
 定義 521
 瞭解處理 200
 累計程式後置標記 77
 追溯處理 205
 「欠款」頁面 - 扣除項目 208, 210

止

歷史規則
 資料擷取元素 51
 歸檔 1125
 內建的查詢 1125
 內建的物件 1125
 內建的範本 1126
 「歸檔執行控制詳細資料」頁面 1129
 歸檔物件 1126
 歸檔範本 1127

毋

每日缺勤資料 258
 「每月排程」頁面 332, 691, 695

比

比例分配
 區段 799
 「比例分配名稱」頁面 165
 比例分配規則
 以元素區段定義 504
 定義 164
 定義分子與分母 166
 定義選項 193
 扣除項目元素 183
 收入元素 183
 系統元素 183, 275
 與區段結合 799
 計算元素 54
 「比例分配規則」元件 (GP_PRORATION) 164
 比較報告 966

水

淨給付

受款人資訊 898

支付資訊 901

行事曆資訊 900

驗證

定義公式 357

系統元素 358

清單集合

定義 921

建立 926

設定 926

火

「無科目交易」頁面 1026, 1027, 1056

無規則薪資配套

匯入 986

匯出 980, 986

升級 988, 994

命名 983, 991

定義選取準則 983

將選定的資料匯入目標資料庫中 991

建立 980

建立與匯出 980

建立與升級 937

檢視指令檔 987, 994

比較 988

比較來源資料庫與目標資料庫 992

複製 996, 997

顯示元素方式 985

顯示選取準則的 SQL Where 子句 985

父

父系與子系元素, 請參閱 元素

片

「版本戳記」頁面 998

牛

「特定國家/地區」頁面 30

犬

狀態代碼 537

玉

班別

彈性班別 304

打卡班別 304

累計時間班別 304

置換 328

設定 309

類型 304

班別資訊頁面 308

「班別」頁面 308, 309

生

「產品」頁面 30

產生實際輸入區段 353

「產生實際輸入」頁面 572, 574

產生控制

元素解析 192, 469

公式元素 173

動作/原因代碼組合 172

區段狀態條件 173

員工狀態條件 171

執行類型 174

多重解析 521

定義 167

定義批次處理準則 171

批次處理中 170

行事曆 387

計算元素 56

頻率代碼 173

頻率轉換 179

「產生控制 - 元素 <名稱> 公式」頁面 173

「產生控制 - 元素 <名稱> 執行類型」頁面 174

「產生控制」元件 (GP_GCTL_CONDITION) 167

「產生控制名稱」頁面 170

「產生控制」頁面 - 行事曆 384, 387

「產生控制頻率」元件 (GP_GCTL_FREQUENCY) 174

產生控制頻率, 定義 174

「產生控制頻率」頁面 175

田

「異動定義」頁面 299

𠂔

登錄類型

定義 60, 61

提示檢視 62

選取 62

「登錄類型提示」頁面 62

「登錄類型」頁面 61

發送

驗證配置 1038
「發送」頁面 1038

皿

「監控概要」頁面 1041, 1052

目

「目前結餘」頁面 656

目標產品

概述 1043
配置 1044
預設值 1043

目標系統

概述 1043
配置 1045

相關人員

新增 42

相關文件 xlii

矢

矯正追溯

含轉算例外情況 837
定義置換 835
瞭解 807
另請參閱 追溯
範例 809
處理步驟 826
設定置換 824
銀行業務 906

禾

科目

將「總帳」對應至「全球薪資」 1045

「科目對應」元件 (GP_GL_MAP) 1045

種類

「種類類型」頁面 65

竹

管理

大量觸發器事件 781
「管理排程」頁面 325
「管理排程顯示選項」頁面 325, 329
「管理歸檔物件」頁面 1126
「管理歸檔範本」頁面 1126
管理者薪資結果
瞭解 589
「節點 - 發送」頁面 1035

「節點定義」頁面 1035, 1036

範本，電子郵件 674

篩選

定義 96
定義查詢規則 103
批次處理 101
插值方法 97, 99
用來植入使用者欄位 524
識別搜尋關鍵碼與返回欄 104
資料擷取元素 50
輸入查詢值 105
「篩選名稱」頁面 102
篩選條件
輸入，建立 1109

系

系統元素

使用 80, 530
及貨幣 81
批次處理 80
檢視 83
源自「PeopleSoft Enterprise 人力資源」記錄 80
缺勤 259
資料擷取元素 49
「系統元素 - 依來源」頁面 83
「系統元素名稱」頁面 83
系統計算值元素 82
累計時間班別 304
累計程式
分時段/區段規則 791
及貨幣 27
命名 239
定義 237, 239
定義後置標記 75
定義提撥元素 244
定義收入的自動產生 194
定義期間 239
後置標記 77
批次處理中 238
指定關鍵碼 243
欠款 203
瞭解 237
瞭解自動產生 178
缺勤權益元素 275
缺勤權益元素的自動產生 277
計時 239
計算元素 55
設定 237

- 調整 245, 246
- 載入結餘累計程式。 820
- 追溯 238
- 選取收入期間 196
- 「累計程式名稱」頁面 239, 483
- 「累計程式」頁面 594
- 「累計程式」頁面 - 扣除項目 209
- 「累計程式」頁面 - 收入 186, 197
- 「累計程式」頁面 - 管理者結果 591
- 「累計程式」頁面 - 結果 - 依行事曆 566, 570
- 「累計程式」頁面 - 結果 - 依行事曆群組 586
- 組成
 - 更新資訊 74
- 組織元素
 - 元素群組 56
 - 分類 47
 - 區段 56
 - 瞭解 56
 - 處理程序清單 57
- 組織結構
 - 元素群組 336
 - 瞭解 333
 - 給付單位 340
 - 適用資格群組 339
 - 「結果 - 依行事曆 - 支援元素置換」頁面 572, 574
 - 「結果 - 依行事曆 - 產生實際輸入」頁面 572
 - 「結果 - 依行事曆 - 實際輸入 - 詳細資料」頁面 572
 - 「結果 - 依行事曆群組 - 元素解析詳細資料」頁面 586
 - 「結果區段詳細資料」頁面 566, 586
- 結算會計行 1043, 1044, 1057
- 結餘查詢
 - 使用 263
 - 啟用 298
 - 執行線上處理程序 656
 - 定義請假元素 296
 - 處理 657
 - 連結行事曆群組範本 299
 - 「結餘查詢」頁面 686, 687
 - 「結餘查詢」頁面 - 請假 283, 296
 - 「結餘」頁面 669, 671
- 給付單位
 - 在組織結構內 14
 - 定義 340
 - 定義追溯處理限制 843
- 容許追溯處理 824
- 支付資訊 343
- 期間定義 343
- 置換 431
- 置換適用資格 344
- 處理貨幣 344
- 輸入地址資訊 341
- 輸入處理詳細資料 342
- 連結轉出銀行至 879
- 「給付單位」(GP_PYENT) 元件 823
- 「給付單位地址」頁面 341
- 「給付單位的 GP 圖表欄位」頁面 1048, 1050
- 給付群組
 - 在組織結構內 15
 - 定義 345
 - 定義四捨五入、比例分配與頻率條件 348
 - 置換預設設定 345
 - 輸入預設值 345
 - 「給付群組名稱」頁面 321, 345
 - 「維護銀行帳戶」頁面 891
 - 「總帳交易預備」應用程式引擎處理程序 (GP_GL_PREP) 1017
 - 「總帳分配置換」頁面 1020, 1024
 - 「總帳業務單位」頁面 1041
- 缶
 - 缺勤
 - 使用結餘查詢 263
 - 功能 252
 - 區段 664
 - 員工自助服務 690
 - 啟用預測與結餘查詢 298
 - 報告資料 665
 - 實作設定和管理任務 249
 - 建立公式 266
 - 排程功能 252
 - 權益功能 253
 - 權益處理程序 257
 - 每日資料 258
 - 瞭解 249
 - 系統元素 259
 - 經理人員透過時間與人力管理 714
 - 自助服務功能 255
 - 處理功能 256
 - 術語 250
 - 複查每日記錄 660
 - 調整並置換權益結餘 658

- 請假功能 253
 - 請假處理程序 257, 260
 - 輸入功能 255
 - 透過時間與人力管理 702
 - 重新定義頻率式的權益規則 659
 - 預測 263
 - 缺勤事件
 - 複查缺勤預測結果 654
 - 複查預測訊息 655
 - 輸入 645, 646
 - 項目步驟 646
 - 預測項目期間的權益 652
 - 「缺勤事件輸入詳細資料」頁面 646, 649
 - 「缺勤事件項目」頁面 635, 640, 646
 - 缺勤元素
 - 定義 265
 - 準備以供使用 297
 - 瞭解 265
 - 「缺勤元素 - 元素 <名稱> 預測」頁面 271
 - 缺勤期間 682
 - 缺勤權益
 - 命名 271
 - 定義 269
 - 定義後置標記 78
 - 定義支援元素置換。 278
 - 定義數額與累計方法 272
 - 定義比例分配與捨入 274
 - 定義累計程式規則 275
 - 定義累計程式週期 276
 - 檢視自動產生累計 278
 - 缺勤處理 661
 - 自動產生的累計程式 277
 - 計算元素 55
 - 頻率式權益 273
 - 「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的產生元素」頁面 271, 278
 - 「缺勤權益 - 元素 <名稱> 的累計程式週期」頁面 271, 276
 - 「缺勤權益名稱」頁面 271
 - 「缺勤權益」頁面 76, 78
 - 缺勤權益預測
 - 員工自助服務 701
 - 缺勤管理
 - 每日處理 261
 - 設定任務 250
 - 設定方針 265
 - 連續任務 251
 - 「缺勤結果登錄」報告 1134
 - 「缺勤結果登錄」頁面 665
 - 缺勤結餘
 - 檢視 656
 - 「缺勤結餘資料」頁面 576, 580
 - 缺勤處理
 - 功能概要 7
 - 取消執行 603
 - 執行缺勤處理程序 661
 - 完成執行 602
 - 建立缺勤行事曆的方針 663
 - 缺勤權益 661
 - 處理程序清單的建立方針 663
 - 請假 661
 - 輸入事件 645
 - 輸入與處理缺勤 645
 - 追溯處理 664
 - 「缺勤資料」頁面 576
 - 「排程資料及配置欄位」頁籤 578
 - 「相關元素」頁籤 579
 - 「缺勤詳細資料 2」頁籤 577
 - 「開始/結束資料」頁籤 577
 - 「缺勤開始/結束日期」頁面 576, 581
 - 「缺勤」頁面 595, 678
 - 「缺勤」頁面 - 「管理者結果」頁面 591
 - 缺勤預測 74
 - 「缺勤預測結果」頁面 653
 - 「累計程式結果」標籤 654
 - 「預測結果」標籤 654
 - 「缺勤類型」頁面 268
- 网
- 置換
 - 以元素定義 446
 - 使用實際輸入定義 447
 - 元素解析 470
 - 區段 429, 796
 - 定義給付群組 433
 - 定義給付行事曆 446
 - 批次處理中 462
 - 指定和停用受款人之收入和扣除項目元素 435
 - 提示檢視 61
 - 支援元素值 446
 - 支援元素的階層圖 428
 - 有補充規則實例 458
 - 為給付單位定義 431
 - 瞭解 425

管理元素指定、實際輸入與元素定義之間的互動 448
 給付單位置換的處理規則 431
 缺勤權益 658
 置換元件值、產生控制、頻率、欠款與變數 440
 處理規則 434
 行事曆 387
 設定 425
 請假 651
 配置輸入的元件 217
 針對主要元素 426
 針對元素定義定義 447
 針對支援元素 426
 開始與結束日期邏輯 429
 階層 426
 預設給付群組設定值 345

羊

「群組清單」頁面 547

耳

聯絡人資訊 xlv
 「職務資訊」頁面 43

自

自助服務，排程任務 324
 自助服務異動
 概述 667
 自助服務缺勤異動
 概述 689
 瞭解 689
 缺勤期間的自動計算 674
 自助服務設定
 依國家/地區定義規則 668
 定義使用者任務 678
 定義請假規則 673
 必備條件 667
 設定作業 668
 「自動建立期間」頁面 379, 381
 「自動建立行事曆」頁面 389
 自動產生的元件，請參閱 累計程式
 自動產生的累計程式
 缺勤權益 269
 「自動產生累計程式」頁面 - 扣除項目 208
 「自動產生累計程式」頁面 - 收入 186, 194

「自動產生累計」頁面 - 缺勤權益 271, 275
 「自訂欄位」頁面 68, 73
 「自訂訊息」頁面 678, 685

艸

薪資異動
 在 PeopleSoft EnterpriseOne 總帳中尋找 1064
 處理資料錯誤 1063
 薪資結果登錄 605
 「薪資結果登錄」報告 1134
 「薪資結果登錄」頁面 605
 薪資處理
 依行事曆檢視支援元素 570
 依行事曆檢視結果 565
 依行事曆檢視統計資料 560
 依行事曆群組檢視結果 585
 依行事曆群組檢視統計資料 558
 修正批次處理 597
 修正資料輸入錯誤 597
 凍結和解凍計算 537
 功能 533
 取消給付執行作業 603
 取消缺勤執行作業 603
 在起始給付執行作業後進行變更 534
 報告薪資資料 605
 完成 551
 完成給付執行作業 602
 完成缺勤執行作業 602
 建立結果報告 605
 必備條件 534
 暫停有效受款人 537
 更新處理指示 563
 概念 536
 概述 6
 檢視 551
 檢視元素解析鏈 595, 596
 檢視元素解析順序 597
 檢視受款人反覆清單 560
 檢視受款人狀態 563
 檢視受款人的權益結餘資訊 580
 檢視受款人缺勤時數 581
 檢視受款人訊息 562
 檢視實際輸入結果 571
 檢視日誌檔案 553
 檢視結果 552
 檢視統計資料 558
 檢視缺勤處理程序的結果 576

檢視行事曆收入與扣除項目 568
 檢視行事曆的累計程式 570
 檢視詳細的區段資訊 567
 檢視請假處理程序結果 575
 檢視追溯計算的差異值 583
 特殊狀況 604
 狀態代碼與處理程序指示器 537
 瞭解 533
 確定受款人 536
 群組清單 547
 計算受款人 536
 計算薪資 20
 計算處理程序 21
 輸入指示 541, 542
 重新啟動處理程序 545
 非週期性 7
 順序 535
 薪資規則 6
 「薪資訊息」頁面 601
 薪資資料
 傳送 1025
 報告 605
 「薪資配套元素」頁面 969, 974, 992
 「薪資配套元素」頁面 - 匯入無規則
 元素 990
 「薪資配套元素」頁面 - 匯入無規則
 記錄 990
 「薪資配套元素」頁面 - 建立無規則
 薪資配套 982, 985
 「薪資配套元素」頁面 - 比較無規則
 薪資配套 990
 「薪資配套定義」頁面 950, 969, 989,
 991
 「薪資配套定義」頁面 - 匯出無規則
 薪資配套 982
 「薪資配套定義」頁面 - 建立無規則
 薪資配套 982, 983
 「薪資配套準則」頁面 982
 「薪資配套狀態」頁面 950, 961, 969,
 977, 983, 988, 990, 995
 「薪資配套處理」頁面 950, 957, 969,
 970
 「薪資配套記錄」頁面 993, 994
 「薪資配套記錄」頁面 - 匯入無規則
 元素 989, 991
 「薪資配套記錄」頁面 - 匯出無規則
 薪資配套 982, 986
 「薪資配套記錄」頁面 - 升級無規則
 薪資配套 990

「薪資配套記錄」頁面 - 建立無規則
 薪資配套 982, 983, 985
 薪酬率代碼
 命名 112
 在收入元素中使用 108
 定義 106, 113
 對應 106
 批次處理 110
 資料擷取元素 51
 「薪酬率代碼名稱」頁面 112

處

處理
 銀行業務 895
 「處理 - 虛擬計算」頁面 115
 處理串流, 請參閱 串流處理
 「處理公式」頁面 87, 92
 「處理期間」頁面 122
 處理程序實例 1058, 1064
 處理程序指示器 537, 538
 處理程序清單
 作為組織元素 57
 批次處理和處理程序清單管理器 360
 排序元素與區段的順序 362
 瞭解 360
 缺勤處理程序 663
 處理結構 16
 設定 369
 識別區段 370
 追溯處理考量 362
 「處理程序清單名稱」頁面 370
 「處理程序清單」頁面 - 處理程序監
 視器 1058
 「處理程序訊息日誌」頁面 1057
 處理結構
 區段 352
 定義 351
 瞭解 351
 處理程序清單 369
 處理薪資, 請參閱 薪資處理
 「處理詳細資料」頁面 341, 342, 878
 處理選項
 目標產品 1043
 「處理」頁面 - 「虛擬計算」 115
 處理順序
 定義 496
 針對收入或扣除項目定義 488
 虛擬計算
 定義 114

定義前段期間規則 115
 批次處理 114
 指定元素以儲存 117
 指定置換元素 116
 移動資料 118
 資料擷取元素 51
 選取轉送累計程式 117
 「虛擬計算名稱」頁面 115

行

行事曆

不包含的元素 388
 使用 373
 使用自動建立 388, 389
 受款人選擇 385
 在處理架構內 17
 建立 375
 建立單一行事曆 383
 建立期間 378
 排程及 305
 瞭解 373
 給付處理程序流程 374
 置換支援元素 387
 處理順序 392
 輸入產生控制頻率 387
 輸入置換指示 394
 連結準則 384
 選取以置換 395
 「行事曆結果」頁面 - 結果 - 依行事曆 566

行事曆群組

定義 391
 建立 393
 檢視處理結果 585
 「行事曆群組結果」頁面 586
 「行事曆群組」頁面 393

行業

「行業/地區類型」頁面 65

術語

1135

衣

「表格載入日期」頁面 30
 補充規則實例 458, 512
 「複查反覆觸發器」頁面 761, 771
 「複製排程」頁面 325
 「複製無規則薪資配套」頁面 996, 997
 「複製規則薪資配套」頁面 996

西

「要求市場匯率」元件
 (HIE1_MKT_RT_RNCTL) 1051
 「要求市場匯率」頁面 1052
 「要求詳細資料」頁面 691, 699
 請假 705

見

規則薪資配套

依屬性選擇元素 953
 匯入 962
 匯出 947
 升級 962
 命名 950
 啟動匯入、比較和升級處理程序 970
 建立 947
 建立與匯出 948
 建立與升級 936
 比較 962
 複查升級錯誤 976
 複製 996
 選取元素 952
 顯示元素方式 960
 顯示選取準則的 SQL Where 子句 956
 視覺提示 xlv

角

觸發器

使用 735
 內建的 774
 定義 748, 753
 定義觸發器事件 ID 841
 實施 758
 手動定義 748
 指出動作起始值 756
 檢視和管理 760
 產生 742
 管理用過或淘汰的觸發器 745
 表格資料 736
 設定 735
 另請參閱 區段觸發器; 反覆觸發器;
 大量觸發器; 追溯觸發器
 針對計薪時間建立 1073
 「觸發器 - 依行事曆群組」頁面 782
 「觸發器定義 - 欄位值」頁面 753, 756
 「觸發器定義」頁面 753, 804, 805

言

計數

- 定義 163
- 定義計數公式 163
- 計算元素 53

- 計數元件 (GP_COUNT) 163
- 「計數名稱」頁面 163, 164

計算元素

- 公式 53, 145
- 分類 47
- 命名 127
- 四捨五入規則 53
- 定義 127
- 扣除項目 54
- 捨入規則 156
- 收入 54
- 日期 52, 141
- 期間 53, 128
- 比例分配規則 54, 164
- 產生控制 56, 167
- 產生控制頻率 174
- 瞭解 127
- 累計程式 55
- 缺勤權益 55
- 計數 53, 163
- 訊息 154
- 請假 55
- 變數 52, 138

計算狀態 537

- 「計算缺勤和薪資」頁面 542
- 「計算」頁面 - 扣除項目 208
- 「計算」頁面 - 收入 186, 190
- 「計算」頁面 - 缺勤權益 271, 272
- 「計算」頁面 - 請假 282, 284

計薪時間 1068, 1072

- 建立觸發器 1073
- 更新項目狀態 1077

訊息

- 檢視受款人 562

訊息整合

- 檢視匯入至 Enterprise 表格的資料 1041

訊息日誌

- 錯誤處理 1058

記入暫記帳

- 定義 1043
- 另請參閱 另請參閱暫記帳
- 「記錄方格表」頁面 669, 670

記錄欄位組合 62

記錄規則

- 定義 119
- 定義公式 124
- 定義要處理的期間 122
- 定義規則類型 122
- 批次處理 120
- 計算以前的值的公式 121
- 「記錄計算名稱」頁面 122
- 「設定每日人力資源狀態準則」頁面 134, 137

設定管理程式 2

註釋 xlv

詞彙 1135

說明文件

- 印刷版 xlii
- 更新 xlii
- 相關 xlii

調整

- 執行處理程序 915
- 支付 911
- 「調整例外情況」頁面 916
- 「調整累計程式結餘」頁面 246
- 「調整缺勤結餘」頁面 640, 658
- 「調班」頁面 325

請假

- 命名 283
- 定義 278
- 定義一般計算規則 284
- 定義優先順序 293
- 定義區段 359
- 定義支援元素置換 297
- 定義期間與連結的缺勤 290
- 定義結餘查詢規則 296
- 定義缺勤類型 268
- 定義負餘額規則 292
- 定義預測規則 294
- 定義類型與原因 268
- 實際輸入的搭配處理規則 402
- 對應 287
- 檢視 575
- 檢視實際輸入 572
- 瞭解元素 279
- 缺勤處理 661
- 計算元素 55
- 連結 292
- 選取日期公式 286
- 選取連結的收入與扣除項目 286
- 「請假 - 元素 <名稱> 預測」頁面 282
- 請假區段 359
- 「請假名稱」頁面 282, 283

- 「請假要求」頁面 691
- 「請假記錄」頁面 691, 698, 705, 708, 713
- 「請假」頁面 691, 705, 711
- 警告 xlv
- 變數
 - 依種類檢視或更新 140
 - 定義 138, 140
 - 批次處理 139
 - 計算元素 52
 - 「變數 - 依種類」元件
 - (GP_VARIABLE_BY_CAT) 138
 - 「變數 - 依種類」頁面 140
- 變數元件 (GP_VARIABLE) 138
- 「變數名稱」頁面 140

貝

- 「負餘額」頁面 - 請假 283, 292
- 貨幣
 - 使用 24
 - 元素階層 26
 - 四捨五入 1052
 - 定義 24
 - 批次處理中 28
 - 用在其他元素上 26
 - 用在基本薪酬上 26
 - 瞭解 24
 - 另請參閱 多種貨幣
 - 給付單位 344
 - 給付單位階層 25
 - 線上預設值 27
 - 與系統元素 81
 - 與累計程式 27
 - 追溯與貨幣變更 870
- 資料
 - 歸檔 1125
 - 錯誤處理 1063
- 資料報告
 - 區段, 定義 1101
 - 瞭解 1097
 - 篩選條件, 選取 1100
- 資料庫系統元素 38
- 資料擷取元素
 - 分類 47
 - 可寫陣列 50
 - 定義 79
 - 批次處理中 79
 - 歷史規則 51
 - 瞭解 49, 79

- 篩選 50
- 系統元素 49
- 薪酬率代碼 51
- 虛擬計算 51
- 陣列 50
- 資料歸檔管理程式 1125
- 定義作業 1129
- 定義查詢連結變數 1131
- 檢視結果 1131
- 「資料」頁面
 - 篩選 102
- 資料頁面 - 篩選 102, 105

足

- 「跨行支付代碼」頁面 893

車

- 輪調排程 305
- 「輸入對應」頁面 115, 116
- 輸入篩選條件
 - 建立 1109
- 「輸出對應」頁面 115, 117
- 輸出結果表
 - 元素結果 23
 - 實際輸入結果 24
 - 差異結果 24
 - 由受款人選擇處理程序產生 23
 - 累計程式結果 23
- 輸出表
 - 定義 1101
- 轉出銀行
 - 定義 879
 - 定義預設值 879
 - 連結至給付單位 879
- 「轉出銀行帳戶」頁面 878
- 「轉出銀行連結」頁面 878, 879
- 轉算差異
 - 具有使用者欄位 528
- 轉算追溯
 - 其累計程式定義為使用矯正方式 839
 - 瞭解轉算元素的規則 834
- 轉算追溯。
 - 範例 810
 - 處理步驟 826
 - 追溯 807
 - 另請參閱 追溯

疋

- 追溯

- 先前與重新計算的結果 808
- 刪除 869
- 功能概要 8
- 定義追溯處理 807
- 實際輸入 869
- 差異 809
- 新增 870
- 檢視差異值 583
- 瞭解 807
- 矯正追溯 807
- 累計程式 238
- 與區段結合 801
- 處理程序清單考量 362
- 觸發器表 738
- 貨幣變更 870
- 轉算追溯。 807
- 追溯時追溯 809
 - 另請參閱 追溯處理
- 重新計算期間 808
- 針對實際輸入執行調整 422
- 預測 653
- 「追溯事件定義」(GP_RTO_EVT) 元件 823
- 「追溯事件定義」頁面 825, 841
- 追溯處理 823
 - 另請參閱 追溯
- PeopleSoft Enterprise 總帳 1028
- 使用具轉算追溯的支付關鍵碼 863
- 儲存重新計算的結果 820
- 元素置換 836
- 其他設定頁面 852
- 具有區段的轉算調整 858
- 區段 853
- 定義受款人的限制 847
- 定義考量 525
- 定義觸發器事件 ID 841
- 定義觸發器欄位 824
- 定義追溯方法 825
- 定義追溯置換 834
- 定義追溯處理程序 828
- 定義限制 843
- 將處理程序對應到事件 ID。 824
- 差異與處理調整的範例 816
- 往前追溯期間限制 843
- 指定往前與往後限制 824
- 指定預設追溯方法 823
- 提示與訣竅 871
- 撤銷以前的結果 821
- 欠款 205
- 決定給付單位 824
- 決定變動式追溯方法時的日期與追溯方法 830
- 版本與修訂號碼 811, 813
- 瞭解一般規則 809
- 瞭解衝突方法 827
- 瞭解複合處理 853
- 矯正與含例外情況轉算的範例 837
- 管理未處理的差異 824, 848
- 處理調整 816
- 計算差異與處理調整 815
- 設定 823
- 設定往前與往後限制 821
- 設定置換 824
- 載入結餘累計程式。 820
- 轉算元素 834
- 追溯期間往後限制 846
- 追溯相符/不相符區段中的差異 854
- 追蹤重新計算的行事曆 811
- 針對給付單位定義限制 843
- 銀行業務 904
- 「追溯處理程序定義」(GP_RTO_PRC_DEFN) 元件 823
- 「追溯處理程序定義」頁面 825, 828
- 「追溯處理程序置換」(GP_RTO_OVR_DEFN) 元件 823
- 「追溯處理程序置換」頁面 825, 834
- 追溯觸發器, 請參閱 追溯觸發器
 - 定義欄位 824
 - 手動新增 767
 - 更新與取消 768
 - 檢視 783
 - 檢視、新增與取消 765, 824
 - 產生 743
 - 瞭解 735
 - 另請參閱 觸發器, 設定
 - 表格 738
 - 設定 749
- 「追溯觸發器」頁面 782, 783
- 追溯計算
 - 銀行業務 904
 - 「追溯計算差異」頁面 584
 - 「追溯計算差額」頁面 584
- 追溯重新計算選項 180, 192
- 「追溯限制指定」頁面 825, 847
- 「追溯限制」頁面 825, 843
- 「追溯」頁面 635, 640
- 「追溯」頁面 - 「複查觸發器」 761, 765
- 「逐欄定義」頁面 147, 148
- 通用元素 xlvii

連結器屬性 1037
 「連結器」頁面 1035, 1037
 適用資格
 元素 465
 實際輸入的規則 403
 置換 344
 適用資格群組
 在組織結構內 15
 定義 339
 插入元素群組 339
 「適用資格群組」頁面 339
 「選取職務」頁面 691
 多重職務
 自助服務 702
 選擇狀態 537, 539

西

「配套比較審核」頁面 969, 976
 「配置 - 依元素」頁面 222, 226
 「配置 - 依種類」頁面 221, 222
 配置元素詳細資料頁面 217
 「配置目標產品」元件
 (HPIP_CONFIG_PRD) 1043
 「配置目標產品」頁面 1044
 「配置目標系統」元件
 (HPIP_TGT_SYS_GL) 1043
 「配置目標系統」頁面 1044, 1045
 配置非週期性交易 611

里

「重新啟動資訊」頁面 542, 545
 重新計算選項
 元素解析 470
 重新計算邏輯 470
 重複觸發器
 檢視 784
 重設會計行
 全球薪資 1065
 重設會計行過帳
 全球薪資 1055, 1062
 「重設總帳」頁面 1026, 1057, 1062

金

銀行業務
 一般接受者 887
 使用本地國家/地區處理程序 904
 使用追溯計算 904
 依行事曆群組複查結果 898
 個人接受者 887

定義 873
 定義受款人淨給付選擇 890
 定義受款人的淨給付選擇 893
 定義存款排程 880
 定義接受者 883, 884
 定義接受者的帳戶資訊 889
 定義轉出銀行 879
 定義銀行與分行 877
 定義電子金融轉帳格式 878
 將一般接受者連結至扣除項目 890
 將個人接受者連結至扣除項目和受款人 888
 批次處理 875, 895
 指派接受者給扣除項目和受款人 886
 檢視扣除項目 902
 檢視淨給付 898
 瞭解 873
 瞭解接受者指定 886
 處理程序流程 875
 設定撥款 877
 設定要求 874
 識別支付借款日期 881
 輸入受款人的銀行帳戶資訊 891
 追溯處理 904
 連結轉出銀行至給付單位 879
 選擇接受者的存款排程 886
 銀行業務處理
 概述 873
 銀行業務處理程序
 瞭解 895
 銀行業務資料 45
 「銀行檔案登錄」頁面 913
 「銀行表」頁面 877
 錯誤
 回覆碼 1061
 「檢視異動狀態」頁面 1061
 薪資異動資料 1063
 訊息日誌 1058

門

開始和結束日期 469

β

陣列

命名 87
 定義 84
 定義 SQL 陳述式的資訊 88
 定義公式處理 92
 處理 85

- 資料擷取元素 50
- 「陣列名稱」頁面 87
- 「除錯與調整選項」頁面 542, 545
- 「階層」頁面 483
- 「階層」頁面 - 累計程式 239, 243

雨

- 「電子傳輸格式」頁面 878
- 電子郵件 673
- 電子郵件通知 674

非

- 非週期性處理 7
 - 功能 619
 - 完成要求的步驟 620
 - 手動支付 621
 - 批次 621
 - 更正 622
 - 更正方法 631
 - 更正與撤銷薪資結果 630
 - 核發預支支付款項 639
 - 檢視結果 642
 - 管理 617
 - 處理與後續處理步驟 620
 - 行事曆執行作業 604
 - 規則的系統元素 623
 - 記錄手動支付 627
 - 起始交易 623
 - 進行額外支付 637
 - 配置輸入的元件 611
 - 預支 623
 - 額外支付 622
 - 類型 611, 619
- 非週期性要求
 - 配置步驟 612
 - 「非週期性要求」頁面 624, 626
 - 「非週期性配置」頁面 612
 - 「非週期性隨需服務」頁面 624

頁

- 預支 623
- 「預支要求詳細資料」頁面 640
- 預測
 - 使用 263
 - 啟用 298
 - 定義請假元素 294
 - 缺勤事件項目期間 652
 - 複查缺勤結果 654
 - 複查訊息 655

- 追溯 653
- 連結行事曆群組範本 299
- 「預測方格表」頁面 669, 670
- 「預測篩選」頁面 299, 300
- 「預測結餘」頁面 656, 657, 691, 701, 705
- 預測訊息 677
- 「預測訊息詳細資料」頁面 653
- 「預測訊息」頁面 653, 655, 678, 684
- 「預測」頁面 686
- 「預測」頁面 - 請假 283, 294
- 「預設」頁面 345, 348
- 頻率
 - 轉換 179
 - 選項 192
 - 頻率表 179
- 額外支付 622
- 「額外支付詳細資料」頁面 638

香

- 「驗證報告資料」頁面 1110
- 「驗證」頁面 940, 943