

### E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	组织管理	组织机构	支持设立不同层级及类型的组织	支持设立不同层级及类型的组织，如设立公司/部门层级组织、设立实体/虚拟组织	高	
2			支持建立多维度的组织机构	支持建立不同维度的组织机构，如行政维度、业务维度等，且维度类型可以新增和自定义	高	
3			支持生成组织机构图	1、可以根据设置的组织机构自动生成组织机构图，可以选择按不同维度查看组织机构图 2、组织机构图可显示编制人数及在岗人数 3、组织机构图可显示部门负责人的照片 4、可通过组织机构图穿透查询员工明细	高	
4			支持导出组织机构图	支持导出组织机构图为JPG、Visio、PDF等格式	中	
5			能够便捷完成组织机构的调整	能够便捷完成组织机构的新增、停用、更名、合并、移动等操作，如能通过拖拽的方式操作更佳。	中	
6			支持查询历史组织机构情况	可以根据选定的时间查询历史时点的组织机构情况	高	
7			支持组织机构的批量导入导出功能	支持组织机构的批量导入导出功能	中	
8		编制管理	支持按组织层级或岗位进行编制管理	支持按组织层级或岗位进行编制管理，如公司编制、部门编制或具体岗位的编制	高	
9			支持按不同用工类型人员进行编制管理	支持按不同用工类型人员进行编制管理，如正式工编制、临时工编制等	高	
10			支持根据不同周期进行编制管理	支持根据不同周期进行编制管理，如按月、季度、年进行编制管理	高	
11			编制数据可以穿透查询员工信息	可以通过编制人数穿透查询在岗员工信息	中	
12			支制对编制进行强弱控制	支制对编制进行强弱控制，如允许超编或不允许超编	中	
13			支持编制批量导入导出	支持编制批量导入或导出	高	
14			支持超编提醒功能	支持人员入转调离时的编制控制和超编提醒	中	
15		支持编制的统计分析和形成统计报表	支持编制的统计分析和形成统计报表，并支持导出	高		
16		职位管理	支持根据组织来管理职位	支持根据组织来管理职位，如按照公司、部门等为单位来管理职位	高	
17			支持日常职位管理的各项操作	支持职位的新建、编辑、变更、停用等业务办理	高	
18			支持根据职位编制岗位说明书和任职要求	支持根据职位编制岗位说明书和任职要求	高	
19			支持构建职位与级别对应的管理体系	支持根据职位与级别的对应关系构建职位级别管理体系	高	
20			支持职位汇报关系的矩阵式管理	支持矩阵式管理，如根据不同的组织维度为职位设置不同的汇报上级	高	

E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注	
1	员工信息管理	员工信息管理	支持维护员工的各类档案信息	可自定义员工信息字段,进行相关信息维护,比如基本信息、社会关系、教育经历、任职信息、工作情况、组织关系等。	高		
2			支持上传存储员工档案资料附件	支持上传存储员工档案资料附件,如支持存储相关主要证件扫描件功能	高		
3			支持导入、查看、导出员工相片及更新	支持单独/批量导入、查看、导出、更新员工个人相片(确保每张照片的清晰度达到高清),且相片名称自动匹配员工名字。	中		
4			支持导入导出和查看员工简历报表信息	可按格式报表全部导入员工各类信息,无需分项分别录入;支持批量导出员工简历。	高		
5				支持自定义员工简历信息模板,员工简历能按格式要求导出Excel及打印	高		
6				支持移动端查阅员工简历	高		
7			支持读取员工相关证件的功能	支持智能识别及读取员工身份证、银行卡的功能,可实现相关信息自动录入系统。	中		
8			支持二维码扫描录入员工信息	支持新入职员工扫描二维码填写员工基本信息。	中		
9			支持根据自定义筛选条件查询员工信息	支持根据自定义筛选条件查询员工相关信息,实现精准或模糊查询,并生成明细报表。	高		
10			支持查询员工历史信息	根据时间轴查询员工历史信息。	高		
11			员工岗位、级别调整信息整合导入	支持批量导入员工信息导入,无需分项、单个录入。	高		
12			员工信息界面可根据需要定义及设置	员工个人信息界面可根据需要布局及自定义显示字段和顺序。	高		
13			员工自助维护个人信息	支持员工自助维护个人基本信息,信息变更应通过权限部门审批。	高		
14			员工健康档案管理	支持导入员工健康信息,并可关联查询员工职业健康体检档案。	中		
15			员工信息修改记录追溯	支持信息修改、维护操作记录的追溯。	高		
16			支持管理不同劳动关系人员的信息	支持对劳务派遣工、季节工、非全日制用工、实习生等人员的管理。	高		
17			员工通讯录	可以方便的查找公司的同事,并可以直接发起沟通,支持电话、短信、IM等多种沟通方式	支持员工通讯录录入,并可以直接发起沟通,支持电话、短信等多种沟通方式	中	
18			外籍人员管理	支持编辑、更新外籍员工护照、就业证、签证信息	支持编辑、更新外籍员工护照、就业证、签证信息	高	
19				支持外籍员工相关证件到期提醒	支持外籍员工护照、就业证、签证到期等证件自定义设置提醒条件及到期提醒。	高	
20				支持上传、下载和打印外籍员工重要证件扫描版	支持上传、下载和打印外籍员工重要证件扫描版,如:护照信息页、就业证、签证、最高学位证书、最高学位证明、无犯罪记录证明、健康体检证明	中	
21	劳动合同/协议管理	劳动合同/协议管理	支持劳动合同和保密协议、竞业协议等的信息维护、查看	支持劳动合同和保密协议、竞业协议等的信息维护、查看	高		
22			支持合同续签、续签/申请、变更、终止/终止申请业务	支持个人及批量查看合同续签、续签/申请、变更、终止/终止申请业务	高		
23			支持合同到期预警	支持自定义设置提醒	高		
24			支持生成合同报表	支持生成合同报表,可以根据报表查询合同信息情况	高		
25			支持电子合同功能	支持企业实名认证、员工实名认证,HR对员工批量发起电子合同签署,员工查看合同并以电子签名方式确认签署	入职同步发起电子文件签署、HR手动发起电子合同、批量发起签署;签署通知支持短信、系统通知、邮件;支持撤销;支持发起前预览合同	中	
26				支持自动生成电子印章;支持设置确认签署的方式;支持电子签署后留存签署详情附件			
27				支持合同版本导入导出			
28			支持存储合同扫描件	支持存储合同扫描件	高		
29			支持不同合同模板管理	例如劳动合同,协议等多种合同	高		
30			试用期管理	试用期管理	试用期考核	支持试用期月度考核、试用期结束转正考核	高
31	支持试用转正申请审批	支持试用转正申请审批			高		
32	支持试用期到期预警	支持试用期到期预警			高		
33	支持试用考核多级评价	支持试用考核多级评价			高		
34	异动管理	异动管理	记录员工所有的异动记录	记录员工所有的异动记录	高		
35			支持员工发起转正申请、机构内调动申请、离职申请业务	支持员工发起转正申请、机构内调动申请、离职申请业务,支持批量申请和审批	高		
36			记录员工任职变动的历史,并自动生成工作履历	记录员工任职变动的历史,并自动生成工作履历	高		
37			支持离职退休等员工信息封存及封存信息统计	支持离职退休等员工信息封存及封存信息统计	高		
38			支持完善员工历史任职经历信息	支持完善员工历史任职经历信息	高		
39			各种业务的系统异动办理	支持员工的入职、转正、调动、兼职、离职、退休等人员异动业务的办理	高		
40			员工异动历史查询	根据时间查询员工异动情况;异动表单支持新档案历史查询及新档案维护	高		
41			支持员工异动在线审批/电脑端/手机端审批	支持员工异动在线审批/电脑端/手机端审批	高		
42			支持员工异动批量审批	支持员工异动批量审批	中		
43			支持异动单据审批完成后选择通知相关人员	单据审批完成后可转发知会相关人员,系统出现提醒	中		
44	支持员工信息的变动	支持调动、离职转交汇报下级,生效时间支持实时生效,和按任职生效日期生效	高				
45	基础配置	基础配置	支持自定义配置人力资源管理相关模板	支持自定义配置人力资源管理相关模板,如人事信息模板、劳动合同模板、离职证明模板等。	中		
46			业务预警	支持合同、试用期、转正、晋升、证件到期、办理退休等预警,预警系统级的预警消息,以及消息接收人支持指定人/指定职位	高		
47			自助打印	1、支持入职材料/入职登记表/异动审批确认表/离职证明的在线打印; 2、支持批量打印; 3、支持配置自定义打印模板。	高		

## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	薪酬福利管理	薪酬管理	薪酬设置	设置与薪酬福利相关预警条件，并以醒目方式提醒（如颜色标识、信息提醒）	中	
2				薪资标准表可自定义，供其他薪资项根据需要设置公式引用值进行计算（如自定义住房补贴标准表，住房补贴薪资项目可设公式按属性引用对应值，类似excel中的vlookup引用）	高	
3				自定义薪资项目并根据需要进行公式设置，公式设置可根据需要从人员信息、绩效、出勤情况、上个月薪酬信息（加班费基数，个税计算）等读取数据。	高	
4				生成员工薪资档案信息，并可设置查询权限（不同期间不同就职公司查询数据仅限本公司）	高	
5				支持薪酬管理权限设置，可按角色或具体用户分配不同的权限（调用修改薪酬方案、修改某项薪酬项、进行薪酬查询等）	高	
6				可设置不同薪资方案，并支持不同公司直接套用	高	
7				可设置多种税率表，分别针对居民薪金税率表、劳动报酬税率表、外籍人员税率表，薪酬核算时选对应的税率表自行计算	高	
8				支持审批流、权限控制。	高	
9				支持与财务预算对接读取预算和财务凭证对接	中	
10				可自定义人事事件，根据人事事件（入职、离职、退休、内退、死亡、病假等）对薪酬相关信息进行预警提示，待事件走完流程，可以自动生成相应的记录关联到薪酬模块的对应业务信息	高	
11				支持设置发放地及成本中心归属管理	高	
12				可自定义薪资期间	高	
13		以向导式方式确保薪酬核算计发流程无误且易上手。	高			
14		支持同一薪资期间多次发薪并自动合并计税（联络员）	高			
15		薪酬核算时，可选如下方式：①按薪酬方案定义的规则自动计算薪资②支持手动录入并优先权使用并支持备注说明可上附加③直接导入excel模板	高			
16		指定薪资项数据自动带入下期或不带入下期	中			
17		可自定义薪资计算结果汇总表并按自定义流程在线走审批流程。同时支持导出	高			
18		薪酬核算中支持自动对比上期数据，包括指定薪资项对比，薪资项汇总对比，具体人员月度对比	高			
19		支持累计预扣个税的相关计算（①支持残疾人不同比例免缴计算；②支持上期错误个税修正；③支持更换发放公司时自动重新累计）	高			
20		可从假期管理模块读取员工出勤记录按定义规则计算薪资（加班时间可自定义规则发加班费时间和补休时间）	高			
21		支持入离职折算，转正晋级调薪折算等复杂计算	中			
22		支持按银行格式导出数据报送银行	中			
23		薪资调整管理	薪资调整管理	员工工资普调时支持按条件筛选符合普调人员	高	
24				普调流程完成后自动生成员工调资记录记入薪酬档案中	高	
25				支持定义模板导入	中	
26				自动读取绩效模块绩效结果	高	
27				可定义多条件（定义各个薪酬项目）筛选符合人员，根据定义参数（根据相关政策设定比例范围）批量进行特殊调薪	高	
28				支持定义标准参数表，可根据不同情形自定义设置调薪条件进行调薪，可走线上流程并自动更新薪资流程业务和档案记录	高	
29				可自动读取员工特定区间的薪资汇总数据	高	
30				自动读取员工特定区间的假勤数据	高	

## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注		
31			年终奖管理	可根据工资项按比例模拟分摊给不同的组织，并生成多行显示不同组织的分摊金额；	高			
32				支持年终奖单独计税和并入综合计税两种方式。	中			
33					支持年终奖成本中心组织归属设置	中		
34					自动读取绩效结果应用	中		
35		福利管理	过节费发放等	支持按条件筛选符合发放人员，并可自定义汇总表走流程审批同时支持数据导出	高			
36		社保管理	规则设置	支持不同社保缴纳地及参保规则设定管理	高			
37					可自定义社保项目	高		
38					可设定项目数据小数保留规则（四舍五入、见分进角等）	高		
39					社保缴纳基数可自定义条件读取缴纳基数（如读取员工上一年度某些薪资项目的均值或读取年度调资后工资额）	高		
40				社保核算	新入职员工，自动读取定薪工资同步更新计算社保、公积金基数	高		
41						支持按条件设置不同公司人员的社保缴纳地	高	
42						支持社保数据的环比核算，经确认后可被薪酬核算引用	高	
43						可在同一界面对员工进行五险核算，各险种可分别读取不同规则的社保参数，并可设置费用归属公司和缴纳地	高	
44						集团内人员异动时自动生成相应的记录，形成社保档案记录	高	
45				社保支付凭证	可自定义报表，按格式要求生成社保支付凭证	高		



## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注	
1	假勤管理	功能设置	支持自定义休假类别和规则，可设置国家、自治区法定节假日和休息日	支持自定义设置休假类别和规则，支持设置国家、自治区法定节假日和休息日，支持智能同步更佳。	高		
2			支持设置考勤方式和规则	支持设置不同员工的不同考勤方式和规则（如正常考勤、不考勤、倒班制、非全日制等）	高		
3			支持设置员工休假计算规则	支持设置员工的年假、病假、医疗期、产假等的计算规则，系统自动计算员工休假额度，也可以手工调整	高		
4		考勤管理	考勤数据查询	支持假勤数据生成日报月报，可查询每月出勤数据，报表功能	高		
5			支持历史数据查询	查询不同时段员工假勤情况	中		
6			支持考勤数据的批量导入导出	考勤数据导入导出	高		
7			支持自动汇总员工考勤情况	根据员工排班、请休假记录、销假、补签记录、出差记录、公出记录等出勤记录，自动汇总员工考勤情况。	高		
8			考勤出勤管理		支持异常考勤情况提醒	高	
9					支持补签信息批量审批，审批时可显示对应人员班次	高	
10					补签可以设置次数限制	中	
11			假期管理	实时查看员工休假情况	支持实时查看各组织员工的休假情况、查询个人假期余额（支持假期余额结转，并可设置结转规则和结转期限）。	高	
12				各类休假数据与薪酬、报表等管关联	长期病假医疗期满预警	中	
13		各类休假报表数据导入导出		支持各类假期报表数据导入导出，关联薪酬模块自动核算数据	高		
14		支持根据员工加班规则自动生成假期		加班人员可设置转补休假或发放加班费	高		
15		支持自定义休假条件和审批流程			支持按天 / 半天 / 小时请假	高	
16					支持自定义员工申请休假的条件和审批流程，支持根据休假类型显示员工的可申请休假剩余天数。	高	
17		加班管理	支持加班情况查询	支持实时查看各组织员工的加班情况	中		
18		出差管理	与系统出差审批单关联，以便计算出勤	系统自动关联出差审批单	中		
19		报表管理	支持各种假期、考勤报表的生成	支持日报/月报的数据穿透	高		
20			日报、月报	支持月报封存前有冻结操作，并可以提醒相关审批人处理审批	高		
21		自助功能	部门主管自助	可查看本部门员工的休假情况、出勤情况、考勤月报	高		
22		预警提醒	员工假勤提醒	可支持员工日常缺勤提醒、班次提醒、考勤异常提醒	低		
23			部门主管审批提醒	可支持提醒部门主管审批考勤申请事项，如员工休假、补录等	低		

## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	绩效管理	考核指标库	考核指标库管理	支持建立绩效考核指标库，各部门可以对本部门指标库进行管理（如对指标进行添加、删除及修改）。	高	
2			支持各类空考核指标	绩效考核指标支持KPI、BSC、MBO等各类型考核指标，支持自定义考核指标类型	高	
3			支持导入考核指标	支持将各类型考核指标导入指标库。	高	
4		绩效考核方案	制定考核方案	可以根据不同的组织层级建立考核方案，考核方案中可以对考核周期、考核对象、考核指标和考核流程等进行设置	高	
5			考核流程配置	1、按照绩效方案定义一套或者多套绩效流程，可定义指标制定、指标审批、评估、多人评估、结果确认、结果审批、HR审核、设置强分规则等类型的步骤，灵活实现各类型绩效流程业务的需求 2、支持流程的复制，基于现有流程实现快速创建流程	高	
6			制定考核指标	支持部门主管在制定考核指标的时候引用指标库指的指标及设置指标权重，考核指标支持向下级进行分解。	高	
7				支持多个考核人对同一被考核人制定考核指标。	高	
8			考核角色及权限	1、按照考核流程中的角色可设置对考核事项的可见权限、操作权限。 2、在评估环节，可设置各个角色的评价方式，包括只评分、评分+评语，只评语等。	高	
9		考核过程管理	绩效过程管理	支持开启绩效、暂停绩效、中止绩效、转交、驳回，发送催办、多人评估监控等功能	高	
10			查看考核进度	HR或部门上级主管可查看各部门员工的考核进度及考核情况	高	
11		绩效过程分析	统计各组织参加考核人数	根据组织统计组织下的参与考核的人数，支持钻取	中	
12			统计处于各步骤的人数	统计“未开始”“进行中”“已结束”状态以及各个步骤下的人数，支持钻取	中	
13		绩效评价	绩效考核得分计算	每项考核指标可以根据设置的计算公式按照实际完成值计算指标得分	高	
14			多人评估	支持将同一考核周期的被考核人员交由不同人员进行评价，考核得分根据分配的权重汇总计算。	高	
15			关联绩效汇总得分	绩效考核可关联不同周期的绩效考核得分，如将员工的月度、季度绩效得分关联至年度考核中计算，从而得到年度考核结果。	中	
16			批量调整绩效结果	HR可批量调整员工的绩效结果，结合线下的校准会议的结论更新员工绩效	高	
17			考核结果强制分布	可以根据组织、业务、员工级别、员工类别等维度控制绩效考核结果符合强制分布要求	高	
18		绩效申诉	绩效考核结果调整及追溯	可设置在绩效流程各个环节是否可调整得分或者等级，调整时可记录变更原因 员工的上级与HR可查看被考核人绩效得分及等级的变更历史，方便追溯	高	
19			绩效申诉	员工对结果有异议是可提交申诉理由，上传证明材料，发起申诉流程 申诉流程支持客户化自定义 不同的申诉审批节点可填写相应的内容给予申诉审批意见	中	
20			自助功能	员工绩效考核自助	支持员工查询当期及历史的绩效信息	中
21		经理绩效考核自助		支持各层级管理人员查看下级员工当期及历史的绩效信息，支持生成绩效考核结果报表	中	

### E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	招聘管理	招聘计划	需求提交	支持用人部门提交招聘需求	高	
2			需求关联岗位说明书	在提交招聘需求的时候能够自动关联岗位说明书的岗位要求，并可以根据具体情况进行备注	中	
3			招聘需求复核	支持招聘人员审核招聘需求时显示人员编制数、空缺人数情况	中	
4			自定义招聘计划审批流程	支持自定义招聘审批流程	高	
5			发布招聘信息	支持发布招聘信息至各大招聘网站（江西人才网、前程无忧、智联、BOSS直聘、猎聘），设置简历筛选条件	高	
6			发布招聘可关联到同类岗位	发布招聘岗位的时候可以设置关联到同类正在招聘的岗位	中	
7		简历管理	简历抓取	一键抓取各大招聘网站简历，同时可以根据设置只收集符合筛选条件的简历	高	
8			纸质简历导入	支持通过扫描纸质简历或拍照简历的方式导入应聘人员信息	高	
9			微信简历投递	支持通过微信公众号、校招二维码投递简历，分类汇总简历数量	高	
10			简历库	支持将不合适的简历归入简历库	高	
11			简历信息补充	支持推送信息让应聘人员完善简历，应聘人员可在线完善简历	中	
12			测评邀请	支持对应聘人员进行在线测评	中	
13		简历统计分析	支持按岗位统计日、周、月、年度合格简历量、简历信息（如毕业院校、专业等）	高		
14		面试管理	通知应聘人员	支持向应聘者发送自定义面试通知邮件	高	
15			通知面试官	支持向面试官发送面试通知邮件并附上应聘人员信息	高	
16			自定义面试评价表	自定义面试评价表内的评价要素	高	
17			面试行程提醒	面试前可以根据设定的条件推送面试通知	高	
18			面试评价完成提醒	支持面试官评价完成后提醒招聘专员面试官反馈已完成	高	
19			面试结果反馈	支持向应聘人员发送结果反馈邮件	中	
20		录用管理	薪酬评定	对意向录用候选人可将流程流转至薪酬流程进行薪酬核定	高	
21			薪酬确认	线上发送薪酬确认单，并记录待聘人员反馈信息	中	
22			体检通知	支持向待聘人员发送岗前体检的自定义通知邮件	中	
23			报到通知	支持向待聘人员发送报到的自定义通知邮件	中	
24		招聘报表	招聘需求明细表	能按公司、业务系统、岗位类别等维度统计招聘需求数	高	
25			面试安排统计表	支持按月、周、日等周期列明面试安排，包括日期、地点、面试方式、人员信息等	高	
26			拟录用人员统计表	面试通过待聘人员信息统计	高	
27			新入职员工统计表	周期内（月、季度、年、榨季等）新入职员工信息统计	高	
28			招聘进度表	按公司、业务系统、岗位类别等维度分别统计各岗位招聘计划、已聘、意向、空缺数量、招聘完成率	高	

### E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	功能描述	备注
1	人才管理	人才推荐	人才推荐	实现各业务部门年度高潜人才线上推荐和各层级审批；推荐时系统能实现推荐人选与岗位胜任力模型的匹配度，强弱项，便于审批领导以此作为审批参考。	高	
2			人才推荐汇总	经过各业务系统 (包括工厂)推荐人选可汇总至报表中导出	高	
3		人才盘点	能力模型	可设定岗位能力模型标准：业务能力、管理能力、价值观、工作绩效等。可自动与符合条件人选进行匹配得出分数，显示目前匹配度。	高	
4			人才分析矩阵	对集团各业务系统人才现有情况进行分析，有直观图标进行显示	高	
5			人才测评工具	如360或其他人才测评工具，可测人才的性格、潜力	高	
6			人才测评报告	测评后生成个人测评报告和九宫格，HR和业务部门主管可查看，HR部门可下载或转发至指定人员。	高	
7			人才发展建议	针对测评结果，系统能提出针对弱项改进提升建议	高	
8			人才库汇总	针对HR和高层，显示集团各业务系统各层级人才储备情况	高	
9		人才发展 (ICDP)	个人发展计划	显示测评弱项以及与主管沟通得出的待发展向，并能够制定未来一段时间内的发展计划，系统可以提供由主管和高潜人才共同确认的完成进度，实时更新。	高	
10			集中培训	在个人发展计划中会显示待学习课程，学员可进行线上学习，系统中显示学习进度。	高	
11			轮岗学习	根据年度人才发展计划，可设置高潜人才轮岗起止时间、岗位、学习内容、学习总结、导师评语和轮岗考评。	中	
12			个人发展进度报告	可设置季度、年度学习目标，系统显示已完成的培养项目和学习课程，主管导师和HR可查看学员学习进度。	高	
13		人才地图	继任管理	根据人才测评结果和人才发展情况，在组织机构形式显示的人员信息中显示高潜人才的继任成熟度、强项和弱项等信息。	高	
14			晋升推荐	系统可根据岗位胜任力模型，从人才库中自动推荐符合条件人选，按匹配分数由高到低进行排序。	高	
15			晋升管理	人才晋升代理期的管理：可记录晋升（级别调整/岗位晋升）时间，人才任用任职时间、岗位等记录。	中	
16			人才分类统计	可设置筛选条件导出需要统计的人才汇总信息：如按年龄、学历、专业、工龄、毕业高校、性别等。	中	



E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注	
1	资源管理		培训需求调研	支持集团层面、各分公司、各业务系统填报培训需求调研，管理培训需求，创建培训计划时可以与之关联。	高		
2			培训计划	支持集团层面、各分公司、各业务系统填报月度、季度、年度培训计划，设置审批流，后期安排培训可关联到相应计划下。	高		
3			课程体系	支持建立企业的课程体系及课程资源库，能够在制定培训计划的时候进行引用。	高		
4			讲师管理	支持对外部讲师和内部讲师进行分类管理；可进行讲师信息的创建与维护，可查看讲师的课程表；可进行讲师贡献值、讲师满意度及讲师中心是否展示外部讲师的设置；可对讲师进行年审。	高		
5			导师管理	支持进行导师信息的创建与维护，可查看导师辅导的项目和徒弟；新员工入职后可由其直接主管选定导师进行关联，支持导师录入辅导记录。	中		
6			课件管理	支持建立分类课件库，进行课件创建、上传与编辑，课件可关联制作人。	高		
7			合格供应商管理	支持建立合格的培训供应商库，可查询某供应商给企业提供过哪些课程服务，以及课程报价、服务评估等信息。	高		
8			试题库	支持创建/编辑/查询/移动/删除试题库；可创建/编辑试题库分类；试题库可关联课程，可设置各题型分值及试题、试卷是否需要审核。	高		
9			培训证书	支持管理员工的证书：创建/编辑证书（模板证书、其他证书），禁用/启用证书，删除证书，证书颁发、查看、吊销及数据导出，一键更新；可进行已有证书的查询，可根据证书名称查获证人员，亦可根据人员姓名以及账号查找其获得的证书。	中		
10	培训管理	培训组织	创建培训项目	支持分类创建集团层面、各分公司、各业务系统的培训项目或单个课程项目，项目可直接关联培训计划，支持设置固定参训人员或可选人员范围内的自由报名，支持编辑/修改相关开展信息（包含不限于时间、地点、培训对象、人员类别、培训形式、参训人员、人数、课时、讲师、培训类型等）。	高		
11			项目分类	支持创建与维护培训项目分类，在创建培训项目时可选择分类，或将已有项目添加/移动/删除分类。	高		
12			培训实施	支持课程临期提醒、到期提醒，可选择是否按期开展，未按期开展的支持改期或取消。	高		
13			学员管理	支持在培训项目下设置学员管理，可批量录入学员名单，或从组织架构中直接导入，支持对学员进行新增、移除等操作。	高		
14			培训签到	支持设置勾选是否允许人工签到和设置课程签到时间的权限，项目管理员可批量设置员工的签到情况。	高		
15			培训评估	支持创建与培训课程相对应的培训评估，培训评估形式包含单选、多选、问答等，支持将编辑好的培训评估发送给对应课程的学员进行填写。	中		
16			考试组织	创建考试项目	支持创建考试项目，可选择关联培训课程或作为独立的考试项目；线上考试可关联试题库导入试题，支持编辑修改；	高	
17				安排&跟踪	支持查看企业所有考试安排，及部门考试安排，查看考试详情，安排考试（安排考试时可选择线上考试或线下考试，线下考试需人工录入成绩）。	高	
18				批阅试卷	支持查询所有考试，批阅试卷，查看试卷。	中	
19	成绩管理	支持查询所有考试的学员成绩，通过考试的学员可关联培训证书。		高			
20	培训档案	问卷档案	支持查询所有调查、评价、投票项目档案，可移动/删除现有项目，可新建档案项目，可进行档案导入、导出。	高			
21		培训档案	支持查询所有培训项目档案，可移动/删除现有项目，可新建档案项目，可进行档案导入、导出。	高			
22		考试档案	支持查询所有考试项目档案，可移动/删除现有项目，可新建档案项目，可进行档案导入、导出。	高			
23		员工档案	可查询所有个人培训档案，支持自动关联员工所参与的所有调查、评价、投票项目、培训项目、考试项目，可添加/删除现有项目关联，可新建档案条目，可进行档案导入、导出。批量更新参加培训人员的简历。	高			
24	报表管理	支持各类报表导出	支持各类报表导出，包含但不限于培训计划报表、计划完成情况、实施课程统计、培训项目统计、考试项目统计、各类员工参训人数统计、问卷调查统计、知识库统计、微课统计等。	高			

E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	在线学习	学习中心	报名中心	支持查看待报名及已报名的项目，包括报名管理中发起的报名及混合式学习项目、线下培训项目的报名。对未报名的项目，可以进行报名；对于已报名的项目，可在设定时间内放弃报名。	高	
2			选课中心	支持设置必修课和选修课，除了培训计划中必须要学习的课程之外，可自主选择相应范围的公共类课程。	中	
3			学习计划	支持查看被指派的学习计划，或自选课程的学习计划，查看已归档学习计划，分享自己的学习计划排名，分享学习成果。	高	
4			岗位学习地图	支持设置主晋升通道，查看前序岗位，当前岗位及晋升岗位的任职要求，岗位职责等，学习相关岗位下知识；了解其他晋升通道，查看晋升岗位详情并学习相关知识。	高	
5			直播课堂	支持查看近一周的直播并快速进入；对与自己相关的直播进行查询，预约、观看及回看。	高	
6			我的课程	支持查看个人学习计划中的课程，了解自己的学习进度、学习时间，删除不想学习的选修课程，去选课中心重新选课。	高	
7			我的考试	支持参加考试，查看已考考试信息（状态，分数，答卷，评估报告），查看错题集。	高	
8			学习历史	支持查看已学的学习项目的项目详情、学习时间及学习进程，对依旧可学的知识可进行重新学习。	高	
9		讲师中心	讲师中心	展示企业中的讲师：提供讲师简介，讲师上传的知识，以及讲师教授的线下培训课程，可向讲师提问，了解热门问题及最新问题。	高	
10		学习社区	板块管理	1、版块管理：分社区创建及管理，版块创建及管理（版主、可见范围）； 2、帖子管理：帖子查询，帖子管理、帖子审核，帖子数据导出； 3、问题管理：问题查询，问题管理、问题审核，问题数据导出； 4、回答管理：社区中问题的管理； 5、评论管理：针对社区中所有的评论以及回复进行统一管理。	中	
11			社区管理	1、社区设置：问答设置、是否允许匿名发帖、是否允许匿名提问、发帖是否需要版块、版块是否需要按二级展示、app端默认展示版块还是动态、发帖/提问需申请的设置； 2、话题管理：话题查询，话题创建及维护，话题数据导出； 3、专家团：专家查询，专家创建与信息维护（新增擅长领域设置），专家数据导出； 4、App端首页设置：App端首页Banner的维护，看绑定话题，点击后快速定位到话题。	中	
12		微课广场	首页	支持展示阅读量大的热门微课若干条，支持展示微课通过审核数量最多的讲师若干人。	高	
13			微课创作	支持创作4种类型的微课：图文，图片配音，文章，微视频。	高	
14			微课列表	支持微课搜索、筛选（推荐、最新、最热）、点赞。	高	
15			微课播放	支持微课播放及评论。	高	
16		在线知识库	目录管理	支持维护和管理知识库分类目录，可创建知识库目录，设置知识库目录基本信息，设置安全信息。	中	
17			添加知识	支持员工在知识库分类下添加知识，通过审核后可显示在目录中；支持将微课加入知识库。	中	
18			知识库维护	1、维护本机构所有知识：可对已发布及已审核知识进行管理，可对员工上传的知识进行审核，支持知识二维码，可扫码学习知识； 2、允许修改他人创建的知识。	中	
19			知识库标签	支持标签的手动添加及编辑，自动添加用户搜索标签，标签删除，标签查询。	中	

## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注	
1	员工自助	薪酬模块	员工自助服务	支持推送工资条、调资通知单、奖金贺信等信息模板。	高		
2				支持AI自助问答或者薪酬疑问人工在线互动问答	中		
3		考勤数据查询	员工应休年假、补休假期查询	基于数据集，用户可以快速定义常用明细报表、统计报表，如考勤月报、休假明细、加班明细、出勤明细。	中		
4				年度应休假期，已休假期情况	中		
5		考勤申请审批		员工可自助进行请假、加班、补签、出差和公出申请	高		
6				经理可审批下级的请休假、补签、加班、出差和公出申请	高		
7				经理可提交单人或批量加班申请以及审批下级提交的加班申请、通过移动端进行排班	高		
8				员工可查看签到记录，经理可查看团队签到记录	高		
9		开具证明		支持员工自助申请各类证明	员工通过本人账户、密码打印工作证明、收入证明、社保证明、入职材料/入职登记表/异动审批确认表/离职证明的在线打印	高	
10				各类证明HR在线办理并打印		高	
12				证明模板支持自定义		高	
13				支持撤回、驳回后员工重新编辑或删除开证明申请		高	
14				支持在流程管理中对开证明流程进行流程干预		高	
15		员工服务	员工可以查看、提交变更个人相关信息，	比如个人基本信息、联系方式、假勤信息、薪酬社保信息、公告等；员工可上传个人最新图片（但经人事审核后自动导入系统），支持HR查看员工信息变更前对比，支持员工发起个人信息变更申请、转正申请、机构内调动申请、离职申请等业务	高		
16				员工异动	记录员工所有的异动记录	中	
17			支持员工发起转正申请、机构内调动申请、离职申请业务		中		
18			团队管理		支持经理查看全部下级的列表	中	
19				支持查看下级员工的相关信息	中		

### E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注	
1	报表功能	报表整体功能	支持自定义报表	支持自定义报表和设置报表格式	高		
2			支持字段级的数据引用	支持引用各个字段的数据生成报表，支持数据穿透	高		
3			支持生成图形化报表	支持根据报表数据生成图形化报表，数据筛选后可以动态变化，支持数据穿透	高		
4			支出数据的交叉筛选	支持根据条件自定义筛选数据，数据可以交叉统计，实现丰富的数据统计需求	高		
5			支持报表模板导入	支持从系统外部导入设计好的报表模板	高		
6			支持报表导出等功能	支持报表导出为EXCEL等格式	高		
7		薪酬模块	分析报表		可基于薪酬模块数据集自定义进行多维度分析报表，如同期、环比分析表	高	
8					报表按权限控制显示，可设计集团、公司、部门级分析报表	高	
9					可自定义报表模板读取条件数据，并可导出结果	高	
10					支持自行设计报表，并可随意读取各薪酬项目。	高	
11					支持多表头报表设计，支持行列、交叉统计，支持分组汇总	高	
12		假勤管理	员工假勤报表		根据外接端口，链接考勤记录，根据员工考勤记录、休假记录、加班记录、出差记录、公出记录，生成考勤日报和月报	高	
13		招聘管理	招聘需求明细表		按公司、业务系统、岗位类别逐一统计招聘需求数	高	
14			面试安排统计表		支持周面试安排统计，包括日期、地点、面试方式、人员信息等	高	
15			拟录用人员统计表		面试通过待聘人员信息统计	高	
16			新入职员工统计表		榨季内新入职员工信息统计	高	
17			招聘进度表		按公司、业务系统、岗位类别分别统计各岗位招聘计划、已聘、意向、空缺数量、招聘完成率	高	
18		员工管理	支持员工任免职报表		支持员工任免职自定义历史报表及导出功能	高	
19		员工管理	支持员工级别调整报表		支持员工级别调整自定义历史报表及导出功能	高	
20		员工管理	支持员工花名册历史报表		支持员工花名册自定义历史报表及导出功能	高	



## E-HR系统各模块功能需求

序号	一级功能	二级功能	三级功能	功能描述	重要程度	备注
1	其他功能	薪酬管理	个税管理	可读取员工提交税局的专项附加扣除信息，并可与上月数据对比，经确认后自动更新薪酬模块的员工专项附加扣除金额累计金额	中	
2			社保管理	每年自治区社保缴纳基数上下限调整后，可自动读取缴纳方案及提取上下限调整额，并自动对比现有人员缴纳基数的上下限得出差异额，经确认后可手动修改并可并引用，生成新的缴纳基数和补缴金额。	中	