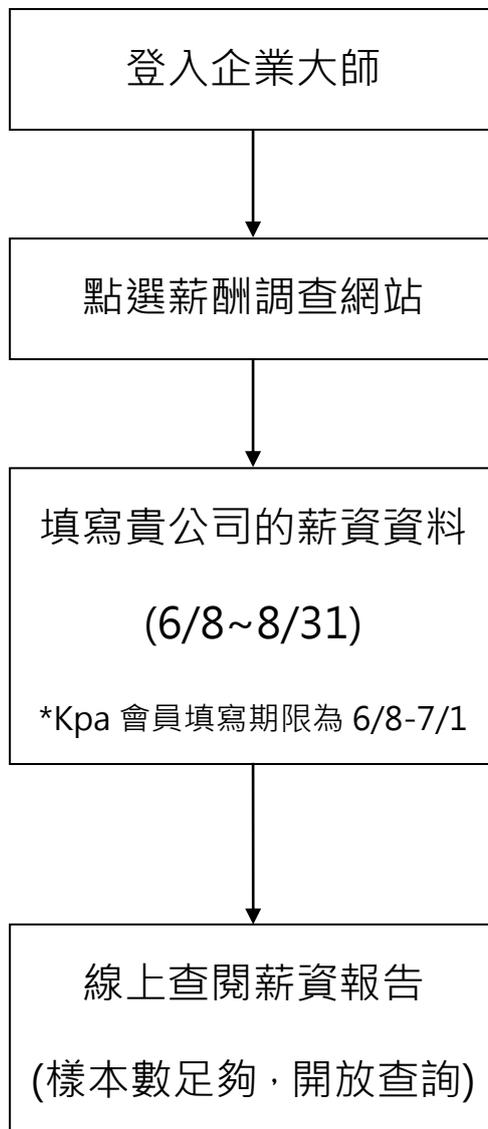


## 薪酬調查網站使用手冊

歡迎您參與 2015 年度薪酬調查活動，本次活動採用線上薪酬網站蒐集貴公司薪資相關資料。請參照使用手冊完成此次薪資調查。

薪酬調查流程：



# 企業大師 登入 & 註冊 教學說明

- 開啟瀏覽器\_建議 Chrome
- 輸入企業大師網址：<http://pro.104.com.tw>

## ■ 誰可以登入企業大師 (非會員請先[加入會員](#))

1. 已是企業大師註冊會員
2. 已有人力銀行帳號會員 (可用身份證字號登入)

## ■ 如何登入

1. 輸入帳號
2. 輸入密碼
3. 輸入驗證碼

### \* 忘記密碼怎麼辦？

1. 人力銀行身份證字號忘密點我：[http://login.104.com.tw/login\\_help/index.cfm](http://login.104.com.tw/login_help/index.cfm)
2. 企業大師註冊會員忘密請從頁面點選「無法登入」。

# 企業大師 登入 & 註冊 教學說明

## ■ 會員資料補填

1. 輸入電子郵件 (須可收到驗證信)
2. 輸入任職公司統一編號/公司名稱關鍵字

### 會員資料補填

陳虎，您好！

電子郵件 \*  須可收到驗證信  
[沒有公司信箱嗎？](#)

任職公司 \*  輸入公司統編  
[為什麼要選擇公司？](#)

**加入會員**

按「加入會員」即表示您同意會員規約

3. 再次確認公司資料正確，並勾選「我目前的確是該公司員工」。

### 會員資料補填

陳虎，您好！

電子郵件 \*  [沒有公司信箱嗎？](#)

任職公司 \* 104測試公司\_請勿應徵  
統編 77777777 [更改公司](#)

我目前的確是該公司員工 \* 確認資料正確，請勾選

**加入會員**

按「加入會員」即表示您同意會員規約

# 企業大師 登入 & 註冊 教學說明

4. 至信箱收驗證信，點選信件的連結後，即可登入使用。



# 企業大師 登入 & 註冊 教學說明

## ■ 加入會員

1. 帳號：填寫可收信的電子郵件
2. 密碼：6-12 英數字
3. 姓名
4. 手機
5. 生日：yyyy/mm/dd
6. 任職公司：輸入公司統一編號

### 企業大師加入會員

帳號 \*  輸入信箱，須可收驗證信  
沒有公司信箱嗎？

密碼 \*  6-12碼，至少1個英文，1個數字  
密碼強度：中 

姓名 \*

手機 \*

生日 \*

任職公司 \*  輸入公司統一編號  
為什麼要選擇公司？

按「加入會員」即表示您同意會員規約

## 企業大師 登入 & 註冊 教學說明

7. 再次確認公司資料正確，並勾選「我目前的確是該公司員工」。

### 企業大師加入會員

帳號 \* max@104.com.tw [沒有公司信箱嗎？](#)

密碼 \* .....  
密碼強度：中

姓名 \* 陳 麥麥

手機 \* 0910104104

生日 \* 1970/12/01

任職公司 \* V2測試公司  
統編 77777777 [更改公司](#)

我目前的確是該公司員工 \* [確認資料正確後，勾選](#)

**加入會員**

按「加入會員」即表示您同意[會員規約](#)

8. 至信箱收驗證信，點選信件的連結後，即可登入使用。

**【104企業大師】會員帳號啟用驗證信** 收件匣 x

104企業大師 <pro@104.com.tw> 4月8日 (9 天前) ☆ 寄給我 ▾

 企業大師

親愛的jiangkim，您好：

歡迎加入企業大師，請點選下列網址列，進行會員帳號啟用：

<https://olpro.104.com.tw/verify-email?code=d9be50dc25004311a96a8b3d93539ed5>

啟用後，即可登入使用

客服信箱pro@104.com.tw 一零四資訊科技股份有限公司 版權所有 © 2015

# 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

## 如何進入薪酬調查網站？

1. 登入企業大師後，於應用中心點選紫色薪酬調查圖示；或由左側選單點選薪酬調查。



2. 輸入薪調驗證碼，即可登入使用。

提醒您，薪調驗證碼以 e-mail 方式提供給貴公司指派參與薪資調查活動的聯絡人，如聯絡人因故變更，請務必來信告知。若您忘記驗證碼，需請貴公司的薪調聯絡人來信洽詢。



確認輸入正確驗證碼後再按登入

# 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

## 如何填寫貴公司薪酬資料？

1. 點選薪資調查項目(職務薪資、新鮮人起薪、調薪制度、福利政策、外派人員薪資)。
2. 切換至 2015 年度，找到貴公司現有的職務後，點選參加調查，即可填寫該職務薪資。
3. 其餘薪資調查項目操作方式相同，請完整填寫各項調查！

小莪測試 企業大師

薪資調查 職務薪資 新鮮人起薪 調薪制度 福利政策 外派人員薪資 帳號管理

職務薪資

2015 所有狀態 所有職務 所有產業

統計中

行政人員 參加調查

於公民營事業機構中，依照各企業之辦公流程，從事一般行政職務。

按下參加調查，即可填寫該職務薪資

調查家數: 1

統計中

總務人員 參加調查

支援公司其他部門需求及提供相關業務之服務，並管理及維護公司資源作業，以便同仁有滿意之行政服務。

調查家數: 0

統計中

秘書 參加調查

在公民營企業機構內，從事協助高階主管處理資訊及文書類的工作(如：企業內外的聯繫、接待外賓、安排會議)，或是訓練、監督低階行政類職員的工作。

調查家數: 0

統計中

資料輸入人員 參加調查

於公民營事業機構中，從事文件資料的審核、輸入、建檔工作。

調查家數: 1

小莪測試 企業大師

薪資調查

職務薪資

2015

2015年 行政人員

Step1 依職位描述填寫薪資 Step2 確認 Step3 邀請同業

職位描述

資深專員

須具備負責領域之專業知識、操作技能或相關公權力單位頒發之證照。工作根據工作原則及規範，並且在預定的時間內達成被排定的工作結果。工作上發生錯誤所造成的影響僅侷限於某一個部門。需要處理大量、複雜且專業的資訊，並於整合之後提出見解或建議。

專員

辦事員

職位條件

需 大學以上 以上學歷，具備 5~10年 相關工作經驗

請填寫此職務的最低起聘條件

在職人數 在職人數 人

每月本薪 本薪、月本薪 NTD/月

固定津貼 津貼、伙食津貼、交通津貼等每月固定的津貼 NTD/月

固定獎金 固定獎金、全年固定保障的年終(中)獎金或禮金 NTD/年

變動獎金 變動獎金、全年依考績或業績發放的獎金或分紅 NTD/年

若貴公司有一個以上在此職務職位的人，請平均後填入。

上一個職位 無此職位 下一個職位

# 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

## ■ 如何使用「匯入」功能，填寫薪酬資料？

### 1. 點擊「匯入」按鈕

#### 職務薪資

2015

所有職務

所有產業

所有報表資料

匯入



作業員 / 包裝員

參加調查

根據生產程序，從事電子設備零件組裝、機器操作、產品包裝、生產線事務運作等工作。

調查家數: 18



人力資源人員

參加調查

負責招募與甄選、訓練與發展、薪酬福利、員工關係、績效評估等工作。

調查家數: 18



汽車美容人員

參加調查

為客戶提供適當的汽車外觀與內裝之清潔保養與修復，以及基本的安全性檢查。

調查家數: 3



### 2. 下載「薪調資料匯入格式」

一零四 企業大師

薪調調查

2015年 匯入薪資調查資料

Step1 匯入薪資資料

Step2 邀請同業

選擇檔案 選擇檔案

點選"下載薪調資料匯入格式"

下載薪調資料匯入格式

請選擇要下載的職務

行政 / 總務 / 法務類/行政 / 總務類人員/行政人員 ✕

經營 / 人資類/人力資源類人員/人力資源人員 ✕

下載 取消

調查家數: 3

調查家數: 1

調查家數: 1

## 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

3. 選擇要下載的職務，選擇完成後，  
點擊畫面中的任一區塊，即可關閉下拉選單

2015年 匯入薪資調查資料

Step1 匯入薪資資料

Step2 邀請同業

選擇檔案 選擇檔案

下載薪調資料匯入格式

請選擇要下載的職務

- 學術 / 教育 / 輔導類/教育輔導類人員/美術老師
- 學術 / 教育 / 輔導類/教育輔導類人員/珠心算老師
- 學術 / 教育 / 輔導類/教育輔導類人員/其他補習班老師
- 研發相關類/工程研發類人員/電信 / 通訊系統工程師
- ✓ 經營 / 人資類/經營 / 幕僚類人員/經營管理主管
- ✓ 經營 / 人資類/經營 / 幕僚類人員/主管特別助理
- ✓ 經營 / 人資類/人力資源類人員/教育訓練人員
- ✓ 行政 / 總務 / 法務類/法務 / 智財類人員/法務助理
- ✓ 行政 / 總務 / 法務類/法務 / 智財類人員/律師
- ✓ 行銷 / 企劃 / 專案管理類/行銷類人員/不動產 / 商場開發人員

選擇要下載的職務，選擇完成後，  
請點擊畫面中的任一區塊，以關閉下拉選單。

20150605新鮮人起....xls

顯示所有下載

# 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

## 4. 職務選擇完成後，點擊下載



## 5. 開啟下載檔案，使用下拉選單選擇職位、學歷、年資，填寫人數及薪資資料

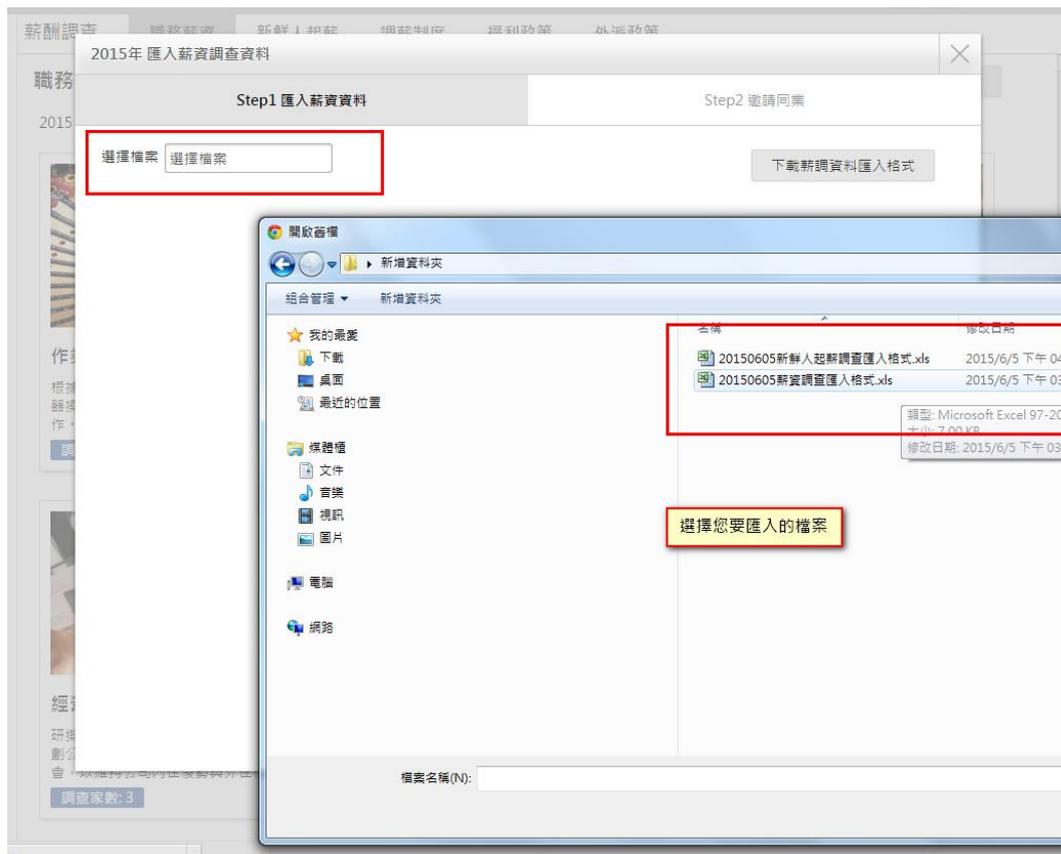
序號	職務	職位	是否有此職位	學歷	年資	在職人數	每月本薪	固定津貼	固定獎金	變動獎金
範例	人力資源人員	專員	有	大學	3~5年	3	35000	1800	70000	40000
1	人力資源人員	資深專員	無	大學以上	5~10年	3	35000	1800	70000	40000
2	人力資源人員	專員	有	大學以上	3~5年	3	35000	1800	70000	40000
3	人力資源人員	辦事員	無	專科以上	1~3年	3	35000	1800	70000	40000
4	行政人員	資深專員	無	大學以上	5~10年	3	35000	1800	70000	40000
5	行政人員	專員	無	大學以上	3~5年	3	35000	1800	70000	40000
6	行政人員	辦事員	無	專科以上	1~3年	3	35000	1800	70000	40000

使用下拉選單，選擇職位、學歷、年資

填寫在職人數及薪資資料

## 薪酬調查 參加調查 & 查閱報告 教學說明

6. 表格填寫完畢後，再次點擊匯入；選擇您要匯入的檔案



7. 確認匯入的薪資資訊後，點擊下一步，即完成填寫薪酬資料



