



融合前沿的信息技术与企业管理实践，**asiaadmin**[®]可为企业提供卓越的人力资源数字化管理方案。这一一体化平台深刻理解HR团队的真实需求，旨在帮助企业从管理多个不同信息系统的困境中解脱出来。

asiaadmin[®]集成了人事管理、组织架构、考勤、薪酬核算、休假以及加班管理等多个关键职能。借助不断升级的信息技术，HR团队能够更系统地推进工作，提升效率，并聚焦于具有战略意义的工作。这使得HR部门可以升级成为整个组织的人力信息中心，为企业的长期成功提供有力支持。



扫描二维码

访问我们的移动页面，
获取最新的更新、
投资者新闻和资源。



DEZAN SHIRA & ASSOCIATES
Your Partner for Growth in Asia





从容应对您的人力 资源管理挑战



满足多国家/地区
政策法规



具备亚洲地区
丰富经验



拥有本地经验的
开发团队



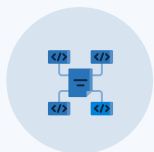
实现云端
或本地部署



基于本地化
模板实施



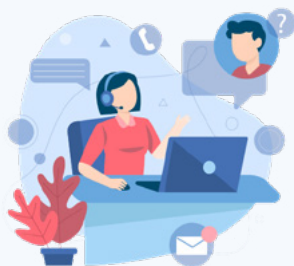
高配置化系统
无需代码更改



摆脱旧系统制约
系统无缝升级



移动端的员工
自助体验



核心人事管理

asiaadmin® **核心人事模块** 是整个解决方案的基础,能够帮助企业系统地、集中地管理组织与员工信息。它可以追踪组织中每位员工的完整职业周期,保证信息从员工入职、转岗、调岗,到离职的准确记录与维护。

跨区域的人力资源管理

- 系统可通过单一平台来管理多个区域的人力资源流程。
- 适用于中国大陆、香港特别行政区、新加坡和越南的本地化合规方案。

组织管理

- 通过动态的“组织架构图”直观呈现企业各层级关系和组织间的联系,可涵盖各业务单元、部门、在职人员及其上下级汇报关系。
- 展现每个组织实体或“节点”的多重属性,包括显示员工照片、职位、在职人数和空缺岗位等。
- 用户可自定义组织层级。可通过“扩展和折叠”的方式灵活展示业务单位的信息,例如地址、部门和分支机构等,从而满足组织当前与未来的发展需要。

职位管理

- 提供职位路线图框架,以实现团队管理和继任者计划。
- 将所有的职位按层次展现,实时跟踪职级变动,方便岗位空缺的分析和招聘策划。

员工档案维护

- 建立数据信息中心,持续更新和保存员工的当前及历史数据。
- 完整记录员工的工作经历,涵盖职位、薪酬和个人资料的所有变更。
- 留存个人所得税和社会保险计算所需的必要信息,如配偶、子女信息等。
- 员工入职所需的其他相关信息,如教育、资格、培训和绩效评估等。
- 用户可自定义信息字段,增强了系统操作的灵活性,满足特定需求。
- 生效日管理功能为用户提供了在指定日期自动生成数据的便利。

系统自动提醒

- 提供生日、试用期、薪资调整、绩效评审等的电子邮件和系统在线提醒功能。

薪酬管理

asiaadmin® **薪酬管理模块** 为用户提供了一个跨区域薪资计算引擎,使用户能够构建和维护自定义的薪酬组、薪资项目、计算规则和处理流程。系统高度配置化,无需进行二次开发,即可全面满足所在地区的个税、津贴、退休金及公积金计算等的要求。

一体化解决方案

在统一的数据库中集中管理所有员工记录,涵盖从组织人事管理、工资结算、休假、排班以及其他模块的所有信息。

区域薪资管理

- 单一平台和系统并可支持多区域的薪资计算。
- 内嵌法定报告模板,便于设置和实施。

企业统筹管理

- 使用通用的薪酬系统可同时处理多个区域的薪酬计算。标准化流程,提升内部沟通和管理效率,降低人工和系统投入成本。

薪资组分类管理

- 满足特殊薪酬计算需求,支持设置多个薪资组。

多租户支持

- 单一公司、单一数据库设置,支持一个或多个国家的多个业务组运作。
- 多企业、多数据库架构,确保各个公司间数据的独立性与完整性。
- 多租户选项满足共享服务中心的操作需求。

多币种管理

- 针对各区域实际要求,支持同一薪酬组的多种货币处理需要。
- 为员工提供混合货币计算模式。

灵活的薪酬周期设计

- 日薪、周薪、双周薪和月薪管理,满足多区域管理要求。

多种支付流程与方法

- 多批次薪酬支付,支持常规付款和非常规付款。

- 提供多种银行报盘文件。

自定义的薪酬计算流程

- 为用户提供灵活的薪资计算逻辑,允许他们更改或跳过某些计算规则。
- 保证每一计算步骤的完整透明和可追溯性。

薪资追溯回算

- 提供可追溯的薪酬管理与分析。
- 根据设定的薪酬期间,重新计算加班与休假薪资。

劳动力成本分摊

- 提供多成本中心管理、支持多种成本分摊方式。

薪酬审计报告

- 提供审计报告,跟踪员工与薪酬相关的所有信息。

法律与商业合规

- 提供特定国家/地区的员工信息维护表单。
- 支持税务、社保和合规报告的要求。

多级别安全保障

- 多级访问控制,确保敏感信息由指定授权人员查看或维护。

智能报表

- 提供标准化及定制化报表,满足企业所在行业的业务需求。

集成与整合

整合asiaadmin® 核心人事、休假管理、排班系统等模块,并与第三方应用程序集成。





为您提供综合 解决方案



中国大陆



香港特别行政区



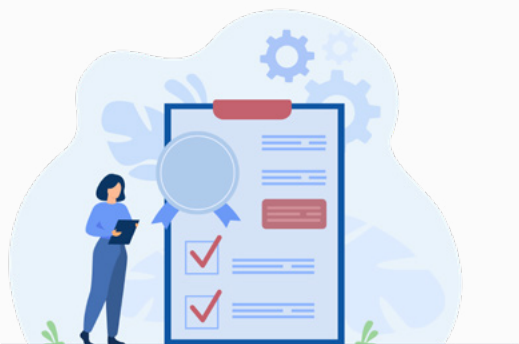
新加坡



越南

我们的方案将持续覆盖更多的亚洲国家或地区。

通过 [asiaadmin®](#)
控制用工成本，
降低合规风险，
提高劳动生产率。



休假与加班管理

有序的休假和加班管理对于企业至关重要，它有利于企业优化管理组织内最宝贵的资产——员工。此外，企业也需鼓励员工自行规划工作与休息的时间。asiaadmin® [休假与加班管理模块](#) 将助力企业完美实现这一管理职能。

asiaadmin® [休假与加班管理模块](#) 能够为企业梳理整个休假与加班流程，包括假期类别的设置，加班政策的制定，休假与加班的申请审批，以及假勤额度的跟踪和计算等，并最终实现与asiaadmin® [薪酬管理模块](#) 的数据同步。

系统可依据企业的规章制度为员工自动设置休假额度，并能随着员工的入职、晋升或岗位变动做实时分配。此功能可进一步提升了人力资源管理的透明度，同时让员工轻松查阅所有假期的详细纪录与剩余额度。

多元化的休假管理

- 企业可跟据管理要求梳理并制定标准的休假、加班和审批流程。
- 依照业务的实际需要，做适合团队、所在行业或地区的特定配置。
- 假勤额度管理，未休年假结转、加班倒休等。
- 系统支持设置复杂休假申请和审批规则。
- 可做休假试算与预测。
- 休假权益管理，包括休假到期日提醒和延期。

加班管理

系统可利用asiaadmin® [考勤管理模块](#) 的工时信息，规范企业的员工加班管理。

- 加班结果用于计算补偿工时或薪资支付。
- 加班的类型可根据日期自动分类，例如法定假日、周末或正常工作日。
- 提供灵活的加班时间段和最大工作时间限制设置。

法律合规

- 确保休假和加班政策符合当地法规的要求。
- 法定合规内容包括每周、每月的最大加班时数、最低工资率等规定。

多种访问方式

- 无论何时何地，均可通过网页或移动设备申请和审批休假及加班。

系统集成

休假和加班模块与asiaadmin®薪酬和考勤模块可完整集成。

Email: asiaadmin@dezshira.com

Web: www.dezshira.com

考勤管理

asiaadmin® **考勤管理模块** 是一个综合的工时与劳动力解决方案,能够帮助企业HR与运营人员进行有效的劳动力管理,并确保企业的用工需求得到充分保障与优化,提升企业的运营效能。

asiaadmin® **考勤管理模块** 可应用多个行业特定业务场景,如制造、零售、金融、专业服务等,同时也适合对灵活用工有特别需求的其他行业。

用户自定义设置

- 可从多个考勤系统收集打卡数据。
- 灵活设置工作和考勤地点。
- 根据行业特定工作时间定义轮班或排班。
- 制定工作日历。

工时管理

- 工时管理流程
 - » 用户预先设定的工作月或天数——用户可自定义的排班规则。
 - » 用户可设置加班时间、休假类型和工作日等。
- asiaadmin®可为企业设置多个工作场所的加班和休假设置审批流程。

系统集成

- 支持TXT、CSV和HTML等通用上传格式。
- 支持用户定义的考勤数据集成计划,并可设置为后台任务。
- 与asiaadmin® 休假模块完整集成。

法律合规

- 确保法律合规:
 - » 对每周、每月、每季度或每年累积工作小时的验证。
 - » 根据预先定义的累积工时计算加班时间。
 - » 法律法规规定的工作时间。

智能报表

- 动态查看考勤数据,包括异常报告。
- 在预设的时间段内,将异常的考勤数据通过电子邮件发送给人力资源部门。
- 允许用户查看、修改并核实考勤数据,以确保准确的工资计算。
- 通过asiaadmin®使用户能够全面查看每个组织实体和工作类型的员工数量。
- 员工可通过asiaadmin®自助查询考勤和排班的历史记录和当前状态。





Are you making changes to your operations in Asia?
Get started by speaking to our professionals today

CONTACT



David Niu

Partner
Payroll and HR Services

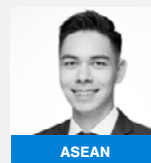
T: +86 10 6566 0088 ext. 5101
E: david.niu@dezshira.com



Sandy Zhang

Senior Manager
Payroll and HR Services

T: +86 755 8366 4120 ext. 3004
E: sandy.zhang@dezshira.com



Marco Förster

Head of ASEAN Advisory

T: +84 28 3930 2828 ext. 103
E: marco.foerster@dezshira.com



Kyle Freeman

Partner
International Business Advisory

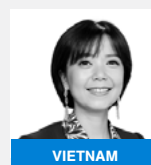
T: +84 37 9680 654
E: kyle.freeman@dezshira.com



David Stepat

Country Director
Singapore Office

T: +65 6789 3256
E: david.stepat@dezshira.com



Vivie Wei

Country Director
Vietnam

T: +84 28 3930 2828
E: vivie.wei@dezshira.com

- > Accounting
- > Audit and Risk Advisory
- > Tax Advisory

- > Business Intelligence
- > Corporate Establishment
- > Outbound Direct Investment

- > HR and Payroll
- > Recruitment and PEO
- > Technology

- > Due Diligence
- > Mergers and Acquisitions
- > Intellectual Property



Scan this QR code

Visit our mobile page and get the latest updates investors news and resources with us



DEZAN SHIRA & ASSOCIATES
Your Partner for Growth in Asia

