

經費管理平台

- 經費控制管理：可單一村里設定年度控管或月份控管經費使用額度。
- 簽核流程：完善簽核機制，可確保案件申請進度完整性。
- 提供多人同時線上申辦及審核功能。
- 系統參數及模組化：管理人員可自行設定相關系統參數，以提高系統自主性。
- 審核作業管理：具有通過及退件機制。
- 複合式查詢管理：快速查詢申請案件資訊。
- 報表產生：產出縣府或公所內管理用的各式報表。
- 主動通知：搭配主動通知方式，將資訊即時傳達至申請者。
- 查報項目管理：將查報項目系統化，提供管理者可自行維護查報項目。
- 欄位檢核管理：填報各申請表單皆有檢核功能，減少錯誤率發生。
- 本平台採用web-base網站介面架構。



模組管理

- 訊息公告：透過公告模組可將重要訊息傳達給使用人員。系統會記錄登入者各公告查看時間，確保訊息均有傳達至使用人員。
- 檔案下載：透過下載檔案模組，可將公所提供最新檔案及圖片進行下載。並結合檔案生命週期管控機制，確保下載檔案為最新版本。



資安權限控管

- 帳號管制：提供帳號啟用及停用的功能。
- IP連線管制：可限制連線的IP範圍，讓授權使用人員進入本系統。
- 密碼重設：使用人員隨時自行更改密碼。
- 智慧防禦：非授權使用人員進行系統連線時，系統依照安全機制將連線鎖定並進行管制，確保系統安全性。

建議售價

降低管理成本及提高工作效率最佳系統

e里伯工作經費管理平台

擁有完整的經費管理機制，提供監視、廣播器線上申請及核銷作業流程，搭配全程條碼管控及結合主動訊息通知，大幅提高行政管理效能。

經費管理

開口合約管理

預算控制

共同採購
契約管理

審核機制

報表
快速產出

快速
作業

主動
通知



3. 工作經驗管理

● 工作電子化與內化

工作電子化是指利用電腦、網路等技術將傳統的工作流程、業務操作等轉化為電子化、數字化的形式。工作電子化可以實現業務流程的標準化、規範化，提高業務效率，降低業務成本。工作內化是指將業務流程、業務操作轉化為員工的習慣、技能，使員工能夠自動、自覺地完成工作。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗

工作經驗是指員工在工作過程中所獲得的知識、技能、經驗。工作經驗可以分為直接經驗和間接經驗。直接經驗是指員工在實際工作中所獲得的經驗，間接經驗是指員工通過學習、培訓等方式所獲得的經驗。

● 工作經驗

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

3. 項目管理

● 項目管理與資料、溝通與工作經驗

項目管理是指對項目的進度、成本、質量、風險進行管理。項目管理可以幫助項目經理控制項目進度，降低項目成本，提高項目質量，降低項目風險。項目管理還可以幫助項目經理提高項目效率，提高項目競爭力。



● 項目管理與工作經驗管理

項目管理與工作經驗管理是相輔相成、相互促進的。項目管理可以幫助項目經理總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理可以幫助項目經理提高項目效率，提高項目競爭力。

3. 工作經驗管理

● 工作經驗管理與工作經驗

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理與工作經驗

工作經驗管理與工作經驗是相輔相成、相互促進的。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理可以幫助員工提高工作效率，提高工作競爭力。

e 里的工作經驗管理平台



● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

工作經驗管理與工作經驗管理



工作經驗管理與工作經驗管理



3. 工作經驗管理

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

3. 工作經驗管理

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

3. 工作經驗管理

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

3. 工作經驗管理

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

● 工作經驗管理

工作經驗管理是指對員工在工作過程中所獲得的經驗進行收集、整理、分析、應用。工作經驗管理可以幫助員工總結工作經驗，提高工作技能，促進業務發展。工作經驗管理還可以幫助企業總結工作經驗，提高企業競爭力。

