

# ERP與內部控制整合實務

講師：郭彩娟



新知識時代：人人成才，人人出彩！

# ERP企業資源規劃系統與 內部控制應用實務班

>>> DataSystems

講師：郭彩娟

jessicakuo@digiwin.com

## 課程大綱

單元一

內部控制與稽核之內涵與挑戰

單元二

ERP系統之十二大控制模式簡介

單元三

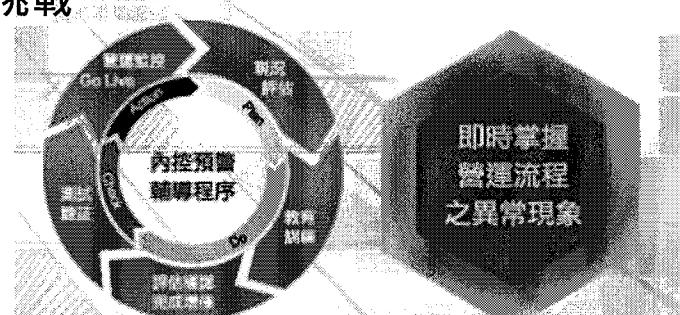
如何有效提升內控與內稽效能



## 單元一、內部控制與稽核面臨的挑戰

- 一. 內部控制制度之目的
- 二. 內部控制制度之設計與建置
- 三. 內部控制與ERP系統關連
- 四. e化後內部控制之風險與挑戰
- 五. 內部稽核之目的與程序
- 六. e化後內部稽核之風險與挑戰

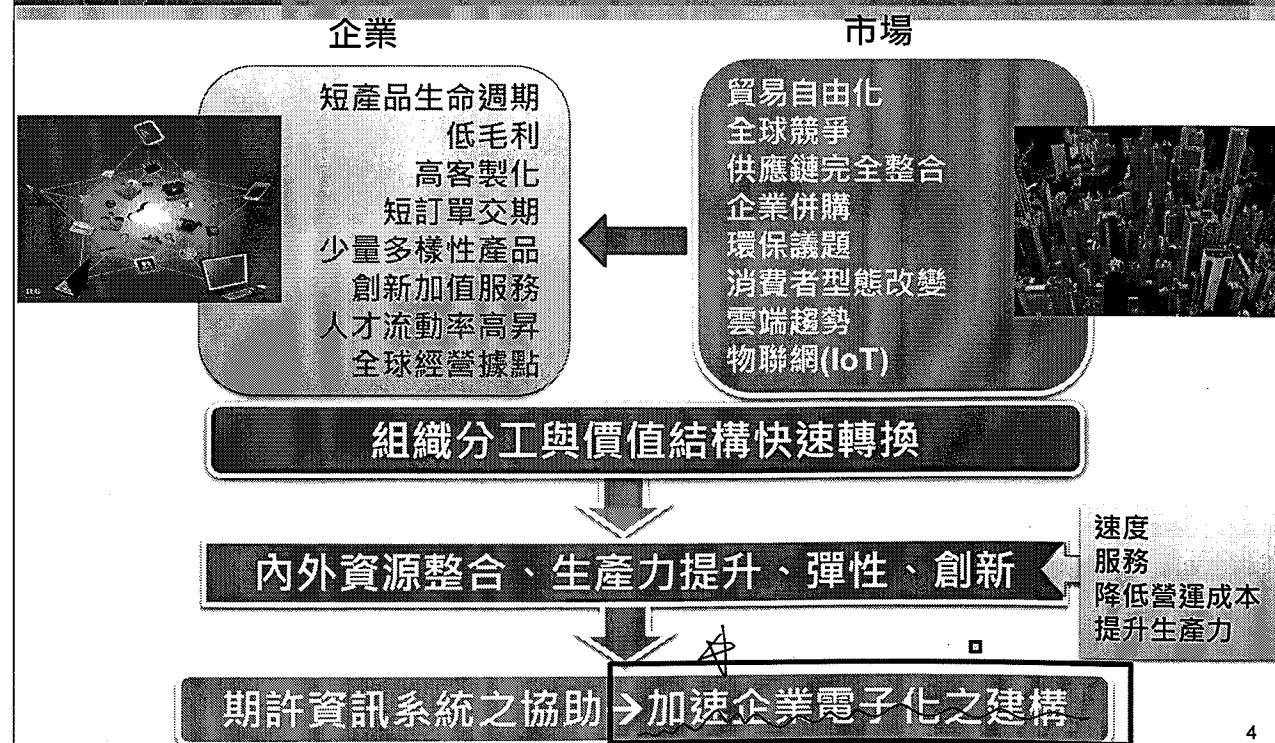
如何可掌握角色？  
稽核程序！



IPCC 結構

How to e化?

## 企業營運環境之挑戰



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

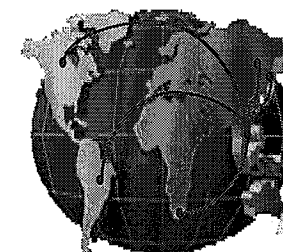
## 企業資源規劃系統(ERP)定義

1990年初美國Gartner Inc.顧問公司和American Production and inventory Control Society (APICS)創造出企業資源規劃系統，並且對其定義：

ERP乃是一個財務導向 (Accounting-Oriented)的資訊系統，主要之功能是用來滿足顧客訂單所需要的資源(涵蓋採購、生產及行銷作業所需要的資源)進行有效的整合與規劃，以擴大整體經營績效，並尋求降低成本的策略。

(APICS)在2002對ERP重新定義：

ERP是在製造業、物流業以及服務業中，一套有效規劃控制所有接受、製造和結算客戶訂單所需要資源的方法。



book 地球是平的

## ERP系統發展歷程

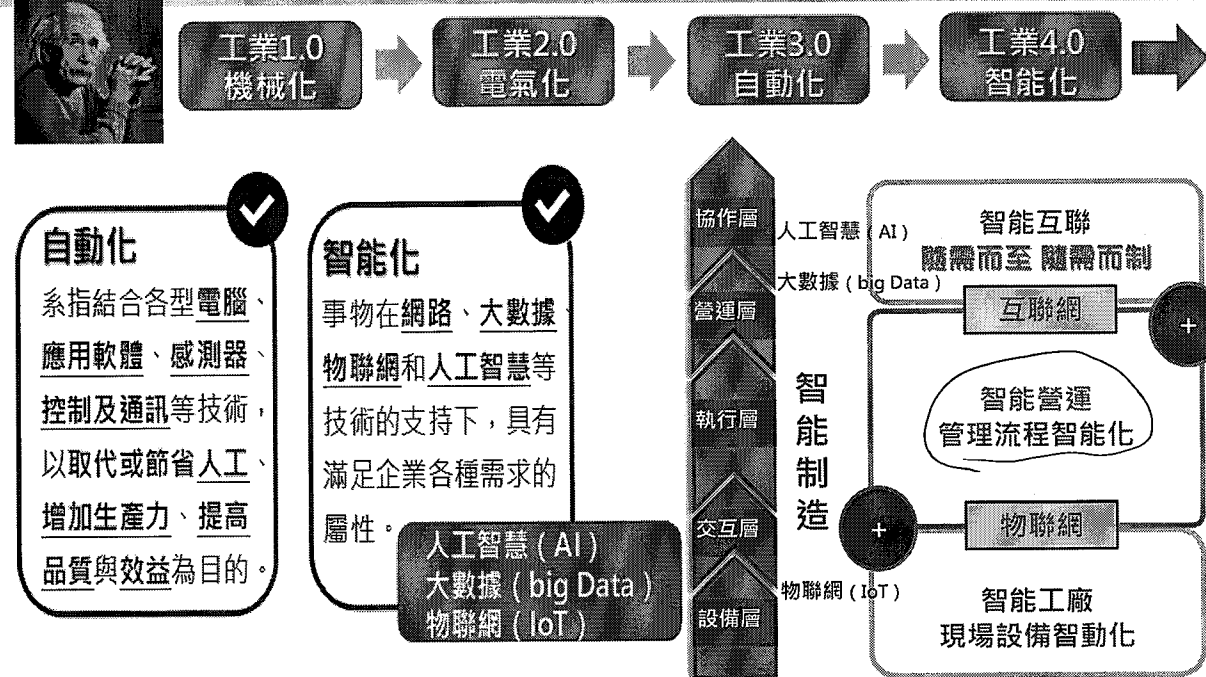
系統名稱	EDP 1950-1960	MRP 1970	MRP II 1980	ERP 1990	ERP II 2000	RTE 2002
生產特性	小量生產/ 帳務處理	大量生產/ 物料規劃	多樣少量/ 資源規劃	跨國營運/ 資源整合	供應鏈競爭/ 供應鏈整合	創新與價值服務
應用效益	記錄時效 與正確性	物料需求與 存貨管理	生產資源需求/ 生產成本	集團資源規劃/ 營運效率	SCM競爭力 與產品研發	全方位即時服務
發展重點內容	記錄 簡單統計 進銷存 會計系統 行銷 人事薪資	1.以製造 工廠內的 物料規劃 及管理為 重點。 2.配銷及 財務系統 逐漸成熟 發展 3.系統間 未整合	1.著重生 產與成本 控制 2.系統模 組間進入 整合階段 3.POS物 流系統開 始萌芽 4.發展企 業間通訊 系統	1.強調企 業集團內 的資源 整合 2.個別發 展SCM、 HR、 CRM、 PDM	1.以ERP及 SCM為中 心開始進 入商業平 台發展及 營運 2.電子商 務崛起與 發酵 3.PDM/ PLM及協 同合作崛 起	1.E-service 企業價值 服務的崛 起 2.B2B 3.無店鋪 商務崛起

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

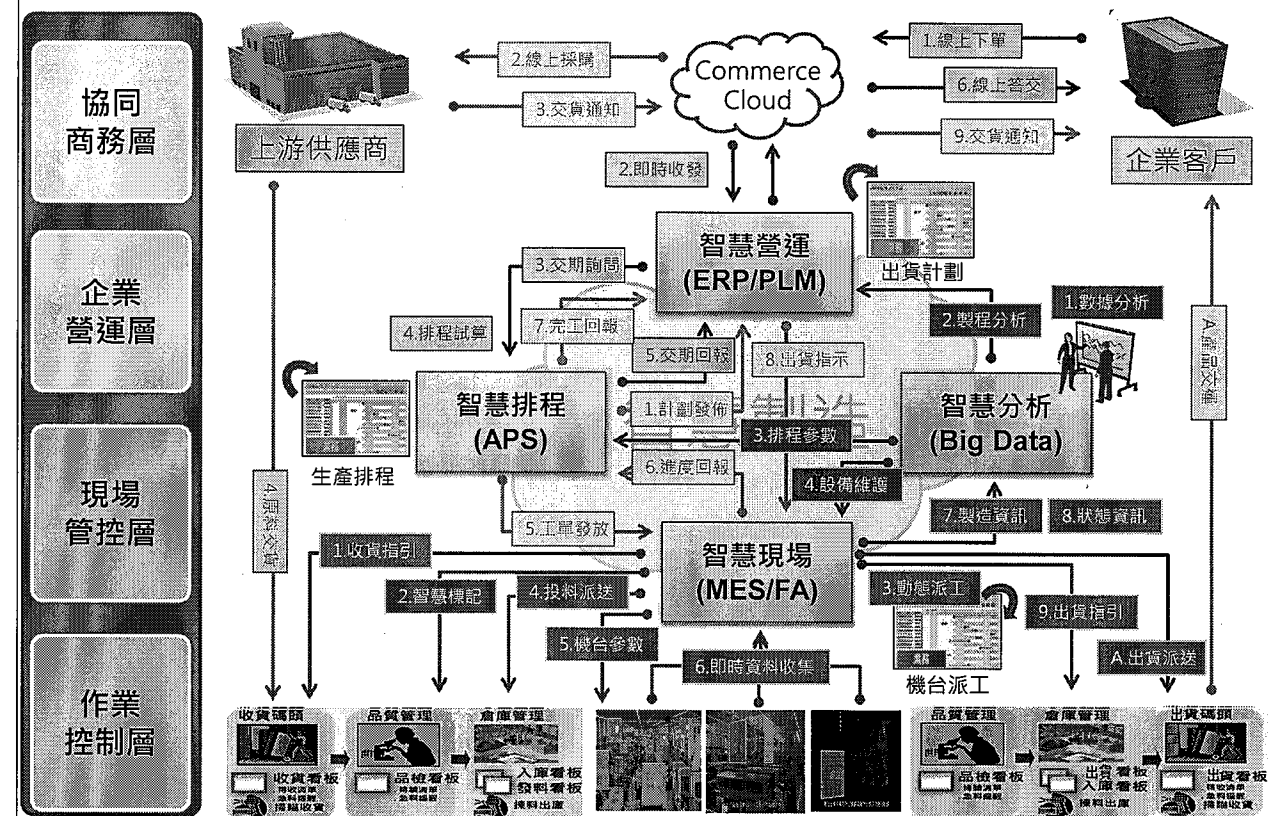


# 工業4.0與企業運營關係



P7

# 工業4.0 - 智慧製造藍圖

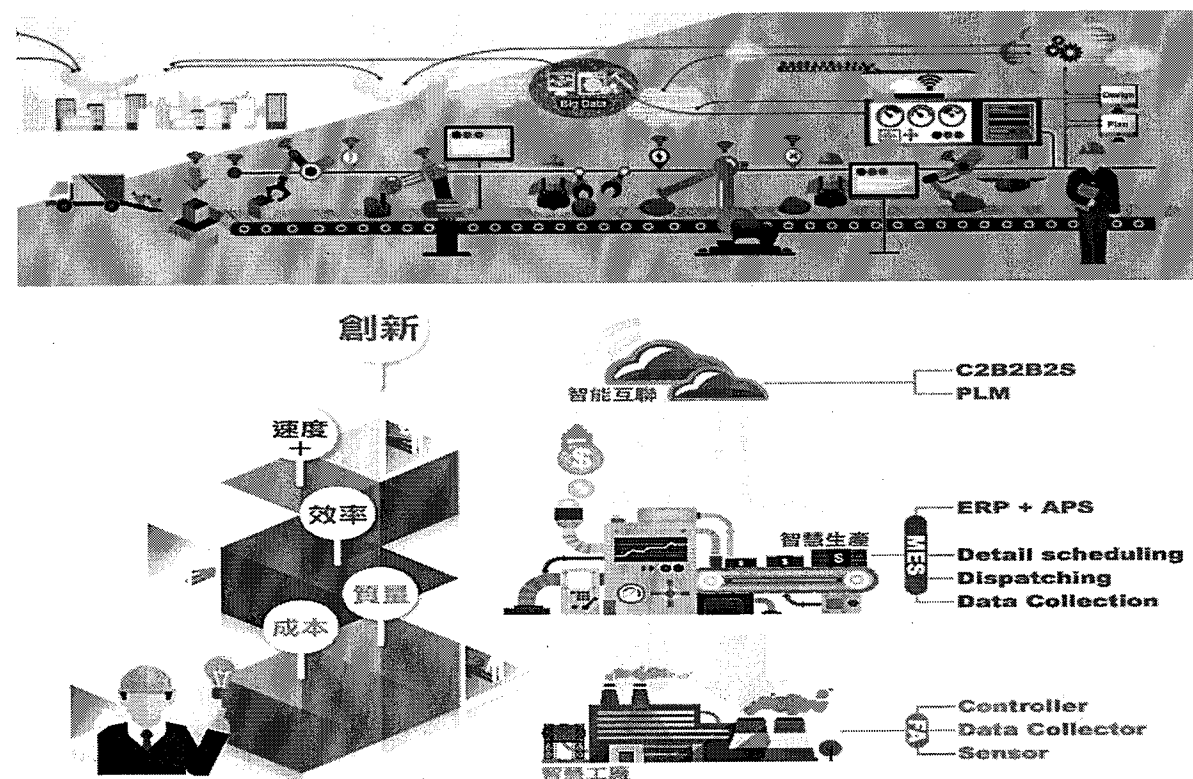


P10

數據源：鼎捷軟體內部整理數據

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

# 工業4.0



DSC 官網 8

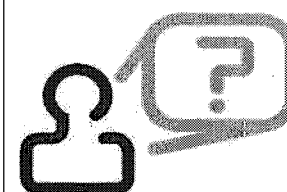
請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 當PDCA都在資訊系統執行，風險依然發生



## 內部控制的定義



### 什麼是內部控制??

內部控制，是指由**企業董事會**（或者由企業章程規定的經理、廠長辦公會等類似的決策、治理機構，以下簡稱董事會）、管理層和全體員工共同實施的、旨在合理保證實現企業基本目標的一系列 制度與程序。

13

## 資訊系統應用有利有弊?



12

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 一、內部控制制度之目的

### ■ 內部控制制度之內涵\_即指 規範與法源



確保企業組織營運程序的有效執行-包括 標準、規章、系統，使組織得以持續營運。

1. 組織架構與分工
2. 授權機制與責任
3. 管理規範與標準(辦法、標準、系統、流程、表單)
4. 監督、管理與控制機制 (降低營運風險與提升目標達成)  
包括統計分析、問題追蹤改善、內部稽核與稽核追蹤改善
5. 法令遵循
6. 財務資訊公開與報導

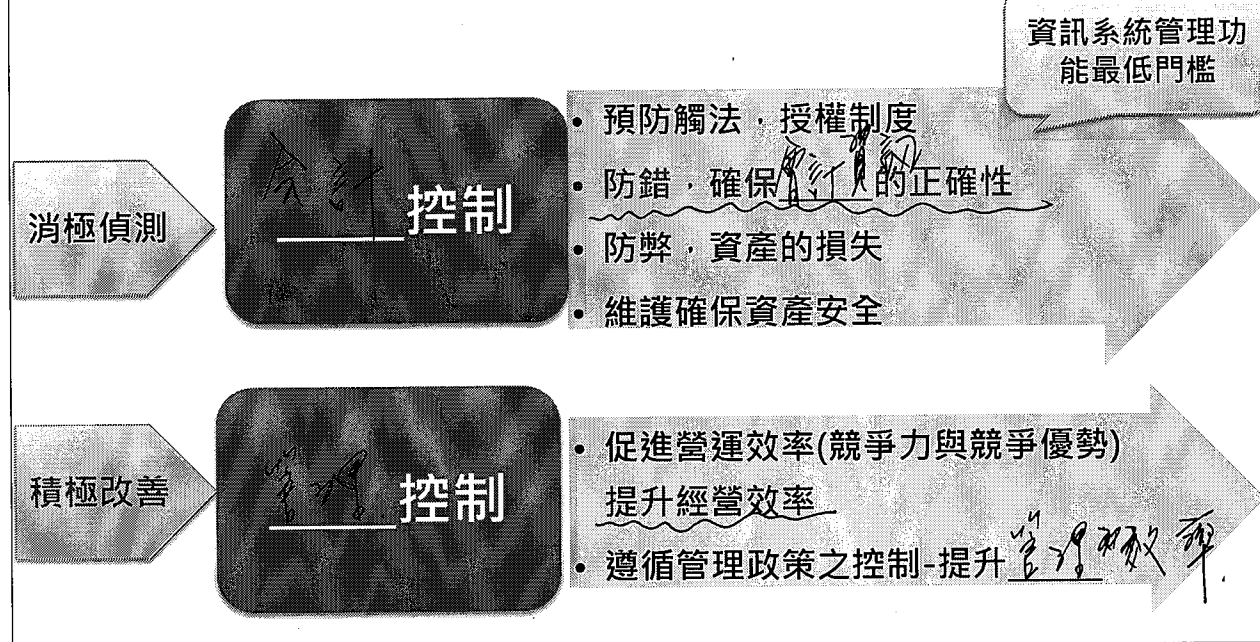
請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 一、內部控制制度之目的

### ■ 美國審計公報29號將企業內部控制分為兩大目的



## 一、內部控制制度之目的

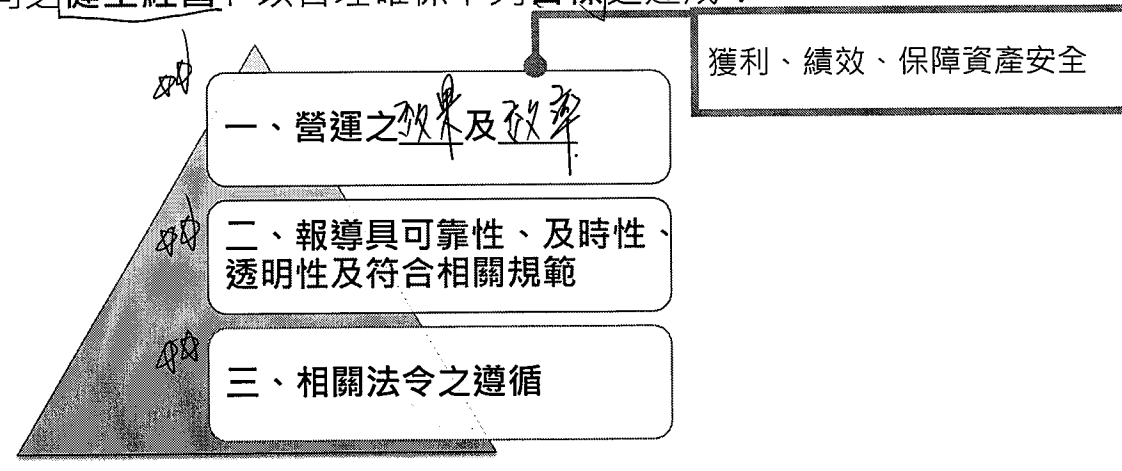
### ■ 內部控制目的:確保達成企業效果(獲利)與效率(管理效益)

三大目的	1 確保效果與效率	對外 效果 1.營收金額目標達成 2.營收毛利目標達成 3.市場佔有率 4.客戶滿意度	對內 效率(生產力) 1.新產品成功上市件數 2.訂單達交率 3.訂單交期天數 4.人均產值 5.生產良率 6.應收帳款回收率 7.產能利用率
	2 報導具可靠性	1.預測營收目標(量/金額)達成 2.銷貨成本表之銷貨收入 3.損益表 4.資產負債表 5.現金流量表 6.股東權益變動表	
	3 相關法令之遵循	國際法規 / 國內法規 1.公司法 2.證券交易法 3.公開發行公司建立內部控制制度處理準則 4.會計準則 5.所得稅法 6.出口關稅相關法令 7.營業稅法 8.勞動基準法 9.個資法 10.智慧財產權法	

## 一、內部控制制度之目的

### ■ 公開發行公司建立內部控制制度處理準則-第三條

公開發行公司之內部控制制度係由經理人所設計，董事會通過，並由董事會、經理人及其他員工執行之管理過程，其目的在於促進公司之健全經營，以合理確保下列目標之達成：



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 一、內部控制制度之目的

### ■ 內部控制目的:確保達成企業效果(獲利)與效率(管理效益)

營業	生管	採購	製造	倉儲	財務
1.產品市場佔有率 2.營業目標達成率 3.營業目標成長率 4.毛利目標達成率 5.報價單成交率 6.新客戶數成長 7.訂單交期週期 8.訂單達交率 9.銷貨總量/成長 10.銷貨退貨率 11.客訴抱怨回應時效 12.客戶滿意度 13.銷售預測準確率 14.存貨訂單滿足率	1.訂單達交率 2.排程進度達成率 3.產線平均負荷 4.瓶頸設備稼動率 5.排程變更比率 6.生產計畫存貨量 7.在製品總量 8.外包交期達成率 9.外報重工率 10.外包成本 11.工單平均交期 12.自製率	1.採購排程交期達成率 2.平均採購變更次數 3.緊急採購次數 4.進貨不良率 5.退貨比率 6.廠商開發成功率 7.採購交期達成率 8.價格異常比率 9.採購成本改善達成率 10.生產缺料率	1.工時生產效率 2.實質設備稼動率 3.異常工時比率 4.生產浪費比率 5.設備妥善率 6.缺料次數 7.工作改善績效 8.耗料率 9.製令產線留置天數 10.換線效率 11.自主檢驗漏檢率 12.製造成本	1.盤盈損金額比 2.A存貨週轉率 3.常備材料呆滯 4.料帳一致性 5.料帳即時性 6.存貨天數	1.應收帳款週轉率 2.逾期帳款率 3.總資產週轉率 4.營業利益率 5.應付帳款週轉率 6.股東報酬率 7.毛利費用比率 8.費用收入比 9.固定資產週轉率

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

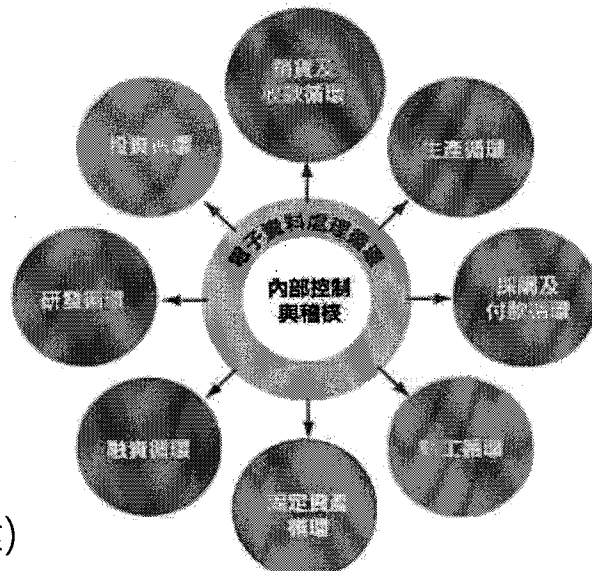


## 二、內部控制制度之設計與建置

### ■ 現行法令對內部控制制度定義：

**第七條** 公開發行公司之內部控制制度應涵蓋所有營運活動，並應依企業所屬產業特性以~~作業層級~~類型區分，訂定對下列循環之控制作業：

- 一、銷售收款循環
- 二、採購付款循環
- 三、生產循環
- 四、薪工循環
- 五、融資循環
- 六、不動產、廠房及設備循環
- 七、投資循環
- 八、研發循環
- 九、電子資料處理循環(資訊循環)



## ■ 九大交易循環內容

### -作業層級內部控制項目釋例(二)

法規要求

交易循環	內控應含括項目
融資	包括借款、保證、承兌、租賃、發行公司債及其他有價證券等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
不動產、廠房及設備	包括不動產、廠房及設備之取得、處分、維護、保管與記錄等之政策及程序。
投資	包括有價證券、投資性不動產、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序。
研發	包括對基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發記錄與文件保管、智慧財產權之取得、維護及運用等之政策及程序。
電子計算機	除資訊部門與使用者部門應明確劃分權責外，至少應包括資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸入之控制、資料處理之控制、檔案及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫制度及測試程序之控制、資通安全檢查之控制、向本會指定網站進行公開資訊申報相關作業等之控制作業。

## ■ 九大交易循環內容

### -作業層級內部控制項目釋例(一)

內部控制制度應涵蓋所有營運活動，遵循所屬產業法令，並應依企業所屬產業特性以營運循環類型區分，訂定對下列循環之控制作業：~~銷售及收款循環~~

法規要求

交易循環	內控應含括項目
銷售及收款	包括訂單處理、授信管理、運送貨品或提供勞務、開立銷貨發票、開出帳單、記錄收入及應收帳款、銷貨折讓及銷貨退回、客訴、產品銷毀、執行與記錄票據收受及現金收入等之政策及程序。
採購及付款	包括供應商管理、代工廠商管理、請購、比議價、發包、進貨或採購原料、物料、資產和勞務、處理採購單、經收貨品、檢驗品質、填寫驗收報告書或處理退貨、記錄供應商負債、核准付款、進貨折讓、執行與記錄票據交付及現金付款等之政策及程序。
生產	包括環境安全管理、職業安全衛生管理、擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、投入生產、製程安全控管、製成品品質管制、下腳及廢棄物管理、產品成分標示、計算存貨生產成本、計算銷貨成本等之政策及程序。
薪工	包括僱用、職務輪調、請假、排班、加班、辭退、訓練、退休、決定薪資率、計時、計算薪津總額、計算薪資稅及各項代扣款、設置薪資紀錄、支付薪資、考勤及考核等之政策及程序。

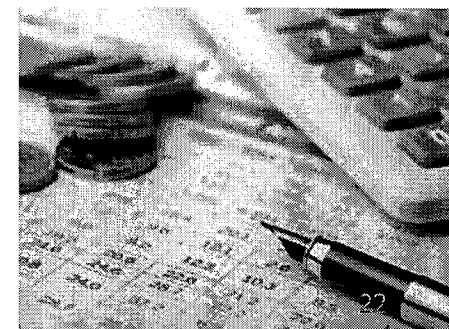
請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## ■ 銷售收款循環

### 第七條之一、銷售及收款循環：

包括訂單處理、授信管理、運送貨品或提供勞務、開立銷貨發票、開出帳單、記錄收入及應收帳款、銷貨折讓及銷貨退回、客訴、產品銷毀、執行與記錄票據收受及現金收入等之政策及程序。

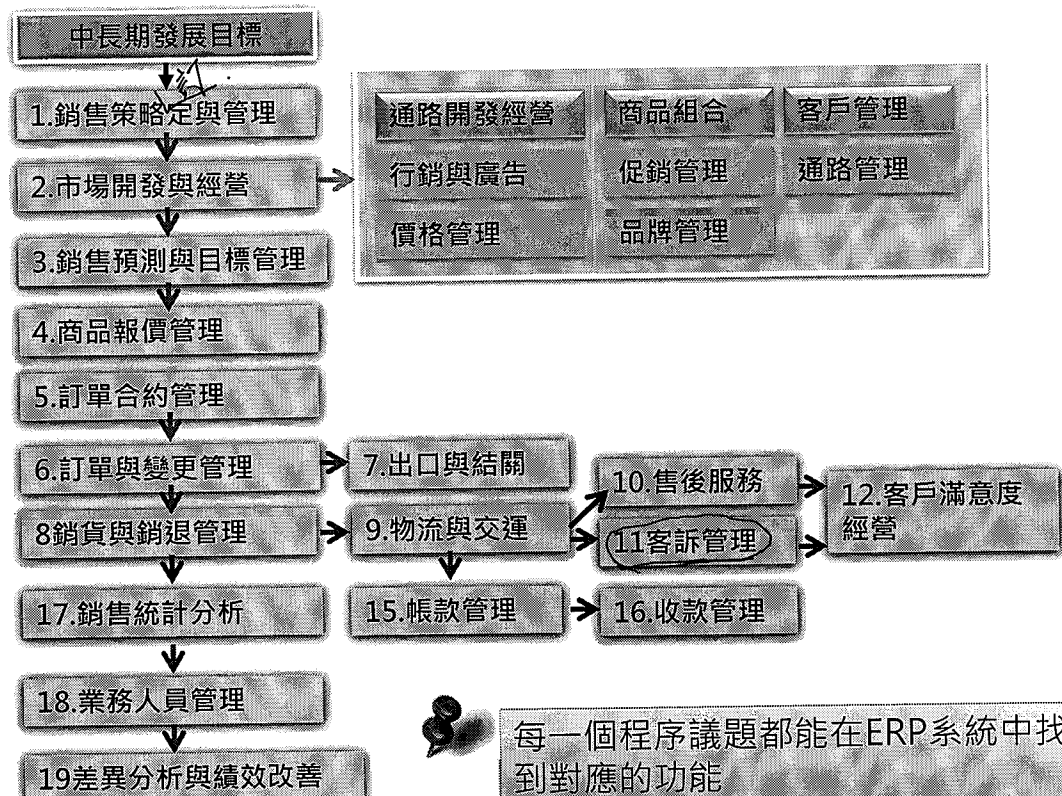


請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

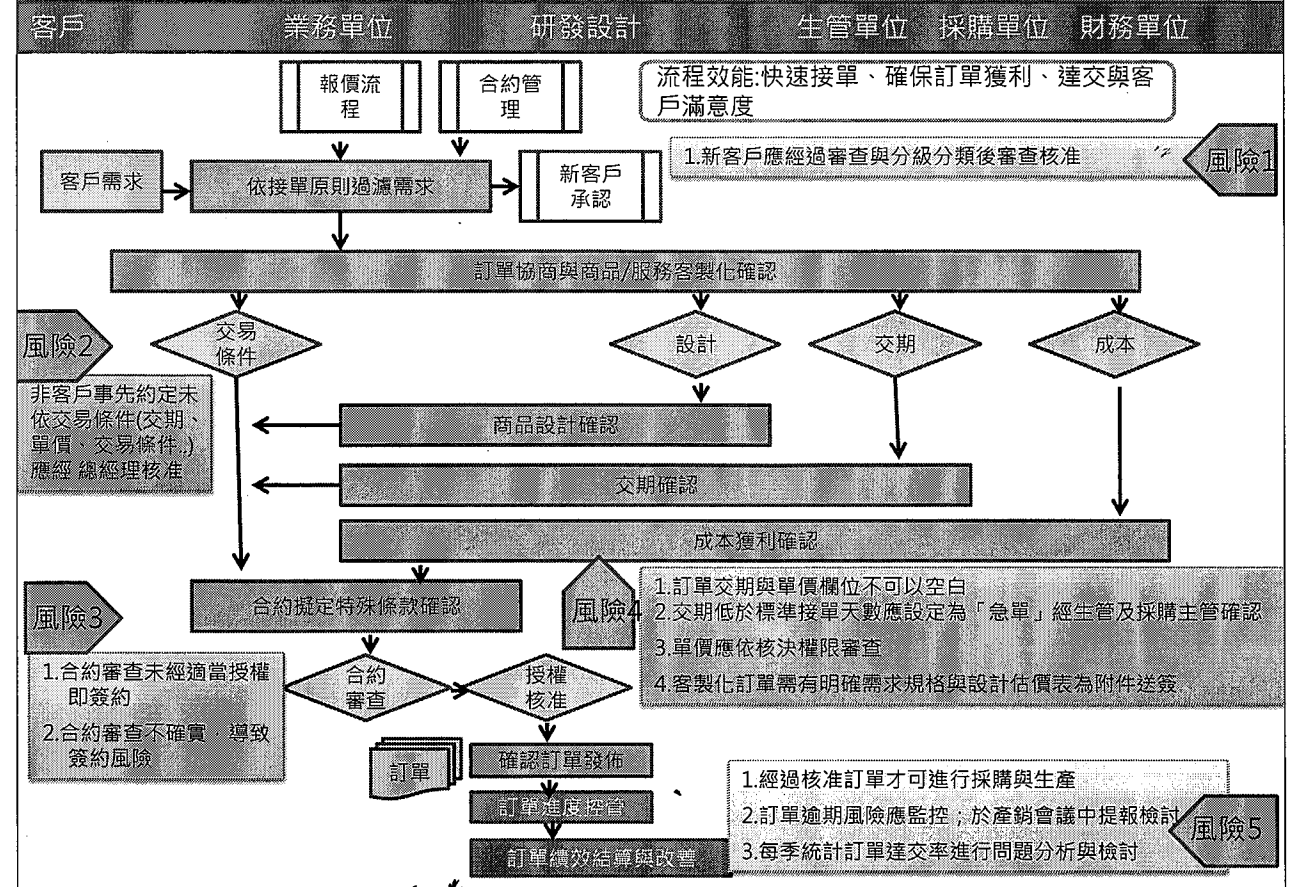
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 銷售收款循環\_架構圖



## 範例:客製化訂單處理流程之流程風險 (控制重點)



## 銷售收款循環涵蓋的辦法有哪些?

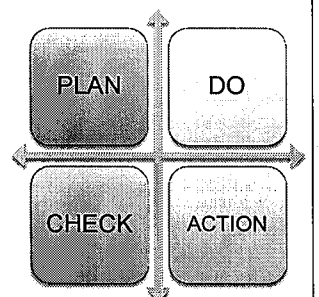
主題	企業營運程序涵蓋
銷售計畫	銷售計畫管理辦法
客戶資格審查	1.客戶徵信管理辦法 2.客戶管理與評等辦法
訂單處理	1.訂單審查受訂管理程序 2.訂單變更管理程序 3.新商品銷售管理程序 4.促銷方案管理辦法 5.商品定價策略管理辦法 6.合約審查簽訂管理辦法 7.經銷商/協銷管理辦法 8.客戶文件資訊管理辦法
銷貨處理	1.銷貨作業程序-不同銷貨模式 2.發票開立處理程序
應收帳款	1.帳款處理程序 2.應收帳款管理程序 3.呆帳處理程序
收款	收款沖帳管理程序-不同支付方式
售後服務	1.退貨商品售後服務程序 2.服務性商品售後服務管理程序

主題	企業營運程序涵蓋
客訴處理	1.客訴處理程序 2.品質改善程序
銷貨退回及折讓	退貨作業程序及發票折讓處理程序
差異分析	1.計畫與出貨的差異管理 2.訂單逾期未出貨的管理 3.銷貨/銷退異常管理管理程序
業務員管理	1.業務人員的培訓驗收程序 2.業務人員獎金制度 3.業務人員
其他	1.裝單的核決權限表 2.職務代理人一覽表 3.印章管理辦法

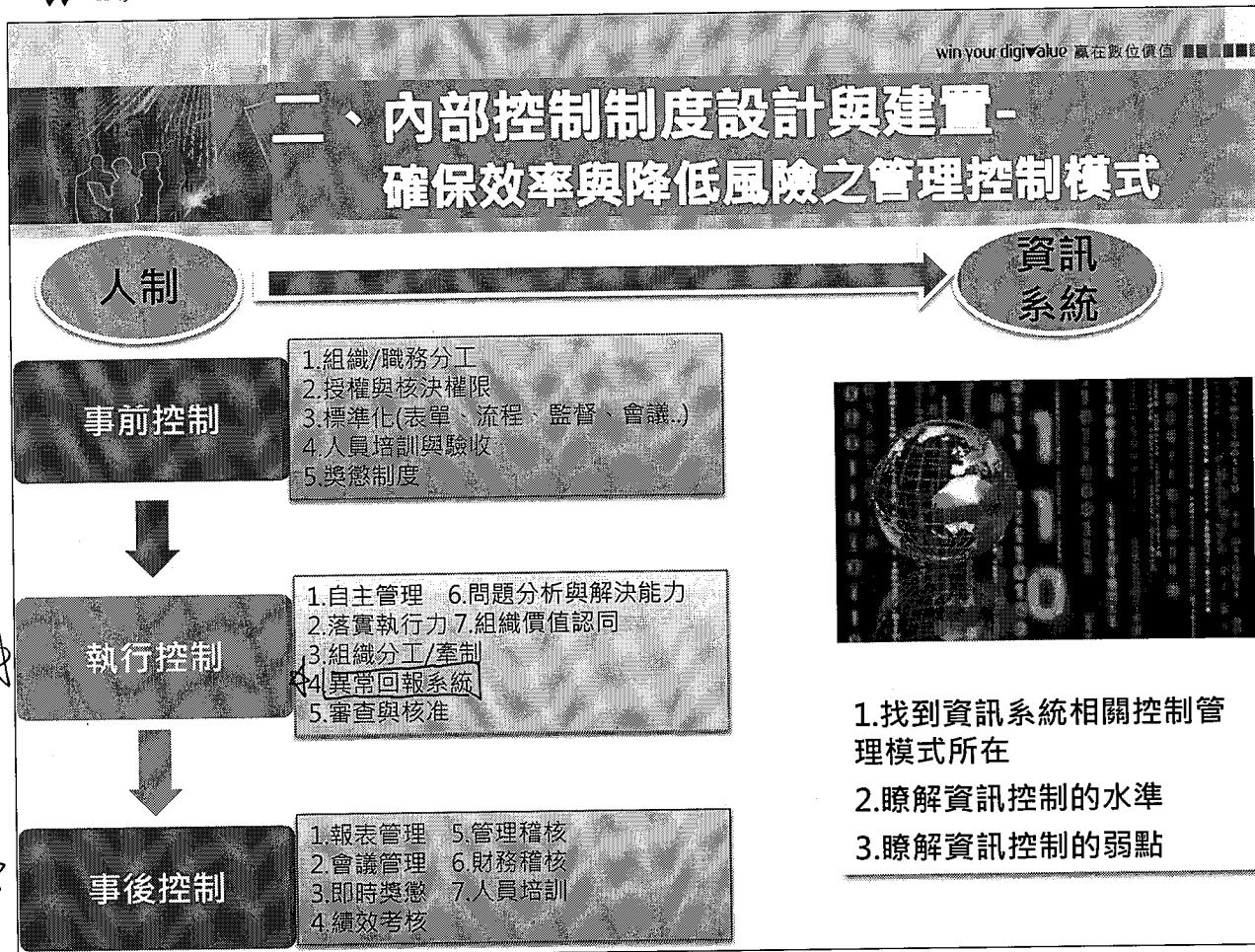
## 控制重點八大撰寫原則:



1. 流程規劃與撰寫，要符合營運活動能確保營運之效果及效率。(PDCA)
2. 流程規劃與撰寫，要能確保財務報導之可靠性。(立帳、審核、核准)
3. 流程規劃與撰寫，能確保相關法令之遵循。
4. 流程執行，應遵循公告的標準、授權與程序執行。
5. 流程執行，應保存完備記錄，隨時可查、追溯與統計。
6. 流程執行效率，應經監控，針對效率不彰應有改善程序改善。
7. 流程 需要定期檢討與修正，確保流程之有效性。
8. 流程應依據外部風險揭露或法令變更，持續監督與改善，以確保營運與客戶之資訊安全與風險。







## 三、內部控制制度與ERP關連

### ■ 企業導入ERP系統之基本效益

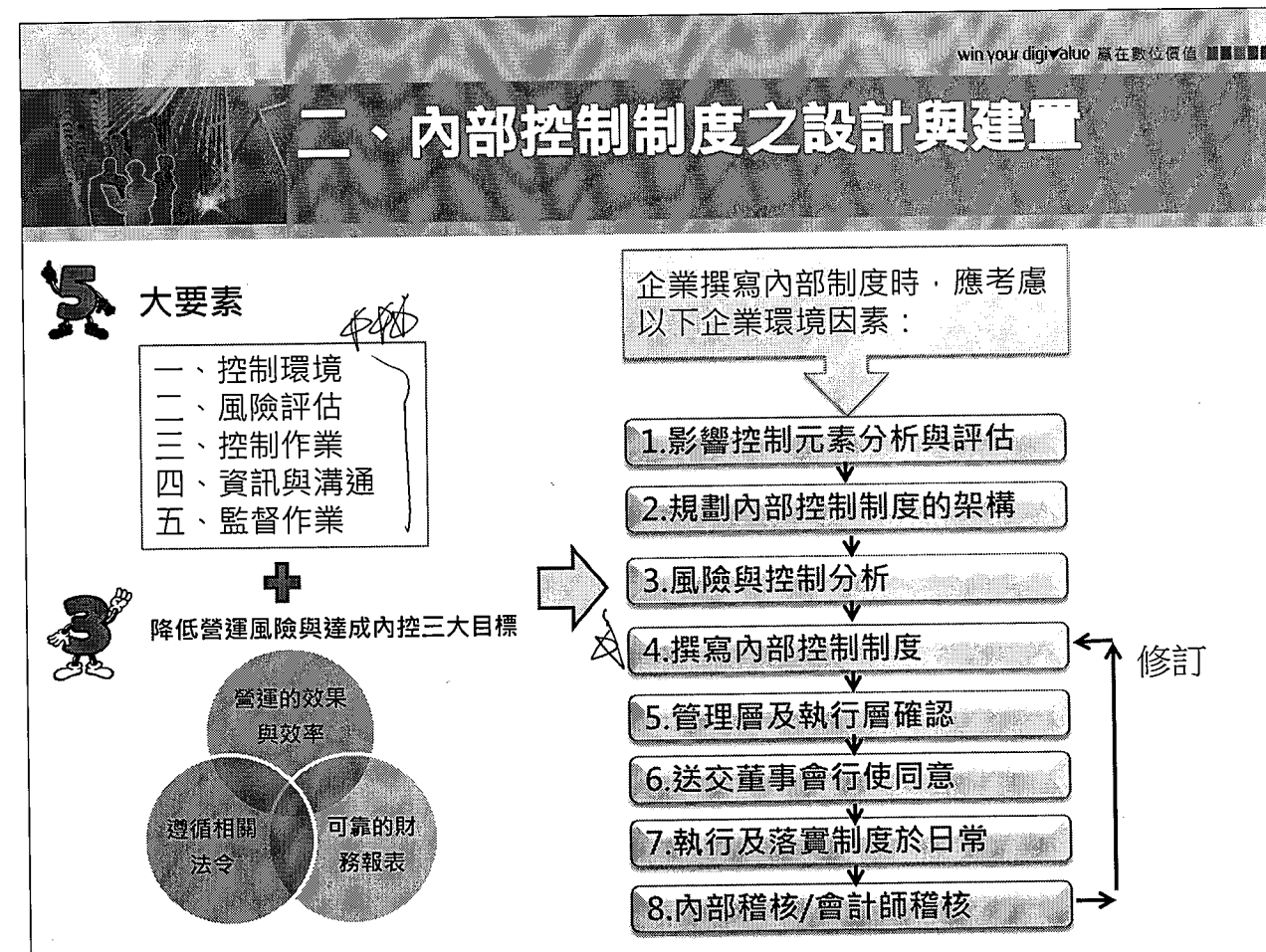
1. 落實標準化與制度化之記錄完整性
2. 降低間接人員工作負荷
3. 提升資源規劃之效率與效果
4. 確保財務報表準確性
5. 監控及預防營運風險
6. 確實遵循法令要求

-系統需符合內控的原則

review e-paper

中評單

(中評核)

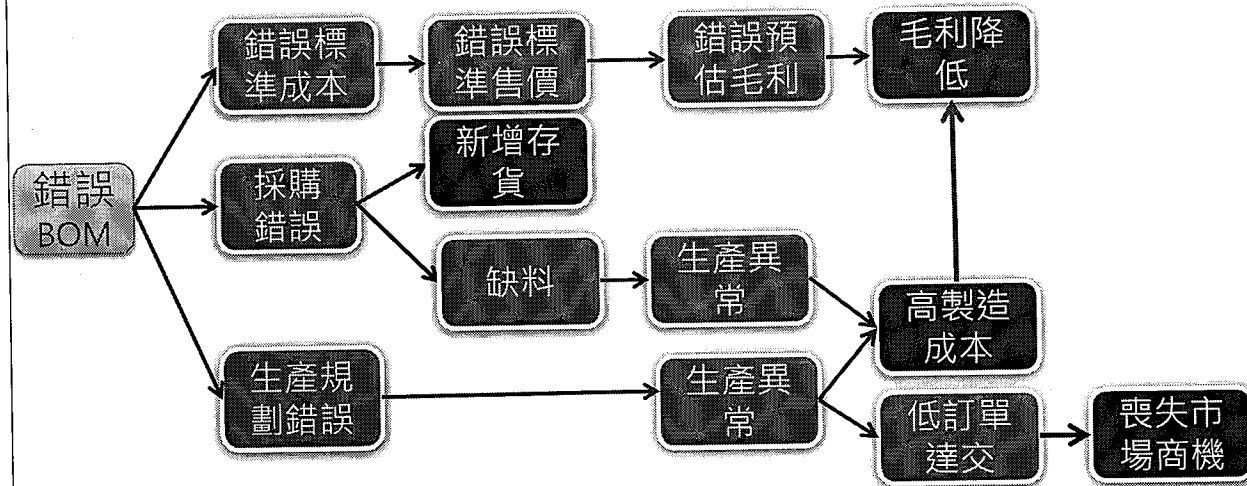


## 三、內部控制制度與ERP關連-作業關連

ERP作業名稱/營運效率	訂單建立/控管	存貨控管	缺料控管	生產成本控管-材料	生產成本控管-人工	設備稼動率控管	呆滯存貨控管	料帳準確率	一日結帳	應收帳款控管
料件基本資料建立	S	S	S							
BOM建立作業	S	S	S	S/標準與損耗			S			
BOM變更建立作業	S	S	S	S/標準與損耗			S			
MRP物料需求計畫					P	P				
生產排程作業					P	P				
現場派工作業					P					
生產計畫調整與發放										
製令建立作業		P/極生產	P	P/生產標準			P/極量/變更			
採購計畫調整與發放		P/極採購	P/極變更與發放							
採購單建立作業		P/極採購	P/極時效				P/極量/變更			
生產線/工作中心標準產能	S				S	S				
行事曆建立	S		S		S					
標準產程建立作業										
銷售預測建立	P		P			S				
報價單建立作業	P	P								
合約訂單建立作業	P	P/存貨沖銷	P/L. I控管	P/用料變更			P			
合約訂單變更建立	P	P/存貨沖銷	P/L. I控管	P/用料變更			P			
客戶訂單建立作業	P	P/存貨沖銷	P/L. I控管	P/用料變更			P			
客戶訂單變更建立作業	P	P/存貨沖銷	P/L. I控管	P/用料變更			P			
進貨驗收單建立作業		P/接收	P/預警通知				P/接收			
退貨單建立作業			P/預警通知							
領料單建立作業			P/超額耗	P/超額耗						
退料單建立作業		P/退料時效		P/退料時效						
生產入庫單建立作業		P/超生產	P/極入	P/超入/極入						
生產報工建立作業					P					
製程移轉單建立		P/開批	P/極移							
銷貨通知單建立作業	P		P/D異動							
銷貨單建立作業	P	P/極出								
銷退單建立作業	P	P/								
客戶預計出貨明細表(逾期)	M									
訂單進度追蹤樹狀結構表	M									
製令預計完工明細表(逾期)	M	M/I	M							

S:跟標準有關  
P:跟流程控制有關  
M:跟管理機制有關  
I:跟異常管理與持續改善有關  
F:跟財務報表  
L:跟法律遵循有關  
透過ERP作業與功能提升對應之管理效益

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰



1.完美的整合，錯誤的基本資料，導致蝴蝶效應

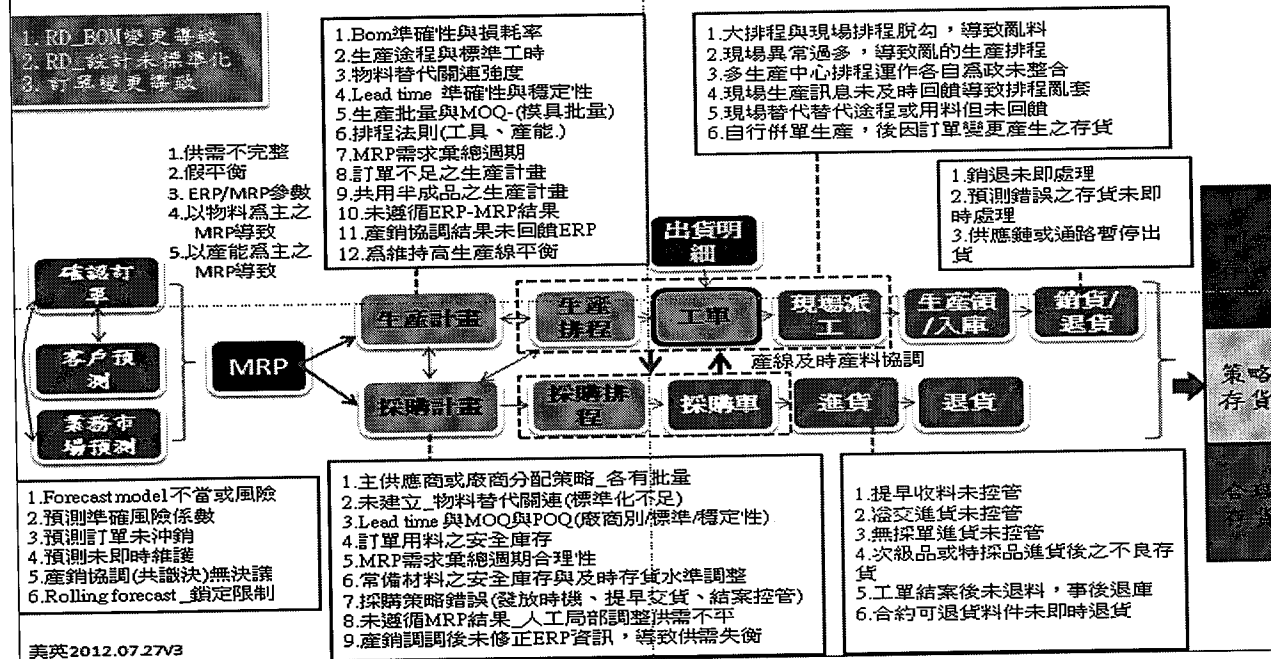
31

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰

- 3.套裝軟體盛行與快速上線之助力，使企業未能仔細評估e化後之風險與修訂控制制度，形成新的營運風險。
- 4.過度依賴資訊系統執行，未有效的培訓管理能力，喪失風險敏感度與異常判斷能力，形成新的風險。
- 5.ERP系統過度修改，新的內控機制設計未完整的評估與規劃，且隱含系統品質風險。
- 6.系統管理與控制相關文件少，無法完整掌握系統架構，使管理與系統關係越加疏離，隱含更多的未知與風險。

33

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰



2.複雜的系統邏輯，使問題分析更加錯綜複雜

32

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰

- 7.營運流程之設計，開始以系統設計為導向，資訊單位對營運策略、營運流程、營運風險、產品知識、生產流程、管理知識..等之經驗不足，導致
  - ✓ 形成預期效益之落差
  - ✓ 功能不符合需求
  - ✓ 形成新的營運風險隱憂
- 8.內部控制制度書面與實際執行落差大，內部稽核雖正常運作，但無法發揮應有功能。
- 9.資訊單位參與營運效能運作機會少，無法有效發揮人才價值效益。

34

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

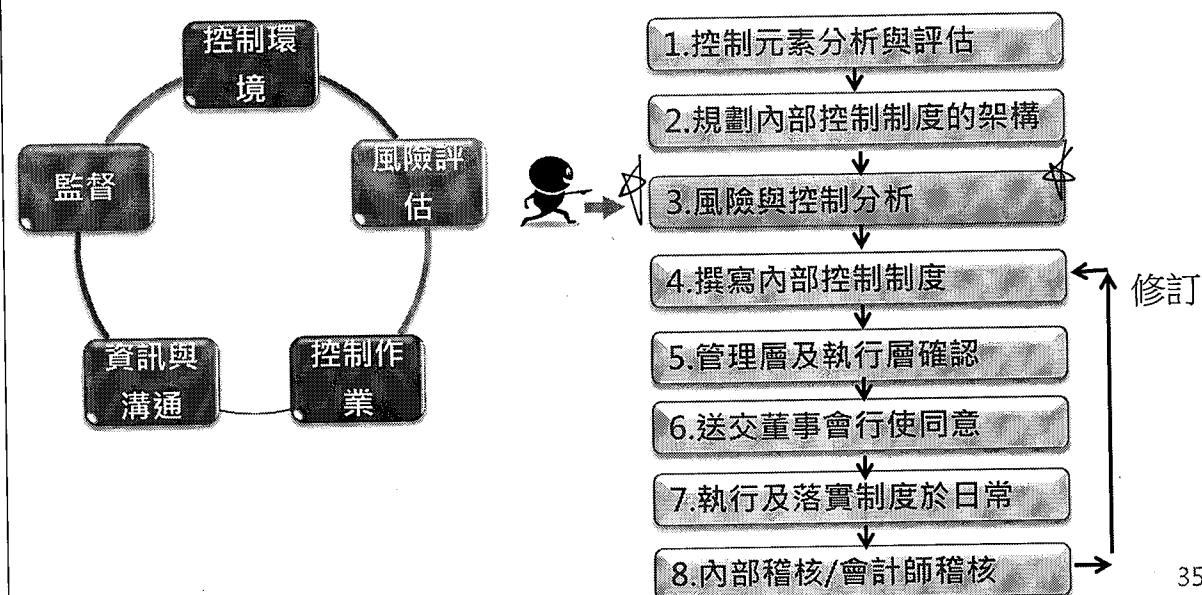
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

快速複製之40P



## 四、e化後內部控制之風險與挑戰

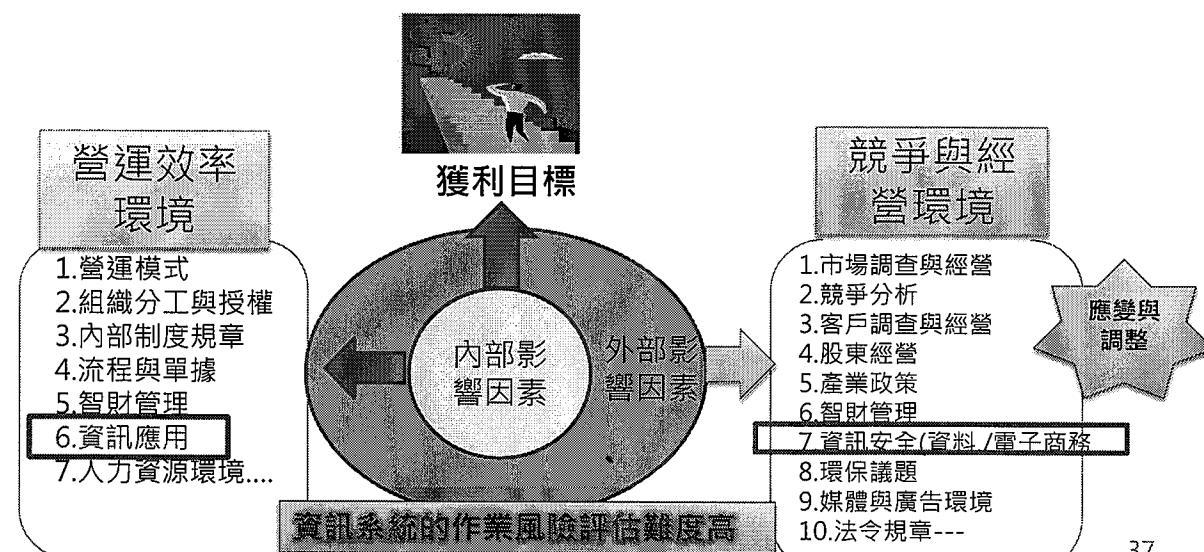
### ■ 資訊化後改變了內部控制的五大組成要素之複雜度



35

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰 - 新增資訊風險

■ 風險評估：係指公司辨認其目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。其評估結果，可協助公司及時設計、修正及執行必要之控制作業。

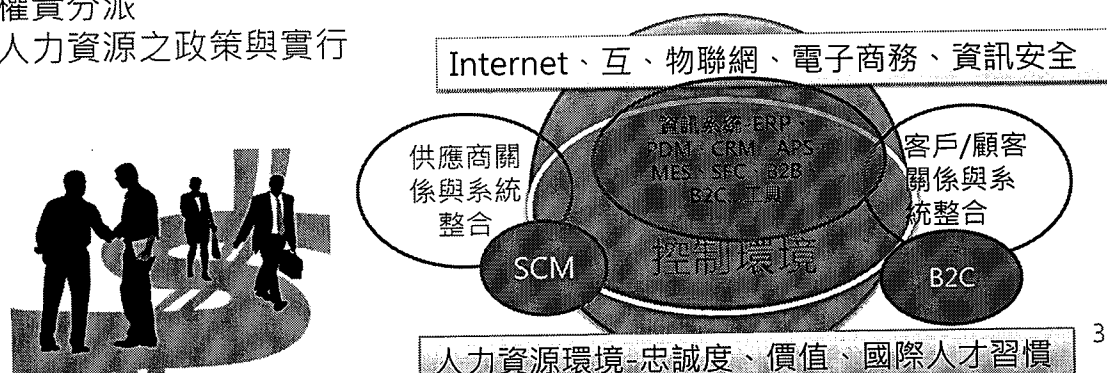


37

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰 - 控制環境更複雜

■ 控制環境：指塑造組織文化、影響組織成員控制意識之綜合因素。

- 影響之因素如下：
1. 組織成員之操守
  2. 組織成員之價值觀及能力
  3. 董事會及監察人之監督管理及指導
  4. 董事會及經理人之管理哲學、經營風格；
  5. 組織結構(內外部組織結構與角色)
  6. 權責分派
  7. 人力資源之政策與實行

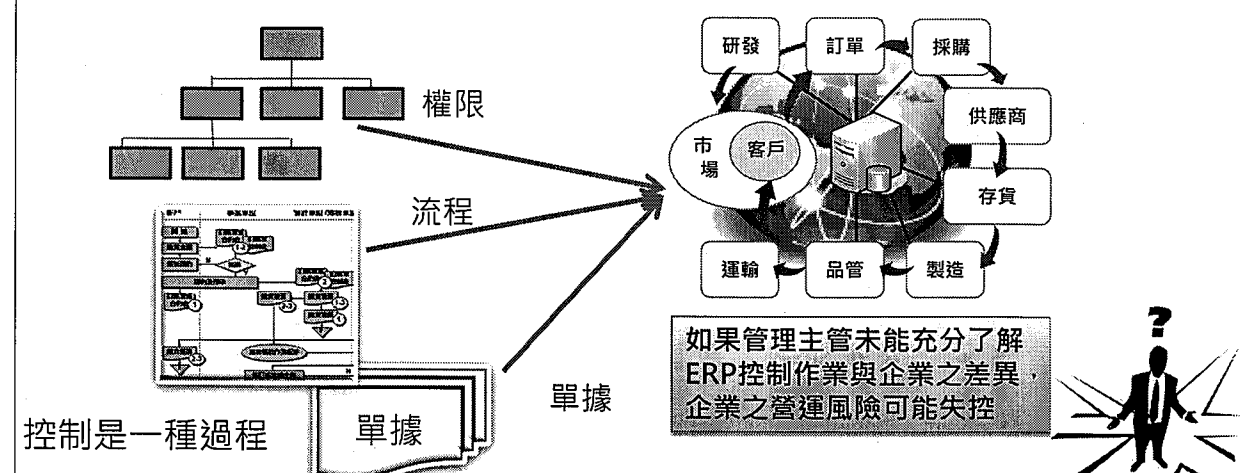


36

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 四、e化後內部控制之風險與挑戰 - 控制作業

■ 控制作業：係指設立完善之控制架構及訂定各層級之控制程序，以幫助董事會及經理人確保其指令已被執行，包括核准、授權、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、保障資產實體安全、與計畫、預算或前期績效之比較及對子公司之監督與管理等之政策及程序。

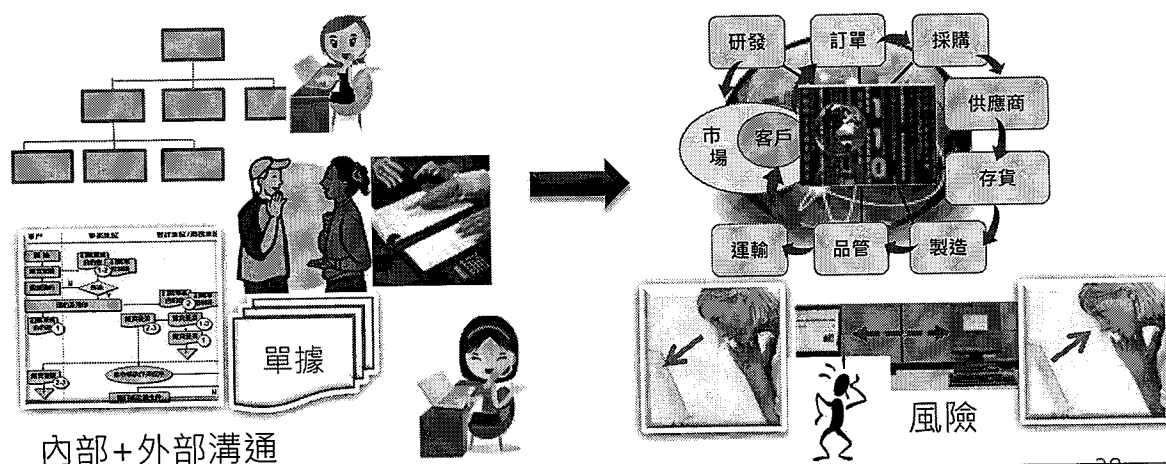


請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



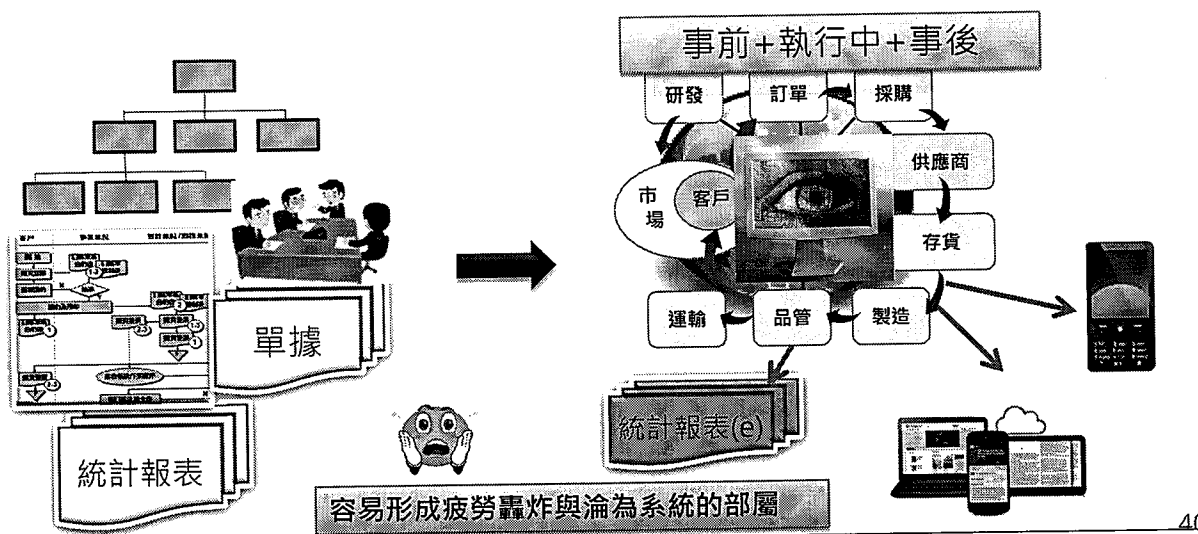
## 四、e化後內部控制之風險與挑戰 -資訊及溝通

- **資訊**:指資訊系統所辨認、衡量、處理及報導之標的，包括與營運、財務報導或遵循法令等目標有關之財務或非財務資訊。
- **溝通**:指把資訊告知相關人員，包括公司內、外部溝通。內部控制制度需具備產生規劃、執行、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制。



## 四、e化後內部控制之風險與挑戰 -監督

- **監督作業**:自行檢查內部控制制度品質之過程，包括評估控制環境是否良好、風險評估是否及時、確實，控制作業是否適當、確實，資訊及溝通系統是否良好等。監督可分持續性評估及個別評估，前者謂營運過程中之例行監督，後者係由內部稽核人員、監察人或董事會等其他人員進行評估。



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 四、小結

1. 認知e化的環境一定會比e化前更複雜。
2. 要有人掌握e化後形成的新風險，並納入管理文件，進行必要管理及風險評估與控制。
3. e化後的風險，應列入稽核項目稽核。
4. 未來發生系統的功能變更時，應建立風險評估機制，確保控制有效。

## 五、內部稽核之目的與程序

### ■ 內部稽核之目的

公開發行公司建立內部控制制度準則 第 10 條

公開發行公司應實施內部稽核，其目的在於協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 五、內部稽核之目的與程序

### ■ 內部稽核執程序



43

## 六、e化後內部稽核之風險與挑戰

### 風險：

1. 人員不熟悉資訊系統，不知風險轉變及資訊風險所在
2. 沿用傳統稽核，未提升稽核效能

### 挑戰：

1. 從人工作業轉換為電腦稽核習慣
2. 提升稽核人員對之資訊系統之認知與能力
3. 提昇人員之營運效率改善問題分析能力
4. 資料/紀錄判讀與敏感度

45

## 五、內部稽核之目的與程序

### 內稽工作底稿

循環	程序	控制重點	控制重點之查核記錄	稽核缺失單號	追蹤記錄	結案否
	接單	訂單核決權限是否適當	查3001,3015,3017,3035訂單記錄審查均依核決權限表執行			
		異常信用控管是否經過適當核准	查3020,3050,3070訂單之年度信用控制清單，無異常			
		訂單非標準交易條件是否經過適當授權	查3001,3021,3020,3035，交易條件均為公司標準			
		查訂單是否缺號，是否說明原因	查3月份訂單書面為150份，訂單均有序號，且依日期歸檔完整無異常。			

由ERP系統之作業(清單、單據、異常管理報表)協助 抽查記錄 → 進行查核 → 控制重點

產生訂單明細表-依據交期緊急度、交易條件、金額大小排列，抽查前10筆，查

1. 系統核准記錄與核決權限表一致性
2. 信用額度超額接單已經由系統參數控管，核對客戶信用額度申請單與ERP資料一致
3. 查核客戶訂單交易條件差異清單，無異常資料，核對10筆客戶基本資料與ERP交易代號相符。
4. 列印3月訂單明細，無缺號異常。

44

## 課程大綱

單元一 內部控制與稽核之內涵與挑戰

單元二 ERP系統之十二大控制模式簡介

單元三 如何有效提升內控與內稽效能

46



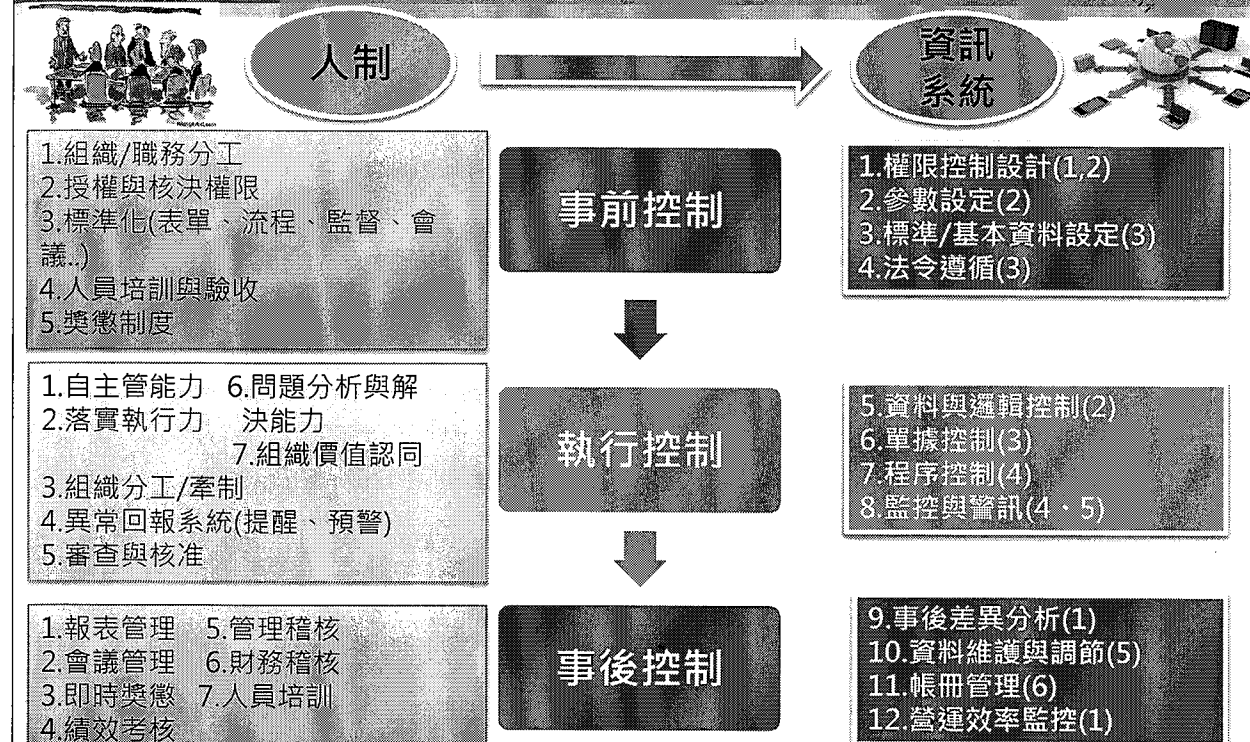
## 內部控制制度與ERP關連 -電子資料處理循環

第九條、公開發行公司使用電腦化資訊系統處理者，其內部控制制度除資訊部門與使用者部門應明確劃分權責外，至少應包括下列控制作業：

- 一、資訊處理部門之功能及職責劃分。
- 二、系統開發及程式修改之控制。
- 三、編製系統文書之控制。
- 四、程式及資料之存取控制。
- 五、資料輸出入之控制。
- 六、資料處理之控制。
- 七、檔案及設備之安全控制。
- 八、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制。
- 九、系統復原計畫制度及測試程序之控制。
- 一〇、資通安全檢查之控制。
- 一一、向本會指定網站進行公開資訊申報相關作業之控制。

47

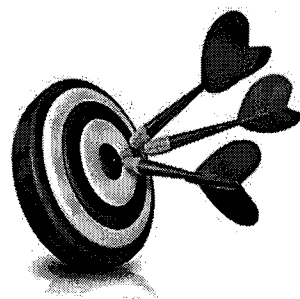
## ERP資訊控制模式與傳統控制模式關係



## ERP系統之12大控制模式

### ERP系統之12大控制模式

- 權限控制設計
- 參數設定
- 標準/基本資料設定
- 資料與邏輯控制
- 單據控制
- 程序控制
- 風險監控與警訊
- 事後差異分析
- 資料維護與調節
- 資產與財務帳冊管理
- 法令遵循
- 營運效率監控



依據12大控制模式去了解資訊系統中與管理控制有關之程式，便於分析e化後風險與內控制度調整

## 一、權限控制設計目的

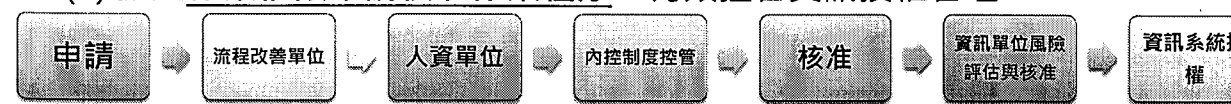
■ 權限控制目的:確保 資料、流程 及營運資訊之安全

■ 權限控制設定之來源：

- (1).工作說明書 及各項ERP程序
- (2).事務作業流程
- (3).資料/資訊管理權限(查詢、分享、支援..)
- (4).單據核決權限表

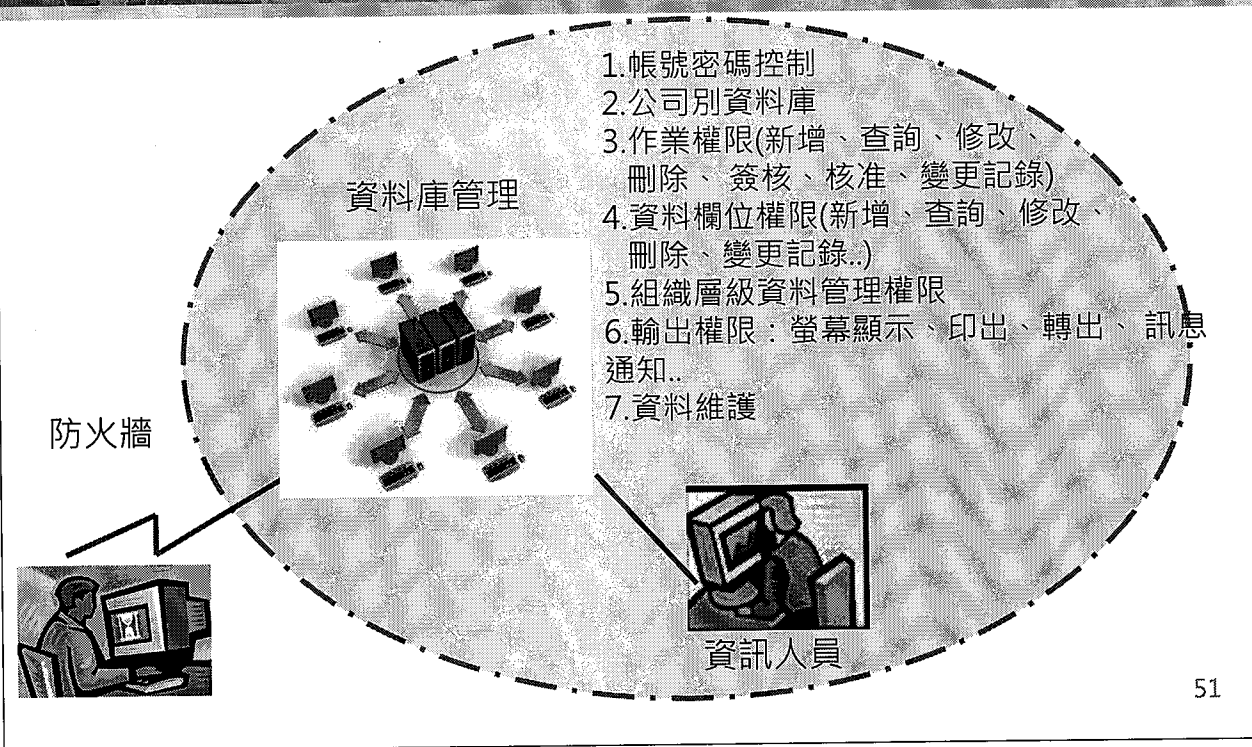
■ 權限設定注意事項

- (1).應分基本資料、執行標準與單據(內、外部憑證)三大類
- (2).標準設定與執行應由不同人控管
- (3).營業祕密資料控管(單價/成本/廠商/客戶/BOM..)
- (4).擬定作業權限申請核准作業程序，有效控管資訊授權管理





## 一、權限控制



## 一、權限控制-作業權限控制

## 使用者權限建立作業

使用者權限建立作業(ADM105)[Leader]

資料(D) 功能(F) 離開(O)

詳細欄位

使用者代碼: [ ] 群組代碼: 2100 財務管理部

使用者名稱: 王小明 部門: 2000 採購部

超級使用者 備註: [ ]

資料控制

程式代碼	程式名稱	執行	資料管制	設計權限
PURB01	請購資料更新作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB02	採購已交量重計作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB03	統計資料更新作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB04	廠商交貨/品質評等作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB05	採購指定結案作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB07	採購單撤銷作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PURB08	廠商付款條件整批賦予作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR101	供應廠商資料建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR102	品號廠商建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR103	核價單建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR104	單據性質設定作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR105	請購單建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR106	請購資料維護作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR107	採購單建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR108	採購變更單建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR109	進貨單建立作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限
PUR110	驗退件退回作業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無權限

基本權限

新增 ☒ 查詢 ☒ 修改 ☒ 刪除 ☒ 確認 ☒ 取消確認 ☒ 作廢 ☒ 輸出 ☒ 轉出檔案 ☒ 成本 ☒ 一般 ☒ 唯讀 ☒ 隱蔽 ☒ 售價 ☒ 一般 ☒ 唯讀 ☒ 隱蔽 ☒

群組權限

他組權限

ERP系統月報

win your digiValue 贏在數位價值

一、權限控制-單據核決權限表

項次	程序代號	程序名稱	表單編號	分類與項目	相關主管核決權限							
					會計單位	經辦人員	組主任/副理	部主管	利潤中心主管	副總	總經理	董事會
1		銷售計劃		年度銷售計劃書				●	▲	▲	V	
2		客戶資格審查	客戶基本資料	客戶資格審查	責管	●					V	
3		訂單處理	客戶訂單/合約書	1. 訂購單/合約書-一般 (100萬)						V		
				訂購單/合約書-一般 (100萬上)						V		
				急單(10天內)訂購單/合約書						V		
			訂單管制表	訂購單管制表-一般	依業績辦法規定簽至權責主管							
				2. 訂購單/合約書-違約條款	法務	●					V	
				訂購單管制表-違約條款	法務	●					V	
				3. 未交訂單出貨明細表		●				V		
4		出貨作業	銷貨單	出貨通知單-外購	倉管	●	V					
				出貨通知單-自製/服務	財會	●	V					
				出貨單(五聯)	財會	●						
				銷貨發票	財會	●						
5		銷退作業	銷退單	銷退單-外購品	財會/QC		●			V		
				銷退單-自製品	財會/QC		●			V		

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

win your digiValue 贏在數位價值

一、權限控制-個人資料保護設定

個人資料保護參數設定作業(ADM127)[FSPD310050]

第一頁

登入

密碼宣告字詞

本系統包含重要之個人資料或營業秘密，請依所屬權責存取，  
遵守相關規定謹慎使用並妥為保管，以確保權益並避免洩漏。  
若有違反公司所賦予權責之不當蒐集、處理、利用  
而造成公司或客戶之任何損害，依公司規定及相關法律辦理。

E-Mail

☒ 本文未加註個資安全宣告提示

<E-MAIL保護宣告字詞>

本系統包含重要之個人資料或營業秘密，請依所屬權責存取，  
遵守相關規定謹慎使用並妥為保管，以確保權益並避免洩漏。  
若有違反公司所賦予權責之不當蒐集、處理、利用  
而造成公司或客戶之任何損害，依公司規定及相關法律辦理。

系統操作日誌

☒ 操作日誌啟用

操作日誌保留機制: [1. ERP-SQL-SERVER]

SERVER-IP: [ ]

PORT: [ ]

資料庫名稱: [DSCLOG]

帳號: [sa]

密碼: [ ]

確認密碼: [ ]

☒ 確定 ☐ 取消

系統登入

語言別: [中文(臺灣)]

帳號: [B02]

密碼: [ ]

公司: [FSPD310050]

Workflow ERP GP

鼎新流程導向企業資源規劃系統

☒ 確定 ☐ 取消

下次啟動時忽略此訊息

本系統包含重要之個人資料或營業秘密，請依所屬權責存取，  
遵守相關規定謹慎使用並妥為保管，以確保權益並避免洩漏。  
若有違反公司所賦予權責之不當蒐集、處理、利用  
而造成公司或客戶之任何損害，依公司規定及相關法律辦理。

127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 一、權限控制-作業權限控制

■ 作業權限確實控管，無權限的人無法看到完整資訊

員工姓名建立作業 (CMST10) [GPSP310060]

資料 (D) 功能 (F) 離開 (X)

詳細欄位 資料瀏覽

員工代號: 0003

姓名: 簡\*\*

部門別: 12100

英文全名: J\*\*\*\*\*

E-MAIL: Juan@\*\*\*\*\*

瀏覽

GP 台列工作管理員 [無權限 (總建資料)] [GPSP310060] - [開覽報表 (客戶檢索表-工作代號: 201112130000)]

製表日期: 100/12/13

客戶代號	TEL NO. (一)	TEL NO. (二)	FAX NO.	負責人	聯絡人	聯絡人代號	TEL NO. (一)	FAX NO.
001	02-89111688	02-89111689	02-89110988	陳**	林**	001	0925258***	023504***
002	02-89111688	02-89111689	02-89110988	劉**	莊**	002	0926254***	022684***

客戶檢索表

第 1 頁

座標 (英寸) (520, 0.50) (X: 499, Y: 48)

## 一、權限控制-作業權限控制

客戶基本資料建

→ 新增/修改/刪除/不要同一人

客戶基本資料建 (COPI01) [成功科技]

資料 (D) 功能 (F) 離開 (X)

新增 查詢 修改 刪除

客戶代號: 1005

客戶簡稱: 兄弟實業

版次: 1

客戶全名: 兄弟實業

客戶核准日: / /

關係人代號: 1

分類方式: 101 賣場

地區別: 300 北區

國家別: 5

路線別: 5

其他別: 5

初次交易: 1094/11/22

最近交易: 103/05/20

取價順序: 142

折扣率: 0.00%

結帳日期: 每月 31 日

付款銀行 (一): 0050485 臺灣土地銀行中山分行

銀行帳號 (一): 321045600

付款銀行 (二):

銀行帳號 (二):

付款銀行 (三):

銀行帳號 (三):

帳款科目: 1

票據科目: 1

備註:

瀏覽

127.0.0.1 - 211

## 一、權限控制-作業權限控制

登入者代號建立作業 [GPSP310060]

資料 (D) 功能 (F) 離開 (X)

詳細欄位 資料瀏覽

登入者代號: PIP01

登入者名稱: 有權限 (個資超級使用者)

E-MAIL 帳號:

密碼: \*\*\*\*\*

確認密碼: \*\*\*\*\*

☒ 帳號已鎖定

有效截止日期:

可登入公司別:

最近更新密碼日期:

☒ 顯示保密宣告字詞

最近關閉顯示保密字詞日期: 100/11/30

瀏覽

127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 一、權限控制-常見問題

廠商資料查詢作業

廠商資料查詢作業 (FORQ01) [成功科技]

資料 (D) 功能 (F) 離開 (X)

資料瀏覽

廠商代號	簡稱	負責人	聯絡人	交易幣別	初次交易
1016	時代企業	林大同	伍詩媛	NTD	099/01/11
1017	揚名公司	萬清風	黃德鈺	NTD	099/01/11
1018	奧利公司			NTD	
1019	第一公司			NTD	
1020	DSC			NTD	

詳細欄位

廠商代號: 1016

時代企業

負責人: 林大同

聯絡人: 伍詩媛

交易幣別: NTD

ABC 等級:

初次交易: 099/01/10

交貨評等:

最近交易: 103/12/10

品質評等:

稅別碼: P05 進項三聯式發票-應稅外加

發票聯數: 2 三聯式

課稅別: 2: 應稅外加

價格條件:

付款條件: IM1

條件名稱: 次月初付款 2個月票期

結帳日期: 驗收後 個月達 日

☒ 允許分批交貨

選擇日期: 起 迄

幣別: \$

發票號碼:

資料權限一致性??

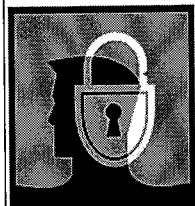
瀏覽

127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 一、權限控制-常見問題



- 權限控管不實，密碼借予他人使用
- ERP權限大於職務內容可授權範圍
- 客製修改程式未遵循標準權限控管方式，導致權限無法完整控管或不一致
- 批次基本資料修改作業之權限控制與資料授權
- 查詢程式權限控制之困擾
- 資訊作業的授權由資訊單位控管而非管理單位控管  
(應建立職務及ERP作業權限標準&ERP權限異動申請表)

## 二、參數控制

共用參數設定作業(CMS101)[成功科技]

基本參數設定 進銷存參數設定 財務參數設定 人事參數設定 品質管理參數設定

商品分類方式一: 會計  
商品分類方式二: 倉管  
商品分類方式三: 業務  
商品分類方式四: 生管

噸頭列印依據  
☐ 資料庫欄位  
☒ 噸頭文管檔案

單位管理  
☒ 出貨單倉存權時指定單位  
☒ 出貨單倉存權時指定批號

在途倉(存貨倉) HUB 在途倉  
 在途倉(非存貨倉) 在途倉

☐ 啟用交易設限  
☐ 啟用庫存單位主權

成本計價方式  
☐ 標準成本制  
☒ 月加權平均成本制

庫存現行年月 103/01  
 庫存關帳年月 /  
 帳務凍結日期 101/12/31

與資產負債表有關

確定 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

統一由一  
管財  
(財務)  
或  
資訊管理

## 二、參數控制

- 通常指資訊系統之共用變數設定，部分軟體也包含期初系統導入之基本資料，資料建立後應鎖定，不應隨意修改。

基本參數設定作業(CMS122)[成功科技]

基本參數設定

日期格式 5: 民國年YYMMDD 本幣(記帳幣別) NTD 台幣

日期區隔符號 /

數量表達方式 1: 單一單位

確認日依據  
☐ 系統日 ☒ 單據日

營業稅率 5.00%

稅額計算方式  
☒ 整張資料計算  
☐ 單身單筆資料計算

設定資料務必了解設定與營運管理之關連

☒ 一品號對應多條碼  
☒ 數值欄位千分位  
☒ 執行電子表單流程  
☒ CRM整合

品號資料管制方式 N: 不控管 1: 品名不可重複  
 客戶資料管制方式 N: 不控管 2: 品名重複時警告  
 廠商資料管制方式 N: 不控管 N: 不控管

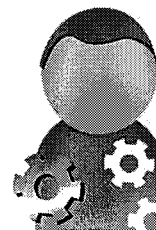
備註預設

確定 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 二、參數控制-常見問題



- 系統導入上線時由ERP導入顧問設定，內部人員無能力依據營運變動自行調整，而影響營運效率。
- ERP系統無參數調整影響之作業關係與文件，導致參數調整後無法全面檢視風險控管。
- 有關存貨成本或會計帳務處理的參數，未依會計處理原則設定。
- 設定/修改權限授權未控制單一使用者，且無變更評估與申請，導致資料或管理控制之風險。

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



### 三、基本/標準資料建立/設定

專人控制  
營運基本  
資料

授權執行者  
維護  
營運執行/  
控制標準

專人控制  
法令標準  
設定

1. 做為單據處理與程序執行之依據-預設、警訊、控制、監督之依據
2. 做為目標/績效或異常管理之比較基礎
3. 分類與統計

1. 客戶基本資料
2. 廠商基本資料
3. 商品/品號基本資料
4. 固定資產基本資料.....

1. 客戶別商品售價/折扣資料
2. 廠商別料件採購價格
3. 客戶別信用額度設定
4. 料件標準售價、成本、主供應商
- 5.....

1. 勞保薪資保費級距表
2. 健保級距保費表
3. 固定資產耐用年限表

錯誤的基本資料，導致營運活動與交易效率與損失之風險

### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 客戶基本資料建立

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號: 1005 客戶簡稱: 兄弟實業 版次:   
客戶全名: 兄弟實業 客戶核准日: / /   
客戶英文全名:   
關係人代號:

基本資料 | 地址資料 | 交易資料(一) | 交易資料(二) | 信用額度 | 國外資料 | 資料瀏覽

交易對象分類方式

通路別: 101 賣場   
型態別: 5   
地區別: 300 北區   
國家別: 5   
路線別: 5   
其他別: 5

初次交易: 094/11/22   
最近交易: 103/05/20   
取價順序: 142   
折扣率: 0.00% 折扣率預設   
結帳日期: 每月 31 日

付款銀行(一): 0050485 臺灣土地銀行中山分行   
銀行帳號(一): 321045600   
付款銀行(二):   
銀行帳號(二):   
付款銀行(三):   
銀行帳號(三):   
帳款科目:   
票據科目:   
備註:

瀏覽 127.0.0.1 - 211

### 三、基本/標準資料建立/設定

銷售應收循環	採購付款循環	生產循環	薪工循環
客戶基本資料	廠商基本資料	品號基本資料	組織基本資料
通路基本資料	交易條件資料	廠別/庫別資料	員工基本資料
客戶售價標準	廠商vs料件標準	品號安全庫存	加班條件
交易條件	品質評等標準	生產線產能資料	薪資增減項條件
商品銷售預測	原物料供應商採購分配比率	品號標準途程	勞健保級距
客戶信用額度	廠商vs料件前置時間設定	標準BOM	
客戶交易評等標準		製程標準工時	
商品標準售價	原物料標準進價		
.....	.....	.....	



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 客戶基本資料建立

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號: 1005 客戶簡稱: 兄弟實業 版次:   
客戶全名: 兄弟實業 客戶核准日: / /   
客戶英文全名:   
關係人代號:

基本資料 | 地址資料 | 交易資料(一) | 交易資料(二) | 信用額度 | 國外資料 | 資料瀏覽

信用額度依總公司控管

信用額度管制: y. 依客戶資料管制   
信用額度控管幣別: 記帳幣別 主要交易幣別   
信用額度: 10,000,000   
可超出率: 0.00%

訂單確認時，信用查核超限處理方式: 不檢查 警告 拒絕   
出貨通知單確認時，信用查核超限處理方式: 不檢查 警告 拒絕   
銷貨單確認時，信用查核超限處理方式: 不檢查 警告 拒絕   
暫出單確認時，信用查核超限處理方式: 不檢查 警告 拒絕

查核比率

未兌現應收票據比率: 100.00%   
應收帳款比率: 90.00%   
未結帳銷貨金額比率: 100.00%   
未出貨訂單金額比率: 90.00%   
未歸還暫出金額比率: 100.00%

瀏覽 127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 供應廠商資料建立

win your digiValue 贏在數位價值

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

廠商代號: 1013 統一編號: 43508490 版次:   
 簡稱: 永存公司 憑證列印格式: 1: 中文 廠商核准日:   
 公司全名: 永存公司   
 廠商英文全名:   
 關係人代號:

基本資料 交易資料 進項三聯式發票 應稅外加   
 採購單發送方式: 1: 郵寄 訂金比率: 0.00% 稅別碼: P05 發票聯數: 2: 三聯式   
 允許分批交貨 隨貨附發票   
 初次交易: 1017/01/10 課稅別: 2: 應稅外加   
 最近交易: 103/05/12 加工費用科目:   
 付款方式: 3: 支票 應付帳款科目:   
 付款條件: 1M1 應付票據科目:   
 付款名稱: 次月初付款 2個月票期   
 價格條件:   
 匯款銀行:   
 銀行名稱:   
 匯款帳號:   
 交易條件: 一般交易   
 票據寄領: 1: 郵寄   
 結帳日期: 驗收後 0 個月逢 31 日   
 ABC等級: 品質評等:   
 交貨評等: 匯至BPC   
 EBC申請代號:   
 瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 固定資產資料建立

win your digiValue 贏在數位價值

資產資料建立作業 (AST102) [成功科技]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

資產編號: 1531-01002 主件編號: 1531-01002 評價依據: 1: 成本法   
 資產名稱: 儲備發電系統 資產類別: 1531 確認日: 090/11/01   
 資產規格: 機器設備 取得單號: C01 901101003 確認者: DS 系統管理者   
 型態: 主件 附件 應付單號:   
 基本資料 折舊資料 投資回收 股份資料 會計科目   
 折舊方法: 1: 平均法 累積折舊: 52,217   
 折舊分攤方式: 2: 依固定比率 帳面價值: 67,783   
 折舊提提 耐用月數: 0 預留殘值: 13,333   
 未攤月數: 0 資產科目: 1531 機器設備   
 殘值: 0 累計折舊科目: 1549 累計折舊-機器設備   
 開始提列: 090/11/01 定率遞減法年折舊額: 0   
 平均法月折舊額: 1,111   

部門代號	部門名稱	保管人	人員名稱	數量
HO	總務部門	HO1	廖總務	1

 瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 員工基本資料建立

win your digiValue 贏在數位價值

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

員工代號: 20 申報公司別: Leader 成功科技   
 姓名: 李玟玲 部門別: 10 物管部門   
 英文姓名: 職等:   
 科目種類: 1: 直接費用 職務:   
 職級: 1   
 基本資料1 基本資料2 計薪條件 保險費 退休金資料 其他資料   
 薪資別: 1: 月薪 固定稅額: 0 借支否:   
 底薪: 32,000 固定稅率: 0.00% 借支金額: 0   
 轉存方式: 3: 銀行 計全勤 全勤獎金: 3,000 發薪方式: 1: 每月發放一次   
 薪資轉出行(局)號: 0081870 計加班 加班費: 0 小時 薪資計算者: DS 系統管理者   
 薪資轉入行(局)號: 薪資轉入帳號: 12375450 扶養人數: 0   
 課稅方式: 1: 依法扣繳   

加扣項	加扣項名稱	金額
		0

 瀏覽 單身資料筆數: 0 127.0.0.1 - 211

### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 特休天數設定作業

win your digiValue 贏在數位價值

特休天數設定作業 (PAL106) [成功科技]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

年資	以內	到職月份	休假天數	到職月份	休假天數
1	0	7	0		
2	0	8	0		
3	0	9	0		
4	0	10	0		
5	0	11	0		
6	0	12	0		

瀏覽 127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

- 人事薪資管理系統
  - 基本資料管理
    - 基本條件設定作業
    - 借支條件設定作業
    - 全勤獎金條件設定
    - 加班費條件設定作業
    - 津貼扣款條件設定作業
    - 請假扣款條件設定作業
    - 投保身分保費設定作業
    - 勞健保補助等級設定
    - 特休天數設定作業
    - 職等資料建立作業
    - 學歷代號建立作業
    - 班別資料設定作業
    - 薪資會計科目設定作業
    - 扣繳稅額設定作業
    - 國籍代號建立作業
    - 員工基本資料建立作業
  - 日常異動處理
  - 異動單據憑證
  - 清單與明細表
  - 報表列印
  - 批次作業

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



### 三、基本/標準資料建立/設定

#### 品號基本資料建立

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料欄位

品號 0-P23 版次 0000 單位 SET 庫存數量 10,000  
品名 螺絲 小單位 庫存金額 5,000  
規格 螺絲 單位成本 0.5  
貨號 0-P23 SIZE 包裝單位 包裝數量 0  
新品號核准日期

基本資料1 基本資料2 基本資料3 採購生管1 採購生管2 備註

條碼編號 品號屬性 P:採購件  
低階碼 01 ABC等級 C  
生效日期 / / 失效日期 / /  
備註  
進價管制 單價上限率 2.00%  
售價管制 單價下限率 5.00%  
超交管理 超交率 3.00%  
交易設限碼 0.不設限

庫別	庫別名稱	庫性	廠別代號	廠別名稱	儲存位置	安全存量	補貨點	經濟批量	庫存數量	標準存貨量	標準週轉率
CP21	半成品倉	1:存貨倉	001	台北廠		0	0	0	10,000	0	0.00%

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 -211

### 四、資料與邏輯控制

#### 資料控管定義在資訊軟體開發的系統規格中

分類	目的	範例
輸入控制 (新增、修改、刪除)	1.檢視資料正確性 2.防錯 3.降低資料入錯誤造成風險與損失 4.檢視資料完整性	1.本欄位不空白 2.統一編號錯誤控制 3.身分證號不存在控制 4.地址資料不完整
邏輯控制	1.多欄位資料的運算結果的合理性 2.資訊系統程序判斷點的條件 3.邏輯運算結果	1.庫存週轉率 2.可用庫存餘額 3.MRP供需平衡 4.銀行資金預期餘額..
輸出控制	1.通常指運算結果或處理結果通知 2.訊息提示，提示可能有風險 由執行者決定後續繼續執行 3.系統限制，針對風險性的大的資訊 除了訊息提醒外亦無法往下進行。	1.台幣銷貨金額值(整數) 2.資料EXCEL 3.資料加密

127.0.0.1 -211

### 三、基本/標準資料建立/設定-控制要點

- 1.基本資料之設定影響資源規劃效能與營運效率，因此每一個欄位設定都必須先了解意義與功能，不得輕忽。
- 2.關鍵基本資料變更，應經過申請核准程序
- 3.留意基本資料與內控目標之影響
  - (1).營運效果與效率
  - (2).財務報表正確性
  - (3).法令依循

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

### 四、資料與邏輯控制

#### 客戶訂單建立作業

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料欄位

不可重複 不可空白 系統更新不可修改不可空白

訂單單別 220 單據日期 103/05/15 拋轉狀態 N:未拋轉  
訂單單號 1030515001 客戶代號 1004 皇朝國際 訂單日期 103/05/15  
流程代號 版次 0000 不控管信用額度 確認者 DS 系統管理者  
收入遞延天數 0 EBO拋轉狀態 不需拋轉

交易資料一 交易資料二 沒貨資料 國外訂單一 國外訂單二 國外備註 匯票資料

部門代號 31 稅別碼 S05 銷項三聯式發票-應稅外加  
業務人員 301 課稅別 2:應稅外加 單身多稅率  
出貨廠別 001 台北廠 營業稅率 5.00% 傳送次數 0  
交易幣別 NTD 訂金分批 訂金比率 0.00% 列印 0  
匯率 1 付款條件 2M1 次月初收款 2個月票期  
客戶單號 價格條件

品號	品名	規格	庫別	庫別名稱	訂單數量	單價	金額	已交數量	備品量
0001	443003	風景藝術沙發椅	單人座	1A 成品倉	20	8,000	160,000	0	0

顯示欄位，不可修改

訂單金額 160,000 總數量 20  
訂單稅額 8,000 總毛重(Kg) 0  
合計 168,000 總材積(CUFT) 0

瀏覽 單身資料筆數: 1 443003 風景藝術沙發椅 127.0.0.1 -211



## 四、資料與邏輯控制

### 進貨單建立作業

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料選擇

進貨單別: 國內進貨單 保稅碼: 0.依品號預設  
進貨單號: 1030527001 單據日期: 103/05/27  
供應商: 1012 華夏公司 進貨日期: 103/05/27  
通知碼: 不通知

稅別碼: P05 進項三聯式發票-應稅外加  
統一編號: 17435084  
發票聯數: 2 三聯式  
發票日期: / /  
發票號碼:

申報年月: 103/05

進貨單建立作業(PUR109)(成功科技)

此單據為隨貨附發票,發票號碼不可空白!

OK

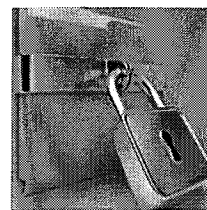
品號	品名	計價單位	驗退數量	庫別	庫別名稱	儲存位置
0001	2.正式品號 0-P22 輪子	SET	1,000	IC	原料倉	

原幣	進貨金額	扣款金額	貨款金額	稅額	金額合計	沖自等額
	45,000	0	45,000	2,250	47,250	0

進貨費用	貨款金額	稅額	金額合計	沖自等額
0	45,000	2,250	47,250	0

新增 單身資料筆數: 1 0-P22 輪子 127.0.0.1 - 211

## 四、資料與邏輯控制-控制要點



1. 資料邏輯合理性限制，應由軟體程式設計原始規格控制。

如：年紀不可能大於150歲、庫存數量不能為負值、單價不可能為負值、MRP需求計畫不能小於今日以前...等。

2. 重要資料欄位輸入值之控制必須要評估：

不可重複、不可空白、系統預設欄位、系統欄位

3. 單據或交易記錄與成本有關、法令遵循、帳簿完整性與合理性有關、關鍵合約內容(對象、生效日、失效日、付款日數量...)必須適當控制，或 IFRS、個資法保護。

4. 依據企業營運模式中，資訊可能發生風險者，如數量大於10000PCS，單價低於10元，付款金額超過多少以上需到高層主管簽核..都必須給予風險控制。

若ERP套裝軟體，控制不夠完整或因彈性考量，企業應就風險考量客製化修改補足必要性。



## 四、資料與邏輯控制

### 整合系統之間傳輸需有加密功能



專家整合設定作業(ADM117)(GP3D310060)

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料選擇

整合代號: ERP 整合名稱: ERP整合  
公司代號: \*\*\*\*\*  
備註:   
ERP-WebServiceURL:   
連結方式: ERP11 傳送加密  
ERP11-WebService URL:   
整合平台WebService URL:

品號	公司簡稱	資料庫名稱

瀏覽 單身資料筆數: 0 127.0.0.1 - 211

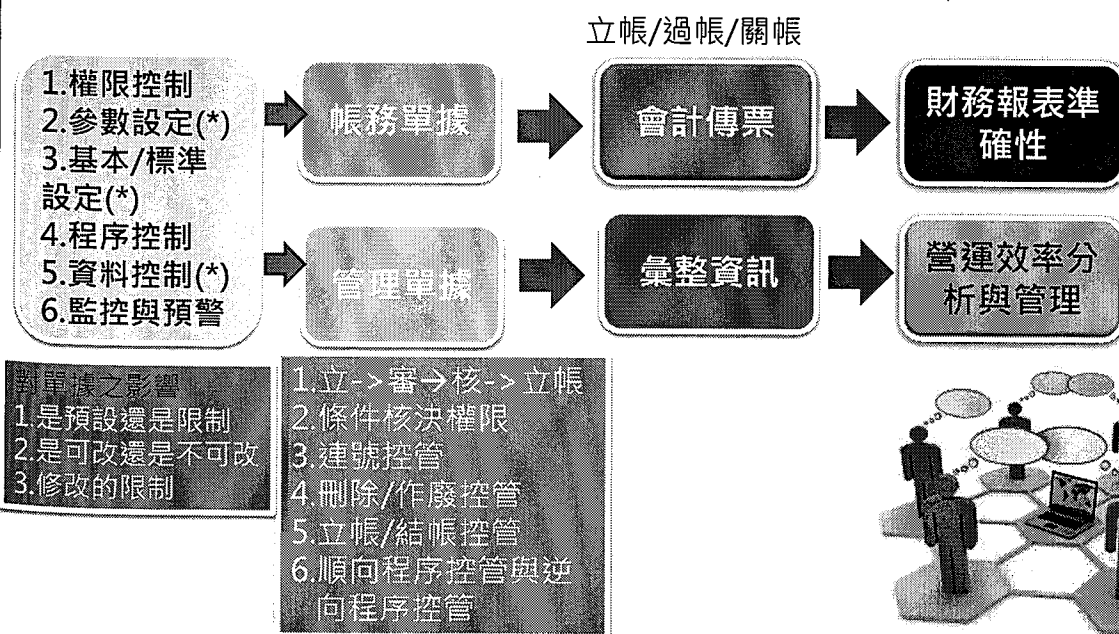
選擇連結方式若是ERP11則由雙方決定是否加密  
否則由整合平台處理  
傳送加密欄位則不可維護

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 五、單據控管

### 確保流程之完整性與一致性，降低組織間之溝通與資訊落差



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 五、單據控管

■ 範例:各循環中ERP相關單據 (A:表示會計帳務相關單據)

銷售應收循環	採購付款循環	生產循環	薪工循環
新客戶資料申請單	新廠商資料申請單	新品號基本資料申請單	員工基本資料申請
商品預測申請單	廠商詢價單	品號基本資料變更單	薪資異動申請單
報價單	廠商料件核價(變更)申請單	BOM申請單	職務職等異動申請單
客戶合約訂單	請購單(變更)/MRP需求單	BOM變更新申請單	請假單
客戶訂單	採購單	標準成本申請/變更單	出差單
訂單變更通知單	採購變更單	製造命令(工單)	XX假單申請單
銷貨單(A)	進貨驗收單(A)	生產領料單(A)	教育訓練申請單
銷退單(A)	退貨單(A)	生產退料單(A)	薪資清冊(A)
出貨通知單	進貨應付結帳單(A)	生產報工單	獎金清冊(A)
折讓單(A)	付款申請單	製程移轉單	勞健保異動申請單
客訴抱怨處理單	付款單(A)	生產入庫單(A)	扶養親屬異動申請單
L/C開單申請單	品質不良退貨通知單	報廢單(A)	費用申請與支付單(A)
客戶交易條件料變更單申請單	廠商交易條件變更申請單	其他入庫/其他出庫(A)	
應收帳款結帳單(A)	標準成本核認(變更)單	外包加工單	
繳款單/收款單(A)		外包加工進貨/退貨單(A)	

## 五、單據控管

## 進貨單建立作業

進貨單建立作業 (FOR109) 成功科技

進貨單別: 345 進貨(結帳)  
進貨單號: 1030527001  
供應廠商: 1013 永存公司  
通知碼: 不通知

保稅碼: 0. 依品號預設  
單據日期: 103/05/27  
進貨日期: 103/05/27

廠商別: 001 台北廠  
廠商單號: [空白]  
幣別: NTD \$ 匯率: [空白]  
付款條件: IM1 次月初付款 2個月  
交易條件: 一般交易  
聯絡人: 伍詩媛

件數: 0  
傳送次數: 0  
電子簽核: [空白]

序號	類型	品號	品名	規格	進貨數量	單位	驗收數量	計價單位	計價數量	驗退數量	庫別	庫別名稱	儲存位置
0001	2. 正式品號	0-P22	輪子	一般規格	1,000	SET	1,000	1,000	SET	0	IC	原料倉	

數量合計: 1,000

43,000  
2,150  
45,150  
0

127.0.0.1 - 211

1. 從單據產生後續單據 (也有直接產生傳票底稿)
2. 有些企業會從生產入庫產生領料單或是進貨單產生採購單(事後追認)

## 五、單據控管

## 進貨單建立作業

進貨單建立作業 (FOR109) 成功科技

進貨單別: 345 國內進貨單  
進貨單號: 1030527001  
供應廠商: 1012 華夏公司  
通知碼: 不通知

保稅碼: 0. 依品號預設  
單據日期: 103/05/27  
進貨日期: 103/05/27

廠商別: 001 台北廠  
廠商單號: [空白]  
幣別: NTD \$ 匯率: [空白]  
付款條件: IM1 次月  
交易條件: 一般交易  
聯絡人: 伍詩媛

進貨單建立作業 (FOR109) [成功科技]  
[採購單別採購單號採購序號] 欄位不可空白!

序號	類型	品	品	規格	進貨數量	單位	驗收數量	計價單位	計價數量	驗退數量	庫別	庫別名稱	儲存位置
0001	2. 正式品號	0-P22	輪子	一般規格	1,000	SET	1,000	1,000	SET	0	IC	原料倉	

原幣 進貨金額: 45,000 本幣  
進貨費用: 0 數量合計: 1,000

1. 採購單沖銷, 供給轉存貨  
2. 不會再催貨  
3. 不能再進貨

貨款金額: 45,000  
稅額: 2,250  
金額合計: 47,250  
沖自籌額: 0

新增 單身資料筆數: 1 0-P22 輪子 127.0.0.1 - 211

## 五、單據控管-控制要點

1. 單據權限控管應分析保留立->審->准->立帳 四階段控管之必要性
2. 單據一經成立, 發生變更應留下完整變更軌跡(版號控管)
3. 帳務相關單據其刪除功能應該控管或取消
4. 帳務單據之上下游關係應該建立資訊單據ID以控管  
(1). 必須輸入前置單據  
(2). 訂單號碼/合約號碼與計畫單號
5. 有關應付與應收帳款相關單據應建立機制避免重複結帳與付款
6. 帳冊相關單據應確保帳冊(時序/數量/金額)合理與準確性
7. 帳務單據若已經立帳(會計帳)..則修改必須經過完整程序控管。以避免電子冊與會計帳冊不一致發生。
8. 考量營運效果與效率有關單據中以下資訊應該評估其風險  
客戶/進價/售價/異常存貨

請尊重智慧財產權, 本課程內容禁止轉載翻印,  
若有使用請務必註記來源出處, 謝謝!

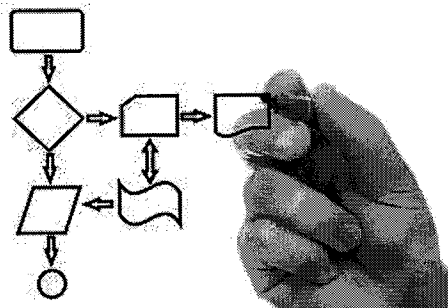
課程進行中, 請全程關機或震動, 以維護課程品質, 感謝您的配合!

請尊重智慧財產權, 本課程內容禁止轉載翻印,  
若有使用請務必註記來源出處, 謝謝!

課程進行中, 請全程關機或震動, 以維護課程品質, 感謝您的配合!



交易循環之設計以程序關連為主，因此導入ERP基本上即透過ERP平台執行交易程序，即將許多的單據串連成一個完整的程序，許多的程序串接成一個交易循環。程序控管之目的乃須保留完整程序記錄與單據關連。



## Ex.銷售收款循環

- 1.報價程序
- 2.訂單出貨與收款程序
- 3.訂單預收訂金收款程序
- 4.新客戶與信用額度申請程序
- 5.客訴抱怨處理程序

## 六、程序控管

## 進貨單建立作業

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料說明

進貨單別 34F 國內進貨單  
進貨單號 1030527003  
供應廠商 1012 華夏公司  
通知碼 N. 不通知

保稅碼 0. 依品號預設  
單據日期 103/05/27  
進貨日期 103/05/27

交易資料 發票資料 訂金/EDC資料 綜合資料

稅別碼 P05 進項二聯式發票-應稅外加  
統一編號 17435084  
發票聯數 三聯式  
發票日期 103/05/27  
發票號碼 AY79753354

隨貨附發票  
菸酒註記  
單身多稅率  
申報年月 103/05  
課稅別 2. 應稅外加  
扣抵區分 1. 可扣抵進貨

追查採購來源

圖	序號	庫別	庫別名稱	儲存位置	多餘批	批號	有效日期	複檢日期	採購單別	採購單號	採購序號	意料	驗收日期	單位進價	營業
▶	0001	IC	原料倉						33A	1030420001	0001		103/05/27	43	

原幣 進貨金額 43,000 本幣  
扣款金額 0  
貨款金額 43,000  
稅額 2,150  
金額合計 45,150  
沖自籌額 0

進貨金額 1,000  
金額合計 45,150  
沖自籌額 0

追查請購需求來源

瀏覽 單身資料筆數: 1 0-P22 輪子 127.0.0.1 - 211

## 六、程序控管

## 進貨單建立作業

免稅單建立作業(PUR109) [成功科技]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

---

**詳細欄位**    資料瀏覽

進貨單別	01	進貨(結帳)	保稅碼	0.依品號預設
進貨單號	103052700		單據日期	103/05/27
供應廠商	1013	永存公司	進貨日期	103/05/27
通知碼	N.不通知			

---

<b>交易資料</b>	<b>發票資料</b>	<b>租金/BBC資料</b>	<b>資料摘要</b>
廠別	001	台北廠	件數
廠商草號			列印
幣別	NTD	匯率	傳送次數
付款條件	IM1	次月初付款 2個月票期	審核狀態
交易條件	1	一般交易	備註
聯絡人	伍詩媛		海關手冊

---

應付憑單別	應付憑單號	應付憑單序號	產生分組
071A	1030527001	0001	

---

原幣	進貨金額	扣款金額	貸款金額	稅額	金額合計	沖自籌總計	本幣	進貨費用	貸款金額	稅額	金額合計	沖自籌總計
0	43,000	0	43,000	2,150	45,150	0	本幣	0	43,000	2,150	45,150	0

數量合計 | 1,000

---

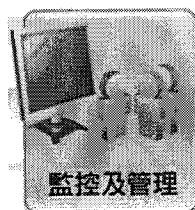
瀏覽    單身資料筆數: 1    0-F22 輪子    127.0.0.1 - 211

## 六、程序控管 - 控制重點

- 1.控制合理的每一流程的開始與結束  
開始：流程啟動的原因必須清楚定義，通常由書面或單據觸發  
結束：必須完成程序結束或授權結束(尤其MRP供需的來源單據)  
範例：  
採購作業之起始：核准之需求-請購單、MRP採購計畫、缺料單  
採購作業之結束：完全進貨、局部進貨後結案、採購變更結案
- 2.單據之控制，關鍵於立、審、核之權限，企業必須就每一流程之單據設定『單據核決權限表』。
- 3.單據變更之立、審、核權限應同原單據。
- 4.大程序若涉及多單據之關連，單據間應建立連結與群組ID控管，便於後續追蹤與管理。



## 七、風險監控之預警與通知



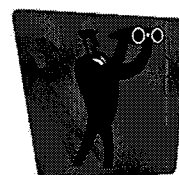
目的：執行作業中及時提示風險，降低損失或異常。

- 預警：
1. 本進貨單超交，是否確認收料...
  2. 本採購單價大於標準進價上限是否確定核單..
  3. 本銷貨單已經超過客戶信用額度是否出貨..
  4. 本工單提早發料5天是否確定發料..
  5. 本領料單領料數量大於應領數量5%是否正確
  6. 會計傳票借貸不平是否繼續..
  7. 本固定資產改良大於淨值是否正確...

風險提示

處理提示

繼續執行



## 七、風險監控之預警與通知

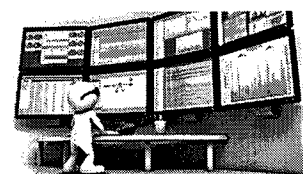
### ■ 非線上之監控警訊：

風險發生須一段時間累積，或必須將資料經過處理或邏輯運算，定期針對監控的資料進行邏輯處理，然後才能針對結果進行判斷，發出資訊或警訊給相關人員。



邏輯必須隨營運風險調整

風險監控



1. 3天預期缺料狀況
2. 180天預期資金缺口表
3. 14天排程逾期缺料狀況表

1. 報表MAIL發送

2. M化-訊息通知

3. 即時通訊軟體

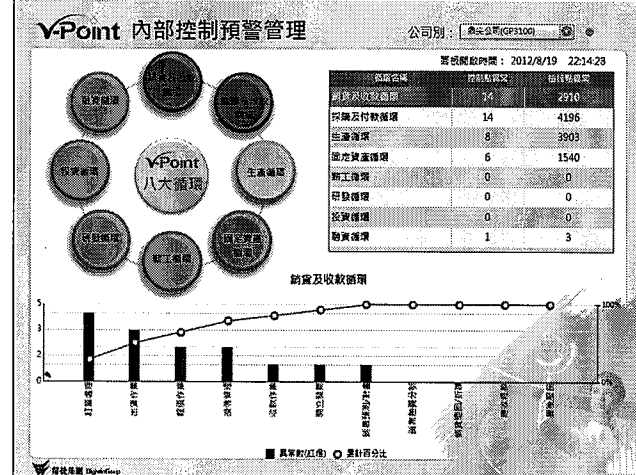
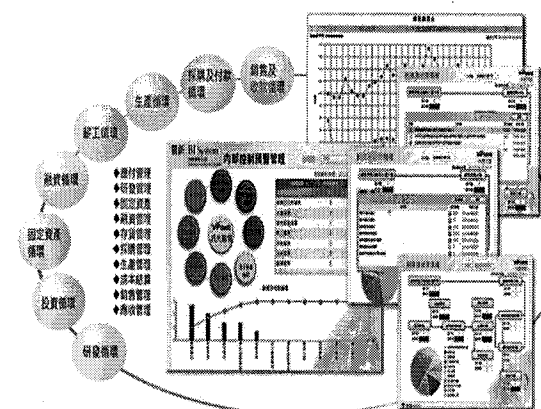
TO: 執行者/管理者/監督者



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 八、事後差異分析

- 藉由資訊系統大量、快速統計分析能力與圖形界面，及時反應營運結果，作為風險控管與問題反應之提醒，以降低損失或提升營運效率之監控。
- ERP搭配BI系統執行更好

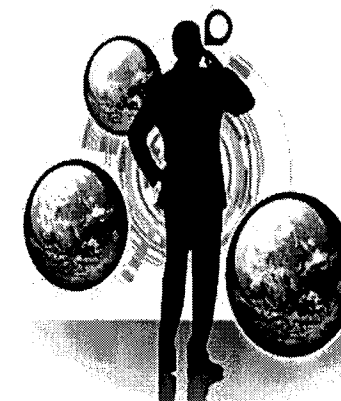


## 八、事後差異分析-目的

- 差異分析結果以報表與圖形化介面呈現，其目的提供決策者企業管理彈性與應變能力，以能達成即時性企業 (Real-time Enterprise) 目標，快速應變市場與顧客之消長情形：報表如：

1. 採購價格異常表
2. 標準存貨水準異常表
3. 180天應收帳齡明細表
4. 180天呆滯存貨明細
5. 低於XX存貨週轉率
6. 銷售金額/地區/達成表

系統產出以圖形報表效果最好，經營者可將時間更聚焦在差異分析作決策管理。



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 廠商進貨異常表

廠商進貨異常表(PUR21)[成功科技]

基本選項 系統選項

選擇廠商代號  
起 區間選擇  
迄

選擇驗收日期  
起 31  
迄 31

選擇採購人員  
起 區間選擇  
迄

選擇異常情形  
☒ 早交 ☐ 天以上  
☒ 遲交 ☐ 天以上  
☒ 超交 ☐ %以上  
☒ 短交 ☐ %以上  
☒ 溢價  
☒ 低價  
☒ 不良  
☒ 扣款

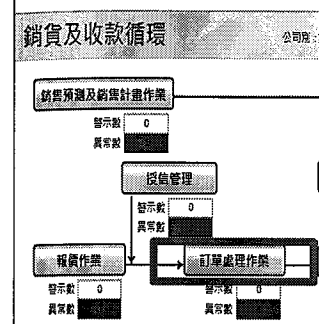
比價依據  
☒ 依採購單 ☐ 依廠商計價

選擇排序 依廠商 廠商分類

確認  
取消  
週期性  
自訂  
即時報表

## 作業別→控制點異常狀況

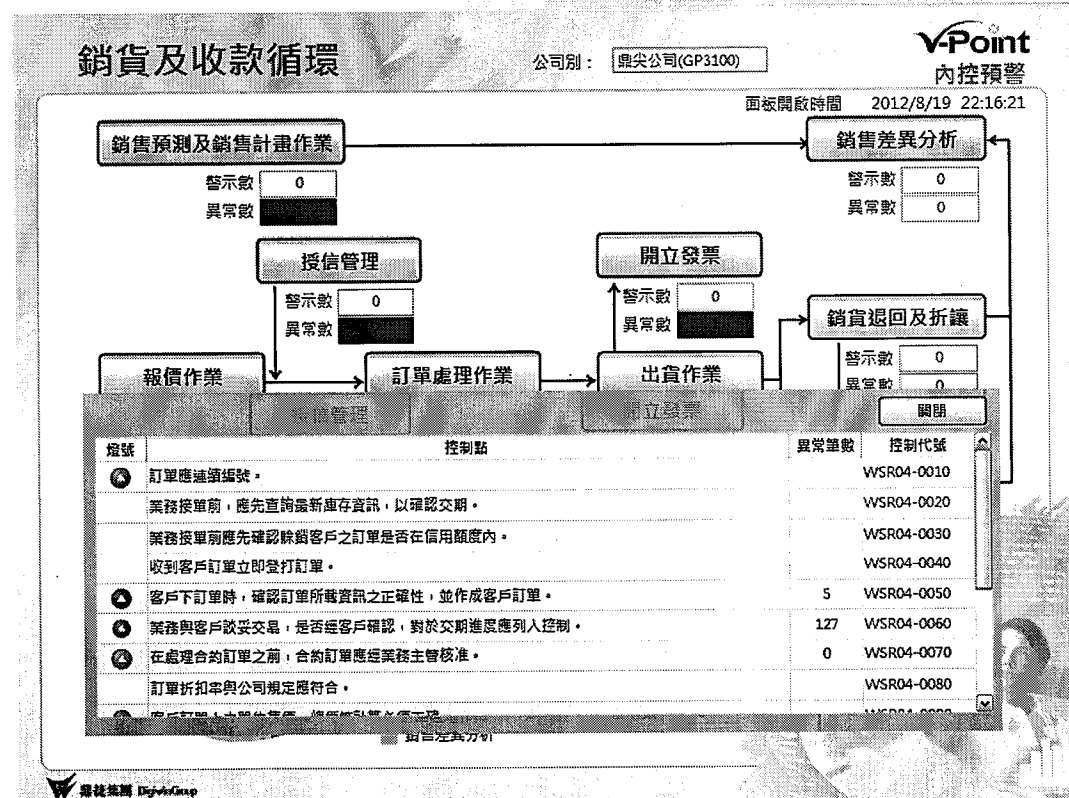
燈號	控制點狀態	非人為控管
紅燈	異常	
黃燈	警示	
綠燈	正常	
灰燈	ERP控管	
無	人為控管	



燈號

控制點	異常筆數	控制代號
訂單應連編號。		WSR04-0010
業務接單前，應先查詢最新庫存資訊，以確認交期。		WSR04-0020
業務接單前應先確認該客戶之訂單是否在信用額度內。		WSR04-0030
收到客戶訂單立即登打訂單。		WSR04-0040
客戶下訂單時，確認訂單所載資訊之正確性，並作成客戶訂單。	5	WSR04-0050
業務與客戶談妥交易，是否經客戶確認，對於交期進度應列入控制。	127	WSR04-0060
在處理合約的訂單之前，合約訂單應經業務主管核准。	0	WSR04-0070
訂單折扣率與公司規定應符合。		WSR04-0080

## 八大循環監控及控制點面版示意圖

檢核點異常  
明細報表

檢核點 相關文件

異常數 0

檢核點

異常筆數	檢核代號
5	SOP-COP402
0	SOP-COP403

SOP-COP402 訂單未確認資訊

公司別：鼎尖公司(GP3100)

異常筆數：5

最近轉帳時間：2012/08/20 19:11

訂單單別	訂單單號	訂單日期
MSD	2011070010	20110720
MSD	2011070013	20110725
MSD	2011080003	20110706
MSD	2011080004	20110810
MSD	2011080006	20110824

SOP-COP402 訂單未確認資訊

公司別：鼎尖公司(GP3100)

製表日期：2012/08/20 19:22

報表說明：  
檢核未確認訂單單據，避免影響後續出貨流程。

報表條件說明

報表條件說明	ERP相關作業
訂單日期落於判斷天數內，且訂單未確認	COP106 客戶訂單建立作業



## 九、資料維護與調節-資料庫維護

### 發生維護之原因

1. 資料邏輯異常無法正常運作
2. 資電腦不正常關機導入資料更新不完整
3. 無法從前端修正

1. 重計(程式或工具)
  2. 直接增修資料庫修改TABLE欄位(有記錄與無記錄)
  3. 已經關帳資料之修改
  4. 透過資料庫修改
- \*必須注意資料庫權限控制

T01資料檔

ID	P	Q	T
A	10	2	30

T02資料檔

ID	P	Q	T
B			

T03資料檔

ID	P	Q	T
C			

### 維護之方法



## 九、資料維護與調節-資料庫維護

### 品號每月統計維護作業

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料調整

品號 0-P23

庫存年月 102/01

單位 SET

品名 螺絲

規格

備註

月初總數量 10,000

月初總成本 5,000

料工費資料

月初成本-材料 5,000

月初成本-人工 0

月初成本-製費 0

月初成本-加工 0

單位成本

單位成本-材料 0

單位成本-人工 0

單位成本-製費 0

單位成本-加工 0

庫別	庫別名稱	庫性	月初成本	月初數量	本月入庫數量	本月入庫金額	本月出庫數量	本月出庫金額
CP21	半成品倉	1:存貨倉	5,000	10,000	0	0	0	0



應禁止從統計檔案修改資料，發生異常應追溯原始記錄進行修訂與更新

0.0.1 - 211

## 九、資料維護與調節-資料庫維護

### 資料操作日誌保留

#### 系統操作日誌

☒ 操作日誌啟用

操作日誌保留機制 1. ERP-SQL-SERVER

SERVER-IP 1. ERP-SQL-SERVER

PORT 2. 獨立SQL-SERVER

3. LOG-SERVER

資料庫名稱 DSCLOG

帳號 sa

密碼

確認密碼

#### 提供功能：

1. 是否啟用操作日誌，以保留使用者的操作記錄
2. 提供三種不同的保留機制以選擇

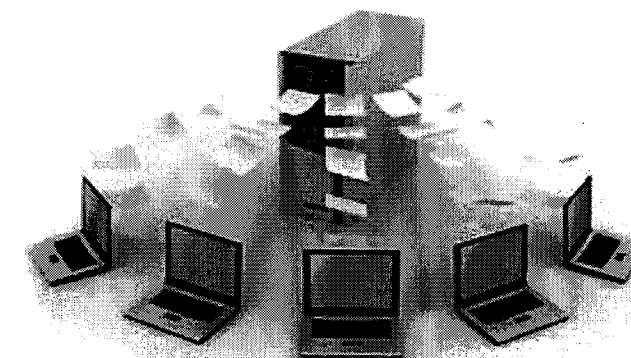


以程式異動資料，保留修改記錄與軌跡為原則

## 九、資料維護與調節-控制重點

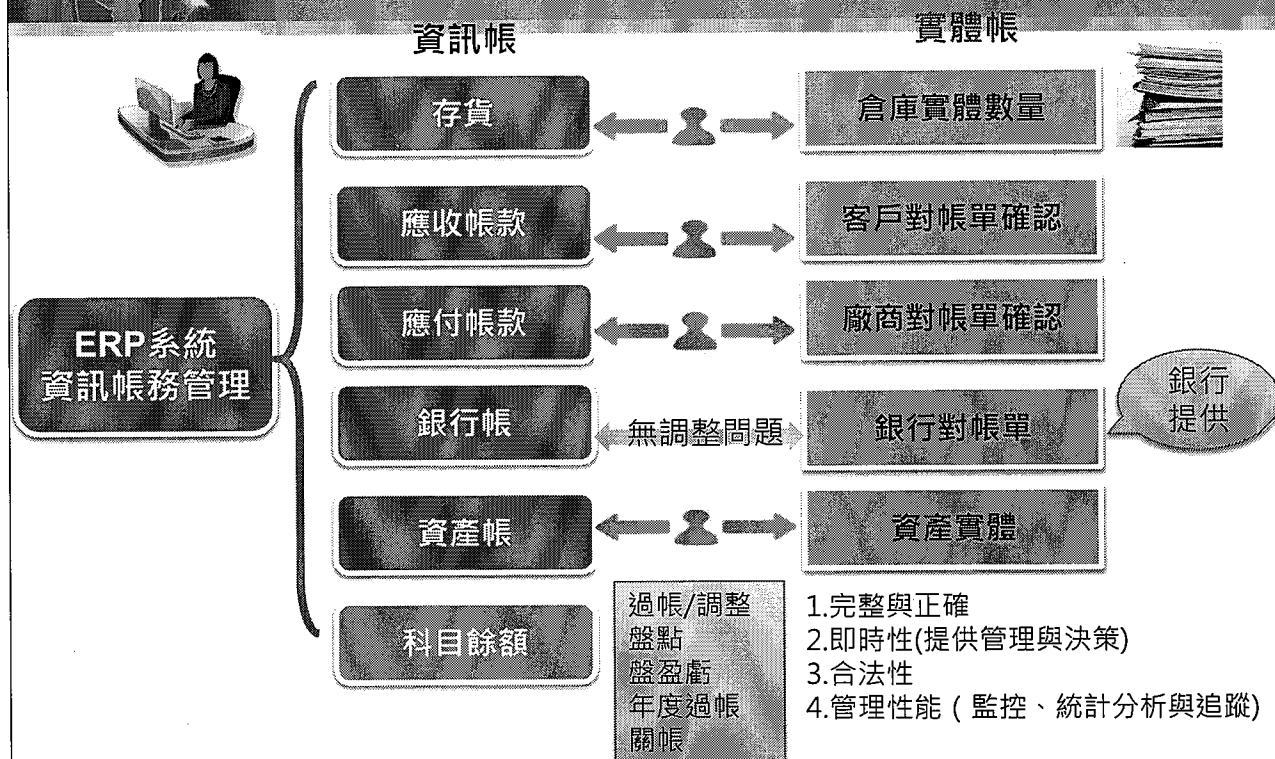


1. 程式作業授權指定權責人員處理
2. 保留處理申請原因申請與處理記錄
3. 若由軟體公司處理必須有人全程監控
4. 確保資料庫免於外流風險，備份資料應亦納入控管





## 十、電子帳冊管理



## 十二、營運效率或指標

■ 透過ERP系統計算與產出各種企業營運績效結果，讓企業進行有效分析與持續改善，以提升營運效率與管理決策擬定。



101

## 十一、法令依循

針對

1. 上市櫃公司主管機關要求提供與上載的營運資訊或須揭露之訊息之資產負債表/損益表/股東權益變動/銷貨成本表/現金流量表....
2. 針對會計師年度查帳或財報簽證需要之對應訊息
3. 營業稅媒體申報
4. 投資抵減
5. 綜合所得稅
6. 勞健保待扣....等

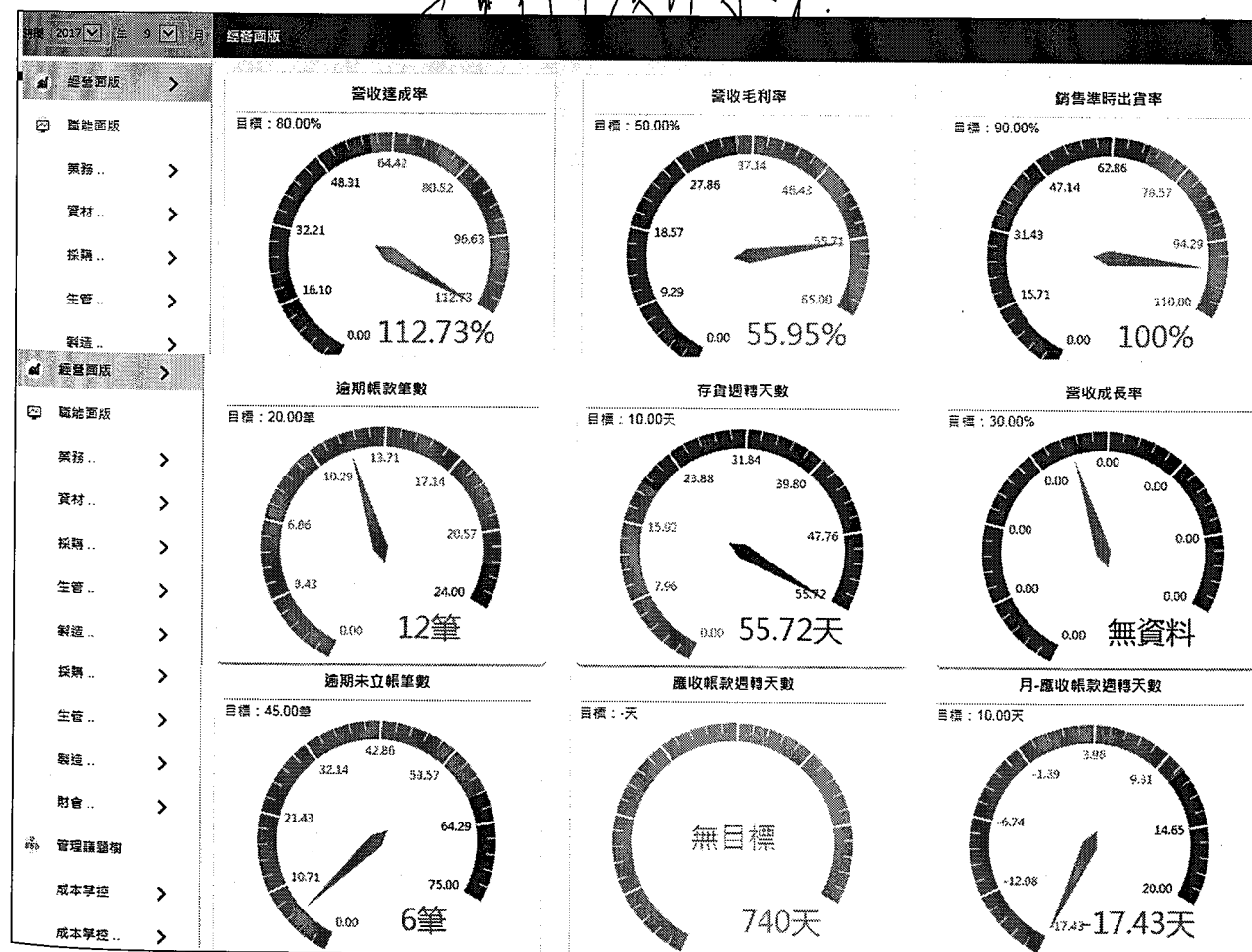


以上資訊若可由ERP系統提供者，應特別標示ERP作業，對於ERP資訊設定產出、檢視、匯出都應該設定應更嚴謹權限與程序控管。

100

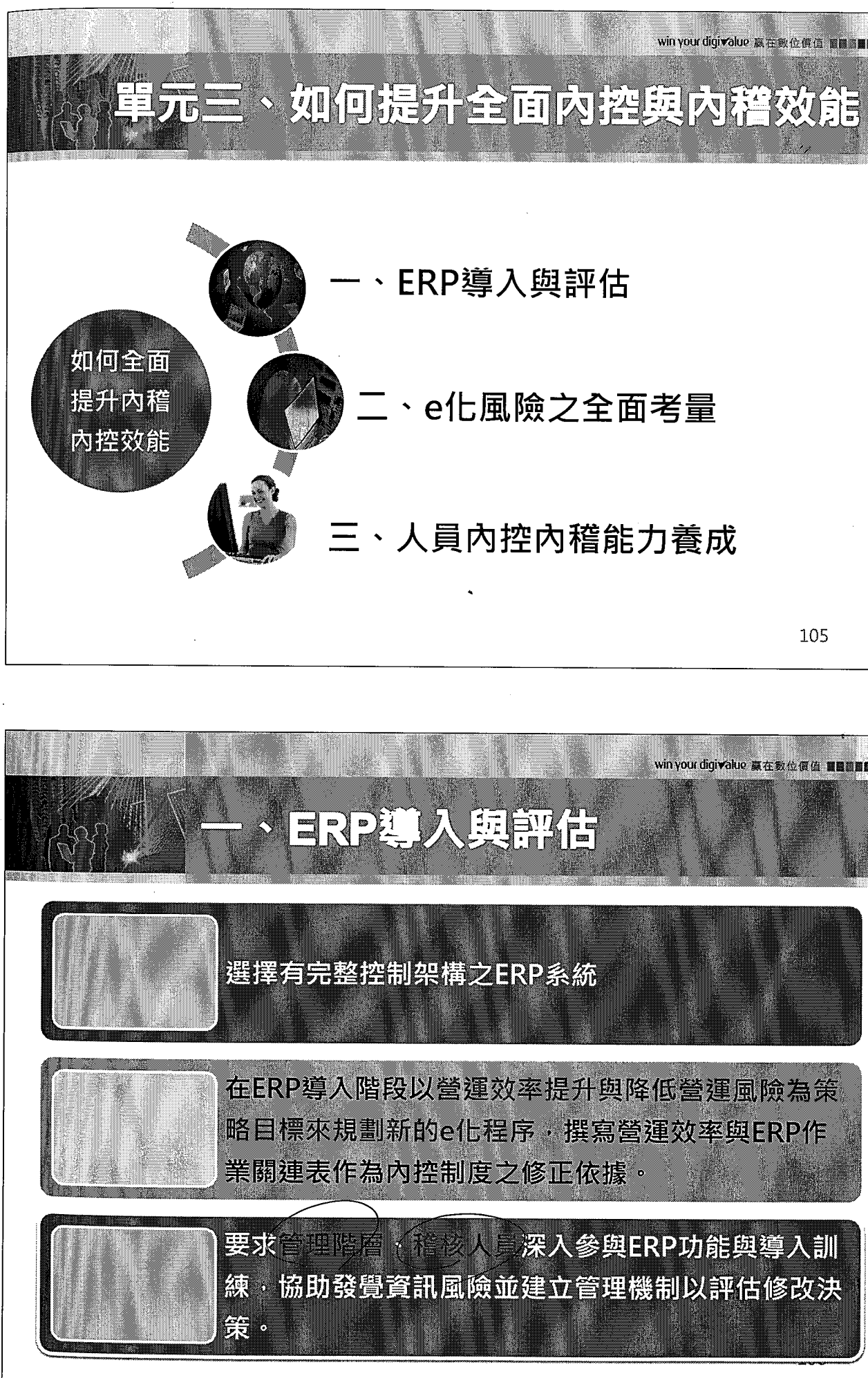
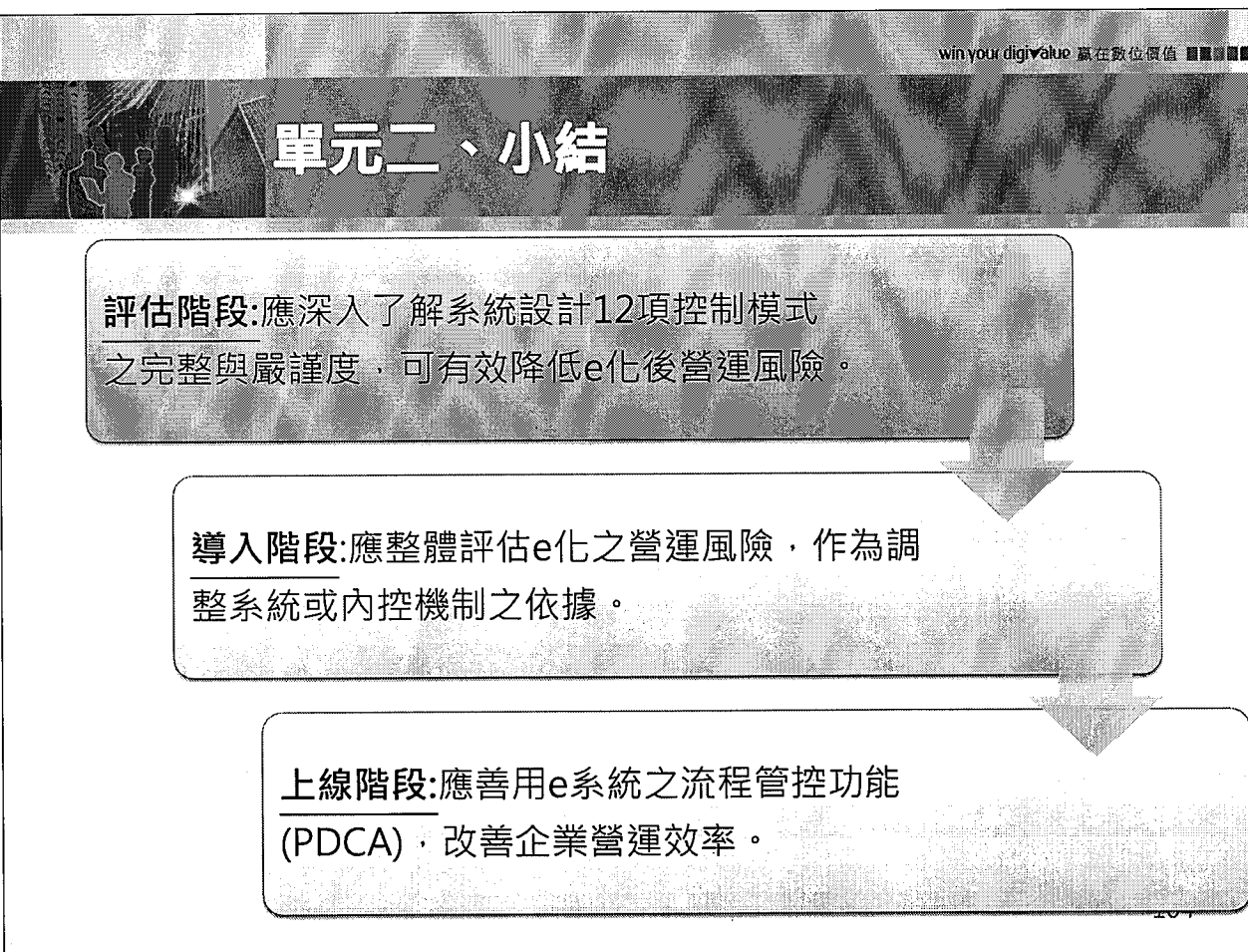
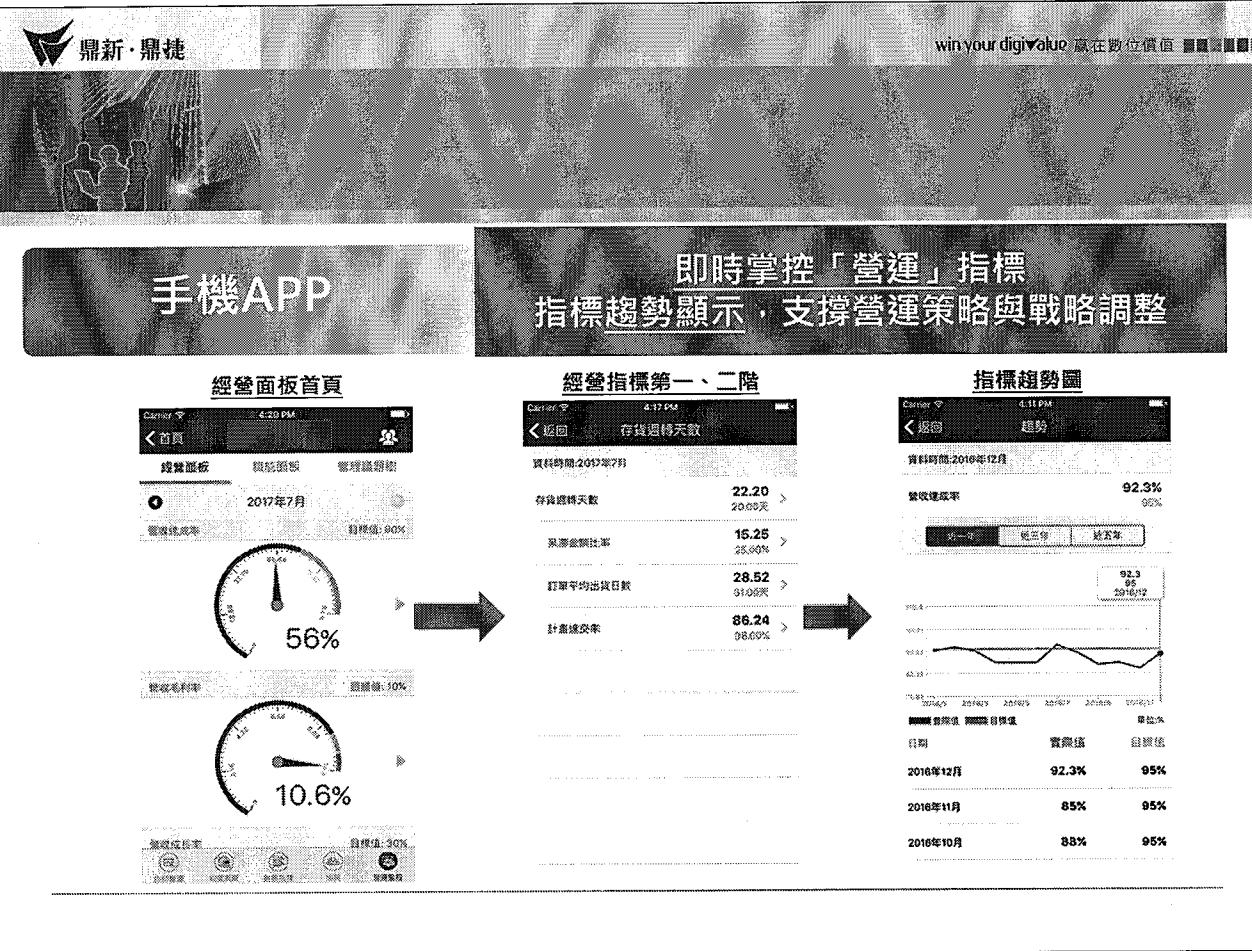
請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程開機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程開機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！







## ■ 選擇軟體-評估彙總表

評估項目	評比項目	比重	A廠商	B廠商	C廠商
系統公司評比	1.公司財務狀況 2.永續經營的決心	10%			
產品功能評比	1.功能介紹說明 2.內控控制機制	40%			
IT技術應用評比	1.穩定性 2.發展性 3.人才的普遍性	5%			
服務支援能力評比	1.服務據點 2.服務人力	25%			
成功案例評比	家數	10%			
成本評比	1.總成本 2.交易條件	10%			
小計			82	90	65

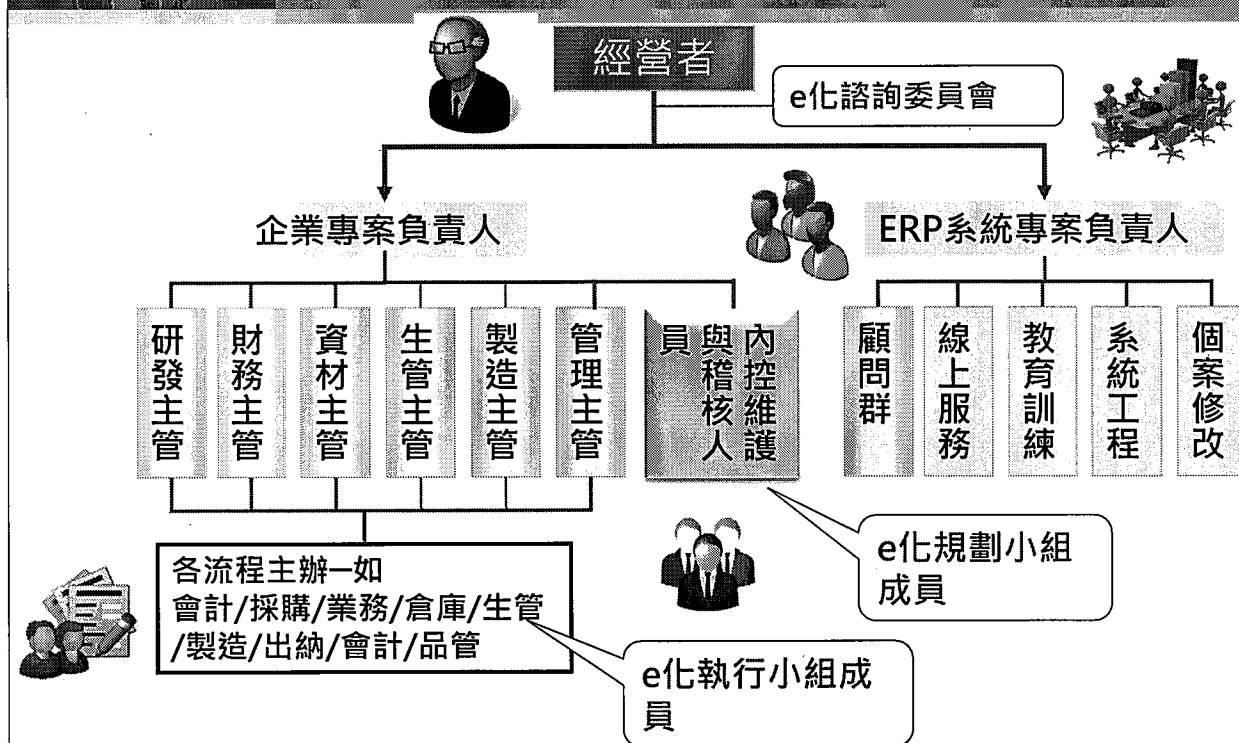
107

## 二、e化風險之全面考量

- 依據e化後之營運風險，開發適當稽核程式，協助營運風險之查核。
- 成立資訊安全風險委員會-評估所有資訊系統修改對營運風險之影響與決策。

109

## ■ ERP推動的專案組織設計



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## ■ 開發稽核程式

內部控制制度

- 1.檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率。
- 2.提供改善建議，確保內部控制制度持續有效實施。
- 3.檢討修正內部控制制度之依據。

預防與即時稽核

年度稽核計畫

實地稽核

工作底稿製作

發出稽核缺點通知單

稽核報告撰寫

持續追蹤改善績效

風險評估

- 1.資訊系統資料抽查
- 2.系統稽核軟體

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

110

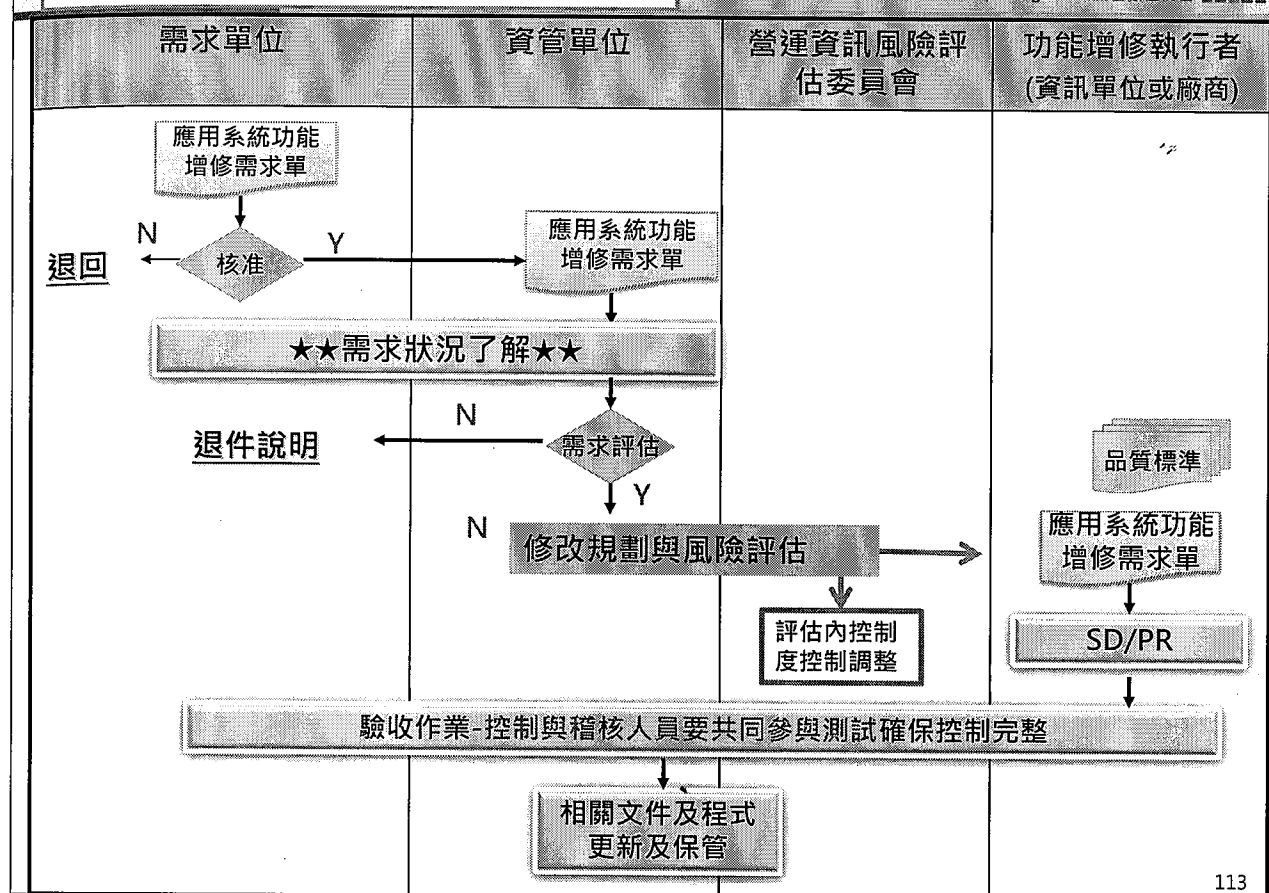


## ■ 開發稽核程式四大重點

- 一.擴大稽核層面：從單據抽查延伸到資訊控制模式之合理與有效性。
- 二.藉助篩選高風險項目查核，提高稽核效能。  
ex1：超過同一客戶訂單三天內下單兩筆彙總超過單筆核決權限  
ex2：應收帳款控管客戶，即時接單訊息  
ex3：採購單價逾標準單價10%以上  
ex4：訂單變更數量 -20%以上
- 三.將稽核程式賦予為管理程式，從定期稽核轉變即時風險警訊與監控。
- 四.以資料稽核替代資料抽查並完成稽核局部工作底稿，降低稽核人員工作負荷。

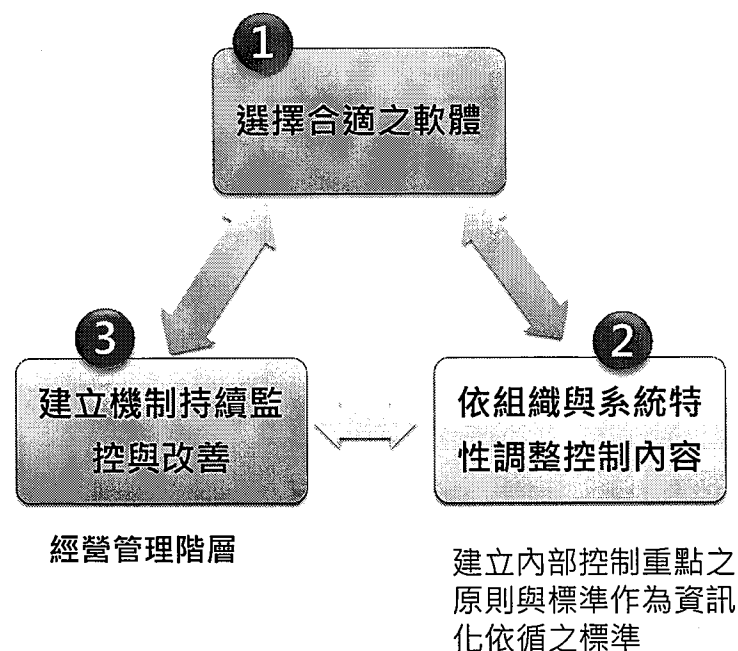
111

## 內控制度改變 ERP系統因應調整流程圖



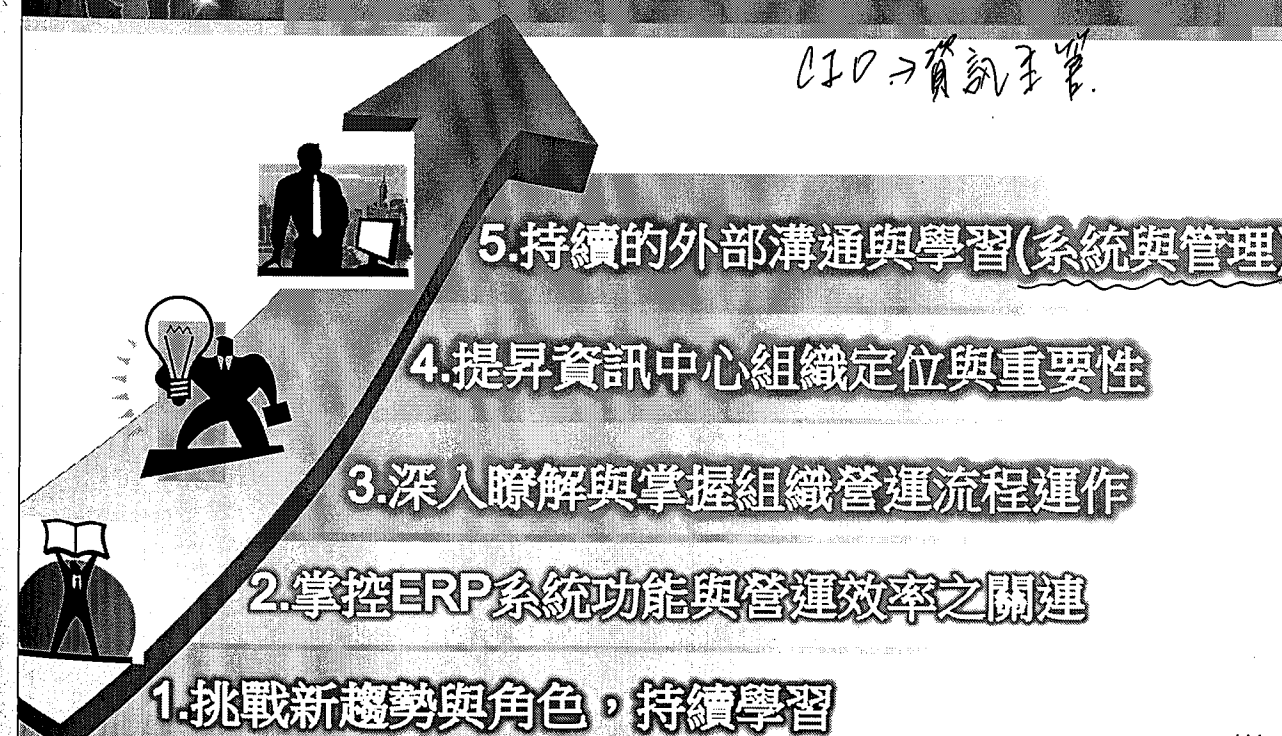
113

## ■ 成立營運資訊風險評估委員會運作



112

## ■ 資訊人員之內控與內稽能力養成



114



## ■ 稽核人員之內控與內稽能力養成

- ◆ 聚焦:管理風險(集團與區域特性)
- ◆ IT知識與資訊風險
- ◆ 使用者/消費者行為研究



## 附錄一-練習範例

以1111為例，其目標及風險預測。  
(Refer Ref: Page 8)

117

## 感謝您的參與!



請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

## 客戶資料建立作業-基本資料 P1

客戶資料建立作業(COP101)[BONNIE40]

資料(F) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號: [ ] 客戶簡稱: [ ] 版次: [ ]

客戶全名: [ ] 客戶核准日: [ ]

客戶英文全名: [ ]

關係人代號: [ ]

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

負責人: [ ] 總店號: [ ]

連絡人: [ ] ☐ 總公司請款

TEL\_NO(一): [ ] ☐ 發票號碼依總公司控管

TEL\_NO(二): [ ]

FAX\_NO: [ ] 分店數: [ ]

E-Mail: [ ] 交易幣別: [ ]

統一編號: [ ] 部門別: [ ]

資本額: [ ] 萬 業務人員: [ ]

年營業額: [ ] 萬 收款業務員: [ ]

員工人數: [ ] 人 開業日期: [ ]

歇業日期: [ ]

瀏覽 127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



## 客戶資料建立作業-地址資料 P2

客戶資料建立作業(COP101)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號 客戶簡稱 版次

客戶全名 客戶核准日

客戶英文全名

關係人代號

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

郵遞區號

登記地址

郵遞區號

發票地址

郵遞區號

送貨地址

郵遞區號

帳單收件人

帳單地址

瀏覽 127.0.0.1 - 211

## 客戶資料建立作業-交易資料(二) P4

客戶資料建立作業(COP101)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號 客戶簡稱 版次

客戶全名 客戶核准日

客戶英文全名

關係人代號

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

交易對象分類方式

通路別

型態別

地區別

國家別

路線別

其他別

付款銀行(一)

銀行帳號(一)

付款銀行(二)

銀行帳號(二)

付款銀行(三)

銀行帳號(三)

帳款科目

票據科目

備註

初次交易

最近交易

取價順序

折扣率

折扣率預設

結帳日期 每月 日

瀏覽 127.0.0.1 - 211

## 客戶資料建立作業-交易資料(一) P3

客戶資料建立作業(COP101)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號 客戶簡稱 版次

客戶全名 客戶核准日

客戶英文全名

關係人代號

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

稅額計算方式

整張資料計算

單身單筆資料計算

隨貨附發票

銷售評等

信用評等

訂金比率

價格條件

付款條件

匯空BBC

通關方式

非經海關

經海關

單據發送方式

票據寄領

收款方式

稅別碼

發票聯數

課稅別

瀏覽 127.0.0.1 - 211

## 客戶資料建立作業-信用額度 P5

客戶資料建立作業(COP101)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號 客戶簡稱 版次

客戶全名 客戶核准日

客戶英文全名

關係人代號

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

信用額度依總公司控管

信用額度管制

信用額度控管幣別

記帳幣別

主要交易幣別

信用額度

可超出率

查核比率

未兌現應收票據比率

應收帳款比率

未結帳銷貨金額比率

未出貨訂單金額比率

未歸還暫出金額比率

訂單確認時，信用查核超限處理方式

不檢查

警告

拒絕

出貨通知單確認時，信用查核超限處理方式

不檢查

警告

拒絕

銷貨單確認時，信用查核超限處理方式

不檢查

警告

拒絕

瀏覽 127.0.0.1 - 211



## 客戶資料建立作業-國外資料 P6

客戶資料建立作業(COPI01)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

客戶代號 客戶簡稱 版次

客戶全名 客戶核准日期

客戶英文全名

關係人代號

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 信用額度 國外資料 資料瀏覽

運輸方式 代理商

品牌 報關行

目的地 驗貨公司

海運港口 佣金比率

空運機場 其它比率

海運公司 保險費率

空運公司 交易條件

郵遞區號 進口商證號

收貨人證號

文件地址

瀏覽 127.0.0.1 - 211

## 供應廠商資料建立作業-交易資料 P8

供應廠商資料建立作業(PUR01)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

廠商代號 統一編號 版次

簡稱 憑證列印格式 廠商核准日期

公司全名

廠商英文全名

關係人代號

基本資料 交易資料 地址資料 APS 資料瀏覽

採購單發送方式 訂金比率 稅別碼

☐ 允許分批交貨 ☐ 隨貨附發票 發票聯數

初次交易 最近交易

付款條件 課稅別

付款名稱 加工費用科目

價格條件 應付帳款科目

匯款銀行 應付票據科目

銀行名稱 結帳日期:驗收後

匯款帳號 個月達

交易條件 品質評等

票據寄領 交貨評等

瀏覽 127.0.0.1 - 211

## 供應廠商資料建立作業-基本資料 P7

供應廠商資料建立作業(PUR01)[BONNIE40]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

廠商代號 統一編號 版次

簡稱 憑證列印格式 廠商核准日期

公司全名

廠商英文全名

關係人代號

基本資料 交易資料 地址資料 APS 資料瀏覽

核准狀況

TEL(一) TEL(二) FAXNO E\_MAIL

負責人

聯絡人(一) 聯絡人(二) 聯絡人(三)

採購人員

FAX\_NO(會計)

交易項目

備註

總公司收款

總公司 地區別 國家別 廠商分類 開業日 資本額 員工人數

交易幣別

稅額計算方式

☐ 整張資料計算

☐ 單身單筆資料計算

瀏覽 127.0.0.1 - 211

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！

課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！

請尊重智慧財產權，本課程內容禁止轉載翻印，  
若有使用請務必註記來源出處，謝謝！  
課程進行中，請全程關機或震動，以維護課程品質，感謝您的配合！



★ 課程諮詢專線請洽 培訓規劃師：

白嘉寧小姐 02-8911-1688 分機：2805 ninapai2050@digiwinn.com

葉斯榜先生 02-8911-1688 分機：2258 yesbon@digiwinn.com

謝秉霖先生 02-8911-1688 分機：2460 luckystar5678@digiwinn.com

課程類別	課程名稱	時數	台北	台中	高雄	補助後價格
策略管理	二代接班	12		4/19&4/20		30,000
	目標計劃展開與績效考核實施	6	11/15	11/8	11/14	3,500
	生產部門KPI設定與績效分析技巧班	6	6/19、12/12	12/20	12/18	3,500
	業務部門KPI設定與績效分析技巧班	6	6/21、12/6			3,500
領導管理	部屬培育與OJT工作指導實務班	7	6/25、10/25			4,000
	新任主管核心管理能力與轉型訓練班	7	5/16、8/16、11/14	5/14、8/14、11/19	5/9、8/9、11/22	4,000
	跨部門溝通與建立團隊合諧研習營	7	8/20、12/17	12/12		4,000
	有效績效面談與回饋技巧演練班	7	6/12、12/12	6/14、12/18	12/20	4,000
ERP管理	ERP與內部控制整合實務	6	4/19、8/15、11/12	8/8、11/22	8/21、11/19	3,500
	ERP成本報表查核技巧實務班	3.5	6/12、9/18	6/19、9/24	6/14、9/11	1,500
	快速學會ERP重要財報實務班	3.5	10/18	7/23、10/15	10/23	1,500
	生物管職能進階管理報表課程	3.5	5/14、9/10	5/21、9/25	5/8、9/6	1,500
	採購職能進階管理報表課程	3.5	5/7、8/7	5/22、8/20	5/15、8/14	1,500
	業務職能進階管理報表課程	3.5	4/23	4/18、7/11		1,500
生產製造	全面監控存貨水準與改善實務班	6	5/7、8/23、10/17	5/16、9/10	9/17	3,500
	提升產能-揭密企業有限產能大躍進	3.5	4/24、7/24、11/21	5/9、11/13	6/13、9/12	1,800
	透過智能製造實現精實生產	6	8/14、11/14	9/18	7/24、10/22	3,500
	走向Kanban管理·讓資訊透明化帶領組織全面升級	3.5	5/23、8/23、10/29	6/11、9/20	4/17、7/11、12/13	1,800
	採購成功談判的秘笈	7	7/11、11/13	7/16		4,000
財務管理	成本規劃-解析數字背後的祕密才能真正洞悉盈虧	3.5	4/18、6/20、8/22、10/16、12/13 新竹場：7/9、10/23	6/13、9/20	7/18、11/12	1,800
	解析成本制度設計與成本分析實務	7	12/18	12/10	11/14	4,000
	運用財報分析提升管理應用實務	7		11/26		4,000
	活用損益兩平分析提升經營績效	7	9/10	10/22		4,000
	年度預算編製與控管實務	7	9/20、11/12	9/17、11/20	8/22	4,000
	年度營運計劃與預算編製實務	6			4/24、10/25	3,500
	基礎財務報表解析實務班	6	6/14、9/17、12/10	6/18、9/19、12/19	6/20、9/24	3,500
	企業如何做好利潤分析與成本管理	7	8/20	8/13		4,000
	企業財務策略與資金調度規劃實務	7	10/15			4,000
	企業如何透過經營分析提升競爭力	7	11/22			4,000



