



# 通用稽核模組介紹





## 開發目的

- 運用電腦資訊技術輔助稽核
- 提供資料整理、數據分析工具

## 使用限制

- 版本：Office Excel 2007以上
- 筆數：單一工作表上限1,048,576列
- 格式：第一列為欄位名稱



## 功能分類

### ◆ 檔案合併

### ◆ 資料整理

- 數值判斷、搜尋字串、萃取字串、欄位分拆、欄位合併

### ◆ 單表分析

- 字串比對、數值大小、尋找缺漏、尋找重複、分類計數

### ◆ 跨表比對

- 彙整主次檔、有對應成功、未對應成功



# 版面配置

功能說明區

1. 檔案名稱無須含副檔名 [執行前請先開啟欲比對之檔案]
2. 關聯欄位係用於連結主檔及次檔(如以身分證字號連結個人資料)，於兩檔之表示方式應一致
3. 「彙整主次檔」：保留所有主檔列數，可自選主檔及次檔欄位
4. 「有對應成功」：僅保留主檔中有對應成功之列數，可自選主檔及次檔欄位
5. 「未對應成功」：僅保留主檔中未對應成功之列數，可自選主檔欄位
6. 上述功能除關聯欄位外，可至多帶入5項資料欄位(依輸入順序排列)，如須帶入超過5項資料欄位，則請於資料欄位1填入「全」，產表後再自行刪除，且較適用於1對1或多對1，如次檔對應項有多筆，則僅帶入第1筆

彙整主次檔

有對應成功

未對應成功

資料輸入區

功能執行鈕

	A	B	C	D	E	F	G
1	1. 檔案名稱無須含副檔名 [執行前請先開啟欲比對之檔案]						
2	2. 關聯欄位係用於連結主檔及次檔(如以身分證字號連結個人資料)，於兩檔之表示方式應一致						
3	3. 「彙整主次檔」：保留所有主檔列數，可自選主檔及次檔欄位						
4	4. 「有對應成功」：僅保留主檔中有對應成功之列數，可自選主檔及次檔欄位						
5	5. 「未對應成功」：僅保留主檔中未對應成功之列數，可自選主檔欄位						
6	6. 上述功能除關聯欄位外，可至多帶入5項資料欄位(依輸入順序排列)，如須帶入超過5項資料欄位，則請於資料欄位1填入「全」，產表後再自行刪除，且較適用於1對1或多對1，如次檔對應項有多筆，則僅帶入第1筆						
7	主次檔	主	檔	次	檔		
8	檔案名稱						
9	工作表名稱						
10	關聯欄位						
11	資料欄位1						
12	資料欄位2						
13	資料欄位3						
14	資料欄位4						
15	資料欄位5						



## 案例情境

### ◆ A補助

- 每年申請次數無限制，但依補助類別訂有補助金額上限
- 使用資料：補助清冊、補助限額

### ◆ B補助

- 每年申請一次，並與補助A擇一補助
- 使用資料：補助清冊、匯款清冊



# 檔案合併

與其他  
功能不同

無須開啟檔案

必填  
項目

	A	B
	1. 欲合併的檔案請置於同一資料夾 [各檔案欄位格式應相同]	
1	2. 檔案名稱須包含副檔名，如 .xls 或 .xlsx	
2	資料夾路徑	檔案名稱須包含副檔名
3	檔案名稱1	
4	檔案名稱2	
5	檔案名稱3	
6	...	
7	...	合併檔案數量以不超過工作表列數為限
8	...	
9	...	
10	...	
11	...	
12	...	

檔案如具多工作表，對應之各工作表均予合併



## 資料整理-數值判斷

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	搜尋字串 (區隔符號)	
5	變數欄位1	
6	變數欄位2	
7	變數欄位3	
8	變數欄位4	
9	變數欄位5	
10	字元長度1	
11	字元長度2	
12	字元長度3	
13	字元長度4	
14	字元長度5	

輸入Excel欄位ex. A、B、C...

使用數值大小、尋找缺漏、分類計數之加總等功能前，應先執行本功能，以確保分析資料均為數值類資料



## 資料整理-搜尋字串

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	搜尋字串 (區隔符號)	輸入欲搜尋之文字內容
5	變數欄位1	
6	變數欄位2	
7	變數欄位3	
8	變數欄位4	
9	變數欄位5	
10	字元長度1	
11	字元長度2	
12	字元長度3	
13	字元長度4	
14	字元長度5	



## 資料整理-萃取字串

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	搜尋字串 (區隔符號)	輸入欲搜尋之文字內容
5	變數欄位1	
6	變數欄位2	
7	變數欄位3	
8	變數欄位4	
9	變數欄位5	
10	字元長度1	輸入欲萃取字元長度(包含搜尋字串), 可輸入數字或「全」
11	字元長度2	
12	字元長度3	
13	字元長度4	
14	字元長度5	

提供往前、往後2種字串萃取方式；字元長度輸入「全」則萃取搜尋字串往前或往後之全部字串



## 資料整理-欄位分拆

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	搜尋字串 (區隔符號)	
5	變數欄位1	
6	變數欄位2	
7	變數欄位3	
8	變數欄位4	
9	變數欄位5	
10	字元長度1	
11	字元長度2	
12	字元長度3	可輸入1~5個字元長度，分拆為2~6個欄位
13	字元長度4	
14	字元長度5	

提供自左、自右起算字元長度2種欄位分拆方式



## 資料整理-欄位合併

選填  
項目

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	搜尋字串 (區隔符號)	
5	變數欄位1	
6	變數欄位2	
7	變數欄位3	
8	變數欄位4	
9	變數欄位5	
10	字元長度1	
11	字元長度2	
12	字元長度3	
13	字元長度4	
14	字元長度5	

可輸入1~5個欲合併之變數欄位

可自行選擇是否輸入變數區隔符號；如將西元年、月、日，以「/」進行合併，可用於日期天數計算



## 單表分析-字串比對

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	變數欄位1	
5	變數欄位2	
6	變數欄位3	
7	變數欄位4	
8	變數欄位5	
9	相異項數欄位1	
10	相異項數欄位2	
11	相異項數欄位3	
12	相異項數欄位4	
13	相異項數欄位5	
14	加總欄位1	
15	加總欄位2	
16	加總欄位3	
17	加總欄位4	
18	加總欄位5	

判斷變數2相同、包含或未包含變數1



## 單表分析-數值大小

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	變數欄位1	
5	變數欄位2	
6	變數欄位3	
7	變數欄位4	
8	變數欄位5	
9	相異項數欄位1	
10	相異項數欄位2	
11	相異項數欄位3	
12	相異項數欄位4	
13	相異項數欄位5	
14	加總欄位1	
15	加總欄位2	
16	加總欄位3	
17	加總欄位4	
18	加總欄位5	

判斷變數2大於、小於或等於變數1



## 單表分析-尋找缺漏

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	變數欄位1	
5	變數欄位2	
6	變數欄位3	
7	變數欄位4	
8	變數欄位5	
9	相異項數欄位1	
10	相異項數欄位2	
11	相異項數欄位3	
12	相異項數欄位4	
13	相異項數欄位5	
14	加總欄位1	
15	加總欄位2	
16	加總欄位3	
17	加總欄位4	
18	加總欄位5	

變數資料須為數值



## 單表分析-尋找重複

必填  
項目

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	變數欄位1	
5	變數欄位2	
6	變數欄位3	
7	變數欄位4	
8	變數欄位5	
9	相異項數欄位1	
10	相異項數欄位2	
11	相異項數欄位3	
12	相異項數欄位4	
13	相異項數欄位5	
14	加總欄位1	
15	加總欄位2	
16	加總欄位3	
17	加總欄位4	
18	加總欄位5	

可輸入1~5個變數欄位

如輸入多個變數則尋找各變數均相同者



# 單表分析-分類計數

2	檔案名稱	
3	工作表名稱	
4	變數欄位1	
5	變數欄位2	
6	變數欄位3	
7	變數欄位4	
8	變數欄位5	
9	相異項數欄位1	
10	相異項數欄位2	
11	相異項數欄位3	
12	相異項數欄位4	
13	相異項數欄位5	
14	加總欄位1	
15	加總欄位2	
16	加總欄位3	
17	加總欄位4	
18	加總欄位5	

**必填項目**

可輸入1~5個變數欄位

可輸入1~5個相異項數欄位

可輸入1~5個加總欄位

**選填項目**

變數計數  
係異/同均  
視為1次；  
相異項數  
計數則相  
同者僅視  
為1次

依變數欄位輸入順序排序，據以分類計數



# 跨表比對-彙整主次檔

必填  
項目

	主次檔	主	檔	次	檔
2	檔案名稱				
3	工作表名稱				
4	關聯欄位				
5	資料欄位1				
6	資料欄位2				
7	資料欄位3				
8	資料欄位4				
9	資料欄位5				
10					
11					

可輸入主/次檔1~5個資料欄位或於欄位1輸入「全」

跨表比對：

- 1.主/次檔可為不同檔案或同一檔案不同工作表；
- 2.關聯欄位於主/次檔之表示方式須一致；
- 3.僅帶入次檔第1筆資料，較適用於1對1或多對1；
- 4.比對資料依資料欄位輸入順序排序，輸入「全」則帶入主/次檔全部欄位



# 跨表比對-有對應成功

必填  
項目

2	主次檔	主	檔	次	檔
3	檔案名稱				
4	工作表名稱				
5	關聯欄位				
6	資料欄位1				
7	資料欄位2				
8	資料欄位3				
9	資料欄位4				
10	資料欄位5				
11					

可輸入主/次檔1~5個資料欄位或於欄位1輸入「全」

僅保留主檔中於次檔有對應成功之列數



# 跨表比對-未對應成功

必填  
項目

2	主次檔	主	檔	次	檔
3	檔案名稱	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px;">[Redacted]</div>			
4	工作表名稱				
5	關聯欄位				
6	資料欄位1				
7	資料欄位2				
8	資料欄位3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">可輸入主檔1~5個資料欄位或於欄位1輸入「全」</div>			
9	資料欄位4				
10	資料欄位5				
11					

僅保留主檔中於次檔未對應成功之列數