

通用稽核模組簡介

109.10.23

緣起及目的

- ▶ 政府內部控制監督作業要點第**2**點規定，內部控制監督作業得利用**資訊技術**，配合業務流程建立自動化勾稽比對等機制，就業務活動之關鍵控制重點進行持續性監控或稽核，俾**及時偵測及防止異常事項**，以合理確保業務之正常運作。
- ▶ 運用電腦資訊技術輔助機關辦理內部稽核作業。
- ▶ 提供資料整理、數據分析工具。
- ▶ 至多可處理**1**百萬筆資料。

功能分類

1. 檔案合併

2. 資料整理

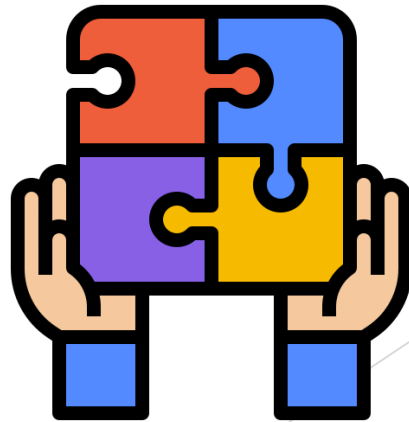
稽核模組

3. 單表分析

4. 跨表比對

檔案合併

- ▶ 無須開啟檔案，但合併的檔案應置於同一資料夾。
- ▶ 檔案名稱須包含附檔名，如 .xls 或 .xlsx。
- ▶ 檔案如具多工作表，對應之各工作表均予合併。



資料整理

1. 數值判斷-數值or文字
2. 搜尋字串-台→臺
3. 萃取字串-「特定字」往前或往後萃取字元長度
(數字或全部)
4. 欄位分拆-提供自左、自右起算1~5個字元長度分欄位
5. 欄位合併-至多合併5個欄位可自行選擇是否輸入區隔符號
(如， /)

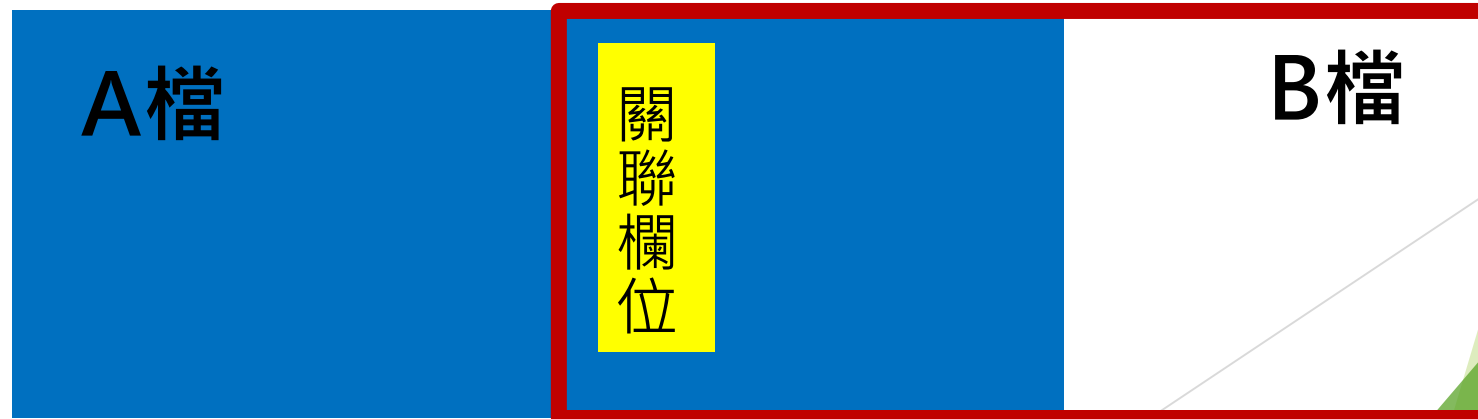
單表分析

1. 字串比對：尋找交集。
2. 數值大小：比較大小。
3. 尋找缺漏：1、2、3、4、6 ...，數值資料無須連續排列。
4. 尋找重複：尋找一樣的欄位之出現次數。
5. 分類計數：變數計數不論同或異都視為1次計算加總，相異項數計數則以相同者視為1次。

5

跨表比對

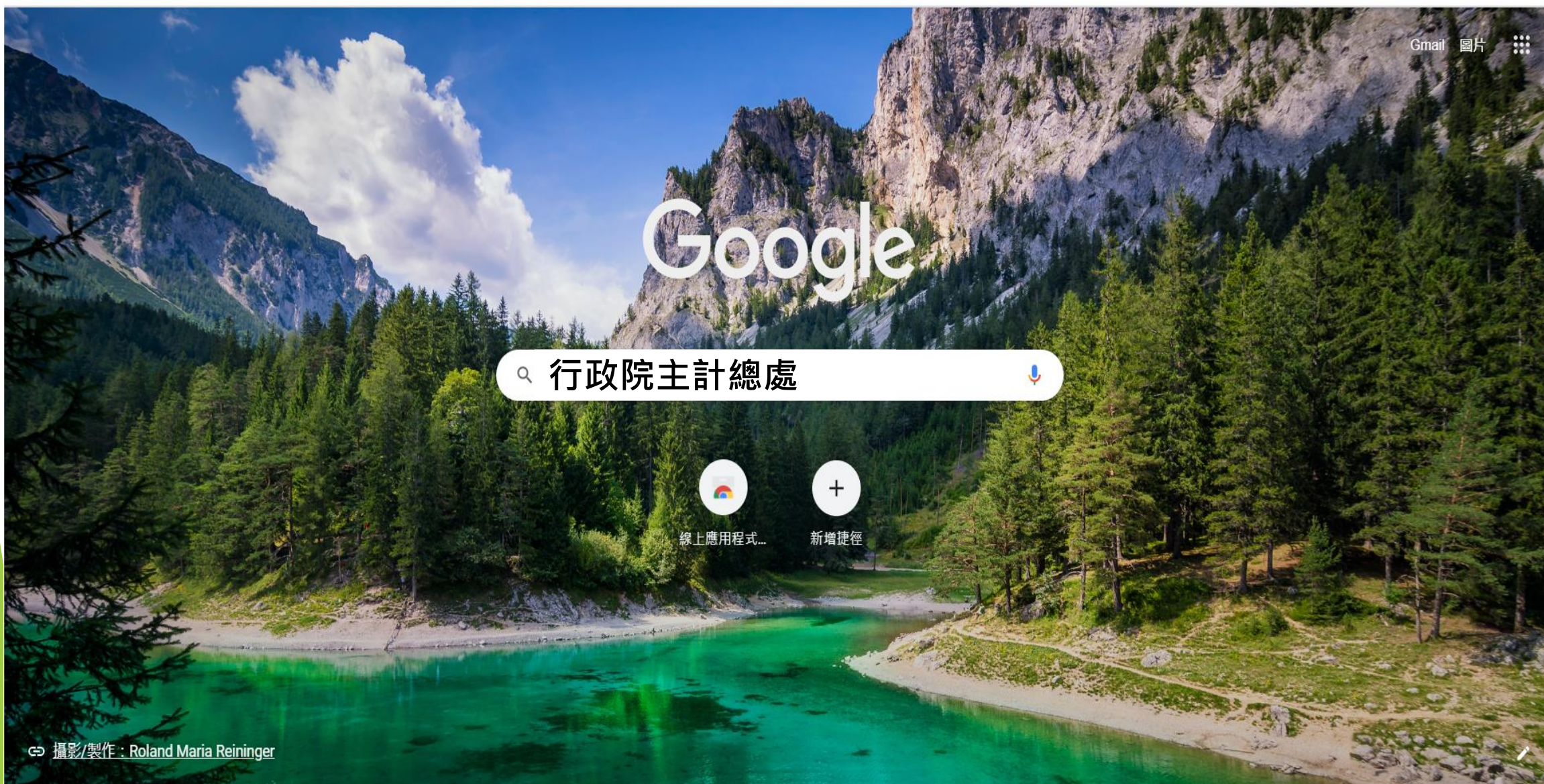
1. 彙整主次檔：利用關聯欄位，[A檔]合併[B檔所需欄位]。
2. 有對應成功：保留A檔有對應成功之所需欄位合併[B檔所需欄位]。
3. 未對應成功：保留A檔未對應成功之所需欄位。



通用稽核模組效益

1. 增加查核範圍，傳統書面抽查→全面性查核。
2. 提升稽核效能(Effectiveness)與效率(Efficiency)。
3. 強化自我監督之落實。
4. 節省各機關購置稽核軟體經費。
5. 降低人工查核錯誤之可能。
6. 減少日常業務發生違失的機會。

下載通用稽核模組之路徑



關於主計總處

- ▶ 主計總處簡介
- ▶ 首長、副首長簡介
- ▶ 施政願景
- ▶ 施政計畫
- ▶ 年度施政績效報告
- ▶ 本總處年報
- ▶ 本總處單位
- ▶ 本總處性別平等專案小組
- ▶ 主計故事

政府內部控制

- ▶ 行政院內部控制推動及督導小組
- ▶ 內部控制相關規定
- ▶ 內部控制相關系統
- ▶ 內部控制共通性作業範例
- ▶ 標竿學習案例
- ▶ 違失案例
- ▶ 教育訓練

內部控制相關規定

政府預算

- ▶ 中央政府總預算及附屬單位預算
- ▶ 特別預算
- ▶ 解釋彙編
- ▶ 預算編審程序
- ▶ 縣市總預算
- ▶ 中央政府總預算第二預備金動支數額表
- ▶ 中央政府各機關單位預算及附屬單位預算

政府統計

- ▶ 中華民國統計資訊網
- ▶ 主計總處統計專區
- ▶ 統計法制與標準分類
- ▶ 指定統計調查專區
- ▶ 政府統計調查填報
- ▶ 資訊服務
- ▶ 本月辦理統計調查總覽
- ▶ 研討會及座談會
- ▶ 全國統計資料
- ▶ 相關統計網站

政府會計

- ▶ 會計制度
- ▶ 內部審核
- ▶ 財物標準分類
- ▶ 物品管理手冊
- ▶ 政府會計公報

資訊管理

- ▶ 資訊服務費用估算
- ▶ 公務機關電腦軟體攤銷作法問答彙編
- ▶ 政府歲計會計資訊業務
- ▶ 普抽查資訊業務
- ▶ 行政資訊業務
- ▶ 全國主計網

預算執行及決算

- ▶ 編製要點
- ▶ 季報
- ▶ 半年結算報告
- ▶ 決算
- ▶ 審計部查核、審核報告

其他

- ▶ 政府施政績效
- ▶ 重大政策
- ▶ 政府資訊公開
- ▶ 主計法規
- ▶ 行政業務
- ▶ 主計人事
- ▶ 主計廉政
- ▶ 研究報告
- ▶ 出版品及普(抽)查資料
- ▶ 統計發布時間表
- ▶ 重要統計事項變更
- ▶ 性別平等

內部控制相關規定

> 規定

> 年度重點工作

> 範例

範例

收合

關於主計總處

- ▶ 主計總處簡介
- ▶ 首長、副首長簡介

政府預算

- ▶ 中央政府總預算及附屬單位預算
- ▶ 特別預算
- ▶ 解釋彙編

政府會計

- ▶ 會計制度
- ▶ 內部審核
- ▶ 財物標準分類

預算執行及決算

- ▶ 編製要點
- ▶ 季報
- ▶ 半年結算報告

☐ Google ☒ 進階搜尋

請輸入關鍵字



預算、 決算、 物價、 薪資、 經濟成長率

[首頁](#) / [主要業務](#) / [政府內部控制](#) / [內部控制相關規定](#) / [範例](#)

範例

> 內部稽核範例一覽表

> 其他範例

內部稽核範例一覽表

收合

關於主計總處

- ▶ 主計總處簡介
- ▶ 首長、副首長簡介
- ▶ 施政願景
- ▶ 施政計畫

政府預算

- ▶ 中央政府總預算及附屬單位預算
- ▶ 特別預算
- ▶ 解釋彙編
- ▶ 預算編審程序

政府會計

- ▶ 會計制度
- ▶ 內部審核
- ▶ 財物標準分類
- ▶ 物品管理手冊

預算執行及決算

- ▶ 編製要點
- ▶ 季報
- ▶ 半年結算報告
- ▶ 決算

[首頁](#) / [主要業務](#) / [政府內部控制](#) / [內部控制相關規定](#) / [範例](#) / [內部稽核範例一覽表](#)

內部稽核範例一覽表

共 20 筆資料，第 1/1 頁，每頁顯示 25 筆，到第 1 頁

查詢

類型	說明	名稱	發布日期
擇定稽核項目		內部稽核範例-擇定稽核項目	108.08.02
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	內部稽核範例-自營性銷售管理作業	108.08.02
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	內部稽核參考範例-用地機關之私有地徵收作業	107.09.06
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	通用物有所值方法進行內部稽核範例-產學合作計畫	105.11.29
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	政府內部稽核實作範例-資訊系統委外開發及維護採購作業	103.07.29
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	政府內部稽核實作範例-地區補助計畫	103.07.29
收入及資產管理	收入占機關年度預(決)算比例較高之業務、妥善管理政府資產。	內部稽核參考範例-行政罰鍰管理作業	107.10.02
收入及資產管理	收入占機關年度預(決)算比例較高之業務、妥善管理政府資產。	內部稽核參考範例-債權(執行)憑證管理作業	107.07.27
收入及資產管理	收入占機關年度預(決)算比例較高之業務、妥善管理政府資產。	政府內部稽核實作範例-財產及物品管理作業	103.07.29
其他涉及民眾權益等	影響政府公信力之潛在風險案件。	內部稽核範例-建築使用執照核發審查作業	106.11.28
其他涉及民眾權益等	影響政府公信力之潛在風險案件。	內部稽核範例-債權人查調債務人課稅資料作業	105.04.26
電腦稽核	運用資料分析或電腦輔助稽核機關業務。	內部稽核參考範例-員工薪資代扣勞(健)保費之應付代收款作業	108.06.11
電腦稽核	運用資料分析或電腦輔助稽核機關業務。	通用稽核模組介紹(影片)	109.05.29
電腦稽核	運用資料分析或電腦輔助稽核機關業務。	通用稽核模組介紹(模組資料下載)	109.05.29
電腦稽核	運用資料分析或電腦輔助稽核機關業務。	內部稽核範例-電腦稽核農業資材補助作業	109.07.22



YouTube^{TW}

搜尋



通用稽核模組介紹



0:03 / 40:16



通用稽核模組介紹

觀看次數：1,250次 • 2020年5月28日



3



0



分享



儲存



DGBAS行政院主計總處
132 位訂閱者

訂閱

Thank you for
listening.