

元智大學資訊管理學系 應用類畢業專題頂石課程(二) 期末報告

勤業眾信聯合會計師事務所

競賽展分組代號：Y2

實習單位：勤業眾信聯合會計師事務所

輔導老師：張國忠

姓 名：林植禧

學 號：1111721

目錄

壹、工作內容

- 一、公司簡介
- 二、工作環境介紹
- 三、工作詳述
- 四、實習期間完成之進度
- 五、工作當中扮演的角色

貳、學習

- 一、EXCEL
- 二、ACL
- 三、ACTT

參、自我評估及心得感想

壹、工作內容

一、 公司簡介

勤業眾信(Deloitte & Touche)係指 Deloitte Touche Tohmatsu Limited(“DTTL”)之會員，集團成員包括勤業眾信聯合會計師事務所、勤業眾信管理顧問股份有限公司、勤業眾信財稅顧問股份有限公司、勤業眾信風險管理諮詢股份有限公司、德勤財務顧問股份有限公司、德勤不動產顧問股份有限公司、及德勤商務法律事務所。

勤業眾信共同秉持「誠正篤實」、「提供客戶卓越的價值」、「信守彼此間的承諾」、「來自多元文化的優勢」的主要核心信念，以恪守誠信與專業實務經驗為利基，透過 Deloitte 資源整合，提供客戶全方位整合的專業服務，包括赴海外上市或籌集資金、海外企業回台掛牌、IFRS 導入服務、中國大陸投資等。

勤業眾信聯合會計師事務所為台灣加盟德勤（Deloitte）會計師事務所全球網路的加盟所之一。提供審計、稅務、風險諮詢、財務諮詢、法律諮詢、營運、策略、科技、日商等相關服務。目前在台灣除了台北總部外，於新竹、台中、台南、高雄皆設有服務據點。

二、 工作環境介紹

勤業位於台北市信義區南山大樓內(松仁路 100 號)，旁邊就是熱鬧的信義商圈，離捷運象山站走路約 3 分鐘可抵達，樓下有公車站牌，公車路線也非常多。我工作的樓層位於 18 樓，有辦公區域、茶水間、休息區，茶水間也有冰箱和微波爐可以使用，環境明亮整潔。其他樓層有各個部門的辦公室，午餐選擇也很多樣，從線上訂餐到超商、百貨樓下的美食街都有，不管是交通或吃飯都非常方便。



↑辦公區域

三、 工作詳述

電腦審計和一般審計互相影響但比較不同的是外部稽核居多。到客戶公司確認資訊系統的設定，給出檢查後的結果和建議，讓客戶檢視資訊系統是否存在風險並改善系統的設定。

- 撰寫案件底稿

這個職位最主要的工作。

- 底稿來自各個不同系統，像是 Windows、SQL、Unix 等。
- 要根據客戶給的資料撰寫底稿，內容包括確認設置的密碼是否符合原則、系統的更新紀錄、帳號的權限及保管人等。
- 如果底稿裡的欄位在資料裡找不到了或設置有問題時需要列出待補清單並詢問同事，再寫到底稿裡。

- 案件歸檔

每季案件完成後都需要歸檔。得到案件的權限後到系統匯出每家客戶公司的底稿資料，根據其中的資料回填調查表和案件的結果維護，並且把匯出的檔案上傳。

我們同時也負責追蹤跟提醒其他同事填案件歸檔的調查表和結果維護表。

- 建置 PBC

案件歸檔完成後需要將每間客戶上期底稿裡的附件整理並分類，像是分成清單、文件、設定等，每間公司整理成一個檔案並將表格和附件檔案上傳到所內的系統裡，提供給客戶及同事作為下期案件的依據，也節省提供資料和底稿撰寫的時間。

- 協助正職

有一部分時間會協助正職的同事處理其他工作，像是我幫忙過製作問卷給案件負責人、整理資料、影印資料給會計師簽核、貼上

圖片到相對應的底稿項目、將各種申請表或紙本資料填到電腦上。

四、 實習期間完成之進度

- 2~3 月

剛進去的時候因為剛好是事務所的收尾階段，所以除了一些整理資料等雜務，多半都在看教學影片，像是資訊安全的教育訓練、ISO27001 的條文解析等，同時熟悉事務所和工作內容。我因為對 Excel 許多功能還不是很熟悉所以也花了一段時間在了解 Excel 的函數公式和各種功能。

- 4~5 月

練習撰寫底稿、其他時間也會協助正職同事的工作，例如到 BPM 系統確認每家公司的案件狀態並回報、幫忙製作問卷給案件負責人填寫各個案件執行的滿意度等等。

上一季的案件結束後也幫忙案件歸檔，回填案件維護結果、提醒其他同事回填調查表、追蹤還沒結案的案件進度。

- 6 月

案件準備前置作業，六月開始下一季度的事前準備作業(建置 PBC)，根據上一季客戶提供的資料和底稿並整理成清單上傳，在新一季案件開始時提供給客戶，讓客戶和同事可以依據上一季的資料做參考。

- 暑假~至今

延續上半年的工作，撰寫底稿及建置 PBC。

五、工作當中扮演的角色

因為是實習生，所以工作內容多半還是以協助正職同事為主。但隨著進來實習的時間越長，被分配到的工作也會越來越有挑戰性，也接觸到更多專業的領域。同時也不僅止於幫帶我們的主管的忙，只要是部門同事有需要都會去幫忙協助。

貳、學習

一、EXCEL

- 最常使用到的軟體。不論是撰寫底稿還是歸檔、或是資料整理都需要用到。
- 常用到的公式和功能有 VLOOKUP、樞紐分析表等，這些功能讓尋找、整理資料時更方便省時。

二、ACL

- 提供抽樣、勾稽、統計、分析等審計需要的功能。
- 操作有查核的軌跡，可作成底稿及查核程式。
- 可以讀取大量資料、轉移成多種格式。
- 比起 Excel，ACL 難易度較難，但可以處理大量的資料、也不會影響到原始的資料。

ACL 有許多分析功能，在匯入資料庫資料後，有 count, total, profile, gaps, summarize 等功能，可以做基本運算，例如查詢特定時間段的資料、選擇範圍的總和、最大值、最小值、資料筆數和平均等。

還有驗證和統計分析功能，可以分析排序好後的資料是否跳號、是否有重複的資料、將數值欄位的資料進行分層分析等等。

透過 ACL 驗證科目的借貸方總額以及比對金額差異來確認期初金額是否和期末金額有相符合。

三、ACTT

ACTT 是勤業開發的內部稽核自動化工具，可以從 SQL Server 和其他資料庫中提取資料，上傳資料到 ACTT 後會根據需求篩選和處理提取的資料，產出完整的審計報告

參、自我評估及心得感想

實習到現在已經四個月了，從剛開始什麼都不知道到現在對所內的事務不論環境還是工作都已經熟悉很多，也參與到不少部門的活動和訓練、研討會等，得到很多過去沒有體驗過的職場經驗和公司文化。

隨著遇到不同的工作也發現自己有許多不足和不了解的地方，也發現到學校所教授的課程內容只是基礎，還有很多是需要透過實際操作和經驗累積才會知道的。像是工作上用到的軟體和資料幾乎都是沒有接觸過的，都需要從頭開始摸索學習，但摸索久後也逐漸熟能生巧，也了解到每個系統的運作和操作方式。

在校外實習前我都沒有在外工作或實習的經驗，在實習的這段期間我得到許多實際工作的經驗和了解職場的運作，像是和同事間在工作時該如何溝通、信件往來時的用詞都需要謹慎使用，我之前就有過因為用詞不夠精確而被主管提醒的經驗，但也因為有了這些經歷讓我更加了解溝通的技巧和方法。

實習到現在的也接近尾聲了，感謝學校讓我有這個機會可以到校外實習，剛開始因為只有我一個實習生所以很緊張焦慮，但同事們都很親切，也陸續有其他實習生加入，讓我能逐漸融入這個環境，在工作時有不懂的地方除了自己找答案也有人能詢問，也讓我累積實作的經驗，對未來的工作的想法或其他領域有更多實質的幫助。