

股份有限公司

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
一、瞭解、訓練、準備期(平均需要 2-3 個月)															
(1)系統安裝及出貨版本公用資料設定與測試															
(2)成立 ERP 專案小組及名單確認															
(3)ERP 導入佈達、心裡建設,公佈各系統導入計劃															
(4)業務、採購、生產及各種作業流程參觀及判讀															
(5)各種現行單據蒐集及 ERP 觀點判讀															
(6)各種現行管理報表蒐集及 ERP 觀點判讀															
(7)生產線及製程定義判讀															
(8)現行機器管理判讀															
(9)現行倉庫編號及位置判讀															
(10)現行品號編碼規則判讀															
(11)各部門電腦化需求 Excel 調查表搜集及追蹤															
(12)各模組基礎課程訓練：															
A.公用系統模組															
B.訂單銷售模組															
C.採購進貨及採購計劃管理模組															
D.BOM 表模組															
E.生產排程模組															
F.廠內生產模組															
G 委外加工模組															

股份有限公司

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
H.制程管理模組	■	■													
I.庫存管理模組	■	■													
J.品質管理模組	■	■													
K.應收帳款管理模組	■	■													
L.應付帳款管理模組	■	■													
M.資金管理模組	■	■													
N.成本管理模組	■	■													
O.會計管理模組	■	■													
(13)第一階段模擬實機演練(仿真演練)			■	■											
A.基本資料參數設定課程介紹			■	■											
B.實際上機跑單流程 業務部 / 生管部 / 採購部 倉管部 / 品管部 / 製造部 財務部 / 會計部			■	■											
C.印證公司之作業流程及核准權限			■	■											
D.列印並印證公司之各種內控單據			■	■											
E.列印並印證所有部門之管理報表			■	■											
F.初步 ERP 稽核訓練			■	■											
G.生產流程核心控制點稽核訓練			■	■											
H.應收帳款 / 票據月結作業及稽核訓練			■	■											
I.應付帳款 / 票據月結作業及稽核訓練			■	■											

股份有限公司

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
J.庫存月結作業訓練				■	■										
K.成本月結作業及稽核訓練				■	■										
L.總帳月結作業訓練				■	■										
M.財務稽核訓練				■	■										
N.第一階段模擬實機訓練驗收				■	■										
(14)根據第一階段訓練及公司實際狀況修改基本資料及增加更複雜之模擬狀況															
(15)第二階段模擬實機結合內控 SOP 流程的討論訓練 (內控 SOP 應包含但不限於與境外母公司接軌的政策、生產間接料領料政策、樣品訂單 ERP 政策、存貨借貸政策、稅務的 ERP 政策、費用類應付帳款政策、模具的 ERP 政策等等)					■	■									
A.重複第一階段訓練要點					■	■									
B.確認銷售收款循環之內控作業流程					■	■									
C.確認採購付款循環之內控作業流程					■	■									
D.確認生產循環之內控作業流程					■	■									
E.確認財務循環之內控作業流程					■	■									
F.印証 ISO 作業流程之各級文件與作業標準書					■	■									
G.實施 ERP 全模組稽核訓練，驗收第二階段成果					■	■									
(16)ERP 流程與現況之差異分析討論					■	■									

股份有限公司

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
(17)配合 ERP 後，現行作業制度與流程的修正案確認					■	■									
(18)各部門電腦化需求調查表的非客制化解決方案					■	■									
(19)各部門電腦化需求調查表的客制化清單提出					■	■									
(20)客製化程式修改交辦及期限確認					■	■									
(21)舊系統基本資料轉檔研究及實施					■	■									
(22)各項基本資料清單的建檔教育訓練課程					■	■									
(23)各部門管理閱表訓練及常用管理報表確認					■	■									
(24)各部門管理稽核訓練					■	■									
(25)財務及成本稽核訓練					■	■									
(26)第三階段模擬實機(模擬最複雜狀況)							■	■	■						
A.重複地一二階段訓練要點							■	■	■						
B.各種操作錯誤狀況認識							■	■	■						
C.各種操作錯誤狀況排除訓練							■	■	■						
D.ERP 輸入參與人是否有能力開始導入評估或是否須實施 one by one 重點輔導評估							■	■	■						
E.第三階段模擬實機驗收及 ERP 內控 SOP 大綱初稿的定稿							■	■	■						
二、基本資料建置期															
(一)公佈下列基本資料建置權責人及期限，並開始著手建置							■	■	■	■	■	■			

股份有限公司

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
(1) 以下資料須要轉檔的欄位及格式確認															
(2) 廠商編號規則。															
(3) 客戶編號規則。															
(4) 承辦人編號規則。															
(5) 倉庫編號規則。															
(6) 會計科目及子目編號規則 (本公司 ERP 系統已設置標準版)。															
(7) 銀行存款種類及帳號編號規則。															
(8) 匯率輸入政策及權責人確認。															
(9) 材料品號編號規則。															
(10) 半成品品號編號規則。															
(11) 成品品號編號規則。															
(12) 加工單價輸入政策及權責人確認。															
(13) 品號或廠商單價輸入政策及權責人確認															
(14) 品號或客戶單價輸入政策及權責人確認															
(15) 生產線編號規則。															
(16) 機器編號規則。															
(17) 製程代號編號規則。															
(18) 產品製程模組及 BOM 編號規則。															

股份有限公司

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	上旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
(19)各大類產品建 BOM 方案確認。							■	■	■	■	■	■			
(20) 檢驗大類編號規則。							■	■	■	■	■	■			
(21) 檢驗項目編號規則。							■	■	■	■	■	■			
(22) 各 User 權限明細表討論完成期限及設定權責人及設定完成期限。							■	■	■	■	■	■			
(23) 行事曆決定權責人及權限。							■	■	■	■	■	■			
(二)本公司則其驗收上述基本資料建置是否完整，不完整不可貿然導入							■	■	■	■	■	■			
三、期初開帳資料準備期													■		
(一)決定上線基準日，並列出基準日前各部門應完成的下列期初開帳資料準備。													■		
(1) 期初資產負債表。													■		
(2) 期初客戶別應收帳款明細表。													■		
(3) 期初客戶別應收票據明細表。													■		
(4) 期初廠商別應付帳款明細表。													■		
(5) 期初廠商別應付票據明細表。													■		
(6) 期初未結案訂單明細表。													■		
(7) 期初未結案採購單明細表。													■		
(8) 期初未結案製令明細及各制令已領料明細。													■		

股份有限公司

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 1 月			第 2 月			第 3 月			第 4 月			第 5 月		
	上旬	中旬	下旬												
(9) 期初成品、半成品、原料、物料、客供料盤點明細表及各品號加權單價明細資料。													■		
(二)本公司驗收上述開帳資料是否完整，若不完整，不可貿然導入													■		
四、正式上線期：實際資料開始輸入的雙單並行上線期：(所謂雙單是指舊系統單據或人工單據與新 ERP 系統單據)													■	■	■
(1) 各部門開始輸入真實資料，前十五日需密集實施 ERP 全模組流程稽核動作及錯誤發現的修改動作													■	■	■
(2) 前十五日輸入資料備份到單機，做應付帳款月結稽核及錯誤發現的修改動作													■	■	■
(3) 前十五日輸入資料備份到單機，做應收帳款月結稽核及錯誤發現的修改動作													■	■	■
(4) 前十五日輸入資料備份到單機，做庫存月結、結成本月結、總帳月結並實施全模組 ERP 稽核，發現所有錯誤並制定錯誤修改方向。													■	■	■
(5) 第一個月全模組結帳，確認資產負債表、損益表、成本報表、應收帳款明細表、應付帳款明細表與實際狀況及舊系統或人工報表資料相符。													■	■	■

股份有限公司

帥將 ERP 的上線輔導計劃表

用心讀、用心看、用心聽、用心感覺

專業、敬業、誠心、誠信

項 目	第 6 月			第 7 月			第 8 月			第 9 月			第 10 月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬									
(6) 第二個月全模組結帳，確認資產負債表、損益表、成本報表、應收帳款明細表、應付帳款明細表與實際狀況及舊系統或人工報表資料相符。	■	■	■	■	■	■									
(7) 連續兩個月結帳正確滿意，逐步廢除人工單據，全盤由 ERP 單據取代，並討論人工帳與 ERP 帳兩帳合一的方案及完成期限，軟體公司駐廠或輔導人員開始移轉技術，移交文件，做離廠的準備。	■	■	■	■	■	■									
五、上線第二階段（或獨立階段）															
(1)人事薪資系統基本資料建檔															
(2)人事薪資系統內控點及內控流程建立															
(3)人事薪資系統導入及上線															
(4)人事薪資系統與普會系統連線驗收															
(5)人事薪資系統與生管系統連線驗收															
(6)固定資產基本資料建檔															
(7)固定資產內控點及內控流程建立															
(8)固定系統導入及上線															
(9)人事、固定資產系統與普會系統連線驗收															
(10)人事、固定資產系統與生管系統連線驗收															