



## 唐詩蘋

公司名暫不公開 | 財務經理

私立嶺東科技大學 | 銀行保險科 二專畢業

桃園市桃園區 | 24~25年工作經歷 | 希望職稱：會計主管/財務主管/主辦會計/高階主管助理

樂觀開朗，工作上認真負責極具有責任感。

個人資料	女、47歲
就業狀態	在職中
主要手機	0910-195-200
E-mail	ellachun1314@gmail.com
通訊地址	桃園市桃園區大有里***
英文姓名	Apple
聯絡電話	(03)346-9495
聯絡方式	手機聯絡 08:00~20:00
駕駛執照	輕型機車駕照、普通小型車駕照、普通重型機車駕照
交通工具	普通重型機車

## 學歷

私立嶺東科技大學	1995/9~1997/6
銀行保險科   二專畢業	
國立中壢高商	1991/9~1994/6
國際貿易科   高職畢業	

## 工作經歷

總年資 24~25年工作經歷

**財務經理****公司名暫不公開 ( 半導體製造業 1~30人 )**

財務或會計主管 | 管理4人以下 | 月薪60,000元/年薪780,000元 | 桃園市蘆竹區

1. 規劃及檢討公司會計作業流程，並覆核各項會計作業，以符合財會及稅務之規定。
2. 定期核閱財務報表，並針對異常項目進行分析檢討。
3. 解決並督導關係企業帳務處理及覆核其財務報表。
4. 檢討每月各營運單位之營運結果、預算執行績效報告。
5. 提供並分析其他管理決策所需之管理會計資訊。
6. 覆核並督導編製關係企業三書表，以因應法令要求。
7. 決議與覆核各項資金調度作業之執行。
8. 覆核公司各項稅務申報及問題處理。
9. 審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。
10. 審核廠商貨款或費用等應付款項帳務。
11. 審核客戶應收款項帳務。
12. 審核其他一般會計帳務。
13. 審核營業稅、營所稅等各項稅務作業。
14. 提出各項作業流程改善建議。
15. 完成費用暫估及編製月結報表。
16. 編製各項差異分析報表。
17. 編列預算並追蹤執行進度。
18. 配合會計師查帳作業，並將調整分錄入帳。
19. 核對各明細分類帳與總帳勾稽，並與試算表覆核。
20. 每週資金預估。
21. 人事行政管理，各項流程訂定及督導。
22. 建立績效管理與薪酬制度，訂定調薪政策、獎酬制度。

#編製帳務報表 #財務報表製作 #結帳作業與帳務處理 #帳務查核與會計稽查 #會計核算和帳務處理 #會計或審計專業知識

**連****主辦會計****連翊科技有限公司 ( 電腦及其週邊設備製造業 30~100人 )**

財務或會計主管 | 管理5~8人 | 月薪52,000元/年薪676,000元 | 新北市鶯歌區

2019/8~2020/9  
1年2個月

- 規劃及檢討公司會計作業流程，並覆核各項會計作業，以符合財會及稅務之規定。
- 定期核閱財務報表，並針對異常項目進行分析檢討。
- 解決並督導關係企業帳務處理及覆核其財務報表。
- 檢討每月各營運單位之營運結果、預算執行績效報告。
- 提供並分析其他管理決策所需之管理會計資訊。
- 覆核定期及不定期公告與向主管機關申報之各項資訊。
- 決議與覆核各項資金調度作業之執行。
- 覆核公司各項稅務申報及問題處理。
- 審核並彙總公司年度預算。
- 審核各項會計作業，並完成財務報表與分析相關財務訊息。
- 提出各項作業流程改善建議。
- 完成費用暫估及編製月結報表。
- 核對各明細分類帳與總帳勾稽，並與試算表覆核。
- 計畫、主導並協調組織內人力資源管理活動，將人力資源策略運用發揮最大綜效，並確保員工招募任用、薪資獎酬、訓練發展、人事規章等功能之完備與合於法令規範。
- 在企業或組織內負責財務行政相關功能之規劃、指導及協調工作以及日常運作。
- 企業或組織內部總務工作之規劃、組織、協調、指導、管制及考核等活動之管理。

#規劃檢討會計作業流程 #會計核算和帳務處理 #結帳作業與帳務處理 #編製帳務報表 #財務報表製作 #核閱財務報表

**主辦會計****金洲科技有限公司 ( 其他電力器材製造業 1~30人 )**

主辦會計 | 月薪50,000元/年薪650,000元 | 桃園市龜山區

- 協助導入鼎新Smart ERP系統。
- 協助管理及會計制度及流程建立。
- 審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。
- 審核廠商貨款或費用等應付款項帳務。
- 審核客戶應收款項帳務。
- 審核其他一般會計帳務。
- 提出各項作業流程改善建議。
- 完成費用暫估及編製月結報表。
- 配合會計師查帳作業，並將調整分錄入帳。
- 核對各明細分類帳與總帳勾稽，並與試算表覆核。
- 核算薪資及人事考勤。
- 審核料品進耗存流程及相關單據。
- 維護成本結轉流程。
- 分攤材料、人工、製造費用等，以完成相關成本表。
- 完成例行成本結算與各項成本分析報表編製。
- 核算產品單位成本。
- 協助製造體系掌握及管理成本動因。
- 協助各項作業流程改善及內控流程規劃及掌握
- 人事考勤及薪資計算。

2016/4~2019/8  
3年5個月**主辦會計****永利祥有限公司 ( 藥品/化妝品及清潔用品零售業 1~30人 )**

主辦會計 | 管理4人以下 | 月薪55,000元/年薪700,000元 | 桃園市桃園區

- 管理財會人事行政總務採購。
- 進口成本結算。
- 導入文中MERP系統。
- 審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。
- 審核廠商貨款或費用等應付款項帳務。
- 審核客戶應收款項帳務。
- 審核其他一般會計帳務。
- 審核營業稅、營所稅等各項稅務作業。
- 提出各項作業流程改善建議。
- 完成費用暫估及編製月結報表。
- 編製各項差異分析報表。
- 編列預算並追蹤執行進度。
- 配合會計師查帳作業，並將調整分錄入帳。
- 核對各明細分類帳與總帳勾稽，並與試算表覆核。
- 重整帳務。
- 人事考勤及薪資計算。

2012/11~2015/12  
3年2個月

鼎

**財務部副理****鼎立國際集團 (其他相關製造業 30~100人)**

財務或會計主管 | 管理5~8人 | 月薪54,000元/年薪650,000元 | 桃園市桃園區

為集團之總管理處財務部主管。

- 1.使用文中MERP系統。
- 2.建立公司財務會計制度流程。
- 3.規劃及檢討公司會計作業流程，並覆核各項會計作業，以符合財會及稅務之規定。
- 4.定期核閱財務報表，並針對異常項目進行分析檢討。
- 5.解決並督導關係企業帳務處理及覆核其財務報表。
- 6.提供並分析其他管理決策所需之管理會計資訊。
- 7.覆核公司各項稅務申報及問題處理。
- 8.關係企業體行業包含製造業服務業及買賣業。
- 9.最多管理大約20家公司會計帳務。
- 10.成本費用分攤。

2009/12~2012/10  
2年11個月

呈

**管理部主管****呈新科技股份有限公司 (專用生產機械製造修配業 30~100人)**

財務或會計主管 | 管理4人以下 | 桃園市蘆竹區

- 1.會計：公司所有內帳切立及結帳(總帳及應收應付款項)。
- 2.財務出納：銀行存匯款業務及銀行融資流通往來及零用金管理。
- 3.人事：人事出勤及薪資計算。
- 4.管理行政：管理公司行政事務及總務。
- 5.使用文中MERP系統

2007/9~2009/11  
2年3個月

美

**會計專員****美安工業股份有限公司 (汽車及其零件製造業 30~100人)**

記帳/出納/一般會計 | 桃園市桃園區

每月工作內容：

- 1.月底至月初結帳，費用及材料之一切應付作帳。
- 2.Autoliv結帳日前和國外之Autoliv對帳。
- 3.每期之營業稅(401表)計算及申報。
- 4.每月10日計算存貨週轉率交予生管。
- 5.每月10日計算品質成本交予品保。
- 6.每月20日前整理所有應付帳款，支付予各廠商及供應商。
- 7.零用金支付及作帳。
- 8.除了應付國外款外，其餘之銀行匯款支付各項雜費。
- 9.原物料報廢計算及申報。
- 10.投資抵減之申請。
- 11.使用鼎新workflow系統

2003/10~2007/8  
3年11個月

益

**稅務會計****益華會計事務所 (會計服務業 1~30人)**

記帳/出納/一般會計 | 月薪29,250元 | 桃園市桃園區

幫公司行號記外帳及申報營業稅及綜所稅及辦理工商登記。  
使用文中WSTP系統。

1999/4~2003/9  
4年6個月**求職條件**

希望性質 全職工作、兼職工作

**上班時段** 日班

**可上班日** 錄取後一個月可上班

**希望待遇** 月薪 52,000 元以上

**希望地點** 台北市、新北市、桃園市

**遠端工作** 對遠端工作有意願

---

**希望職稱** 會計主管/財務主管/主辦會計/高階主管助理

**希望職類** 財務或會計主管、主辦會計、主管特別助理、人力資源主管

**工作內容** 督導、審核各項財務會計作業，並提出各項財務、稅務、投資、融資決策之建議。

審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。

審核廠商貨款或費用等應付款項帳務。

審核客戶應收款項帳務。

審核其他一般會計帳務。

審核營業稅、營所稅等各項稅務作業。

提出各項作業流程改善建議。

完成費用暫估及編製月結報表。

編製各項差異分析報表。

編列預算並追蹤執行進度。

協助高階主管進行公司內部管理稽核事項。

配合會計師查帳作業，並將調整分錄入帳。

核對各明細分類帳與總帳勾稽，並與試算表覆核。

建立績效管理與薪酬制度，訂定調薪政策、獎酬制度、退休金制度，以維持企業的競爭力，留下優秀人才。

---

## 語文能力

### 英文

聽：略懂 | 說：略懂 | 讀：中等 | 寫：中等

### 日文

聽：略懂 | 說：略懂 | 讀：略懂 | 寫：略懂

### 台語

精通

# 專長

---

## 擅長工具

作業系統類：DOS、Windows 2000、Windows 98、Windows NT

辦公室應用類：Excel、Outlook、PowerPoint、Word

中/英文打字：中文打字75~100、英文打字75~100

影像處理類：PhotoImpact

#DOS #Windows 2000 #Windows 98 #Windows NT #Excel #Outlook #PowerPoint #Word #中文打字75~100 #英文打字75~100 #PhotoImpact

## 其他擅長工具

- 1.鼎新Workflow ERP系統。
- 2.鼎新Smart ERP系統。
- 3.文中MERP會計系統。
- 4.凌越會計系統。
- 5.正航5號系統。
- 6.文中WBEC營建會計系統。
- 7.天心ERP系統。

## 工作技能

財務報表製作、所得稅結算申報、代辦會計相關事項、規劃檢討會計作業流程、結帳作業與帳務處理、會計核算和帳務處理、會計管理/調查、會計整理/鑑定、編製帳務報表

#財務報表製作 #所得稅結算申報 #代辦會計相關事項 #規劃檢討會計作業流程 #結帳作業與帳務處理 #會計核算和帳務處理 #會計管理/調查 #會計整理/鑑定 #編製帳務報表

## 其他工作技能

企業外匯風險管理實務課程；

一日結算作業設計規劃與導入實務課程；

製造業成本會計制度設計與導入運用課程；

財會主管的五大修練課程等。

## 證照

---

**財務會計相關證照** 會計能力測驗二級合格證書

**保險相關證照** 人身保險業務員

**其他證照** 華語師資班認證。

## 自傳

---

Hi!我是唐詩蘋，在私立嶺東科技大學唸銀行保險科，就學期間自我充實、認真進修吸收新知，養成我實事求是、實事求是的態度，振奮昂揚的鬥志，努力造就自我。考取人身保險業務員專業認證是我職場生涯中的一個重要里程碑。雖然準備考試的過程充滿了挑戰和壓力，但最終的成功使我有信心更好地面對未來的挑戰。

我對自己充滿自信和積極性，對機會也持著熱切的態度。我喜歡挑戰和冒險，以實現自己的成長和個人追求。我的思考速度非常迅速且熟練，遇到任何困難我都能應對。這股自信的力量推動我不斷前進，在事業上越來越成功。

多年的工作歷練，養成我的學習能力、溝通能力、分析能力、應變能力。在奧特維科技股份有限公司擔任經營管理處經理，工作上的監督管理、主動發現問題、對策持續改進，也獲得了同事們的一致好評。我熱愛數字、喜愛認真處理金錢細節。憑藉著我的創造力及人際關係能力，我能夠有效處理各個部門之間的財務協調。我對會計行業充滿熱情，希望能夠在這個職位上展現我的才華。

未來，我期待可以發展自己在更多領域，為公司創造出更多的價值，甚至利用我的才能與技能，於社會有所貢獻。我也很想要於公司可以發揮我的才藝，讓我未來的工作生涯得以有更多的發展機會。

## 推薦人

---

**陳清松 | 董事長**

誠聚建設股份有限公司

sung699202@yahoo.com.tw 、 0939203068