

# COMMEET成為企業助力 高品質數據 提升預算管理準確度

定義全新運營未來



2025.12.18

# 高品質費用數據？ 如何把數據變乾淨？

**高品質的費用數據＝即時正確、結構化、可追溯。**

**即時性 (Timeliness)**

數據是否在費用發生當下即時掌控，而非 30–45 天後補單。

**結構化程度 (Structured Data)**

費用申請流程標準化，而非自由填寫、耗費溝通時間。

**可追溯性 (Traceability)**

每個步驟是否能被回溯來源：誰核准、誰提出、屬於哪個活動、哪個專案。

# 智能費用管理 = 全設備SaaS + AI OCR + 數位企業卡 (正確、效率 & 即時)

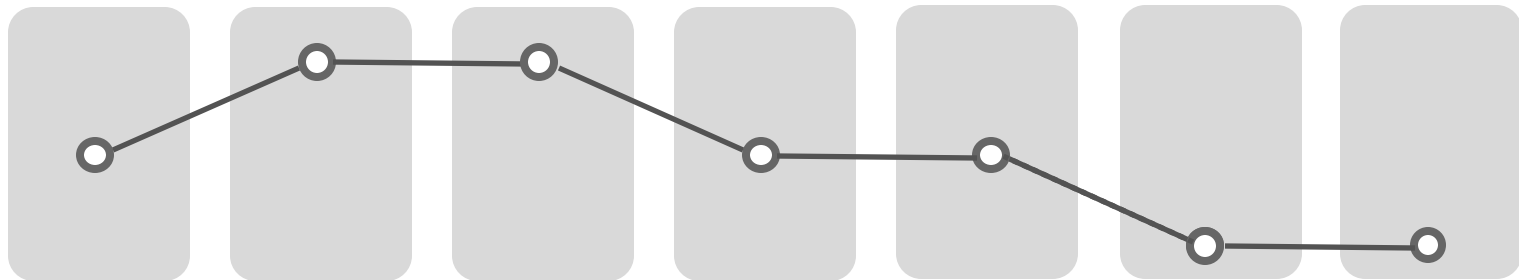
## 傳統費用管理



## COMmeet 智能費用管理



-  執行員工
-  財務人員
-  管理階層



# COMMEET 打造企業費用治理的底層工具

流程自動化

COMMEET  
AI-OCR



AI-OCR  
應用模組

核心流程

COMMEET  
SPEND



智能費用  
管理系統

應用場景

COMMEET  
BUDGET



階層預算  
管理系統

數據應用

COMMEET  
CARBON



組織碳盤查  
管理模組

提升員工滿意度

加速 80% 財務效率

達到 100% 即時管理

# 雲端即時整合預算費用流程



## 預算流程、政策設定

簽核流程

費用政策

預算管理

## 高效執行的數位報銷流程

費用申請

費用報銷

財務對帳

# AI-OCR 數位/手寫憑證辨識 - 即時正確，同步管控

偵測到發票、憑證及其他附件

×

憑證類別\*

三聯式統一發票

發票/憑證號碼\*

AU25867100

日期\*

2020/05/11

設為交易日

金額\*

157500

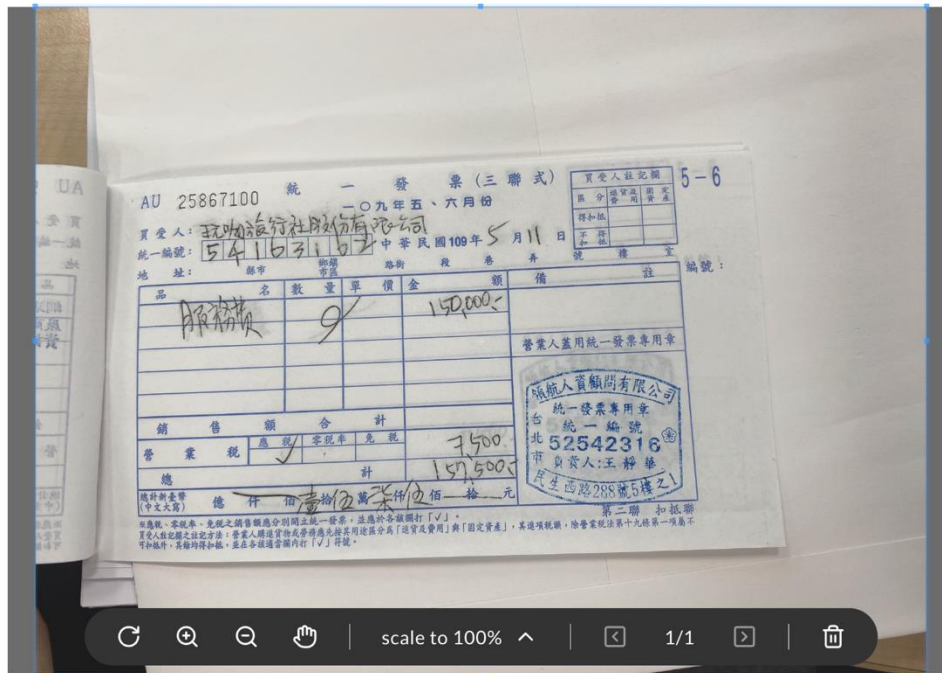
賣方統一編號

52542316

買方統一編號

54163162

發票統編非公司統編



上一張

確定

# 雲端費用管理APP，隨時報銷簽核

## 發票資訊自動帶入

報銷項目

費用類別\*

請選擇

上傳單據 (限10MB)  
若單據為電子發票，可拍攝辨識QR Code，自動帶入發票資訊

上傳發票

發票日期\*

2022/05/07

發票號碼

120220521107

+ 上傳其他附件

金額\*

台幣 TWD 1,320

更新

單據證明

請收執者掃描，拍攝完成發票內容

7-ELEVEN  
電子發票證明聯  
103年11-12月  
413-423990127

2014-12-01 00:00:00 店別: 121  
總店號: 9630 總計: 510  
單字: 1205003

拍照上傳

從相簿選取

偵測到上傳檔案為電子發票，  
確認將資料自動帶入申請欄位

發票號碼: 3890483209849032  
發票日期: 2020/01/32  
開機碼: 999  
金額: 44444

取消 確認

手機App自動擷取發票資訊  
不必手動key-in，正確又省時

## 即時簽核

費用報銷單

已申請 待簽核 審核完成

提醒：這個表單有費用觸發加簽政策

編號：ER20221222-0001  
申請人：許雅琪  
部門：品牌行銷部  
員工編號：S064  
E-mail：iris.hsu@tripresso.com  
申請時間：2022/12/22 13:53  
費用歸屬：部門-品牌行銷部  
待簽核：品牌行銷部

總計 TWD 48,000.00

代墊及付款小計 48,000.00  
其他費用 48,000.00

付款對象：員工  
付款對象：S064 許雅琪  
收款方式：現金

簽核

## 即時查核費用資訊

費用報銷單

申請時間：2022/12/22 13:53  
費用歸屬：部門-品牌行銷部  
待簽核：品牌行銷部

總計 TWD 48,000.00

代墊及付款小計 48,000.00  
其他費用 48,000.00

付款對象：員工  
付款對象：S064 許雅琪  
收款方式：現金

事由  
2023 未來商務企業攤位費用

簽核

紙本out，發票收據，申請報銷單記錄全面雲端化

# 一站式管理，預算申請與費用報銷

## 費用申請

取得事先核可，可作為  
出差申請、預算與採購申請單等

申請人：謝宜庭  
部門：SME業務部  
員工編號：  
E-mail：lisa.it.hsieh@tripresso.com  
申請時間：2024/01/16 11:12

費用申請單 EA20240116-0001  
費用歸屬：部門-業務開發部

匯出PDF 複製表單

申請明細	TWD 6,900.00
項次1 交通費 交易日期 2023/11/09	TWD 1,400.00
項次2 差旅費-酒店費用 交易日期 2023/11/09	TWD 2,500.00
項次3 交際費 交易日期 2023/11/09	TWD 3,000.00
<b>總計</b>	<b>TWD 6,900.00</b>

事由 (限500字)  
拜訪客戶

一單可新增多筆費用  
每筆費用可上傳付檔與備註事由

## 費用報銷

交易並取得單據後，進行報銷

費用申請單 EA20240116-0001 ×

申請金額 TWD 6,900.00  
已報銷 TWD 0  
剩餘可用 TWD 6,900.00

已報銷  
目前沒有已勾稽報銷的費用項目

可勾稽的費用項目

交通費 交易日期 2023/11/09	TWD 1,400.00
差旅費-酒店費用 交易日期 2023/11/09	TWD 2,500.00
交際費 交易日期 2023/11/09	TWD 3,000.00
<b>總計</b>	<b>TWD 6,900.00</b>

帶入

費用報銷單

費用歸屬：部門-業務開發部 [設定](#)

我要勾稽費用申請單 EA20240116-0001 ×

新增費用 新增卡片交易

代墊及付款 TWD 0

卡片交易 TWD 0

總計 TWD 0

可勾稽費用申請單

自動帶入申請單數據，輕鬆比對

# 事前設定政策，讓系統智能判別

## 費用科目設定

產品推廣部

		> 10,000.00	>> 產品推廣部	>> 產品發展處	>> 洪明楓	OK
		> 5,000.00	>> 產品推廣部	>> 產品發展處		OK
		基本	>> 產品推廣部		產品發展處	OK

依組織/人員設定**權限**，並以**金額**作為門檻，彈性設定主管簽核與提醒通知

費用項目	適用部門/專案	適用會計科目
交通費-油資	全部適用	
交際費	全部適用	4001 零用金
交際費-跨縣市	品牌行銷部	
保險費		
修繕費	全部適用	
其他費用	人資行政部、品牌行銷部、客戶成功處、客...	

設定部門or專案可報銷之**費用項目**

## 系統智能化判別提示

費用政策

費用政策名稱\* 出差住宿 適用費用科目 差旅費-酒店費用

新增觸發條件

觸發條件 1

適用情況\* 申請/報銷金額 觸發規則\* 大於 ≥ 台幣 TWD 8000

公司政策判定\* 超出公司費用政策 執行動作\* 提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

提醒

提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

提醒並不予申請/報銷

執行人員 關卡 動作 執行人員/單位

1 加簽 員工 鄭小璿

可設定多樣**自  
動化**處理方式

自動化**判別**政策符合  
省去人工審核時間

超出公司費用政策

差旅費-酒店費用  
超出公司費用政策：出差住宿  
申請/報銷金額 大於10,000.00 提醒並不予申請/報銷

# 費用分攤- 高效整合跨部門花費

## 選擇分攤部門

### 費用報銷單

請選擇費用歸屬\*

部門-業務開發部

開啟費用分攤

(開啟功能後，新增的每項費用將需填入參與部門所花費的金額)

#### 費用分攤

匯入分攤比例

參與部門\*

部門-業務開發部

部門-品牌行銷部

已選擇：2個部門

下一步

同一筆花費參與者多？

不必擔心，費用分攤幫你搞定，精準掌握跨部門花費

金額\*

TWD

800

分攤方式\*

均分

自訂

均分

分攤金額\*

部門-業務開發部

400

部門-品牌行銷部

400

可以選擇金額均分or自行指定金額

### 代墊及付款

TWD 800.00

項次 1 1

交易日期 2024/01/12

TWD 800.00



#### 費用分攤

1 部門-業務開發部

400.00

2 部門-品牌行銷部

400.00

員工

供應商

付款對象\*

受款方式\*

# 憑證數據化 & 進項憑證稅額管理 - 簡化營業稅申報 & 查核

設定哪些**費用科目**  
可扣抵或不可扣抵

追蹤報銷單 & 簽核歷程

自會計 & ERP系統  
批次匯入**傳票編號**

可設定**進項稅額**之稅率(預設5%)  
可新增其他特定費用科目之稅率

進項憑證

費用項目

勞務費

發票/憑證號碼\*

VY41078880

報銷單號

ER20240308-0002

開立日期\*

2024/02/23

申報年月\*

113/02

費用項目代號

1

憑證格式\*

21

賣方統一編號\*

13051662

買方統一編號

52305046

憑證類別\*

三聯式統一發票

含稅金額

168,000

扣抵代號\*

1 進項可扣抵之進貨及費用

審核狀態

已審核

申報狀態

已申報

課稅別\*

應稅

稅率\*

5%

傳票編號

1130318003

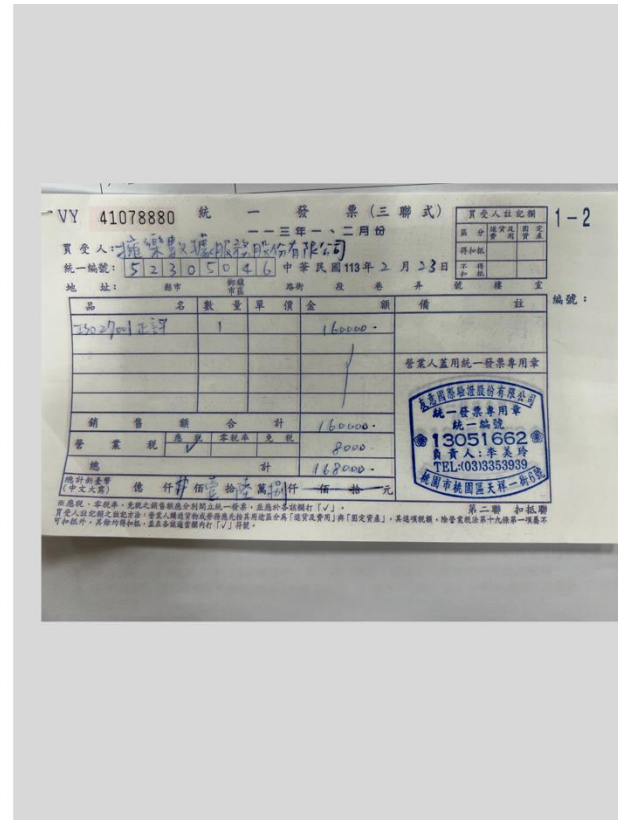
銷售金額

160,000

稅額

8,000

返回未申報



# 專案 & 差旅為什麼是數據品質的黑洞？

- 專案跨部門、跨供應商，補單現象最嚴重
- 差旅費用靠人工 key-in、費用項目填寫與科目亂
- 大量報銷延遲，實際費用總是落後預算 1-2 個月
- 老闆來問當下成本，但「看不到即時數字」

所以你會看到預算中心常說：

這專案不是才花 50 萬？怎麼最後變 80？

——不是 30 萬突然冒出來，是因為 **資訊延遲**。



**零售業**—多門店報銷管理 增加財務作業壓力  
持續增長的行銷活動 專案預算難以即時管

# 預算管理 - 動態掌握預算金額

## 新增部門/專案預算

### 新增預算

費用歸屬\*  
部門-業務二部

費用科目\*  
交通費

預算名稱\*  
業務二部交通費

預算區間  
 一次性  每月重複  
請選擇預算計算週期；若選每月重複，則每月1日會重新計算  
YYYY/MM/DD → YYYY/MM/DD

預算金額\* 每月重複則填寫每月預算金額上限  
TWD 預算金額上限

新增

#### 預算成員名單

支出管理者(4人) :

- 馬庭君
- 康博淮
- 林小雪
- 林佳琦

成員(5人) :

- 康博淮
- 林小雪
- 林佳琦

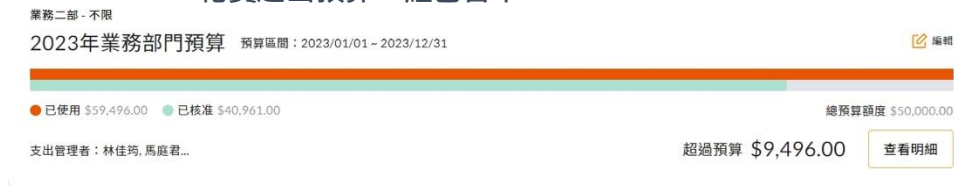
## 即時檢視預算花費



細部金流透明化，直觀視覺化  
圖表一眼掌握預算支出狀況

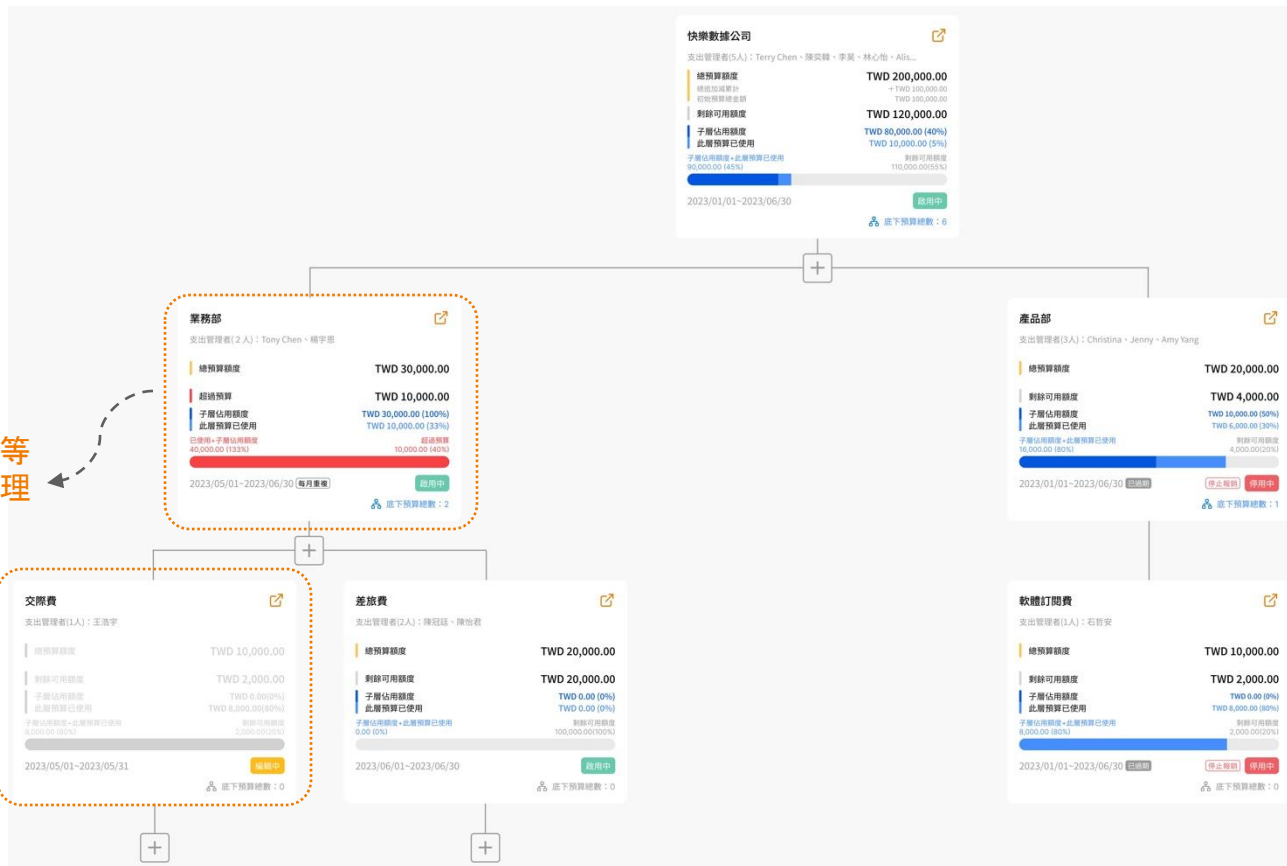
花費控制在預算中，綠色顯示

花費超出預算，紅色警示



# 公司、部門、專案、費用科目的可視化預算管理

TO-BE



公司、部門、專案等  
階層式設計管理

可針對特定費用科目  
增列預算管理

# 預算管理-靈活彙整比對

預算管理

2025年度預算



ⓘ 以下金額為即時計算，極少數情況下可能因資料同步時間差，導致子層與母層金額短暫不一致。如需精確數值，建議下載報表確認

預算有效期間 2025/01/01

→ 2025/12/31



預算名稱 ▾ 預算狀態 ▾ 預算期間狀態 ▾ 支出管理者 ▾ 是否超支 ▾ 是否有預算發卡 ▾ 已使用金額區間 ▾

建立時間遞增 ▾

資料顯示設定

剩餘可用金額區間 ▾ 部門/專案 ▾ 是否每月重複 ▾ 追加減異動 ▾ 費用歸屬 ▾ 費用項目 ▾ 事由或備註 ▾

預算名稱	預算狀態	預算有效期間	總預算額度	總
▶ <span>Lv1</span> 客戶成功部_總預算(不選)	啟用中	2025/01/01~2025/12/31	TWD 100,000.00	
<span>Lv1</span> 財務數位轉型講座	啟用中 <span>僅可報銷</span>	2025/01/01~2025/03/31 <span>已過期</span>	TWD 50,000.00	
▶ <span>Lv1</span> 快樂島年中VVIP活動專案	啟用中	2025/07/15~2025/08/14	TWD 300,000.00	

共 3 筆

顯示

10筆 / 頁 ▾

<<

<

1

>

>>

# 報銷當下與預算同步管理

TO-BE

## 費用報銷單 ER20230801-0003


費用歸屬： 部門-業務部 | 所屬預算： 產品處2024預算

我要勾稽費用申請單

 會計傳票資訊

 付款日期資訊

 匯出PDF

 匯出附件

[進項憑證](#)

### 產品處2024預算

[查看預算總覽](#)

預算總額度 TWD 1,000,000.00

已使用 105,000.00 (10%)

剩餘可用額度 895,000.00 (90%)

2024/02/02-2024/12/22

報銷 & 簽核時檢視預算  
即時管控，避免超支

### 代墊及付款

TWD 5,000.00

項次1 文具用品

TWD 5000.00


[電子發票.jpg](#)

稅額 TWD 13.00

發票號碼：PN27223651；

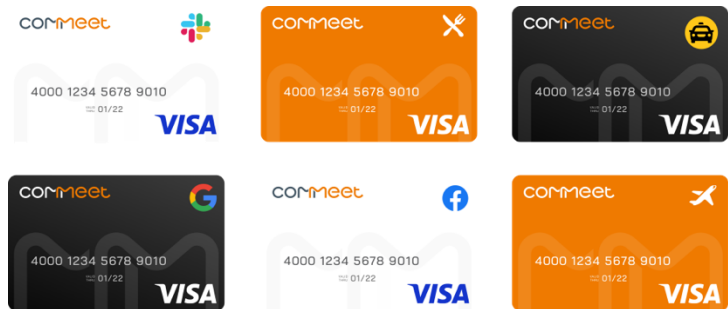
交易日期 2024/08/12

執行費用政策，同步落實內控



營造業-零用金支出多，紙本作業繁瑣易缺失  
總部簽核、財務作業消耗大量人力

# COMMEET 數位企業卡 - 申請、發卡、報銷 & 對帳的一站化流程



COMMEET X VISA X



COMMEET 數位卡系統



即時發卡



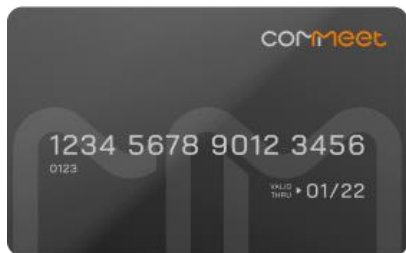
報銷簽核



帳單對帳

# 數位企業卡：政策、預算、報銷同步完成，效率&管理一起優化

## 發行數位企業卡



### 差旅(一次性)



**\$2,980**  
(台北/高雄來回)



限定交通類別



當天有效

### 業務活動(週期性)



**\$10,000 / 月**



每月回補額度

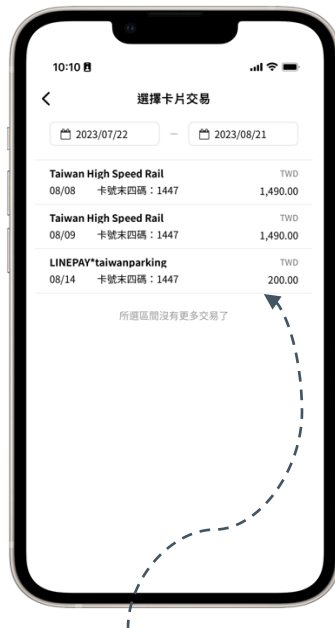


每年1/1~12/31

## 選擇報銷卡片交易



## 帶入未報銷資訊



即時整合交易資訊，  
花費即時透明

## OCR 自動比對



比對發票與卡片交易資訊，  
稽核費用政策，省力又有效率

# 快速完成信用卡帳單 & 報銷對帳，用越多，越省力

## 銀行帳務管理

[匯出報表](#)

✓ 本月對帳已完成 2023/08/10

搜尋使用人或單號



2023/07

[清除](#)

全部狀態

帳單月份 2023年07月	帳單結帳日 2023/08/05	繳款截止日 2023/08/21	上期未結清金額 0	本期新增金額 TWD 96,409	本期應繳金額 TWD 96,409
	最低應繳 TWD 96,409	循環息 0	違約金 0	爭議款 0	

交易日	請款日	交易金額	請款金額	商店名稱	申請人	持卡人	卡號末四碼	表單編號	報銷狀態	入帳狀態	勾稽報銷單
07/03	07/07	TWD 3,982.00	TWD 3,982.00	暹加*義大利米蘭手工窯	洪明楓	洪明楓	1447	ER20230707-0002	已核准	1120711002	<a href="#">編輯</a>
07/04	07/07	TWD 459.00	TWD 459.00	U I T A I W A N - E C	徐銘宏	陳凱祈	0134	ER20230707-0007	已核准	1120712001	<a href="#">編輯</a>
07/04	07/10	TWD 1,727.00	TWD 1,727.00	暹加*台北中山意舍酒店	洪明楓	洪明楓	1447	ER20230707-0001	已核准	1120711002	<a href="#">編輯</a>
07/07	07/11	TWD 1,100.00	TWD 1,100.00	P C H O M E 1	徐銘宏	陳凱祈	0175	ER20230711-0003	已核准	1120712001	<a href="#">編輯</a>
07/09	07/10	USD 288.00	TWD 9,001.00	FIGMA ANNUAL RENEWAL US HTTPSW...	吳建良	吳建良	1406	ER20230710-0001	已核准	1120721002	<a href="#">編輯</a>
07/09	07/10	TWD 135.00	TWD 135.00	國外交易服務費	吳建良	吳建良	1406	ER20230710-0001	已核准	1120721002	<a href="#">編輯</a>
07/11	07/14	TWD 3,958.00	TWD 3,958.00	U I T A I W A N - E C	徐銘宏	陳凱祈	1430	ER20230714-0001	已核准	1120714005	<a href="#">編輯</a>
07/11	07/14	TWD 53,676.00	TWD 53,676.00	達志有限公司	許庭慈	許庭慈	1686	ER20230711-0004	已核准	1120714005	<a href="#">編輯</a>
07/13	07/18	TWD 296.00	TWD 296.00	P C H O M E 1	汪岱頤	汪岱頤	1298	ER20230713-0002	已核准	1120719001	<a href="#">編輯</a>
07/14	07/18	TWD 15,750.00	TWD 15,750.00	一零四資訊科技股份有限公司	林子庭	林子庭	0175	ER20230714-0002	已核准	1120719001	<a href="#">編輯</a>

自動完成報銷 & 對帳勾稽

共 17 筆

顯示

10 筆 / 頁

<<

<

1

2

>

>>

軟體服務業 持續增加的SaaS/AI訂閱費  
員工代刷有內控&資安風險，報銷耗時費力  
並增加海外刷卡成本

# 資安風險 & 內控管理同步優化，用越多、越省錢 & 省力

## 數位企業卡支付場景

## 數位企業卡專屬優惠




現金回饋

- 國泰世華銀行  
Cathay United Bank
- 玉山銀行  
E.SUN BANK 0.2~0.5%
- 永豐銀行 0.3%~專案討論  
(直接折抵下個月帳單金額)

刷卡優惠

海外免手續費、旅平險

A man in a dark suit and tie is walking from left to right, pulling a grey rolling suitcase. He is smiling and looking towards the right. The background is a modern building with large glass windows. The text is overlaid in the center of the image.

持續增長的差旅支出，管控耗費  
前端執行 & 後端經營團隊大量時間人力

# 依據職級 & 目的地條件，設定機票、旅館、日支費的差旅政策

## 差旅政策

機票 住宿 日支費

啟用政策

設定機票政策

超出限額流程

職級	豪華經濟艙	商務艙	頭等艙
通用職級	5小時以上	10小時以上	9999小時以上
部長(4)	4小時以上	6小時以上	10小時以上
執行長	2小時以上	3小時以上	5小時以上

機票 住宿 日支費

日本  清除

設定住宿職級

超出限額流程

▼ 日本 幣別：JPY

編輯

職級	大阪	東京	其他
通用職級	10,000	12,000	-
總經理(1)	25,000	30,000	-
副總(2)	20,000	24,000	-
執行長	16,000	20,000	-
組長(6)	14,000	16,000	-

## 設定機票政策

請將有相同限制的職級歸類成一組，未指定的職級將自動歸為「通用職級」

適用職級\*

副總(2) ✕

可搭乘艙等

飛行時間\*

豪華經濟艙

→ 4

小時以上

商務艙

→ 6

小時以上

頭等艙

→ 8

小時以上

刪除政策

# 申請 & 報銷項目以行事曆方式呈現，一目瞭然

## 差旅行程

### 機票

### 住宿

### 鐵路

### 其他項目

08/14

TSA-台北松山機場  1  
↓ 3小時 30分鐘 經濟艙  
HND-羽田機場  
來回 TWD 90,000.00

日本 東京  
東京京王廣場飯店  
入住日期 2024/08/14 退房日期 2024/08/16  
2晚 TWD 25,000.00

羽田機場  
↓ 標準車廂  
東京車站  
TWD 660.00  
JPY 3,000.00

聚餐費 (demo)  
交易日期 2024/08/14  
TWD 1,760.00  
JPY 8,000.00

08/15

差旅費-計程車費用  
交易日期 2024/08/15  
TWD 1,452.00  
JPY 6,600.00

08/16

HND-羽田機場  1  
↓ 3小時 30分鐘 豪華經濟艙  
TSA-台北松山機場  
來回

東京車站  
↓ 標準車廂  
羽田機場  
TWD 660.00  
JPY 3,000.00

總計

外幣小計

TWD 144,372.00

JPY 124,100.00

# AI OCR可支援格式逐步增加 (日本、中國、越南、捷克等)

## 新增機票 (去程)

此為來回機票

起飛日期\*

2024/08/14

起飛機場\*

TSA-台北松山機場

飛行時間\*

3

小時

30

分鐘

艙等\*

經濟艙

+ 新增轉機場

抵達機場\*

HND-羽田機場

## 報銷住宿

國家\*

日本

城市\*

東京

住宿名稱\*

東京京王廣場飯店

住宿日期\*

2024/08/14 → 2024/08/16

手動輸入金額

帶入卡片交易

總金額\*

TWD

25000

上傳附件 (限傳5個檔案, 限jpg, png, pdf, doc, docx格式, 檔案上限5MB)

拖拉檔案至此或

選擇檔案

取消

儲存

## 報銷其他項目

費用項目\*

差旅費-計程車費用

交易日期\*

2024/08/14

手動輸入金額

帶入卡片交易

Fake Company

[查看卡片申請單與交易明細](#)

TWD 10.00

上傳附件 (限傳5個檔案, 限jpg, png, pdf, doc, docx格式, 檔案上限5MB)

拖拉檔案至此或

選擇檔案

備註 (限100字)

取消

儲存

# 依據政策設定，自動執行差旅政策

## 超出公司政策

### 差旅-機票

超出公司政策：差旅政策

提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

→ 加簽 員工：liyan

→ 加簽 員工：李阿花

### 差旅-住宿

超出公司政策：差旅政策

提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

→ 加簽 員工：liyan03

→ 加簽 部門：hsuu

取消

確定

觸發超出限額  
簽核流程

## 查看簽核狀態

×

申請人：RoseMary

部門：業務二部

員工編號：

E-mail：rosemary.th.chao@tripresso.com

申請時間：2024/08/07 13:55

	RoseMary	已申請
	hsu_員工	已通知
	liyan 符合 差旅政策 加簽	待簽核
	李阿花 符合 差旅政策 加簽	未簽核
	liyan03 符合 差旅政策 加簽	未簽核
	hsuu 符合 差旅政策 加簽	未簽核
	liyan04 liyan06	未簽核
	簽核完成	

# 系統整合卡片 覆蓋多樣應用場景

## 預算與支出管理



### 特定費用預算控管

設定教育與旅遊補助、健檢等 年度預算，即時掌握預算執行



### 跨部門專案

展覽、客製化專案等，可彈性 設定專案預算與簽核流程



### 出差管理

報銷單中可新增多筆費用，加上申請單功能，出差報告一次完成

## 數位企業卡支付場景



# COMMEET智能費用管理系統

## 建立企業「即時費用資料池」

1

**事前控：源頭革新 即時申請  
AI-OCR 影像讓數據能結構化**

| 降低錯誤，精準對應費用會科、進項稅額、輕鬆分帳

2

**事中控：建立預算與費用的同步機制  
即時掌握費用進度+預算可視化**

| 結合數位企業卡即刷即記帳、分類專案成本、財務／部門雙邊透明

3

**隨時控：自動化+標準化費用生命週期**

| 從「提出→審核→核銷→入帳」每一步都變成規格化流程。