

南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

| | |
|----------------|--|
| 課程代碼 | D0N13501 |
| 課程中文名稱 | 會計學 |
| 課程英文名稱 | Accounting |
| 學分數 | 2.0 |
| 必選修 | 必修 |
| 開課班級 | 夜行流產攜一甲 |
| 任課教師 | 王秀珍 |
| 上課教室(時間) | |
| 課程時數 | 2 |
| 實習時數 | 0 |
| 授課語言 1 | 華語 |
| 授課語言 2 | |
| 輔導考照 1 | 會計技術丙,乙級 |
| 輔導考照 2 | 高普考-財稅行政、金融保險 |
| 課程概述 | <p>會計基本概念及會計循環，包含分錄、過帳、試算、調整、編表、結帳之講解及演練。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.介紹基本會計定義與其他相關學科之關聯 2.說明會計基本方程式與借貸法則 3.詳敘與練習整個會計循環：包括分錄、過帳、試算、調整、編表、結帳。 4.會計帳簿與傳票 5.買賣業會計 |
| 先修科目或預備能力 | |
| 課程學習目標與核心能力之對應 | <p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標</p> <p>-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.認識會計的功能與角色，--，1 基礎商管知識 2.了解財務會計架構與國際財報準則觀念，--，14 企業倫理概念 3.學會企業完整之會計循環與編製報表，--，8 實務技能與證照 4.了解買賣業會計與存貸問題，--，5 整合與解決問題能力 5.了解現金與應收帳款之會計議題，--，5 整合與解決問題能力 6.能有效解讀財務報表，並運用所得資訊協助決策，--，6 企劃能力 |
| 中文課程大綱 | <p>會計之基本概論</p> <p>會計記錄程序</p> <p>期末調整</p> <p>會計循環之完成</p> <p>買賣業會計</p> <p>帳簿組織與會計憑證</p> |

| | |
|-----------|--|
| | <p>一般公認會計原則 現金</p> |
| 英/日文課程大綱 | <p>ACCOUNTING IN ACTION THE RECORDING PROCESS ADJUSTING THE ACCOUNTS COMPLETION OF THE ACCOUNTING CYCLE ACCOUNTING FOR MERCHANDISING OPERATIONS INVENTORIES ACCOUNTING PRINCIPLES INTERNAL CONTROL AND CASH</p> |
| 課程進度表 | <p>第一週：會計基本概念 第二週：會計方程式與借貸法則 第三週：分錄練習 第四週：分錄練習 第五週：平時考與檢討及過帳與試算 第六週：會計記帳基礎及調整介紹 第七週：調整練習 第八週：平時考與檢討及期中考前複習 第九週：期中考 第十週：期中考試題檢討及結帳介紹 第十一週：結帳 第十二週：編表 第十三週：平時考與檢討 第十四週：買賣業會計 第十五週：現金、銀行存款與應收款項 第十六週：存貨 第十七週：平時考與檢討及期末考前複習 第十八週：期末考</p> |
| 教學方式與評量方法 | <p>※課程學習目標，教學方式，評量方式 ----- 認識會計的功能與角色，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% + 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 了解財務會計架構與國際財報準則觀念，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% + 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 學會企業完整之會計循環與編製報表，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% + 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 了解買賣業會計與存貸問題，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% + 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 了解現金與應收帳款之會計議題，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% +</p> |

| | |
|------|---|
| | 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 能有效解讀財務報表，並運用所得資訊協助決策，課堂講授，其他、出席 10% + 作業 10% + 平時考 20%、其他、期中考 30%、其他、期末考 30%、 |
| 指定用書 | 書名：會計學概要 作者：盧文隆 著 書局：華立圖書股份有限公司 年份：2017 ISBN：978-657-784-707-2 版本：五版 |
| 參考書籍 | 1 書名：會計學理論與應用 第八版 全一冊 作者：李宗黎 林蕙真 著 出版社：証業出版 |
| 教學軟體 | 無 |
| 課程規範 | 1.所有考試一律不補考，缺考者以零分計算，若有不可抗拒之理由請事先與 老師聯絡請假。 2.為維護上課的品質與同學的授教權利，上課時若非有要事請將所有通訊設 備關機。 3.養成課前預習課後複習的有效念書習慣。 4.若有任何意見歡迎隨時在課堂上或 E-MAIL 告知 ※ 課程進度與內容視學習狀況而調整 |