

# 南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	A0D18U01
課程中文名稱	電腦稽核
課程英文名稱	Introduction to Computer Auditing
學分數	3.0
必選修	系定選修
開課班級	四技會資三甲
任課教師	何威德
上課教室(時間)	週二第 2 節(L508) 週二第 3 節(L508) 週二第 4 節(L508)
課程時數	3
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	傑克電腦稽核軟體應用師(JCCP)
輔導考照 2	內部稽核師
課程概述	本課程主要係因應會計資訊的電腦化，在缺乏審計軌跡下如何查核公司的作業程序及內部控制的可能缺失，並驗證財務報表資料的允當性。本課程包含電腦稽核的簡介、專案的規劃、電腦資料的取得、分析與驗證及如何進行資料庫的管理。
先修科目或預備能力	會計學、審計學
課程學習目標與核心能力之對應	※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 ----- 1.學習與瞭解電腦核軟體在電腦系統查核工作上的運用，--，1 會計知識 2.讓學生具備查核電腦系統作業及建立資料分析能力，--，2 資訊應用 3.能培養電腦稽核人員之專業態度，--，3 會計實務 4.以新思維面對資訊與網路科技的發展，培養多角化的專業能力，--，4 整合創新
中文課程大綱	第 1 章 電腦稽核淺談 第 2 章 建立你對 ACL 的第一印象 第 3 章 專案規劃與簡易案例 第 4 章 資料取得與格式定義 第 5 章 資料驗證技術 第 6 章 分析資料 第 7 章 資料管理功能 第 8 章 資料庫系統原理

英/日文課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduction to Information Systems Audit</li> <li>2. A Quick Tour of ACL</li> <li>3. Projects Planning and Simple Examples</li> <li>4. Obtaining Data and Defining Files and Fields</li> <li>5. The Techniques of Data Verification</li> <li>6. The Data Analysis</li> <li>7. The Function of Data Management</li> <li>8. The Principle of Data Management Systems</li> </ol>																																						
課程進度表	<table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Weeks</th> <th style="text-align: left;">Contents</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>第一章 ACL 電腦稽核軟體的第一印象</td></tr> <tr><td>2</td><td>第二章 專案規劃與簡易案例</td></tr> <tr><td>3</td><td>第二章 專案規劃與簡易案例</td></tr> <tr><td>4</td><td>第三章 資料取得與格式定義</td></tr> <tr><td>5</td><td>第三章 資料取得與格式定義</td></tr> <tr><td>6</td><td>第四章 資料驗證技術</td></tr> <tr><td>7</td><td>第四章 資料驗證技術</td></tr> <tr><td>8</td><td>第四章 資料驗證技術</td></tr> <tr><td>9</td><td>期中上機考</td></tr> <tr><td>10</td><td>第五章 分析資料</td></tr> <tr><td>11</td><td>第五章 分析資料</td></tr> <tr><td>12</td><td>第六章 協助規劃與整理資料的指令應用</td></tr> <tr><td>13</td><td>第六章 協助規劃與整理資料的指令應用</td></tr> <tr><td>14</td><td>第七章 多表格間資料查核分析</td></tr> <tr><td>15</td><td>第七章 多表格間資料查核分析</td></tr> <tr><td>16</td><td>第八章 資料瀏覽與報表製作</td></tr> <tr><td>17</td><td>第八章 資料瀏覽與報表製作</td></tr> <tr><td>18</td><td>期末上機考</td></tr> </tbody> </table>	Weeks	Contents	1	第一章 ACL 電腦稽核軟體的第一印象	2	第二章 專案規劃與簡易案例	3	第二章 專案規劃與簡易案例	4	第三章 資料取得與格式定義	5	第三章 資料取得與格式定義	6	第四章 資料驗證技術	7	第四章 資料驗證技術	8	第四章 資料驗證技術	9	期中上機考	10	第五章 分析資料	11	第五章 分析資料	12	第六章 協助規劃與整理資料的指令應用	13	第六章 協助規劃與整理資料的指令應用	14	第七章 多表格間資料查核分析	15	第七章 多表格間資料查核分析	16	第八章 資料瀏覽與報表製作	17	第八章 資料瀏覽與報表製作	18	期末上機考
Weeks	Contents																																						
1	第一章 ACL 電腦稽核軟體的第一印象																																						
2	第二章 專案規劃與簡易案例																																						
3	第二章 專案規劃與簡易案例																																						
4	第三章 資料取得與格式定義																																						
5	第三章 資料取得與格式定義																																						
6	第四章 資料驗證技術																																						
7	第四章 資料驗證技術																																						
8	第四章 資料驗證技術																																						
9	期中上機考																																						
10	第五章 分析資料																																						
11	第五章 分析資料																																						
12	第六章 協助規劃與整理資料的指令應用																																						
13	第六章 協助規劃與整理資料的指令應用																																						
14	第七章 多表格間資料查核分析																																						
15	第七章 多表格間資料查核分析																																						
16	第八章 資料瀏覽與報表製作																																						
17	第八章 資料瀏覽與報表製作																																						
18	期末上機考																																						
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>學習與瞭解電腦核軟體在電腦系統查核工作上的運用，課堂講授實作演練，筆試筆試實作實作實作</p> <p>讓學生具備查核電腦系統作業及建立資料分析能力，課堂講授實作演練，筆試筆試實作實作實作</p> <p>能培養電腦稽核人員之專業態度，課堂講授實作演練，筆試筆試實作實作實作</p> <p>以新思維面對資訊與網路科技的發展，培養多角化的專業能力，課堂講授實作演練，筆試筆試實作實作實作</p>																																						
指定用書	<p>書名：ACL 資料分析與電腦稽核</p> <p>作者：黃士銘</p>																																						

	書局：全華 年份：2016 ISBN：978-986-463-378-4 版本：五版
參考書籍	電腦稽核－理論與實務應用 二版 黃士銘、嚴紀中、阮金聲 (全華) (2013)
教學軟體	ACL 10.5
課程規範	