

13

開南大學 九十五 年度第 一 學期 企業管理學系二年制在職專班 教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：初級會計學	李金玉	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	一年級	4	4
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	1.認識會計的基本概念及架構。 2.瞭解各種會計處理程序及方法。 3.如何應用各科目的帳項資料內容，編製財務報表。 4.介紹資產、負債、業主權益及公司獨有之公司債及股權、債券投資等相關會計問題。 5.學習從企業個體的財務報表資料中，進行企業財務狀況及經營成果績效評估。 6.以個案演練方式讓同學深入會計領域，使理論與實務結合能並進應用。					
實施方法	講解法、實作法、討論法、問答法、演習法。					
評量方式	期中測驗 30%、期末測驗 30%、平時成績 40% (作業、小考、課堂表現)。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)					
	吳嘉勳 會計學 六版(修訂版) 華泰文化公司出版 台灣 2005年五月 692頁。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)	第一週：會計基本概念 第二週：中秋節放假 第三週：會計科目與借貸法則 第四週：平時會計處理程序 第五週：期末會計處理程序 第六週：買賣業會計 第七週：帳簿組織及會計憑證 第八週：現金及銀行存款 第九週：期中考 第十週：應收帳款 第十一週：存貨 第十二週：固定資產 第十三週：負債 第十四週：公司會計(一) 第十五週：公司會計(二) 第十六週：短期及長期投資會計處理 第十七週：現金流量表及財務分析 第十八週：期末考					
說明：	1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。					

課程委員召集人：



授課教師：李金玉

