

開南大學 九十五 年度第 2 學期 資電 學系、所、中心科目教學計劃表

課程編號	2 0 2 0 2 8 8 0 1	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	授課教師： 開課系所： 年級班別：	王定三 老師 資電 學系 2 年 班
班次	01			
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)	
會計學(上)		3	Accounting	
教學目標 與內容	教學目標：幫助同學建立良好的會計觀念基礎，並與實務融合於理論中，針對每一會計觀念結合範例加以說明，讓同學具有足夠的基礎，可進一步研讀較深的會計學原理、成本與管理會計以及中級會計等書籍。教學內容：會計與企業經營環境、衡量企業淨利之調整程序、完成會計循環、買賣業的會計交易循環、內部控制與現金管理、應收帳款與應收票據、存貨、固定資產與無形資產。			
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法 <input type="checkbox"/> 問答法 <input type="checkbox"/> 其他_____			
評量方式	期中測驗 30% 期末測驗 40% 平時成績 10% 其他 作業、出勤狀況 成績 20%			
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)。 1.林宜勉等三人著、會計學、修訂版、華泰文化、台灣、2006。 2. 嚴玉珠著、劉三錡審閱、會計學概要、二版修訂、普林斯頓、台灣、2006。 3. Warren · Reeve · Fess 著、林鳳儀與謝金賢譯著、會計學、十版、普林斯頓、台灣、2005。			
科目簡介(可含大綱及教學進度)：				
<p>教學大綱：處於 21 世紀，這種知識經濟與資訊科技發展迅速的年代，任何企業經營決策的擬定，均有賴於專業知識的判斷，而會計專業與會計資訊一向是決策者在制訂決策之過程中不可或缺之專業知識；本課程將以有層次與有效率的學習方式，幫助同學建立良好的會計觀念基礎。教學進度：1. 會計之意義與功能、會計專業領域、會計基本假設、會計在組織經營管理上之地位 2. 交易與會計要素、會計方程式、借貸法則、財務報表之意義與功用 3. 會計循環之概念、一般會計處理程序、分錄之意義及日記簿功用、過帳之意義及分類帳之功用 4. 試算之意義與功用、調整之意義與功用、調整之分錄與過帳釋例 5. 工作底稿、回轉分錄、結帳之意義與功用、虛帳戶之結清、實帳戶之結轉 6. 結帳與開帳釋例、基本財務之種類、意義與格式、損益表之編製、資產負債表之編製 7. 會計基本原理及假設、銷貨之會計處理、進貨之會計處理、銷貨成本、買賣損益表之編製 8. 加值型營業稅之意義與特質、加值型營業稅之計算方法、統一發票開立方法、加值型營業稅之會計處理 9. 期中考 10. 現金的意義、現金與內部管制、現金收支的管控 11. 零用金制度、銀行調節表、現金在資產負債表上的表達 12. 應收款項的管理意涵、應收款項的會計處理、信用卡交易所產生的應收帳款、13. 壞帳的估計與會計處理、應收票據、應收票據貼現、應收款項在財務報表上的表達 14. 存貨的性質、存貨的記錄、存貨的評價方法 15. 存貨的續後評價問題、存貨估計的方法、如何運用銷貨成本資訊 16. 固定資產的取得、特殊的固定資產評價問題、固定資產折舊問題 17. 固定資產的特殊會計問題、天然資源與無形資產 18. 期末考</p>				
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。				

課程委員會召集人：

郭惠珊

授課教師：王定三

王定三

課務組
辦事員郭惠珊課務組
96.3.27
收文章