

開南管理學院 93 年度第 1 學期 資訊電子商務 學系科目教學計劃表

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
252026601	中文：會計學(上)	張秋紅	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	二年 1 班	3	3
	英文：accountintg	先修課程				
教學目標與內容	本課程分為上下學期，為一系列相關學科之基礎，學習者必須要有接受嚴謹密集課程訓練之心理準備，俾利爾後進階學科之修習。 會計主要目的在提供企業個體財務資訊，以供相關人士決策之用，例如企業外部使用者關心企業財務狀況及經營成果之評估，內部使用者著重於企業經營績效之評估，上述評估工作是以財務會計提供之報表為基礎。 教學內容：上學期以王坤龍編藉著之會計學(上)為教材，依其編列章節，再輔以多媒體放映(powerpoin)教學。					
實施方法	√講解法。 <input type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 √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 30%。平時成績 40%。其他()成績□□%。					
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)。王坤龍編著 會計學(上) 第二版 普林斯頓國際有限公司出版 發行地：台北縣五股工業區五工三路116巷3號 93年出版 1~346頁					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：本課程分上下冊，以基本會計學為主軸，選擇一本簡單易懂的會計學書籍，參考其安排的課程標準與進度、章節內容等進行教學；全書共分22章，上冊包括11章，前6章是簿記處理程序的內容，後5章是帳簿						
組織、傳票制度、現金、應收款項、存貨等。教學進度為：						
第一週	開學準備-介紹課程			第十週	結算工作底稿與編表	
第二週	會計基本觀念			第十一週	帳簿組織	
第三週	雙人國慶日			第十二週	傳票與應付憑單制度	
第四週	會計方程式與借貸法則			第十三週	現金與其管理	
第五週	平時會計處理程序			第十四週	應收款項	
第六週	調整			第十五週	存貨	
第七週	買賣業會計與結帳工作			第十六週	存貨	
第八週	總複習			第十七週	總複習	
第九週	期中考			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。						

課程委員會召集人：

授課教師：張秋紅

