

(二)各學程專精科目

1.學術學程

附件2-1-48 記帳實務 50772

109學年度入學新生適用

科目名稱	中文名稱	記帳實務			
	英文名稱	Practical Application of Bookkeeping			
師資來源	校內單科				
課程類別	校訂選修				
科目屬性	專精科目(專業)				
領域名稱	不分領域				
	實作及探索體驗				
開課方式	跨學程				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A自主行動	<input type="checkbox"/> A1.身心素質與自我精進	<input checked="" type="checkbox"/> A2.系統思考與問題解決	<input type="checkbox"/> A3.規劃執行與創新應變	
	B溝通互動	<input checked="" type="checkbox"/> B1.符號運用與溝通表達	<input checked="" type="checkbox"/> B2.科技資訊與媒體素養	<input type="checkbox"/> B3.藝術涵養與美感素養	
	C社會參與	<input checked="" type="checkbox"/> C1.道德實踐與公民意識	<input checked="" type="checkbox"/> C2.人際關係與團隊合作	<input type="checkbox"/> C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	1.社會力 2.學習力 5.溝通力				
適用學程	學術社會學程	開課年級/學期	第二學年第一學期		
	學術自然學程	開課年級/學期	第二學年第一學期		
學分數	2				
建議先修科目	無				
教學目標	1.引導學生瞭解財務會計之基本理論。 2.具有熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解商業會計法令，培養守法之觀念及熟悉會計人員的權利及義務，涵養誠信之能力。				
教學內容					
主要單元	內容細項		分配節數	備註	
一、分錄及日記簿	1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 3.1 開業分錄。 3.2 進貨分錄。 3.3 銷貨分錄。		9		
二、分錄及日記簿	3.4 業主往來分錄。 3.5 購置資產分錄。 3.6 支付營業費用分錄。 3.7 營業外收益及費損分錄。 4.分錄釋例。		9		
三、過帳及分類帳	1.過帳之意義及分類帳之功用。 2.分類帳之種類。 3.總分類帳之格式及過帳方法。 4.過帳釋例。		9		
四、試算及試算表	1.試算之意義及試算表之功用。 2.試算表之格式及編製方法。 3.試算表之錯誤檢查及更正。 4.試算表釋例。		9		
合計			36節		
學習評量	1.紙筆測驗 2.課堂討論參與 3.小組討論報告				
教學資源	1.圖書館資源運用 2.資訊多媒體運用				
教學注意事項	教材編選 1.注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 2.利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學績效，督促學生達成學習目標。				
對應學群	<input type="checkbox"/> 資訊	<input type="checkbox"/> 工程	<input type="checkbox"/> 數理化	<input type="checkbox"/> 醫藥衛生	<input type="checkbox"/> 生命科學
	<input type="checkbox"/> 農林漁牧	<input type="checkbox"/> 地球環境	<input type="checkbox"/> 建築設計	<input type="checkbox"/> 藝術	<input type="checkbox"/> 社會心理
	<input type="checkbox"/> 大眾傳播	<input type="checkbox"/> 外語	<input type="checkbox"/> 文史哲	<input type="checkbox"/> 教育	<input type="checkbox"/> 法政
	<input checked="" type="checkbox"/> 管理	<input checked="" type="checkbox"/> 財經	<input type="checkbox"/> 體育休閒		