

101-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	初級會計(一)	科目序號 / 代號	1998 / IMM1003
開課系所	資訊管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	楊靜芳	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(三)234 / B301	授課語言別	中文

課程簡介

會計之主要任務在提供經濟個體之財務資訊，以供有關決策人士之用。因此修習會計學後應能對企業進行經濟活動所產生之財務資訊，具有辨認、衡量、記錄並有系統地整理為財務報表之能力，以將有用的財務資訊提供有關人士作決策參考之用。

課程大綱

1. 基本概念
2. 會計循環

基本能力或先修課程


無

課程與系所基本素養及核心能力之關連

資訊技術開發能力


企業 e 化應用能力

數位內容設計能力

 技術與管理間的協調能力

應用資管技能解決問題能力

語文表達能力

 數理邏輯與理解能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
--------	--------------	------------------	------	---------------	---------------------	---------------------------

技術與管理間的 協調能力	60%	1.具備產業的運作方式 及管理流程知識。 2.能與使用者溝通如何 應用資訊技術滿足管理 需求。	講述法 小組討論	小考: 30% 期中考: 15% 期末考: 15% 作業: 15% 課程參與度: 20% 助教觀察紀錄: 5%	加總: 100	60
數理邏輯與理解 能力	40%	1.能有效運用數字及思 維法則進行推理。 2.能清楚意會抽象的概 念。 3.能具體描述事物的特 徵。	講述法 小組討論	小考: 30% 期中考: 15% 期末考: 15% 作業: 15% 課程參與度: 20% 助教觀察紀錄: 5%	加總: 100	40

成績稽核

小考: 30%
課程參與度: 20%
作業: 15%
期中考: 15%
期末考: 15%
助教觀察紀錄: 5%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
會計學-理論與應用	李宗黎、林蕙真著		華泰文化	0

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	課程介紹	100	0	0		
2	第一章：基本概念	80	10	10		
3	第一章：基本概念	80	10	10		
4	第二章：平時會計處理程序	80	10	10		
5	第二章：平時會計處理程序	80	10	10		
6	第二章：平時會計處理程序	80	10	10		
7	第二章：平時會計處理程序	80	10	10		

8	期中考	0	0	0	100
9	第三章：期末會計處理程序	80	10	10	
10	第三章：期末會計處理程序	80	10	10	
11	第三章：期末會計處理程序	80	10	10	
12	第三章：期末會計處理程序	80	10	10	
13	會計循環總複習	80	10	10	
14	第四章：買賣業會計	80	10	10	
15	第四章：買賣業會計	80	10	10	
16	第四章：買賣業會計	80	10	10	
17	端午節放假	0	0	0	
18	期末考	0	0	0	100
