

103-2 大葉大學 完整版課綱

基本資料			
課程名稱	初級會計(一)	科目序號/代號	2385 /IRM1005
必選修/學分數	必修 /3	上課時段/地點	(二)789 /B506
授課語言別	中文	成績型態	數字
任課教師 / 專兼任別	蔡佩娟 / 兼任	畢業班/非畢業班	非畢業班
學制/系所/年班	大學日間部 / 人力資源暨公共關係學系 / 1年1班		

課程簡介與目標

培養學生基本的會計概念與記帳編表能力。






課程大綱

會計職業道德與倫理、基本概念、會計科目及借貸法則、平時會計處理程序、期末調整、會計循環完成、買賣業會計、現金

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

-  商管與資訊能力
-  人力資源管理選、用、育、留之規劃與執行之基礎能力
-  公共關係作業能力
-  解決問題能力
-  企業社會責任意識與執行能力

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 】
商管與資訊能力	30	具備經會統與管理基本 知識與理論 具備電腦資訊處理能力 能將基本商管知識用來 解釋社會現象	講述法	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 20% 課程參與度: 20% 上課筆記: 10%	加總: 100	30
人力資源管理選 、用、育、留 之規劃與執行之 基礎能力	20	具備人力資源管理的理 論知識 在選用訓育留的管理上 ，提出企劃管理專案的 能力 在選用訓育留的管理上 ，使用進度控制技巧， 執行企劃與管理 在選用訓育留的管理上 ，使用敏感度技巧，觀 察老闆、同事或顧客 等需求的應變能力 在選用訓育留的管理問 題上，利用創造力研擬 替代方案與實行方案	講述法	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 20% 課程參與度: 20% 上課筆記: 10%	加總: 100	20
公共關係作業能 力	10	具備公共關係的理論知 識 能寫作組織溝通文件 能執行商業簡報 能協助組織發展與利害 關係人的關係 能與員工同事建立良好 關係	講述法	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 20% 課程參與度: 20% 上課筆記: 10%	加總: 100	10
解決問題能力	20	能清楚說明問題 具有歸納與分析，撰寫 問題診斷與確認替代方 案的能力 能判斷組織內外關係中 的資源與用途 能將相關課程知識應用 於課堂之練習與實作	講述法	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 20% 課程參與度: 20% 上課筆記: 10%	加總: 100	20

企業社會責任意識與執行能力	20	能辨認組織利害關係人及其利益與需求 能協助組織發展與利害關係人的關係 能規畫執行企業社會責任方案	講述法	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 20% 作業: 20% 課程參與度: 20% 專業證照考取: 10%	加總: 100	20
---------------	----	--	-----	---	---------	----

成績稽核

期中考: 20%
課程參與度: 20%
作業: 20%
期末考: 20%
小考: 10%
上課筆記: 8%
專業證照考取: 2%

書籍類別 (尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書籍類別	書名	作者
教科書	會計學理論與應用<全一冊>	林蕙貞

上課進度

週次	教學內容	教學策略
1	簡介課程大綱 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書)	講述法
2	會計基本概念	講述法
3	會計基本概念	講述法
4	平時會計處理程序	講述法
5	調整與編表	講述法
6	調整與編表	講述法
7	會計循環的完成	講述法
8	會計循環的完成	講述法
9	期中考	考試
10	買賣業會計	講述法
11	買賣業會計	講述法

12	會計原則	講述法
13	會計原則	講述法
14	現金與銀行存款	講述法
15	應收帳款、存貨	講述法
16	現金流量表	講述法
17	財務報表分析	講述法
18	期末考	考試