

103-2 大葉大學 選課版課綱

基本資料			
課程名稱	初級會計(二)	科目序號/代號	1253 /BAM1004
必選修/學分數	必修 /3	上課時段/地點	(二)789 /B309
授課語言別	中文	成績型態	數字
任課教師 / 專兼任別	鄭孟玉 / 專任	畢業班/非畢業班	
學制/系所/年班	大學日間部 / 企業管理學系 / 1年1班		

課程簡介與目標

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專業能力(具備專業能力)，以將有用的財務資訊提供有關人士作決策參考之用。且由於企業組織內各部門之交易資訊最終會匯流至會計部門，因此，修習本課程後亦可一窺會計部門與組織內其他單位之互動情形，了解團隊合作之重要，並培養學生溝通表達能力(具合作溝通力)。同時，由於會計接掌企業財務緣故，先天有較高的職業道德風險，本課程中亦會藉由實務案例之探討，加強企業倫理與職業道德之宣導，以灌輸學生正確之會計倫理道德觀(具關懷力)。

課程大綱

- 1.存貨之會計處理
- 2.長期營業用資產之會計處理
- 3.流動負債之會計處理
- 4.股東權益之會計處理
- 5.長期負債之會計處理
- 6.會計職業倫理道德

基本能力或先修課程

初級會計(一)

課程與系所基本素養及核心能力之關連

創造力



關懷力

專業能力



溝通力



專業力



合作力

