

99-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	中級會計(二)	科目序號 / 代號	0683 / ATM2002
開課系所	會計資訊學系	學制 / 班級	大學日間部3年1班
任課教師	楊秉森	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	(一)56 / B402 (三)4 / B402	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。相對地，也應擁有閱讀財務報表、分析並解釋財務資訊內涵的洞析能力。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，培養學生溝通能力。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。

課程大綱

1. 財務會計之環境及會計理論的發展
2. 財務報表介紹
3. 現金與應收帳款)
4. 存貨之會計處理
5. 固定資產之會計處理
6. 無形資產之會計處理
7. 流動負債與長期負債之會計處理
8. 股東權益之會計處理
9. 會計職業道德與倫理

基本能力或先修課程

初級會計學

課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 稅務規劃與諮詢能力
- 會計資訊整合能力
- 表達溝通與合作能力
- 投資理財能力

成績稽核

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
無參考教科書				

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

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	固定資產 - 廠房設備之取得與處分	70	20	10	0	0
2	折舊、折耗與資產價值減損之會計處理	70	20	10	0	0
3	無形資產	70	20	10	0	0
4	每股盈餘	70	20	10	0	0
5	稀釋每股盈餘	70	20	10	0	0
6	員工認股計畫會計處理	70	20	10	0	0
7	所得稅會計	70	20	10	0	0
8	所得稅會計	70	20	10	0	0
9	期中考	70	20	10	0	0
10	退休金會計	70	20	10	0	0
11	退休金會計	70	20	10	0	0
12	退休金會計	70	20	10	0	0
13	租賃會計	70	20	10	0	0
14	租賃會計	70	20	10	0	0
15	租賃會計	70	20	10	0	0
16	現金流量表	70	20	10	0	0
17	現金流量表	70	20	10	0	0
18	期末考	70	20	10	0	0