

99-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	初級會計(二)	科目序號 / 代號	1610 / BAM1004
開課系所	企業管理學系	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	(二)78 / B301 (三)4 / 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專業能力(具備財金專業能力)，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(擁有財金資訊蒐集、整合與分析應用之能力)。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(透過合作溝通解決問題)。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(具責任感與倫理素養)。

課程大綱

- 1.應收款項
- 2.存貨之會計處理
- 3.長期營業用資產之會計處理
- 4.流動負債與/或長期負債之會計處理
- 5.股東權益之會計處理
- 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

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		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	應收款項	100	0	0	0	0
2	應收款項	70	20	10	0	0
3	應收款項	70	20	10	0	0
4	存貨	70	20	10	0	0
5	存貨	70	20	10	0	0
6	存貨	70	20	10	0	0
7	存貨	70	20	10	0	0
8	4/11~4/15期中考 (Ch10,11)	70	20	10	0	0
9	長期營業用資產	70	20	10	0	0
10	長期營業用資產	70	20	10	0	0
11	長期營業用資產	70	20	10	0	0
12	長期營業用資產	70	20	10	0	0
13	流動負債	70	20	10	0	0
14	公司會計(一)：投入資本	70	20	10	0	0
15	公司會計(一)：投入資本	70	20	10	0	0
16	公司會計(一)：投入資本	70	20	10	0	0
17	公司會計(一)：投入資本	70	20	10	0	0
18	期末考(Ch113,14,16)	70	20	10	0	0