

課程授課內容說明

壹、教學目標

一、專業教學目標

- (一) 使學生能夠瞭解會計學的基本原理、概念與技術。
- (二) 使學生能夠熟悉企業活動之認定、衡量、紀錄、分析、彙總、溝通等程序。
- (三) 使學生能夠瞭解會計之理論架構、假設、慣例與原則。
- (四) 使學生能夠瞭解如何利用「會計資訊」去分析企業經營績效及作成決策。

二、學生生涯目標

會計是一種「企業語言」，對於資管系學生而言，修讀會計學使他/她得以了解表達企業經營活動的會計資訊是如何提供的，當他/她開發企業之會計資訊系統時應有很大助益；此外也有助於培養閱讀分析財務報表的能力，使他/她了解如何利用「會計資訊」去分析企業經營績效及作成經濟決策。

貳、課程說明

一、章節流程與說明

第一章 概論

會計學之定義、會計資訊之使用者、會計與簿記之區別、一般公認會計原則、會計恆等式、交易之分析、交易彙總表、財務報表。

第二章 交易之記錄

帳戶、借貸法則、日記簿、分類帳、會計記錄程序釋例、試算表之製作與限制。

第三章 帳戶之調整

會計期間假設、應計基礎與現金基礎、收入與費用之認列、調整分錄之類型、遞延事項之調整、應計事項之調整、調整後試算表、財務報表之編製。

第四章 會計循環之完成

結帳分錄之製作及過帳、結帳後試算表。

第五章 買賣業會計處理

營業週期、盤存制度、永續盤存制度下進貨之記錄、永續盤存制度下銷貨之記錄、會計循環之完成、多站式與單站式損益表、定期盤存制度下進貨之記錄、定期盤存制度下銷貨之記錄、永續盤存制與定期盤存制分錄之比較、永續盤存制與定期盤存制損益表之比較、分類的資產負債表。

第六章 存貨之衡量與表達

存貨之分類、存貨數量之決定、個別認定法、定期盤存制度與永續盤存制度下成本流程假設--先進先出法、後進先出法與平均成本法、銷貨成本之計算、定期盤存制度下損益表之編製、成本市價孰低法。

第七章 內部控制及現金

內部控制之原則、內部控制之限制、現金收入之內部控制、現金支出之內部控制、銀行對帳單、銀行調節表之編製。

第八章 應收款項之處理

應收款項之種類、應收帳款之認列、應收帳款之評價、應收帳款之處分、應收票據之認列、應收票據之評價、應收票據之處分。

二、教學進度及大綱

第一週：說明會計學之定義、介紹會計資訊之使用者、區別會計與簿記、解釋一般公認會計原則。

第二週：說明會計恆等式、解說交易之分析、介紹基本財務報表。

第三週：說明帳戶的意義、解釋借貸法則、介紹日記簿及分類帳。

第四週：以實例解說會計分錄之製作及過帳之程序、說明試算表之製作與限制。

第五週：說明何謂會計期間假設、區別應計基礎與現金基礎、說明如何認列收入與費用、介紹調整分錄之類型、講解遞延事項之調整。

第六週：講解應計事項之調整、解釋如何編製調整後試算表、解釋如何編製財務報表。

第七週：說明結帳分錄之製作、說明結帳分錄之過帳、解釋結帳後試算表之編製。

第八週：解釋永續盤存制度與定期盤存制度、說明永續盤存制度下進貨之記錄、說明永續盤存制度下銷貨之記錄、說明買賣業會計循環之完成、解釋多站式與單站式損益表。

第九週：期中考。

第十週：說明定期盤存制度下進貨之記錄、說明定期盤存制度下銷貨之記錄、比較永續盤存制與定期盤存制分錄之差異、比較永續盤存制與定期盤存制損益表之差異、說明分類的資產負債表。

第十一週：解釋存貨之分類、說明存貨數量之決定、說明銷貨成本之計算。

第十二週：解釋個別認定法、說明定期盤存制下之成本流程假設--先進先出法與平均成本法、說明成本與淨變現價值孰低法、說明存貨錯誤的影響、說明永續盤存制下之成本流

程假設—先進先出法與平均成本法、說明存貨之估計—
毛利法及零售價法、解釋後進先出法。

第十三週：解釋詐欺之意義、說明內部控制、說明內部控制之原則、
說明內部控制之限制。

第十四週：說明現金收入之內部控制、解釋現金支出之內部控制、
解釋銀行對帳單、說明銀行調節表之編製、說明現金之
報導。

第十五週：說明應收款項之種類、解釋應收帳款之認列、解釋應收
帳款之評價。

第十六週：說明應收票據之認列、說明應收票據之評價、說明應收
票據之處分。

第十七週：總複習

第十八週：期末考