

會計學

任課教師：鄧美玉

E-mail：D9008103@mail.ntust.edu.tw

用 書

- 上課用書

- FINANCIAL ACCOUNTING-KIESO

- (國際會計準則版本IFRS 3rd ed Wiley Custom Edition)

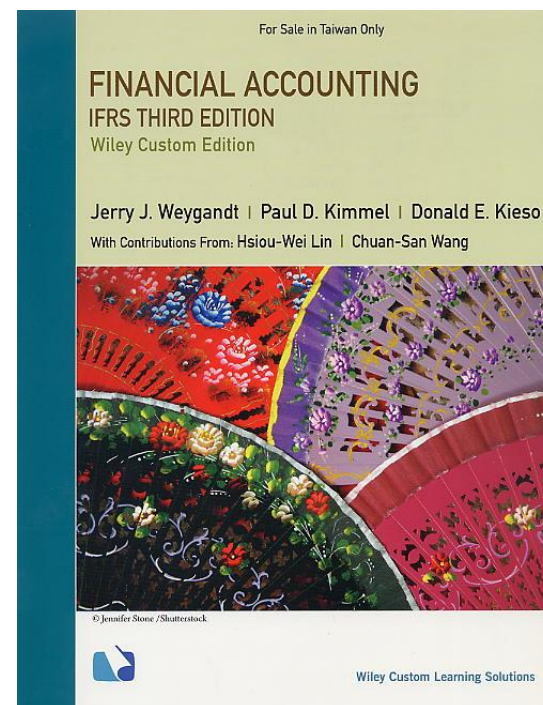
- 滄海書局代理

- 年份：2018 年3 版

- ISBN：9781119923367

- 參考用書

- 會計學，劉玉琴 著 (雙葉書廊)



本書目錄

Chapter 1 Accounting in Action

Chapter 2 The Recording Process

Chapter 3 Adjusting the Accounts

Chapter 4 Completing the Accounting Cycle

Chapter 5 Accounting for Merchandising Operations

Chapter 6 Inventories

Chapter 7 Fraud, Internal Control, and Cash

Chapter 8 Accounting for Receivables

Chapter 9 Plant Assets, Natural Resources, and Intangible Assets

Chapter 10 Liabilities

Chapter 11 Corporations: Organization, Share Transactions, Dividends, and Retained Earnings

Chapter 12 Investments

Chapter 13 Statement of Cash Flows

Chapter 14 Financial Statement Analysis

Appendix A: Specimen Financial Statements: TSMC, Ltd.

Appendix B: Specimen Financial Statements: Nestlé SA

Appendix C: Specimen Financial Statements: Petra Foods Limited

Appendix D: Specimen Financial Statements: Apple Inc.

Appendix E: Time Value of Money

Appendix F: Accounting for Partnerships

*Appendix G: Subsidiary Ledgers and Special Journals

*Appendix H: Other Significant

*Appendix I: Payroll Accounting

Chapter 1 Accounting in Action

Chapter 2 The Recording Process

Chapter 3 Adjusting the Accounts

Chapter 4 Completing the Accounting Cycle

Chapter 5 Accounting for Merchandising Operations

Chapter 6 Inventories

本書目錄

Chapter 7 Fraud, Internal Control, and Cash

Chapter 8 Accounting for Receivables

Chapter 9 Plant Assets, Natural Resources, and Intangible Assets

Chapter 10 Liabilities

Chapter 11 Corporations: Organization, Share Transactions, Dividends

Chapter 12 Investments

Chapter 13 Statement of Cash Flows

Chapter 14 Financial Statement Analysis

課程簡介

介紹基本會計學之入門知識，以及培養學生具備基本商業會計之能力，具體目標為：

1.瞭解並能完成基本會計循環之運作，

如入帳、過帳、調整、結帳等程序。

2.具備**基本**財務報表之編製能力，

如資產負債表、綜合損益表等報表之編製。

3.具備基本財務報表之分析能力，

如流動性、獲利性等之評估。

課程簡介

- 原則上將週週考試，週週繳交作業

課程簡介

平時考試注意事項

- 1.上課鐘響開始考試
- 2.考試時間約20~30分鐘
- 3.多版本試題

課程簡介

繳交作業注意事項

- 1.請在作業紙上的右上角寫上
姓名,學號,系級,作業編號
 - 2.只收手寫作業
 - 3.加減線、終結線，請用紅筆劃線
 - 4.阿拉伯數字，請三位一撇(,)
 - 5.作業請在下週上課**第一節下課前**繳交紙本
- 例：第1週安排作業
→第2週上課繳交
不接受補交

課程簡介 - 期中、末考

- 時間：

pm 6:30~9:00

- 地點：

上課教室

依座位表入坐

- 注意事項

1. 可用紙本字典，簡易計算機，禁手機、工程用計算機、翻譯機
2. 作答用筆不限，惟加減線、終結線，用紅筆劃線，餘不使用紅筆
3. 阿拉伯數字，三位一撇(,)
4. 依題序作答，否則不予計分
5. 作弊零分計算

106學年 課程規劃-下學期(1)

年	月	日	章次	課程內容
107	2	28	放假	
	3	7	Ch 1, 2	課程簡介、基本概念 會計要素、方程式
		15	Ch 1, 2	交易分析、簿記-分錄
		22	Ch 1, 2	簿記-分錄、過帳、試算
		29	Ch 3, 8	簿記-調整：應計帳項
	4	4	放假	
		11	Ch 3	簿記-調整：應計帳項
		18		第一次期中考

106學年 課程規劃-下學期(2)

年	月	日	章次	課程內容
105	4	25	Ch 3, 9	簿記-調整：遞延帳項
	5	2	Ch 3	簿記-調整：遞延帳項
		9	Ch 3	簿記-調整：遞延帳項
		16	Ch 4	簿記-結帳、財務報表
		23	Ch 5,6	買賣業會計-永續盤存制
		30	Ch 5,6	買賣業會計-永續盤存制
	6	6		第二次期中考

106學年 課程規劃-下學期(3)

年	月	日		章次	課程內容
105	6	13		Ch 7	現金-零用金、銀行存款 調節表
		20		Ch 8, 9 Ch 13, 14	應收帳款、PPE 財務報表分析
		27			期末考

106學年-評分標準

- 第1次期中考 20%
- 第2次期中考 20%
- 期末考 20%
- 作業 15%
- 平時考 20%
- 平時課堂表現 5%