

淡江大學 109 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	會計軟體應用	授課 教師	謝宜樺 HSIEH YI-HUA
	APPLICATION OF ACCOUNTING SOFTWARE		
開課系級	會計四 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 2學分
	TLAXB4P		
課程與SDGs 關聯性	SDG8 尊嚴就業與經濟發展		
系（ 所 ） 教 育 目 標			
一、精實會計專業。 二、提升資訊技能。 三、整合多元領域。 四、重視倫理道德。 五、增進人文素養。 六、建立國際視野。 七、養成宏觀未來。			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
A. 具備會計專業的能力。(比重：70.00) B. 具備國際移動力的能力。(比重：15.00) D. 溝通協調及團隊合作能力。(比重：15.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
3. 洞悉未來。(比重：60.00) 5. 獨立思考。(比重：20.00) 7. 團隊合作。(比重：20.00)			
課程簡介	本課程之宗旨為幫助學生運用會計學識與實務，提升學生畢業後就業競爭力。 一、運用高等會計之合併理論，分組模擬集團資料，完成合併財務報表編製。 二、藉由探討事務所與業界常見編表問題，精進分析問題之邏輯能力，以及處理問題之應變能力		

	The aim of this course is to help students enhance their employment competitiveness after graduation by integrating Accounting Standards and practice. 一、Using the merger theory of advanced accounting to complete the preparation of the consolidated financial statements by simulating group data in the way of dividing the classmates into groups. 二、To enhance the ability of analyzing problems logically and deal with problems by sharing and discussing the problem which it happened in the firms or industries frequently
--	--

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	運用高等會計之合併理論，分組模擬集團資料，完成合併財務報表編製	1. Using the merger theory of advanced accounting to complete the preparation of the consolidated financial statements by simulating group data in the way of dividing the classmates into groups
2	透過模擬編製過程，學習團隊合作之溝通、協調與互助能力	.To learn the skill of communication, coordination and team cooperation, and to have the capability of mutual assistance through the simulated processes

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所) 核心能力	校級 基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	A	357	講述、討論、實作	測驗、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
2	認知	BD	57	講述、討論	測驗、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)	備註
1	110/02/22~ 110/02/28	課程與系統簡介，確定修課人數	
2	110/03/01~ 110/03/07	系統基本操作、基本設定(I)	
3	110/03/08~ 110/03/14	基本設定(II)	
4	110/03/15~ 110/03/21	每期資料輸入	
5	110/03/22~ 110/03/28	權益認列計算邏輯說明、核對底稿	

6	110/03/29~ 110/04/04	教學觀摩週	
7	110/04/05~ 110/04/11	確認單家數	
8	110/04/12~ 110/04/18	期中考試重點複習	
9	110/04/19~ 110/04/25	期中上機考	
10	110/04/26~ 110/05/02	期中考試週	
11	110/05/03~ 110/05/09	確認單家與合併報表、輔助功能運用	
12	110/05/10~ 110/05/16	確認單家與合併報表、輔助功能運用	
13	110/05/17~ 110/05/23	常見報表運用	
14	110/05/24~ 110/05/30	期末上機考 (繳交心得)	
15	110/05/31~ 110/06/06	畢業考試週	
16	110/06/07~ 110/06/13	---	
17	110/06/14~ 110/06/20	---	
18	110/06/21~ 110/06/27	---	
修課應 注意事項	上課時，不得使用手機等三C產品，以免影響學習成效 上課採隨機點名，如有要事應於上課前以e-mail向老師請假，點名後再提供相關證明 未事先email通知而於點名後才請假者，概不受理，視為缺席 本課程之上課進度與範圍可能會視學生學習狀況與成效有所調整		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	無		
參考文獻			
批改作業 篇數	篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）		
學期成績 計算方式	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量： % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈心得報告〉：20.0 %		
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。		