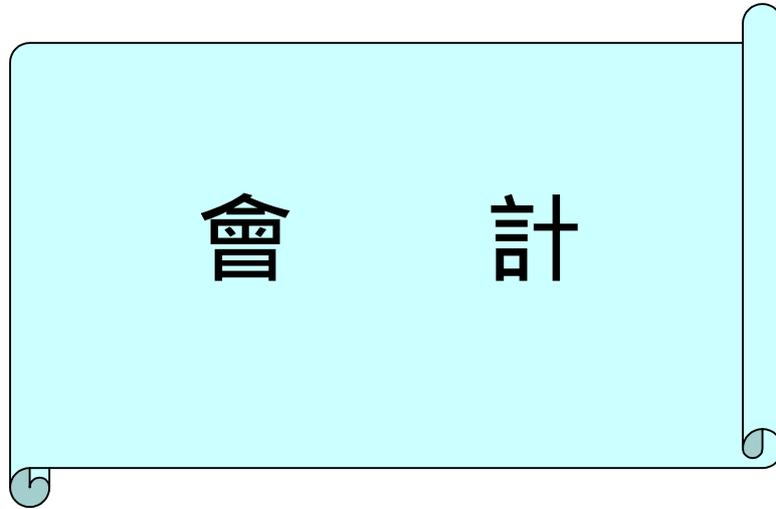


高 中



會 計

試 行 大 綱

教育暨青年司
課程改革工作組
1999 年 4 月

目 錄

大綱

1. 序言	3
2. 總目標	4
3. 主題內容	7
4. 教學指引	10
5. 預計節數	13
6. 評核	15

教學/學習組織計劃

1. 高一	18
2. 高二	26
3. 高三	38

附錄

1. 參考資料	48
---------	----

大綱

1 . 序言

會計與人類經濟活動息息相關，起源可遠溯至原始時代：古中華的結繩記事，便是計量與記錄的會計行為。隨著社會經濟不斷發展，會計理論在日常實踐中逐漸形成，到經濟轉型的關頭則突飛猛進：十四世紀地中海沿岸城市的繁榮，催生了複式簿記；工業革命迎來世界上第一批獨立會計師；二十世紀三十年代的經濟危機，促使許多國家致力研究審計準則；第二次世界大戰後跨國公司風起雲湧，推進了會計準則邁向國際化……今天，會計學已發展成為壯闊的知識體系：財務會計、成本會計、管理會計、政府會計……會計已成為每一個工商企業機構、事業團體、政府部門管理機制中的重要組成部分。沒有完善的會計管理，任何實體都無法生存。

澳門經濟自七十年代崛起，即逼切需求會計知識的普及和專業技術的提高。澳門政府於一九七八年簽署第 1 7 / 7 8 / M 號法令，頒行《會計核數業務管制條例》，強調“會計技術人員的工作對經濟及社會的重要性，負責機構會計的從業員須具高尚的道德情操，以及足夠的知識和技術能力，因為彼等的錯誤足以嚴重地影響機構或政府。”能否培育大量德才兼備的會計專業人材，是澳門經濟能否在變幻的全球經濟大氣候中繼續健康成長的一個關鍵。

另一方面，為了鞏固及逐步深化學生之知識，以及培養學生之能力、品德及價值觀，以便其能升讀各種專業或做好就業基本準備，澳門政府在一九九七年十一月頒佈第 4 6 / 9 7 / M 號法令，制定高中教育課程編排之指導方針。本《高中會計科教學大綱》依據上述教育方針，結合會計專業要求和澳門社會實際情況，為高中選修培訓課程《人文及社會經濟學科》編寫會計科三年教學計劃。

澳門是中、葡、英語流行的國際城市，會計實務亦三語並行，故建議高中會計課程由各教育機構自主決定教學語言。

本大綱將應會計學和澳門經濟的發展而定期檢討及修改之。

2. 總目標

本課程教學目的在於培養學生良好品格，啟發他們對會計學的興趣和給予基本的專業訓練。

2.1 態度方面

- a. 認識會計的歷史發展。
- b. 明瞭會計與社會經濟環境的相互制約和影響。
- c. 瞭解會計理論結構：
 - 會計目標
 - 會計基本前提
 - 會計要素
 - 會計原則
 - 會計處理方法
- d. 瞭解一般工商業機構及事業團體的會計程序：
 - 會計事項的確認和計量
 - 原始憑證的保存
 - 會計賬冊的記錄
 - 會計報表的編製
- e. 掌握利用會計資訊分析評價工商業機構及事業團體財務狀況的理論與方法：
 - 財務分析的意義
 - 財務分析的目的
 - 財務分析的內容
 - 財務分析的方法
- f. 明瞭澳門政府所規定的工商機構“對賬冊的責任”。
- g. 明瞭澳門政府頒佈的會計核數業務管制條例。

- h. 瞭解澳門會計行業的現狀及對各職級從業員資格和能力的要求。
- i. 認識本地各先進國家會計專業團體所提供的專業訓練途徑。
- j. 認識科學技術、特別是資訊系統的革新和現代經濟社會發展對會計的影響。
- k. 認識當代會計學的分支及研究方向。

2.2 技能方面

a. 提高學生的一般技能：

- 閱讀能力
- 運算能力
- 邏輯思維能力
- 比較能力
- 詮解分析能力
- 質疑能力
- 語言表達能力
- 駕馭文字能力
- 使用參考工具的能力
- 聯想能力
- 想像能力

b. 建立學生的會計專業技能：

- 為簡易機構處理全部交易能力
- 為大型機構處理部分交易能力
- 為一般機構處理一般交易能力
- 為一般機構處理特殊交易能力
- 為特殊機構處理一般交易能力

為獨資商戶決算

為合夥企業決算

為有限公司決算

為非營業機構決算

編製有關會計資料及報表

使用、評估及分析會計資料及報表

熟練掌握計算機處理會計資訊的方法和程序,並能獨立編製計算機處理程序

2.3 態度方面

- a. 使學生明瞭會計工作對社會的影響,增強工作責任感和公民意識。
- b. 培養學生良好的品格,達到大多數會計專業團體要求的職業道德操守:獨立、客觀、公正、廉潔。
- c. 培養學生嚴謹的工作態度。
- d. 啟發學生對會計學術的興趣。
- e. 培養學生獨立思考和終身學習的精神。

3. 主題內容

3.1 前提

一年級包含倫敦工商會（L C C I）簿記（第一級）全部考試內容，及中國大陸會計初級資格考試部分考試內容。

二年級除包含英國普通教育文憑試（G C E）會計學原理（普通程度）及倫敦工商會（L C C I）簿記會計（第二級）全部考試內容外，還包括中國大陸會計師資格考試部分內容。

三年級除包括英國普通教育文憑試（G C E）會計學原理（高等程度）及倫敦工商會（L C C I）會計（第三級）全部考試內容外，還包括中國註冊會計師考試《會計科》部分內容。

- 會計概論；
- 複式簿記原理；
- 基本會計程序；
- 銀行往來調節表；
- 更正會計錯誤；
- 整理單式簿記資料及不完整會計記錄；
- 獨資商戶全盤會計，包括調整及決算；
- 合夥企業一般賬目，包括調整及決算；
- 合夥企業特殊交易；
- 有限公司一般賬目，包括調整及決算；
- 有限公司特殊交易；
- 公司法；
- 上市公司一般賬目，包括調整及決算；
- 現金流量表；
- 上市公司對外決算表；
- 上市公司的特殊交易；
- 成本會計；
- 常見商業活動的處理和結算；
- 特殊商業活動的處理和結算；

非營業機構的一般賬目，包括調整及決算；
財務分析；
電子數據處理會計（EDP會計）；
澳門公定會計及會計核數管制條例；
中、外會計研究和實務的現狀和發展。

3.2 每學年教學內容之說明：

第一年

會計概論（含會計法，初）
會計科目和帳戶
複式記帳（簿記）原理
憑證
帳簿
報表（資產負債表及損益表）
帳務處理程序
獨資商戶決算表（包括調整）
非營業機構帳戶及決算
銀行往來調節表
更正會計錯誤
整理單式簿記資料及不完整會計記錄
澳門公定會計
澳門稅務

第二年

會計概論（中）
合夥企業的賬戶和決算
合夥企業的特殊交易，包括合併、入夥、退夥、拆夥和出讓
公司法
有限公司的賬戶和決算
上市公司帳戶及決算表

上市公司的特殊交易，包括發行及贖回股票、債券
企業收購
製造業會計
票據交易
寄銷會計
承銷會計
短期合營會計
財務分析（不包括投資分析）
電子計算機操作
澳門公定會計
澳門稅務

第三年

會計概論（高）
現金流量表
上市公司對外決算表
收購及換股
財務分析（包括投資分析）
成本會計
電子計算機系統分析及設計
澳門公定會計
澳門稅務
澳門核數會計業務的管制、現狀和發展
中外會計業務的管制、現狀和發展
當代會計理論的研究方向

4. 教學指引

高中會計科的教學法，應以發展學生心智為主，針對教學主體和客體的特點，透過多元化的教學方法和活潑生動的教學活動，從而達到本文第二部分所述的教學目標。

4.1 教學原則

- a. 闡釋本科學術原理，啟發學生積極思考，引導學生自我發現問題和尋找答案。
- b. 按照學生的智力發展狀況和心理需要制定適當的教學內容、教材和教具，教學中應盡可能採用現代化教學方法。
- c. 本科是一門應用科學，教學中必須強調理論與實踐相結合，安排學生參加實踐，到現場參觀、訪問乃至實際操作。
- d. 有鑑電子數據處理會計(E D P 會計)在今後將有很大發展，應給予學生以這方面的知識。會計科應與電腦科合作，安排一定量的上機時數，務使學生熟練電子計算機處理會計資訊的方法和程序，進而獨立編製計算機處理程序。
- e. 本科須重品德教育，教師應隨時隨地言傳身教，給予學生良好教化。

4.2 教學方法：

- a. 講述式授課：

由教師用敘述、描繪和說明的方式向學生傳授知識。這種教學法的優點是訊息傳遞效率高，教師在很短的時間內便可以向全級學生傳授大量知識。

b. 點示式：

以板書或以高映片顯示教學重點和派發摘要資料。這種教學方法除了可以加強記憶外，更可以把教學內容有系統和有組織地呈現於學生眼前，促進知識的消化和吸收。

c. 圖示式：

在白版上繪製或以高映片顯示各種圖表。這種教學方法與上述點示式優點類似，直觀效果較強。

d. 交換式：

師生雙方在課堂內外互相詰問和討論。這種教學法的優點是學生在學習過程中主動參與，並且可以和教師雙向式交流，教學效果極佳，是發揮學生潛能的重要方法。

教師亦應鼓勵學生在教學過程中隨時自由發問與課程有關問題。課堂以外，還可以安排時間為特優或特劣學生進行交換式教學，藉以回饋信息，革新教學內容和調整教學進度。

e. 討論式

討論式教學法分為全班討論或分組討論法。鑑於會計科內容繁重而課時緊迫，討論法可配合前述交換法進行：當課堂徵詢某一學生後，可組織其他同學就該問題或該答案展開分析討論。

這種互補式的教學法除可活躍課堂氣氛和加深學生對學習內容之理解，更可以鍛鍊學生的辯才，提高邏輯分析和語言表達能力。

f. 發現式

瞭解了基本會計理論結構後，學生可以在交換意見、集體討論和獨立實踐（完成作業）的過程中自己發現、判斷和

歸納許多會計交易的處理方法，從而擴闊和加深他們對會計學原理的認識，為日後研究和執業奠定基礎。

g. 實踐式

學生每節課後應獨立完成適當數量和質量的作業，第二、第三年級學生更要有足夠上機時數，在實踐中加深原理理解和熟諳操作技術。

h. 表演式

第三年級學生可作專題表演，練習財務報告和投資分析的演說技巧。

4.3 輔助教學活動（課外活動）

- a. 錄影機構會計處理程序；
- b. 模擬各種帳冊、單據；
- c. 摘錄報章刊登之公司年報或會計核數資訊；
- d. 介紹參考書籍雜誌和指導索引方法；
- e. 參觀澳門政府財政司及邀請主持講座；
- f. 造訪專業團體及邀請主持講座；
- g. 聯絡澳門大學財務會計學會及邀請主持講座；

5. 預計節數

本課程視乎高中兩學年或三學年而定為兩年制或三年制，每學年上課三十六週（包括考試兩週、測驗四週、授課三十週），每節上課四十五分鐘。使學生獲得基礎知識及技術，並且通過公開試取得認可資歷，有助日後進一步發展。

	基本 程度 課時	中等 程度 課時	高級 程度 課時
第一年			
會計概論（含會計法，初）	4		
會計科目和帳戶	4		
複式記帳（簿記）原理	4		
憑證	4		
帳簿	18		
報表（資產負債表及損益表）	12		
帳務處理程序	20		
獨資商戶決算表（包括調整）	12		
非營業機構帳戶及決算	12		
銀行往來調節表		10	
更正會計錯誤		10	
整理單式簿記資料及不完整會計記錄		10	
澳門公定會計			16
澳門稅務			14
	90	30	30
第二年			
會計概論（中）	2		
合夥企業的帳戶和決算			
合夥企業的特殊交易，包括合併、入夥、退夥、拆夥和 出讓	10		
公司法		12	
有限公司的帳戶和決算			
上市公司帳戶及決算表		2	
上市公司的特殊交易，包括發行及贖回股票、債券	16		
企業收購		4	
製造業會計		8	

票據交易			4
寄銷會計	8		
承銷會計	10		
短期合營會計	6		
財務分析（不包括投資分析）	4		
電子計算機操作	8		
澳門公定會計			8
澳門稅務			22
	14		
	12		
	90	30	30
第三年			
會計概論（高）			
現金流量表			
上市公司對外決算表	4		
收購及換股		10	
財務分析（包括投資分析）		6	
成本會計		6	
電子計算機系統分析及設計		8	
澳門公定會計			30
澳門稅務			30
澳門核數會計業務的管制、現狀和發展	30		
中外會計業務的管制、現狀和發展	20		
當代會計理論的研究方向	2		
	2		
	2		
	60	30	60

鑑於本澳教育機構課時編制不一，特以符號註明三個不同的深度或廣度。（包括目標、工作建議、評核欄內）

程度符號表示：

基本程度

中等程度

無符號表示高級程度

6. 評核

會計科應結合各種連續式和段落式的評核方法，從各有關方面衡量學生學習成績和評估教學目標的完成程度；並且根據回饋資料，適當調整教學內容和改善教學方法，以期最終達至本科教學總目的。

客觀、公允、適時和相關的評核亦是調動學習積極性的重要手段。

6.1 評估方法

(A) 連續式評估

連續式評估是長期不輟的評估過程，可以全面和及時地反映學生在態度方面、知識方面和專業技能方面的進展情形。除了能夠為學生有系統地累計成績外，對教師的教學亦具監察和回饋的功能。連續式評估內容包括：

a. 課堂表現

評核指標：專心聽講、認真思考、積極發問和踴躍作答。

b. 課堂作業

評核指標：誠實、完成、快捷、準確。

c. 家庭作業

評核指標：誠實、依時、完成、準確。

(B) 段落式評估

段落式評估是當某一階段課程結束時，選取有代表性的項目為學生進行測試，以反映該階段課程目標的完成程度，和衡量學生應得成績等級。會計科評估包括：

a. 測驗

每學年 4 至 8 次，每次 1.5 小時。採用筆試形式。類型可包括是非題、選擇題、配對題、填充題、釋義題、計算題、記錄帳目、製作報表、分析資料、文字評論等。評核指標是誠實、快捷、準確、合理。

b. 考試

每學年 2 次。第一次 1.5 小時，以後每年遞增至第三學年年終試為 2.5 至 4 小時。筆試。類型與測驗相同，但自第二學年年終試起應加入要求較高的綜合題。

評核指標是誠實、快捷、準確和融會貫通地運用所學知識來解決複雜問題。

6.2 評核建議

- a. 作業及測試應在批閱後迅速發還學生改正。倘能在呈交當日或翌日發回最佳，因學生對問題記憶猶新而且興趣猶在，往往能達致良好學習效果。
- b. 考試後可公佈全級最佳成績、平均積分及其他統計數據，方便學生自我評估，找出差距，迎頭趕上。
- c. 誠實是會計必須具備的品德。倘發現學生在作業、測驗或考試中有抄襲或其他作弊作為，教師必須嚴肅處理、鄭重警告、監督學生端正處事態度。

教學 / 學習組織計劃

高

—

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 1.1 使學生明瞭會計工作對機構和社會的影響，增強工作責任感和公民意識。</p> <p>} 1.2 認識會計的歷史發展，明瞭會計與社會經濟環境的相互制約和影響。</p> <p>} 1.3 使學生初步認識會計理論結構。</p> <p>} 2.1 進一步介紹會計理論結構，為日後分析研究奠定基礎。</p> <p>} 2.2 使學生認識澳門會計實務，增強社會歸屬感，亦為日後工作鋪平道路。</p>	<p>} 1 會計概論(初)</p> <p>} 1.1 會計的起源與發展</p> <p>} 1.2 會計的定義</p> <p>} 1.3 會計目標</p> <p>} 1.4 會計要素</p> <p>} 1.5 會計恆等式</p> <p>} 2 會計科目和帳戶/複式記帳(簿記)原理</p> <p>} 2.1 設置會計科目和帳戶的意義</p> <p>} 2.2 澳門公定會計關於會計科目的規定</p> <p>} 2.3 會計科目和會計要素的關係</p> <p>} 2.4 會計科目的借/貸特性</p> <p>} 2.5 複式記帳簿記原理</p>	<p>1.1 以”結繩記事”為題，引導學生討論計量與記錄的必要性和多元化方法。</p> <p>1.2 與學生討論會計工作者在企業/政府部門中所擔任的角色。</p> <p>1.3 讓學生就”會計人員之操守”發表意見。</p> <p>2.1 讓學生討論政府頒佈會計科目和代號的目的</p> <p>2.2 與學生討論日常生活事例牽涉的會計科目和借貸特性。</p>	<p>} 1.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>} 1.2 本單元將綜合第二、三單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>} 2.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>2.2 教學中插入抽問，要求學生列舉生活實例說明所涉帳戶、科目、要素類別和借貸原理。</p> <p>} 2.3 本單元將綜合第二、三單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 3.1 瞭解法律對保存憑證及帳簿的要求</p> <p>} 3.2 認識商業社會常用之往來單據</p> <p>3.3 掌握傳票的格式及編製方法</p> <p>} 3.4 掌握記帳和過帳的專門技能</p>	<p>} 3 憑證及帳簿</p> <p>} 3.1 原始憑證</p> <p>3.2 傳票</p> <p>} 3.3 原始分錄簿，包括： 總日記簿 購貨日記簿 購貨退出日記簿 銷貨日記簿 銷貨退回日記簿 現金簿 零用現金簿及 其他特別日記簿</p> <p>} 3.4 分類帳簿</p>	<p>3.1 分組討論在交易過程中所涉及的單據及文件，並繪出流程圖。</p> <p>3.2 與學生討論買賣過程應注意事項。</p> <p>3.3 參觀商業機構/銀行。</p>	<p>} 3.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>} 3.2 每課皆要求學生獨立完成適量家庭作業，連續評估學生記帳和過帳的專業技能。</p> <p>} 3.3 本單元結束後安排測驗以評定學生對第一至三單元的理解。筆試，1.5 小時內完成。題目類型可包括是非題、選擇題、配對題、填充題、釋義題和記錄帳目。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 4.1 明確結算的目的</p> <p>4.2 瞭解結算的理論基礎，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 會計核數的基本前提 · 會計要素確認/計量方面的要求 · 會計修訂慣例 <p>} 4.3 掌握會計結算的程序和方法</p>	<p>} 4 結算和報表</p> <p>} 4.1 調整前試算表</p> <p>4.2 調整，包括</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定資產折舊 應付費用 預付費用 應收收益 預收收益 呆帳準備 折扣準備 <p>4.3 調整後試算表</p> <p>4.4 工作底稿</p> <p>} 4.5 損益表</p> <p>} 4.6 資產負債表</p>	<p>4.1 讓學生分析日期對會計記錄之重要性。</p> <p>4.2 以「應計觀念」為題，引導學生探討一般應作的調整項目。</p>	<p>} 4.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>} 4.2 每課皆要求學生獨立完成適量家庭作業，連續評估學生記帳和過帳的專業技能。</p> <p>} 4.3 本單元結束後安排測驗以評定學生對本單元的理解。評定學生對本單元內容的掌握。筆試，1.5 小時內完成。題目類型可包括日記帳、分類帳和報表。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 5 掌握為簡易機構處理全盤帳目的專技能。</p> <p>} 6.1 明瞭獨資商戶的法律責任。</p> <p>} 6.2 真實公允地反映獨資商戶在特定期間的營業結果。</p> <p>} 6.3 真實公允地反映獨資商戶在特定日期的財務狀。</p>	<p>} 5 帳務處理程序</p> <p>} 5.1 開帳</p> <p>} 5.2 記帳</p> <p>} 5.3 過帳</p> <p>} 5.4 結算</p> <p>} 5.5 決算</p> <p>} 6 獨資商戶決算表(包括調整)</p> <p>} 6.1 損益表</p> <p>} 6.2 資產負債表</p>	<p>5 分組以工作坊形式，對一些交易之往來單據作帳務處理和期末結帳，並編製決算表。</p> <p>小組各派代表在課堂上報告，目的是提高學生處理全盤帳目的能力。</p> <p>6 讓學生討論獨資的利弊。</p>	<p>5.1 課堂案例討論以評定學生處理全盤帳目能力。</p> <p>} 5.2 家庭作業：全盤帳目。</p> <p>} 5.3 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>} 6.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>6.2 安排課堂作業以觀察學生單獨為獨資商戶決算之能力。</p> <p>} 6.3 家庭作業。</p> <p>} 6.4 本單元將綜合第七單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 7.1 認識非營業機構與商業機構之異同。</p> <p>7.2 掌握非營業機構常見帳戶的編製方法。</p> <p>} 7.3 區分收益費用帳與現金收支帳。</p> <p>} 7.4 真實公允地反映非營業機構在特定時間內的財務結果。</p> <p>} 7.5 真實公允地反映非營業機構在特定日期的財務狀況。</p>	<p>} 7 非營業機構的帳戶及決算</p> <p>} 7.1 非營業機構的特徵</p> <p>7.2 累積基金帳</p> <p>} 7.3 收益與費用帳</p> <p>} 7.4 現金收支帳</p> <p>} 7.5 資產負債表</p>	<p>7.1 利用幻燈片介紹一些商業機構和非營業機構。</p> <p>7.2 要求學員列舉本澳若干非營業機構。</p> <p>7.3 用圖表比較易混淆帳戶及報表。</p>	<p>} 7.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>7.2 安排課堂作業以觀察學生單獨為非營業機構決算之能力。</p> <p>} 7.3 家庭作業。</p> <p>} 7.4 本單元將綜合第六單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>8.1 明瞭現代商業活動的運作。</p> <p>8.2 認識商號可從銀行獲得之服務。</p> <p>8.3 熟悉銀行月結單的形式和內容。</p> <p>8.4 掌握調整現金日記簿的能力。</p> <p>8.5 掌握編製銀行往來調節表的專業技能。</p>	<p>8 銀行往來調節表</p> <p>8.1 現代商業社會多樣化的收/付款方法</p> <p>8.2 支票帳戶的開立和使用</p> <p>8.3 現金日記簿</p> <p>8.4 銀行月結單</p> <p>8.5 現金日記簿和銀行月結單差額不符的原因</p> <p>8.6 銀行往來調節表的功用和編製方法</p>	<p>8.1 分組搜集由銀行自動轉帳的水、電、電話費單據(隱名)。</p> <p>8.2 分組搜集銀行月結單(隱名)。</p> <p>8.3 讓學生解釋單據內容。</p> <p>8.4 讓學生探討月結單與現金簿之銀行欄不符原因。</p> <p>8.5 小組討論如何調整正確金額。</p>	<p>8.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>8.2 在課堂上以討論形式完成若干銀行往來調節表,測驗學生對本單元內容的理解程度。</p> <p>8.3 安排家庭作業。</p> <p>8.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>} 9.1 警惕會計工作中常見錯誤。</p> <p>} 9.2 認識錯誤對試算表的影響。</p> <p>} 9.3 掌握查核錯誤的程序和方法。</p> <p>} 9.4 建立更正錯誤的專業技能。</p> <p>10.1 瞭解單式簿記與複式簿記之差別。</p> <p>10.2 掌握搜尋相關會計資料的方法。</p> <p>10.3 掌握期終存貨估值的方法。</p> <p>10.4 建立災難後估算存貨價值的能力。</p>	<p>} 9 更正會計錯誤</p> <p>} 9.1 不影響試算表平衡的錯誤</p> <p>} 9.2 影響試算表平衡的錯誤</p> <p>} 9.3 暫記帳</p> <p>} 9.4 對錯誤的帳務處理方法和程序</p> <p>} 9.5 更正錯誤對盈利及其他報表項目的影響</p> <p>10 整理單式簿記資料及不完整會計記錄</p> <p>10.1 單式簿記及不完整會計記錄的特點及源流</p> <p>10.2 單式簿記的購 銷和損益計算方法</p> <p>10.3 根據不完整記錄編製決算表</p> <p>10.4 存貨估值</p>	<p>9.1 以圖表說明查核錯誤的特殊程序。</p> <p>9.2 讓學生說出自己過去作業中曾犯的帳務錯誤，並分析其性質、影響和指出更正方法和程序。</p> <p>10.1 組織學生討論購銷交易時牽涉之權利與義務。</p> <p>10.2 讓學生發表火災後如何進行會計緊急處理。</p>	<p>} 9.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>} 9.2 在課堂上集體分析及處理若干錯誤，以測試學生對本單元內容的理解程度。</p> <p>9.3 安排家庭作業。</p> <p>9.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>10.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>10.2 課堂討論以測試學生在態度、知識和技能方面的進展程度。</p> <p>10.3 安排家庭作業。</p> <p>10.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>11.1 明瞭澳門政府設定公定會計的目的。</p> <p>11.2 掌握【公定會計設計】的技術要求。</p> <p>12.1 明瞭商號的稅務責任。</p> <p>12.2 建立為 B 組納稅人演算損益的能力。</p>	<p>11 澳門公定會計</p> <p>11.1 序言</p> <p>11.2 會計科目</p> <p>11.3 結算</p> <p>12 澳門稅務</p> <p>12.1 澳門所得補充稅 A 組納稅人和 B 組納稅人的分別</p> <p>12.2 商號對帳冊的責任</p> <p>12.3 收益申報表</p> <p>12.4 B 組納稅人的<損益演算表></p>	<p>11.1 學生討論政府政策之制定目的、有效性和效率。</p> <p>11.2 以圖表介紹政府部門之運作。</p> <p>12.1 詢問學生在日常生活中所接觸到之稅務事項。</p> <p>12.2 討論政府徵收稅項的目的。</p> <p>12.3 讓學生發表對現行稅制的意見。</p> <p>12.4 參觀澳門政府財政司。</p>	<p>11.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>11.2 課堂討論以測試學生在態度、知識和技能方面的進展程度。</p> <p>11.3 安排家庭作業。</p> <p>11.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次</p> <p>12.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>12.2 課堂討論以測試學生在態度、知識和技能方面的進展程度。</p> <p>12.3 安排家庭作業。</p> <p>12.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次</p>

高

二

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>1.1 明瞭會計概念對會計工作的重要性。</p> <p>1.2 認識公認的會計原則。</p> <p>1.3 掌握會計處理方法和專業能力對社會經濟的影響。</p> <p>2.1 使學生明瞭合夥企業的法律責任。</p> <p>2.2 認識合夥企業與獨資企業之分別。</p> <p>2.3 掌握合夥企業帳戶之編製方法。</p> <p>2.4 真實公允地反映合夥企業特定時期內的財務結果。</p> <p>2.5 真實公允地反映合夥企業在特定日期的財務狀況。</p>	<p>1. 會計概論〔中〕</p> <p>1.1 會計的目的。</p> <p>1.2 基本環境的假設。</p> <p>1.3 基本會計原則。</p> <p>1.4 基本會計模式。</p> <p>1.5 財務資訊之品質特性。</p> <p>2. 合夥企業的帳戶和決算</p> <p>2.1 合夥企業的特點。</p> <p>2.2 合夥人損益分配。</p> <p>2.3 資產負債表。</p>	<p>1.1 讓學生討論會計資訊的來源。</p> <p>1.2 讓學生就“電腦資訊發達”為題，引導學生發表對會計工計的期望。</p> <p>2.1 要求學生列舉本澳若干合夥企業和獨資企業。</p> <p>2.2 讓學生討論合夥的利弊。</p> <p>2.3 用圖表區別合夥和獨資的帳戶及報表。</p>	<p>1.1 每次上課前提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>1.2 本單元將綜合第二、三單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>2.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>2.2 安排課堂作業以觀察學生為合夥企業決算之能力。</p> <p>2.3 家庭作業。</p> <p>2.4 本單元將綜合第一、三單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>3.1 使學生明瞭合夥企業將面對各項交易的發生。</p> <p>3.2 認識各特殊交易的帳戶和決算。</p> <p>3.3 掌握各特別交易帳戶之編製方法。</p> <p>4.1 明瞭有限公司的法律責任。</p> <p>4.2 在本澳成立有限公司的法律程序。</p> <p>4.3 真實公允地反映有限公司在特定時期內的財務結果。</p> <p>4.4 真實公允地反映有限公司在特定日期的財務狀況。</p>	<p>3. 合夥企業的特殊交易</p> <p>3.1 資產價值重估。</p> <p>3.2 新合夥人的加入。</p> <p>3.3 商譽的基本處理方法。</p> <p>3.4 合夥人退夥。</p> <p>3.5 合夥企業的合併。</p> <p>3.6 合夥解散與清算。</p> <p>4. 有限公司的帳戶和決算</p> <p>4.1 公司之定義和種類。</p> <p>4.2 公司之組織和結構。</p> <p>4.3 股本和它的分類。</p> <p>4.4 股票和債券的分類。</p> <p>4.5 損益帳。</p> <p>4.6 資產負債表。</p>	<p>3.1 詢問學生訂立合夥契約的要點。</p> <p>3.2 與學生討論日常生活中常遇到的合夥類。</p> <p>3.3 與學生討論各特殊交易中應注意事項。</p> <p>4.1 以圖表比較普通股，優先股和債券。</p> <p>4.2 與學生討論有限公司與獨資和合夥之異同。</p> <p>4.3 讓學生討論有限公司的利益弊。</p> <p>4.4 要求學生說出本澳若干有 限公司。</p>	<p>3.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>3.2 課堂討論以測驗學生在態度、知識和技能方面的進展程序</p> <p>3.3 家庭作業。</p> <p>3.4 本單元將綜合第一,二單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>4.1 每次上課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>4.2 課堂討論以測驗學生在態度、知識和技能方面的進展程度。</p> <p>4.3 家庭作業。</p> <p>4.4 本單元將綜合第五單元之內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>5.1 使學生了解有限公司各特殊交易的出現。 5.2 認識各特殊交易的帳戶和決算。 5.3 掌握各帳戶編製的方法。</p> <p>6.1 認識收購行動對社會經濟的影響。 6.2 掌握帳戶編製和方法的能力。 6.3 真實公允反映企業收購在特定日期的財務狀況。</p>	<p>5. 上市公司的特殊交易</p> <p>5.1 發行股本。 5.2 贖回股本、債券。 5.3 損益帳。 5.4 資產負債表。</p> <p>6. 企業收購</p> <p>6.1 企業收購的目的。 6.2 出讓人帳戶的記。 6.3 資產負債表。</p>	<p>5.1 以“金融風暴”為題引導學生討論股票的交易情況。 5.2 讓學生討論贖回股本、債券對公司的影響。</p> <p>6.1 讓學生討論收購現成企業的利弊。 6.2 讓學生說明在收購過程中應注意事項。 6.3 要求學生列舉本澳若干企業被收購。</p>	<p>5.1 每次上課前先提問前課內容 5 分鐘。 5.2 課堂作業以觀察學生單獨為有限公司決算能力。 5.3 家庭作業。 5.4 本單元將綜合第四單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>6.1 每次上課前先提問前課內容 5 分鐘。 6.2 課堂作業以測驗學生在態度，知識和技能方面的進展程度。 6.3 家庭作業。 6.4 本單元完結時舉行小測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>7.1 認識製造業的發展歷史，明瞭製造業對澳門經濟環境的影響性。</p> <p>7.2 明瞭貿易企業與製造業之活動範圍的差別。</p> <p>7.3 掌握生產成本的專業能力</p> <p>7.4 真實公平地反映製造業商戶在特定期間的營業結果。</p> <p>7.5 真實公平地反映製造業商戶在特定日期的財務狀況。</p>	<p>7. 製造業會計</p> <p>7.1 生產成本和成本分析</p> <ul style="list-style-type: none"> - 主要成本 - 間接製造成本。 <p>7.2 產品的生產成本會計處理</p> <ul style="list-style-type: none"> - 原料 - 製成品 - 在製品。 <p>7.3 製造業的製造成本帳。</p> <p>7.4 購銷損益帳。</p> <p>7.5 資產負債表。</p>	<p>7.1 以圖表說明製造業成本的組成。</p> <p>7.2 讓學生討論製造業應具備條件。</p> <p>7.3 讓學生分析政府在製造業中擔任的角式。</p>	<p>7.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>7.2 安排課堂作業以觀察學生為製造業決算的能力。</p> <p>7.3 家庭作業。</p> <p>7.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>8.1 認識票據在商業社會之重要性。 8.2 明瞭票據之法律責任。 8.3 認識各種票據的運作。 8.4 建立編製應收票據和應付票據的專業能力。</p> <p>9.1 認識寄銷活動之過程。 9.2 熟悉寄銷帳之技巧。 9.3 掌握未售出寄銷貨物估值的方法。</p>	<p>8. 票據交易</p> <p>8.1 票據之意義及種類。 8.2 應收票據及應付票據的記錄。 8.3 票據轉讓及貼現。 8.4 票據之貼現息及利息。</p> <p>9. 寄銷會計</p> <p>9.1 寄銷性質。 9.2 存貨處理。 9.3 寄銷人的記帳。 9.4 未售出寄銷貨物的處理。</p>	<p>8.1 以高映片介紹一些與票據交易有關的人士和各種票據交易事項的關係和演變。 8.2 分組討論票據的運作情況，並繪出簡要流程圖。</p> <p>9.1 讓學生說出本澳的出口商。 9.2 讓學生討論在寄銷過程中，將出現的風險。 9.3 參觀製衣廠或相關的廠戶。</p>	<p>8.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。 8.2 課堂討論以測驗學生在態度、知識和技能方面的進展程序。 8.3 家庭作業。 8.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>9.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。 9.2 在課堂上以討論形式完成若干寄銷會計，測驗學生的理解程度。 9.3 家庭作業。 9.4 本單元將綜合第十單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>101 明瞭承銷人在買賣過程中所扮演角式。 10.2 掌握承銷清單運用的能力。 10.3 掌握未售出承銷貨物估值的專業技能。</p> <p>11.1 認識財務分析對會計工作的重要性。 11.2 明瞭槓桿作用的運作。</p>	<p>10. 承銷會計 10.1 承銷人的定義。 10.2 承銷清單。 10.3 推銷佣金和擔保還款佣金。 10.4 承銷人的會計記錄。 10.5 未售出承銷貨物的處理。</p> <p>11. 財務分析 11.1 財務分析的意義。 11.2 重要比率的計算和分 析 - 毛利率 - 純利率 - 營運資金比率 - 速動比率</p>	<p>10.1 以工作坊形式搜集本澳商品之代理人或經紀人。 10.2 以圖片分析寄銷人與承銷人的差別。 10.3 讓學生說出未售出承銷商品處理問題。</p> <p>11.1 讓學生討論財務分析的利弊。</p>	<p>101 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。 10.2 在課堂上以討論形式完成若干承銷會計，測驗學生的理解程度。 10.3 家庭作業。 10.4 本單元將綜合第九單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>11.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。 11.2 安排課堂作業以觀察學生為財務分析的能力。 11.3 家庭作業。 11.4 本單元結束時舉行 1.5</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>121 認識電腦在商業社會的應用性。</p> <p>12.2 掌握輸入電腦資料的專業能力。</p> <p>12.3 瞭解編輯工作表的運作。</p> <p>12.4 掌握圖表建立的能力。</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 存貨週轉率 - 應收帳款賒帳期限 - 應付帳款賒帳期限 - 資本報酬率 <p>12. 電子計算機操作</p> <p>12.1 中文 Excel 97 入門。</p> <p>12.2 輸入資料的方法。</p> <p>12.3 公式與函數。</p> <p>12.4 編輯工作表。</p> <p>12.5 工作表的格式化。</p> <p>12.6 檔案管理及保護。</p> <p>12.7 圖表建立。</p> <p>12.8 圖表編輯與格式化。</p> <p>12.9 資料清單管理。</p>	<p>12.1 讓學生編製一試算表。</p> <p>12.2 讓學生分析電腦對會計記錄之重要性。</p> <p>12.3 分組以工作坊形式，對一些易之往來作帳務處理和期末結帳。</p>	<p>小時測驗一次。</p> <p>12.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>12.2 課堂實例練習以評定學生理解能力。</p> <p>12.3 家庭作業。</p> <p>12.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>131 了解合營或合夥企業的特點。</p> <p>13.2 掌握搜集有關帳項資料的能力。</p> <p>13.3 掌握編製有關帳戶的能力。</p> <p>141 明瞭有限公司的法律責任。</p> <p>142 認識私人有限公司與公眾有限公司之差別。</p> <p>14.3 掌握公司利潤分配的能力。</p> <p>14.4 真實公允地反映有限公司在特定期間的營業結果。</p> <p>14.5 真實公允地反映有限公司在特定日期的財務狀況。</p>	<p>13. 短期合營會計</p> <p>13.1 短期合營會計方法的應用。</p> <p>13.2 設立獨立帳簿的處理法 短期合營帳。</p> <p>13.3 不設獨立帳簿的處理法 短期合營備忘帳。</p> <p>14. 有限公司的帳戶和決算</p> <p>14.1 有限公司的特質。</p> <p>14.2 有限公司的種類。</p> <p>14.3 有限公司憲章的重要性。</p> <p>14.4 有限公司的資本確定原則。</p> <p>14.5 購銷損益帳。</p> <p>14.6 資產負債表。</p>	<p>13.1 指出短期合營的形式，並附以實例說明。</p> <p>14.1 讓學生說出公司組織大綱時必須具備的條款。</p> <p>14.2 分組討論公司架構，並繪出流程圖。</p>	<p>13.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>13.2 安排課堂作業以觀察學生單獨為短期合營商戶記帳的能力。</p> <p>13.3 家庭作業。</p> <p>13.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>14.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>14.2 教學中插入提問以了解學生的理解程度。</p> <p>14.3 家庭作業。</p> <p>14.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>15.1 認識公司法對商業經濟的重要性。</p> <p>15.2 了解澳門公司法的發展歷程。</p> <p>15.3 了解澳門公司的權利能力。</p> <p>16.1 明瞭本澳稅制對商戶及市民之的重要性。</p> <p>16.2 認識各項稅務之申報手續。</p> <p>16.3 掌握計算稅額的能力。</p>	<p>15. 公司法</p> <p>15.1 澳門公司法草案概述</p> <p>15.2 有限公司</p> <p>15.3 股份有限公司</p> <p>15.4 無限責任公司和兩合公司。</p> <p>16. 澳門稅務</p> <p>16.1 商號對帳冊的責任</p> <p>6.2 職業稅及房屋稅之徵稅範圍。</p> <p>16.3 職業稅及房屋稅之徵稅對象。</p> <p>6.4 職業稅及房屋稅之稅額計算方法。</p> <p>16.5 B組納稅人的《損益演算表》。</p> <p>16.6 澳門公司立法研究。</p>	<p>15.1 以圖片說明公司、企業、法人之關係。</p> <p>15.2 舉出澳門公司變動的情況。</p> <p>6.1 讓學生討論有關商戶及市民對稅務注意事項。</p> <p>16.2 以圖片說明開業申報之流程圖。</p>	<p>15.1 每次上課先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>15.2 課堂抽問以了解學生的理解程度。</p> <p>15.3 本單元結束時舉行 1 小時測驗一次。</p> <p>16.1 課堂討論以測驗學生之理解程序。</p> <p>16.2 本單元結束時舉行 1 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>17.1 認識澳門公定會計的特點。 17.2 掌握必要簿冊及有關規定的能力。</p>	<p>17. 澳門公定會計</p> <p>17.1 會計科目 17.2 會計科目表。 17.3 綜合資產負債表。 17.4 營業結果演算表。 17.5 結算</p>	<p>17.1 以圖表區別本澳綜合資產負債表與一般之資產負債表。</p>	<p>17.1 課堂討論以測驗學生在態度、知識和技能方面的進展程序。 17.2 家庭作業。</p>

高三

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>1.1 瞭解會計人員對會計核算環境必須作出的合理判斷。 1.2 認識會計核算工作必須遵循的基本原則。</p> <p>2.1 明瞭現金和現金流量的概念。 2.2 掌握編製現金流量表的技術。 2.3 提高處理特殊交易的能力。</p>	<p>1. 會計概論（高）</p> <p>1.1 會計核算的基本前提 1.2 會計核算的總體性要求 1.3 會計信息質量要求 1.4 會計要素確認要求 1.5 會計修訂性慣例的要求</p> <p>2. 現金流量表</p> <p>2.1 現金和現金流量的定義和重要性 2.2 中外財務報告準則和會計實務準則對現金流量表披露信息的要求 2.3 現金流量表的編製方法 2.4 若干特殊交易在現金流量表的反映</p>	<p>1.1 在初級和中級《會計概論》的知識基礎上提高會計理論水平。 1.2 讓學生舉例說明各會計前提和原則如何影響會計實務。</p> <p>2.1 利用幻燈片解說現金循環。 2.2 課堂討論常見交易對現金流量的影響。</p>	<p>1.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 1.2 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>2.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 2.2 安排課堂作業以觀察學生編製現金流量表的能力。 2.3 家庭作業。 2.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>3.1 明瞭股份有限公司的法律人格、權利和義務。 3.2 認識股份有限公司的設立和組織機構。 3.3 了解資本證券(包括股票及債券)上市的資格和程序。 3.4 掌握為上市公司編製對外決算表的能力。</p> <p>4.1 理解商業社會中公司合併和解散的現象。 4.2 明瞭會計在公司合併和解散中的作用和職能。 4.3 掌握公司合併和解散的會計處理程序和方法。</p>	<p>3. 上市公司對外決算表 3.1 股份有限公司的特徵 3.2 公開認購方式之設立 3.3 股東與公司之關係 3.4 公司的行政管理 3.5 披露及監察 3.6 決算表的公佈</p> <p>4. 公司的合併和解散 4.1 合併的目的 4.2 合併的種類 4.3 換股的會計處理 4.4 收購的會計處理 4.5 解散方公司的會計處理</p>	<p>3.1 回顧高中二年級所授《上市公司賬戶及決算表》。 3.2 課堂討論對內 / 外決算表的異同。 3.3 讓學生剪輯股份有限公司召開股東周年大會的公告。 3.4 收集及分析股份有限公司董事局年報。</p> <p>4.1 鼓勵學生閱讀財經報刊，並剪輯有關公司合併或解散的新聞。 4.2 收集、整理及分析合併或解散公司的資料。 4.3 以層次式幻燈片說明合併前後公司的形勢和處境。 4.4 組織學生討論公司合併的利弊和社會影響。</p>	<p>3.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 3.2 課堂作業以觀察學生編製對外決算表的速度和準確性。 3.3 家庭作業。 3.4 本單元將綜合第四單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>4.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 4.2 課堂討論以觀察學生在態度、知識和技能方面的進展情形。 4.3 家庭作業。 4.4 本單元將綜合第三單元之內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>5.1 運用財務報表數據計算財務比率。</p> <p>5.2 使用財務比率分析財務狀況和經營成果。</p> <p>5.3 利用財務分析結果草擬財務預算。</p> <p>6.1 瞭解成本會計與財務會計的異同。</p> <p>6.2 認識成本會計常見名詞術語和基本工作方法。</p> <p>6.3 應用成本會計於企業管理的決策運籌中。</p>	<p>5. 財務分析(包括投資分析)</p> <p>5.1 管理效率比率</p> <p>5.2 盈利能力比率</p> <p>5.3 變現能力比率</p> <p>5.4 負債比率</p> <p>5.5 市場價值比率</p> <p>5.6 財務比率的使用</p> <p>6. 成本會計</p> <p>6.1 成本會計的目的及功用</p> <p>6.2 製造成本流程及報表</p> <p>6.3 材料成本的控制及會計處理</p> <p>6.4 人工成本的控制及會計處理</p> <p>6.5 製造費用的控制及會計處理</p>	<p>5.1 讓學生分組自由設計財務比率，並由小組代表介紹其中構思。</p> <p>5.2 讓學生搜集上市公司財務報表並進行財務分析。</p> <p>5.3 讓學生說出財務分析的意義和局限性。</p> <p>6.1 讓學生剪輯報章招聘成本會計員和財務會計員的廣告，討論彼此不同的工作範疇。</p> <p>6.2 以工作坊形式作本量利案例分析。</p>	<p>5.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>5.2 課堂作業以觀察學生計算財務比率的速度和準確程度。</p> <p>5.3 家庭作業。</p> <p>5.4 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>6.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>6.2 課堂作業以測驗學生在態度、知識和技能方面的進展程度。</p> <p>6.3 家庭作業。</p> <p>6.4 本單元完結時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>7.1 瞭解電腦化會計信息系統的特徵。 7.2 理解、使用和評價電腦化會計信息系統。 7.3 編寫會計報表。 7.4 繪製財務分析圖形。</p>	<p>6.6 合一 / 聯立成本會計制度及其成本帳戶 6.7 分批 / 分步成本會計制度 6.8 實際成本 / 標準成本會計制度 6.9 財務決策、計劃和控制</p> <p>7. 電腦化會計信息系統 7.1 數據、信息、信息系統、會計信息系統、電腦化會計信息系統的概念 7.2 手工與電腦化會計信息系統的異同 7.3 電腦化會計信息系統分析與設計方法 7.4 帳務處理子系統 7.5 銷售與應收帳款子系統</p>	<p>7.1 課堂教學和課堂討論相配合。 7.2 上機實習與家庭作業相配合。 7.3 會計科與電腦科相配合。</p>	<p>7.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 7.2 安排課堂作業以觀察學生設計數據流程的能力。 7.3 機上測試學生輸入、處理和輸出的能力。 7.4 家庭作業。 7.5 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
	<p>7.6 採購與存貨子系統 7.7 工資子系統 7.8 固定資產子系統 7.9 製造成本子系統 7.10 會計報表子系統 7.11 電腦化會計信息系統的 實施與管理 7.12 電腦化會計信息系統舞 弊的手段和防範</p>		

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>8.1 明瞭澳門的會計法規。 8.2 熟諳常見交易的公定會計處理方法。 8.3 掌握特殊交易的公定會計處理方法。 8.4 掌握公定會計報表的編製技術。</p>	<p>8. 澳門公定會計 8.1 澳門政府第 34 / 83 / M 號法令 8.2 貨幣類 8.3 各項往來及應收應付 8.4 存貨 8.5 資本資產 8.6 資本、各項準備及損益彙積 8.7 按性質之成本 8.8 按性質之收益 8.9 損益 8.10 所得補充稅 B 組納稅人的資產負債表和營業結果演算 8.11 所得補充稅 A 組納稅人的資產負債表、營業結果演算及附件</p>	<p>8.1 比較澳門公定會計與國際慣例之異同。 8.2 討論澳門公定會計的優、缺點。 8.3 探討澳門公定會計的改革方向。</p>	<p>8.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。 8.2 課堂討論以觀察學生在態度、知識和技能方面的進展。 8.3 家庭作業。 8.4 本單元將綜合第九單元舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>9.1 認識稅捐對本澳經濟和民生的影響。</p> <p>9.2 明瞭商號的稅務責任。</p> <p>9.3 熟悉四大直接稅的申報和繳納手續。</p> <p>9.4 掌握計算四大直接稅稅額的能力。</p> <p>9.5 理解所得補充稅 A 組納稅人的收益申報書及其附件。</p>	<p>9. 澳門稅務</p> <p>9.1 澳門的公共財政</p> <p>9.2 澳門的直接稅和間接稅</p> <p>9.3 營業稅</p> <p>9.4 房屋稅</p> <p>9.5 職業稅</p> <p>9.6 所得補充稅(B 組)</p> <p>9.7 所得補充稅(A 組)</p>	<p>9.1 讓學生搜錄報章刊物有關澳門公共財政和稅制的報道及評論。</p> <p>9.2 讓學生剪輯澳門財政司刊登的稅務公告。</p> <p>9.3 讓學生收集稅務文件、單據。</p> <p>9.4 讓學生編製稅務每月大事紀。</p> <p>9.5 訪問澳門財政司及 / 或邀請蒞校演講。</p> <p>9.6 讓學生討論現行稅制的利弊和理想改革。</p> <p>9.7 以工作坊形式作模擬練習。</p>	<p>9.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>9.2 在課堂上以討論形式觀察學生稅務知識的諳熟程度。</p> <p>9.3 家庭作業。</p> <p>9.4 本單元將綜合第八單元內容舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

<p>目 標 OBJECTIVOS</p>	<p>內 容 CONTEÚDOS</p>	<p>工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO</p>	<p>評 核 AVALIAÇÃO</p>
<p>10.1 明瞭澳門政府頒佈的會計核數業務管制條例。</p> <p>10.2 熟悉澳門會計核數行業的現狀及對各職級從業員資格和能力的要求。</p> <p>10.3 了解會計核數專業對澳門社會經濟發展的推動作用。</p> <p>10.4 引發對會計核數專業的興趣。</p>	<p>10. 澳門會計核數業務的管制、現狀和發展</p> <p>10.1 財務會計與審計(核數)的關係</p> <p>10.2 審計目的與審計對象</p> <p>10.3 審計分類與審計監督體系</p> <p>10.4 註冊會計師審計</p> <p>10.5 澳門會計核數業的沿革</p> <p>10.6 澳門政府第 17 / 78 / M 號法令</p> <p>10.7 澳門會計核數業務前瞻</p>	<p>10.1 課堂討論“負責機構會計的從業員須具穩重的道德，以及足夠的知識，因為彼等的錯誤足以嚴重地影響機構或政府。”</p> <p>10.2 訪問會計師 / 核數師公會。</p> <p>10.3 邀請從事會計核數專業的校友介紹經驗。</p> <p>10.4 讓學生自由言志。</p>	<p>10.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>10.2 課堂討論以觀察學生的態度、知識和技能。</p> <p>10.3 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p>

目 標 OBJECTIVOS	內 容 CONTEÚDOS	工 作 建 議 SUGESTÕES DE TRABALHO	評 核 AVALIAÇÃO
<p>11.1 明瞭中外會計業務的法律環境。</p> <p>11.2 了解本地及各先進國家會計團體提供的專業訓練。</p> <p>11.3 提高學生對會計專業的認識和興趣。</p> <p>12.1 啟發學生對會計學術的興趣，培養學生獨立思考和終身學習的精神。</p> <p>12.2 認識當代會計學的分支。</p> <p>12.3 探討若干會計理論和實務的問題。</p> <p>12.4 介紹若干會計研究方法。</p>	<p>11. 中外會計業務的管制 現狀和發展</p> <p>11.1 中外註冊會計師考試制度與註冊資格</p> <p>11.2 註冊會計師業務範圍</p> <p>11.3 職業道德、能力要求與法律責任</p> <p>11.4 會計核數專業前景</p> <p>12. 當代會計理論的研究方向</p> <p>12.1 會計與社會環境</p> <p>12.2 會計理論結構</p> <p>12.3 現代會計的分支</p> <p>12.4 當前會計理論懸題</p> <p>12.5 會計研究方法</p>	<p>11.1 分組調查本澳及鄰近地區會計師註冊制度。</p> <p>11.2 分組調查美、加、英、葡、澳、紐、日等國家會計師註冊制度。</p> <p>11.3 比較各地會計准則。</p> <p>11.4 自由抒發對會計核數行業的看法。</p> <p>12.1 課堂討論社會經濟和科學技術的發展如何與會計專業互相影響。</p> <p>12.2 分組辯論應否繼續沿用歷史成本原則”。</p> <p>12.3 推廣閱讀會計書籍雜誌。</p>	<p>11.1 每節講課前先提問前課內容 5 分鐘。</p> <p>11.2 分組作調查報告。</p> <p>11.3 本單元結束時舉行 1.5 小時測驗一次。</p> <p>12.1 觀察課堂討論以評估學生在態度和知識方面的收獲。</p> <p>12.2 聆聽分組辯論以評估學生對會計理論的瞭解深度。</p> <p>12.3 批閱讀書報告以計估學生的研究心得。</p>

附 錄

參考資料：

公定會計設計		澳門政府印刷署
有限公司與合伙經營	錢可通著	香港出版集團有限公司
計算機財務管理	張瑞君編著	中國人民大學出版社
財務會計學	戴德明、謝德平主編	中國人民大學出版社
高級商業簿記教科書	潘序倫著	立信會計圖書用品社
高級會計學	閻達五、耿建新、戴德明編著	中國人民大學出版社
商業圖表運用	飯田英明著	商務印書館
會計	中國註冊會計師全國 考試委員會編	中國財政經濟出版社
會計實務解答	盧原杰著	萬里書店出版
會計學基礎	沈公尚著	華漢文化事業公司出版
實用會計學	邱在光 馮培漳著	星河教育出版社
實用會計學	陶美珍著	新聯書社印行
澳門公司法	鄭楊著	中國政法大學出版社
澳門法律	米健等著	中國友誼出版公司
Accounting and Finance	F Wood and J Hellings	Polytech Publishers
Accounting Theory	Kenneth S. Most	Holt, Rinehart and Winston of Canada , Limited
Business Accounting	F Wood	Pitman
Canadian Advanced Financial Accounting	Thomas HBeechy	Holt,Rinehart and Winston of Canada , Limited
Practical Bookkeeping and Accounts	A JFavell	University Tutorial Press
Success in Financial Accounts	David Cox	John Murray