

國民中學技藝教育教學活動設計

參考資料（初稿）

06 商業與管理職群

【主題3 簡易記帳實務】

設計者

松山家商會計科 何靜怡老師

松山家商會計科 廖守美老師

松山家商會計科 程婉婷老師

中 華 民 國 99 年 3 月

目 錄

【單元 1 記帳之基本概念】教學活動設計	1
壹、知識單	4
貳、操作單	7
參、作業單	9
肆、評量單	10
【單元 2 記帳之基本法則】教學活動設計	11
壹、知識單	19
貳、操作單	28
參、作業單	29
肆、評量單	31
【單元 3 基礎記帳之帳簿格式及實作】教學活動設計	33
壹、知識單	45
貳、操作單	61
參、作業單	81
肆、評量單	91
【單元 4 小規模商店之帳務處理】教學活動設計	95
壹、知識單	107
貳、操作單	114
參、作業單	127
肆、評量單	128

【單元 1 記帳之基本概念】教學活動設計

單元名稱	記帳之基本概念	教學時間	2 節/100 分鐘
單元內容	1-1.記帳之意義 1-2.記帳之功能與重要性 1-3.記帳入門 1-4.記帳人員在商店服務上扮演的角色		
學生學習條件分析	應具備基本的數字概念		
教學方法	1.採用講述法 2.板書 3.討論法 4.練習法 5.合作學習法		
教學資源	1.視聽教學媒體 2.報章、雜誌、專業書刊 3.零用錢收支簿 4.自編教材（知識單、操作單、作業單）		
教學實施注意事項	1.說明記帳生活上的應用實例以引起學習動機 2.注重學生職業道德及敬業樂群情操培養 3.讓學生參與應用記帳技能，以提高學生學習興趣與提升記帳能力 4.教學內容可依學生學習狀況適當調整，給予必要之引導與鼓勵		
單元目標		具體目標	
【認知】 1-1.認識學生生活經驗可理解的實際事例及記帳樣本，瞭解記帳之意義 1-2.認識記帳之功能與重要性 1-3.知道記帳人員在商店服務上扮演的角色 【技能】 2-1.理解與解讀學生生活經驗的記帳實例與樣本，能運用記帳入門 【情意】 3-1.喜歡記帳工作 3-2.透過記帳工作，提供父母了解個人零用金收支情形		1-1-1 能知道記帳的意義 1-2-1 能瞭解記帳的功能與重要性 1-3-1 能清楚記帳人員在商店服務上扮演的角色 2-1-1 透過零用金收支記錄，使學生能學會記帳工作 2-1-2 使學生能學會憑證編排及保存 3-1-1 使學生會願意將記帳的方法分享給同學 3-2-1 使學生養成記帳的良好習慣	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
2-1-1 2-1-2	<p style="text-align: center;">《第2節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備記帳之基本概念書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出記帳之基本概念書面資料。</p> <p>(二) 教師提問：</p> <p>1. 什麼時候需要記帳？</p> <p>2. 在什麼地方記帳？</p> <p>3. 記帳時需用什麼工具？</p> <p>二、發展活動</p> <p>(一) 介紹記帳的工具。</p> <p>(二) 透過零用金收支記錄，實際示範操作記帳工作。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 依2人為一組，進行記帳工作實作練習。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	1 分鐘 4 分鐘 5 分鐘 15 分鐘 20 分鐘 5 分鐘	至少能說出一種什麼時候需要記帳、在什麼地方記帳、記帳時需用什麼工具。 至少能說出五種記帳的工具。 至少能正確完成基本記帳工作，並繳交完成書面。 繳交書面作業。	

壹、知識單

知識單		編號：6-3-1.1/1	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本概念
【單元簡介】 <p>本單元為記帳之基本概念，因此，我們必須先知道會計資訊是如何蒐集，並依據哪些會計假設及原則來做處理及表達，才能夠具備足夠的能力來使用這些會計資訊。本單元除討論會計的基本概念及理論基礎，並且說明記帳人員在商店服務上扮演的角色。</p>			
【學習目標】 <ol style="list-style-type: none">一、使學生能知道記帳的意義。二、使學生能瞭解記帳的功能與重要性。三、使學生能清楚記帳人員在商店服務上扮演的角色。四、使學生能學會零用金收支的記帳。			
【相關知識】 <p style="text-align: center;">《趙小芬的事業第二春》</p> <p>趙小芬終於退休了，由於很喜歡花草園藝工作，因此在事業的第二春選擇了最有關的花店來經營，希望每天沉浸在當中，讓生活可以變的非常悠閒有趣，於是她開始籌劃她的小芬花店，想著只要裝潢一下買進商品應該就可以營業了。</p> <p>小芬每天忙著點貨和出售花束，出售時收現金，有時也給對方賒欠，每天在抽屜放一些錢，支付貨款、水電、薪資等，錢不夠就去銀行領，過了三個月，小芬發現銀行裡的錢愈來愈少，不知道這麼辛苦地工作，到底是賺錢還是賠錢？滿腹委屈淚流滿面地說，怎麼辦？我又沒學過記帳……</p> <p>同學們，記帳在做些什麼事情呢？記帳的功能是什麼呢？</p> <p>一、記帳的意義</p> <p>記帳是將企業個體所發生的經濟活動，以貨幣為衡量單位，依特定的方法與原則加以有系統地記錄、分類、彙總，並就彙總的財務資訊予以分析與解釋，適時地提供給資訊使用者，做出審慎的判斷與決策。</p> <p>以小芬花店而言，透過記帳工作，完整記錄銷貨、進貨、水電費、租金、顧客賒欠、銀行存款進出等事項的金額，計算出賺錢或賠錢的詳細數字，分析每天或每月營業額的增減變化、研究賺錢或賠錢的原因等，對經營的改進將有很大的幫助。</p> <p>記帳工作記錄了企業的經濟活動，提供企業經營的相關財務資訊，幫助資訊使用者做決策，所以記帳是一種服務性的活動。而且記帳是一門專業知識，有該領域特定的專業術語、記帳方法、記帳理論與原則等，並隨著經濟環境的變動而不斷發展、修</p>			

訂。希望同學好好學習記帳這門課程，這是一門相當實用的學科，藉此學習日後可以看懂企業的財務報表，了解企業的經營狀況與績效，同時學得記帳此一專業技能，可以從事各企業的會計工作。

二、記帳的功能與重要性

記帳最主要的目的在幫助資訊的使用者做決策。資訊使用者分為內部與外部使用者，按使用者的不同資訊提供的功能如下：

(一) 內部使用者：

1. 供企業內部各階層的管理人員作為管理及經營績效考核之依據；透過資訊了解經營狀況與結果並規劃未來經營方式。

(二) 外部使用者：

1. 供債權人作為貸款決策之依據；了解企業的償債能力、評估收回債款的可能性等。
2. 供投資人作為投資決策之依據；了解企業的獲利能力、股價的成長性等。
3. 供政府機關作為課稅之依據；配合稅法計算所得稅，釐訂國家的經濟政策。
4. 供企業員工及工會、客戶及一般大眾參考之依據。

三、記帳人員在商店服務上扮演的角色

商店經營最終目的首在獲利，因此，記帳人員在經營管理上，扮演著商店之經濟活動與管理決策者間橋樑的角色，有「商店語言」、「管理的利器」之稱，且地位日形重要，分下列幾點說明：

(一) 快速、完整提功商店經營的各項經濟活動相關資訊。

(二) 良好的記帳處理程序有助於商店內部牽制與控制，防止舞弊、減少錯誤及避免資源浪費，增進工作效能，提升商店競爭力。

(三) 正確的記帳資訊，提供商店內部及外部使用者做為決策有用的參考依據。

【習題】

一、是非題

- 1.()記帳的目的在於幫助資訊的使用者做決策。
- 2.()記帳資訊是專屬企業管理者所使用。
- 3.()投資人是資訊的內部使用者。
- 4.()記帳內容與技術是永遠不變的一套法則。
- 5.()記帳可應用於各種團體，並不限於公司行號。

二、選擇題

- 1.()記帳的功能為 (A)幫助決策 (B)美化報表 (C)賺取暴利 (D)逃漏稅捐。
- 2.()有關記帳的意義下列敘述何者有誤？ (A)記載企業個體的人事、經濟等所有活動 (B)以貨幣為記帳單位 (C)有系統地記錄、分類、彙總編表、分析與解釋 (D)提供資訊給資訊使用者做決策。
- 3.()下列何者為記帳資訊的內部使用者？ (A)企業的總經理 (B)投資人 (C)債權人 (D)政府機構。

- 4.()何者為記帳的功能？ (A)提供管理資訊 (B)提供投資資訊 (C)提供徵信資訊 (D)以上皆是。
- 5.()何者對記帳的描述有誤？ (A)服務性的活動 (B)一套永遠不變的原理原則 (C)幫助使用者作決策 (D)動態的社會科學。

Ans. 一、(01)O (02)X (03)X (04)X (05)O 二、(01)A (02)A (03)A (04)D (05)B

貳、操作單

操作單		編號：6-3-1.1/2	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本概念
操作名稱	透過零用支收支記錄 強化學生記帳實作技能		
機具設備	零用金收支簿、筆、修正帶、尺、發票、計算機	使用材料	無

【學習要點】
透過零用支收支記錄，使學生能更加了解記帳工作。

【操作步驟】
一、零用金收支簿

同學們想想看自己的零用錢是怎麼用的？一定有很多人都想不清楚吧！因為我們每天要記很多的東西，如果要把每天零用錢支出的項目一項一項記得很清楚而不會忘記，實在是一件不容易的事喔！如果能學會將自己的零用錢收支情況一一記錄下來，不管多久被問起零用錢如何支用的？買此什麼？還剩多少？都可以不必擔心自己會想不起來或記錯，因為只要一翻帳簿就一清二楚了。

那自己的零用錢要怎麼來記帳呢？首先要先準備一本筆記簿，叫做零用金收支簿。如下例：

	年	交易內容	現金收入	現金支出	結存
	月 日				

(一) 日期欄：就是寫你記帳的日期，有年、月、日。相同月份的支出只要寫日就可以了。

(二) 交易內容欄：就是簡單寫出你買的東西名稱。

(三) 現金收入金額欄：就是記載收到零用錢的金額。

(四) 現金支出金額欄：就是記載零用錢花費的金額。

(五) 頁數欄：就是寫零用金收支簿使用的頁數。

二、零用金記帳實例

小婷同學 98 年 9 月份的零用錢支出明細如下：

- 1 日 向媽媽領 1,000 元的零用錢。
- 2 日 買早點 40 元。
- 3 日 買作業簿 2 本共 10 元。
- 5 日 交班費 100 元。
- 10 日 買教師節卡片 3 張共 30 元。
- 12 日 買資料夾 2 個共 20 元。
- 18 日 買便當 50 元。
- 20 日 前幾月發票中獎領到獎到 200 元。
- 25 日 交校刊 150 元。
- 30 日 買故事書 1 本 180 元。

98 年		交易內容	現金收入	現金支出	結存
月	日				
9	1	零用金	1000		1000
		早點		40	960
		作業簿 2 本		10	950
		交班費		100	850
		教師卡 3 張		30	820
		資料夾 2 個		20	800
		便當		50	750
		發票中獎獎金	200		950
		校刊費用		150	800
		故事書 1 本		180	620

【注意事項】

請檢查零用金最後結存的金額是否和手上剩餘的零用金數相等，如果相等，代表你的記帳內容完全正確唷！給自己一個愛的鼓勵吧！

參、作業單

作業單		編號：6-3-1.1/3	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本概念
【作業目的】 一、為增進學生對於本單元的印象。 二、為讓學生充分運用、管理課後放學在家時間。			
【參考資料】 可參考課堂中所發放的知識單及操作單。			
【作業內容】 一、是非題 1.()記帳在組織經營上稱為「企業的語言」、「管理的利器」，扮演企業之經濟活動與管理決策者間的橋樑。 2.()記帳可應用於各種團體，並不限於公司行號。 3.()藉由記帳資訊可了解企業的經營績效與財務狀況。 4.()企業管理當局是資訊的外部使用者。 二、選擇題 1.()最關心股價的起伏及股利發放多寡的資訊使用者為何？(A)政府機關 (B)債權人 (C)經營者 (D)投資人。 2.()下列哪一個人是公司資訊的內部使用者？(A)借錢給公司的富邦銀行 (B)公司的股東 (C)公司的總經理 (D)稅捐處。 3.()財務報表可供下列何者作為決策參考之用？(A)管理當局 (B)股東 (C)政府機構 (D)以上皆可。 4.()下列哪一財務報表使用者被稱為資訊之內部使用者？(A)企業股東 (B)企業員工及工會 (C)企業債權人 (D)企業經理人員。			
Ans. 一、(01)O (02)O (03)O (04)X 二、(01)D (02)C (03)D (04)D			
【相關應用問題】 透過本單元的學習，學生可利用課後時間，請家人於家用支出方面，給予機會練習，除能增進技能的學習成效，亦能增進與家人的互動關係。			

肆、評量單

評量單		編號：6-3-1.1/4	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本概念
<p>【認知學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、能知道記帳的意義。二、能瞭解記帳的功能與重要性。三、能清礎記帳人員在商店服務上扮演的角色。 <p>【技能學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、使學生能學會班費收支的記帳。二、使學生能學會零用錢收支的記帳。三、使學生能學會家計收支的記帳。四、使學生能學會憑證編排及保存。 <p>【情意學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、使學生會願意將記帳的方法分享給同學。二、使學生養成儲蓄的良好習慣。			

【單元 2 記帳之基本法則】教學活動設計

單元名稱	記帳之基本法則	教學時間	6 節/300 分鐘
單元內容	2-1.記帳之基本法則 2-2.記帳程式的介紹 2-3.會計科目介紹 2-4.記帳程序		
學生學習條件分析	應具備簡單數學運算能力及良好的學習態度		
教學方法	1.講述法 2.討論法 3.問答法 4.板書		
教學資源	1.知識單 2.操作單 3.作業單		
教學實施注意事項	本單元偏向觀念論述，應多掌握授課情境與師生互動		
單元目標		具體目標	
【認知】 1-1.認識記帳之基本法則 1-2.瞭解記帳程式的關係 1-3.認識會計科目的意義 1-4.瞭解記帳程序		1-1-1 能知道記帳的基本法則意義 1-1-2 能知道記帳的基本法則的目的 1-2-1 能瞭解記帳程式的關係 1-2-2 能瞭解記帳程式的目的 1-2-3 能瞭解會計要素的層級劃分 1-3-1 能瞭解會計科目的意義及性質 1-3-2 能瞭解交易事項與會計科目的關係 1-3-3 熟背不同要素下的會計科目 1-4-1 能瞭解記帳程序的意義 1-4-2 能熟背記帳程序	

【技能】	
2-1.學會記帳的基本法則	2-1-1 學會企業交易標的依性質分成資產、負債、業主權益、收益及費損五大要素 2-1-2 能分辨交易事項的發生對五大要素所產生的增減變動
2-2.學會記帳方程式	2-2-1 能計算開業方程式、基本方程式、獲利或虧損方程式及業主權益變動方程式 2-2-2 能分辨方程式中的變數所產生的影響 2-2-3 能分辨財務報表要素劃分
2-3.學會會計科目與交易事件的引用	2-3-1 能與日常生活經驗結合，便於熟記會計科目 2-3-2 分辨會計科目與交易事項的關連
2-4.學會記帳程序	2-4-1 能知道並熟記記帳的程序分為分錄、過帳、試算、調整、結帳及編表
【情意】	
3-1.培養出良好的學習態度	3-1-1 培養學習的毅力並細心的學習態度
3-2.瞭解記帳對商店重要性，提升自我理財的意願	3-2-1 願意實行理財規劃，改善金錢使用態
3-3.瞭解商業運作流程後、對經濟時事事件產生關聯性的注意及關切	3-3-1 能關心相關資訊，並分辨商業事件產生的關聯性，自動學習專業知識

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第1節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 熟讀本單元教材，並研讀相關資料。</p> <p>二、學生 (一) 已複習與瞭解上次的內容。 (二) 預習本課全文一遍。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 教師講述平常商業行為與交易的關係，以引起學生的注意。</p> <p>(二) 揭示本單元之學習重點，並略加說明。</p> <p>二、發展活動</p> <p>(一) 交易</p> <p>1. 講述會計事項與交易。 2. 分析會計事項的種類。 3. 會計要素的內容與分類。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、複習會計交易事項的內容、意義及種類。 二、交代家庭作業。</p>	<p>教室</p> <p>教室</p>	<p>10 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>8 分鐘</p> <p>2 分鐘</p>	<p>至少能說出一種交易行為使經濟個體獲得和損失各為何</p> <p>至少能說出一種會計要素的變化</p> <p>至少能說出二種交易事項對會計要素的增減變化</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
<p>1-2-1</p> <p>1-2-2</p> <p>2-2-1</p> <p>2-2-2</p> <p>3-1-1</p>	<p style="text-align: center;">《第2節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 熟讀本單元教材，並研讀相關資料。</p> <p>二、學生 (一) 已複習與瞭解上次的內容。 (二) 預習本課全文一遍。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 講述知識單中開立行動咖啡吧的例子，瞭解資產、負債及盈虧等實例應用。</p> <p>二、會計方程式 (一) 開業方程式。 (二) 基本方程式。 (三) 五大要素方程式應用</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、複習記帳方程式，並帶入試題的演練。</p> <p>二、檢討試題，以瞭解學生學習成效。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	<p>教室</p>	<p>8 分鐘</p> <p>5 分鐘</p> <p>5 分鐘</p> <p>15 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>5 分鐘</p> <p>2 分鐘</p>	<p>至少能說出 2 種行動咖啡吧的會計要素</p> <p>能說出開業及基本方程式</p> <p>能說出並計算出正確金額</p> <p>能說出並計算出正確金額</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
<p>1-2-3 2-1-1 2-1-2 2-2-3 3-1-1</p>	<p style="text-align: center;">《第3節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師</p> <p>(一) 熟讀本單元教材，並研讀相關資料。</p> <p>(二) 製作本單元相關教具。</p> <p>(三) 製作評量考試卷。</p> <p>二、學生</p> <p>(一) 已複習與瞭解上次的内容。</p> <p>(二) 預習本課全文一遍。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>引用日常生活例子，講述並舉例說明會計五大要素，資產、負債、業主權益、收益和費損，例如：開早餐店，店面是怎麼買到的，自備款（資產）或銀行貸款（負債），還是用租的，定期付租金等，並假設如果你是老闆，或是借錢給開早餐店的人，你想知道哪些資訊呢？怎麼寫報表才能讓人看得懂呢？</p> <p>二、財務報表之要素。</p> <p>(一) 主要財務報表。</p> <p>(二) 資產負債表之三大要素。</p> <p>(三) 損益表的要素。</p> <p>(四) 會計要素的層級分類、編號與排列。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、複習財務報表的結構、要素、層級劃分及編號與排列</p> <p>二、檢討試題，以瞭解學生學習成效。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	<p>教室</p>	<p>10 分鐘</p> <p>25 分鐘</p> <p>15 分鐘</p>	<p>能說出會計要素</p> <p>能正確說出財務報表所表達得會計要素</p> <p>能正確說出財務報表的要素及對應會計科目</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第 5 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 熟讀本單元教材，並研讀相關資料。</p> <p>二、學生 (一) 已複習與瞭解上次的內容。 (二) 預習本課全文一遍。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 引用日常生活例子，例如：小玲欠絨絨 100 元，則小玲應該要收絨絨 100 元，表示應該收，但絨絨還沒給，就是小玲有「應收帳款」這樣的債權，而絨絨則有應該付的錢但目前還沒付，叫「應付帳款」，其會計科目的應用，交易雙方對立的使用情況。</p> <p>二、一般常用之會計科目。 (一) 各業主權益類科目內容介紹。 (二) 各收益類科目內容介紹。 (三) 各費損類科目內容介紹。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、複習業主權益類、收益類及費損類會計科目特性。 二、舉例，以瞭解學生學習成效。 三、交代家庭作業。</p>	教室	5 分鐘	至少能說出一種債權債務關係	
1-3-1					
1-3-2					
1-3-3					
2-3-1					
2-3-2					
3-1-1					
3-2-1			5 分鐘	至少能說出 3 種科目的會計要素屬性	
			10 分鐘		
			20 分鐘		
		教室	7 分鐘	能正確分辨會計科目的要素別	
			3 分鐘		

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-4-1 1-4-2 2-4-1 3-1-1 3-2-1 3-3-1	<p style="text-align: center;">《第 6 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 熟讀本單元教材，並研讀相關資料。</p> <p>二、學生 (一) 已複習與瞭解上次的內容 (二) 預習本課全文一遍。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 會計循環就像學生每學期評量成績一樣，必須知道學習的成效為何，而企業也是將營業週期劃分段落，依照一定的程序，來得知經營成果，並且將結果採固定格式呈現給想要知道這企業資訊的人。</p> <p>二、會計循環 (一) 講述會計循環(記帳循環)的意義和目的。 (二) 講述會計循環步驟的使用時程，及操作方法。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、複習會計循環的意義及目的。 二、舉例會計事項，以瞭解學生學習成效。 三、交代家庭作業。</p>	<p style="text-align: center;">教室</p> <p style="text-align: center;">教室</p> <p style="text-align: center;">教室</p>	<p style="text-align: center;">5 分鐘</p> <p style="text-align: center;">15 分鐘</p> <p style="text-align: center;">15 分鐘</p> <p style="text-align: center;">5 分鐘</p> <p style="text-align: center;">8 分鐘</p> <p style="text-align: center;">2 分鐘</p>	<p style="text-align: center;">能說出會計循環的概念</p> <p style="text-align: center;">能說出個別會計程序的意義及目的</p> <p style="text-align: center;">至少能說出使用時程及操作方法</p> <p style="text-align: center;">能判斷並操作會計事項所需會計循環程序</p>	

壹、知識單

知識單		編號：6-3-2.1/1	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本法則
<p>【單元簡介】</p> <p>本單元為記帳之基本法則，主要為論述企業的交易，如何界定交易事項，能瞭解會計五大要素及常用會計科目，並能瞭解會計方程式之相關計算，期將最合適的會計形式提供給報表使用者。</p> <p>【學習目標】</p> <ol style="list-style-type: none">一、能了解交易的意義。二、能判斷交易的種類。三、能瞭解並分類會計五大要素及各會計科目。四、能瞭解會計方程式之相關計算。 <p>【相關知識】</p> <p>一、交易的定義</p> <p>(一) 一般交易的意義</p> <p>人類的經濟活動透過交易來完成，不論生產、分配或消費。一般所稱的交易，是指兩個經濟個體之間，從事相等價值物品交換的行為。例如商品的現金交易，賣方交付了商品，同時亦收到了等值的現金；買方收到了商品，但亦須付出等值的現金。因此，交易的構成要件包括：1.交易的雙方、2.交易標的物、3.主觀價值相等、4.完成交換的行為，例如：梅莉商店以5萬元現金向順風車業行購買100cc機車一台，此項交易具備了以下的要件：</p> <ol style="list-style-type: none">1.交易的主體：梅莉商店與順風車業行。2.交易標的物：梅莉商店的現金與順風車業行的100cc機車。3.主觀價值相等：梅莉商店與順風車業行均認為這台100cc的機車價值5萬元。 <p>(二) 會計上交易的意義</p> <p>會計上所謂的交易與一般交易之定義不同。在會計上凡能引起企業的資產、負債或業主權益發生增減變動的事項，稱為「交易」；這些必須在會計上加以記錄的事項，又稱為「會計事項」。例如：麋鹿花園大飯店的機場接駁車慘遭土石流淹沒，導致損壞不堪使用。因而資產(機場接駁車)減少，符合會計上交易的定義，故應入帳。</p> <p>二、交易的種類</p> <p>(一) 對外交易：會計事項涉及企業本身以外的個體。例如：商品的買賣、企業慈</p>			

善捐款或支付員工薪水等。

- (二) 內部交易：會計事項涉及企業本身以外的個體而引起企業的資產、負債或業主權益發生增減變動的會計事項。例如：麋鹿花園大飯店的機場接駁車慘遭土石流淹沒、火災損失、房屋的折舊、企業期末調整分錄、及更正分錄等。

三、依交易是否涉及現金分類

- (一) 現金交易：交易過程中全部以現金來進行者。例如梅莉商店以 5 萬元現金向順風車業行購買 100cc 機車一台、梅莉商店以現金支付水電費等。
- (二) 轉帳交易：交易過程中均不收付現金者。例如梅莉商店向順風車業行賒購 100cc 機車一台、梅莉商店向供應商賒購商品一批等。
- (三) 混合交易：即交易的收或付的一方，同時含有現金與轉帳（即非現金）兩種成份者，稱之為混合交易。例如梅莉商店向順風車業行購買機車一部 \$50,000，支付現金 \$ 30,000 元，其餘 \$20,000 元暫欠等。

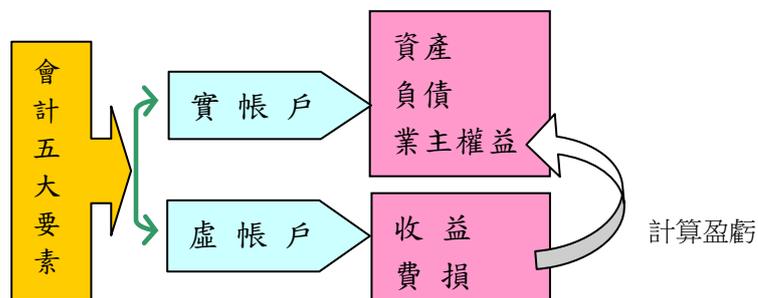
四、會計五大要素

會計的記錄與計算以交易為主，而交易的發生必然會影響某些「標的物」，譬如支付薪資使公司的現金減少，費用增加，現金及薪資費用即為該交易的標的物。會計要素可分為資產、負債、業主權益、收益及費損五大類，即為會計交易的標的物。茲說明如下：

- (一) 資產(Assets)：資產是公司所擁有的資源，在未來可以為公司賺取利潤，資產依變現的速度可分為流動資產及非流動資產，流動資產為一年或一個營業週期(是指公司從投入現金到出售，再到收回現金的時間)即可變現的資產包括現金、銀行存款、應收帳款、應收票據、存貨等；非流動則是指大於一年或一個營業週期才能變現的資產，包括土地、機器設備，建築物及專利權、版權等。
- (二) 負債(Liabilities)：是指公司未來必須以資產或提供勞務償還的欠債，例如公司向銀行借款、積欠供應商的貨款(應付帳款)、公司籌資所發行應付公司債、企業所開立的應付票據或應付的某些費用等；可依償還時間的長短(判別方式：是否大於一年或一個營業週期內可清償)分為流動負債和長期負債。
- (三) 業主權益(Owner's equity)：是指企業所有權人對企業剩餘資產的請求權，也就是經營企業所需要的資產，由業主與債權人提供，所以企業所有主請求權，將資產總額扣除債權人的請求權（負債）即可。
- (四) 收益(Revenues and Gains)：包括收入與利益，企業的收入多來自銷售商品，其他非主要營業活動所產生經濟效益的部份，例如房租收入，企業利用閒置資金短期買賣股票所賺取的價差等。
- (五) 費損(Expenses and Losses)：指企業為獲取收入而付出的代價，包括一切成本及損失。例如梅莉商店為銷售商品所付出的進貨成本、付給員工的薪資、支付給大富銀行的貸款利息、刊登廣告所支付的廣告費與營業場所必要的維護及消耗支出。

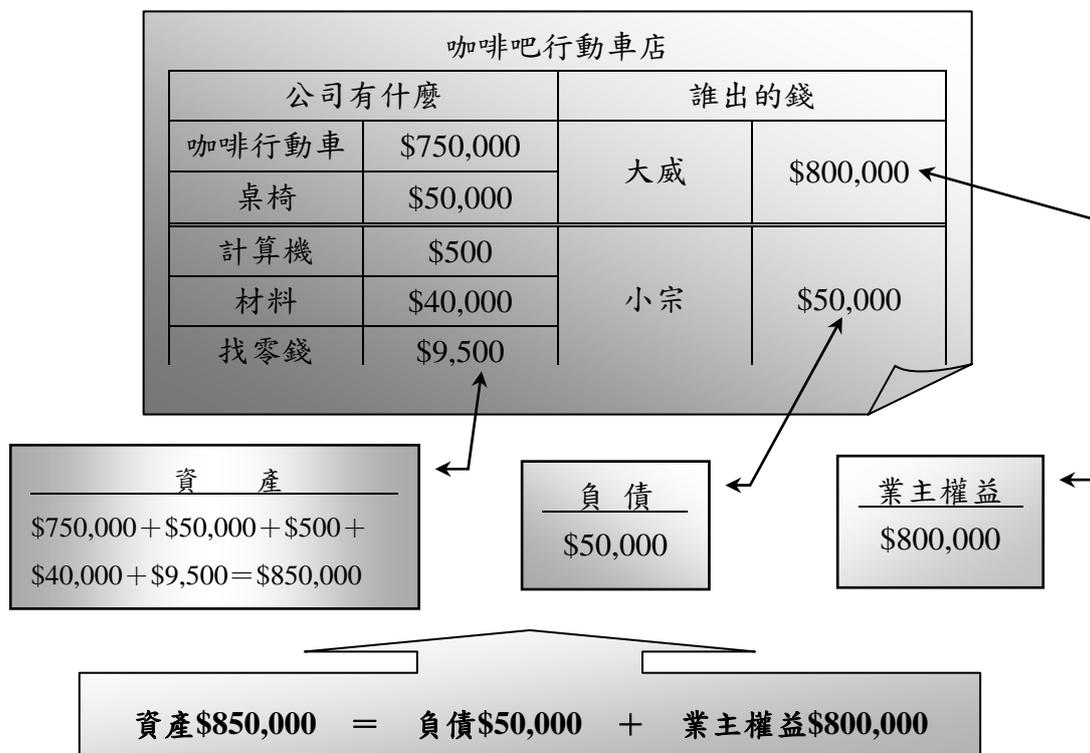
從以上五大要素的定義中，資產、負債、業主權益都有實際的權利或義務存在，

且具有永久性，也會一直存在於資產負債表上，因此稱為實帳戶或永久帳戶。至於收入與費用類帳戶，則是為了方便每期期末計算損益（收入－費用）而設置，並不代表有價物的存在，且會將結算出的損益轉入業主權益，故又稱虛帳戶或臨時性帳戶。



五、記帳的方程式

再複雜的企業活動，只要透過交易方程式(又稱會計方程式)的記錄，都能清楚的且簡單地表達。因此了解會計方程式，是一個關鍵步驟。舉一個簡單的例子，來做一個開場白吧：大威想開一個行動咖啡吧，於是將身上的\$800,000 存款當做開店的資本，買了一輛咖啡吧行動車及桌椅，但錢不夠買咖啡的材料於是向好朋友小宗借了\$50,000 元，買了咖啡豆等材料花了\$40,000 元及計算機\$500 元，其於\$9,500 當做零錢，而將這些花費寫下來，才能清楚表達他的財務狀況，他的列表如下：



※ 債權與業主權益的差別：公司的資金主要來自於業主本身及公司的債權人。債權人借錢給公司可以賺取利息的收入，但不會參與經營，而業主對公司有完全的決策能力及控制力，並能分配公司的盈餘，如果公司結束營業必須先償還負債後業主才能分配到剩餘的資產(剩餘請求權)，故業主權益也叫作「淨值」或「淨資產」。

(1) 開業方程式	資產 = 業主權益
(2) 基本方程式	資產 = 負債 + 業主權益
(3) 獲利方程式	$\text{期末資產} = \text{期末負債} + [\text{期初業主權益} + (\text{收益} - \text{費損})]$ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">淨利</div>
(4) 虧損方程式	$\text{期末資產} = \text{期末負債} + [\text{期初業主權益} - (\text{費損} - \text{收益})]$ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">淨損</div>
(5) 業主權益變動方程式	$\text{期末業主權益} = \text{期初業主權益} + \text{增資} - \text{減資} + \text{業主投入} - \text{業主提取} + \text{收益} - \text{費損}$

六、一般常用會計科目

(一) 會計要素的層級劃分

1. 會計要素的第一級分類稱為類別

會計要素可分為資產、負債、業主權益、收益及費損五大類。

2. 會計要素的第二級分類稱為性質別

把類別中會計要素性質相同者歸為一類，以便於財務報表的表達與分析；例如，將能快速轉換成現金(流動性較好)的資產集合成一組，稱為流動資產，因此依資產性質又分為流動資產、基金與投資、固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產。

3. 會計要素的第三級分類稱為科目別

將每一個要素的性質別再分類成各項目，稱為會計科目，例如流動資產項下分為現金、銀行存款、應收帳款及應收票據等。會計科目為分錄的重心並為編製財務報表的依據。

4. 會計要素的第四級分類稱為子目別

科目別再做分類，例如：「銀行存款」科目又可分富邦銀行、玉山銀行等子目。

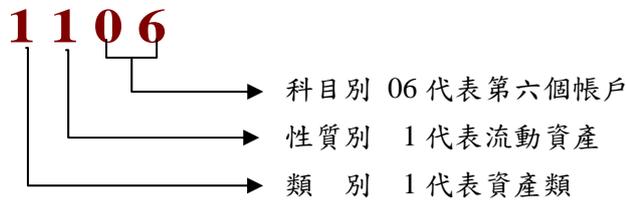
5. 會計要素的第三級分類稱為細目別

子目別再做分類，例如：富邦銀行的活期存款、支票存款、定期存款等細目。

若將這五級分類舉例說明如下：

第一級分類	第二級分類	第三級分類	第四級分類	第五級分類
類別	性質別	科目別	子目別	細目別
資產	流動資產	應收票據	凱琳貿易公司	曼特寧咖啡豆

會計科目之順序排定後，尚應對每一科目加以適當的編號，以利識別及簡化記帳的手續。：如1代表資產類科目、2代表負債類科目、3代表業主權益類科目、4代表收益類科目、5代表費損類科目。舉例說明如下：



(二) 一般常用會計科目

1. 資產類

(1) 流動資產：

- a 現金：指可以作為直接支付的工具
- b 銀行存款：存放於銀行之款項，可隨時作為付之工具，如支票存款、活期存款等。
- c 交易目的金融資產：指短期內將處分所取得的金融資產(股票、債券等)，或將以短期獲利的操作模式持有的金融資產。
- d 備供出售金融資產—流動：取得股票、公司債等金融資產，被指定為備供出售或不屬於交易目的、持有至到期日等金融資產，並於一年內出售或到期者列之。
- e 持有至到期日金融資—流動：指金融資產具有固定收取金額及到期日，且公司有積極意圖及能力持有至到期日，並於一年內出售或到期的部份。
- f 應收票據：銷貨或提供勞務等營業活動，所取得尚未到期之票據。
- g 應收帳款：銷貨或提供勞務等營業活動，所發生之應收未收款項。
- h 備抵壞帳：用來抵銷未能收回而發生損失之應收帳款和應收票據，是屬於應收帳款和應票據之抵銷科目，又稱備抵呆帳。
- i 應收收益：本期已提供勞務，但尚未收現之各項收入。如應收佣金、應收租金、應收利息等。
- j 預付費用：本期先行支付，而尚未從對方獲得商品或勞務。如預付貨款、預付保險費、預付租金等。
- k 存貨：指企業所擁有，而尚未出售之商品。
- l 用品盤存：年終盤點而未耗用之文具用品。

(2) 基金及投資

- a 基金：指專款提撥儲存，並按指定用途支付之現金。如償債基金、擴充廠房基金等。

- b 備供出售金融資產—非流動：取得股票、公司債等金融資產，被指定為備供出售或不屬於交易目的、持有至到期日等金融資產。
- c 持有至到期日金融資產—非流動：指對金融資產投資具有固定收取金額及到期日且公司有積極意圖及能力持有至到期日
- d 採權益法之長期股權投資：對被投資公司有影響力及控制力時採用。

(3)固定資產：

- a 土地：企業持有目前營業上使用，而不以出售為目的的土地。
- b 建築物：企業持有供目前營業上使用，而不以出售為目的，辦公室、倉庫等。
- c 累計折舊—建築物：建築物的成本，按合理的折舊率分攤，轉成折舊費用的累計金額，是建築物的抵減(評價)科目。並評價建築物的帳面價值。
- d 機器：企業持有供目前營業或製造使用之機器及金屬設備。
- e 累計折舊—機器：機器的成本，按合理的折舊率分攤，轉成折舊費用的累計金額，是機器的抵銷(評價)科目，用來評價機器的帳面價值。
- f 運輸設備：企業持有供目前營業上使用的交通運送工具，如貨車、機車等。
- g 累計折舊—運輸設備：運輸設備的成本，按合理的折舊率分攤，轉成折舊費用的累計金額，是運輸設備的抵銷科目，此科目用來評價運輸設備的帳面價值。
- h 辦公設備：企業持有供目前營業使用的辦公設備。
- i 累計折舊—辦公設備：辦公設備的成本，按合理的折舊率分攤，轉成折舊費用的累計金額，是辦公設備的抵銷(評價)科目，評價辦公設備的帳面價值。

(4)遞耗資產：指會隨開採而價值遞減的天然資源。

- a 天然資源：指附著於土地或深藏於土地中的各種自然資源，其價值將隨開採或砍伐而遞減之資產。如森林、礦產、石油等。
- b 累計折耗：指天然資源的成本，提列折耗費用的累計金額，是天然資源的抵銷(評價)科目，評價天然資源的帳面價值。

(5)無形資產：

- a 專利權：政府授予企業一定年限內有製造、銷售或處分其專利品之權利。
- b 商標權：用來表彰自己產品之標記圖樣或文字，依法呈請主管機關登記核定使用之權利。
- c 商譽：企業由於經營成效卓越等理由，使獲利超過一般同業利潤，故推測將來會有獲取超額利潤的能力，稱為商譽。
- d 累計攤銷—××無形資產：無形資產成本分攤的累計數，為無形資產的

的抵銷科目。例如累計攤銷－專利權。

(6)其他資產：不屬於上列各項之資產。

a 存出保證金：付出作為保證用之保證金或押標金。如租用房屋之押金、裝置電話之押機費。

b 暫付款：未能確定會計科目或金額而付出之款項。

2. 負債類

(1) 流動負債：指在一個營業週期或一年內，必須以流動資產或為他流動負債清償之債務。

a 銀行透支：按契約規定，得向往來銀行透支之款項。

b 短期借款：借款期限在一年內而向銀行或大眾借入之款項。

c 應付票據：因進貨而開立尚未到期之票據。

d 應付帳款：因進貨之應付未付款項。

e 應付費用：本期已發生而尚未付之款項。如應付佣金、應付租金、應付利息等。

f 其他應付款：除上項所列以外發生之應付未付款項。如買入設備但尚未支付之款項等。

(2) 長期負債：指到期日在一年以上，不以流動資產或流動負債償還之債務。

a 應付公司債：股份有限公司為籌措資金，依公司法向社會大眾公開舉債，約定到期還本，按期付息的一種債務。

b 長期借款：向銀行或他人借款，到期日在一年以上者。

c 抵押借款：向銀行或他人借款，到期日在一年以上，並提供動產或不動產作為擔保之借款。

(3) 其他負債：不屬於上列各項之負債。

a 存入保證金：收取他人作為保證用之保證金或押標金。

b 代收款：替其他機構代收之款項，如代扣薪資所得稅或代扣健保費等。

c 暫收款：收到未能確定會計科目或金的款項。

3. 業主權益類(又稱淨值)

a 業主資本：業主投入的原始資本及日後的增資部份，若為公司，則稱為股本。

b 業主往來：業主對商店臨時性權益變動的項目例如：業主的存入或提取商品或款項，又稱資本主往來。

c 本期損益：年終時用來彙總並結清本期發生之收益和費損，以表現本期有淨利或淨損。結帳後本期損益發生貸餘，表示淨利，結帳後本期損益發生借餘，表示淨損。

d 保留盈餘：公司歷年來累積之盈餘，尚未發放而保留者。

4. 收入類

(1)營業收入：因主要營業活動，如銷售商品或提供勞務所產生之收入。

a 銷貨收入：銷售商品之收入，簡稱銷貨。

b 銷貨退回：售出之商品，因品質或數量不合，經買方退回之部分，是銷貨收入的抵減科目。

c 銷貨折讓：為鼓勵顧客早日付款給予之現金折扣。

(2)營業外收入(又稱非營業收入)：指非因企業主要營業活動而獲得之收入。

a 利息收入：送存銀行或貸放他人的款項，所孳生之利息收入。

b 房租收入：出租房屋所取得之收入。

c 佣金收入：介紹他人買賣或代理他人買賣所取得之收入。

d 投資收益：購買金融資產所產生之利息收入或股利收入。

5. 費損類

(1)銷貨成本：因主要營業活動，而銷售商品所應負擔之成本，又稱為營業成本，包括下列項目：

a 進 貨：指購入待售商品之成本，即一般所稱的購貨。

b 進貨費用：購入商所支付之附加費用，如運費、保險費、關稅等費用，是購貨的附加科目。

c 進貨退出：購入之商品，因品質或數量不合，退還給賣方部分商品，是進貨的抵銷科目。

d 進貨折讓：賒購商品所久之貨款，由於提早付款所得到的現金折扣及尾數讓免。

e 商品盤損：期末盤點商品，實際庫存量小於帳面數量所產生的損失。

(2)營業費用(又稱銷管費用)：包括銷售費用和管理費用兩類。

a 薪資支出：指企業支付給員工的薪水及津貼。

b 差旅費：員工出差的住宿費、車資和餐費，又稱差旅費。

c 銷貨運費：出售商品而支付之運送運費。

d 壞 帳：應收帳款或應收票據年終未能收現之部份，又稱呆帳或呆帳損失。

e 廣告費：為銷售商品而支出之媒體廣告宣傳費。

f 交際費：營業上所必須支付之交際應酬費用。

g 勞務費：支付給律師、會計師、工程師、醫師等勞務之報酬費用。

h 水電費：耗用之自來水費和電費。

i 郵電費：耗用之郵資和電報、電話費。

j 文具用品：日常營業所耗用之文具筆墨紙張和日用品。

k 保險費：向保險公司投保所支付之保費。

l 修繕費：固定資產的小項修理維護費用。

m 折舊：固定資產之成本，按耐用年限逐年分攤之費用。

n 各項攤銷：年終將無形資產如專利權、版權等，在效益年限內逐年攤銷之費用。

o 房租支出：向人租用房屋作為辦公室所支付之費用。

p 佣金支出：支付他人仲介介紹服務之支出。

q 稅捐：營業上支付的稅捐，包括營業稅、印花稅、房屋稅。

r 雜費：無法歸屬上述各項支出者。

(3)營業外費損：因非主要營業活動所發生之費用或損失。

a 利息費用：向銀行或他人借款，所支付之利息。

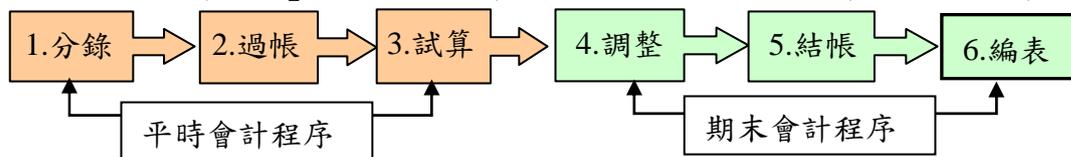
b 投資損失：長期股權投資時，對於被投資公司本期虧損案持股比例所認列的投資損失。

c 處分資產損失：處分商品以外資產其售價低於帳面價值所產生之損失。

d 其他損失：凡不屬於上列各項的營業外費損。

七、記帳的程序(會計循環)

企業為能在適當時點(或定期)瞭解其營運結果，因此將持續不斷的經營過程劃分無數個會計期間，每一期間的帳務處理有其一定的程序；每一會計期間內所發生之交易事項，其記錄、計算、彙整的會計工作過程，稱為「會計程序」。每一期間的會計工作，自交易的記載開始至結帳而完成，均循著一定的程序進行，週而復始不斷循環，故又稱為「會計循環」。每一個會計期間內，必須處理的會計程序包括六步驟：



(一) 分錄：交易事項發生後，依據原始憑證，按交易發生的順序，將交易對會計科目的影響，區分借、貸記入日記簿(又稱序時帳簿、分錄簿或原始記錄簿)。

(二) 過帳：將日記簿的會計科目分類集中，記入分類帳各科目帳戶中。

(三) 試算：將分類帳各科目的借方與貸方相減後的餘額，利用試算表檢查分錄與過帳兩程序有無錯誤的工作稱之。

(四) 調整：期末將會計科目帳戶與實際情況不符的差異，進行整理與修正的工作稱之。

(五) 結帳：將「收益」與「費損」兩虛帳戶結清，轉入「本期損益」帳戶，計算盈虧；而「資產」、「負債」及「業主權益」三實帳戶，則結轉下期，以繼續記錄。

(六) 編表：將每一會計科目最後正確的餘額編製成損益表、資產負債表、現金流量表及業主權益變動表。

貳、操作單

操作單		編號：6-3-2.1/2	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本法則
操作名稱	(本單元內容無操作部分)		
機具設備	黑板、粉筆、計算機	使用材料	無
【學習要點】			
【操作步驟】			
【注意事項】			

參、作業單

作業單		編號：6-3-2.1/3	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本法則
<p>【作業目的】</p> <p>一、為增進學生對於本單元的印象。</p> <p>二、增進學生對交易事件產生與記帳方法及程序產生關聯性。</p> <p>【參考資料】</p> <p>一、可參考課堂所發知識單及坊間有關「會計學」的著作。</p> <p>二、蔡柳卿等四人著（2006）。會計概論。啟芳出版社。</p> <p>三、蕭麗娟著（2007）。會計概論。龍騰文化出版社。</p> <p>四、黃士剛等著（2008）。圖解會計學。城邦文化事業股份有限公司。</p> <p>【作業內容】</p> <p>一、是非題</p> <ol style="list-style-type: none"> （ ）會計上所指的交易是指能引起會計要素發生增減變化之經濟事項。 （ ）交易過程中全部以現金來進行者，為現金交易。 （ ）會計方程式不論獲利或虧損，永遠維持相等。 （ ）資產及負債兩類會計科目是以流動性大小為排列順序。 （ ）會計循環就是營業循環。 （ ）期末會計程序為結帳、調整、編表。 （ ）調整及結帳必須先在日記簿上做分錄，再過帳到分類帳上。 <p>二、選擇題</p> <ol style="list-style-type: none"> （ ）下列何者為對外交易？①機器提列折舊②錯誤更正記錄③業主提取商品自用④火災損失。 （ ）下列何者為非會計事項？①簽訂技術合作約定②捐贈八八水災物資③業主提取商品自用④提列機器折舊費用。 （ ）公司企業經營一段期間後，若結果是獲利時其關係式為① 收益－費損 < 0 ② 收益 = 費損 ③ 費損 < 收益 ④ 收益 < 費損。 （ ）交易基本方程式中所包含的會計三要素，均為①暫時性帳戶 ②實帳戶 ③混合帳戶 ④虛帳戶。 （ ）期末將某些帳戶作修正與整理的工作，才能正確表達企業財務狀況及經營結果稱為①結帳 ②過帳③ 試算 ④調整。 （ ）中豪公司 96 年底各科目淨額合計數為：資產\$120,000；負債\$50,000；收益\$60,000；費損\$40,000 則業主權益期末金額應為多少？①\$90,000 ② 			

\$70,000 ③\$50,000 ④\$30,000。

三、計算題

大威原始投資\$800,000，負債\$50,000開設行動咖啡車店，因大威用心經營及學習，期末資產增加了\$100,000，負債減少了\$10,000，則本期獲利多少？如果本期收益\$150,000，則本期費損應為多少？

四、填充題

試就下列資產定義，填入適當的會計科目：

	資產定義	會計科目
1.	營業用小貨車	()
2.	存在銀行，可自由提存的各種存款	()
3.	因出售商品或提供勞務所獲得的債權	()
4.	付出的各種押金或保證金	()
5.	本期預先支付下期的費用	()
6.	性質尚未確定而暫時預付之款項	()
7.	公司自用非出售的文具紙張	()
8.	將房屋出租收到的報酬	()
9.	短期間賺取價差而持有的金融資產	()
10.	機器設備逐年提列折舊的累積數，為抵減科目	()

解答：

一、是非題：1.○ 2.○ 3.○ 4.○ 5.x 6.x 7.○

二、選擇題：1.③ 2.① 3.③ 4.② 5.④ 6.②

三、計算題：獲利=\$60,000，費損=\$90,000

四、填充題：1.運輸設備 2.銀行存款 3.應收帳款 4.存出保證金 5.預付費用
6.暫付款 7.文具用品 8.租金收入 9.交易目的金融資產
10.累計折舊—機器設備

【相關應用問題】

一、透過本單元的學習，使學生瞭解企業運作與記帳息息相關。

二、對於專業知識的運用上必須非常熟習並能時常蒐集此相關資訊，才能稱為專業，因此熟記會計科目為必備基本常識。

肆、評量單

評量單		編號：6-3-2.1/4	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	記帳之基本法則
<p>【認知學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、能明瞭交易的意義。二、能分辨會計要素的內容與分類。三、能瞭解一般常用會計科目的釋意。四、能瞭解會計方程式的意義。五、能瞭解會計循環的概念。 <p>【技能學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、能說出交易的意義。二、能寫出會計要素的內容與分類。三、能說出一般常用會計科目的釋意。四、能計算會計方程式的數值。五、能說出會計循環的步驟。 <p>【情意學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、學生願意蒐集有關企業交易事件並與同學互相討論，增進商業知識。二、學生能培養良好學習態度，是否有耐心並細心的完成作業。三、使學生願意將零用錢的收支做確實的記錄，並分享其使用金錢的正確觀念。			

【單元 3 基礎記帳之帳簿格式及實作】教學活動設計

單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作	教學時間	10 節/500 分鐘
單元內容	3-1.分錄及日記簿 3-2.過帳及分類帳 3-3.試算及試算表		
學生學習條件分析	1.應具備基本的數字概念 2.應具備記帳程式及會計科目的基本概念		
教學方法	1.講述法 2.板書 3.討論法 3.練習法 4.合作學習法 5.示範法		
教學資源	1.視聽教學媒體 2.報章、雜誌、專業書刊 3.日記簿 4.銀行存摺簿 5.分類帳 6.自編教材（知識單、操作單、作業單）		
教學實施注意事項	1.說明記帳生活上的應用實例以引起學習動機 2.注重學生職業道德及敬業樂群情操的培養 3.讓學生參與應用記帳技能，以提高學生學習興趣與提升記帳能力 4.教學內容可依學生學習狀況適當調整，給予必要之引導與鼓勵		
單元目標		具體目標	
【認知】 1-1.了解分錄及日記簿之意義及操作方法 1-2.了解過帳的意義及分類帳的操作方法		1-1-1 能知道借貸法則之意義 1-1-2 能知道分錄之意義 1-1-3 能瞭解分錄之種類及做法 1-1-4 能清楚日記簿之格式及記錄方法 1-2-1 知道銀行帳戶的內容 1-2-2 瞭解過帳的意義 1-2-3 知道過帳的功能 1-2-4 說出分類帳的種類 1-2-5 說出總分類帳與明細分類帳的差別 1-2-6 說出不同格式的總分類帳的各欄位內容	

<p>1-3. 了解試算的意義及試算表的操作方法</p>	<p>1-3-1 能瞭解試算之意義 1-3-2 能知道試算之功能 1-3-3 能說明試算表編製的時機 1-3-4 能說出試算表的種類 1-3-5 能說出不同種類試算表的格式 1-3-6 說出不同種類試算表格式之差異</p>
<p>【技能】</p>	
<p>2-1.能運用日記簿作為記帳帳冊</p>	<p>2-1-1 能分辨借貸法則</p>
<p>2-2.熟悉過帳的記錄方法</p>	<p>2-1-2 能運用借貸法則學會日記簿之記錄方法</p>
<p>2-3.能尋找編製試算表所需的各帳戶資料</p>	<p>2-2-1 說明過帳的記錄步驟。使學生能學會分類帳之記錄方法</p>
<p>2-3.能尋找編製試算表所需的各帳戶資料</p>	<p>2-3-1 能翻閱分類帳尋找編製試算表所需的各帳戶金額</p>
<p>2-3.能尋找編製試算表所需的各帳戶資料</p>	<p>2-3-2 能將各帳戶資料迅速正確地填入各種試算表的欄位中</p>
<p>【情意】</p>	
<p>3-1.喜歡記帳工作</p>	<p>3-1-1 使學生會願意將記帳的方法分享給同學</p>
<p>3-2.關心個人帳戶資料</p>	<p>3-2-1 使學生關心個人金融帳戶之變化</p>
<p>3-3.體會記帳人員應具備的態度</p>	<p>3-3-1 體會記帳人員記帳時，應細心、專心</p>

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第1節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 教師提問</p> <p>1. 記帳人員的記帳程序？</p> <p>2. 記帳人員的記帳程式？</p> <p>二、主要活動</p> <p>(一) 發放基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 說明借貸法則的意義。</p> <p>(三) 說明分錄的意義</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作</p> <p>(一) 依2人為一組，請學生互相抽問借貸法則，並抽點同學回答。</p> <p>(二) 請同學運用借貸法則回答科目增減變化應記在分錄的借方或貸方。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>5 分鐘</p> <p>2 分鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>18 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能依序說出記帳人員的記帳程序。</p> <p>至少能說出記帳人員的基本記帳程式。</p> <p>至少能說出什麼是借貸法則及分錄的意義。</p> <p>至少能說出2個借貸法則。</p> <p>至少能回答2個科目增減變化記錄的方向。</p> <p>繳交書面作業。</p>	
1-1-1					
1-1-2					
2-1-1					
3-1-1					

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
<p>1-1-2</p> <p>1-1-3</p> <p>2-1-1</p> <p>2-1-2</p> <p>3-1-1</p>	<p style="text-align: center;">《第2節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 教師提問</p> <p>1. 什麼是借貸法則？</p> <p>2. 什麼是分錄？</p> <p>二、主要活動</p> <p>介紹分錄之種類。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作</p> <p>依2人為一組，進行將簡單交易作成分錄的實作練習，並抽點同學將答案寫在黑板上。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	<p>教室</p>	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>15 分鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能說出什麼是借貸法則及分錄的意義。</p> <p>至少能辨別分錄之種類。</p> <p>至少能正確的將簡單交易作成分錄。</p> <p>繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-1-3 1-1-4 2-1-1 2-1-2 3-1-1	<p style="text-align: center;">《第3節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料</p> <p>(二) 教師提問：分錄之種類？</p> <p>二、發展活動</p> <p>熟練分錄的做法：</p> <p>(一) 進貨分錄。</p> <p>(二) 銷貨分錄。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作</p> <p>依2人為一組，進行將進貨及銷貨的交易作成分錄的實作練習，並抽點同學將答案寫在黑板上。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>20 鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能辨別分錄之種類。</p> <p>學生能說出現銷、賒銷、現購及賒購之分錄。</p> <p>至少能正確的將進貨及銷貨的交易作成分錄。</p> <p>繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第4節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 教師提問 舉出進貨及銷貨的交易例子，請同學將它作成分錄。</p> <p>二、發展活動 熟練分錄的做法。</p> <p>(一) 與票據相關之分錄。</p> <p>(二) 與業主權益相關之分錄。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 依2人為一組，進行將與票據及業主權益相關的交易作成分錄的實作練習，並抽點同學將答案寫在黑板上。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>20 鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能回答進貨及銷貨交易的分錄作法。</p> <p>至少能說出以票據作為交易工具，其應使用的會計科目。至少能說出與業主權益相關之交易的分錄</p> <p>至少能正確的將與票據及業主權益相關的交易作成分錄。繳交書面作業。</p>	
1-1-3					
2-1-1					
2-1-2					
3-1-1					

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p style="text-align: center;">《第5節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 教師提問 舉出與票據及業主權益相關的交易例子，請同學將它作成分錄。</p> <p>二、發展活動</p> <p> -1-4 熟練分錄的做法：</p> <p> 2-1-1 (一) 購置固定資產分錄。</p> <p> 2-1-2 (二) 其他分錄。</p> <p> 3-1-1</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 依2人為一組，進行將與購置固定資產及其他相關的交易作成分錄的實作練習，並抽點同學將答案寫在黑板上。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>20 鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能回答與票據及業主權益相關交易的分錄作法。</p> <p>至少能說出購置固定資產及其他交易之正確分錄作法。</p> <p>至少能正確的將購置固定資產及其他相關的交易作成分錄。</p> <p>繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p style="text-align: center;">《第6節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 教師提問 舉出與購置固定資產及其他相關的交易例子，請同學將它作成分錄。</p> <p>二、發展活動</p> <p>1-1-3 熟練分錄的做法：調整分錄。</p> <p>1-1-4</p> <p>2-1-1</p> <p>2-1-2</p> <p>3-1-1</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 依2人為一組，進行將與調整相關的交易作成分錄的實作練習，並抽點同學將答案寫在黑板上。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>20 鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能回答與購置固定資產及其他相關交易的分錄作法。</p> <p>至少能說出調整分錄的正確作法。</p> <p>至少能正確的將調整相關的交易作成分錄。</p> <p>繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-1-3 1-1-4 2-1-1 2-1-2 3-1-1	<p style="text-align: center;">《第7節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>(二) 舉出與調整相關的交易例子，請同學將它作成分錄。</p> <p>二、發展活動 熟練日記簿之格式及記錄方法。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 熟練日記簿之格式及記錄方法。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p>1 分鐘</p> <p>4 分鐘</p> <p>20 鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>5 分鐘</p>	<p>至少能回答與調整相關交易的分錄作法。</p> <p>至少能說出三個填寫日記簿應注意的事項。</p> <p>至少能正確完成日記簿記帳工作，並繳交完成書面。繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-1-3 1-1-4 2-1-1 2-1-2 3-1-1	<p style="text-align: center;">《第8節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 請學生拿出基礎記帳之帳簿格式及實作的書面資料。</p> <p>二、發展活動 請各組將預擬的十項交易分錄的日記簿，利用投影片呈現於黑板上與同學分享，並簡單說明每項交易的內容。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 熟練日記簿之格式及記錄方法。</p> <p>二、交代家庭作業</p>	教室	<p style="text-align: center;">1 分鐘</p> <p style="text-align: center;">4 分鐘</p> <p style="text-align: center;">40 分鐘 (5 分鐘/組)</p> <p style="text-align: center;">5 分鐘</p>	<p style="text-align: center;">至少能說明商店各種交易的分錄作法。</p> <p style="text-align: center;">至少能正確完成日記簿記帳工作，並繳交完成書面。 繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第9節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備一本銀行存摺簿、分類帳及實作的書面資料。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶及計算機。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 拿出銀行存摺簿，引導學生回答下列問題。</p> <p>(一) 詢問同學老師手中的本子是什麼？</p> <p>(二) 打開銀行存摺簿和同學討論銀行存摺簿內有哪些欄位(可同時以PPT呈現)。</p> <p>(三) 詢問同學銀行存摺簿的各欄位記錄的資料是什麼與用途？</p> <p>(四) 說明銀行存摺簿中可能在特定日期會產生的收入與支出。(如：每月的5日會有上個月的薪水入帳、每月的25日會有電話費扣款。)</p> <p>二、發展活動</p> <p>(一) 拿出分類帳簿讓學生認識實務的帳簿。</p> <p>(二) 說明過帳的意義與功能。</p> <p>(三) 說明分類帳的種類。</p> <p>(四) 說明總分類帳與明細分類帳的差別。</p> <p>(五) 說出不同格式的總分類帳的各欄位內容。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、分組實作 說明過帳的記錄方法。 講解過帳釋例—小芬花店8月份日記簿過帳。熟悉分類帳記錄方法。 過帳實作：小芬花店9月份日記簿過帳。</p> <p>二、複習今日上課內容</p> <p>三、交代家庭作業</p> <p>四、完成學習評量單及小芬花店10月份日記簿過帳</p>	教室	<p>5分鐘</p> <p>20分鐘</p> <p>20分鐘</p> <p>5分鐘</p>	<p>能說明銀行存摺簿各欄位的內容與用途。</p> <p>能說出過帳的意義與功能。</p> <p>能說出分類帳的種類及其差別。</p> <p>能說出不同格式的總分類帳的欄位內容。</p> <p>能說出過帳的記錄方法。</p> <p>能正確完成過帳工作，並繳交完成書面。</p> <p>繳交書面作業。</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第 10 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 準備一本銀行存摺簿、日記簿、分類帳及實作的書面講義。</p> <p>二、學生 準備筆、尺、修正帶、計算機等記帳工具。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 (一) 複習分錄與過帳的會計程序。 (二) 和同學討論學期成績的用途。 (聯想到試算表的功能)</p> <p>二、發展活動 (一) 說明試算的意義與功能。 (二) 說明試算表的種類。 (三) 說明不同種類試算表的格式及內容。 (四) 講解不同種類試算表在格式上的異同。 (五) 講解試算表編製的步驟。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、熟悉試算表之格式及記錄方法。編製 8 月份小芬花店之試算表。 二、交代家庭作業。編製 9 月份小芬花店之試算表。</p>	教室	<p>5 分鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>15 分鐘</p> <p>10 分鐘</p>	<p>能正確說明分錄與過帳的帳務處理工作。</p> <p>能正確完成 8 月試算表，並繳交書面資料。繳交書面作業。</p>	
1-1-1					

1-1-2

1-2-1

1-3-2

1-3-3

1-4-1

壹、知識單

知識單《一》		編號：6-3-3.1/1										
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作									
<p>【單元簡介】</p> <p>本單元為基礎記帳之帳簿格式及實作，因此，我們將開始介紹會計循環的第一個步驟—「分錄」。由於分錄是會計工作的基礎，其它的五個步驟都必須以分錄為根據，所以此部分是會計循環中最具關鍵性的階段。本單元除討論記帳的借貸法則和分錄之意義及種類，並且說明日記簿之格式及記錄方法。</p>												
<p>【學習目標】</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、使學生能知道借貸法則之意義。 二、使學生能知道分錄之意義。 三、使學生能瞭解分錄之種類。 四、使學生能清楚分錄的做法。 五、使學生能清楚日記簿之格式。 六、使學生能清楚日記簿之記錄方法。 												
<p>【相關知識】</p> <p>一、借貸之意義</p> <p>會計上「借」、「貸」是貸表帳戶的方位，左方稱為借方，右方稱為貸方。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">借方</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">帳戶名稱</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">借項（借方記錄）</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">貸項（貸方記錄）</td> </tr> </table>				借方	帳戶名稱	貸方	借項（借方記錄）		貸項（貸方記錄）			
借方	帳戶名稱	貸方										
借項（借方記錄）		貸項（貸方記錄）										
<p>二、借貸法則</p> <p>「借貸法則」是根據記帳程式及借貸平衡的理論，將交易所引起財務報表要素的增減變化，記入適當帳戶的借方或貸方。</p> <p>▶ 記帳程式：資產＝負債＋業主權益</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">借方</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">資產</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">＝</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">負債＋業主權益</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">資產增加</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">負債增加 業主權益增加</td> </tr> </table>				借方		貸方	資產	＝	負債＋業主權益	資產增加		負債增加 業主權益增加
借方		貸方										
資產	＝	負債＋業主權益										
資產增加		負債增加 業主權益增加										

借方	=	貸方
資產 資產增加 負債減少 業主權益減少		負債 + 業主權益 負債增加 業主權益增加 資產減少

▶ 記帳程式：資產 = 負債 + 業主權益 + 收益 - 費損

借方	=	貸方
資產 資產增加 負債減少 業主權益減少 收益減少 費損增加		負債 + 業主權益 + 收益 - 費損 負債增加 業主權益增加 收益增加 費損減少 資產減少

▶ 將記帳五大要素的借貸法則，以圖表示如下：

借方	貸方
資產增加 負債減少 業主權益減少 收益減少 費損增加	資產減少 負債增加 業主權益增加 收益增加 費損減少

三、雙式簿記原理

「雙式簿記」原理，是指一筆交易的記錄必須包含借貸雙方，有借有貸，而且借貸金額相等，這種記帳原理，稱為雙式簿記，又稱為複式簿記。

四、分錄之意義

「分錄」是指交易發生後，依據借貸法則分析交易之內容，選擇應借記、貸記的會計科目及金額，按交易發生時間先後依序記入日記簿之記帳工作，其記錄步驟是：

- (一) 選用會計科目：將交易的標的物轉化為會計科目。
- (二) 運用借貸法則：判斷應記入借方，或是貸方。
- (三) 確認金額完成分錄。

借：(會計科目) (金額)

貸：(會計科目) (金額)

註：貸方科目及金額應較借方科目及金額略為右移，以符合帳簿中借貸金額左右分立的習慣。

註：可省略「借」、「貸」二字。

五、分錄釋例

編號	交易內容	1.會計科目	2.借貸法則		3.分錄
			借	貸	
1.	業主投資現金\$300,000， 成立商店。	現金 業主資本	A+ C+	現金 300,000 業主資本 300,000	
2.	向銀行貸款\$100,000 作為長期借款。	現金 長期借款	A+ L+	現金 100,000 長期借款 100,000	
3.	現購商品一批， 共計\$80,000。	進貨 現金	E+ A-	進貨 80,000 現金 80,000	
4.	賒銷商品\$60,000。	應收帳款 銷貨收入	A+ R+	應收帳款 60,000 銷貨收入 60,000	
5.	以現金支付薪資\$30,000。	薪資費用 現金	E+ A-	薪資費用 30,000 現金 30,000	

【習題】

一、是非題

- () 因為借貸法則是由會計方程式所延伸出來的，故不論發生多少交易，方程式始終會保持平衡。
- () 某公司現購電腦設備一套以提高帳務處理的效率，其分錄應為：借記辦公設備，貸記現金。
- () 由業主代付的款項雖是暫時性的，但為了詳盡表達業主權益科目的增減變動，仍應使用業主資本科目以記載之。

二、選擇題

- () 根據借貸法則，負債減少可能會使 (A)負債增加 (B)資產減少 (C)業主權益增加 (D)以上皆有可能。
- () 下列何種情況應記入帳戶的借方？ (A)資產增加及收益增加 (B)資產增加及業主權益增加 (C)資產增加及負債減少 (D)負債減少及費損減少。
- () 賒購商品會產生哪一種影響？ (A)收益增加 (B)資產減少 (C)負債增加 (D)費損減少。
- () 運用借貸法則記錄交易的方式，稱為 (A)單式簿記 (B)複式簿記 (C)三式簿記 (D)以上皆是。
- () 以下關於分錄的敘述，何者有誤？ (A)以借貸形式對交易所作的記錄稱為分錄 (B)貸方科目及金額應較借方之科目及金額略為右移 (C)數字前方須加金額符號 (D)可省略「借」「貸」二字。
- () 橋登體育用品店訂購一批新款球鞋，並預先支付訂金一筆，此時橋登應借記何科目？ (A)預收貨款 (B)暫付款 (C)存出保證金 (D)預付貨款。

7.() 下列哪一項應記入帳戶之借方？(A)負債增加 (B)費損減少 (C)資產增加 (D)業主權益增加。

Ans.一、01)○ 02)○ 03)×

二、01)D 02)C 03)C 04)B 05)C 06)D 07)C

六、分錄的種類

(一) 以分錄的科目多寡分類

1. 簡單分錄（又稱單項式分錄）：一筆交易的借方及貸方都只有一個會計科目。

例 1：以現金購買文具用品\$1,000。

文具用品	1,000
現金	1,000

2. 複雜分錄（又稱多項式分錄）：一筆交易借方或貸方的會計科目有兩個以上者。

例 2：購進辦公設備\$80,000，付現\$20,000，餘款\$60,000 暫欠。

辦公設備	80,000
現金	20,000
其他應付款	60,000

(二) 以分錄的內容是否含有現金分類

1. 現金分錄：分錄借貸的任何一方，完全為現金的收付。

例 3：現銷商品\$1,000。

現金	1,000
銷貨收入	1,000

2. 轉帳分錄：分錄借貸的任何一方，完全沒有現金的收付。

例 4：賒購商品\$2,000。

進貨	2,000
應付帳款	2,000

3. 混合分錄：分錄借貸的任何一方，同時含有現金與轉帳（非現金）兩種的交易。

例 5：出售商品\$1,500，收到現金\$500 及本票乙紙\$1,000。

現金	500
應收票據	1,000
銷貨收入	1,500

(三) 以分錄的目的分類

1. 開業分錄：企業開業成立時，業主投入資金、支付相關費用的分錄。

2. 一般分錄：日常交易的分錄，例如商品的買賣、薪水的支出、水電費支出

- 等。
3. 更正分錄：分錄於過帳後才發現記帳錯誤，所作的更正分錄。
 4. 調整分錄：會計期間終了，對平時的會計事項加以補充記錄或修正的分錄。
 5. 結帳分錄：會計期間終了，將收益與費損帳戶結轉「本期損益」帳戶的分錄。
 6. 轉回分錄：期初開帳時，將上期期末部分調整分錄，予以借貸相反的分錄。

【習題】

一、是非題

1. () 只要分錄當中有「現金」科目者，即稱為現金分錄。

二、選擇題

1. () 下面哪一種是只有在期初時才會作的分錄？(A)轉回分錄 (B)更正分錄 (C)調整分錄 (D)結帳分錄。

Ans. 一、01)× 二、01)A

七、分錄釋例

(一) 與進貨、銷貨相關之一般分錄

1. 進貨：企業購入商品時，應借記「進貨」科目。

(1) 現購商品：應貸記「現金」科目。

(2) 賒購商品：應貸記「應付帳款」科目。

2. 銷貨：企業出售商品時，應貸記「銷貨收入」科目。

(1) 現銷商品：應借記「現金」科目。

(2) 賒銷商品：應借記「應收帳款」科目。

3. 折扣

(1) 商業折扣：為了促銷商品而按定價給予的優惠折扣。記帳時對於商業折扣不入帳，而以實際成交價格入帳。

例 1：現銷商品一批，定價\$1,000，八折成交。

● 定價\$1,000 的商品打八折後成交，則應以實際成交價格\$800 認列銷貨收入。

現金 800

 銷貨收入 800

(2) 現金折扣：在賒銷（購）時，賣方為鼓勵買方於成交後早日償還現金，所給予的優惠減免金額。

例 2：10/2 賒購商品一批\$1,000，付款條件 1/10，n/30。10/8 償還 10/2 所欠貨款。

● 付款條件 1/10，n/30，即表示 10 天內付款可取得 1% 的折扣。在記帳

時，買方所取得的現金折扣應貸記「進貨折讓」。

10/2 進貨	1,000
應付帳款	1,000
10/8 應付帳款	1,000
進貨折讓	10
現金	990

(3) 讓價：係指貨款尾數的讓價，或商品的品質瑕疵或規格不符時給予減價。成交前的讓價不予認列，而以實際成交價格入帳；成交後的讓價則要入帳。

例 3：現購商品\$1,005，尾數讓免。

☛ 成交前的讓價不予認列，而以實際成交價格入帳。

進貨	1,000
現金	1,000

【習題】

一、選擇題

- 1.() 賒銷商品\$1000，付款條件 3/10、2/20、n/30，第五天顧客退回商品 1/5，若第十天顧客還清貨款，則其所還現金數額應為 (A)\$770 (B)\$776 (C)\$780 (D)\$800。

二、分錄題

交易事項	分 錄
10/1 現銷商品\$4,000。	
10/2 賒購商品一批，定價\$3,000，八折成交，付款條件 1/10，n/30。	
10/8 償還 10/2 所欠貨款。	

Ans. 一、01)B

二、

10/1 現金	4,000	10/2 進貨	2,400	10/8 應付帳款	2,400
銷貨收入	4,000	應付帳款	2,400	進貨折讓	240
				現金	2,160

(二) 與票據相關之分錄

商業會計法規定，商業支出超過新台幣一百萬元以上者，應使用本票、支票或劃撥等方法，並載明受款人。

1. 本票

本票開出後，開立該票據的人（簡稱發票人）須於未來一特定日期，無條件給付給受款人。

例 1：賒購商品一批，簽發\$3,000之本票一張。

進貨	3,000
應付票據	3,000

2. 支票

支票是由銀行的支票存款戶所簽發，請銀行支付一定金額給受款人的票款。支票原限於見票即付，但因為我國盛行由發票人填發未來之日期為發票日，故填發未來日期之支票稱為遠期支票，而見票即付者則稱為即期支票。

例 2：簽發即期支票\$2,000購買商品一批。

進貨	2,000
銀行存款	2,000

3. 匯票

匯票是由發票人簽發一定之金額，委託付款人於指定之到期日，無條件支付與受款人的票據。匯票需經承兌後，受款人之債權才能生效。

例 3：賒銷商品，寄出客戶應承兌之匯票\$6,000。

應收帳款	6,000
銷貨收入	6,000

例 4：收到上項客戶已承兌之匯票\$6,000。

應收票據	6,000
應收帳款	6,000

► 若買賣商品以票據為交易工具，其應使用之會計科目列表如下：

銷貨		進貨	
收到本票	→ 借：應收票據	簽發本票	→ 貸：應付票據
收到即期支票	→ 借：銀行存款	簽發即期支票	→ 貸：銀行存款
收到遠期支票	→ 借：應收票據	簽發遠期支票	→ 貸：應付票據
簽發買方應承兌匯票	→ 借：應收帳款	尚未收到應承兌匯票	→ 貸：應付帳款
收到買方已承兌匯票	→ 借：應收票據	簽回應承兌匯票	→ 貸：應付票據

(三) 與業主權益相關的分錄

1. 業主開業投資的入帳科目為「業主資本」。
2. 若業主提取企業的商品、資金自用，或代墊企業的報紙支出、水電支出等臨時性變動，其入帳科目為「業主往來」。

例 1：業主投資現金\$100,000、商品\$50,000、房屋\$800,000，成立商店。

現金	100,000
存貨	50,000
建築物	800,000
業主資本	950,000

例 2：業主代墊水電費\$1,000。

水電費	1,000
業主往來	1,000

例 3：業主提取商品，售價\$2,000。

業主往來	2,000
銷貨收入	2,000

【習題】

一、選擇題

- 1.() 摩托羅拉公司銷售了一批新款手機給訊碟通訊行，並簽發客戶應承兌之匯票，寄給訊碟公司，則摩托羅拉公司的分錄應為 (A)借：應收帳款 (B)借：應收票據 (C)貸：應收帳款 (D)貸：應收票據。
- 2.() 晶華商行收到業主匯來款項\$3,000,000，未言明其用途，當即轉入本店存款帳戶，此時應貸記 (A)暫付款 (B)暫收款 (C)預收貨款 (D)預付貨款。
- 3.() 德華公司賒銷商品\$800,000 給學友公司，並開出遠期匯票一張要求學友公司承兌，德華公司應 (A)借：應收票據；貸：銷貨收入 (B)借：應收帳款；貸：銷貨收入 (C)借：應收票據；貸：應收帳款 (D)借：應付票據；貸：銷貨收入。
- 4.() 承上題，德華公司於收到經承兌後的匯票，應 (A)借：應收票據；貸：銷貨收入 (B)借：應收票據；貸：應收帳款 (C)借：應付帳款；貸：銷貨收入 (D)借：應付帳款；貸：銷貨收入。

二、配合題

1. 試對下述票據有關之交易選擇正確會計科目：

A. 現金 B. 應收帳款 C. 應收票據 D. 應付帳款 E. 應付票據 F. 銀行存款

() 收到本票	() 收到即期支票	() 收到遠期支票	() 簽發未經承兌匯票
() 簽發本票	() 開出即期支票	() 開出遠期本票	() 收到已承兌匯票

Ans. 一、01) A 02) B 03) B 04) B 二、C F C B
E F E C

(四) 購置固定資產

購買固定資產，應以取得之成本入帳。

例 1：現購電腦設備，定價\$45,000，八折成交。

辦公設備 36,000
現金 36,000

例 2：賒購卡車一部\$400,000。

●除主要營業活動「進貨」所產生的賒欠，應以「應付帳款」科目入帳外，餘非主要營業活動若有賒欠，應以「其他應付款」科目入帳。

運輸設備 400,000
其他應付款 400,000

(五) 其他分錄

例 1：支付員工薪資\$25,000。

薪資費用 25,000
現金 25,000

例 2：支付夾報廣告費用\$3,000。

廣告費 3,000
現金 3,000

例 3：購買文旦禮盒\$3,000 致贈客戶。

交際費 3,000
現金 3,000

例 4：將房屋出租，收取一個月房租\$2,000 及押金\$5,000。

現金 7,000
租金收入 2,000
存入保證金 5,000

【習題】

分錄題

1. 賒購貨車一部\$350,000，以八折成交。
2. 現金支付員工薪資\$50,000

Ans.

1. 運輸設備 280,000	2. 薪資支出 50,000
其他應付款 280,000	現金 50,000

(六) 調整分錄

期末(12/31)將各帳戶予以整理、修正的工作稱為調整。

1. 應收收入

例 1: 98 年底查明有應收而未收的佣金共計\$30,000, 試作 98 年底的調整分錄。

應收佣金	30,000
佣金收入	30,000

2. 應付費用

例 2: 98 年 12 月份薪資\$60,000 未付, 試作 98 年底的調整分錄。

薪資支出	60,000
應付薪資	60,000

3. 折舊

固定資產除土地以外, 如房屋、機器設備、運輸設備、辦公設備等, 因使用產生磨損、自然地殘巧、過時陳舊、不適用等, 而不能永久使用, 會有一定的耐用年限, 會隨著時間的經過或使用, 而逐漸消耗, 終至不堪使用而報廢或處分。折舊, 係將固定資產的成本以合理而有系統的方法分攤於使用期間, 即將其成本逐漸轉為費用。

公式: 每年折舊額 = $\frac{\text{成本} - \text{估計殘值}}{\text{估計耐用年限}}$

例 2: 98 年 7 月 1 日購入卡車一部, 買價\$530,000, 估計可使用 5 年, 估計殘值\$30,000, 以直線法提列折舊。

每年折舊額 = $\frac{530,000 - 30,000}{5} = 100,000/\text{年}$

98 年使用期間為 7/1~12/31, 只有 6 個月, 而折舊額應按使用期間計算, 98 年折舊額 = $100,000/2 = 50,000$

分錄: 折舊	50,000
累計折舊—運輸設備	50,000

【習題】

分錄題

1. 99 年 12 月份房屋租金\$20,000 應付而未付, 試作 99 年底調整分錄。

2. 99 年 12 月份應收而未收的利息\$1,000, 試作 99 年底調整分錄。

3. 99 年 10 月 1 日進口機器一部, 買價\$110,000, 該機器估計可使用 10 年, 以直線法提列折舊, 殘值\$10,000, 試作 99 年底調整分錄。

Ans.

1. 租金支出 20,000 應付租金 20,000	2. 應收利息 1,000 利息收入 1,000	3. 折舊 2,500 累計折舊-機器設備 2,500
-------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

(七) 日記簿之格式

年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
①		②	③	④	⑤	⑥

- ① 日期欄：記載交易發生的年、月、日。
- ② 會計科目欄：記載交易應借應貸的會計科目名稱。
- ③ 摘要欄：簡要說明交易內容。(可省略)
- ④ 類頁欄：記載將交易的會計科目及金額轉登分類帳時，各該分類帳戶的頁次。
- ⑤ 借方金額欄：記載借方會計科目的金額。
- ⑥ 貸方金額欄：記載借方會計科目的金額。

(八) 記錄方法

例 1：民國 98 年 3 月 1 日，業主投資現金\$300,000，開設商店。

98 年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
3	1	現金			300,000	
		業主資本				300,000

(九) 填寫日記簿應注意事項

- 會計科目與金額應依據「左借右貸，上借下貸」之規定記載，且借方科目之首字與貸方科目之首字，宜差兩個字距離，使其借貸分明。其字體之大小，以不超過格內三分之二為宜。
- 同一筆分錄應記載於同一頁日記簿，不得跨頁記載。
- 日記簿每頁皆須將借、貸分別結總，計算合計數是否相等，以檢查借、貸是否平衡，其合計數不須轉記次頁。
作法：為於日記簿最後一行「摘要欄」書寫「合記」字樣，並於借方金額與貸方金額之合計數上方應劃單紅線(加減線)、下方劃雙紅線(終結線)。
- 若日記簿該頁最後一行「合計」上方仍有空列，則應在摘要欄，從右上方至左下方劃一單紅註銷線。
- 會計事項應按發生次序逐日登帳，最遲不得超過兩個月。

主題名稱

簡易記帳實務

單元名稱

基礎記帳之帳簿格式及實作

【單元簡介】

本單元為基礎記帳之帳簿格式及實作，因此，我們將介紹會計循環的第二個步驟—「過帳」。本單元將討論過帳之意義及種類，並且說明分帳之格式及記錄方法。

【學習目標】

- 一、使學生能知道過帳的意義與功能。
- 二、使學生能瞭解分類帳的種類。
- 三、使學生瞭解總分類帳格式。

【相關知識】

一、過帳的意義與功能

日記簿內的分錄記錄了企業所發生的交易，而每一個分錄都會影響會計科目的金額，企業須為每一個會計科目設置一個帳戶，如現金帳戶、進貨帳戶、應付帳款帳戶……等，加以記錄各帳戶的相關資料，以瞭解各會計科目增減變動的情形及其餘額。而用來記載各帳戶資料的帳簿稱為分類帳，它是交易的終結帳簿。

因此，過帳是指將日記簿的分錄，依其會計科目借方或貸方金額，逐一轉記到分類帳各相關帳戶的會計程序。而分類帳的資料更可做為編製各項會計報表的依據。

二、分類帳的種類

企業用來設置帳戶的帳簿稱為分類帳。分類帳的種類如下：

- (一) 總分類帳(總帳)：根據每一個會計科目設立的帳戶。可用來了解各會計科目增減變動。
- (二) 明細分類帳(補助分類帳)：根據會計子目設立的帳戶。為某會計科目的個別明細記錄。例如：…。五大要素皆可依企業實際需要而設置明細分類帳。

※統制帳戶：設有明細帳的總分類帳。總分類帳科目之餘額，必等於其明細分類帳各子目餘額之和。

總分類帳		明細分類帳					
存貨		存貨-電腦		存貨-鍵盤		存貨-滑鼠	
4,000		2,000	1,000	350		800	600
350		3,000				300	
500		4,000		350		500	
4,850							

三、總分類帳格式

(一) 標準式分類帳：

		帳戶名稱						第	頁
年		摘要	日 頁	借方金額	年		摘要	日 頁	貸方金額
月	日				月	日			
①		②	③	④	①		②	③	④

標準式分類帳分為左右兩邊，左邊記錄帳戶借方的資料，右邊記錄帳戶貸方的資料，兩邊的欄位相同。標準式分類帳簡化後，像英文字母T，稱T字帳。帳戶欄位說明如下：

- ① 日期欄：記載交易發生的日期。
- ② 摘要欄：記載簡要的交易內容或對方科目。(可省略)
- ③ 日頁欄：記載日記簿的頁數。
- ④ 金額欄：記載帳戶借方或貸方的金額。

(二) 餘額式分類帳：

		帳戶名稱					第	頁
年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額	
月	日							
①		②	③	④	⑤	⑥	⑦	

餘額式分類帳的金額欄共三欄，除了借、貸金額欄外，增加了餘額欄，方便隨時可得知帳戶的餘額。實務上採用餘額式。帳戶欄位說明如下：

- ① 日期欄：記載交易發生的日期。
- ② 摘要欄：記載簡要的交易內容或對方科目。
- ③ 日頁欄：記載日記簿的頁數。
- ④ 借方金額欄：記載帳戶借方的金額。
- ⑤ 貸方金額欄：記載帳戶貸方的金額。
- ⑥ 借或貸欄：記載過帳後帳戶餘額的情形。
- ⑦ 餘額欄：記載過帳後帳戶的餘額。

【習題】

一、是非題

1. () 分類帳的種類只有總分類帳一種。
2. () 實務上都採用餘額式分類帳。
3. () 總分類帳是為每一個會計子目而設。
4. () 分類帳可提供編製各項會計報表的依據。
5. () 分類帳是交易的原始帳簿。

二、選擇題

1. () 下列何者可反映企業在一特定期間內，某一會計科目增減變動的經過？(A) 分錄 (B)過帳 (C)試算 (D)調整。
2. () 明細分類帳的設置 (A)僅限資產類 (B)任何要素 (C)僅限淨值類 (D)僅限負債類。
3. () 統制帳戶是指？(A)金額較大之帳戶 (B)業主權益 (C)設有明細分類帳的帳戶 (D)永久性帳戶。
4. () 分類帳中不會出下列哪一個欄位？(A)日期欄 (B)日頁欄 (C)金額欄 (D)類頁欄。
5. () 應收帳款明細分類帳，通常日按下列何項來設置？(A)供應商(B)商品項目 (C)銷貨客戶 (D)交易日期。
6. () 統制帳戶的借方餘額等於明細分類帳各帳戶分戶？(A)借方餘額的總和 (B)借方的總和 (C)貸方的總和 (D)與明細帳無關。

主題名稱

簡易記帳實務

單元名稱

基礎記帳之帳簿格式及實作

【單元簡介】

本單元為基礎記帳之帳簿格式及實作，因此，我們將介紹會計循環的第三個步驟—「試算」。本單元將討論試算的意義及種類，並且說明編製試算表的方法。

【學習目標】

- 一、使學生能知道試算之意義與功能。
- 二、使學生能知道試算表之種類。
- 三、使學生能瞭解不同種類的試算表格式。

【相關知識】

一、試算的意義與功能

基於借貸平衡原理，將總分類帳中各帳戶所列借方金額及貸方金額，分別彙列於試算表中，再以其借貸金額相等與否，以驗證分錄與過帳有無錯誤之工作。另外，可藉由試算表中的資料瞭解企業經營的成果與財務狀況，並依此編製各種財務報表。

二、試算表編製的時機

試算表編製的時間沒有一定，除了在會計期間終了，結算前編製，也可視企業實際需要不定期編製，如在每日、每週、每月編製。

三、試算表的種類與格式

(一) 試算表的種類如下：

1. 表首

- (1) 商店名稱
- (2) 報表名稱
- (3) 分類帳上最後交易截止日

2. 表身

- (1) 類頁欄：記載轉登分類帳的會計科目及金額在分類帳上的頁次。
- (2) 會計科目欄：記載帳戶的名稱，即記錄會計科目。
- (3) 借（貸）方總額欄：記載某帳戶的借（貸）方總額。
- (4) 借（貸）方餘額欄：記載某帳戶的借（貸）方餘額。

(二) 不同種類的試算表格式如下：

1. 總額式：將各帳戶總額彙總列表。

○○商店
總額試算表
○○年○月○日

表首

類頁	會計科目	借方總額	貸方總額
①	②	③	③
	合計	xxx	xxx

表身

2. 餘額式：將各帳戶餘額彙總列表。

○○商店
餘額試算表
○○年○月○日

表首

類頁	會計科目	借方餘額	貸方餘額
①	②	④	④
	合計	xxx	xxx

表身

3. 總額餘額式：將各帳戶的總額及餘額彙總列表。

○○商店
總額餘額試算表
○○年○月○日

表首

借方餘額	借方總額	類頁	會計科目	貸方總額	貸方餘額
④	③	①	②	③	④
xxx	xxx		合計	xxx	xxx

表身

【習題】

一、是非題

- () 餘額式試算表共有 3 個金額欄。
- () 每年至少編製一次試算表。
- () 實務上常使用總額式試算表。

二、選擇題

- () 試算表在檢查何種過程有無錯誤？(A)調整及編表 (B)分錄及過帳 (C)結帳 (D)編表。
- () 試算表的「合計」填寫在哪個欄位？(A)類頁欄 (B)會計科目欄(C)借方總額或餘額(D)貸方總額或餘額。

11/15 賒銷花束乙批給婚宴公司佈置喜慶會場，計價\$10,000。

98年		日記簿			第4頁	
月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000

11/18 前15日賒銷商品部分因品質不符退還10%。

98年		日記簿			第4頁	
月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000
	18	銷貨退回			1,000	
		應收帳款				1,000

11/23 現銷花束乙批\$3,000給客戶。

98年		日記簿			第4頁	
月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000
	18	銷貨退回			1,000	
		應收帳款				1,000
	23	現金			3,000	
		銷貨收入				3,000

11/29 前15日賒銷商品今日收取現金。

98年		日記簿			第4頁	
月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000
	18	銷貨退回			1,000	
		應收帳款				1,000
	23	現金			3,000	
		銷貨收入				3,000
	29	現金			9,000	
		應收帳款				9,000

11/30 支付電費\$1,000。

日記簿

第 4 頁

98 月	年 日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000
	18	銷貨退回			1,000	
		應收帳款				1,000
	23	現金			3,000	
		銷貨收入				3,000
	29	現金			9,000	
		應收帳款				9,000
	30	水電費			1,000	
		現金				1,000

- ①劃上「註銷線」
- ②寫上「合計」並計算「借、貸方金額」。
- ③劃上「加減線」和「終結線」。

98 年		日記簿			第 4 頁	
月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
11	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	12	進貨			8,800	
		銀行存款				8,800
	15	應收帳款			10,000	
		銷貨收入				10,000
	18	銷貨退回			1,000	
		應收帳款				1,000
	23	現金			3,000	
		銷貨收入				3,000
	29	現金			9,000	
		應收帳款				9,000
	30	水電費			1,000	
		現金				1,000
			合計		60,800	60,800

【注意事項】

完成時請檢查日記簿合計數中的借、貸方金額是否相等，如果相等，表示你已經初步了解日記簿的記帳要領囉！

操作單《二》

編號：6-3-3.1/5

主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作
操作名稱	過帳		
機具設備	帳簿、計算機	使用材料	藍筆、紅筆、尺

【學習要點】

- 一、餘額式總分類的過帳。
- 二、熟練過帳方法及注意事項。

【操作步驟】

將小芬商店日記簿中 98 年 9 月份之分錄，逐筆過入餘額式分類帳。

一、過帳的順序如下：

(一) 先將分錄中的借方科目的資料過帳

1. 確認帳戶：確認會計科目之帳戶名稱，翻至分類帳該帳戶的記錄頁。
2. 填寫日期：填寫日記簿上該筆分錄的交易日期。
3. 填寫摘要：轉記分錄中的對方科目。(本處省略)
4. 填寫金額：將日記簿的借方科目金額，轉記到帳戶的借方金額欄內。
5. 填寫日頁：轉記日記簿的頁次到日頁欄。
6. 填寫借或貸：依據『同方向相加、反方向相減』的原則，計算帳戶目前的餘額，並依餘額的情況，填入「借」、「貸」或「平」。各帳初餘額計算後結果說明如下：
 - (1) 當帳戶借方金額大於貸方金額，產生「借方餘額」時，就在此欄內填寫「借」。
 - (2) 當帳戶貸方金額大於借方金額，產生「貸方餘額」時，就在此欄內填寫「貸」。
 - (3) 當帳戶借方金額等於貸方金額，餘額為零時，就在此欄內填寫「平」。
7. 回填類頁：在日記簿的類頁欄填入每一科目過入總分類帳的頁次。

(二) 再將分錄中的貸方科目的資料過帳

分錄中的貸方科目的資料過帳方法，與上述借方科目的過帳步驟完全相同。

(三) 過帳釋例：將XX商店日記簿中98/8/1分錄過入分類帳，結果如下。

日記簿

第1頁

98年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
8	1	現金		1	40,000	
		運輸設備		12	250,000	
		業主資本		18		290,000

分類帳

現金

第1頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	40,000		借	40,000

運輸設備

第2頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	250,000		借	250,000

業主資本

第3頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		290,000	貸	290,000

(四) 過帳釋例：將小芬商店日記簿中98年8月份交記過入分類帳。

日記簿

第1頁

98年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
8	1	現金			40,000	
		運輸設備			250,000	
		生財器具			80,000	
		建築物			900,000	
		業主資本				1,270,000
	"	現金			30,000	
		存入保證金				20,000
		租金收入				10,000
	8	進貨			8,000	
		現金				8,000
	9	現金			5,500	

		銷貨收入				5,500
10		進 貨			15,000	
		現 金				15,000
11		應收票據			8,200	
		銷貨收入				8,200
12		銀行存款			22,000	
		銷貨收入				22,000
13		燃料費			800	
		現 金				800
21		現 金			8,200	
		應收票據				8,200
			合計		1,367,700	1,367,700

小芬商店分類帳部份帳戶如下：

現 金

第 1 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	40,000		借	40,000
	"		"	30,000		"	70,000
	8		"		8,000	"	62,000
	9		"	5,500		"	67,500
	10		"		15,000	"	52,500
	13		"		800	"	51,700
	21		"	8,200		"	59,900
9	3		2	6,000		"	65,900
	5		"		18,000	"	47,900
		過次頁		89,700	41,800		

現 金

第 2 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁		89,700	41,800	借	47,900
9	10	(略)	2		4,000	〃	43,900
	15		〃		7,600	〃	36,300
	20		〃		200	〃	36,100
	25		〃	5,200		〃	41,300

銀行存款

第 3 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	12	(略)	1	22,000		借	22,000
9	1		2	10,000		〃	32,000

應收票據

第 4 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	11	(略)	1	8,200		借	8,200
	21		〃		8,200	平	0

應收帳款

第 5 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

建築物

第 6 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	900,000		借	900,000

累計折舊－建築物

第 7 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

運輸設備

第 8 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	250,000		借	250,000

累計折舊－運輸設備

第 9 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

生財器具

第 10 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	80,000		借	80,000

累計折舊－生財器具

第 11 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

應付薪資

第 12 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

存入保證金

第 13 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		20,000	貸	20,000

業主往來

第 14 頁

年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

本期損益

第 15 頁

年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

銷貨收入

第 16 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		5,500	貸	5,500
	11		"		8,200	"	13,700
	12		"		22,000	"	35,700
9	3		2		6,000	"	41,700
	25		"		5,200	"	46,900

銷貨退回

第 17 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

銷 貨 折 讓

第 18 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

租 金 收 入

第 19 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		10,000	貸	10,000
9	1		2		10,000	//	20,000

進 貨

第 20 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	8,000		借	8,000
	10		//	15,000		//	23,000
9	10		2	4,000		//	27,000
	15		//	7,600		//	34,600

薪 資 支 出

第 21 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	5	(略)	2	18,000		借	18,000

文 具 用 品

第 22 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	20	(略)	2	200		借	200

水 電 費

第 23 頁

年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
		(略)					

郵 電 費

第 24 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
		(略)					

書 報 雜 誌

第 25 頁

年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
		(略)					

折 舊

第 26 頁

年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
		(略)					

燃 料 費

第 27 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	13	(略)	1	800		借	800

雜 費

第 28 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
		(略)					

【注意事項】

- 一、分錄需逐筆過帳，每一筆分錄先過借方再過貸方。
- 二、分類帳的日頁欄需填入每一筆帳目是來自日記簿第幾頁。
- 三、日記簿的類頁欄應填入每一科目過入總分類帳的頁次。
- 四、分類帳每頁皆須將帳戶之借、貸方金額分別結總，並將其合計數轉記次頁。
分類帳各帳戶每頁最後一行應合計，並將各帳戶借貸方金額過入下一頁繼續使用。在摘要欄寫「過次頁／轉下頁」，次頁第一行摘要欄寫「承前頁／接上頁」。日頁欄「V」，表示此資料非來自日記簿。
作法：於分類帳最後一行之「借方金額欄」與「貸方金額欄」填入結總借方金額與貸方金額的結果，並於借方金額與貸方金額之合計數上方劃單紅線（加減線）、下方劃雙紅線（終結線）。
- 五、若分類帳該頁最後一行「合計」上方仍有空列，則應在摘要欄，從右上方至左下方劃一單紅註銷線。

操作單《三》

編號：6-3-3.1/6

主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作
操作名稱	試算		
機具設備	帳簿、計算機	使用材料	藍筆、紅筆、尺

【學習要點】

- 一、使學生能學會試算表的編製方法。
- 二、編製餘額式試算表。

【操作步驟】

餘額式試算表編製的順序如下：

一、填寫試算表的表首

- (一) 填寫企業名稱。
- (二) 填寫報表名稱。
- (三) 填寫日期：日期為交易截止日。

二、查閱計算分類帳的金額

依所編製的試算表求算各帳戶之借貸方總額或餘額。

三、依格式填寫試算表表身

- (四) 填寫類頁欄：填入各帳戶在分類帳上的頁數。
- (五) 填寫會計科目欄：依序靠左填入資產、負債、業主權益、收益、費損之帳戶的名稱。
- (六) 填寫金額欄：依格式填入各帳戶目前的借（貸）總額或借（貸）餘額。
- (七) 加總合計：在試算表的最後一行的會計科目欄寫上「合計」，合計金額上方劃單紅線表示加減，合計金額下方劃雙紅線表示終結。

四、試算釋例：依據小芬商店 98 年 8 月底分類帳資料，編製之試算表。

現 金

第 1 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	40,000		借	40,000
	"		"	30,000		"	70,000
	8		"		8,000	"	62,000
	9		"	5,500		"	67,500
	10		"		15,000	"	52,500
	13		"		800	"	51,700
	21		"	8,200		"	59,900

銀行存款

第 2 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	12	(略)	1	22,000		借	22,000

應收票據

第 3 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	11	(略)	1	8,200		借	8,200
	21		"		8,200	平	0

建築物

第 4 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	900,000		借	900,000

運輸設備

第 5 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	250,000		借	250,000

生財器具

第 6 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	80,000		借	80,000

存入保證金

第 7 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		20,000	貸	20,000

業主資本

第 8 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	1,270,000		貸	1,270,000

銷貨收入

第 9 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		5,500	貸	5,500
	11		//		8,200	//	13,700
	12		//		22,000	//	35,700

租金收入

第 10 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		10,000	貸	10,000

進貨

第 11 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	8,000		借	8,000
	10		//	15,000		//	23,000

燃 料 費

第 12 頁

98 年		摘要	日 頁	借方金額	貸方金額	借 或 貸 借	餘額
月	日						
8	13	(略)	1	800		借	800

(一) 總額餘額式試算表

小芬商店
總額餘額試算表
98 年 8 月 31 日

借方餘額	借方總額	類頁	會計科目	貸方總額	貸方餘額
59,900	83,700	1	現 金	23,800	
22,000	22,000	6	銀行存款		
	8,200	9	應收票據	8,200	
900,000	900,000	10	建築物		
250,000	250,000	12	運輸設備		
80,000	80,000	14	生財器具		
		17	存入保證金	20,000	20,000
		18	業主資本	1,270,000	1,270,000
		22	銷貨收入	35,700	35,700
		27	租金收入	10,000	10,000
23,000	23,000	30	進貨		
800	800	39	燃料費		
1,335,700	1,367,700		合 計	1,367,700	1,335,700

(二) 總額式試算表

小芬商店
總額試算表
98 年 8 月 31 日

類頁	會計科目	借方餘額	貸方餘額
1	現 金	83,700	23,800
6	銀行存款	22,000	
9	應收票據	8,200	8,200
10	建築物	900,000	
12	運輸設備	250,000	
14	生財器具	80,000	
17	存入保證金		20,000
18	業主資本		1,270,000
22	銷貨收入		35,700
27	租金收入		10,000
30	進貨	23,000	
39	燃料費	800	
	合 計	1,367,700	1,367,700

(三) 餘額式試算表

小芬商店
餘額試算表

98年8月31日

類頁	會計科目	借方餘額	貸方餘額
1	現金	59,900	
6	銀行存款	22,000	
9	應收票據		
10	建築物	900,000	
12	運輸設備	250,000	
14	生財器具	80,000	
17	存入保證金		20,000
18	業主資本		1,270,000
22	銷貨收入		35,700
27	租金收入		10,000
30	進貨	23,000	
39	燃料費	800	
	合計	1,335,700	1,335,700

參、作業單

作業單《一》		編號：6-3-3.1/7				
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作			
【作業目的】						
一、為增進學生對於本單元的印象。						
二、為讓學生充分運用、管理課後放學在家時間。						
【參考資料】						
可參考課堂中所發放的知識單及操作單。						
【作業內容】 借貸法則及分錄之意義						
試依借貸法則判斷會計科目增減變動應記入借方或貸方。						
	會計科目增減	借 A/ 貸 B	會計科目增減	借 A/ 貸 B	會計科目增減	借 A/ 貸 B
例:	現金增加	A	3. 進貨費用增加		7. 銀行存款減少	
例:	現金減少	B	4. 業主往來減少		8. 職工福利增加	
1.	代收款增加		5. 銀行透支增加		9. 預收貨款增加	
2.	存出保證金 增加		6. 銷貨折讓增加		10. 租金收入增加	
Ans. 一、(1)B (2)A (3)A (4)A(5)B(6)A(7)B(8)A(9)B(10)B						
【作業內容】 分錄之種類						
1. 以下分錄應稱為：(請選出正確答案)						
辦公設備		50,000				
進 貨		200,000				
現 金		250,000				
() (1)(A)簡單分錄 (B)複雜分錄。						
() (2)(A)現金分錄 (B)轉帳分錄 (C)混合分錄。						
Ans. B,A						
【作業內容】 與進貨及銷貨相關之分錄						
一、分錄題						
1. 賒購商品\$50,000，付款條件 1/10，n/30。						
2. 於折扣期間內償還前欠貨款。						

3.現銷商品\$20,000。

4.前現銷商品，因部分商品\$5,000有瑕疵，遭顧客退貨。

Ans.

1、進貨 50,000	2、應付帳款 50,000
應付帳款 50,000	進貨折讓 500
	現金 45,000
3、現金 20,000	4、銷貨退回 5,000
銷貨收入 20,000	現金 5,000

【作業內容】 與票據及業主權益相關之分錄

一、分錄題

- 1.賒銷商品\$65,000給小胖商店，並簽發匯票一張請求付款人承兌。
- 2.收到上述經承兌後之匯票。
- 3.業主投資現金\$80,000及傳真機一部\$10,000開設商店。
- 4.業主代本店支付電話費\$2,870。

Ans.

1、應收帳款 65,000	2、應收票據 65,000
銷貨收入 65,000	應收帳款 65,000
3、現金 80,000	4、郵電費 2,870
辦公設備 10,000	業主往來 2,870
業主投資 90,000	

【作業內容】 與購置固定資產及其他相關之分錄

- 1.購入送貨卡車一部\$250,000，款項暫欠。
- 2.向中華電信申請電話，支付保證金\$3,000。

Ans.

1、運輸設備 250,000	2、存出保證金 3,000
其他應付款 250,000	現金 3,000

【作業內容】 日記簿之格式及記錄方法

試依據下列98年10月份小芬花店的交易做成分錄，並記入日記簿：

- 10/1 房客繳交本月租金\$10,000立即存入台北富邦銀行。
- 10/3 現銷薰衣草一批給薰衣草森林，共計\$5,000。
- 10/5 以銀行帳戶轉帳支付9月份員工薪資\$18,000。

Ans.

日 記 簿

第 1 頁

98 年		會 計 科 目	摘 要	類 頁	借 方 金 額	貸 方 金 額
月	日					
10	1	銀行存款			10,000	
		租金收入				10,000
	3	現金			5,000	
		銷貨收入				5,000
	5	薪資支出			18,000	
		銀行存款				18,000
	11	現金			500	
		銀貨收入				500
	18	應收帳款			3,000	
		銷貨收入				3,000
	21	燃料費			1,200	
		現金				1,200
	25	現金			2,940	
		銷貨折讓			60	
		應收帳款				3,000
	31	郵電費			1,000	
		現金				1,000
			合 計		41,700	41,700

【相關應用問題】

- 一、將班上進行分組，每組約 4 人，請各組討論夢想中的商店型態，並預擬開店後將發生的十項交易內容，將其填寫於日記簿。
- 二、在課堂上，請各組利用電腦將投影片呈現於投影幕上與同學分享，並簡單說明每項交易的內容。

作業單《二》

編號：6-3-3.1/8

主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作
------	--------	------	--------------

【作業目的】

- 一、為增進學生對本單元的印象。
- 二、為增進學生對過帳方法的熟練。

【參考資料】

可參考課堂中所發放的知識單及操作單。

【作業內容】

將小芬商店日記簿中 98 年 9 月份之分錄，逐筆過入餘額式分類帳。

日記簿

第 1 頁

98 年	月	日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
8	1		現金			40,000	
			運輸設備			250,000	
			生財器具			80,000	
			建築物			900,000	
			業主資本				1,270,000
	"		現金			30,000	
			存入保證金				20,000
			租金收入				10,000
	8		進貨			8,000	
			現金				8,000
	9		現金			5,500	
			銷貨收入				5,500
	10		進貨			15,000	
			現金				15,000
	11		應收票據			8,200	
			銷貨收入				8,200
	12		銀行存款			22,000	
			銷貨收入				22,000
	13		燃料費			800	
			現金				800
	21		現金			8,200	
			應收票據				8,200
				合計		1,367,700	1,367,700

主題名稱

簡易記帳實務

單元名稱

基礎記帳之帳簿格式及實作

【作業目的】

- 一、為增進學生對本單元的印象。
- 二、為使學生熟練試算表的編製方法。
- 三、體會記帳人員記帳時，應細心、專心。

【參考資料】

可參考課堂中所發放的知識單及操作單。

【作業內容】

98年9月31日編製XX商店98年9月底之試算表。

現 金

第 1 頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁		83,700	23,800	借	59,900
9	3		2	6,000		"	65,900
	5		"		18,000	"	47,900
	10	(略)	"		4,000	"	43,900
	15		"		7,600	"	36,300
	20		"		200	"	36,100
	25		"	5,200		"	41,300

銀行存款

第 2 頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	12	(略)	1	22,000		借	22,000
9	1		2	10,000		"	32,000

應收票據

第 3 頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	11	(略)	1	8,200		借	8,200
	21		"		8,200	平	0

建築物

第 4 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	900,000		借	900,000

運輸設備

第 5 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	250,000		借	250,000

生財器具

第 6 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	80,000		借	80,000

存入保證金

第 7 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		20,000	貸	20,000

業主資本

第 8 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	1,270,000		貸	1,270,000

銷貨收入

第 9 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		5,500	貸	5,500
	11		"		8,200	"	13,700
	12		"		22,000	"	35,700
9	3		2		6,000	"	41,700
	25		"		5,200	"	46,900

租金收入

第 10 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		10,000		10,000

進貨

第 11 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	8,000		借	8,000
	10		//	15,000		//	23,000
9	10		2	4,000		//	27,000
	15		//	7,600		//	34,600

薪資支出

第 12 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	5	(略)	2	18,000		借	18,000

文具用品

第 13 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	20	(略)	2	200		借	200

燃料費

第 14 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	13	(略)	1	800		借	800

肆、評量單

評量單《一》		編號：6-3-3.1/10	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作
<p>【認知學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、能知道借貸法則及分錄之意義。二、能瞭解分錄之種類。三、能清楚分錄的做法。四、能熟練日記簿之格式及記錄方法。			
<p>【技能學習評量指標】</p> <p>使學生能運用日記簿作為記帳帳冊。</p>			
<p>【情意學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、使學生會願意將日記簿的記帳方法分享給同學。二、使學生養成記帳的良好習慣。			

主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	基礎記帳之帳簿格式及實作
------	--------	------	--------------

【認知學習評量指標】

- 一、能知道過帳及分類帳之意義與功能。
- 二、能瞭解分類帳之種類。
- 三、能瞭解總分類帳與明細分類帳的差別。
- 四、能瞭解分類帳之記錄方法。

【技能學習評量指標】

能確實完成日記簿過帳之帳務處理。

【情意學習評量指標】

使學生能關心自己的金融帳戶變化。

主題名稱

簡易記帳實務

單元名稱

基礎記帳之帳簿格式及實作

【認知學習評量指標】

- 一、能知道試算之意義。
- 二、能知道編製試算表的時機。
- 三、能瞭解試算表之種類。
- 四、能瞭解試算表之格式。
- 五、能知道試算表之記錄方法。

【技能學習評量指標】

能確實完成試算之帳務處理。

【情意學習評量指標】

使學生體會記帳人員記帳時，應具備細心、專心的態度。

【單元 4 小規模商店之帳務處理】教學活動設計

單元名稱	小規模商店之帳務處理	教學時間	10 節/500 分鐘
單元內容	4-1.商店明細表之編製 4-2.平時交易之記帳與實作 4-3.結帳		
學生學習條件分析	1. 已熟習會計程序的基礎概念 2. 已學習過會計科目的意義 3. 已學習過交易分錄中借貸法則的應用		
教學方法	1.講述法 2.討論法 3.問答法 4.板書 5.合作學習法		
教學資源	1.計算機 2.尺 3.紅藍筆 4.知識單 5.操作單 6.作業單		
教學實施注意事項	本單元應注意學生學習進度，並注意數字處理是否平衡，避免學生在模擬試題時半途而廢，亦應督促學生互相觀摩指導，期能順利完成。		
單元目標		具體目標	
【認知】 1-1.能瞭解商品明細表的意義 1-2.能知道平時交易之記帳與實作的意義 1-3.能瞭解結帳的原理及方法		1-1-1 能知道商品明細表的格式設定意義 1-1-2 能瞭解商品明細表操作原理 1-2-1 能知道平時交易之記帳方法 1-2-2 能知道記帳程序 1-3-1 能瞭解結帳的原理 1-3-2 能知道結帳的方法	
【技能】 2-1.能使用憑證編製商品明細表 2-2.能記錄平時交易事項並按會計程序實作完成會計事項 2-3.能瞭解結帳的方法及意義		2-1-1 能夠取得編製商品明細表的相關憑證 2-1-2 能夠利用相關憑證編製正確明細表 2-2-1 會記錄簡單平時交易 2-2-2 能按會計程序完成會計事項的記錄 2-3-1 能知道結帳的意義及範圍 2-3-2 能知道結帳後各科目應在損益表報導的項目及意義	

【情意】

3-1. 培養個人有支出情形時應取得憑證，證明用途及金錢給付對象

3-2. 養成隨時記帳的好習慣

3-3. 培養未來商業服務的精神

3-1-1 培養適時取得憑證的習慣。

3-1-2 記帳應有憑證才能登錄，培養處事應具備客觀性。

3-2-1 增進學生隨時記錄收支狀況。

3-3-1 增進學生願意為家庭記帳、班級記帳及自行創業未來構思的意願。

3-3-2 培養學生成為班級幹部時應注重個人操守及效率能力。

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	《第 1 節課》				
	【準備活動】				
	一、教師 研讀相關專業書籍及商品明細表課堂講義。				
	二、學生				
	(一) 預習前堂課程內容。				
	(二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。				
	【發展活動】				
	一、引起動機	教室	7 分鐘		
	(一) 假設你去花店買花，什麼樣的店你會挑的最滿意？				
	(二) 如果你是花店老闆，要如何準備商品，你會最省錢？				
1-1-1	(三) 如果要在最節省的情況，能讓大部分顧客都很滿意，商店要怎麼購買商品？				
1-1-2					
2-1-1					
2-1-2	二、發展活動				
3-1-1	(一) 講述商店所使用各種明細表。		2 分鐘	能說出明細表各欄位	
3-3-1	(二) 說明商品明細表編製方法、原理及各種數據意義。		6 分鐘	能說出欄位的意義	
3-3-2					
	【綜合活動】				
	一、依據操作單上的例題，將學生分組完成玫瑰花商品明細表。	教室	15 分鐘	正確完成明細表	
	二、將完成之商品明細表，討論其數據代表之意義。		15 分鐘	能說出明細表各數字的意義	
	三、交代家庭作業。		5 分鐘		

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p style="text-align: center;">《第 2 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 (一) 請問學生記帳程序為何? (二) 第一步驟為分錄，要做成分錄首先必須要準備的東西為何？是做成分錄的依據。</p> <p>二、發展活動 講述並請同學分組討論知識單上所舉小芬花店範例，8、9、10、11 月份所產生過的各交易事項所作成之分錄。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、依據操作單上的例題，將學生分組完成小芬花店 12 月份之交易事項。</p> <p>二、將完成之日記簿，討論其數據代表之意義。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	教室	5 分鐘	正確回答記帳程序能說出分錄的要件	
1-2-1			10 分鐘	至少能說出 2 種交易事項分錄	
1-2-2					
2-2-1					
2-2-2					
3-3-1					
3-3-2					
		教室	15 分鐘	能經由分組正確完成交易分錄	
			15 分鐘		
			5 分鐘		

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-2-2 2-2-1 2-2-2 3-2-2 3-3-1 3-3-2	<p align="center">《第3節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 假設有一公益活動，請大家幫忙，但是有人直接給現金，有人使用支票也有人捐奶粉等等，你如何知道一共捐了多少東西，多少錢？記帳程序的第二步驟，「過帳」將可以完成他。</p> <p>二、發展活動 講述並請同學分組討論知識單上所舉小芬花店範例，並將已完成之8~12月份之日記簿分錄，講述11月份過帳時分類帳之編製注意事項。</p>	教室	5 分鐘 15 分鐘		
	<p>【綜合活動】</p> <p>一、依據操作單上的例題，將學生分組完成小芬花店 12 月份之過帳事項。</p> <p>二、將完成之分類帳，討論其數據代表之意義。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	教室	10 分鐘 15 分鐘 5 分鐘	能正確無誤回答過帳之金額及方向 能正確無誤完成分類帳	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第4節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p>				
	<p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機</p> <p>(一) 電視劇上對於第一次看到的人，通常鏡頭都怎麼帶？從頭到腳？或者從腳到頭？而記帳程序有沒有錯，大部分都可以從試算表從腳到頭看出來喔。</p> <p>(二) 詢問學生如何檢查考卷是否有錯？</p> <p>二、發展活動</p> <p>講述並請同學分組討論知識單上所舉小芬花店範例，並將已完成之8~12月份之分類帳，編製試算表所應注意事項。</p>	教室	7分鐘		
1-2-2 2-2-1 2-2-2 3-2-2 3-3-1 3-3-2			15分鐘	能正確無誤說出一種科目的餘額	
	<p>【綜合活動】</p> <p>一、依據操作單上的例題，將學生分組完成小芬花店之試算表。</p> <p>二、將完成之試算表，討論其數據代表之意義。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	教室	15分鐘 10分鐘 3分鐘	能正確無誤順序排列各科目能說明科目餘額及意義	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-2-2 2-2-1 2-2-2 3-2-2 3-3-1 3-3-2	《第 5 節課》				
	【準備活動】				
	一、教師				
	研讀相關專業書籍及準備課堂講義。				
	二、學生				
	(一) 預習前堂課程內容。				
	(二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、				
	紅筆及橡皮擦及修正帶。				

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-2-2 2-2-1 2-2-2 3-2-2 3-3-1 3-3-2	<p style="text-align: center;">《第 6 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 如果決定買壹台 2 手的摩托車時，最先考慮什麼？手上有多少錢；但要如何買到最實惠的機車，機車本身的條件決定你願不願意把錢掏出來買了，而企業卻把這些條件公式化，讓固定資產能比較合理的表達它的價值。</p> <p>二、發展活動 (一) 講述折舊及累計折舊的定義及計算方式及分錄。 (二) 講述固定資產的帳面價值如何定義及計算。(直線法)</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、將學生分組討論小芬花店 12 月份調整的事項中固定資產提列折舊的金額及並完成分錄。 二、交代家庭作業。</p>	教室	7 分鐘 15 分鐘 10 分鐘 15 分鐘 3 分鐘	能分辨折舊及累計折舊理的不同 能說出折舊計算公式 能正確無誤作出折舊金額、累計折舊及帳面價值	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第7節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 假設你一週至少領一次零用錢，一個月總共會領多少？那一個月當中又會花費哪些項目各是多少元？這些可以當作企業的收益類及費損類科目，把自己當成企業經營，企業就是要賺錢就是期末要有利潤，同學你是賺錢的還是虧損的企業？</p> <p>二、發展活動</p> <p>(一) 提問收益類的會計科目。 (二) 提問費損類的會計科目。 (三) 舉例虛帳戶結帳分錄 銷貨收入 1,000，進貨 200，薪資費用 100，租金費用 300，文具用品 50，作成結帳分錄 (本期損益法)</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、將學生分組討論小芬花店虛帳戶結帳分錄。 二、交代家庭作業。</p>	<p align="center">教室</p> <p align="center">教室</p>	<p align="center">10 分鐘</p> <p align="center">4 分鐘</p> <p align="center">4 分鐘</p> <p align="center">10 分鐘</p> <p align="center">20 分鐘</p> <p align="center">2 分鐘</p>	<p align="center">討論法</p> <p align="center">正確說出 收益、費 損科目 能正確寫 出例題結 帳分錄</p>	
1-3-1					
1-3-2					
2-3-1					
2-3-2					
3-2-1					
3-3-1					
3-3-2					

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第8節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 由前節課程當中，可從結帳分錄，從本期損益帳戶看出經營損益，但那是給會計人員看的，如果要編製成一般大眾都能懂報表又要如何編製？</p> <p>二、發展活動</p> <p>(一) 將知識單中小花商店已完成的試算表，找出收益和費損類科目。</p> <p>(二) 講述單站式損益表編製方法，包括表首表身表尾注意事項。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、將學生分組討論並完成小芬花店之損益表。</p> <p>二、講述並討論損益表的欄位數字涵義。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	<p align="center">教室</p>	<p align="center">6分鐘</p> <p align="center">4分鐘</p> <p align="center">15分鐘</p> <p align="center">10分鐘</p> <p align="center">10分鐘</p> <p align="center">5分鐘</p>	<p align="center">討論法</p> <p>能正確找出</p> <p>能正確說出損益表的欄位定義</p> <p>能正確完成損益表</p> <p>能正確說出涵義</p>	
1-3-1					
1-3-2					
2-3-1					
2-3-2					
3-2-1					
3-3-1					
3-3-2					

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
	<p align="center">《第9節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 假設李先生在報紙上刊登徵婚啟示，寫上房屋一棟，汽車一輛，存款2百萬，年收入1百萬、正當職業、長相斯文、身高178 體重68。請問你覺得他的條件好不好？</p> <p>二、發展活動</p> <p>1-3-1 (一) 將知識單中小花商店已完成的試算表，找出實帳戶科目。</p> <p>1-3-2 (二) 講述資產負債表編製方法，包括表首表身表尾注意事項。</p> <p>2-3-1</p> <p>2-3-2</p> <p>3-2-1</p> <p>3-3-1</p> <p>3-3-2</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、將學生分組討論並完成小芬花店之資產負債表。</p> <p>二、講述並討論資產負債表的欄位數字涵義。</p> <p>三、交代家庭作業。</p>	<p align="center">教室</p> <p align="center">教室</p> <p align="center">教室</p>	<p align="center">6分鐘</p> <p align="center">4分鐘</p> <p align="center">15分鐘</p> <p align="center">10分鐘</p> <p align="center">10分鐘</p> <p align="center">5分鐘</p>	<p align="center">討論法</p> <p>能正確找出</p> <p>能正確說出資產負債表欄位定義</p> <p>能正確完成資產負債表</p> <p>能正確說出涵義</p>	

具體目標	教學活動歷程	教學使用地點	歷程時間分配	教學評量方法	備註
1-3-1 1-3-2 2-3-1 2-3-2 3-2-1 3-3-1 3-3-2	<p style="text-align: center;">《第 10 節課》</p> <p>【準備活動】</p> <p>一、教師 研讀相關專業書籍及準備課堂講義。</p> <p>二、學生 (一) 預習前堂課程內容。 (二) 準備計算機，紅藍筆、鉛筆、紅筆及橡皮擦及修正帶。</p> <p>【發展活動】</p> <p>一、引起動機 終於將整個企業財務狀況及經營結果統計出來!!循序漸進的作業方式，雖然很繁瑣，但這就是專業的領域。同學可以養成隨時記帳的方式隨時檢測自己，是一個富有的人，還是一個「月光族」。</p> <p>二、發展活動 (一) 講述損益表及資產負債表的關係。 (二) 講述企業經營及報表其他使用人對於損益表及資產負債表重要性。</p> <p>【綜合活動】</p> <p>一、將學生分組討論並完成小芬花店之經營改善計畫。 二、交代家庭作業。</p>	<p style="text-align: center;">教室</p> <p style="text-align: center;">教室</p>	<p style="text-align: center;">6 分鐘</p> <p style="text-align: center;">10 分鐘</p> <p style="text-align: center;">15 分鐘</p> <p style="text-align: center;">15 分鐘</p> <p style="text-align: center;">4 分鐘</p>	<p style="text-align: center;">討論法</p> <p>能正確說出關係</p> <p>能正確說出報表使用人的需求</p> <p>能提出該商店改善計畫</p>	

壹、知識單

知識單		編號：6-3-1.4/1																																					
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	小規模商店之帳務處理																																				
<p>【單元簡介】</p> <p>由小規模商店之交易事項，透過記帳程序，完整的呈現整個商店經營結果，期許學生能獲得更有意義的記帳學習成效。</p> <p>【學習目標】</p> <p>一、會選擇適當的會計科目完成分錄，正確表達完整交易事件。</p> <p>二、能正確提出使用會計程序的時機及目的。</p> <p>三、能從日常生活中，培養商業活動記帳程序的必要性及關聯性。</p> <p>四、培植會計概念的素養，了解繁雜程序的必要性，並能完成簡易的財務報表，建立自信心。</p> <p>【相關知識】</p> <p>一、商店明細表之編列</p> <p>明細表之編列，可依個別商店之需求，就各商品品項之收入、發出及結存數，統合記錄，能正確表示商品正確的餘額，避免商品數量短缺或過剩，造成資金積壓或客戶無法滿足訂單需求的現象，就以下資料，說明編列進銷存明細表：</p> <table border="1"> <tr> <td>98/1/1</td> <td>期初存貨</td> <td>200 件</td> <td>@\$ 50</td> <td></td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>1/6</td> <td>進 貨</td> <td>50 件</td> <td>@\$ 50</td> <td></td> <td>2,500</td> </tr> <tr> <td>1/10</td> <td>銷 貨</td> <td>150 件</td> <td></td> <td>@\$200(售價)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1/15</td> <td>進 貨</td> <td>100 件</td> <td>@\$ 50</td> <td></td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>1/20</td> <td>銷 貨</td> <td>150 件</td> <td></td> <td>@\$200(售價)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1/26</td> <td>進 貨</td> <td>100 件</td> <td>@\$ 50</td> <td></td> <td>5,500</td> </tr> </table>				98/1/1	期初存貨	200 件	@\$ 50		10,000	1/6	進 貨	50 件	@\$ 50		2,500	1/10	銷 貨	150 件		@\$200(售價)		1/15	進 貨	100 件	@\$ 50		5,000	1/20	銷 貨	150 件		@\$200(售價)		1/26	進 貨	100 件	@\$ 50		5,500
98/1/1	期初存貨	200 件	@\$ 50		10,000																																		
1/6	進 貨	50 件	@\$ 50		2,500																																		
1/10	銷 貨	150 件		@\$200(售價)																																			
1/15	進 貨	100 件	@\$ 50		5,000																																		
1/20	銷 貨	150 件		@\$200(售價)																																			
1/26	進 貨	100 件	@\$ 50		5,500																																		

○○商品 進銷存明細表

年		購 入			出 售			結 存		
月	日	數量	單價	金額	數量	單價	金額	數量	單價	金額
					銷貨成本			期末存貨成本		

二、平時交易之記帳與實作

趙小芬終於退休了，由於很喜歡花草園藝工作，因此在事業的第二春選擇了最有關的花店來經營，希望每天沉浸在當中讓生活可以變的非常悠閒有趣，於是他開始籌劃他的小芬花店，只要裝潢一下買進商品應該就可以營業了，以下是趙小芬商店 98 年所產生的全部交易事項。

- 8/1 小芬提供建築物一棟，公平市價\$900,000，一樓當店面，並將二樓出租每月房租收入\$10,000 及 2 個月押金，又買了鮮花用冷藏櫃\$80,000 及小貨車一輛\$250,000，並拿出\$40,000 的現金開始了花店的工作。
- 8/8 現金購買玫瑰花 10 打(120 支)、百合花，薰衣草、滿天星及肥料等商品共\$8,000。
- 8/9 賣出玫瑰花束(100 支)及肥料等共\$5,500。
- 8/10 客戶籌備婚禮需要大量花束，因此小芬購買了各種鮮花 (其中玫瑰花 360 支)及包裝材料共支付\$15,000 的現金。
- 8/11 俊霖公司週年慶祝會向小芬購買了\$8,200 元的鮮花(其中玫瑰花 60 支)擺飾，並簽發 10 天後到期票據乙紙收訖。
- 8/12 婚禮當天共賣了\$22,000 元的花籃(其中玫瑰花 240 支)收入，存入台北富邦銀行。
- 8/13 支付小貨車汽油費\$800。
- 8/21 俊霖公司的票據如期收現。

日記簿

第 1 頁

98 月	年 日	會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
8	1	現 金		1	40,000	
		運輸設備		12	250,000	
		生財器具		14	80,000	
		建築物		10	900,000	
		業主資本		18		1,270,000
	"	現 金		1	30,000	
		存入保證金		17		20,000
		租金收入		27		10,000
	8	進 貨		30	8,000	
		現 金		1		8,000
	9	現 金		"	5,500	
		銷貨收入		22		5,500
	10	進 貨		30	15,000	
		現 金		1		15,000
	11	應收票據		8	8,200	
		銷貨收入		22		8,200
	12	銀行存款		6	22,000	
		銷貨收入		22		22,000
	13	燃料費		39	800	
		現 金		1		800
	21	現 金		"	8,200	
		應收票據		8		8,200
			合計		1,367,700	1,367,700

試依據下列小芬花店98年9月份的交易做成分錄，並記入日記簿：

9/1 房客繳交9月份房租\$10,000立即存入台北富邦銀行。

9/3 客戶購買生日花束(其中玫瑰花24支)\$6,000。

9/5 支付上月份薪資18,000

9/10 購進肥料20包@200，共付現\$4,000元。

9/15 購進玫瑰花40打(共480支)，每打@\$144及滿天星，共付現\$7,600。

9/20 購買文具\$200。

9/25 出售玫瑰花束(共99支)\$5,200。

日記簿

第2頁

98年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
9	1	銀行存款		6	10,000	
		租金收入		27		10,000
	3	現金		1	6,000	
		銷貨收入		22		6,000
	5	薪資支出		33	18,000	
		現金		1		18,000
	10	進貨		30	4,000	
		現金		2		4,000
	15	進貨		30	7,600	
		現金		2		7,600
	20	文具用品		34	200	
		現金		2		200
	25	現金		"	5,200	
		銷貨收入		22		5,200
			合計		51,000	51,000

試依據下列小芬花店 98 年 10 月份的交易做成分錄，並記入日記簿：

- 10/1 房客繳交本月租金\$10,000 立即存入台北富邦銀行。
- 10/3 現銷薰衣草一批給薰衣草森林，共計\$5,000。
- 10/5 以銀行帳戶轉帳支付 9 月份員工薪資\$18,000。
- 10/11 現銷花束一束\$500。
- 10/18 賒銷滿天星及百合花給歡歡幼稚園佈置萬聖節活動會場，共計\$3,000。
- 10/21 支付小貨車汽油費\$1,200。
- 10/25 收到 18 日歡歡幼稚園還來欠款，給予 2%的銷貨折扣。
- 10/31 支付電話費\$1,000。

日 記 簿

第 3 頁

98 年		會 計 科 目	摘要	類 頁	借 方 金 額	貸 方 金 額
月	日					
10	1	銀行存款		6	10,000	
		租金收入		27		10,000
	3	現金		1	5,000	
		銷貨收入		22		5,000
	5	薪資支出		33	18,000	
		銀行存款		6		18,000
	11	現金		1	500	
		銷貨收入		22		500
	18	應收帳款		9	3,000	
		銷貨收入		22		3,000
	21	燃料費		39	1,200	
		現金		1		1,200
	25	現金		"	2,940	
		銷貨折讓		26	60	
		應收帳款		9		3,000
	31	郵電費		36	1,000	
		現金		1		1,000
			合計		41,700	41,700

試將下列小芬花店 98 年 11 月份的交易事項作成分錄並記入日記簿。

11/1 房客繳交本月租金\$10,000 立即存入台北富邦銀行。

11/5 以銀行帳戶轉帳支付 10 月份員工薪資\$18,000。

11/12 向花農購買玫瑰花、百合花及肥料共\$8,800 簽發支票支付。

11/15 賒銷花束乙批給婚宴公司佈置喜慶會場，計價\$10,000。

11/18 前 15 日賒銷商品部分因品質不符退還 10%。

11/23 現銷花束乙批\$3,000 給客戶。

11/29 前 15 日賒銷商品今日收取現金。

11/30 支付電費\$1,000。

日記簿

第 4 頁

98 年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
11	1	銀行存款		6	10,000	
		租金收入		27		10,000
	5	薪資支出		33	18,000	
		銀行存款		6		18,000
	12	進貨		30	8,800	
		銀行存款		6		8,800
	15	應收帳款		9	10,000	
		銷貨收入		22		10,000
	18	銷貨退回		25	1,000	
		應收帳款		9		1,000
	23	現金		3	3,000	
		銷貨收入		22		3,000
	29	現金		3	9,000	
		應收帳款		9		9,000
	30	水電費		35	1,000	
		現金		3		1,000
			合計		60,800	60,800

三、結帳

結帳又稱為結算，指在期末時將「虛帳戶」的餘額轉入「本期損益」，「實帳戶」的餘額結轉下期，繼續使用的會計處理程序。

- (一) 虛帳戶---即收益類及費損類科目，只用來計算當期的損益(又稱臨時性帳戶)，隔年必須另行計算故本期期末餘額必須結清即借貸相反的方式，轉至本期損益帳戶。因此當收益與費損結轉本期損益後，可由本期損益的餘額瞭解當其營運成果，當收益大於費損產生本期淨利時，本期損益帳戶會產生貸餘，反之收益小於費損產生本期淨損時，本期損益帳戶則會產生借餘；其虛帳戶構成損益表的組成要素。
- (二) 實帳戶---因其帳戶特性不同且為企業繼續經營的根本，因此期末留有實質權利義務等關係不會因會計期間結束而消失，都必須待下期繼續處理，所以餘額結轉下期繼續記錄。因此期末結算出資產、負債及業主權益類帳戶的金額可藉以瞭解企業期末的財務狀況；而實帳戶即構成資產負債表的組成要素。

【機具設備、材料】

計算機、黑板、粉筆(多種顏色)、鉛筆、橡皮擦

【習題】

1. () 虛帳戶屬於臨時性帳戶，期末應結清歸零。
2. () 費損小於收益時，本期損益帳戶將會產生貸餘現象。
3. () 結帳工作，應在日記簿中做成分錄，並在調整分錄之前完成。
4. () 由實帳戶組成損益表，報導會計期間的經營損益。
5. () 商品明細表，可以找出銷貨收入及銷貨成本。
6. () 商品明細表，應按照日期先後順序排列記錄入庫、售出及結存數。
7. () 平時會計程序為分錄、過帳及結帳
8. () 財務報表的表首依序為商店名稱、報表名稱及日期。
9. () 餘額式試算表的借方餘額及貸方餘額的合計數應相等。
10. () 單站式損益表是根據收益減費損來編列。
11. () 損益表的表達經營成果的報表，其記載內容為「虛帳戶」。
12. () 假設今年要產生淨利的經營結果，必須費損 > 收益才行。

貳、操作單

操作單		編號：6-3-1.4/2								
主題名稱	簡易記帳實務			單元名稱	商店明細表之編制					
操作名稱	存貨明細表（進銷存明細表）、試算表、損益表									
機具設備	計算機、紙、筆			使用材料	無					

【學習要點】

- 一、購入、售出及結存商品明細之數量、單價及金額之填寫。
- 二、由進銷存明細表，產生銷貨成本及期末存貨
- 三、由進銷存明細表成本結構，避免產生虧損。
- 四、從餘額式試算表，可初步檢測分錄及過帳是否產生錯誤。
- 五、可單站式損益表，判讀商店經營結果。

【操作步驟】

- 一、

○○商品 進銷存明細表

98 年		購 入			出 售			結 存		
月	日	數量	單價	金額	數量	單價	金額	數量	單價	金額
1	1							200	50	10,000
	6	50	50	2,500				250	50	12,500
	10				150	50	7,500	100	50	5,000
	15	100	50	5,000				200	50	10,000
	20				150	50	7,500	50	50	2,500
	26	100	50	5,000				150	50	7,500
							15,000			

銷貨成本

期末存貨成本

(一) 出售的欄位是指購入成本，故應採進貨單價。

(二) 出售的金額欄加總後為本期「銷貨成本」，即賣出商品的成本

(三) 結存數的金額欄，最後一別為期末存貨的數量及金額，應隨時留意各商品存貨數量做好存貨控制。

(四) 填表過程需注意應按日期先後順序填入，並注意商品品名是否正確。

(五) 過程進行需注意數量變化，避免銷量過大，造成負數的結存數。

二、試將下列小芬花店 98 年 12 月份的交易事項作成分錄並記入日記簿。

- 12/1 房客繳交本月租金\$10,000，立即存入台北富邦銀行。
- 12/3 銷售玫瑰花 8 束\$9,200 給宏哲公司，收到一張即期支票。
- 12/5 以銀行帳戶轉帳支付 11 月份員工薪資\$18,000。
- 12/11 向彥文批發商購買一批玫瑰花、滿天星等花束，共計\$12,000。
- 12/15 現銷百合花及滿天星給婚紗公司，共計\$43,000。
- 12/19 銷售玫瑰花 60 束\$15,000 給伯傑公司，收到一張本票。
- 12/25 購買拜拜用品\$600 及花卉雜誌\$250。

12 月底調整事項：

- 12/31 12 月份員工薪資\$18,000。
- 12/31 提列房屋之折舊\$15,000。(成本\$900,000、年限 25 年、無殘值)
- 12/31 提列冷藏櫃之折舊\$4,000。(成本\$80,000、年限 10 年、無殘值)
- 12/31 提列運輸設備之折舊\$10,000。(成本\$250,000、年限 10 年、殘值=10,000)

步驟一：將會計事項記入日記簿，已過帳之會計科目應填上類頁欄。

步驟二：調整事項中固定資產折舊分攤採直線法提列(公式:每年折舊=(成本-殘值)÷耐用年限)，並注意未滿一年應按實際使用總月數除以 12。例如：房屋之折舊 = $(900,000 - 0) \div 25 \times 5/12 = 15,000$ 。

步驟三：每月初支付員工薪資，故 12 月份薪資還未支付應調整入 98 年的費用。

步驟四：每頁末應合計借貸方金額是否相等，及時更正錯誤。

步驟五：如分錄並未能完整在同一頁面完整表示出來，應將完整分錄填寫在次頁，本頁即可結算合計金額。

步驟六：未使用之列應在摘要欄上從右上到左下劃一紅色斜線。「合計」應填寫在摘要欄，且「借方金額」及「貸方金額」欄應劃上加減線及終結線。

步驟七：操作同時，請同學互相觀摩並檢查是否有遺漏，並請教師隨時注意學生填寫狀況。

日記簿

第 1 頁

98 年		會計科目	摘要	類頁	借方金額	貸方金額
月	日					
12	1	銀行存款		6	10,000	
		租金收入		27		10,000
	3	銀行存款		7	9,200	
		銷貨收入		23		9,200
	5	薪資支出		33	18,000	
		銀行存款		7		18,000
	11	進 貨		30	12,000	
		現 金		3		12,000
	15	現 金		"	43,000	
		銷貨收入		23		43,000
	19	應收票據		8	15,000	

		銷貨收入	23		15,000
25		雜費	40	600	
		書報雜誌	37	250	
		現金	3		850
31		薪資支出	33	18,000	
		應付薪資	16		18,000
"		折舊	38	15,000	
		累計折舊—建築物	11		15,000
"		折舊	38	4,000	
		累計折舊—生財器具	15		4,000
"		折舊	38	10,000	
		累計折舊—運輸設備	13		10,000
		合計		147,050	147,050

三、試就以上各月份資料，將分錄過到分類帳

現 金

第 1 頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	40,000		借	40,000
	"		"	30,000		"	70,000
	8		"		8,000	"	62,000
	9		"	5,500		"	67,500
	10		"		15,000	"	52,500
	13		"		800	"	51,700
	21		"	8,200		"	59,900
9	3		2	6,000		"	65,900
	5		"		18,000	"	47,900
		過次頁		89,700	41,800		

現 金

第 2 頁

98年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁		89,700	41,800	借	47,900
9	10	(略)	2		4,000	"	43,900
	15		"		7,600	"	36,300
	20		"		200	"	36,100
	25		"	5,200		"	41,300

10	3		3	5,000		//	46,300
	11		//	500		//	46,800
	21		//		1,200	//	45,600
	25		//	2,940		//	48,540
		過次頁		103,340	54,800		

現 金

第 3 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁		103,340	54,800	借	48,540
10	31	(略)	3		1,000	//	47,540
11	23		4	3,000		//	50,540
	29		//	9,000		//	59,540
	30		//		1,000	//	58,540
12	11		5		12,000	//	46,540
	15		//	43,000		//	89,540
	25		//		850	//	88,690

銀 行 存 款

第 4 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	12	(略)	1	22,000		借	22,000
9	1		2	10,000		//	32,000
10	1		3	10,000		//	42,000
	5		//		18,000	//	24,000
11	1		4	10,000		//	34,000
	5		//		18,000	//	16,000
	12		//		8,800	//	7,200
12	1		5	10,000		//	17,200
	3		//	9,200		//	26,400
		過次頁		71,200	44,800		

銀行存款

第 5 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁	//	71,200	44,800	借	26,400
12	5		5		18,000	//	8,400

應收票據

第 6 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	11	(略)	1	8,200		借	8,200
	21		//		8,200	平	0
12	19		5	15,000		借	15,000

應收帳款

第 7 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
10	18	(略)	3	3,000		借	3,000
	25		//		3,000	平	0
11	15		4	10,000		借	10,000
	18		//		1,000	//	9,000
	29		//		9,000	平	0

建築物

第 8 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	900,000		借	900,000

累計折舊－建築物

第 9 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
12	31	(略)	5		15,000	貸	15,000

運輸設備

第 10 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	250,000		借	250,000

累計折舊－運輸設備

第 11 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
12	31	(略)	5		10,000	貸	10,000

生財器具

第 12 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	80,000		借	80,000

累計折舊－生財器具

第 13 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
12	31	(略)	5		4,000	貸	4,000

應付薪資

第 14 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
12	31	(略)	5		18,000	貸	18,000

存入保證金

第 15 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		20,000	貸	20,000

業主資本

第 16 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	1,270,000		貸	1,270,000

業主往來

第 17 頁

年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

本期損益

第 18 頁

年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		(略)					

銷貨收入

第 19 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		5,500	貸	5,500
	11		"		8,200	"	13,700
	12		"		22,000	"	35,700
9	3		2		6,000	"	41,700
	25		"		5,200	"	46,900

10	3		3		5,000	//	51,900
	11		//		500	//	52,400
	18		//		3,000	//	55,400
11	15		4		10,000	//	65,400
		過次頁			65,400		

銷貨收入

第 20 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
		承前頁			65,400	貸	65,400
11	23	(略)	4		3,000	//	68,400
12	3		5		9,200	//	77,600
	15		//		43,000	//	120,600
	19		//		15,000	//	135,600

銷貨退回

第 21 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
11	18	(略)	4	1,000		借	1,000

銷貨折讓

第 22 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
10	25	(略)	3	60		借	60

租金收入

第 23 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1		10,000	貸	10,000
9	1		2		10,000	//	20,000
10	1		3		10,000	//	30,000
11	1		4		10,000	//	40,000
12	1		5		10,000	//	50,000

進 貨

第 24 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
8	1	(略)	1	8,000		借	8,000
	10		"	15,000		"	23,000
9	10		2	4,000		"	27,000
	15		"	7,600		"	34,600
11	12		4	8,800		"	43,400
12	11		5	12,000		"	55,400

薪 資 支 出

第 25 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	5	(略)	2	18,000		借	18,000
10	5		3	18,000		"	36,000
11	5		4	18,000		"	54,000
12	5		5	18,000		"	72,000
	31		"	18,000		"	90,000

文 具 用 品

第 26 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
9	20	(略)	2	200		借	200

水 電 費

第 27 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
月	日						
11	30	(略)	4	1,000		借	1,000

郵電費

第 28 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸借	餘額
月	日						
10	31		3	1,000		借	1,000

書報雜誌

第 29 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸借	餘額
月	日						
12	25		5	250		借	250

折舊

第 30 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸借	餘額
月	日						
12	31	(略)	5	15,000		借	15,000
	"		"	4,000		"	19,000
	"		"	10,000		"	29,000

燃料費

第 31 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸借	餘額
月	日						
8	13	(略)	1	800		借	800
10	21		3	1,200		"	2,000

雜費

第 32 頁

98 年		摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸借	餘額
月	日						
12	25		5	600		借	600

四、試就以上過帳後各科目餘額，編制小芬花店餘額式試算表：

步驟一：應就分類帳各科目之借或貸餘額，抄入試算表。

步驟二：應注意各科目排列順序。

步驟三：分別合計「借方餘額」及「貸方餘額」欄，是否相等。

步驟四：會計科目填寫應一律靠左框線，數字靠右框線。

步驟五：合計金額應劃上加減線及終結線。

步驟六：應注意表首的填寫順序為店名、報表名稱及日期。

小芬花店
餘額式試算表
98年12月31日

類頁	會計科目	借方餘額	貸方餘額
3	現金	88,690	
7	銀行存款	8,400	
8	應收票據	15,000	
10	建築物	900,000	
11	累計折舊—建築物		15,000
12	運輸設備	250,000	
13	累計折舊—運輸設備		10,000
14	生財器具	80,000	
15	累計折舊—生財器具		4,000
16	應付薪資		18,000
17	存入保證金		20,000
18	業主資本		1,270,000
22	銷貨收入		135,600
25	銷貨退回	1,000	
26	銷貨折讓	60	
27	租金收入		50,000
30	進貨	55,400	
33	薪資支出	90,000	
34	文具用品	200	
35	水電費	1,000	
36	郵電費	1,000	
37	書報雜誌	250	
38	折舊	29,000	
39	燃料費	2,000	
40	雜費	600	
	合 計	1,522,600	1,522,600

五、結帳分錄

(一) 費損類的結清

範例： 本期損益 2,600
 雜 費 600
 燃料費 2,000

(二) 收益類的結清

範例： 租金收入 50,000
 本期損益 50,000

(三) 依序將其過帳，則虛帳戶餘額為零，由分類帳餘額可看出本期損益狀況，得出今年的經營損益。

六、請為小芬商店編制單站式損益表

步驟一：表首依序為商店名稱、報表名稱及報導期間。

步驟二：將收益類科目先行寫在報表上方合計欄，並將加總後結果寫在總計欄，並同時將費損科目填寫在收益科目之後，亦應將加總後結果寫在總計欄，其相減後可得出本期營業結果。

步驟三：建議排列順序應按主要營業項目或金額大小排列由上而下排列為宜。

步驟四：本期營業結果為淨利\$5,090。

小芬商店

損益表

98年8月1日至98年12月31日

項 目	合 計	總 計
收 益		
銷貨收入	\$ 135,600	
減：銷貨退回	(1,000)	
銷貨折讓	(60)	
加：租金收入	<u>50,000</u>	\$184,540
費 損		
進 貨	\$ 55,400	
薪資支出	90,000	
文具用品	200	
水 電 費	1,000	
郵 電 費	1,000	
書報雜誌	250	
折 舊	29,000	
燃 料 費	2,000	
雜 費	<u>600</u>	<u>179,450</u>
本期損益		<u>\$ 5,090</u>

七、請為小芬商店編製資產負債表

步驟一：表首注意日期為特定日。

步驟二：資產應按性質別及流動性排列。

步驟三：右側為負債及業主權益，業主權益應排列在負債下方。

步驟四：資產總額應等於負債及業主權益總額。

步驟五：應注意加減線及終結線的畫法同損益表。

小芬商店

資產負債表

98年12月31日

資產	負債： 業主權益：
資產總額＝	負債及業主權益總額＝

【注意事項】

- 一、學習過程教師及學生皆須有相當的注意並給予鼓勵，避免計算錯誤過多，無法適時完成報表，並減弱學生學習意願。
- 二、字跡工整，並保持帳面整潔。
- 三、數字填寫或計算程序繁多，應將學生分組同時進行，並藉由同學間相互學習並互助合作，減低學習壓力。

參、作業單

作業單		編號：6-3-1.4/3	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	小規模商店之帳務處理
<p>【作業目的】</p> <ol style="list-style-type: none">一、加深學生學習印象，以利課程銜接。二、透過完整記帳程序，提升專業技能的認識。三、為讓學生試探商業職業課程，提升學習意願。 <p>【參考資料】</p> <ol style="list-style-type: none">一、可參考課堂書面講義。二、蔡柳卿等四人著 (2006)。會計概論。啟芳出版社。三、蕭麗娟著(2007)。會計概論。龍騰文化出版社。四、黃士剛等著(2008)。圖解會計學。城邦文化事業股份有限公司。 <p>【作業內容】</p> <ol style="list-style-type: none">一、請說出會計程序的內容。二、請說出編制商品明細表，應有的內容為何及注意事項。三、請說出小芬商店最主要的收入來源是哪些?最重要的支出為哪些?四、小芬商店要了解商店經營結果應對之結清的會計科目為哪一類，並有哪些科目?五、如果你是花店的老闆，你要如何開源節流創造更大的收益。 <p>【相關應用問題】</p> <p>幫自己的家庭作一份為期 7 天的收支表，並說出最主要收入及支出各是哪一項？相對應自己的收入及支出而言，是否有儲蓄的好習慣或是浪費的現象須改進。</p>			

肆、評量單

評量單		編號：6-3-1.4/4	
主題名稱	簡易記帳實務	單元名稱	小規模商店之帳務處理
<p>【認知學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、學生能理解商品明細表編制的必要性。二、學生能瞭解交易事件的產生，會計處理程序的原理。三、學生能瞭解損益表對報表使用者的意義。 <p>【技能學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、學生能編製商品明細表。二、學生能操作簡單交易事件會計處理方法。三、學生能編制單站式損益表。 <p>【情意學習評量指標】</p> <ul style="list-style-type: none">一、能引起學生對企業成本及收益組成項目的興趣，進而了解企業如何創造利潤，並能閱讀相關書籍或資訊報導。二、藉由名人記帳的例子，激發學生記帳的習慣，了解並檢視自身的金錢使用習慣。三、藉由記帳的特性，養成學生細心謹慎的處事態度及認真負責的態度，			