

東吳大學遠距教學課程教學計畫

壹、課程基本資料

(1)課程名稱	中文	會計資訊系統
	英文	ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS
(2)開課系級	會計學系三年級 C 班	
(3)開課單位名稱	會計學系	
(4)授課教師姓名及職稱	陳專塗副教授	
(5)師資來源	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他	
(6)開課資料	☒ 必修 ☐ 選修	☒ 第一學期 ☐ 第二學期 ☐ 暑期重補修 ☐ 暑期提前開課 不同開課學期，請分開填寫教學計畫表。 3 學分
(7)教學型態	☒ 非同步遠距教學：教學方式以非同步網路授課為主。 ☐ 非同步+同步 ☒ 非同步+面授 ☐ 非同步+同步+面授 ☐ 同步遠距教學：教學方式以同步網路授課為主。 ☐ 同步 ☐ 同步+非同步 ☐ 同步+面授 ☐ 同步+非同步+面授	
(8)課程學制	☒ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班 ☐ 博士班 ☐ 學位學程(含學士、碩士班、碩士在職專班) ☐ 學分學程(含教育學程)	
(9)科目類別	☐ 共同科目 ☒ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 通識科目 ☐ 其他(含全校性選修)	
(10)預計總修課人數	60	
(11)全英語教學	☐ 是 ☒ 否	
(12)跨校／跨國遠距課程	☐ 是：合作學校與系所名稱 ☐ 主播 ☐ 收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 ☒ 否	

表九之一 114 學年度適用

貳、課程教學計畫

一、教學目標	中文	本課程主要讓學生了解企業資源規劃系統運作的基本觀念，建立學生對企業資源規劃的正確認識，培養學生對企業資源規劃之作業流程的觀念及思考能力；並藉由案例及系統之實際解說，使學生能將理論與實務相結合，以提升學生在企業資源規劃實務應用之能力。			
	英文	The course provides essential concepts of Enterprise Resource Planning and educates students the operation process of business. By introducing the workflows and encouraging the thinking ability of ERP issues, students can integrate the theories and practical cases for their works in the future.			
二、修讀對象	建議先修科目：會計學(一)、財務會計程式應用、會計資訊導論				
三、 課程內容大綱與 教學進度	週次	課程內容 (每週3小時正課及1小時個案討論課)	授課方式		
			線上遠距		教室面授
			同步	非同步	
	1	授課計畫、會計資訊系統簡介			4
	2	ERP系統簡介及系統基本設定		4	
	3	ERP系統基本設定		4	
	4	內部控制與稽核			4
	5	採購及付款循環、ERP採購管理系統		4	
	6	採購及付款循環、ERP採購管理系統		4	
	7	採購及付款循環、銷售及收款循環			4
	8	銷售及收款循環、ERP訂單管理系統		4	
	9	期中考、ERP訂單管理系統		2	2
	10	銷售及收款循環、ERP訂單管理系統		4	
	11	存貨循環、ERP庫存管理系統		4	
	12	財務與總帳報告循環、ERP應收、應付、票據管理系統			4
	13	財務與總帳報告循環、ERP應收、應付、票據管理系統		4	
	14	財務與總帳報告循環、ERP會計總帳管理系統			4
	15	財務與總帳報告循環、ERP自動分錄系統		4	
	16	分組報告 (線上期末課堂反應問卷施測)			4
	17	期末考、ERP自動分錄系統		2	2
	18	不動產、廠房及設備循環、ERP固定資產管理系統 (此週雖為彈性補充教學，但總學期上課週數仍維持18週，教師應透過教學活動安排，提供學生多元學習或自主學習)		4	
	備註	如有連續4週以上均採非同步線上方式授課，請於此欄補充說明如何掌握學生學習成效之相關措施。			
四、	本欄填寫資料請務必與上表一致				

表九之一 114 學年度適用

教學方式 (可複選)	☐ 提供 同步教學，次數：____次，總時數：____小時 ☒ 提供 非同步教學，次數：12次，總時數：44小時 ☒ 提供 面授教學，次數：8次，總時數：28小時
	☐ 無須安排學校教室（須全數為線上教學課程方可勾選） ☒ 其他，請說明：每週3小時正課及1小時個案討論課
五、 課程預計使用的 學習管理系統功 能	教學平台(教材放置、課堂反應問卷設定平台，請擇一使用) ☒本校 TronClass 行動化數位學習平台 ☐其他，請說明：_____ 同步視訊使用軟體(有線上同步教學之課程必填) ☐Microsoft Teams ☒Google Meet ☐其他，請說明：請填寫軟體名稱，並說明使用原因 課程內容(可複選) ☐課程簡介 ☐課程安排 ☒教材目錄 ☒測驗/考試 ☒作業/報告 ☐其他，請說明：_____ 課程資訊(可複選) ☐最新消息 ☒課程公告 ☐評量方式 ☐教師、助理資訊 ☐常見問題 ☐成績資訊 ☒提供教材內容供學習者下載 ☒線上討論區 ☒線上作業繳交 ☐其他，請說明：_____ 教學活動(至少使用5種) ☒教師講述 ☒操作演示 ☒議題討論 ☒實作練習 ☐角色扮演 ☒分組報告 ☐同儕互評 ☐腦力激盪 ☐搶答 ☐辯論 ☐其他，請說明：_____
六、 師生互動討論	教師線上固定討論時段(必備，每兩週1小時)：五2 教師實體空間課輔時間：三78 ☐無研究室之兼任教師，請與學生討論後，另約時間地點討論。 教師 E-mail 信箱及分機：joanko@scu.edu.tw、分機 3446 其他，請說明：_____ (註：相關互動資訊請務必留存備查)
七、 評量方式 (可複選)	☒ 期中考試：30 % ☒ 期末考試：30 % ☒ 平時作業：20 % ☐ 線上小考：____ % ☐ 出席出勤：____ % ☒ 線上互動：5 % (務必納入成績評量方式) ☒ 其他(請說明：報告)：15 %
八、 修課注意事項	無。 如無注意事項，請填「無」
九、 教材及參考資料	● 柯瓊鳳、陳專塗(2020.9)，「會計資訊系統—Big Data, AI, RPA」，第九版，新陸書局。 ● 鼎新 Workflow 操作手冊 ● 教師講義

附註：遠距教學課程經教務會議核定後，教師需自行於校務行政系統上傳授課計畫。