马来西亚华文独立中学

高中
簿记与会计、会计学
课程标准（定稿）

董教总全国华文独中工委会课程局拟订
2006 年 12 月

2006年12月31日制定
2011年10月18日修订
2012年03月19日修订
2012年10月01日修订
2013年08月19日修订
2014年12月24日修订
2017年09月06日修订

目录

一、前言/背景 2
二、课程性质与定位 4
三、基本理念 5
四、设计思路 6
五、课程目标 7
六、内容标准 8
（一）簿记与会计 8
（二）会计学 16
七、实施建议 20
（一）教学建议 20
（二）评价建议 21
（三）教材编写建议 27
（四）课程资源的开发与利用建议 28
八、附录 29
（一）教与学参考书目 29
（二）术语阐释 30
（三）表现水平标准的例子 31

一、前言/背景

早期华文独中文商科或商科设置簿记与会计(Bookkeeping And Accounts)[1]的主要目的是为学生的就业作准备以增加学生的出路。当时，学生升学不普遍而独中升学管道也不多，因此，有需要帮助高中毕业后直接进入职场的学生，吸收工作上需要的簿记与会计（即记账）知识与技能以适应商业社会生活。独中统一考试也配合此需求，自 1975 年起增设簿记与会计考试科目，并备有中英双语试卷以应和社会与学生的需要。当时，统考簿记与会计考试纲要基本上是参考伦敦工商协会[LCCI（第二级）]及政府考试（如 MCE、MCCE）的命题范围而拟定的。当时统考的簿记与会计水平维持在高于 SPM（以前的 MCE）或略与 LCCI(第二级)相等的水平上[2]。随着就业市场学历需求的提升，升学管道畅通，社会及经济环境快速的变化，自 1996 年开始，统一考试也增设了会计学(Accounting)考试科目，也备有中英双语试卷。这样，一方面可达到因材施教的目的，另一方面也可迎合社会的需要以提高学生就业与升学的能力。统考会计学考试纲要基本上是参考伦敦工商协会[LCCI（第三级）]及政府考试 STPM（以前的 HSC）的命题范围而拟定的，而统考的会计学水平是维持在高于 STPM 或略与 LCCI(第三级)相等的水平上[3]。

簿记与会计、会计学的第一与第二套华文教材是根据独中统一课程编委会的课程纲要，以及参考马来西亚教育部颁布的课程纲要(KBSM)而编写。在拟定课程纲要以及编写的过程中，也参考了国内外的簿记与会计、会计学教材以及公开考试[如 LCCI(第二级与第三级)、SPM、STPM 等]的命题范围。这两套统一教材分别于 1993~1996 年与 1999~2002 年期间陆续出版。第二套教科书各章备有英文实例，每章之后附有中英对照的练习题，课文的会计名词亦附注英文。然而，由于当前工商界仍以英文处理账目，因此大多数独中一向来都使用与 LCCI 考试相关的英文教材，并根据各校所需自编英文辅助教材。由此可知，当时 60 所独中没有全面使用以华文为媒介语的课本,因而董总所出版的簿记与会计、会计学统一华文教材只作为多数独中的参考书而非教科书。然而，经过深思熟虑后，为了配合独中老师与学生以及职场的需要，第三与第四套英文教材（《参考书》）分别于 2009~2011 年（UK 版本）与 2014~2015 年（IAS 版本）期间陆续出版[4]。

自 1996 年开始,簿记与会计、会计学两科并存，它可以体现课程设计的层次性，课程结构的选择性,在教学上也利于落实因材施教的理念。然而，一些独中同时让学生参加两科的考试，这不但增加了学生的负担，也造成学生的簿记与会计基础打得不稳，也无法把会计学学好。

自 20 世纪 90 年代，大专教育普及化以及独中升学管道广泛，一些大专院校把簿记与会计、会计学作为报考商学院科系的条件。这导致高中毕业生升学人数增加，直接投身社会工作的人数减少，簿记与会计、会计学因而同时扮演了为学生就业

---

[1] 学科名称的**易名**与**沿用年份**：
簿记 (Bookkeeping)：1975~2010
簿记与会计(Bookkeeping And Accounts)：2011 启用

[2] 根据 2017 年 **Pearson LCCI** Level 2 Certificate in Bookkeeping and Accounting (VRQ) Specification (Issue 2), 命题**范围**已**大幅度减少**。

[3] 根据 2016 年董总**考试局**的**会计学考纲**，命题**范围**已**减少**。

[4] 此**两个学科**的详细**教材编写**与**编写年表**，可浏览董总的独中教学平台资源站（moodle.dongzong.my），并点选“簿记与会计/会计学”(课程设置，**教材编写**、**编写年表**)。

与升学作准备的角色。拥有簿记与会计或会计学知识与技能的学生除了可进入台湾大专院校（台湾/中国各大学商学院准许用簿记与会计、会计学、商业学及经济学任何两科代替地理和历史作为入学条件），也可就读本国私立大专院校的商学院或双联课程，甚至可参加伦敦 LCCI(第三、第四级)考试，而后再进入英国会计或管理专业课程（如 ACCA、CIMA、AIA、ICSA 等）。凡进入国内外大学（英文源流）的商学院的独中生，此簿记与会计或会计学课程可为他们打下扎实的基础，在大学修读相关课程时能驾轻就熟、得心应手。

早期，商行的簿记与会计工作多以人工操作方式处理。然而，90 年代初，大马各企业公司的财务管理已逐步采用电脑系统运作，因此，人力市场也需要相关的人力资源。当时，从事开发会计软件的 UBS Corporation Sdn Bhd (现为 Sage Software Sdn Bhd)主动接洽董总技职局，并持续不断提供各种资源(物力、人力与财力资源)予各独中，尤其是在会计软件与师资培训的免费支援[5]。为了推广电脑理账系统在独中教学的运用以便将簿记与会计的理论知识与技能电脑化，自 1996 年开始董总与 UBS Corporation Sdn Bhd 合编了中英双语的会计软件练习本（共有 3 个理账系统的练习本[6]）以方便老师与学生的教与学。为了普及电脑理账系统在独中教学的运用，自 1999 年开始，技职局更与 UBS Corporation Sdn Bhd 合作在独中推行一套“电脑理账系统课程”计划。参与此项计划的学生必须完成由 UBS Corporation Sdn Bhd 指定的习作(Project)，再经由该公司评审与鉴定合格，即可获取 UBS CORPORATION SDN BHD 签发的学习证书[7]。根据 2005 年的统计，有超过 30 所独中的应届文商科或商科毕业生都能掌握至少 1 个 UBS 会计软件的基本实际操作与运用。[8]

[5]UBS 公司于 **1992~2012** 年期间几乎每一年都协助本会免费**培训**独中老师如何实际操作与运用各理账系统。然而，根据董总领导层的指示自 2013 年起已停办此培训活动。
详情可浏览 moodle.dongzong.my，并点选“簿记与会计/会计学”（教学资源 -- SAGE UBS 电脑理账系统，UBS 课程，**讲习会**/研习班）。

[6]3 个理账系统的**练习本**或**课程安排**详情可浏览 moodle.dongzong.my，并点选“簿记与会计/会计学”（课程设置，教材编写、编写年表，二、编写年表，**iv.《UBS 练习本》**）或（教学资源 – SAGE UBS 电脑理账系统，UBS 课程，**教材与节数安排**）。

[7]此“**学习证书计划**”只办了 **10** 年（1999~2008）就没与 UBS 公司合作了，主要原因是当时课程局不能认同该公司批改习作的方式。
详情可浏览 moodle.dongzong.my，并点选“簿记与会计/会计学”（教学资源 -- SAGE UBS 电脑理账系统，**UBS 电脑理账系统课程学习证书计划**）。

[8]根据 2016 年 4 月 25 日的**问卷调查报告**，共有 **20** 所独中**开设电脑理账课程**（有 18 所独中将此课程纳入**正课**），其中 **18** 所是采用 **Sage UBS**，另外 **2** 所则采用 **Auto Count**。
详情可浏览 moodle.dongzong.my，并点选“簿记与会计/会计学”（教学资源 -- SAGE UBS 电脑理账系统，调查，**2015 年高中商科电脑理账系统课程问卷调查**）。

二、课程性质与定位

簿记与会计、会计学皆属实用性的商业类学科，课程内容概括理论与实务，兼顾学生的就业与继续升学的需要，应合商业社会与经济发展的需求。

簿记与会计是独中高中文商科或商科的基础课，让学生掌握记账的基础知识与基本运用技能，其主干内容包括会计的基本原理与规则、会计程序、各类账簿的设置、合并与企业收购、各商业组织与不同经营模式的会计记录和财务报表的编制等。

会计学则是簿记与会计的延伸课程，提供专业的基础知识与技能，它的设置主要为会计或管理专业课程打基础或作为就业的更好准备,但需要考虑学生个人的能力、性向和志趣与需要。其内容包括基本会计概念与原则、存货计价、有限公司的股份发行、增资与减资、股份与债券的赎回/购回、财务报表的编制[如公布财务报表（包括现金流量表）、现金预算与预算财务报表]、财务报表的分析与解释、创设与吸收合并、集团会计等。

无论何种形态与性质的事业,都需要运用会计的原理原则以及会计处理程序加以记录、整理、分析和解释，以便明了其财务状况与变化、经营成果与业务盈亏的原因，借以减少资源的浪费并防止各种弊端。更由于现代企业组织的日趋庞杂，需要会计资料的人士也日益增多，除出资人外，尚有债权人、企业管理人员、政府机构、甚至有意投资的社会大众，均要依据会计资料以资决策。由此可知，会计乃是工商业社会中不可或缺的工作，这也就促使各独中设置簿记与会计、会计学，以协助培养社会所需的基层会计人才，并为将来继续学习、生活作好准备。

三、基本理念

1. 当前全球瞬息万变，知识型经济初见端倪，学生既要拥有基础知识与技能、多种思维及沟通技巧，又要具备正确的价值观及态度，才可以有能力、信心及道德地去面对熟悉或全新的处境。因此，本课程应朝向装备及栽培学生成为具有独立思考能力及正确态度的终身学习者，准备迎战在升学与就业时所遇到的种种转变和挑战，培育他们成为具有社会责任感的公民和富贡献的人力资源。
2. 本课程的簿记与会计、会计学科应拓阔学生的思维空间，以面对急速变化和日趋复杂的世界。会计是商业机构对内及对外的沟通语言，在处理账目或会计问题时，学生往往需要援引及结合各个商业领域的知识与技能来解决困难或作出恰当的决策。因此，簿记与会计或会计学课程应培育学生掌握适用于各方面的会计与商业知识，为面对变化万千的商业环境打稳基础。
3. 本课程规划建基于以下理念：
   ⑴ 课程内容的选择坚持基础性、时代性，让学生能与现实生活和社会有密切的联系，以达致学生较全面的发展。
   ⑵ 课程的设计体现多样性、多视角、多层次、多类型、多形式地为学生学习簿记与会计、会计学提供更多的选择空间，有助于学生的个性与多元发展。
   ⑶ 课程的设计与实施有利于：
      i. 学生学习方式的转变，倡导学生主动学习，在多样化、开放式的学习环境中，充分发挥学生的主体性、积极性与参与性，培养探究簿记与会计、会计学问题的能力和实事求是的科学态度，提高创新意识和实践能力；
      ii. 教师教学理念的更新以及教学方式的转变，倡导灵活运用多样化的教学手段和方法，为学生的主动学习创造必要的前提；
      iii. 教学评价的改进，形成以评价学生综合素质为目标的评价体系，全面实施簿记与会计、会计学教学评价的功能。

四、设计思路

本课程以记账的基本知识与运用技能(簿记与会计)以及会计或管理专业课程的基础知识与技能(会计学)为框架，亦注重培养学生独立学习能力和共通能力(如批判能力、创新能力、解难能力、研究能力、分析能力、沟通能力等)，从而养成他们自主学习和终身学习的习惯，以便将来面对瞬息万变的商业环境。

簿记与会计是作为学生继续修读会计学的基础课程，因此，会计学乃建基于学生学习簿记与会计的知识、技能、价值观和态度以及学习经歷。会计学为选修课程，旨在进一步激发学生的学习兴趣，拓展学生的会计视野，让学生更深一层掌握及阐释会计概念，促进学生个性发展。

本课程的簿记与会计、会计学科之分不在于科目的重要性，而会计学科的设置着重于奠定基础，其“专业”有待在专科以上校院渐次造就。

本课程(簿记与会计、会计学)可衔接各大专院校相关课程，方便高中毕业生继续接受学术 / 专业教育与培训，或投身社会工作。

本课程让学生于学习了簿记与会计的知识与技能之后，再以电脑代替人工操作的方式处理账目，使所学知识与技能可以整合运用，这除了配合商业电脑化的发展，也能促进学生获得实务与科技实践的体验学习，增进学习效益。学校可在高中二下学期或高中三上学期的正课里开设每周2课时的电脑理账课程，或将它列为课外进修课程，并视各校的条件与现况循序地由簿记与会计或商科老师教导一个或一个以上的理账系统。

各校可根据其实际需要与状况，弹性安排簿记与会计、电脑理账系统以及会计学的教学顺序。有关的学习时间安排建议如下：
〔模式(一)：学生在高中三年内只修读簿记与会计；
模式(二)：学生在高中三年内除修读簿记与会计，也选修会计学。〕

学段	模式(一)	模式(二)	备注
高一	簿记与会计 (每星期 6 节)	簿记与会计 (每星期 7 节)	每节约 35~40 分钟。
高二上	簿记与会计 (每星期 6 节)	簿记与会计 (每星期 7 节)	
高二下			无论是模式(一)或模式(二)，在高二下或高三上学期可安排学生利用电脑课(每周 2 课时)或课外时间由簿记与会计或商科老师教导 1 个或 1 个以上的电脑理账系统[9]。
高三	簿记与会计 (每星期 6 节)	会计学 (每星期 8 节)	

[9]若以 **UBS** Corporation Sdn Bhd 的**电脑理账系统**为例，它拥有 **3** 个**系统**（9.5 版）如下：
Sage UBS 会计(Accounting)
Sage UBS 库存与账单(Inventory & Billing)
Sage UBS 薪金(Payroll)

五、课程目标

簿记与会计

1. 培养学生掌握记账的基础知识与基本运用技能，作为将来参与社会实践（就业）或继续学习（升学）的根基。
2. 加强电脑理账系统的操作能力，使所学知识与技能可以整合运用，除配合商业自动化发展外，也能促进学生获得实务与科技实践的体验学习，增进学习效益。
3. 加强会计的实务处理方法、计算与记录，引导学生从“做”中“学”，从“学”中“做”，培养独立完成记账的能力。
4. 培养学生谨慎、诚信、勤奋、耐性、热忱工作态度以及守法、敬业乐群精神与职业道德。
5. 加强相关学科之间(如商业学与经济学)的横向联系，引导学生结合商业类科的学习与运用，扩大视野。
6. 培养学生学用结合，促进了解与解决日常生活中实际商业问题的能力。
7. 增进学生对日常社会生活中的现实商业问题的探究与讨论，培育观察、推理、判断、适应变迁、创新进取、自我发展等综合能力。
8. 运用多元教学法，引导学生主动参与、亲身实践、独立思考、合作探究，并发展搜集和处理信息的能力、自主获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、交流与合作的能力。

会计学

1. 培养学生掌握会计或管理专业的基础知识及其运用技能，为研读会计或管理专业课程（升学）奠定基础，或作为将来参与社会实践（就业）的更好准备。
2. 加强会计的实务处理方法、计算与记录，引导学生从“做”中“学”，从“学”中“做”，培养具备处理账务的能力。
3. 培养学生具备与社会生活相适应的职业意识与创业精神，为今后的生活与发展做准备。
4. 培养学生谨慎、诚信、勤奋、耐性、热忱工作态度以及守法、敬业乐群精神与职业道德。
5. 加强相关学科之间(如商业学与经济学)的横向联系，引导学生结合商业类科的学习与运用，扩大视野。
6. 培养学生学用结合，促进了解与解决日常生活中实际商业问题的能力。
7. 增进学生对日常社会生活中的现实商业问题的探究与讨论，培育观察、推理、判断、适应变迁、创新进取、自我发展等综合能力。
8. 运用多元教学法，引导学生主动参与、亲身实践、独立思考、合作探究，并发展搜集和处理信息的能力、自主获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、交流与合作的能力。

六、内容标准

（一）簿记与会计

内容领域/内容主题	学习成果：学生预期能够
1. 分类账(Ledgers)	
1.1 簿记简介 (Introduction To Bookkeeping)	1.1.1 理解会计的演变与发展 1.1.2 理解簿记(Bookkeeping)与会计(Accounting) 1.1.3 理解会计信息对不同使用者的用途 1.1.4 理解会计循环(Accounting Cycle)的程序
1.2 复式簿记/复式记账与总分类账 (Double-entry Bookkeeping & General Ledger)	1.2.1 理解会计等式(Accounting Equation) 1.2.2 理解交易事项对会计等式的影响 1.2.3 理解分类账户(Ledger Accounts)的类别： ①人名账户(Personal Accounts)： - 应收账款（即 销货债务人账户） [Accounts Receivable(i.e. Trade debtors' accounts)] - 应付账款（即 购货债权人账户） [Accounts Payable(i.e. Trade creditors' accounts)] ②非人名账户(Impersonal Accounts)： - 实账户(Real Accounts) - 虚账户(Nominal Accounts) 1.2.4 理解总分类账(General Ledger)的功能 1.2.5 运用借贷法则(Rules Of Debit & Credit)与原始凭证(Source Documents)记录商业交易
1.3 试算表 (Trial Balance)	1.3.1 理解试算表的功能与局限(Function & Limitation) 1.3.2 编制试算表
1.4 统制账户 (Control Accounts)	1.4.1 理解统制账户(Control Accounts)的用途 1.4.2 理解分类账(Ledgers)的类别： ①总分类账(General Ledger) ②销货分类账/应收账款分类账 (Sales Ledger/Accounts Receivable Ledger) ③购货分类账/应付账款分类账 (Purchases Ledger/Accounts Payable Ledger) 1.4.3 理解统制账户与明细分类账(Subsidiary Ledgers) 1.4.4 理解少数余额(Minority Balances)的产生 1.4.5 编制销货与购货分类账统制账户(Sales & Purchases Ledger Control Accounts),包括对消记录(Contra Entry) 1.4.6 作统制账户相关项目在财务状况表上的呈现
2. 原始记录簿/分录簿(Books Of Original Entry/Journals)	
2.1 购货与退出 (Purchases & Returns Day Books)	2.1.1 理解购货与退出簿的功能 2.1.2 编制购货簿与购货退出簿,包括过账(Posting)
2.2 销货与退回簿 (Sales & Returns Day Books)	2.2.1 理解销货与退回簿的功能 2.2.2 编制销货簿与销货退回簿,包括过账
2.3 普通日记簿 (General Journal)	2.3.1 理解普通日记簿的功能 2.3.2 编制普通日记簿,包括过账： - 开业、调整、更正、结账与其他记录 (Opening, Adjusting, Correcting, Closing & Other Entries)

2.4 现金簿 (Cash Book)	2.4.1 理解现金簿的功能 2.4.2 理解商业折扣与现金折扣(Trade Discounts & Cash Discounts) 2.4.3 理解销货折扣与购货折扣(Discounts Allowed & Discounts Received) 2.4.4 编制两栏式/三栏式现金簿(Two-column/Three-column Cash Book)，包括对消记录(Contra Entry)与过账
2.5 零用现金簿 (Petty Cash Book)	2.5.1 理解零用现金簿的功能 2.5.2 编制零用现金簿,包括过账 - 定额制度(Imprest System)
3. 期末调整(End-of-period Adjustments)	
3.1 坏账、坏账收回与呆账准备 (Bad Debts ， Bad Debts Recovered & Allowance For Doubtful Debts)	3.1.1 理解坏账与坏账收回的产生 3.1.2 理解计提呆账准备的原因 3.1.3 理解坏账与呆账准备 3.1.4 理解估计呆账的方法 3.1.5 作坏账、坏账收回(与划销坏账同一个会计期间/不同会计期间)与呆账准备的会计记录 3.1.6 作应收账款、坏账、坏账收回与呆账准备相关项目在财务报表上的呈现
3.2 非流动资产与折旧 (Non-current Assets & Depreciation)	3.2.1 理解非流动资产的意义、种类与成本 3.2.2 理解折旧/折耗/摊销(Depreciation/Depletion/Amortisation)的产生与计提 3.2.3 理解计算折旧的要素与方法： ①直线法(Straight Line Method) ②余额递减法(Reducing Balance Method) 3.2.4 作折旧的会计记录，全年/未满一年(Whole Year/Fractional Period)： ①不开设累计折旧账户 (Accumulated Depreciation Account is not opened) ②开设累计折旧账户 (Accumulated Depreciation Account is opened) ③不开设折旧账户(Depreciation Account is not opened) 3.2.5 作非流动资产与折旧于购置、变卖与易新(Acquisition, Disposal & Trade-in)的会计记录 3.2.6 作非流动资产、折旧与累计折旧相关项目在财务报表上的呈现
3.3 应计与预付项目 (Accruals & Prepayments)	3.3.1 理解期末调整的意义与目的 3.3.2 理解应计与预付项目: ①应计费用与预付费用(Accrued Expenses & Prepaid Expenses) ②应计收入与未赚收入(Accrued Income & Unearned Income) 3.3.3 作下列会计记录： ①应计与预付项目 ②存货与提取(Inventory & Drawings) 3.3.4 作期末调整相关项目在财务报表上的呈现 3.3.5 编制工作底稿(Worksheet)
3.4 错误更正 (Correction Of Errors)	3.4.1 理解会计错误的产生与类别: ①不影响试算表平衡的错误 (Errors Not Affecting Trial Balance Agreement) ②影响试算表平衡的错误 (Errors Affecting Trial Balance Agreement)

	3.4.2 作更正记录(Correcting Entry),包括暂记账户(Suspense Account) 3.4.3 分析会计错误对下列项目的影响: ①财务状况表项目(Statement Of Financial Position Items) ②损益表项目(Income Statement Items) 3.4.4 编制更正后净利/净损表与修订财务状况表(Statement Of Corrected Net Profit/Net Loss & Revised Statement Of Financial Position)
3.5 不完整会计记录 (Incomplete Records)	3.5.1 理解导致不完整会计记录的原因与缺点 3.5.2 从不完整会计记录: ①确定净利/净损(Net Profit/Net Loss): - 资本比较法(Capital Comparison Method): 推算净利/净损,并编制资产负债结算表(Statement Of Affairs) - 记录分析法(Analysis Of Records Method): 推算销货、购货、其他收入与费用,并编制损益表 ②编制财务报表,包括期末调整(End-of-period Adjustments) ③计算意外发生后的存货价值与损失 3.5.3 换算毛利率与加成率(Margin & Mark-up)
3.6 银行往来调节 (Bank Reconciliation)	3.6.1 理解导致现金簿银行存款余额(Cash Book Bank Balance)与银行月结单余额(Bank Statement Balance)不符的原因 3.6.2 理解银行往来调节表(Bank Reconciliation Statement)的功能 3.6.3 调整现金簿银行存款余额(Adjustment Of Cash Book Bank Balance) 3.6.4 编制银行往来调节表,包括银行透支(Bank Overdraft)状况: ①自现金簿银行存款余额(调整前/后)开始调节 [Starting With Cash Book Bank Balance(Before/After Adjustment)] ②自银行月结单余额开始调节 (Starting With Bank Statement Balance)
4. 商业组织的记录与报表(Recording & Preparation Of Financial Statements For Business Entities)	
4.1 独资企业 (Sole Proprietorship)	4.1.1 财务报表(Financial Statements) ①理解损益表与财务状况表 ②理解账户的结平(Balancing Off)与结清(Closing Off) ③理解损益表(Income Statement)项目: - 销货净额、销货成本、其他收入与费用 (Net Sales, Cost Of Sales, Other Income & Expenses) ④理解财务状况表(Statement Of Financial Position)项目: - 非流动资产、流动资产、非流动负债、流动负债与业主权益 (Non-current Assets, Current Assets, Non-current Liabilities,Current Liabilities & Owner's Equity) ⑤编制财务报表,包括期末调整(End-Of-Period Adjustments),T/横式(T/Horizontal Format)或纵/直/陈述式(Vertical/Statement Format): - 损益表(Income Statement/Statement Of Profit Or Loss) - 财务状况表(Statement Of Financial Position)
4.2 合伙企业 (Partnership)	4.2.1 财务报表(Financial Statements) ①理解合伙企业的特质 ②理解合伙协议与合伙法令(Partnership Agreement & Partnership Deed)

	③作新合伙企业成立(Formation Of New Partnership)的会计记录 ④编制新合伙企业成立后财务状况表 ⑤作合伙人提取与薪金、资本与提取利息(Partners' Drawings & Salaries, Interest On Capital & Drawings)的会计记录 ⑥作贷自合伙人款项(Loan From Partner)与贷款利息(Interest On Loan)的会计记录 ⑦编制多栏式资本与往来账户(Capital & Current Account) ⑧编制损益分配账户(Profit And Loss Appropriation Account) ⑨编制财务报表，T/横式(T/Horizontal Format)或纵/直/陈述式(Vertical/Statement Format): - 损益表(Income Statement/Statement Of Profit Or Loss) - 财务状况表(Statement Of Financial Position) 4.2.2 合伙企业的改变(Change In Partnership) ①理解影响商誉(Goodwill)价值的因素 ②计算商誉 ③作合伙人损益分配比率改变、退出与加入(Change In Profit & Loss Sharing Ratio，Withdrawal & Admission)的会计记录，包括商誉调整与资产重估 ④编制改变后财务状况表 4.2.3 合伙企业的解散(Dissolution In Partnership) ①理解解散的原因、意义与程序 ②理解"加纳对默里"规则(Garner Vs Murray Rule) ③作解散的会计纪录，包括"加纳对默里"规则

4.3 有限公司 (Limited Company)	4.3.1 财务报表(Financial Statements) ①理解有限公司的特质 ②理解公司章程(Memorandum & Articles Of Association)的主要内容与纲要 ③理解法定股本、已发行股本、已催缴股本、已缴股本与应收催缴股款(Authorised, Issued, Called-up, Paid-up Share Capital & Calls In Arrears) ④理解股份/债券(Shares/Loan Notes)的主要类别 ⑤理解股份与债券 ⑥理解普通股的期中与期末股息(Interim & Final Dividends) ⑦编制财务报表，将优先股本视为不可赎回与非累(Irredeemable & Non-cumulative)股本，并将该股息视为全额支付(Paid In Full)，纵/直/陈述式(Vertical/Statement Format)： - 损益表(Income Statement/Statement Of Profit Or Loss) - 权益变动表(Statement Of Changes In Equity) - 财务状况表(Statement Of Financial Position) 4.3.2 股份/债券的发行(Issue Of Shares/Loan Notes) ①理解股份的平价与溢价发行(Issue At Par & At Premium) ②理解债券的平价与拆价发行(Issue At Par & At Discount) ③理解股份超额认购与不足认购(Oversubscription & Undersubscription)的产生 ④理解股份/债券的发行程序 ⑤作发行股份/债券的会计记录，不包括应收催缴股款(Calls In Arrears)、没收与再发行股份(Forfeiture & Reissue Of Shares)： - 一次缴足(Payable In Full On Application) - 分期缴付(Payable By Instalments) ⑥作股份/债券相关项目在财务状况表上的呈现
5. 企业合并(Business Combinations)	
5.1 合并 (Amalgamation)	5.1.1 理解合并的概念 5.1.2 作下列会计记录： ①个人与独资企业的合并 (Amalgamation Of Individual & Sole Proprietorship) ②独资企业与合伙企业的合并 (Amalgamation Of Sole Proprietorship & Partnership) ③两间独资企业/两间合伙企业的合并 (Amalgamation Of Two Sole Proprietorships/ Two Partnerships) 5.1.3 编制合并后财务状况表

5.2 企业收购 (Business Purchase)	5.2.1 理解企业收购的概念 5.2.2 理解收购商誉/议价购买之收益(Goodwill/Gain On Bargain Purchase) 5.2.3 作下列会计记录： ①个人/独资企业收购独资企业 (Takeover Of Sole Proprietorship By Individual/ Sole Proprietorship) ②合伙企业收购独资企业/合伙企业 (Takeover Of Sole Proprietorship/Partnership By Partnership) ③有限公司收购独资企业/合伙企业 (Takeover Of Sole Proprietorship/Partnership By Limited Company) 5.2.4 编制收购后财务状况表
6. 不同经营模式的记录与报表(Recording & Preparation Of Financial Statements For Different Operating Models)	
6.1 制造业 (Manufacturing)	6.1.1 理解买卖业与制造业 6.1.2 理解直接与间接制造成本(Direct & Indirect Manufacturing Costs) 6.1.3 理解生产成本、在制品与制成品生产成本(Production Cost, Work-in-progress & Production Cost Of Finished Goods) 6.1.4 理解营业利润（Trading Profit）与制造利润(Manufacturing Profit) 6.1.5 作未实现制造利润(Unrealised Manufacturing Profit)的会计记录 6.1.6 编制财务报表: ①制造成本账户(Manufacturing Account),在制品按生产成本/主要成本(Production Cost/Prime Cost)计价 ②损益表(Income Statement) ③财务状况表(Statement Of Financial Position)
6.2 非营利组织 (Non-profit-making Organisation)	6.2.1 理解营利与非营利组织(Profit-making & Non-profit-making Organisation) 6.2.2 理解收入与支出账户（Receipts And Payments Account）及收益与开销账户（Income And Expenditure Account） 6.2.3 作会费(Subscriptions)的会计记录,包括应收与预收会费(Accruals & Prepayments) 6.2.4 作入会费、终身会费与捐赠/遗赠(Entrance Fees, Life Membership Fees & Donations/Legacies)的会计记录 6.2.5 编制财务报表: ①收入与支出账户(Receipts And Payments Account) ②收益与开销账户(Income And Expenditure Account），包括营业账户(Trading Account) ③财务状况表(Statement Of Financial Position) 6.2.6 理解下列各项对财务报表的影响: ①收益支出与资本支出(Revenue Expenditures & Capital Expenditures) ②收益收入与资本收入(Revenue Receipts & Capital Receipts)

6.3 部门 (Department)	6.3.1 理解设置部门会计的目的 6.3.2 理解各部门的费用分配(Allocation Of Expenses) 6.3.3 作部门之间货物转移(Inter-departmental Transfer Of Goods)的会计记录 6.3.4 编制部门损益表［毛利基础(Gross Profit Basis)］
6.4 寄销 (Consignment)	6.4.1 理解寄销的特质 6.4.2 理解寄销人与承销人(Consignor & Consignee)的权利与义务 6.4.3 理解销售佣金与保付货款佣金(Sales Commission & Del Credere Commission) 6.4.4 理解承销清单(Account Sales)的内容与用途 6.4.5 作寄销人与承销人账簿(Consignor's & Consignee's Books)的会计记录，包括寄销存货(Closing Inventory On Consignment)
6.5 合资经营 (Joint Venture)	6.5.1 理解合资经营的特质 6.5.2 理解独立账簿与无独立账簿的设立 6.5.3 作无独立账簿(No Separate Set Of Books Is Kept)的会计记录，不包括存货(Inventory On Hand)： ①编制各合营者账簿内的"与 XX 的合营账户(Joint Venture With XX Account)" ②编制合营备忘录账户(Memorandum Joint Venture Account)
6.6 分期付款 (Hire Purchase)	6.6.1 理解分期付款的特质 6.6.2 理解买卖双方的权利与义务 6.6.3 理解现金价格与分期付款价格(Cash Price & Hire Purchase Price) 6.6.4 理解分期付款利息(Hire Purchase Interest)的分配方法： ①直线法(Straight Line Method) ②递减法(Reducing Balance Method) 6.6.5 作买方账簿(Buyer's Books)的会计记录,包括合约终止(Termination Of Agreement)： ①分期付款利息账户(Hire Purchase Interest Account)法 ②分期付款未到期利息账户(Hire Purchase Interest Suspense Account)法 6.6.6 作分期付款相关项目在财务报表上的呈现

6.7 分支店 (Branch)	6.7.1 分支店集中制(Centralised System - Books Kept By Head Office) ①理解设立集中制的原因 ②作发往分支店货物按成本(At Cost)的会计记录 ③作发往分支店货物按成本加利润(At Cost Plus Profit)的会计记录: - 调整账户法(Adjustment Account Method) - 备忘栏法/两栏式分支店存货账户法 (Memorandum Columns Method/ Two-column Branch Inventory Account Method) 6.7.2 分支店独立制(Decentralised System - Books Kept By Branch) ①理解设立独立制的原因 ②理解在途项目(Items In Transit): - 在途现金(Cash In Transit) - 在途货物(Goods In Transit) ③作总店与分支店账簿的会计记录: - 发往分支店货物按成本(At Cost) - 发往分支店货物按成本加利润(At Cost Plus Profit) ④编制总店与分支店往来账户(Head Office & Branch Current Account), 包括在途项目 ⑤作总店与分支店账簿的期末调整与结账记录 ⑥编制多栏式财务报表(“总店”“分支店”及“合并”栏), 包括: - 在途现金(Cash In Transit) - 在途货物(Goods In Transit) - 分支店期初与期末存货的未实现利润 (Unrealised Profit On Branch Opening & Closing Inventory)
6.8 汇票 (Bills Of Exchange)	6.8.1 理解使用汇票的目的与其运用過程 6.8.2 理解票据在承兑后的處理: 到期付款、贴现、转让、赎回、拒付与续期(Payment On Maturity, Discounting, Negotiating, Retiring, Dishonour & Renewal) 6.8.3 作应收与应付票据(Bills Receivable & Payable)的会计记录
7. 电脑化会计(Computerised Accounting)	
7.1 电脑理账系统 (Computerised Accounting System)	7.1.1 理解人工与电脑化理账 7.1.2 理解电脑化理账的优劣 7.1.3 运用簿记与会计基础知识与技能以电脑代替人工处理账目

（二）会计学

内容领域/内容主题	学习成果:学生预期能够
1. 股本变动（Alteration Of Share Capital）	
1.1 股份的发行 (Issue Of Shares)	1.1.1 作应收催缴股款(Calls In Arrears)的会计记录 1.1.2 作没收与再发行股份(Forfeiture & Reissue Of Shares)的会计记录 1.1.3 作股份相关项目在财务状况表(Statement Of Financial Position)上的呈现
1.2 增资与减资 (Increase And Reduction Of Share Capital)	1.2.1 理解改变股本的不同方式 1.2.2 理解发行红股与附加股的原因 1.2.3 理解红股与附加股 1.2.4 作增资的会计记录： ① 红股(Bonus Issue/Scrip Issue) ② 附加股(Rights Issue) 1.2.5 理解减资的原因、法律程序与好处 1.2.6 作减资的会计记录： ① 编制减资账户(Capital Reduction Account) ② 编制减资后的财务状况表
1.3 股份的赎回/购回与债券的赎回 (Redemption/Purchase Of Shares And Redemption Of Loan Notes)	1.3.1 理解股份赎回与股份购回 1.3.2 理解股份赎回/购回的原因与条件 1.3.3 作下列会计记录： ① 股份的平价/溢价赎回/购回，资金来源： - 新发行股份的所得(Proceeds From New Issue Of Shares)与 - 可分配盈利(Distributable Profits) ② 债券的平价/溢价/折价赎回 1.3.4 作赎回/购回之前后相关项目在财务状况表上的呈现
2. 公布账户(Published Accounts)	
2.1 公布财务报表 (Published Financial Statements)	2.1.1 理解编制公布财务报表的目的 2.1.2 理解内部使用财务报表与公布财务报表 2.1.3 编制公布财务报表(IAS 1)，包括注释(Notes)，将优先股本视为不可赎回与非累计(Irredeemable & Non-cumulative)股本，并将该股息视为全额支付(Paid In Full): ① 财务状况表(Statement Of Financial Position) ② 全面收益表(Statement Of Comprehensive Income): - 单一报表法/双报表法 (One-statement Approach/Two-statement Approach) - 功能分类费用(Expenses Classified By Function) - 其他全面收益(Other Comprehensive Income): ➢ 重估盈余(Revaluation Surplus) ③ 权益变动表(Statement Of Changes In Equity)
2.2 现金流量表 (Statement Of Cash Flows)	2.2.1 理解编制现金流量表的目的 2.2.2 理解现金流量活动(Cash Flow Activities)的类别: ① 营业活动(Operating Activities) ② 投资活动(Investing Activities) ③ 筹资活动(Financing Activities) 2.2.3 理解本年度利润与营业活动净现金(Profit For The Year & Net Cash From Operating Activities) 2.2.4 编制现金流量表(IAS 7),包括注释(Note)： ① 间接法(Indirect Method) ② 直接法(Direct Method)

3. 企业合并(Business Combinations)	
3.1 有限公司的创设与吸收合并 (Amalgamation And Absorption Of Limited Company)	3.1.1 理解合并类别: ① 创设合并(Amalgamation) ② 吸收合并(Absorption) ③ 收购(Takeover) 3.1.2 创设合并(Amalgamation)与吸收合并(Absorption): ① 买方账簿: - 计算商誉/议价购买之收益 (Goodwill/Gain On Bargain Purchase) - 作会计记录 - 编制合并后财务状况表 ② 卖方账簿: - 计算清盘利润/亏损(Gain/Loss On Liquidation) - 作会计记录
3.2 合并会计/集团会计 (Consolidated Accounts/ Group Accounts)	3.2.1 理解集团的性质 3.2.2 理解编制合并财务报表的目的 3.2.3 理解集团间交易事项的划销 3.2.4 计算收购前后的盈利/亏损(Pre- & Post-Acquisition Profits/Losses) 3.2.5 计算商誉/议价购买之收益(Goodwill/Gain On Bargain Purchase), 不包括商誉减损(Goodwill Impairment) 3.2.6 作下列事项的会计记录[采用收购法(Acquisition Method)与部分商誉法(Partial Goodwill Method)]: ① 收购子公司的优先股与债券(Preferred Shares And Loan Notes) ② 集团之间的交易事项与余额 (Intra-group Transactions & Balances): -贷款(Loans) -买卖(Purchases & Sales), 包括在途现金与货物(Cash & Goods In Transit) -期末存货的未实现利润 (Unrealised Profit On Closing Inventory) -非流动资产的未实现利润 (Unrealised Profit On Non-current Asset) -股息(Dividends): ➢ 自收购前盈利付出(Dividends Paid From Pre-acquisition Profits) ➢ 自收购后盈利付出(Dividends Paid From Post-acquisition Profits): ● 普通股 ● 优先股[不可赎回与非累积(Irredeemable & Non-cumulative)] ③重估子公司的非流动资产 (Revaluation Of Non-current Assets Of Subsidiary) ④在一个会计期间内收购子公司 (Acquisition Of Subsidiary During An Accounting Period) 3.2.7 编制简单集团的合并财务状况表(Consolidated Statement Of Financial Position Of A Simple Group) , 完全/部分拥有子公司 (Wholly/Partially Owned Subsidiary): ①收购日立即编制 (Drawn Immediately At The Date Of Acquisition) ②收购后编制 (Drawn After The Date Of Acquisition) 3.2.8 编制简单集团的合并全面收益表(Consolidated Statement Of Comprehensive Income Of A Simple Group), 完全/部分拥有子公司

	(Wholly/Partially Owned Subsidiary) [不包括合并权益变动表(Consolidated Statement Of Changes In Equity)]： ①当子公司被收购已超过一年 (When Subsidiary Has Been Acquired For More Than 1 Year) ②当子公司被收购少于一年 (When Subsidiary Has Been Acquired For Less Than 1 Year)： - 全年法/部分年法(Whole-year Method/Part-year Method) 只包括收购后集团之间的下列交易事项: - 买卖(Sales And Purchases) - 期末存货的未实现利润(Unrealised Profit On Closing Inventory) - 股息(Dividends)： ➢ 普通股 ➢ 优先股[不可赎回与非累积(Irredeemable & Non-cumulative)]
4.财务分析与预算 (Financial Analysis & Budgeting)	
4.1 会计比率的计算与解释 (Calculation And Interpretation Of Accounting Ratios)	4.1.1 理解会计比率在财务分析中的一般功能 4.1.2 计算会计比率： ① 获利能力比率(Profitability Ratios): - 毛利率(Gross Profit Margin) - 净利率(Net Profit Margin) - 运用资本报酬率(Return On Capital Employed Ratio) ② 变现能力比率(Liquidity Ratios): - 流动比率(Current Ratio) - 速动比率(Quick Ratio) ③ 效率比率(Efficiency Ratios): - 存货周转率与储存期(Inventory Turnover Ratio & Holding Period) - 应收账款周转率与收账期 (Trade Receivables Turnover Ratio & Collection Period) - 应付账款周转率与付账期 (Trade Payables Turnover Ratio & Settlement Period) ④ 资本结构比率(Capital Structure Ratios): - 搭配比率(Gearing Ratio), 将优先股本视为固定附息资金 (Fixed Charge Bearing Fund/Prior Charge Capital) - 利息保障倍数(Interest Cover) ⑤ 投资比率(Investment Ratios): - 每股净利(Earnings Per Share) - 本益比(Price/Earnings Ratio) - 周息率(Dividend Yield) - 派息率(Dividend Cover) 4.1.3 评价企业在获利能力、变现能力、管理效能、资本结构与投资回报的表现
4.2 预算编制 (Budgeting)	4.2.1 理解编制预算的目的 4.2.2 编制下列报表： ① 现金预算(Cash Budget) ② 预算财务报表(Budgeted Financial Statements),运用会计比率： - 预算损益表(Budgeted Income Statement) - 预算财务状况表(Budgeted Statement Of Financial Position) 4.2.3 评价现金预算与预算财务报表

5.存货计价(Inventory Valuation)	
5.1 存货计价 (Inventory Valuation)	5.1.1 理解存货计价的目的 5.1.2 理解存货成本的构成要素 5.1.3 理解定期与永续盘存制(Periodic & Perpetual Inventory Systems) 5.1.4 计算定期与永续盘存制下的存货成本与销货成本： ① 先进先出法(FIFO Method) ② 后进先出法(LIFO Method) ③ 加权平均成本法(Weighted Average Cost Method) 5.1.5 计算不同存货成本计价法的毛利(Gross Profit) 5.1.6 计算成本与可变现净值孰低(Lower Of Cost And Net Realisable Value)的存货价值： ① 逐项比较法(Item Method) ② 分类比较法(Category Method) 5.1.7 调整在报告期末(End Of Reporting Period)前/后盘存(Stocktaking)的存货价值
6.基本会计概念与原则(Fundamental Accounting Concepts And Principles)	
6.1 基本会计概念与原则 (Fundamental Accounting Concepts And Principles)	6.1.1 理解基本会计概念与原则的意义、重要性与局限性： ① 企业个体/个体 (Business Entity/Entity) ② 货币衡量(Money Measurement) ③ 客观性(Objectivity) ④ 历史成本/成本(Historical Cost/Cost) ⑤ 继续经营(Going Concern/Continuity Of Activity) ⑥ 会计期间(Accounting Period/Time Interval/Periodic) ⑦ 应计(Accrual) ⑧ 谨慎/稳健/保守(Prudence/Conservatism) ⑨ 一致性(Consistency) ⑩ 重要性(Materiality) (11) 实质重于形式(Substance Over Form) 6.1.2 运用会计概念与原则于不同的会计情况

七、实施建议

（一）教学建议

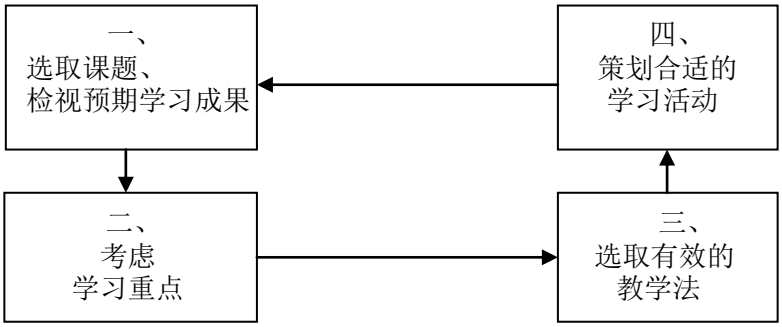
教师在设计学与教策略过程中，应考虑：

1. 怎样引导学生学习？

   教师需从事实转述者改变为引导者。教师不只着重学生学些什么，更要教导他们如何学习，培养他们负起自学的责任。教师除需采纳以学生为本的学习活动（例如小组讨论与辩论、角色扮演、案例分析[10]、参观、访问等）外，也需让学生在真实的商业情境下学习，让学生可透过反思、探索、分析、练习和评估来获得知识，培育他们学会学习的态度和能力，并视学习为己任。透过不同的课业和学习活动，鼓励学生借着参与和主动学习，并自行建构知识，培养终身学习的精神。

2. 怎样选取合适的教学法？

   教师可依据以下四个步骤计划及发展合适的学与教活动：



步骤一：教师选取课题并检视相关的预期学习成果。

步骤二：教师从相关的预期学习成果中找出重点（如运用事实、技能和方法的能力，搜集和储存资料，连贯学科中各部分的知识并运用在现实生活中，价值观和态度的转变等）。

步骤三：在决定合适的教学法前，教师可先考虑各种影响因素，如学生的学习模式、教学效能、可运用的资源等。

步骤四：教师选取了合适的教学法后，可循序渐进地计划学与教活动，并检视能否达致预期学习成果。

例子：

学习重点	预期学习成果	建议的教学法
运用事实、技能和方法的能力	1.2.5[11] 运用借贷法则与原始凭证记录商业交易	讲课 小组讨论与辩论
运用事实、技能和方法的能力	4.1.2&3[12] 运用会计比率评价企业在获利与变现能力的表现	讲课 小组讨论与辩论

[10]参看：附录（二）术语阐述 1、2、3

[11]参看：六、内容标准 （一）簿记与会计的 1.2.5

[12]参看：六、内容标准 （二）会计学的 4.1.2 & 4.1.3

（二）评价建议

评价是指在学生的学习过程中，搜集学生学习表现的显证，目的是提供回馈给教师和学生以改进教与学，亦对学生的学习成果予以确认。因此，评价需能发挥促进学生发展（即帮助学生认识自我、建立自信心，促进学生持续发展的能力）、教师提高和改进教学实践活动的功能，而需弱化评价的选拔与甄别功能，并弱化评价对学生造成的压力。

除了学习结果的“终结性评价”，教师也应注重学习过程的“形成性评价”[13]，以便及时了解学生的学习困难，进行对学生学习方法的诊断与分析、教学辅导等，从而促进学生的和谐发展。

教师应引导学生通过发展性与多元性评价培养能力和激励学生的学习热情和内在学习动力，使学生能有机会培养和展示课程中的学习成果，包括知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观。

1. 校内评价

校内评价是指学校采用的评核措施，以作为簿记与会计（高中一、二、三）或会计学（高中三）在教与学过程的一部分，旨在提供回馈以改善教与学。校内评价的设计除须考虑本科特性、学校文化、学生学习需要等因素之外，应更加贴近生活、时代与考生实际。

校内评价活动或方法，宜采取多方位、多层次、多角度的评价方法，全面、客观、科学地评价学生的学习过程与成长，以利学生的健全发展，建议如下：

(1)适当的笔试（测验与考试），以便在整个学习过程中确认个别学生多次多方、较长时段的表现。不过，应尽量避免过量的笔试，因它会降低学生的学习动机，也可能令学生只着眼于狭窄范围内的学习成果。

(2)适量的课堂或课外作业以作为：

i. 评核学生理解会计概念及技能与方法的课业(如:为企业的交易事项作会计纪录)；

ii.评估学生运用概念及技能与方法的综合练习(如:分析公司的财务报表，并对其财务状况及业绩作出评价)。

(3)实践性电脑理账系统作业评定，让学生从学习中实践（Doing By Learning），在实践中学习（Learning By Doing），促进学生从实践中获得兴趣与价值。

(4)设计课业如时事评论、剪报评述、案例分析等，鼓励学生透过新闻中学习，培养学生对会计事物或当前商业议题的兴趣，以期将评核与真实商业情境连系起来，帮助学生扩阔及深化他们的学习，并培养学生在搜集、诠释、分析与运用资讯的能力。

(5)记录学生在学习过程中的表现以作为评价方式之一，并在适当的时候（如在学年终结时）汇报学生在本学科主要范畴的学习表现和显证。

(6)成长记录与分析，提倡学生不断反思并记录自己的学习历程，如最好的作业、最难忘的一次讨论、最感兴趣的一本课外书等。通过反思并记录学生自己的成长历程，以激发学生的学习兴趣与自信心，并发展学生的自我意识。它可作为老师全面而客观评价学生的积累素材。

[13]参看：附录（二）术语阐述5、6

2. 独中统一考试（简称统考）

统考是于高中第三年年终由董总举办的一项书面笔试。它是属于一次性的考试，目的是要在学生完成高中一、二、三（簿记与会计）及高中三（会计学）课程后确认其在本科的个别表现与能力，并以等级进行解释。学生的表现是与其它学生的表现互相比较（即常模参照考试），而非按既定的水平作评估（即标准参照考试）[14]。[15]

为强调着重照顾全体学生，也兼顾学科水平，2016 年启用的考纲[16]含两份试卷说明如下：

试卷一：选择题是较全面覆盖整个课程，鼓励学生对会计的知识、技能与方法有良好的掌握。

试卷二：作答题是着重会计知识、技能与方法的综合运用，一般含理论题（约 3~5 分）是让考生对开放式的试题作进一步的论述。

作答题亦含下列两组：

甲组：为核心的基础范围，全体学生必须精读熟知的本学科知识、技能与方法以及综合运用，使学生形成基本做账能力。

乙组：为弹性的拓展范围，是本科较深入的知识、技能与方法以及综合运用，使学生形成较高的做账能力。学校若受限于授课进度或时数而无法传授，可鼓励有兴趣的学生以自修自学方式自行研读。

以下是两个学科的统考试卷结构：

簿记与会计		题型	题量	考试时间（分钟）	分数权重（%）	内容领域（表 7.1）	测量目标（建议）			
							知识（%）	技能与方法（%）	综合运用（%）	合计（%）
试卷一		选择题	20	30	20	1. ～ 6.	14	4	2	20
试卷二	甲组	作答题（必答题）	3	180	60	1. ～ 5.	16	48	16	80
	乙组	作答题（选答题）	1（3 选 1）		20	6.				
合 计			24	210	100		30	52	18	100

会计学		题型	题量	考试时间（分钟）	分数权重（%）	内容领域/内容主题（表 7.2）	测量目标（建议）			
							知识（%）	技能与方法（%）	综合运用（%）	合计（%）
试卷一		选择题	20	30	20	1.～ 6.	14	4	2	20
试卷二	甲组	作答题（必答题）	3	180	60	1.～ 3.	16	40	24	80
	乙组	作答题（选答题）	1（2 选 1）		20	4. & 5.				
合 计			24	210	100		30	44	26	100

内容标准的学习成果与考纲的知识内容和要求有一些差异，可参看表 7.3。

[14]参看：附录（二）术语阐述 7、8

[15]根据 2016 年考纲的**考试目标**的**表现水平标准**例子，可参看：附录（三）。

[16]**考试纲要**可进入董总网站下载（dongzong.my，独中**统考UEC**）。

表 7.1　簿记与会计的内容领域、主题以及课时

内容领域/一级主题		内容主题/二级主题	建议课时	
1.	分类账 (Ledgers)	1.1　簿记简介 (Introduction To Bookkeeping)	38	2
		1.2　复式簿记/复式记账与总分类 (Double-entry Bookkeeping & General Ledger)		24
		1.3　试算表 (Trial Balance)		4
		1.4　统制账户 (Control Accounts)		8
2.	原始记录簿/分录簿 (Books Of Original Entry/ Journals)	2.1　购货与退出簿 (Purchases & Returns Day Books)	26	4
		2.2　销货与退回簿 (Sales & Returns Day Books)		4
		2.3　普通日记簿 (General Journal)		4
		2.4　现金簿 (Cash Book)		10
		2.5　零用现金簿 (Petty Cash Book)		4
3.	期末调整 (End-of-period Adjustments)	3.1　坏账、坏账收回与呆账准备 (Bad Debts，Bad Debts Recovered & Allowance For Doubtful Debts)	80	10
		3.2　非流动资产与折旧 (Non-current Assets & Depreciation)		18
		3.3　应计与预付项目 (Accruals & Prepayments)		10
		3.4　错误更正 (Correction Of Errors)		14
		3.5　不完整会计记录 (Incomplete Records)		18
		3.6　银行往来调节 (Bank Reconciliation)		10
4.	商业组织的记录与报表 (Recording & Preparation Of Financial Statements For Business Entities)	4.1　独资企业 (Sole Proprietorship)	68	12
		4.2　合伙企业 (Partnership)		32 =12+ 12+8
		4.3　有限公司 (Limited Company)		24

5.	企业合并 (Business Combinations)	5.1 合并 (Amalgamation)	16	4
		5.2 企业收购 (Business Purchase)		12
6.	不同经营模式的记录与报表 (Recording & Preparation Of Financial Statements For Different Operating Models)	6.1 制造业 (Manufacturing)	78	8
		6.2 非营利组织 (Non-profit-making Organisation)		12
		6.3 部门 (Departmental)		6
		6.4 寄销 (Consignment)		8
		6.5 合资经营 (Joint Venture)		6
		6.6 分期付款 (Hire Purchase)		8
		6.7 分支店 (Branch)		20
		6.8 汇票 (Bills Of Exchange)		10
	高中三年的建议课时总数（按每周至少 6 课时计算，每课时为 40 分钟）		306 = 204 小时	

表 7.2　会计学的内容领域、主题以及课时

内容领域/一级主题		内容主题/二级主题	建议课时	
1.	股本变动 （Alteration Of Share Capital）	1.1　股份的发行 (Issue Of Shares)	20	4
		1.2　增资与减资 (Increase And Reduction Of Share Capital)		8
		1.3　股份的赎回/购回与债券的赎回 (Redemption / Purchase Of Shares And Redemption Of Loan Notes)		8
2.	公布账户 (Published Accounts)	2.1　公布财务报表 (Published Financial Statements)	20	10
		2.2　现金流量表 (Statement Of Cash Flows)		10
3.	企业合并 (Business Combinations)	3.1　有限公司的创设与吸收合并 (Amalgamation And Absorption Of Limited Company)	34	8
		3.2　合并会计/集团会计 (Consolidated Accounts/Group Accounts)		26
4.	财务分析与预算 (Financial Analysis & Budgeting)	4.1　会计比率的计算与解释 (Calculation And Interpretation Of Accounting Ratios)	16	8
		4.2　预算编制 (Budgeting)		8
5.	存货计价 (Inventory Valuation)		8	8
6.	基本会计概念与原则 (Fundamental Accounting Concepts And Principles)		2	2
	高中最后一年的建议课时总数（按每周至少 8 课时计算，每课时为 40 分钟）		100 = 67 小时	

表 7.3 内容标准的学习成果与考纲的知识内容和要求的差异

	内容标准的 学习成果	考纲的 知识内容和要求	备注
说明：	内容、用词较多，因编书的需要，不宜只编考试要的内容。而且，需视教学情况，不考也可教，不宜“不考不教”。	内容、用词较少、具体，因统考为纸笔考试，有时间的限制，加上授课时间有限，故内容标准的学习成果不宜全部都考。	
会计学：	1.3.1 理解股份赎回与股份购回	无（即：不考）	减少考试范围
簿记 与 会计：	3.3.5 编制工作底稿	3.3.5 理解工作底稿	简化考试范围
	6.7.2 分支店独立制 ⑥编制多栏式财务报表，包括： – 分支店期初与期末存货的未实现利润	只有：– 分支店期末存货的未实现利润	
	6.1 制造业 6.1.5 作未实现制造利润的会计记录 6.5 合资经营 6.5.2 理解独立账簿与无独立账簿的设立	无（即：不考） 无（即：不考）	减少考试范围
	5.2 企业收购 5.2.3 作下列会计记录:	加入：。。。，只包括买方账簿，如卖方是合伙企业，则包括买卖双方账簿：	简化考试范围
	6.1 制造业 6.1.6 编制财务报表:	加入：6.1.5。。。，不包括未实现制造利润:	
	6.8 汇票 6.8.3 作应收与应付票据的会计记录	加入：。。。，不包括宽限期	
	7. 电脑化会计	无	为实际操作与运用的电脑实践，无法通过纸笔考试落实

（三）教材编写建议

1. 编辑教材时，主要以内容标准为依据，并符合课程目标。
2. 教材内容的难易，应符合学生程度，避免呈义过高，影响学生学习的兴趣与动机。
3. 教材的选择应顾及学生已有经验并符合青少年生理、心理发展的特点与程序，一方面根植于小学、中学的生活与学习经验，一方面须考虑与大专院校的衔接。
4. 教材的选择应顾及社会与学生的需要，并应合科技的发展，使内容尽量与生活相结合，以引发学生兴趣，使学生不但能运用所学知能于实际生活中，且能洞察实际生活与商业环境的各种问题，思谋解决之道，以改进目前生活。例如在示例与学习活动设计（如示例、练习、想一想、案例分析）的编写，尽量从学生的生活实际出发，并本土化，大量引用当地实际的商业实例，尽可能理论与实务相配合，让学生学以致用。
5. 教材内容与学习活动设计应具系统性、准确性、实用性/应用性、趣味性（如图文解说）、启发性与创造性，亦须能提供学生观察、探索、讨论、归纳整理、反思、表达与创造的学习机会，使学生具有创造思考、独立判断、适应变迁以及自主学习与自我发展的能力。
6. 编写教材应注意学生学习的适时性/时代性，多参照国内外会计准则或法令以及其他相关的法律常识或商业法规(如国际会计准则 IAS、国际财务报告准则 IFRS、大马会计准则 MFRS、公司法令 Companies Acts、商业法律等)，以便即时更新教学资料，以免教材太过陈旧，与现实脱节。
7. 各单元的内容与活动设计应精炼概括，这包括学习目标、示例、练习、想一想、提示、补充资料、复习、附录等的精简。
8. 教材的选择与组织须注意“纵向”的衔接，即同一学科各单元间或各学段间须加以适当的组织，使其内容与活动设计能由简而繁、由易而难、由具体而抽象，务使新的学习经验均能建立于旧经验之上，逐渐加广加深，以减少学习困扰，提高学习效率。
9. 教材的选择与组织须注意跨学科“横向”的统整，即相关学科（如商业学、经济学）彼此间须适当的加以组织，使其内容与活动设计能统合或连贯以消除无谓的重复，节省学习的时间与精力，使学生能获得整合的知能。

（四）课程资源的开发与利用建议

1. 凡是对实现课程目标有利的因素都是课程资源，如教科书、参考书、教学设备、图书馆、网络等实体资源，以及教师、学生、家长与社会各界人士等人力资源。
2. 为使课程更能紧贴不断变迁的商业环境及迅速发展的崭新科技，除教科书外，学生和教师亦应善用各类推陈出新和多元化的学习资源。
3. 任何能反映当前和真实商业情境的资源，如网上资源、报章、学术期刊、电视和电台节目等，均可用作教与学素材。将真实会计或商业议题带进课室，不但有趣实用，亦可促进学生学用结合、触类旁通、融会贯通。教师可按学生不同的兴趣、意向和能力等提供指引，协助学生拣选合适的学习素材。

   现举例说明教与学多元资源的利用：

   主题：会计比率的计算与解释（会计学）

   课外作业：运用会计比率评价两间蓝筹股公司的财务报表，分析各自在获利能力、变现能力、管理效能、资本结构与投资回报的表现。

   教科书与参考书：提供会计比率分析的知识与技能。

   网上资源：网上可取得上市公司的年报及资料，借此分析公司在财务与管理的表现，将所学的知识运用到真实的商业情境。

   报章、学术期刊、电视和电台节目：教师可鼓励学生从报章、学术期刊、电视和电台节目中，选取最新信息作为当前的财务分析。

   教师可指引学生拣选有关的信息作分析以完成课业，亦培养他们从阅读[17]中学习的能力。
4. 鼓励和提倡各校结合自己的实际情况与需要，因地制宜地开发与利用课程资源。
5. 参看附录（一）的教与学参考书目。
6. 浏览董总的独中教学平台资源站（moodle.dongzong.my），并点选“簿记与会计/会计学”。该平台设有教学参考资源。

[17]参看：附录（二）术语阐述 4

八、附录

（一）教与学参考书目

序	书名	媒介语	作者/出版商
1.	《簿记与会计参考书 1，2，3（修订本）》 (Bookkeeping And Accounts Reference Book 1, 2, 3) [2014～2015 年出版]	(英文版)	董总出版
	《会计学参考书》(Accounting Reference Book) [2015 年出版]	(英文版)	
2.	统考簿记与会计历届试题集（第一辑～第六辑） (1975～1986、1987～1992、1993～1998、1999～2004、2005～2010、2011～2016)	(中英版)	
	统考会计学历届试题集（第四辑~第六辑） (1996～2004、2005～2010、2011～2016)	(中英版)	
3.	统考簿记与会计试题分类集（1975～2015） Unified Examination Bookkeeping And Accounts A Collection of Past Years' Categorized Question (1975～2015)	(中文版) (英文版)	
	统考会计学试题分类集（1996～2015）	(中英版)	
4.	Frank Wood's Business Accounting 1, 2	(英文版)	Alan Sangster / Pearson Education Limited
5.	LCCI Bookkeeping Level 1		Steve Astbury / Pearson Education Limited
	LCCI Bookkeeping and Accounting Level 2		
6.	Principles of Accounts		Betsy Li, Tan Sai Kim, Goh Ling Chin / Marshall Cavendish Education
7.	Principles of Accounts		Low-Wong Yee Yong, Wang-Aung Poh Hong / Pearson Education South Asia Pte Ltd
8.	Cambridge IGCSE Accounting		Catherine Coucom/Cambridge University Press
9.	All About Principles Of Accounts All About Principles Of Accounts Workbook		Koh Noi Keng & Tan Boon Teck / Pearson Education South Asia Pte Ltd, Singapore
10.	企业、会计与财务概论 Frank Wood 会计导论 Business, Accounting and Financial Studies Frank Wood's Introduction to Accounting	(中文版) (英文版)	Pearson Education Asia Limited, Hong Kong
	企业、会计与财务概论 Frank Wood 财务会计 1 Business, Accounting and Financial Studies Frank Wood's Financial Accounting 1	(中文版) (英文版)	
	企业、会计与财务概论 Frank Wood 财务会计 2 Business, Accounting and Financial Studies Frank Wood's Financial Accounting 2	(中文版) (英文版)	

（二）术语阐释

1. 小组讨论与辩论：它是一个既合作又竞争的学习模式。透过小组讨论与辩论，学生可与同侪一同研习课题，互相切磋与交流。他们学习如何在友善的气氛下，建构自己的看法，并为自己的立场辩护及与对方争辩。小组讨论对学习簿记与会计或会计学尤其有效，因为会计问题需要考虑的因素较多及富争议性，正需结合不同的见解及知识以达致可行方案。

2. 角色扮演（Role Play）：角色扮演可让学生体验现实商业世界中的不同角色。透过与其他参加者的互动,学生能洞悉其扮演的角色或其他角色所面对的问题,亦可尝试从管理层的角色,运用已有的知识作出决策。

3. 案例分析/个案研究（Case Study）：它是在分析现实会计和商业问题与决策上的常用工具。学生透过阅读及讨论财务报表与商业策略文件，运用所学的会计和商业知识与技能以确定问题所在，进而找出解决日常商业问题的方法，并借此提升学习主动性。

4. 阅读：要使学习有效，学生应从阅读中学习。透过有效阅读，学生可学习如何搜集、分析，并有系统地自行获取最新信息与理论。单凭阅读课本已不能掌握日新月异的商业知识，因此，应鼓励学生扩阔阅读范围至商业刊物、杂志与报章，让学生从多角度了解并思考所阅读的资料，培育他们的创意思维与判批性思考技能。

5. 终结性评价/总结性评价（Summative Evaluation）：它是在教学活动结束时进行的一次性评价，如期中或期末考试，目的是考察学生是否达到了相应的教学目标。它注重的是教学的结果，主要是为了判定最终的学习成果，并做出成绩评定。

6. 形成性评价/过程性评价/历程性评价（Formative Evaluation）：它是在教学过程中，为使学习效果更好而对学生学习的各个方面不断进行的评价，如课堂行为的观察与记录、作业的评定、面谈等。它有助于及时了解学生学习的进展情况或存在的问题，以便及时反馈和有效调整教学过程，促使学生进行有效学习和不断进步。

7. 常模参照考试（Norm-referenced Test）：它是以某一考生群体（如61所独中的高中商科统考生）在考试中的表现为标准，对考生进行评价。

8. 标准参照考试（Criterion-referenced Test）：它是以考生对课程内容的掌握程度或以培养目标的达成度为标准，对考生进行评价。

（三）表现水平标准的例子

簿记与会计

表现水平标准（等级能力描述）

A 等级

能全面的达到考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解原始记录簿与总分类账

1.3 理解商业组织

2.1 能够准确作会计计算

2.2 能够准确作会计记录

3.1 能够准确编制更正后报表

3.2 能够准确编制商业组织与不同经营模式的财务报表

3.3 能够准确重编合伙企业改变与企业合并的财务报表

B 等级

能三方面比较好的达到考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解原始记录簿与总分类账

1.3 理解商业组织

2.1 能够作会计计算，但不够完整

2.2 能够作会计记录，但不够完整

3.1 能够编制更正后报表，但不够准确

3.2 能够编制商业组织与不同经营模式的财务报表，但不够准确

3.3 能够重编合伙企业改变与企业合并的财务报表，但不够准确

C 等级

能两方面达到基本考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解原始记录簿与总分类账

1.3 理解商业组织

2.1 能够作会计计算，但不完整

2.2 能够作会计记录，但不完整

F 等级

尚未达到基本考试标准。

会计学

表现水平标准（等级能力描述）

A 等级

能全面的达到考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解财务报表

2.1 能够准确作会计计算

2.2 能够准确作会计记录

3.1 能够评价财务报表

3.2 能够准确编制供内外部使用的财务报表

3.3 能够准确重编企业合并的财务报表

B 等级

能三方面比较好的达到考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解财务报表

2.1 能够作会计计算，但不够完整

2.2 能够作会计记录，但不够完整

3.1 能够评价财务报表，但不够准确

3.2 能够编制供内外部使用的财务报表，但不够准确

3.3 能够重编企业合并的财务报表，但不够准确

C 等级

能两方面达到基本考试标准：

1.1 理解会计概念、原理与规则

1.2 理解财务报表

2.1 能够作会计计算，但不完整

2.2 能够作会计记录，但不完整

F 等级

尚未达到基本考试标准。