

會計事務人工記帳項乙級技術士技能檢定術科測試試題應檢參考資料目錄

(第二部分)

- 壹、會計事務人工記帳項乙級技術士技能檢定術科測試應檢人須知..... 1
- 貳、會計事務人工記帳項乙級技術士技能檢定術科測試監評人員(評審)注意事項2~3

壹、會計事務人工記帳項乙級技術士技能檢定術科測試應檢人須知

一、工具使用限制：

應檢人作答時應使用藍色、黑色及紅色原子筆，塗改時可使用修正液、修正帶，使用鉛筆作答者，扣該科測試成績 5 分，使用其它顏色筆作答者，該題不予計分。可自備計算工具，如：計算機（不具儲存程式功能）、算盤、尺等。

二、檢定時間規定

- 1.本測試採學科及術科方式分科同日舉行，術科測試時間共 120 分鐘。（包含閱讀試題及作答時間）
- 2.考試時間開始 15 分鐘後不准入場，考試時間開始 45 分鐘後始准出場。

三、測試時注意事項

- 1.應檢人在進行術科測試時，應帶准考證及身分證。
- 2.應檢人須詳聽監試人員說明，依規定受檢。
- 3.應檢人測試結束時，應將試題、答案卷交予監試人員，不得攜出試場，否則以零分計算。
- 4.其他事項悉依技術士技能檢定試場注意事項有關規定辦理。

四、本職類人工記帳項乙級術科測試總分爲 100 分，成績評定採百分法，測試成績 60 分(含)以上爲及格。

貳、會計事務人工記帳項乙級技術士技能檢定術科測試評監評人員(評審)注意事項

一、總則：

1. 評審採百分法計分，答對者給正分。
2. 採分題閱卷，分初、複閱，卷面每一計分單位均需標出√（全對），×（全錯）或△（酌予計分），並以複閱得分為準。
3. 每一大題之初、複閱分數，差距在3分（含）以上者，應請第三位評審委員決審之。
4. 不得使用鉛筆作答，但書寫錯誤之更正，得使用修正液。
5. 本評審規範未規定者，除適用一般公認會計原則及商業會計法規之規定外，得參照丙級術科測試評審規範，由評審小組統一規定。

二、傳票之編製：

1. 採複式傳票為原則，試卷上只畫出「收入或支出傳票」、「轉帳傳票」兩種格式，前者適用於現收、現支交易；後者適用於現轉、分轉交易，未填傳票名稱或填寫錯誤者，不予計分。
2. 總、分號應依題意填寫，試題上未規定者，應依會計事項先後順序，每筆交易限編一個總號；另依各種傳票之使用順序，每張限編一個分號；總、分號錯誤或未填者，酌予扣分。
3. 各張傳票之金額欄應予合計，加減線、終結線或平衡線可免畫。

三、特種日記簿之記載：

1. 未設專欄之專簿、設有專欄之專簿及普通日記簿等各種日記簿記錄之評審，比照丙級術科評審規範中有關「日記簿」之相關規定。
2. 專簿、專欄過入總帳，及其統制帳戶所轄明細帳之過帳（含存貨明細帳），比照丙級術科評審規範中有關「分類帳」之相關規定。

四、分錄之寫法：

1. 科目之選用，比照丙級術科評審規範之相關規定。
2. 在未畫有日記簿表格之空白紙作分錄時：
 - (1) 分錄應寫入所限定之「作答區」內，超出者不予計分。
 - (2) 分錄中的「借、貸」字樣及「\$」，均可省略；惟借、貸方科目及其金額之位

置均應分明，如有重疊等，致難以辨認借、貸方向者，均不予計分。

(3) 如有連續數個分錄並列時，其科目及金額宜上、下或左、右約略對齊，否則得酌予扣分。

(4) 題目若有交易日期，答案應標示日期，否則得酌予扣分。

五、主要財務報表或其他輔助報表之編製：

1. 表首：

(1) 依題意有配分者：三要素不全或錯誤者，表首不予計分。

(2) 依題意未配分者：三要素不全或錯誤者，該題扣2分。

2. 表身：

(1) 應依各類報表之特性，列示各性質別、類目或項目別名稱，採往右伸展法，其下空一格，依序列出科目或細項別名稱及金額，層次或段落應分明，否則不予計分或酌予扣分。

(2) 各金額欄之寫法、加減線或終結線（平衡線）之畫法，比照丙級術科評審規範之相關規定。

(3) 表身項目及金額得依題意採扣分法，扣至該題零分為止，該題若有得分仍給正分。

六、計算式或計算表：

1. 試題中如規定須列示計算式者，應列出計算式，未列出者不予計分或酌予扣分。

2. 試題中如規定須列示計算表者，應列出計算表，其格式依題意編製，未依題意編製者不予計分或酌予扣分。

七、其他：

試題中如規定須列示「說明」或「表達方式」者，應依題意列出「說明」或「表達方式」之文字敘述於指定「作答區」內，超出者或未依題意作答者不予計分或酌予扣分。