

广东省中等职业教育教学改革项目**2020**年立项课题

“1+X”证书制度下中职会计专业课证融合的改革与探索

其它成果材料汇编

深圳市龙岗职业技术学校

2023年11月

目 录

一、教学资源	1
(一) 微课资源	1
1. 基础会计微课	1
2. 智能财税微课	13
(二) 试题库资源	13
(三) 思维导图资源	17
1. 教师部分	17
2. 学生部分	20
(四) 学生学案	23
二、课程建设	28
(一) 中职会计 1+X 证书教学资源库建设调研报告	28
(二) 会计专业岗位课程标准探索调查报告	44
(三) “1+X” 证书制度下“岗课赛证” 模块化课程改革研究报告	65
(四) 8 门核心课程岗位标准	73
三、教师发展成果	144
(一) 教师获奖情况	144
(二) 教师考取 1+X 培训证书	146
1. 企业职业培训师	146
2. 考评员证书	150
(三) 柔性帮扶	152
四、学生发展成果	163
(一) 学生考证通过率	163
(二) 学生升学情况	164
(三) 学生技能大赛获奖情况	164

一、教学资源

(一) 微课资源

序号	课程名称	参与教师	微课数量
1	基础会计	王敏、卢和英、吴玲玲、罗艳、林洋帆、胡元满、甘秋林等	20
2	智能财税	甘秋林、舒瑶、第四备课组等	7

1. 基础会计微课

视频	内容	形式	主讲人
1	会计基本理论	视频	王敏
2	会计要素	视频	王敏
3	会计科目与账户	视频	卢和英
4	复式记账与借贷记账法	视频	卢和英
5	原始凭证	视频	吴玲玲、罗艳
6	记账凭证	视频	吴玲玲、罗艳
7	账簿的登记	视频	王敏
8	错账更正方法	视频	王敏
9	对账与结账	视频	王敏
10	企业筹集资金的核算	视频	林洋帆
11	供应过程的核算	视频	林洋帆
12	生产过程的核算①	视频	林洋帆
13	生产过程的核算②	视频	林洋帆
14	销售过程的核算	视频	林洋帆
15	利润形成及分配的核算	视频	林洋帆
16	财产清查的方法	视频	胡元满
17	财产清查结果的处理	视频	胡元满
18	会计核算程序	视频	王敏
19	资产负债表的编制	视频	甘秋林
20	利润表的编制	视频	甘秋林

《基础会计》智慧职教课程视频资料截图

<https://mooc.icve.com.cn/course.html?cid=JCHSZ565024>

09:03 5G

智慧职教 MOOC 学院 - 基础

icve MOOC COLLEGE 课程 中职课程 资源库 职教云 MOOC申请 证书查询 帮助中心 手机端 课程/学校 登录 | 注册

基础会计

深圳市龙岗职业技术学校 | 会计专业 | 财经商贸大类 (中职) | 学时: 20

简介: 《基础会计》是中职会计专业的一门专业基础课和专业入门课, 也是我校的专业基础课和专业必修课。该课程以现代会计的基本概念、基本理论和基本方法为基本结构, 为提供会计信息、理解、分析和利用会计信息奠定必要的专业基础。

课程已进行至: 12/20 周 学时: 20 MOOC学院第一次开课 - 加入课程

扫一扫进入课程 第1次开课 开课: 2022年09月05日 - 2023年01月16日 专家入口

累计选课人数 216人 (本期216人)	累计听课人数 69人 (本期69人)	累计评价次数 0次 (本期0次)	累计点赞次数 825次 (本期825次)
----------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------

课程介绍 | 课程公告 | 课程大纲

证书要求

中职会计技能证

先修要求

暂无先修要求

成绩评定规则

同学们, 本课程设置了证书哦~完成学习就可以申领证书啦~
如果成绩不到60分的话, 没有办法获得证书。
60分到85分就可以拿到合格证书啦~
好好学习分数达到85分以上就可以申请优秀证书啦!
告诉大家一个小秘籍, 那就是认真听课多发言, 好好做作业的学生成绩自然会高一些!

参考资料

暂无参考资料

常见问题

暂无常见问题

课程负责人

林扬帆
本人担任财经部会计专业教师, 同时担任集训队指导教师, 在2019年的全国职业技能大赛(中职组)沙盘模拟企业经营项目中指导学生取得国赛一等奖, 曾获得深圳市优秀教师称号。

教师团队

- 王敏: 王敏, 讲师, 经济师, 硕士, 具有一定的科研能力和学术
- 胡元满: 暂无简介
- 吴玲玲: 暂无简介
- 卢和美: 暂无简介
- 甘秋林: 暂无简介

按 Esc 即可退出全屏模式

《基础会计》

苏州市龙岗职业技术学院
SUZHOU LONGGANG VOCATIONAL SCHOOL

财务报告

(二)利润表的填制

授课老师:甘秋林

00:09 / 08:31

《基础会计》

苏州市龙岗职业技术学院
SUZHOU LONGGANG VOCATIONAL SCHOOL

财务报告

(一)资产负债表的编制

授课老师:甘秋林

00:08 / 12:32



《基础会计》

滁州市龙岗职业技术学院
CHUZHOU LONGANG VOCATIONAL COLLEGE

财产清查

(一)财产清查的方法

授课老师:胡元满

00:08 / 07:14

《基础会计》

滁州市龙岗职业技术学院
CHUZHOU LONGANG VOCATIONAL COLLEGE

会计账簿

(三)对账与结账

授课老师:王敏

《基础会计》

深圳市龙岗职业技术学院
SHENZHEN LONGGANG VOCATIONAL COLLEGE

会计账簿

(二)错账更正方法

授课老师:王敏

《基础会计》

深圳市龙岗职业技术学院
SHENZHEN LONGGANG VOCATIONAL COLLEGE

会计账簿

(一)账簿的登记

授课老师:王敏



《基础会计》

深圳市龙岗职业技术学校
SHENZHEN LONGGANG VOCATIONAL SCHOOL

账户与复式记账 (二) 复式记账与借贷 记账法

授课老师: 卢和英

00:09 / 05:02

This image shows a video player interface for a course titled 'Basic Accounting'. The video content displays the school's logo and name, followed by the course title and the instructor's name. The video progress bar indicates that the video is at 00:09 out of a total duration of 05:02.

《基础会计》

深圳市龙岗职业技术学校
SHENZHEN LONGGANG VOCATIONAL SCHOOL

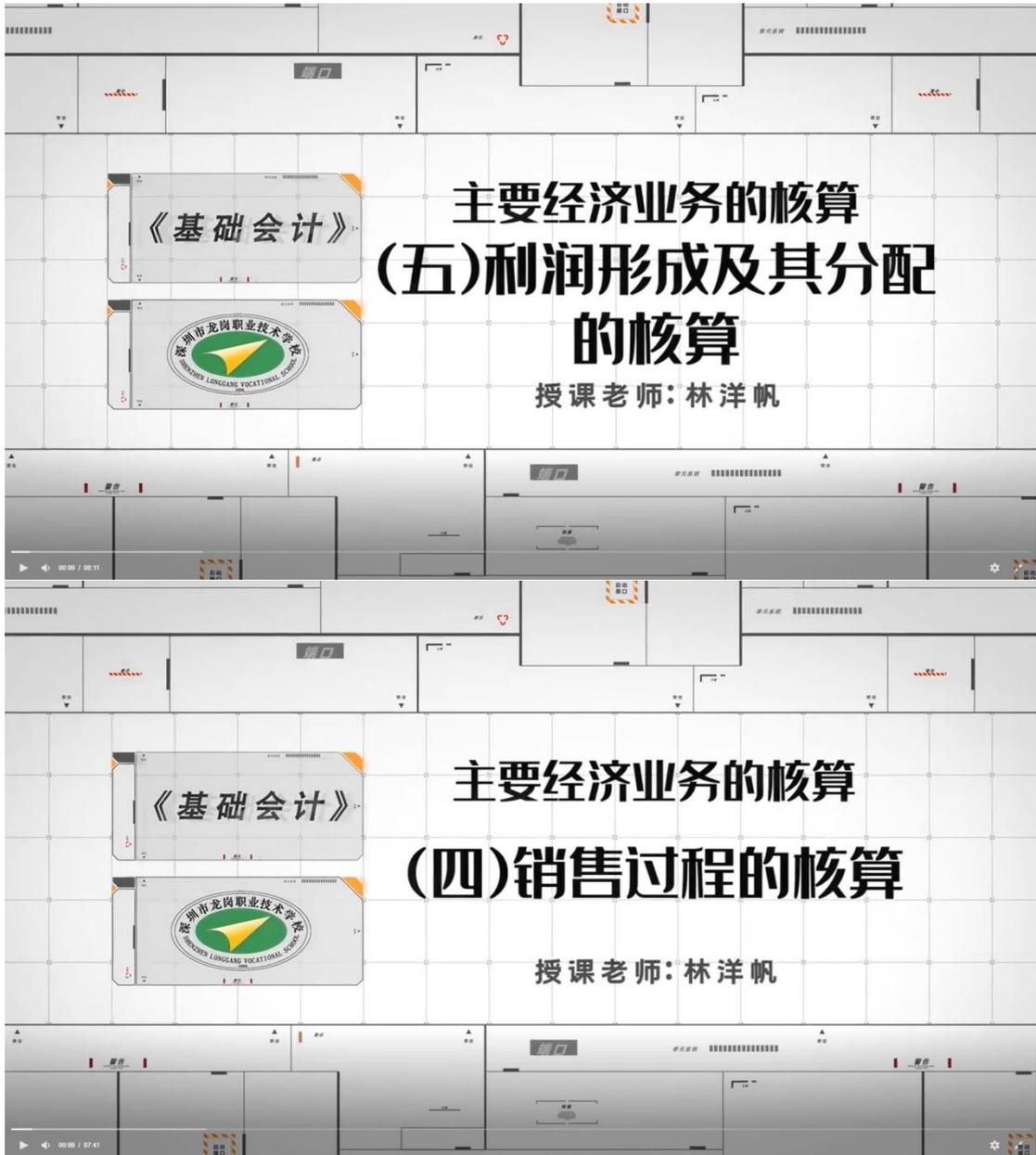
账户与复式记账 (一) 会计科目与账户

授课老师: 卢和英

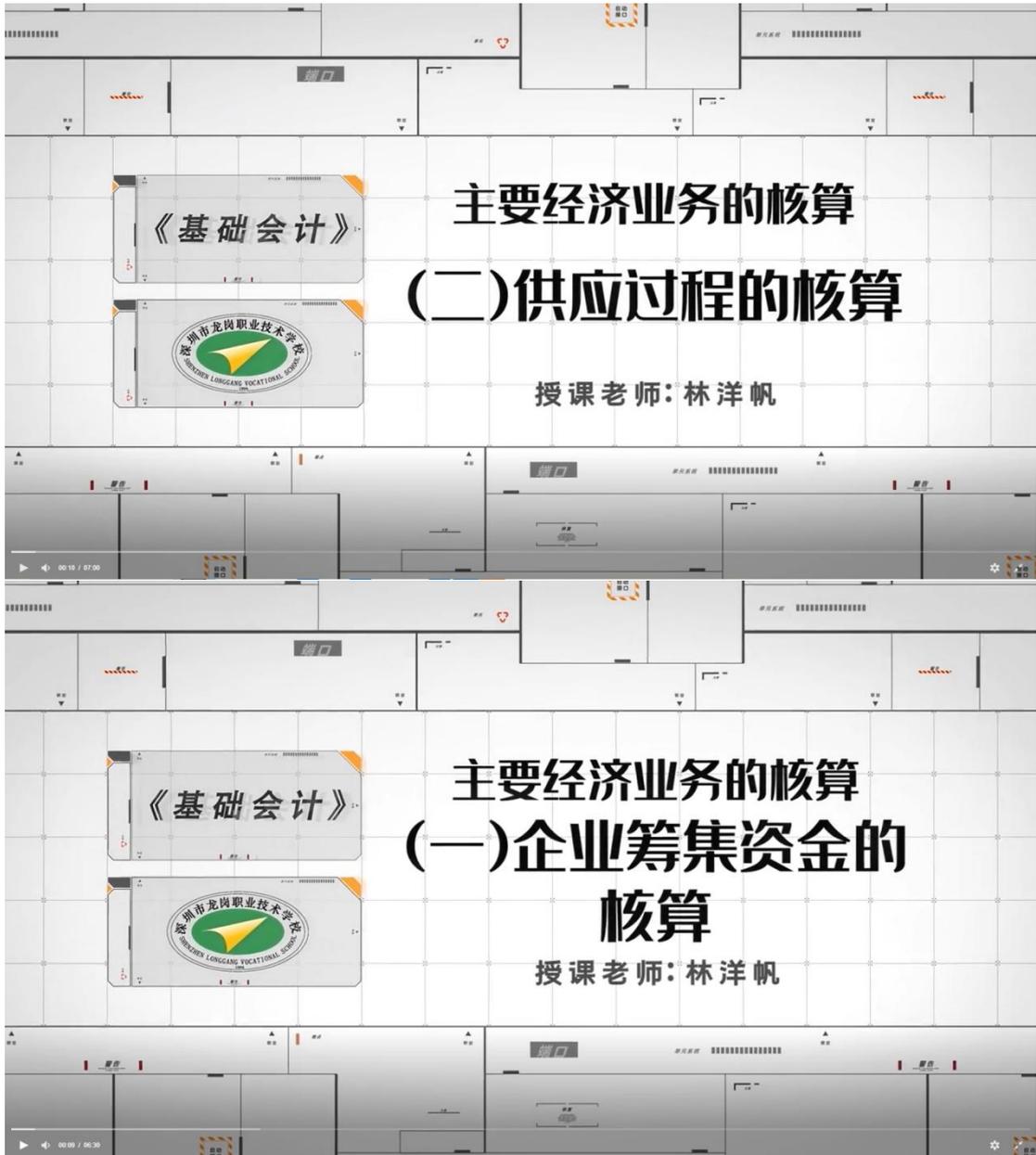
00:08 / 05:32

This image shows a video player interface for a course titled 'Basic Accounting'. The video content displays the school's logo and name, followed by the course title and the instructor's name. The video progress bar indicates that the video is at 00:08 out of a total duration of 05:32.









2. 智能财税微课



1.代开增值税电子发票 (理论).mp4



2.代开增值税电子普通发票 (系统操作).mp4



3.采购与销售业务增值税专票认知 (理论).mp4



4.费用类增值税普票认知 (理论).mp4



5.银行回单.mp4



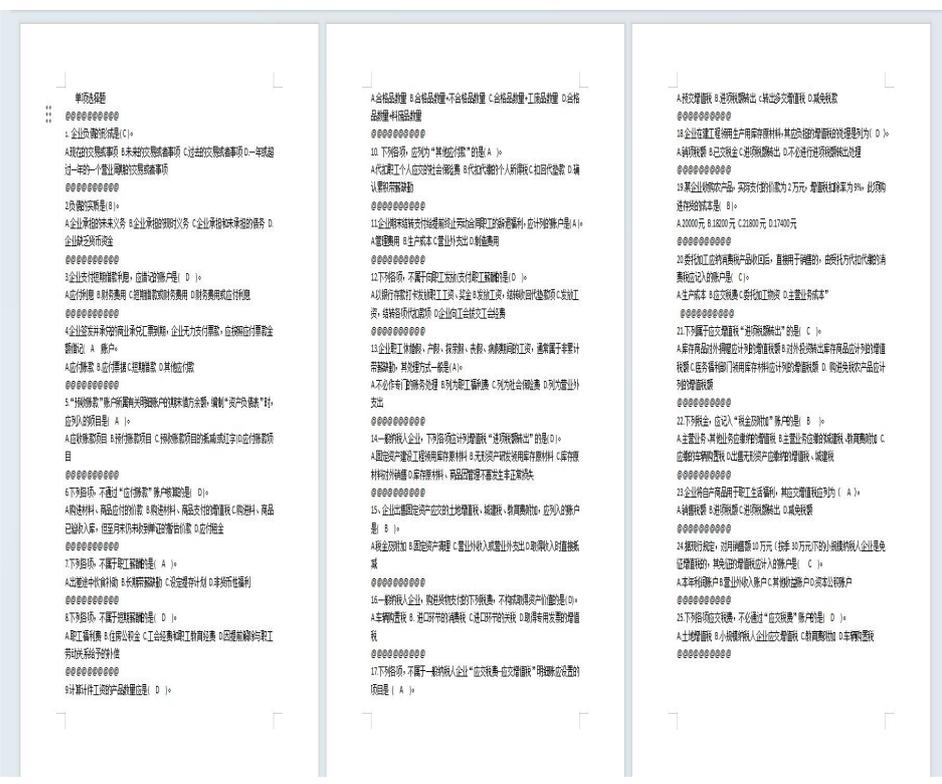
6.差旅费行程单的报销.mp4

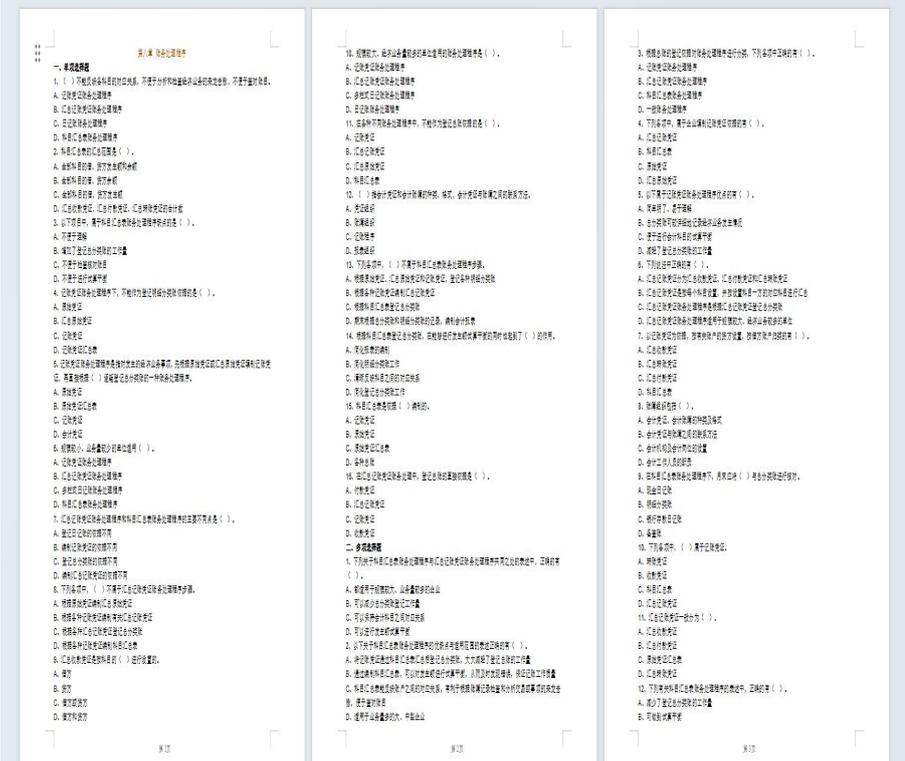


7.差旅费火车票的报销.mp4

(二) 试题库资源

序号	课程名称	题型	试题库数量	试题总数
1	财务会计	单选题、多选题、判断题	3	600道
2	基础会计	单选题、多选题、判断题、计算分析	7	477道
3	智能财税	单选题、多选题、判断题	5	170道
合计	-	单选题、多选题、判断题	15	1247道

<p>课程名称</p>	<p>财务会计</p>
<p>各章节题型</p>	<p>名称</p> <ul style="list-style-type: none"> W 第八章 流动负债-单项选择题.docx W 第二章货币资金-单项选择题.docx W 第九章非 流动负债-单项选择题.docx W 第六章固定资产-单项选择题.docx W 第七章无形资产和长期待摊费用-单项选择题.docx W 第三章应收及预付款项-单项选择题.docx W 第十二章财务会计报告-单项选择题.docx W 第十一章收入、费用及利润-单项选择题.docx W 第十章所有者权益-单项选择题.docx W 第四章存货-单项选择题.docx W 第五章投资-单项选择题.docx W 第一章概述-单项选择题.docx
<p>课程名称</p>	<p>财务会计</p>
<p>样题</p>	 <p>The image shows three sample questions from an accounting exam. Each question is a multiple-choice item with four options (A, B, C, D) and a correct answer indicated by a letter in a box. The questions cover various accounting topics such as inventory, liabilities, and asset valuation.</p>

<p>课程名称</p>	<p>基础会计</p>
<p>各章节题型</p>	<p>名称</p> <ul style="list-style-type: none"> 第八章 账务处理程序 (含答案) .doc 第九章 财产清查 (含答案) .doc 第六章 会计凭证 (含答案) .doc 第七章 会计账簿 (含答案) .doc 第十章 财务报表 (含答案) .doc 第四章 会计记账方法 (含答案) .doc 第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务处理 (含答案) .doc
<p>课程名称</p>	<p>基础会计</p>
<p>样题</p>	

<p>课程名称</p>	<p>智能财税</p>
<p>各章节题型</p>	<p>名称</p> <p>W 《代理实务》---多选题题库61.docx</p> <p>W 《企业管家》多选题题库61.docx</p> <p>W 《外包》---多选题题库48.docx</p>
<p>课程名称</p>	<p>智能财税</p>
<p>样题</p>	<p>多选题题库</p> <p>1. 准备开立银行结算账户的开户资料 (ABCD)</p> <p>A. 营业执照</p> <p>B. 法定代表人或单位负责人身份证件</p> <p>C. 被授权人的有效身份证件和授权书</p> <p>D. 其他开户证明文件</p> <p>2. 申请开立银行结算账户的开户资料 (ABCDE)</p> <p>A. 开立单位银行结算账户申请书</p> <p>B. 营业执照 (非基本户)</p> <p>C. 基本存款账户信息 (开一般存款账户、临时存款账户)</p> <p>D. 预留银行印鉴卡</p> <p>E. 授权委托书</p> <p>3. 开立银行结算账户的开户流程 (ABCD)</p> <p>A. 去银行开户预约</p> <p>B. 填写开户申请书</p> <p>C. 预留银行专用章或法人私章印鉴卡</p> <p>D. 向银行递交资料</p> <p>4. 银行结算账户包括: (ABCD)</p> <p>A. 基本存款账户</p> <p>B. 一般存款账户</p> <p>C. 专用存款账户</p> <p>D. 临时存款账户</p> <p>5. 企业在银行开立账户时, 需要预留的印章有 (ABC)</p> <p>A. 法定代表人章</p> <p>B. 公章</p> <p>C. 财务专用章</p> <p>D. 合同专用章</p> <p>6. 企业在哪个地方开立银行结算账户 (CD)</p> <p>A. 人民币所在地</p> <p>B. 工商所在地</p> <p>C. 企业注册地</p> <p>D. 住所地</p> <p>7. 常用的银行结算方式包括: (ABCD)</p> <p>A. 汇兑</p> <p>B. 支票</p> <p>C. 银行本票</p> <p>D. 银行汇票</p> <p>8. 企业向银行申请开立账户时, 银行应审核 (ABC)</p> <p>A. 营业执照</p> <p>B. 组织机构代码证</p> <p>C. 税务登记证</p> <p>D. 法定代表人身份证</p> <p>9. 资金日报管理是指 (ABCD) 三种</p> <p>A. 存款日报</p> <p>B. 贷款日报</p> <p>C. 往来日报</p> <p>D. 损益日报</p> <p>10. 现金使用范围: (ABCDE)</p> <p>A. 工资、奖金、津贴及劳保福利费用</p> <p>B. 出差人员必须随身携带的差旅费</p> <p>C. 零星支出</p> <p>D. 向个人收购农副产品和其他物资的价款</p> <p>E. 中国人民银行规定可以使用现金的其他支出</p> <p>11. 银行结算账户的管理 (支付结算办法) 等国家有关规定, 加强银行结算账户管理, 严格按规定 (ABCD)</p> <p>A. 开立账户</p> <p>B. 办理存款</p> <p>C. 取款</p> <p>D. 挂失</p> <p>12. 开立支票账户时, 支票的签发, 应记作 (ABCD)</p> <p>A. 支票</p> <p>B. 支票</p> <p>C. 支票</p> <p>D. 支票</p> <p>13. 对依法成立的合伙企业, 除用现金和银行转账外, 还可采用其他银行支付结算办法, 主要包括 (ABC)</p> <p>A. 转账支票</p> <p>B. 现金支票</p> <p>C. 银行本票</p> <p>D. 银行汇票</p> <p>14. 公用事业费账户 (ABCD)</p> <p>A. 财务人员个人印章</p> <p>B. 财务人员私章</p> <p>C. 发票专用章</p> <p>D. 财务专用章</p> <p>15. 建立银行结算账户管理, 对每一笔款项加盖印章, 应进行 (ABCD) 证明</p> <p>A. 经办人</p> <p>B. 其他事项</p> <p>C. 使用事项</p> <p>D. 适用范围</p> <p>16. 公用事业费账户 (ABC)</p> <p>A. 出账单</p> <p>B. 会计账簿</p> <p>C. 财务人员</p> <p>D. 经办人</p>

(三) 思维导图资源

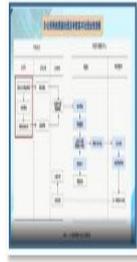
1. 教师部分，数量145份



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_00.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_01.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_02.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_03.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_04.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_05.png



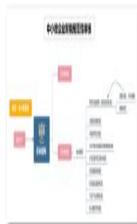
2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_06.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_07.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_08.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_09.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_10.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_11.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_12.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_13.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_14.png



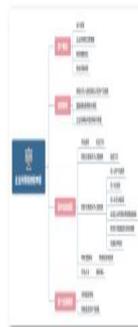
2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_15.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_16.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_17.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_18.png



2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_19.png

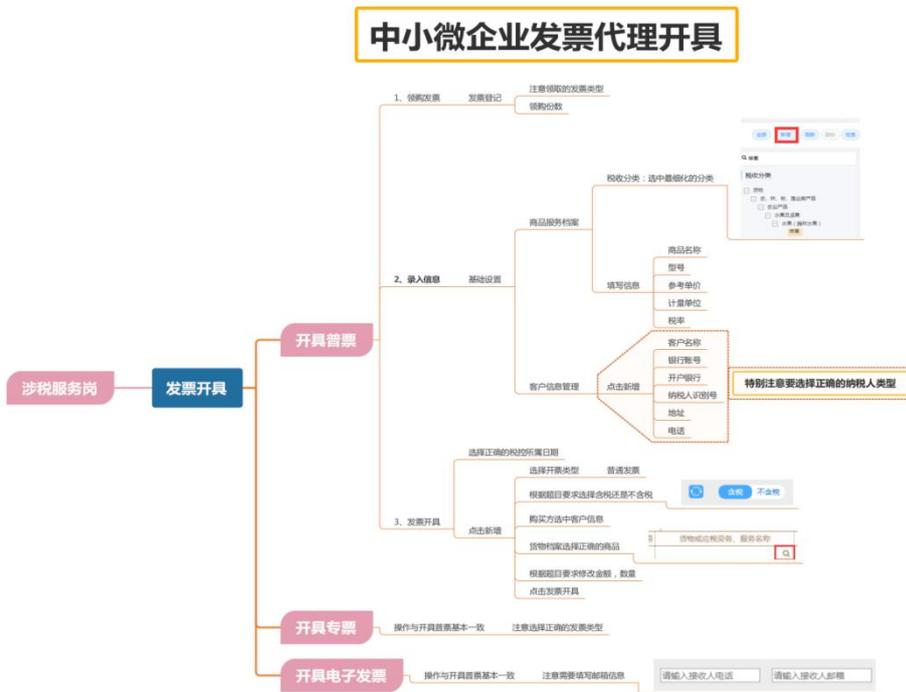


2, 1+X智能财税岗位实训重难点思维导图集新_20.png

序号

思维导图节选

1

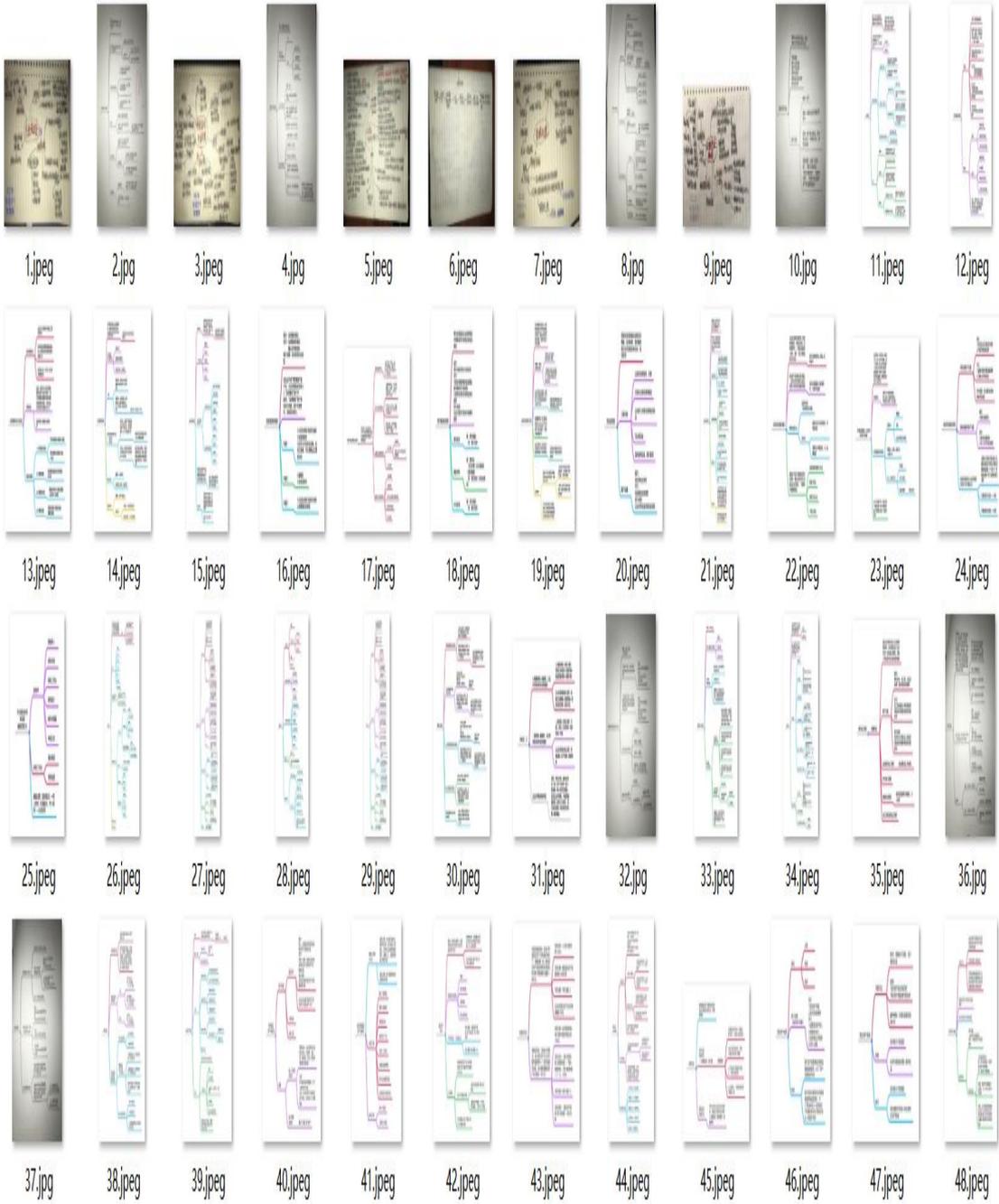


2

中小微企业财税规范性审核



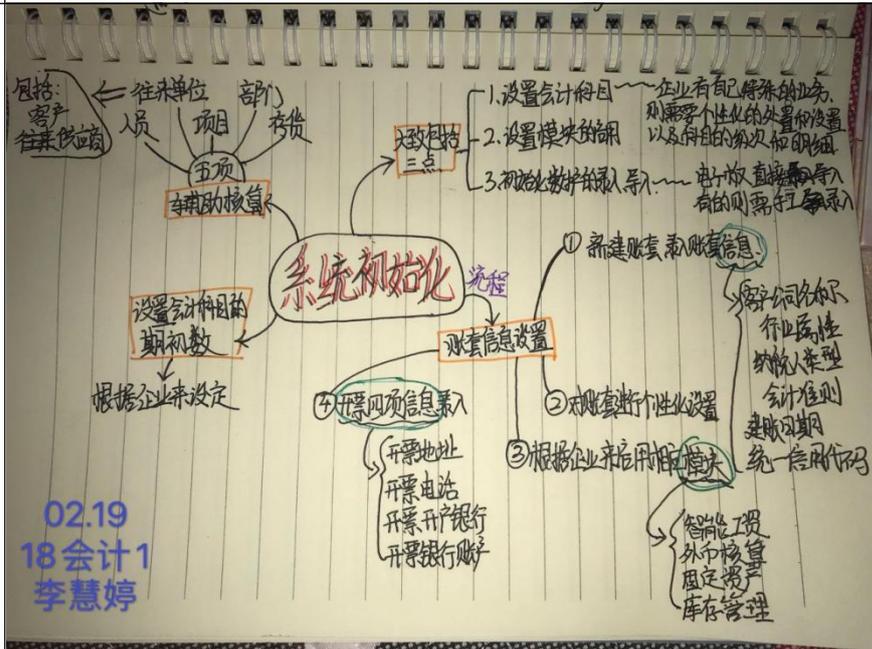
2. 学生部分，数量199份



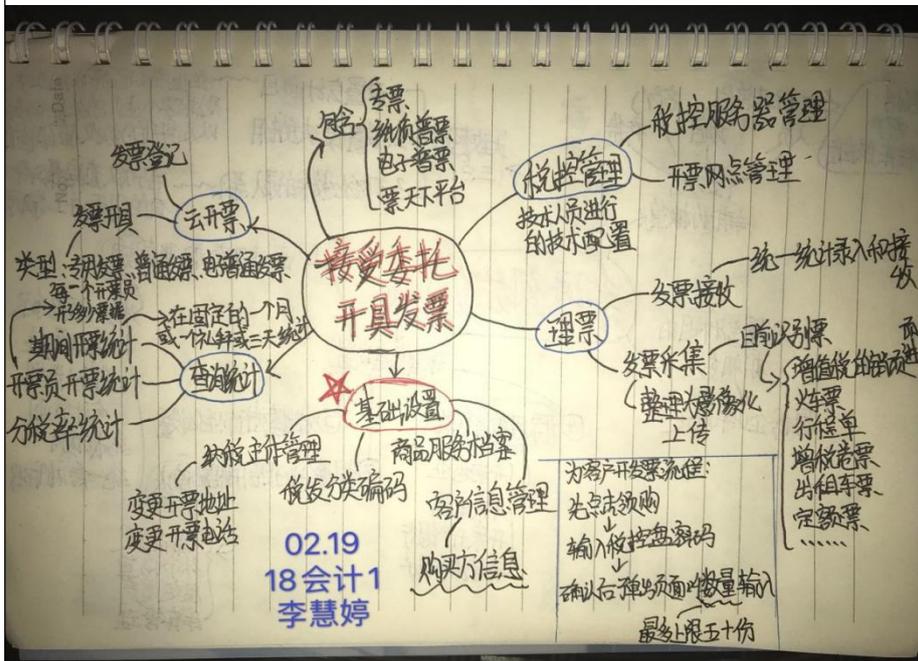
序号

思维导图节选

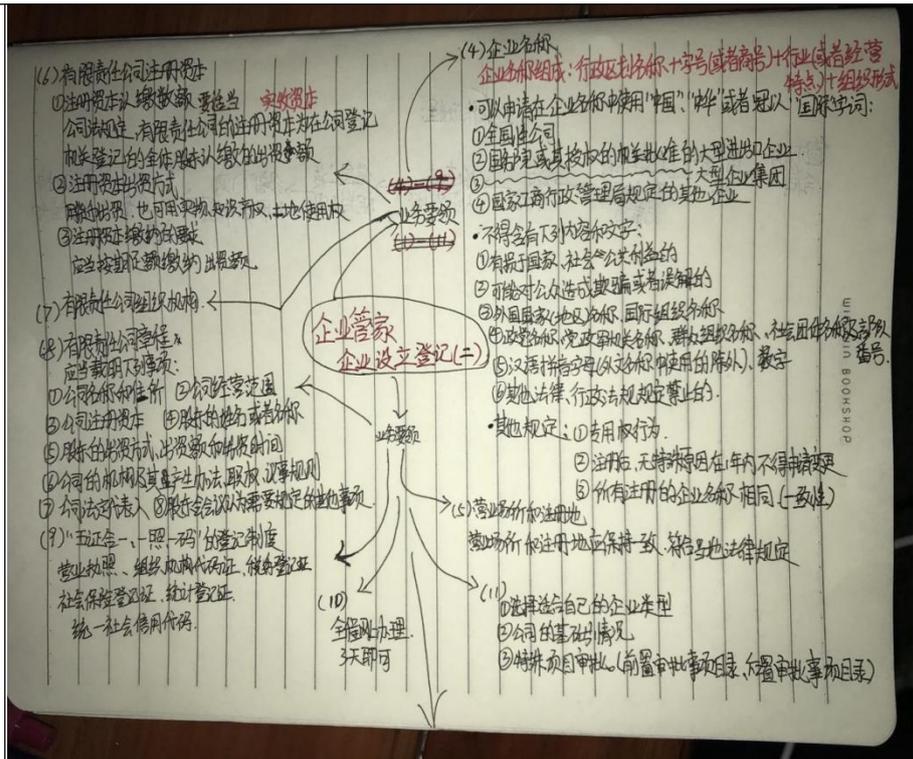
1



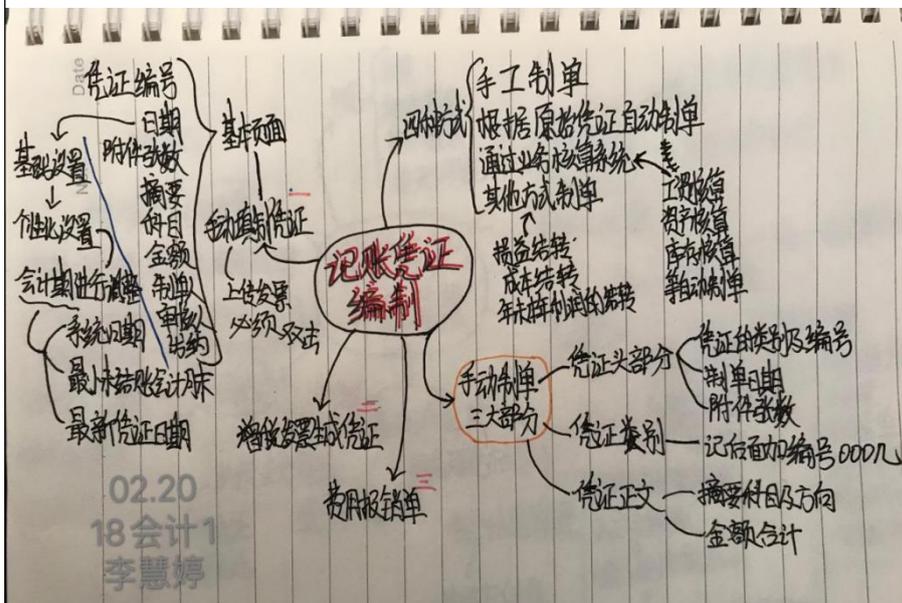
2



3



4



(四) 学生学案

“1+X” 智能财税课程学案，共234份



扫描全能王 2021-06-07
14.48_11.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_12.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_13.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_14.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_15.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_16.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_17.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_18.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_19.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_20.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_21.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_22.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_23.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_24.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_25.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_17.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_18.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_19.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_20.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_21.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_22.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_23.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_24.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_25.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_26.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_27.jpg



扫描全能王 2021-06-07
14.48_28.jpg

序号	详细信息																																																								
1	<p style="text-align: center;">智能财税课程学案</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">班级</td> <td style="width: 15%;">18会计3班</td> <td style="width: 10%;">姓名</td> <td style="width: 10%;">李珊珊</td> <td style="width: 10%;">上课时间</td> <td style="width: 10%;">6.1~6.5</td> <td style="width: 10%;">任课教师</td> <td style="width: 15%;">王敏、林洋帆、赵锦霞</td> </tr> <tr> <td>本周主要实训内容</td> <td colspan="7">外包业务(增值税, 所得税申报)</td> </tr> <tr> <td>出错的内容</td> <td colspan="7"> 1. 因为是外包业务, 所以需要把对天下和需天下的取数来源取消, 才能取到数. 2. 所得税申报还需要把所得税预缴申报一起申报. </td> </tr> <tr> <td>纠错</td> <td colspan="7"> 1. 外包业务, 因为只有企业给我们数据才能做纳税申报, 所以我们没有对天下、需天下的取数来源, 需要取消的. 2. 所得税的申报后, 还需根据题目要求把季初, 季末, 及资产负债表预缴的报表中, 保存审核申报. </td> </tr> <tr> <td>课堂总结</td> <td colspan="7">了解到代理与外包业务的不同, 在纳税申报有不一样的作法, 所得税需看清题目再完成纳税申报.</td> </tr> <tr> <td>自我评价</td> <td colspan="7">上课认真听讲, 认真做笔记, 熟练的做好理论题目, 辅导好自己的组员, 认真完成实操题目.</td> </tr> <tr> <td>教师评价</td> <td colspan="7"> 该生能够熟练掌握增值税和企业所得税的纳税申报, 达到本课程的学习目标, 总体表现优秀。 A </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; color: red;">2020.6.4</p>	班级	18会计3班	姓名	李珊珊	上课时间	6.1~6.5	任课教师	王敏、林洋帆、赵锦霞	本周主要实训内容	外包业务(增值税, 所得税申报)							出错的内容	1. 因为是外包业务, 所以需要把对天下和需天下的取数来源取消, 才能取到数. 2. 所得税申报还需要把所得税预缴申报一起申报.							纠错	1. 外包业务, 因为只有企业给我们数据才能做纳税申报, 所以我们没有对天下、需天下的取数来源, 需要取消的. 2. 所得税的申报后, 还需根据题目要求把季初, 季末, 及资产负债表预缴的报表中, 保存审核申报.							课堂总结	了解到代理与外包业务的不同, 在纳税申报有不一样的作法, 所得税需看清题目再完成纳税申报.							自我评价	上课认真听讲, 认真做笔记, 熟练的做好理论题目, 辅导好自己的组员, 认真完成实操题目.							教师评价	该生能够熟练掌握增值税和企业所得税的纳税申报, 达到本课程的学习目标, 总体表现优秀。 A						
班级	18会计3班	姓名	李珊珊	上课时间	6.1~6.5	任课教师	王敏、林洋帆、赵锦霞																																																		
本周主要实训内容	外包业务(增值税, 所得税申报)																																																								
出错的内容	1. 因为是外包业务, 所以需要把对天下和需天下的取数来源取消, 才能取到数. 2. 所得税申报还需要把所得税预缴申报一起申报.																																																								
纠错	1. 外包业务, 因为只有企业给我们数据才能做纳税申报, 所以我们没有对天下、需天下的取数来源, 需要取消的. 2. 所得税的申报后, 还需根据题目要求把季初, 季末, 及资产负债表预缴的报表中, 保存审核申报.																																																								
课堂总结	了解到代理与外包业务的不同, 在纳税申报有不一样的作法, 所得税需看清题目再完成纳税申报.																																																								
自我评价	上课认真听讲, 认真做笔记, 熟练的做好理论题目, 辅导好自己的组员, 认真完成实操题目.																																																								
教师评价	该生能够熟练掌握增值税和企业所得税的纳税申报, 达到本课程的学习目标, 总体表现优秀。 A																																																								

智能财税课程学案

班级	18财3班	姓名	李珊珊	上课时间	2020.6.12	任课教师	王敏, 林沛帆, 赵锦河
本周主要实训内容	1. 新系统 园艺装饰公司7-9月份全部 2. 外包 3. 个人所得税						
出错的内容	1. 纳税 税保分成了计提, 缴纳两笔 2. 有一笔“主营业务收入”科目写错 3. 包储费要做成一笔业务						
纠错	1. 以后缴纳与内保保都要合成一笔 借: 税金及附加 贷: 银行存款 2. 要把“主营业务收入”改为“工程施工” 3. 借: 管理费用 贷: 其他应付款-公司名称 贷: 银行存款						
课堂总结	1. 电拨款取消制单后可作废直接新开一张发票 2. 看清楚是退回, 再审核, 开具发票前全部都要再核对一遍						
自我评价	上课认真听讲, 认真做笔记, 熟练的背好理论是也, 车前带好自己组员, 认真完成实操是也。						
教师评价	该生态度端正, 学习认真, 能以及时归纳总结上课的重点和难点, 继续发扬这种精神, 加油!						

A
2020.6.12

智能财税课程学案

班级	8会计班	姓名	孙婧	上课时间	2020	任课教师	
本周主要实训内容	会计核算岗分录						
出错的内容	城建税要写计提和缴纳的两种分录						
纠错	<p>城建税有2笔分录,要分成两步来写,第一步为计提,第二步就是支付。第一步计提城建税的分录为借:税金及附加—城市维护建设税 贷:应交税费—应交城市维护建设税 和"营业外收入—政府补助利得"第二步支付城建税的分录为借:应交税费—应交应交增值税(销项税额) 和"应交税费—应交城市建设维护税" 贷:银行存款</p>						
课堂总结	知识掌握的还不够全面,导致最后本月份的不平后又在"凭证管理"那里一个一个的寻找错误。						
自我评价	知识没学好,老师讲的错题还是错了,粗心,没有把老师说的话听进心里						
教师评价	该生学习态度认真,能够认真钻研实训任务,符合实训要求,总体完成情以优良。 A						

2020.6.20

智能财税课程学案 周

班级	会计学	姓名	张佳伦	上课时间	2022.05.05	任课教师	贾彦莹
本周主要实训内容	田兴公司7.8.9月份业务 (票据岗+会计核算岗+复核岗+税务岗)						
出错的内容	会计科目写错 没有新增辅助项 金额写错 票据岗商品有时不会分。 只要最终商品项自己正确即可。						
纠错	写易错内容时， 看清楚 准确打上去，然后做免一定要检查一遍，无误后才可以保存。 票据岗新增商品信息要仔细，认真复制粘贴，检查一遍后再保存。还有商品服务的新增，找到对应的新增，而且还要是最末级！						
课堂总结	会计核算岗流程： ^{票据} 对账 → 票据采集 → 凭证 → 新增凭证 → 检查 → 保存 进价开票 → 销方记账。 基础设置 → 业务类型 → 提供劳务收入(代开) → 自开 自开票系统会自动生成凭证 ✓ 发票可自动生成：在凭证 → 票据报账单 代开发票不会 ✓ 生成凭证 → 会计期 → 选择业务类型、附件、税率 → 费用报账单						
自我评价	→ 生成凭证 → 水 * 一般，还行，还要继续努力！						
教师评价	继续努力！ (AA)						

4

二、课程建设

（一）中职会计1+X证书教学资源库建设调研报告

中职会计 1+X 证书教学资源库建设调研报告

第一部分 调查简介

一、调查单位：“1+X”证书制度下中职会计专业课证融合的改革与探索课题组

二、调查目的：为了促进中职会计专业1+X教学资源建设,推进线上和线下混合式教学改革,提高中职会计专业1+X考证通过率和人才培养质量,我们分别从教师、学生、社会（企业）三个角度对中职会计专业教学资源库建设情况进行了调研。

三、调查时间

调查问卷发放：2020年10月15日

调查问卷收回：2021年11月15日

调查报告撰写：2021年12月

四、调查对象：中职学校会计类专业教师、会计类企业、社会人员、中职会计类专业在校学生

五、调查方式：问卷星

六、调查问卷：本次调查问卷分教师、社会、学生三版问卷，每一份调查问卷均设计针对特定调查对象的课程需求

表。

第二部分 调查情况

一、学生调研版（共收回有效问卷 116份）

1. 你所在的年级：() [单选题]

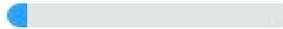
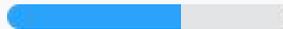
选项	小计	比例
A、中专一年级	0	0%
B、中专二年级	73	62.93%
C、中专三年级	43	37.07%
本题有效填写人次	116	

2. 你是否了解什么是教学资源库？() [单选题]

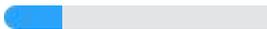
选项	小计	比例
A、很了解	14	12.07%
C、不太了解	93	80.17%
D、完全不了解	8	6.9%
E、其他	1	0.86%
本题有效填写人次	116	

3. 目前学校线下所开的1+X课程包括哪些：() [多选题]

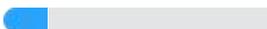
选项	小计	比例
A、《财务会计》	112	96.55%
B、《出纳实务》	102	87.93%

C、《成本业务核算》	49	 33.62%
D、《会计基础》	71	 61.21%
本题有效填写人次	116	

4. 老师在教学中经常使用的数字化教学资源有：() [多选题]

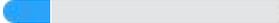
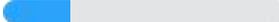
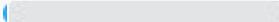
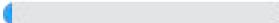
选项	小计	比例
A、PPT类教学课件	105	 90.52%
B、授课视频	62	 53.45%
C、试卷库	57	 49.14%
D、网络课程	53	 45.69%
E、其他	23	 19.83%
本题有效填写人次	116	

5. 目前学校线上所开的1+X课程包括哪些：() [多选题]

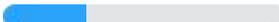
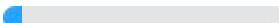
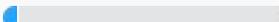
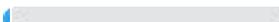
选项	小计	比例
A、《财务会计》	103	 88.79%
B、《1+X智能财税》	106	 91.38%
C、《电算化》	73	 62.93%
D、《Excel在财务中的运用》	51	 43.97%
E、其他	18	 15.52%
本题有效填写人次	116	

6. 线上教学能否解决你的疑难点：() [单选题]

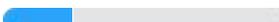
选项	小计	比例
----	----	----

A、全都能解决	19	 16.38%
B、能解决部分	64	 55.17%
C、少部分不能解决	27	 23.28%
D、都不能解决	2	 1.72%
E、其他	4	 3.45%
本题有效填写人次	116	

7. 你是否会积极使用资源库浏览、下载资源，参与课程学习和线上互动：（ ） [\[单选题\]](#)

选项	小计	比例
A、会	34	 29.31%
B、有时会	65	 56.03%
C、不会	8	 6.9%
D、有时不会	6	 5.17%
E、其他	3	 2.59%
本题有效填写人次	116	

8. 学校共享的课程资源你使用过哪些：（ ） [\[多选题\]](#)

选项	小计	比例
A、课堂微课	61	 52.59%
B、教学课件	83	 71.55%
C、教学视频	70	 60.34%
D、题库	59	 50.86%
E、其他	28	 24.14%

本题有效填写人次	116
----------	-----

9. 资源规划是否满足你对财会课程的学习需求：() [单选题]

选项	小计	比例
A、都能满足	37	31.9%
B、部分满足	67	57.76%
C、部分不能满足	7	6.03%
D、都不满足	1	0.86%
E、其他	4	3.45%
本题有效填写人次	116	

10. 你想要拥有更多什么样的教学资源：() [多选题]

选项	小计	比例
A、PPT课件	72	62.07%
B、微课视频	58	50%
C、试卷库	56	48.28%
D、授课视频	60	51.72%
E、其他	50	43.1%
本题有效填写人次	116	

二、教师调研版（共收回有效问卷 94 份）

1、会计专业线上教学资源库的主要应用方式（ 94 ） [单选题]

选项	小计	比例
A、教师备课	66	 70.21%
B、学生学习	75	 79.79%
C、教学互动	68	 72.34%
D、教师发展	48	 51.06%
E、其他	2	 2.13%
本题有效填写人次	94	

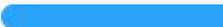
2、线上1+X教学资源库的优势（ ） [\[多选题\]](#)

选项	小计	比例
A、教学资源共享	76	 80.85%
B、不受时间、地点限制	74	 78.72%
C、成本相对较低	50	 53.19%
D、教学资源可反复利用	64	 68.09%
E、学生的选择更多样化	60	 63.83%
本题有效填写人次	94	

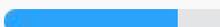
3、会计专业理论课程更加适合建设线上教学资源库（ ） [\[单选题\]](#)

选项	小计	比例
A、理论课程	66	 70.21%
B、实操课程	44	 46.81%
C、都适合	39	 41.49%
D、都不适合	4	 4.26%
本题有效填写人次	94	

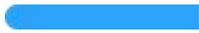
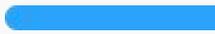
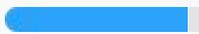
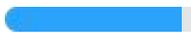
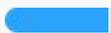
4、新课程培训资源、教育技术培训资源及教学研究资源都是建设线上教学资源库应该涵盖的重要内容（ ） [单选题]

选项	小计	比例
B、教学研究资源	64	 68.09%
C、新课程培训资源	74	 78.72%
D、教育技术培训资源	73	 77.66%
E、其他	7	 7.45%
本题有效填写人次	94	

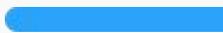
5、教案、课件、多媒体素材、教学案例、试题及网络课程等是线上教学资源的主要资源形式（ ） [多选题]

选项	小计	比例
A、课件	71	 75.53%
B、教案	75	 79.79%
C、多媒体素材	71	 75.53%
D、教学案例	57	 60.64%
E、试题	59	 62.77%
F、教育论文	26	 27.66%
G、教学反思	32	 34.04%
H、教育理论	29	 30.85%
I、网络课程	45	 47.87%
J、文献资料	24	 25.53%
K、其他	1	 1.06%
本题有效填写人次	94	

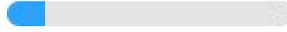
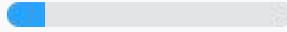
6、线上教学资源库最主要的功能是答疑解惑与课程再现（ ） [多选题]

选项	小计	比例
A、课程再现	64	 68.09%
B、答疑解惑	70	 74.47%
C、前沿知识	55	 58.51%
D、知识检测	60	 63.83%
E、师生互动	58	 61.7%
F、教学安排	34	 36.17%
G、其他	2	 2.13%
本题有效填写人次	94	

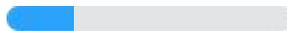
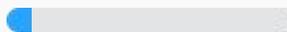
7、线上教学资源库资源建设来源最主要的是网上获取及购买资源（ ） [单选题]

选项	小计	比例
A、购买资源	56	 59.57%
B、网上获取	73	 77.66%
C、手机资源价格	30	 31.91%
D、完全自制	26	 27.66%
本题有效填写人次	94	

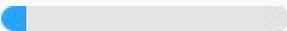
8、线上教学资源库需要校企合作共同建设完成（ ） [单选题]

选项	小计	比例
A、校方完成	13	 13.83%
B、企业完成	13	 13.83%
C、校企合作完成	68	 72.34%
本题有效填写人次	94	

9、开发技术不熟练、班级没有基础设施不方便展示及教学资源应用难是目前线上教学资源库建设存在的主要问题（ ） [\[多选题\]](#)

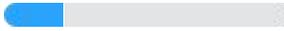
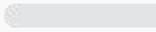
选项	小计	比例
A、开发技术不熟练	55	 58.51%
B、班级没有基础设施，不方便展示	49	 52.13%
C、查找资源实践过长，浪费时间	47	 50%
D、与实际教学存在距离，难以应用	49	 52.13%
E、学校相关规定不允许	22	 23.4%
F、其他	8	 8.51%
本题有效填写人次	94	

10、教学资源库平台应用的方便程度以及持续更新的能力是建设完善实用的线上教学资源库的难点所在（ ） [\[单选题\]](#)

选项	小计	比例
A、资源库的资源质量	55	 58.51%
B、资源库平台是否方便	73	 77.66%
C、资源库资料是否持续更新	68	 72.34%
D、其他	8	 8.51%
本题有效填写人次	94	

三、社会调研版（共收回有效问卷57份）

1. 您的工作类型: () [单选题]

选项	小计	比例
A、政府、事业单位	12	 21.05%
B、外贸	0	 0%
C、制造行业	8	 14.04%
D、零售业	1	 1.75%
E、服务行业	13	 22.81%
F、其他	23	 40.35%
本题有效填写人次	57	

2. 您了解1+X证书吗: () [单选题]

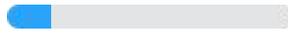
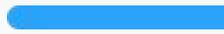
选项	小计	比例
A、非常了解	32	 56.14%
B、不知道	2	 3.51%
C、听说过	9	 15.79%
D、已经在学习相关课程（或已经取得了相关证书）	14	 24.56%
本题有效填写人次	57	

3. 您主要通过什么途径查找学习资源 () [单选题]

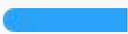
选项	小计	比例
A、参考书籍	11	 19.3%
B、录像、光盘资源	0	 0%
C、线上资源（如APP、网站）	37	 64.91%
D、其他	9	 15.79%

本题有效填写人次	57
----------	----

4. 您是否经常访问院校网站查找学习资源 () [单选题]

选项	小计	比例
A、经常访问	9	 15.79%
B、偶尔访问	44	 77.19%
C、从不访问	4	 7.02%
本题有效填写人次	57	

5. 您认为现有会计专业学习资源对您有帮助吗? () [单选题]

选项	小计	比例
A、很有帮助	18	 31.58%
B、有一定帮助, 但不能完全满足我的需要	25	 43.86%
C、对我帮助不大	5	 8.77%
D、我没有这方面的需求, 没关注过	9	 15.79%
本题有效填写人次	57	

6. 您认为现有会计专业学习资源存在的问题有 () [单选题]

选项	小计	比例
A、现有学习资源少	11	 19.3%
B、现有学习资源不系统	5	 8.77%
C、现有学习资源不合理	0	0%
D、现有学习资源检索不方便	0	0%
E、资源更新不及时	3	 5.26%
F、不能满足个性化的学习需求	10	 17.54%

G、其他	28	 49.12%
本题有效填写人次	57	

7.您觉得教学资源库是否需要支持自主学习（ ） [单选题]

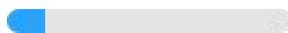
选项	小计	比例
A、需要	54	 94.74%
B、不需要	1	 1.75%
C、无所谓	2	 3.51%
本题有效填写人次	57	

8. 您希望学校资源库给您提供什么样的资源（ ） [单选题]

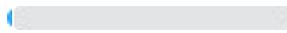
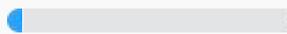
选项	小计	比例
A、与专业内容配套的精品习题	14	 24.56%
B、与专业相关的视频资源	12	 21.05%
C、与专业相关的书籍	5	 8.77%
D、与专业相关的综合性网络资源	21	 36.84%
E、其他	5	 8.77%
本题有效填写人次	57	

9. 您希望在资源库中获取哪些课程资源（ ） [多选题]

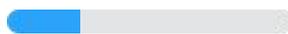
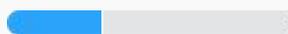
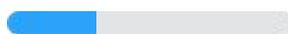
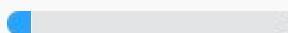
选项	小计	比例
A、基础会计	37	 64.91%
B、企业财务会计	39	 68.42%
C、出纳实务	30	 52.63%
D、税务会计	36	 63.16%

E、成本管理	30	 52.63%
F、会计电算化	35	 61.4%
G、其他	8	 14.04%
本题有效填写人次	57	

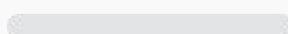
10.您希望教学资源以何种形式来呈现（ ） [单选题]

选项	小计	比例
A、理论讲授	1	 1.75%
B、实操展示	16	 28.07%
C、理论和实例相结合	37	 64.91%
D、其他	3	 5.26%
本题有效填写人次	57	

10.您希望教学资源以何种载体来呈现（ ） [单选题]

选项	小计	比例
A、文字、图片	15	 26.32%
B、PPT	19	 33.33%
C、视频	18	 31.58%
D、其他	5	 8.77%
本题有效填写人次	57	

12.您愿意推荐身边的朋友通过资源库来获取学习资源吗（ ） [单选题]

选项	小计	比例
A、愿意	55	 96.49%
B、不愿意	0	 0%

C、无所谓	2	3.51%
本题有效填写人次	57	

第三部分 结论

通过对调查问卷的统计与分析，我们得出以下结论：

一、线上1+X教学资源库建设方面：为了促进中职会计专业教学资源建设，推进线上和线下混合式教学改革，提高中职会计专业人才培养质量和办学水平，我们对教学资源库的建设显得更加迫在眉睫，无论是学校教师、行业企业相关从业人员、社会人员还是在校学生，均迫切需要能够使用的、专业的、权威的、有趣味性的、能紧跟行业发展的、提升学生自我素质的信息资源库平台。同时，线上教学资源库建设存在着困难和问题：开发技术不熟练、班级没有基础设施不方便展示及教学资源应用难是目前线上教学资源库建设存在的主要问题；教学资源库平台应用的方便程度以及持续更新的能力是建设完善实用的线上教学资源库的难点所在。因此在建设线上教学资源库时应该同步提高教学基础设施，为资源库的广泛应用提供平台。

二、线上1+X资源库课程选择：通过调研，教师队伍更关注的是偏理论类和新科目课程如《会计基础》、《财务会计》、《成本会计》等，这一类课程相对教学资源少，并且期待获得更多的ppt、微课，以便丰富自己的课堂教学；而

对于行业、企业从业人员、社会人士和在校学生，他们更关注的是偏实操，最好学了以后立刻能实践的课程如《会计电算化》、《会计模拟综合实训》、《出纳实务》等，来提升自己的业务水平，同时，他们也期待在线上教学资源库中多一些关于会计电算化平台的操作引导类微课视频，能直接提升实操水平，或直接应用在工作中，并且这些视频应该根据业务操作的每一个具体环节进行制作，这样当遇到问题时，他们能够更有针对性的从线上资源库查找能够解决其问题的资源。总结教师、行业、企业从业人员、社会人士和在校学生对课程内容的需求，最终，我们将选择《会计基础》、《财务会计》、《出纳实务》、《商务礼仪》四门课程作为会计事务专业线上教学资源开发课程，并将针对每门课程进行具体需求调研后，进行课程框架、内容、呈现方式的设计。

三、对资源库的核心内容与呈现形式方面，通过调研我们发现无论是传统的教学课件、电子教材、课程大纲、试题库、教学案例，还是更加适应线上教学的微课视频、模拟教学视频、互动式作业、课程论坛，都有对应需求。如果想要开发一个能够满足我们所有调研对象的教学资源库，每门课都必须制作我们所列举的所有核心资源内容，但是可以针对不同的对象在资源库材料的呈现形式上做出改动。例如，对教师开放更多的 ppt、微课资源，对行业、企业从业人员、社会人士开放更多的拓展知识、实操指引、微课资源，对在

校学生开放更多的测试题、微课、线上讨论、答疑资源。这样让线上教学资源库更具开放性和广泛性的同时，又能让特定人群更快锁定自己所需要的资源。

“1+X”证书制度下中职会计专业课证融合的改革与探索

课题组

2021年12月

(二) 会计专业岗位课程标准探索调查报告
深圳市龙岗职业技术学校

会计事务专业
岗位课程标准探索调研报告



2022年9月

目录

一、调研实施	46
(一) 调研对象	46
(二) 调研工作人员安排与分工	46
(三) 调研基本情况	47
二、数据汇总与分析	49
(一) 企业调研分析	49
(二) 会计专业课程所涉及的相关知识及能力培养情况分析	52
三、调研情况分析	59
(一) 现状	59
(二) 调研问题	61
四、对专业建设和完善课程标准的思考	61
(一) 增加岗位要求与课程标准的衔接	61
(二) 增加实训投入	63
(三) 进行教学改革	63
(四) 专业教学改革建议	63

会计专业岗位课程标准探索调研报告

一、调研实施

（一）调研对象

本次企业调研主要针对深圳市龙岗及周边地区的中小企业，调研方式分为问卷调查和访谈。结合本专业开设课程，调查以民营小企业为主，梳理并重新整理小企业各财务岗位的知识结构及岗位能力的要求。我们的调查样本基本覆盖了小企业、少量会计师事务所及代理记账公司中的财会环节、部门及各岗位，具有一定的代表性。

（二）调研工作人员安排与分工

组 长：李林洁

副组长：贾莹莹

组 员：王艳 卢和英 张勇 甘秋林 赵锦河

林洋帆 王敏

具体分工如下：

1. 组长、副组长

负责问卷的设计，联系深圳龙岗及周边的企业，收集企业及学校的相关资料并做好调研的协调工作。

2. 组员

负责具体的调研工作，向学生、企业和学校下发、回收调查问卷，并对当天的调研结果进行统计和汇总。

按照调研企业、学校的具体情况，调研小组共4人，每人负责5家企业。（暂定）

（三）调研基本情况

1. 调研时间

表1 调研时间安排一览表

序号	任务名称	负责人	时间	备注
1	组建调研团队,任命调研负责人,明确分工	李林洁	2022年2月	组员协助
2	确定调研样本与调研样本数量	贾莹莹	2022年3月	组员协助
3	设计调研问卷	张勇	2022年3月	组员协助
4	修改、确认调研问卷	林洋帆	2022年3月	
5	拟定详细的调研计划	赵锦河	2022年3月	
6	实施调研,获取原始的调研数据与资料	王敏	2022年4、5月	组员协助

序号	任务名称	负责人	时间	备注
7	整理调研资料、分析提炼数据撰写调研分析报告	李林洁、贾莹莹	2022年5、6月	组员协助

2. 调研方法

(1) 问卷调查法

通过对企业的财务部门主管、基层工作人员以及代理记账岗位从业人员发放调查问卷，了解企业及从业人员现状、会计相关岗位人员基本情况、企业会计岗位群及相关职业能力要求。

(2) 深度访谈法

通过座谈会、上门走访、现场访谈、电话访谈等，调查企业财务部门或代理记账公司，与主管人员面对面访谈，了解企业相应的职业资格、岗位要求，收集企业对职业院校会计专业学生的看法和建议等。

(3) 文献资料分析法

充分利用网络资源和当地行业协会、政府相关职能部门的帮助，以查阅和归纳的方式选取已存在的各种文献资料和行业数据。

(四) 问卷调查内容

通过对样本小企业调研，主要调查出相应行业的人才结构现状、小企业财务相关岗位设置及各岗位对专业知识技能

的要求、相应的职业资格要求。通过访谈，将本专业开设课程与企业岗位知识要求相连接，并在相关课程中加入岗位技能要求标准，以此完善原有会计岗位课程标准。

二、数据汇总与分析

（一）企业调研分析

1. 企业属性分析

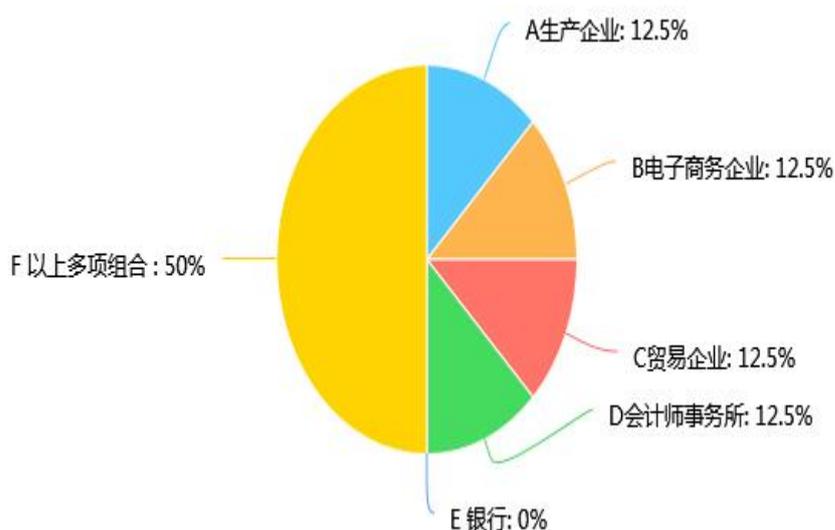


图 1 调研企业属性分布

本次调查的企业的属性如图 1 所示，其中 10 家为多项组合企业，所占比例最高；生产企业、电子商务企业、贸易企业、会计师事务所次之，各有 2-3 家不等；银行占比最少，仅 1 家，但由于系统倒入问题未列入数据中。

2. 企业性质分析

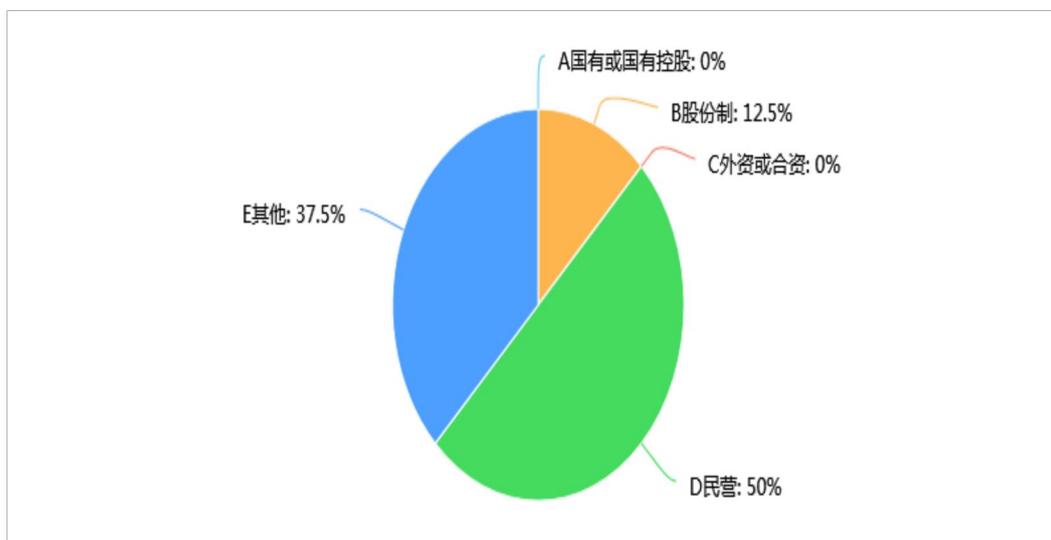


图 2 调研企业性质分布

本次调查的企业性质如图 2 所示，民营企业的占比最多，高达 50%，股份制企业占比 12.5%，没有国有或国有控股企业、外资或合资企业。

3. 企业规模分析

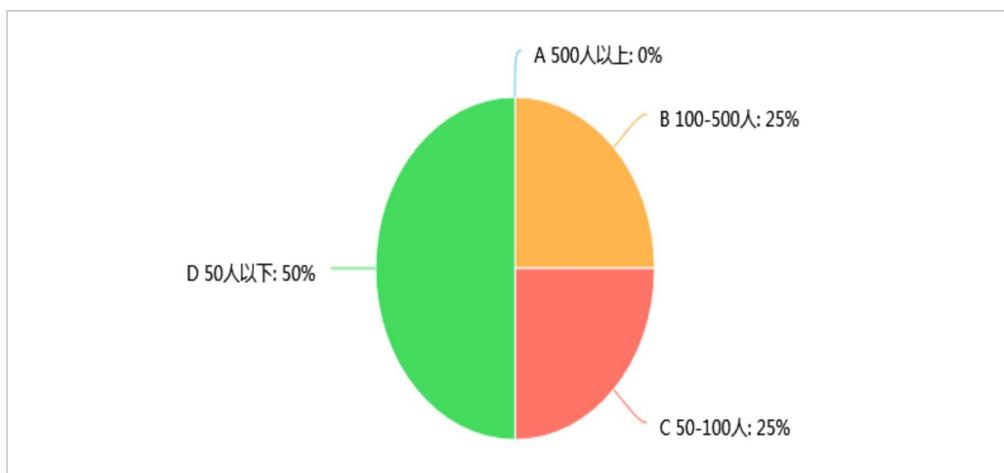


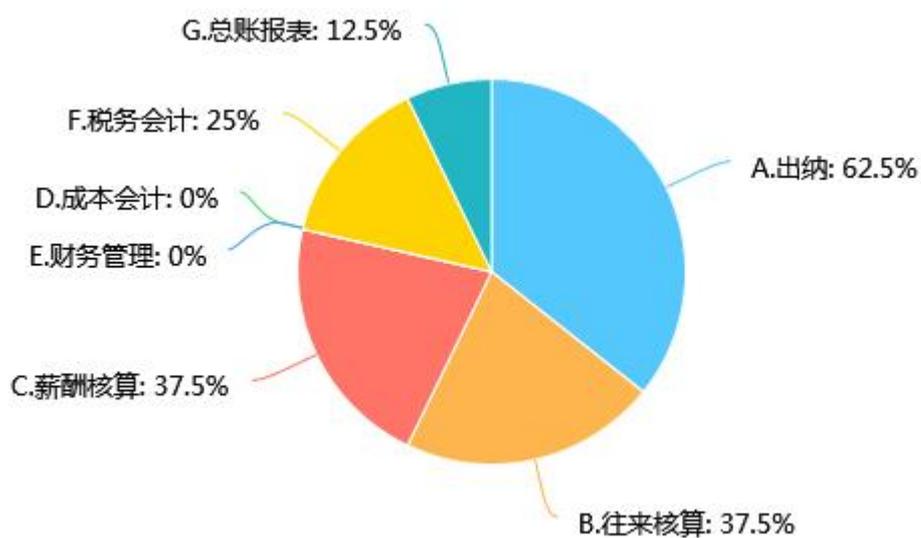
图 3 调研企业人数规模分布

本次调查的企业的人数规模如图 3 所示，企业规模在 50 人以下的，占到调查对象总数的 50%；其次是 50-100 人的企

业以及 100-500 人的企业各占到 25%；企业规模在 500 人以上的企业屈居最后，调查比例为 0%。

4. 会计岗位需求

本次调查的企业中，对出纳岗位的需求最高，占比为 62.5%；其次为往来核算岗位和薪酬核算岗，占比均为 37.5%；其他岗位需求如税务会计、总账报表、成本会



计等，占比较少。

图 4 会计人才岗位需求

（二）会计专业课程所涉及的相关知识及能力培养情况分析

1. 出纳岗位所需要的专业课程知识及能力培养

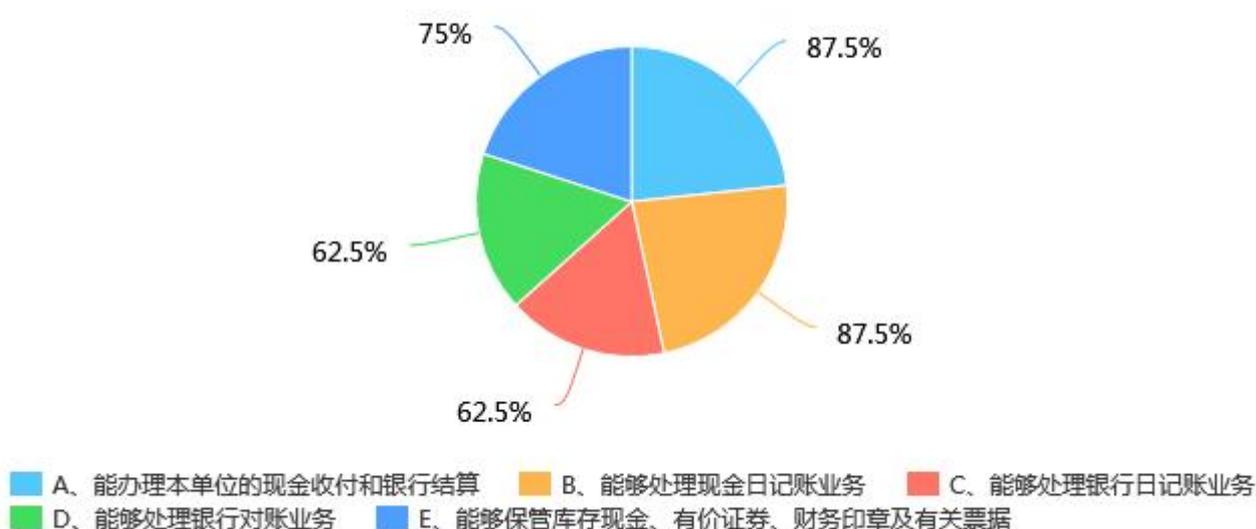
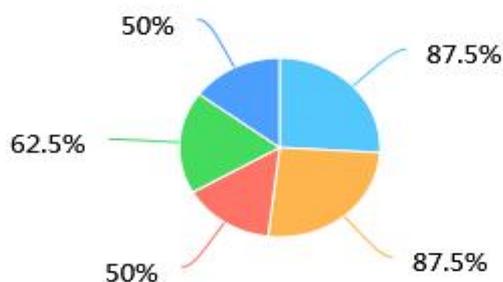


图5 出纳岗位所需要的专业课程知识及能力培养

从调研结果上看，出纳岗位需要的专业课程知识及能力培养主要体现在以下几个方面：能办理本单位的现金收付和银行结算（87.5%）；能够处理现金日记账业务（87.5%）；能够处理银行日记账业务（62.5%）；能够处理银行对账业务（62.5%）；能够保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据（75%），各项数据调研结果均在50%以上，说明出纳岗位专业课程知识与其所需的能力较匹配。

2. 往来核算岗位所需要的专业课程知识及能力培养



- A、对日常采购及付款业务、销售及收款业务进行核算和账务处理
- B、对于入库短缺、退货、委托加工、销售折扣、返利、销售退回、视同销售等特殊事项进行核算和账务处理
- C、记录和统计应收应付款项,编制应收款统计表、销售毛利表、应付款统计表等统计表
- D、进行应付账款账龄分析,编制账龄分析表、编制月份应付款计划,进行及时资金安排
- E、监督采购和付款过程、销售与收款过程,审核采购中提供的报价单和采购订单、采购入库单等;审核销售过程的销售合同、销售发票、出库单等

图6 往来核算岗位所需要的专业课程知识及能力培养

调研数据显示,往来核算岗位对日常采购及付款业务、销售及收款业务进行核算和账务处理的能力需求较高,占比为87.5%;对于入库短缺、退货、委托加工、销售折扣、返利、销售退回、视同销售等特殊事项进行核算和账务处理的能力需求也较高,占比也为87.5%;对记录和统计应收应付款项,编制应收款统计表、销售毛利表、应付款统计表等统计表的能力需求为50%;对进行应付账款账龄分析,编制账龄分析表、编制月份应付款计划,进行及时资金安排的能力需求为62.5%;监督采购和付款过程、销售与收款过程,审核采购中提供的报价单和采购订单、采购入库单等;审核销售过程的销售合同、销售发票、出库单等的能力需求为50%。

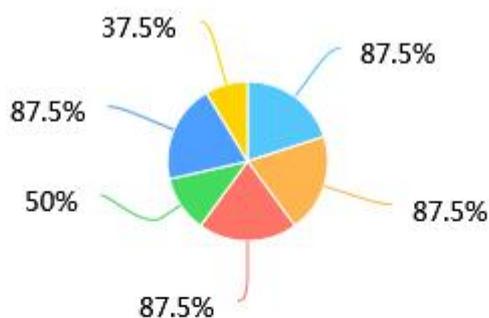
3. 薪酬核算岗位所需要的专业课程知识及能力培养



图 7 薪酬核算岗位所需要的专业课程知识及能力培养

调研数据显示,加强政策观念、坚持原则、正确贯彻执行党和国家的有关劳动工资政策法令占薪酬核算岗位所需要的专业知识及能力之首,为 87.5%;能依照国家劳资政策规定,收集汇总造册各单位职工工资表占比为 75%;编制和贯彻执行月、(季)度工资基金使用计划,处理工资支付发生的一般问题占比为 75%;根据上级规定,做好全体职工晋级方案(包括摸底、测算指标根本及上报资料)占比为 50%;根据劳保规定,协助劳动鉴定小组搞好退职、退休、伤残职业病工作的工资待遇及鉴定工作占比为 75%。

4. 成本会计岗位所需要的专业课程知识及能力培养



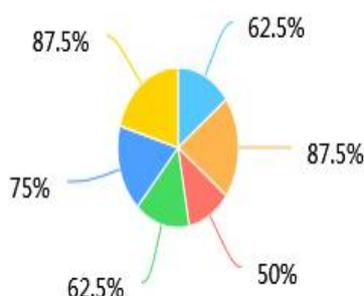
- A、熟悉企业生产工艺流程,并进行成本预测,参与经营决策。编制成本计划,为企业进行有计划的成本管理提供基本依据
- B、及时准确的进行成本核算,记录企业领料、生产、入库,归集领料费用,分配费用,计算完工产品与在产品成本
- C、对领料、生产、入库,成本结转等成本相关业务进行账务处理
- D、审核和控制各项成本费用以降低成本,监督企业的领料单据、成品入库单据的合理性、核算生产过程中的退料、废料回收等
- E、对材料、半成品、产成品等进行定期或不定期盘点、保证账实相符,并能准确核算盘盈与盘亏
- F、阶段性进行产品成本分析,考核成本计划的完成情况,并编制成本报表,为管理层提出成本改进建议

图 8 成本会计岗位所需要的专业课程知识及能力培养

成本会计岗位所需的专业课程知识及能力培养主要是熟悉企业生产工艺流程,并进行成本预测,参与经营决策。编制成本计划,为企业进行有计划的成本管理提供基本依据(87.5%);及时准确的进行成本核算,记录企业领料、生产、入库,归集领料费用,分配费用,计算完工产品与在产品成本(87.5%);对领料、生产、入库,成本结转等成本相关业务进行账务处理(87.5%);对材料、半成品、产成品等进行定期或不定期盘点、保证账实相符,并能准确核算盘盈与盘亏(87.5%);审核和控制各项成本费用以降低成本,监督企业的领料单据、成品入库单据的合理性、核算生产过程中的退料、废料回收等(50%);阶段性进行产品成本分析,考核成本计划的完成情况,并编制成本报表,为管理层提出成本改进建议(37.5%)。由此可见,成本会计岗

位对中专学生岗位能力的需求比较集中，主要在于核算方面，对于阶段性进行产品成本分析，考核成本计划的完成情况，并编制成本报表，为管理层提出成本改进建议这方面的能力需求并不大。

5. 财务管理岗位所需要的专业课程知识及能力培养



熟悉国家财务、税务相关制度及政策法规,熟悉财务资金运作,精通财务工作流程,对公司的财务制度进行设计(62.5%);编制各类财务预算,包括销售预算、生产预算、现金预算等各类单项财务活动预算及利润表预算、资产负债表预算和现金流量表预算等综合预算(87.5%);提供筹资方案,运用筹资方式进行日常筹资管理,通过筹资渠道和资本市场,经济有效地筹集为企业所需资金(50%);运用筹资方式进行日常筹资管理,通过筹资渠道和资本市场,经济有效地筹集为企业所需资金(75%)

图9 财务管理岗位所需要的专业课程知识及能力培养

从调研结果可以看出，财务管理岗位所需的专业课程知识及能力培养主要在于：熟悉国家财务、税务相关制度及政策法规，熟悉财务资金运作，精通财务工作流程，对公司的财务制度进行设计（62.5%）；编制各类财务预算，包括销售预算、生产预算、现金预算等各类单项财务活动预算及利润表预算、资产负债表预算和现金流量表预算等综合预算（87.5%）；提供筹资方案，运用筹资方式进行日常筹资管理，通过筹资渠道和资本市场，经济有效地筹集为企业所需

的资金（50%）；提供投资管理方案，对企业的资金进行有效投资管理，熟悉证券投资、衍生金融工具投资和风险投资等投资方式（62.5%）；建立营运资金管理相关制度，对企业的流动资产及流动负债进行有效的营运资金管理，通过提高现金、存货和应收账款的周转速度，利用商业信用、财务杠杆等方式提高营运资金管理效率（75%）；提供利润分配管理方案，设置合理的分配内容、顺序和金额，编制利润分配表（87.5%）。

6. 税务会计岗位所需要的专业课程知识及能力培养

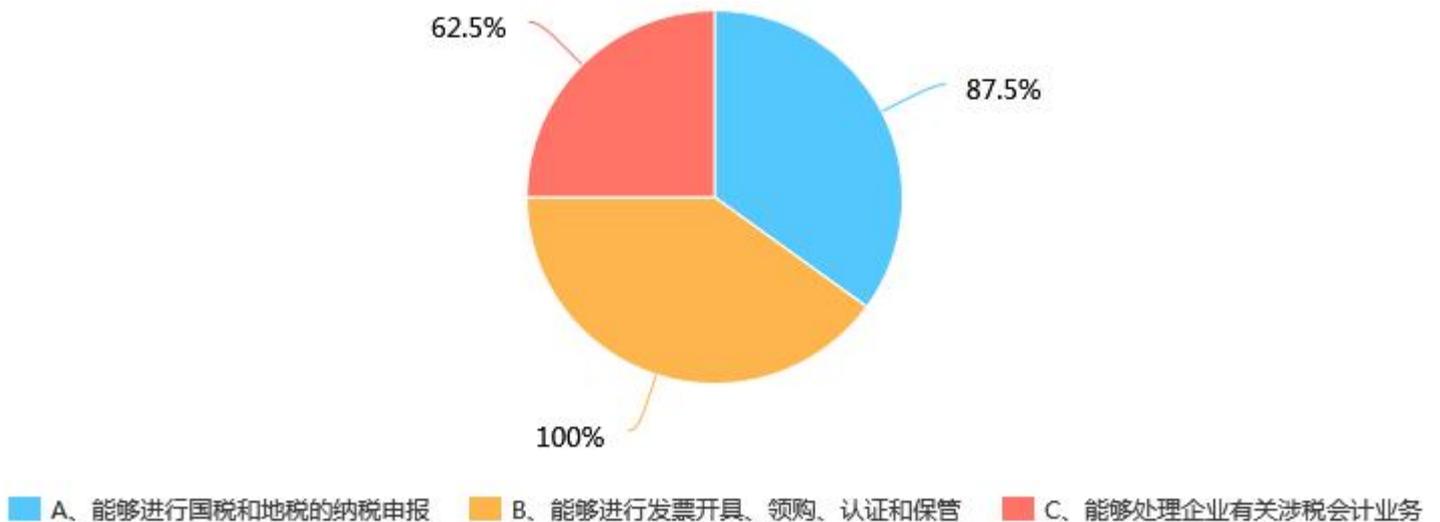
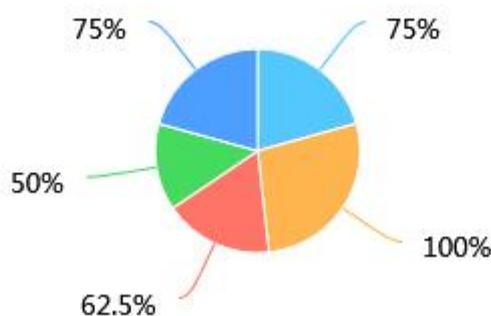


图 10 税务会计岗位所需要的专业课程知识及能力培养

调研结果显示，税务会计岗位所需要的专业课程知识及能力培养比较集中，主要在于能够进行国税和地税的纳税申报（87.5%）；能够进行发票开具、领购、认证和保管（100%）；能够处理企业有关涉税会计业务（62.5%）。其中，在调研

中，所有的受调查者均认同税务会计能够进行发票开局、领购、认证和保管（100%）。

7. 总账报表岗位所需要的专业课程知识及能力培养



- A. 在其他会计人员工作基础上审核特殊业务单据并对特殊业务进行账务处理
- B. 在其他会计人员工作基础上完成全盘的账务处理,如固定资产折旧、无形资产摊销、工资的核算、投资的相关核算等,以保证账务处理的全面性
- C. 结转损益、编制结转损益凭证、记账、结账,并编制资产负债表、利润表、现金流量表等报表
- D. 做好企业财产物资的对账工作,确保会计记录的正确无误,对全盘的账务直接负责,及时纠正其他会计人员有误的账项处理
- E. 向相关人员提交全盘账务处理的财务信息,包括凭证及各类明细账、总账、报表及其他的会计档案需求,并对会计档案进行管理

图 11 总账报表岗位所需要的专业课程知识及能力培养

调研结果显示，总账报表岗位所需要的能力主要在于：在其他会计人员工作基础上审核特殊业务单据并对特殊业务进行账务处理的能力（75%）；在其他会计人员工作基础上完成全盘的账务处理，如固定资产折旧、无形资产摊销、工资的核算、投资的相关核算等，以保证账务处理的全面性（100%）；结转损益、编制结转损益凭证、记账、结账，并编制资产负债表、利润表、现金流量表等报表（62.5%）；做好企业财产物资的对账工作，确保会计记录的正确无误，对全盘的账务直接负责，及时纠正其他会计人员有误的账项处理（50%）；向相关人员提交全盘账务处理的财务信息，

包括凭证及各类明细账、总账、报表及其他的会计档案需求，并对会计档案进行管理（75%）。从上述数据可以看出，在其他会计人员工作基础上完成全盘账务处理，如固定资产折旧、无形资产摊销、工资的核算、投资的相关核算等，以保证账务处理的全面性占比为100%，说明总账报表岗位对全盘业务处理能力的需求最高。

三、调研情况分析

（一）现状

1. 岗位课程标准未完善

课程标准以每一门课程为依托，对每一门课程教学目标、教学内容和教学方法以及教学建议做出了明确的要求。而企业则从会计各个岗位对会计人才的要求出发，对学校的教学提出了要求。这其中的差异，使得教师在教学过程中按照课程标准，实现了课程标准所要求的教学目标，学生通过学习，掌握了课程标准要求掌握的知识，但并不明确所学知识是在哪些会计岗位中使用。因此，当学生进入企业时，需要企业耗费大量的人力、物力进行上岗培训，将学生所学专业知

2. 课程设置的的目的性不强，教学内容与实际脱节

目前，在会计人才市场上存在着这样一种矛盾：一方面，企业迫切需要有经验、业务能力和学习能力强的会计人员，但在招聘中往往找不到合适的人选；另一方面，大量刚刚毕业的会计专业学生却找不到工作。企业普遍认为毕业生仅有理论知识，但经验不足，动手能力差。即使找到工作的会计专业的学生，也认为企业实际的会计处理与课堂上讲授的东西不一样，有时候学校学习的东西根本用不上，到企业后要重新学习后才能进行实际操作。

3. 课程内容重复

《基础会计》、《财务会计》、《会计信息化》3门课程都涉及到会计核算的理论和方法，但各有侧重点，这3门课程一般不会存在交叉重复的问题。但后续课程如《出纳实务》、《福斯特》、《成本会计》有部分内容重叠。

4. 理论内容偏重，真正的实训不足

尽管学校的会计电算化专业都增加了实训课程，但各种实训软件也只是设计出虚拟的企业会计业务，而这些业务依然存在对某个理论知识点的强化训练，类似于练习题，并不是要求学生对企业会计业务进行职业判断和分析，学生缺乏整体上的独立判断和思考的能力。学生毕业后在一家房地产公司做会计，却不知道如何对房地产公司工程项目的调入调出材料单进行账务处理，这就是缺少职业判断能力的表现。因为在学校的时候只学习了工业会计的处理，实训也是以工

业企业的业务为标准，学校课程设置中没有非工业企业的会计业务的训练内容，因而学生毕业后遇到实际业务时往往无所适从。

（二）调研问题

1. 调研问卷本身的局限性

问卷设置为封闭式设计，受调查者只能在既定的项目中进行选择，可能忽视了企业真实存在的其他能力需求。

2. 调研数据数量过少，导致调研数据的可信度降低

由于人力资源缺乏以及该调查问卷需毕业且已就业学生进行填制，该批学生已经离校，缺乏必要的联系及控制，所获调研反馈数量不足，数据调研结果可信度降低，不能代表当前实际现状。后续需不断完善数据，以便提高调研数据的可信度，使其能够真正指导实践。

四、对专业建设和完善课程标准的思考

（一）增加岗位要求与课程标准的衔接

以《基础会计》为例，课程标准以完成知识和能力目标为依托，其中知识教学目标要求：（1）掌握会计的基本概念。（2）掌握会计工作中的常用知识点。（3）理解复式记账原理。（4）了解会计知识的“必需、够用”理论。（5）

掌握会计核算的方法。能力培养目标要求：（1）学会设置会计科目和账户。（2）能熟练掌握借贷记账法的应用和简单的成本计算。（3）能识别各种常见的原始凭证，并能规范地编制记账凭证。（4）掌握各种会计账簿的登记方法，并对会计差错进行规范地更正。（5）能正确地进行财产清查。（6）能编制资产负债表和利润表。（7）能掌握会计账务处理的基本程序。（8）具有更新专业知识的学习能力和适应会计改革发展所需要的能力。对于教学要达成的目标非常明确，但学生在学习的过程中却仅仅从知识到知识，或者从知识到操作，但并不明确，这些知识或者这些技能能够在将来自己从事何种工作时用上，在于会计师事务所与代理记账公司的调研访谈中，我们知道中职会计专业毕业生在这些公司从事助理会计员或会计文员工作，在这样的岗位要求他们能够完成会计原始凭证、记账凭证的处理与整理，以及简单的账簿登记。这个岗位的要求恰恰与《基础会计》课程标准的能力目标相符。那么在《基础会计》课程标准中，加入与其适应的代理记账公司助理会计员岗位要求，让教师在教授知识与能力的同时，传达这一类企业的要求，一方面使得学生在接受知识的过程中不盲目，另一方面，在将来从事此类型岗位时也便于从自己的知识库中调取相应知识与技能。

（二）增加实训投入

实际上，课程标准无法与相应岗位相衔接的问题主要集中在理论知识课程上。实训课程因为其明确的指向性，（如出纳实训、VBSE 岗位实训课程），已经做到了课程标准及岗位标准。因此加大实训课程的投入能够很大程度解决学校教学标准与企业会计岗位要求标准不一致的问题。特别是引入真正的校企合作机制，使学生未出社会已经能从事社会所需求的职位，毕业后能够理论与实践结合。

（三）进行教学改革

改变传统的理论教学方式，引入多种教学方法，综合利用互联网及其他开放式教学手段，翻转课堂，使学生成为真正的主人，从整体上宏观上感知工作过程。培养学生的创新意识和创新能力，能够发现问题，解决问题，举一反三。

（四）专业教学改革建议

从企业运营需求的角度看，企业经营、畅捷通 T3、用友 U8 等都具有明显的实践性。因此，根据中职层次技能人才培养的要求，会计专业实践教学内容的核心是加强基础知识，使一般能力与专业技能相结合，突出专业核心能力与综合能力，强调素质实践教学，培养学生具有解决实际问题的能力

和素质。由此将企业引进校园，或将实训场所延伸至企业就显得尤为重要，由此做到学校到企业的无缝衔接。

同时，在教学过程中，学校应根据市场对会计技能人才的要求，适时调整学生的知识结构，强化能力的培养，要把实践环节的训练与国家职业资格证书制度相结合，要求学生在校期间必须取得一个专业认证机构颁发的职业资格证书才能取得毕业资格。如会计从业资格证、初级会计职称、用友U8证等行业相关职业资格证书。这样既可以检验和考核学生的职业技能和实际操作能力，还可以与职业结合，走开放式教学的道路，真正培养出能切合社会需要的人才。

撰写人：李林洁、贾莹莹

2022年9月

（三）“1+X”证书制度下“岗课赛证”模块化课程改革研究报告

“1+X”证书制度下“岗课赛证”模块化 课程改革研究报告

深圳龙岗中等专业学校

“1+X”证书制度下中职会计专业课证融合的改革与探索课题组

《国家职业教育改革实施方案》中第一次明确提出“1+X证书制度”，呼吁全国各地职业院校启动改革试点工作，鼓励职业院校学生在校期间通过修习各类课程获得学历证书，同时积极参加国家认定的职业技能等级证书考试。职业教育应与时俱进，2021年全国职教大会提出推动“岗课赛证”综合育人，这既是对职业院校人才培养探索给予认可与肯定，更是进一步促进与推动职业教育改革创新。

一、“岗课赛证”的含义

“岗课赛证”教学模式是一种以岗位需求为导向，以课程设置为基础，以技能大赛为平台，以职业资格证书为依据的教学模式。这种模式将职业岗位所需的能力、知识和素质要求与课程内容紧密结合，通过技能大赛和职业资格证书的获得，提高学生的实际操作能力和职业素养，增强其就业竞争力。

在这种模式下，课程内容设置围绕职业岗位的需求进行，将典型的典型工作任务整合重组后设置课程，同时将职业资格证书的考试内容融入课程中，使课程内容与实际工作场景紧密结合。通过课程的学习，学生可以掌握职业岗位所需的专业知识和技能，提高其就业竞争力。

技能大赛是“岗课赛证”教学模式的重要平台，通过模拟实际工作场景，让学生将所学知识应用于实际操作中，增强其实际操作能力和解决问题的能力。同时，技能大赛还可以培养学生的团队协作精神和竞争意识，提高其综合素质。

职业资格证书是衡量学生是否具备从事某一职业所必需的知识和技能的证明。在“岗课赛证”教学模式下，学生可以通过课程学习和技能大赛的锻炼，获得相应的职业资格证书，证明其具备从事某一职业的能力和素质。

总之，“岗课赛证”教学模式是一种将职业岗位需求、课程内容、技能大赛和职业资格证书相结合的教学模式，旨在提高学生的实际操作能力和职业素养，增强其就业竞争力。

二、“1+X”制度与“岗课赛证”的关系

首先，它们都是职业教育改革的重要举措。其中，“1+X”制度是教育部等部门提出的，旨在通过将职业技能等级证书融入专业人才培养方案，实现专业与职业的并进，提升学生的就业能力和职业素养。而岗课赛证则是以职业岗位需求为

导向，将课程内容与岗位需求、技能大赛和职业资格证书相结合的教学模式。

其次，“1+X”制度和岗课赛证都注重将证书培训内容有机融入专业人才培养方案。在“1+X”制度中，职业技能等级证书的培训内容被整合到专业课程中，使学生能够在学习专业知识和技能的同时，获得相应的职业资格证书。而在岗课赛证教学模式中，职业资格证书的考试内容也被融入课程中，使学生能够通过课程学习获得职业资格证书。

此外，“1+X”制度和岗课赛证都注重实践性和职业能力的培养。在“1+X”制度中，职业技能等级证书的获得需要学生进行实践操作和技能考核，强调实践性和职业能力的培养。而在岗课赛证教学模式中，通过模拟实际工作场景的技能大赛和实际操作，培养学生的实际操作能力和解决问题的能力，增强其就业竞争力。

综上所述，“1+X”制度和岗课赛证都是职业教育改革的重要举措，它们注重实践性和职业能力的培养，将证书培训内容有机融入专业人才培养方案，以提升学生的就业能力和职业素养。在实际应用中，可以将它们结合起来，实现优势互补，更好地推进职业教育改革。

三、模块化课程教学模式改革内容

（一）对接岗位要求构建课程内容

新时代下会计岗位的需求发生了很大的变化，要立足新经济会计职业工作场景下数字化财务人才的要求，对接岗位需求，整合课程内容，进行课程重构。

建立企业人才需求-面向职业岗位-描述工作场景-提炼岗位能力-重构课程教学模式。比如，财务岗位可以将财务会计、成本会计等课程与岗位对接；出纳岗位可以将出纳实务、会计基础、会计电算化等课程进行对接融合；税收岗位可以将税务管理、税务会计等课程进行重构。形成分类模块化课程教学，让学生更加明确岗位与课程之间的关系。

此次，在无法使用企业真实软件时，课程可以依托 1+X 证书考证软件，以培养会计软件应用技能和会计信息系统分析设计能力为导向，帮助学生掌握在实务工作岗位中会计信息系统的处理方法，理解信息系统处理业务的逻辑和企业数字化转型的意义，具备信息化环境下解决企业财务问题的实践能力和信息技术能力。

（二）对接 1+X 考证要求构建课程内容

以智能财税职业技能证书为例，在课程内容整合中包含两个内容，第一是根据“智能财税”技能等级证书的“财天下”、“票天下”、“税天下”三个模块，将中职企业财务会计、税务会计、成本会计、出纳业务、会计信息系统应用等课程内容进行细化、整理及分解，并科学、有效地整合到各模块中，通过实践教学活来寻求积极有效的融合。第二

是在教学中总结、提炼，形成适合推行 1+X 证书制度的课程标准。从而将分散的各科知识以模块化的方式清晰而有联系地结合在一起，避免了课程之间的重复性，提高了课程学习的效率，让学生有更多的时间能有将所学的理论知识运用到实际操作中去。

（三）对接技能比赛构建课程内容

将比赛的项目分成任务模块，让学生通过实训任务来完成课程的构建。在教学内容难度的把控上，由易到难，先理论，后实践应用，实践的难度逐渐达到市赛、省赛的难度；设置项目任务，师生一起寻找解决问题的办法，使学生获得学习成就感，从而对竞赛和课程产生浓厚的兴趣，同时，教师也可以根据学生表现选拔和培养参赛选手。

同时，还能将比赛引入教学，教师和学生都要向比赛靠拢，为了取得良好的比赛成绩，要熟悉比赛规则及应用，这在一定程度上是对学生知识点掌握情况的一种检验。比如在 1+X 智能财税教学中教师将智能财税比赛引入课堂，通过岗位设定比赛内容，把学生分成若干个比赛团队，每个参与比赛的团队由 3 人组成，代表一间虚拟公司，每队成员将分别为票据岗、财务岗、税收岗，完成任务挑战。获得前三名的团队给予一点的奖励和鼓励，增强学生的学习兴趣和竞争力。

四、模块化课程教学改革实施要点

（一）要将课程进行“岗课赛证”模块化的融合

在模块化教学中，我们将课程内容被划分为多个模块，每个模块都围绕岗位、1+X 考证要求、技能比赛项目要求进行设计。这些模块可以按照一定的顺序进行排列，以适应不同学生的学习需求和能力水平。每个模块都是独立的，学生可以按照自己的进度和感兴趣的岗位进行学习，同时也能够根据自身的实际情况选择不同的模块进行组合，以适应不同的职业需求。

模块化教学的优点在于其灵活性和针对性。通过将课程内容划分为多个模块，可以更加清晰地呈现各个部分之间的关系和作用，同时也能够更加方便地进行更新和修改。此外，模块化教学还能够更好地满足学生的个性化需求和学习风格，提高学生的学习兴趣和参与度。

在实施模块化教学时，需要制定明确的教学目标和计划，并选择合适的教材和教学资源。同时，教师需要具备良好的教学能力和技能水平，能够引导学生进行自主学习和思考。此外，还需要建立完善的教学评估体系，对学生的学习成果进行客观、公正的评价和反馈。

（二）创造多维的教学资源，增强“岗课赛证”融通的教学效果

1. 试题库资源

经过三年的课程研究，我们建立了教学资源题库，解决了课后练习题过少或者没有的现象，能够从题库中随机抽取题目，针对不同的学生布置不同的课程练习，有针对性地进行查缺补漏。

2. 微课资源

通过微课的制作，将课堂上的难点和易错点做成微课，形成二维码，让学生在课下能够自主进行复习和巩固，还能反复观看，直到解决问题为止。达到了掌握知识的目的。

3. 思维导图资源

思维导图是对知识总结很好的方式，学生可以利用思维导图来总结知识；发现自己的问题；回忆以往所学，加强记忆；还能将前后所有的知识进行梳理和串联，最终转换成自己内化的永久性知识。

（三）将思政建设融入到“岗课赛证融通”中

思政育人是现代教育的核心内容。中职学校一方面要培养高素质人才，使之具备从事相应职业所需要的职业技能、职业道德等综合素质，学生走出校园能“上岗”，能“促进就业”；另外一方面，中职学校要培养他们未来继续学习、追求进步的能力。“岗课赛证”融通是国家对职业教育的要 求，职业院校要努力地探索更有效的办法来提升教学效果，想出更多、更具体的办法。改革从课堂开始，中职学校要

坚持立德树人，深化产教融合、校企合作，以赛促教，以赛促学，以期培养更多高素质技术技能人才和能工巧匠。

(四) 8门核心课程岗位标准

龙岗职业技术学校

会计事务专业
核心课程岗位课程标准



财经部

2023年9月

目 录

一、《会计基础》岗位课程标准	75
二、《财务会计》岗位课程标准	82
三、《会计电算化》岗位课程标准	90
四、《会计实务》岗位课程标准	99
五、《出纳实务》岗位课程标准	104
六、《涉税业务信息化处理》岗位课程标准	111
七、《成本会计》岗位课程标准	116
八、《智能财税》岗位课程标准	123

《会计基础》岗位课程标准

一、课程名称

会计基础

二、课程性质

本课程是会计专业的专业核心课程。通过填制审核原始凭证等五个任务模块，进行会计岗位基本技能训练，让学生认知会计，掌握会计基本知识和基本技能，培养会计职业认同感，养成会计基本职业素养。

三、课程设计

设计思路本课程总体设计思路是以就业为导向，以能力为核心，以初学者体验会计工作过程为主线，以完成典型工作任务为内容，以能与其他岗位配合完成基本的会计工作、适应岗位能力要求为考核目标，形成模块化课程体系。本课程以认同职业角色、履行岗位职责、夯实专业基础、掌握专业技能为基本目标，遵循学习规律，依照会计工作过程设计本课程模块。教学活动的设计是根据学生的认知规律，以工作过程中的技能目标为主线，知识目标和态度目标蕴含其中

四、课程教学目标

通过任务引领教学活动，学生认知会计职业，清楚财会部门基本工作流程相关岗位的工作职责及基本工作流程，能初步运用会计的基本知识及技能，完成会计岗位最基本的工作任务；具有爱岗、诚信、细致、严谨、责任心强的品质，有自觉遵守财经法规的意识，为形成会计职业能力奠定良好的基础。

职业素养目标：

1. 初步形成职业认同感、会计思维方式，具备一定的会计职业判断能力。

2. 养成认真的工作态度、细致的工作习惯、诚信的职业品质。

3. 具有会计工作的安全意识和质量意识。

专业能力目标：

1. 会填写、审核、整理和传递原始凭证。

2. 会运用借贷记账法规范地编制记账凭证。会选择正确的方法更正错账。

3. 会正确地编制财务报表（简表）。

4. 能按规定整理和保管会计档案。

五、学时与学分

学时：144 学分：8

六、课程结构

会计基础课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	填制原始凭证 审核原始凭证	1. 会规范填制常用原始凭证 2. 审查原始凭证合法性、合理性	1. 能说出原始凭证的含义、分类、作用、填制要求、审核要点 2. 会填写企业常用的业务单据 3. 能审核企业常用的业务单据 4. 能读懂企业常用的业务单据所反映的经济信息，并进行分类和判断 5. 能依据原始凭证审批流程 6. 知道会计岗位及会计人员职责要求 7. 初步形成职业认同感，养成认真踏实的工作态度	1. 认识原始凭证 2. 填制业务单据	24
2	编制记账凭证 审核记账凭证	1. 判断经济业务 2. 填制记账凭证 3. 审核记账凭证准确性 4. 汇总各会计科目的本期发生额，编制试算平衡表或科目汇总表	1. 知道记账凭证的概念、分类、作用 2. 能说出记账凭证的基本内容和填制要求 3. 会运用借贷记账法编制记账凭证 4. 会审核记账凭证 5. 会试算平衡，编制科目汇总表 6. 初步形成会计的思维方式和职业判断能力	1. 认识记账凭证 2. 编制记账凭证 3. 编制科目汇总表	72
3	登记账簿	1. 会按照账簿格式要求准备账页 2. 熟悉常用的会计科目，根据企业情况建立总账、明细账 3. 会填制账簿启用	1. 知道账簿种类及格式 2. 知道登记账簿的人员分工 3. 会启用账簿 4. 会登记日记账、明细账、总账，并规范结账	1. 认识账簿 2. 登记账簿 3. 更正错账 4. 对账	24

		<p>表，能在账簿启用前对账簿、注册资金贴花</p> <p>4. 会登记《账户目录》，并粘贴索引纸</p> <p>5. 规范逐笔登记明细账</p> <p>6. 会根据科目汇总表或记账凭证规范登记总账</p> <p>7. 会正确进行账页转业处理</p> <p>8. 会运用各种错账更正方法更正错账</p> <p>9. 会对总账进行试算平衡</p> <p>10. 核对总账与所属明细账的发生额及余额</p> <p>11. 核对总账与日记账</p> <p>12. 月末、季末、年末能规范结账</p> <p>13. 知道账簿年末封账的要求，会进行年末封账的具体操作</p> <p>14. 能按规定进行记账工作的交接</p>	<p>5. 会更正错账</p> <p>6. 会对账</p> <p>7. 养成严谨细致的工作习惯</p>		
4	编制财务报表	<p>1. 了解财务会计报表的构成及编制要求</p> <p>2. 熟悉资产负债表编制原理、基本结构、编制方法，能编制资产负债表</p> <p>3. 熟悉利润表编制原理、基本结构、能编制利润表</p>	<p>1. 知道财务报表的种类和编制要求</p> <p>2. 会编制资产负债表</p> <p>3. 会编制利润表</p> <p>4. 养成诚实守信的职业品质</p>	<p>1. 认识财务报表</p> <p>2. 编制资产负债表</p> <p>3. 编制利润表</p>	16
5	整理保管会计资料	<p>1. 能规范和及时整理相关业务凭证、单据并装订成册(打印)</p> <p>2. 催交到期的各种有关软盘资料和账表凭证等会计档案资料</p> <p>3. 能规范和及时整理账簿档案(按年贴花)</p> <p>4. 月(年)末按顺序装订报表</p> <p>5. 编制会计档案案卷目录表，统一分类归档</p> <p>6. 做好会计档案整理立卷工作，整理会计档案，办理借阅手续</p> <p>7. 了解会计档案管理规定，做好安全防范，严格遵守公司财务保密制度，加强会计</p>	<p>1. 知道会计档案保管的法律规定</p> <p>2. 了解会计凭证的传递方式</p> <p>3. 会整理、装订会计资料</p> <p>4. 培养会计工作的安全意识和质量意识</p>	<p>1. 整理和装订会计资料</p> <p>2. 保管会计资料</p>	8

	料的保密工作 8. 按规定保管会计档案 9. 存档保管微机系统的各类数据、软盘、光盘 10. 退回、更正不符合会计档案管理制度的归档档案 11. 到期移交会计账册、凭证、报表和资料 12. 到期办理核销手续（主管部门、税务局）			
合计				144

七、教学建议

（一）教学方法

（1）本课程采用任务驱动教学，以学生为中心，教师为引导，以典型工作任务为载体，以培养学生职业能力为目标，让学生在完成工作任务过程中进行专业实践，学会会计基本知识及技能，提升综合职业能力。

（2）教学过程中，应以学生为本，关注学生的学习兴趣 and 体验，注重“教”和“学”的互动，教师示范，学生操作，学生提问，教师解答和指导等。注重采用启发式、探究式、互动式、讨论式、问题导向式等教学方法。激励学生主动参与，乐于探究，勤于动手，培养学生收集和处理信息、分析和解决问题以及沟通交流合作的能力。

（3）教学过程中，可创设职业情境，借助于现代信息技术，辅以多媒体、沙盘等教具，采用角色扮演、情境教学

等方法，实现“教、学、做”一体化，教师在做中教，学生在做中学。

(4) 教学过程中，教师应积极引导提升职业素养，培养学生诚实守信、工作细致、善于沟通和合作的品质。

(二) 教学条件

1. 本课程实施需要学习用具

(1) 常用银行结算票据的样式、常用原始凭证样式。

(2) 收、付、转记账凭证，通用记账凭证。

(3) 订本式总账、订本式日记账；三栏式明细账簿、多栏式明细账簿、数量金额式明细账簿。

(4) 资产负债表、利润表。

(5) 一套完整的企业印鉴，包括公章、法人章、财务专用章、发票专用章、合同专用章、会计主管私章、出纳员私章等。

2. 本课程实施需配备职业场景

(1) 能满足“理实一体化”教学的多功能课室。

(2) 较为先进的会计模拟实训中心。

(3) 稳定的校外实训基地。

八、教学评价

(1) 教学评价标准应体现任务引领课程的特征，体现理论与实践、操作的统一，加强实践教学环节的考核，以能

否完成任务及完成的情况给予评价。

(2) 教学评价方式注重即时评价与延时评价相结合，过程考核与结果考核相结合，结合课堂提问、学生作业、平时测验、技能竞赛、分组设岗、实习实训等任务完成情况和考试情况，采用学生自评与互评、教师评、社会评等多种形式，综合评定学生的成绩。

(3) 应注重学生实践中动手能力、分析问题和解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应给予特别鼓励，综合评价学生能力。

《企业财务会计》岗位课程标准

一、课程名称

企业财务会计

二、课程性质

本课程是会计专业核心课程也是一门项目课程。通过完成处理筹资业务等七个工作任务的学习，让学生体验小企业会计岗位的基本工作过程，学习会计的知识、技能，养成诚信、守法、严谨的职业素养。

三、课程设计

本课程基于会计岗位的工作任务分析，课程构建的设计思路是：以会计员工作过程为主线，以会计日常的典型工作任务构建内容，在教学活动中学习小企业会计准则和税法等相关知识，训练会计专业技能，养成会计职业的基本素养。

本课程在学习会计基础课程后开设，同时又为后续的财务软件应用、会计综合实训课程打下基础。

四、课程教学目标

通过任务引领教学活动，学生明确会计人员的工作职责，掌握小企业会计准则的相关知识，规范处理经济业务，能完成小企业会计岗位的工作任务；具有诚实、守信，工作细致，责任心强，具有遵守财经法规的意识等会计职业道德，为形成职业能力奠定良好的基础。

职业素养目标

- 具有诚实守信、依法办事的意识。
- 工作有条理、细致认真、责任心强。
- 对数字敏感。
- 具有一定职业判断能力和风险防范意识
- 具有执行内部控制制度等财经法规的意识。
- 养成沟通、合作完成工作的能力。

专业能力目标：

- 能查阅相关的财经法律、法规制度。
- 能准确收集和判断会计信息。
- 能根据经济业务性质，按照工作流程、小企业会计准则正确处理业务。

- 能熟练编制利润表、资产负债表
- 能按规定装订和保管会计档案。

五、学时与学分

参考学时：160 学时 参考学分：8 学分

六、课程结构

财务会计课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	处理筹资业务	1. 填制、审核凭证 2. 登记账簿 3. 核算收到的货币投资★ 4. 核算收到的固定资产投资★ 5. 核算无形资产投资★ 6. 核算存货投资★ 7. 核算短期借款 8. 核算长期借款 9. 计算和核算应付利息（借款利息费用化） 10. 核算还本、付息 11. 收银	1. 知道办理验资的法律规定 2. 会审核接受投资的各种原始单据 3. 会审核银行借款单据 4. 能处理接受各种方式投资业务 5. 能处理向银行借款、付息及归还业务 6. 养成资金成本意识	1. 处理接受投资业务 2. 处理短期借款业务 3. 处理长期借款业务	20
2	办理银行结算	1. 收发物资 2. 填制、审核凭证 3. 登记账簿 4. 核算往来账 5. 会按实际成本核算材料、收、发、存 6. 会核算周转材料收、发、存 7. 会核算企业增加的固定资产 8. 会填写固定资产卡片 9. 会核算无形资产取得，能正确处理研发费用★ 10. 收银	1. 知道购货折扣含义 2. 知道固定资产确认、计量标准 3. 知道无形资产的定义、特征、内容 4. 知道存货确认、计量标准 5. 能处理购入固定资产业务 6. 能处理购入无形资产业务 7. 能处理采购材料业务 8. 养成按程序办事的习惯 9. 初步养成内部控制意识	1. 处理购入固定资产业务 2. 处理购入无形资产业务 3. 处理采购原材料业务 4. 处理采购周转材料业务	28

3	登记 现金、 银行 存款 日记 账	1. 填制、审核凭证 2. 登记账簿 3. 整理、审核薪酬资料 4. 计算工资 5. 发放工资 6. 分配职工薪酬 7. 收银	1. 能说出工资总额的内容 2. 会查阅国家关于职工工资的相关劳动法规 3. 知道“三险一金”个人缴费规定 4. 会查阅个人所得税法 5. 能正确计算实发工资 6. 会熟练编制工资结算表、工资结算汇总表、工资分配汇总表 7. 能处理各种代扣款业务 8. 能处理工资分配业务 9. 能处理支付职工福利费、教育经费和工会经费等业务 10. 能处理非货币性职工薪酬业务 11. 初步养成认真、严谨的工作态度	1. 计算实发工资 2. 处理工资结算与工资分配业务 3. 处理其他货币性职工薪酬业务 4. 处理向职工发放商品业务 5. 处理职工无偿使用企业资产业务	26
---	----------------------------------	---	--	--	----

4	出纳 盘点 与资 料保 管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保管库存物资 2. 收发物资 3. 盘点物资 4. 填制、审核凭证 5. 登记账簿 6. 掌握存货发出的各种计算方法 7. 会核算周转材料收、发、存 8. 计算固定资产折旧, 编制固定资产折旧表, 并进行账务处理 9. 会核算固定资产后续支出★ 10. 会核算固定资产经营租赁★ 11. 会核算固定资产处置及清理★ 12. 会核算在建工程支出 13. 在建工程完工结算, 转入固定资产及账务处理 14. 会核算无形资产摊销★ 15. 会核算无形资产出售★ 16. 会核算无形资产出租★ 17. 能根据实际情况选用盘存制度(永续盘存制、实地盘存制) 18. 能实地盘点存货、固定资产, 编制资产盘存表 19. 会编写资产盘盈、盘亏原因分析报告并报批 20. 会处理盘盈、盘亏存货、固定资产★ 21. 收银 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道存货采用实际成本核算时发出的计价方法 2. 知道固定资产折旧定义 3. 知道固定资产后续支出的方式 4. 知道财产清查的相关制度 5. 知道无形资产使用的相关制度 6. 能处理存货发出、委托加工业务 7. 能处理存货清查业务 8. 能处理计提固定资产折旧业务 9. 能处理固定资产维修、出租、报废业务 10. 能处理固定资产清查业务 11. 能处理无形资产推销、出租业务 12. 养成勤俭节约习惯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 处理存货发出和清查业务 2. 处理委托加工材料业务 3. 处理固定资产使用业务 4. 处理无形资产使用业务 5. 处理转让长期资产业务 	36
5	处理 销售 业务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填制、审核凭证 2. 登记账簿 3. 核算往来款 4. 核算日常销售业务 5. 核算委托代销业务 6. 核算以旧换新销售业务 7. 银收 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道不同销售方式 2. 知道销售折扣含义 3. 知道销售各种结算方式 4. 能处理销售商品、材料业务 5. 能处理委托代销商品业务 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 处理销售商品、材料业务 2. 处理委托代销商品业务 	18

			<ul style="list-style-type: none"> 6. 能处理销售固定资产、无形资产业务 7. 养成按程序办事的习惯 8. 具有提高资金周转速度意识 		
6	处理经营成果业务	<ul style="list-style-type: none"> 1. 填制、审核凭证 2. 登记账簿 3. 核算期间费用 4. 结转收入 5. 结转成本费用 6. 核算并结转营业外收支 7. 计算和结转企业所得税（应付税款法） 8. 结转本年利润 9. 提取盈余公积金 10. 向投资者分配利润 11. 支付利润 12. 核算未分配利润 13. 收银 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 能说出期间费用的内容 2. 能说出企业常用税种 3. 知道营业外收入、营业外支出内容 4. 知道利润分配的法定顺序 5. 能处理期间费用业务 6. 能处理结转营业收入和营业成本业务 7. 能处理营业税金及附加业务 8. 能处理营业外收入、支出业务 9. 能处理企业所得税业务 10. 能处理利润分配业务 11. 养成数字敏感意识 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 处理期间费用业务 2. 处理营业收入、营业成本、营业税金及附加业务 3. 处理营业外收入和营业外支出业务 4. 处理企业所得税业务 5. 处理利润分配业务 	20
7	编制财务报表	<ul style="list-style-type: none"> 1. 了解财务会计报表的构成及编制要求 2. 熟悉资产负债表编制原理、基本结构和编制方法，能编制资产负债表 3. 熟悉利润表编制原理、基本结构，能编制利润表 4. 会计档案保管 5. 收银 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 能说出财务报表的定义和编制要求 2. 说出编制利润表理论依据 3. 说出编制资产负债表理论依据 4. 能规范编制利润表 5. 能规范编制资产负债表 6. 养成客观、公正、诚实的品质 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 认识财务报表 2. 编制利润表 3. 编制资产负债表 	12
合计					160

七、教学建议

（一）教学方法

（1）采用任务驱动法、项目教学法，以完成任务为目标激发学生兴趣。在教学过程中，采用“理实一体化，教、学、做合一”，立足于学生职业能力的培。

（2）在实训室开展教学，创设职业场景，让学生扮演岗位角色，开展小组合作、自主探究，在完成相关岗位工作任务中，领会知识，强化技能，学会合作与沟通，培养严谨的工作态度。

（3）到企业、工作室实地学习，由行业专家传、帮、带，提升职业能力和职业品质。

（二）教学条件

教师团队应具有会计相关专业本科及以上学历，有会计工作经验，能胜任“理实一体化”教学。可聘请一定数量的行业专家担任教学。

建设满足“理实一体化”教学的实训室，配备多媒体教学平台、数字化教学资源会计工作用具（章、单、表、账、证）、实训资料、技能操作试题库等。

八、教学评价

学业评价采用多元评价方式。评价标准和内容应体现项

目课程的特征，重视学习过程性评价，突出职业能力评价。以能否独立、规范处理经济业务给予评价，同时要突出对职业素养的评价。评价内容包括学生的知识掌握情况、专业技能和职业态度。可采用学生自评和互评、教师评、社会（专业人士）评。

评价方式可采用：技能测试、实训表现、技能实训作业、社会实践、技能竞赛、职业资格证等。

《会计电算化》岗位课程标准

一、课程名称

会计电算化

二、课程性质

本课程是会计专业核心课程，是以培养学生会计软件操作能力为主的项目课程。其功能在于：通过学习，让学生运用会计软件规范处理企业经济业务，达到会计人员的会计软件操作基本职业能力。

三、课程设计

课程构建的设计思路是：以中职会计专业毕业生就业岗位为导向，以行业专家对会计信息系统处理职业能力的分析论证为基础，以国内先进的财务软件所提供的模块管理功能为对象，确定本课程的课程结构设计。

四、课程教学目标

通过教学活动，熟悉会计软件操作使用的相关业务流程，能初步应用会计软件的基本功能完成一家小型企业一个月财务与业务的电算化处理，养成规范操作软件习惯，具有主动学习解决问题的能力。

职业素养目标

- 具有会计信息化的观念和知识更新意识。
- 熟悉会计电算化相关的法律法规。
- 具有会计内部控制意识，依法使用会计软件。
- 养成规范操作软件习惯。

专业能力目标：

- 能描述会计软件各模块的主要功能及其业务流程。
- 理解会计软件各模块参数的含义。
- 能按实际情况建立数据文件，进行各模块的初始化设置
- 能熟练运用会计软件的总账模块处理日常会计业务。
- 能运用固定资产模块、职工薪酬管理模块处理相关业务
- 能处理简单采购、销售、库存的业务。
- 会编制财务报表
- 能使用正确身份审核单证。

五、学时与学分

学时：80 学分：4

六、课程结构

会计电算化课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	设置会计软件基础信息	<ol style="list-style-type: none">1. 能结合单位情况, 开展会计电算化工作2. 能识别会计核算软件3. 能进行会计核算软件系统安装4. 会建立符合企业的账套5. 会定义相关岗位角色、增加操作员和对操作员授权6. 会进行部门档案、人员档案、客户档案、供应商档案、币别等核算内容的设置7. 会备份电子数据和恢复电子数据	<ol style="list-style-type: none">1. 知道会计软件工作原理2. 能界定会计软件的使用范围3. 能说出常用的会计软件及其功能模块4. 会安装会计软件系统5. 会建立账套, 定义相关岗位角色、增加操作员和对操作员授权6. 会设置部门档案、人员档案、客户档案、供应商档案、币别等基础信息7. 能针对会计软件提示问题进行思考并提出有效解决方案8. 养成会计软件操作思维, 自主学习	<ol style="list-style-type: none">1. 会计软件认知及系统安装2. 系统管理操作3. 基础信息设置	8

2	办理 银行 结算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会进行出纳系统初始化工作的操作 2. 会进行现金日记账、银行日记账查询工作的操作 3. 会进行银行存款对账工作的操作 4. 会进行账实核对工作的操作 5. 会进行支票管理工作的操作 6. 会查询和打印总账、日记账、明细分类账 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能描述出纳管理模块的主要功能及其业务流程 2. 能完成相关初始化设置 3. 能设置企业常用票据夹及相关票据，熟练地完成支票的添加、领用、打印、报表和核销工作 4. 能登记现金日记账和银行日记账 5. 会进行银行存款对账工作的操作，完成银行存款余额表的编制 6. 能熟练地查询、输出、打印日记账和资金日报、周报、月报 7. 能熟练完成月末结账工作 8. 养成资金日清月结的工作习惯 9. 养成使用票据管理开具各类财务票据的工作习惯，提高工作效率 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出纳系统初始化 2. 出纳系统日常业务处理 3. 出纳系统期末处理 	10
---	----------------	--	--	--	----

3	登记 现金、 银行 存款 日记 账	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会进行总账系统初始化操作（会计科目设置、期初数据录入、凭证类别设置、结算方式设置） 2. 会进行记账凭证输入、修改、查询审核的操作 3. 会使用辅助核算的方法完成应收、应付账款业务的操作 4. 会进行凭证记账操作 5. 会进行自动转账凭证设置和生成的操作 6. 会进行期末汇率调整，汇兑损益凭证生成和结算的操作 7. 会进行本期损益结转的操作 8. 会进行期末结账的操作 9. 会进行资产负债表、利润表、现金流量表格式设置 10. 会定义资产负债表、利润表、现金流量表的计算公式 11. 会进行报表数据运算的操作 12. 会分析报表数据 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能描述总账模块具备的主要功能及其业务流程 2. 能理解总账模块参数的含义 3. 能完成总账系统初始化设置 4. 会进行记账凭证录入、修改、查询、审核的操作 5. 会进行转账凭证设置的操作，生成相关凭证 6. 会进行期末对账、结账的操作 7. 会利用报表模板生成资产负债表、利润表，熟悉报表编制的基本流程和思路 8. 会简单分析报表数据，知道报表之间的数据钩稽关系 9. 养成认真对数、细心检查的习惯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 总账系统初始化 2. 总账系统日常业务处理 3. 总账系统期末处理 4. 报表编制 	18
4	出纳 盘点 与资 料保 管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会进行职工薪酬模块初始化操作 2. 会进行职工薪酬模块日常操作 3. 会进行职工薪酬模块期末操作 4. 会进行查询和打印工资报表的操作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能说出职工薪酬模块的业务流程 2. 理解职工薪酬模块参数的含义 3. 能理解工资项目中公式的含义 4. 能完成职工薪酬模块初始化设置 5. 会进行职工薪酬模块日常操作，能处理职工薪酬 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职工薪酬模块的初始化 2. 职工薪酬模块日常业务处理 3. 职工薪酬模块期末处理 	12

			<p>的计算、结转、分配</p> <p>6. 会进行职工薪酬模块期末操作</p> <p>7. 会进行查询和打印工资报表的操作</p> <p>8. 养成认真、严谨的工作态度</p>	
5	处理销售业务	<p>1. 会进行固定资产模块初始化操作</p> <p>2. 会进行固定资产模块日常操作</p> <p>3. 会进行固定资产模块期末操作</p> <p>4. 会进行设置、查询和输出固定资产相关报表操作</p>	<p>1. 知道固定资产模块的工作原理和工作流程</p> <p>2. 理解固定资产模块参数的含义</p> <p>3. 能完成固定资产模块初始化设置</p> <p>4. 会进行固定资产模块日常操作，能处理固定资产常见业务</p> <p>5. 会进行固定资产模块期末操作</p> <p>6. 会进行设置、查询和输出固定资产相关报表操作</p> <p>7. 培养认真、严谨的工作态度</p>	<p>1. 固定资产模块的初始化</p> <p>2. 固定资产模块日常业务处理</p> <p>3. 固定资产模块期末处理</p> <p>12</p>

6	处理经营成果业务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会进行购、销、存模块初始化操作 2. 会进行购、销、存模块日常操作 3. 会进行购、销、存模块期末操作 4. 会进行设置、查询和输出购销存相关报表操作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道购销存系统各模块的主要功能 2. 知道购销存初始设置的工作内容 3. 能说出购销存模块和财务模块的业务关系 4. 掌握购销存系统基础信息设置、期初余额录入的操作方法 5. 会进行购销存模块初始化操作 6. 会进行购销存模块日常操作 7. 会进行购销存模块期末操作 8. 会进行设置、查询和输出购销存相关报表操作 9. 养成岗位分工与权限控制意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 购销存模块初始化 2. 采购业务处理 3. 销售业务处理 4. 库存业务处理 5. 购销存系统期末处理 	20
合计					80

七、教学建议

（一）教学方法

（1）采用项目教学，以任务驱动型项目激发学生兴趣。

（2）教学中应以学生为本，注重“教”与“学”的互动，教师示范，学生操作，学生提问，教师解答和指导等。注重采用以启发式、探究式、互动式、讨论式、问题导向式、项目案例驱动法等教学方法，构建适合师生、学生之间交互、讨论的教学环境。

（3）教学过程中，应立足于加强学生实际软件操作能力的培养，积极引导提高学生职业素养，培养学生分析问题、

解决问题的能力，提升学生的综合素质。

（二）教学条件

会计软件教学对教师的综合要求较高，教师不仅要具备会计电算化专业知识，还应具有一定的计算机操作和维护能力。

上机实训是本课程重要的教学环节，需要配套专门的实训室，配置多媒体教学系统（投影、音响、麦克风）、服务器、教师电脑、学生电脑、网络控制系统等。软件是本课程实训教学的主要载体，需要配置常用会计软件实训系统（包括总账、报表、固定资产工资管理、供销存等模块）及配套的无纸化考试测评系统。

八、教学评价

（1）教学评价的标准应体现项目型课程的特征，体现知识应用与软件操作的统一，以能否完成活动任务及完成情况给予评价。

（2）教学评价的对象可包括学生的知识掌握情况、软件操作能力、学习态度和基本职业素质。注重学生动手能力和实践中分析问题、解决问题能力的考核，通过过程性评价和结果性评价，综合评定学生成绩。

（3）教学评价的方式可包括：上机操作表现、课内外作业、操作账套结果、技能竞赛等，有条件的学校，可以采用

无纸化考试系统进行评价。

《会计实务》岗位课程标准

一、课程名称

会计实务

二、课程性质

本课程是中职会计专业设置的一门专业核心课程，也是一门项目课程。该课程是在完成企业财务会计课程的基础上，为进一步拓宽学生专业知识和处理会计实务能力而设置的一门专业核心课程。该课程为后续成本会计、税务会计等课程的学习打下基础。课程主要培养学生在基本经济业务活动引起会计要素项目变化后，能规范确认、计量、记录、报告。

三、课程设计

本课程按照“以能力为本位，以职业实践为主线，以会计核算工作任务为主体的模块化专业课程体系”的总体设计要求，以主要经济业务的会计处理为基本目标，彻底打破学科课程的设计思路，紧紧围绕会计典型工作任务完成的需要来选择和组织课程内容。课程突出工作任务与知识的联系，实施“理实一体化”教学，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，提

高学生的就业能力。

四、课程教学目标

职业素养目标

- 客观、诚信的责任意识。
- 成本核算意识。
- 内部控制意识
- 风险防范意识。
- 沟通与交流能力。

专业能力目标：

- 能处理财产物资的会计业务。
- 能处理往来核算的会计业务
- 能处理财务成果的会计业务
- 能编制财务报告。

五、学时与学分

学时：80 学分：4

六、课程结构

会计实务课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	核算财产物资	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会核算存货 2. 会核算固定资产 3. 会核算在建工程 4. 会核算无形资产 5. 掌握财产物资清查 6. 会其他长期资产核算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握财产物资核算和管理的规定 2. 掌握存货初始价值的确定 3. 掌握存货的发出计价方法 4. 掌握固定资产折旧的计算方法 5. 掌握无形资产摊销的方法 6. 知道投资性房地产的种类和核算方法 7. 能填制存货外购、自制、领用、出售、清查等业务单据 8. 能根据收发存的业务熟练准确地编制记账凭证，登记明细账 9. 能处理固定资产初始确认、后续计量、处置和减值的核算 10. 能处理无形资产的业务 11. 能盘点固定资产并编制盘存表 12. 能处理盘盈和盘亏固定资产的核算业务 13. 能处理成本模式和公允价值模式下投资性房地产的核算业务 14. 形成职业认知与判断能力和内部控制意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 处理计划成本法下存货的业务 2. 处理固定资产的业务 3. 处理在建工程的业务 4. 处理无形资产的业务 5. 处理投资性房地产的业务 	28
2	核算往来款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握与供应商的结算 2. 掌握与客户的结算 3. 掌握其他往来的核算 4. 会核对购销往来款 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能计算现金折扣 2. 能掌握坏账损失的确认和估计方法 3. 能计算应收票据的利息，能处理应收票据贴现的业务 4. 能处理往来款项的业务 5. 能准确计提坏账准备，并进行核算 6. 具有沟通与交流能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 处理应收和预付款项的业务 2. 处理应付和预收款项的业务 	12

3	核算财务成果业务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会核算销售收入 2. 会核算费用 3. 会结转损益 4. 会分配利润 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认知商业折扣、现金折扣和销售折让的概念 2. 熟悉利润分配的税法规定 3. 能处理一般销售商品的核算业务 4. 能处理其他各类收入的核算业务 5. 能处理期间费用的核算业务 6. 能处理期末结转损益的核算业务 7. 能处理利润分配的核算业务 8. 具有成本核算意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 处理收入的核算业务 2. 处理费用的核算业务 3. 结转损益、分配利润 	22
4	编制财务报表	会编制财务报表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握现金流量表的编制依据 2. 能编制财务报表 3. 能编制财务报表附注 4. 具有客观、诚信的责任意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编制财务报表 2. 编制附注 	18
合计					80

七、教学建议

（一）教学方法

（1）会计实务是一门实践性和技能性很强的项目课程。建议采用以学生为中心的课堂教学方法，采用任务驱动法、项目教学法、案例教学法、角色扮演法、情境教学法以完成任务为目标激发学生兴趣。在教学过程中，采用“理实一体化，教、学、做合一”体现以就业为导向，基于工作过程的教学理念。

（2）到企业、实训基地实习，由行业专家传、帮、带，提升职业能力和职业素养。

（二）教学条件

教师团队应具有会计工作经验，能胜任“理实一体化”教学。可聘请一定数量的行业专家承担教学任务。

校内实践环境：建设满足“理实一体化”教学的实训室，配备多媒体教学平台、数字化教学资源、实训资料、技能操作试题库等。

网络教学环境：网络课程、精品课程和精品资源共享课程。

八、教学评价

课程采用知识考核与能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核、以证代考、能力测试等多种考评方式。教学评价的对象应包括学生的知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等方面，强调“做中学、做中教、做中考”，注重对职业能力的考核和综合素质的评价。引入小组评价、第三方评价、用人单位评价等多元化的考核评价机制，完善教学评价体系。

《出纳实务》岗位课程标准

一、课程名称

出纳实务

二、课程性质

本课程是会计专业核心课程也是一门项目课程。通过让学生完成现金收付等四个工作任务，体验企业出纳岗位的基本工作过程，学习出纳的知识、技能，养成诚信、依法、严谨的职业素养。

三、课程设计

本课程基于出纳岗位的工作任务分析，根据中职学生认知规律构建课程。课程设计思路是：依据出纳日常典型工作任务构建课程框架，依据完成各个工作任务职业能力要求创设学习内容，依据各工作任务内容及工作流程设计教学活动，在活动中学习出纳的知识，训练技能，养成出纳的基本职业素养。本课程为后续的会计软件应用课程夯实基础

四、课程教学目标

通过任务引领教学活动，学生清楚出纳岗位的工作职责，能独立完成现金及银行存款管理、各种结算方式办理等出纳岗位工作任务，具有诚实、严谨、细致、安全意识及法律意识强等职业道德，为形成职业能力奠定良好的基础。

职业素养目标：

- 具有执行内部控制及政策法规的意识。
- 对数字具有敏感性。
- 养成认真、严谨、细致的职业习惯。
- 具有良好的服务意识、安全意识及责任意识。
- 养成沟通、团队合作的能力。

专业能力目标：

- 能依法办理现金收、付业务及银行款结算业务。
- 能规范登记日记账，及时提供货币资金信息
- 能保障资金安全，规范进行出纳盘点工作。
- 能按规定进行出纳资料及物品的保管与交接。

五、参考学时与学分

学时：60 学时 学分：3 学分

六、课程结构

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	办理现金收付	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解现金收入的管理规定 2. 审核收据 / 发票的准确性和完整性 3. 收款（根据收款单据），并在收据 / 发票上签章，并加盖“现金收讫”章 4. 按规范方法熟练点钞，会鉴别人民币伪钞 5. 能熟练使用多功能防伪点钞机 6. 能熟练按面值整理现钞纸币，挑拣残币 7. 熟悉现金支出的规定 8. 审核付款单据（根据财务制度、领导批示及会计签名） 9. 点钞、付款、经办人签收并加盖“现金付讫”章 10. 编制现金付款记账凭证 11. 了解本企业库存现金限额管理规定，能执行库存现金限额制度及备用金制度 12. 填制现金提款申请单 13. 填制现金支票（使用支票打印机） 14. 填制现金送款单，办理现金送存银行业务 15. 编制提现金、送存现金记账凭证 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道现金管理条例、内部现金管理制度 2. 能描述现金收支业务流程 3. 会按规范方法熟练进行验钞、点钞 4. 能审核现金收付款原始单据的真实性、款业务合法性 5. 能正确填写现金结算的各种单据 6. 能严格按财务制度办理现金收付款 7. 能按规定办理补充库存现金、送存现金业务 8. 规范编制现金收款和付款的记账凭证 9. 养成对数字敏感的意识 10. 具有保证货币资金安全的责任意识 11. 养成服务的意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理现金收 2. 办理现金付款业务 3. 办理补充库存现金业务 4. 办理送存超额库存现金业务 	12

2	办理银行结算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会携营业执照、税务登记证、财务章、法定代表人印章、身份证复印件等办理银行开户、销户手续，填写《开立单位银行结算账户申请书》和《销户申请书》 2. 熟悉银行结算方式的种类（支票、银行本票★、汇兑、委托收款、银行汇票、托收承付★、商业汇票★）及其适用范围、结算程序和基本规定 3. 能熟练审核处理银行转来的收款通知或电划代收报单 4. 熟练填写委托收放凭证 5. 收到支票、银行汇票、银行本票★、商业汇票★后，填制本进账单，委托银行收款，拿回回单并登记票据传递登记本 6. 编制银行收款记账凭证 7. 会按规定到银行办理购买支票手续 8. 会登记支票使用登记簿 9. 根据合同文件办理付款，审核内容真实/完整 10. 会规范填制转账支票、信汇凭证★、电汇凭证、银行本票委托书、银行汇票委托书和商业汇票等结算单据，办理转账付款 11. 能熟练审核银行转来的付款通知，及时付款和追收发票 12. 编制银行付款记账凭证 13. 登记注册网上银行 14. 掌握网上银行结算制度 15. 熟悉网上银行结算程序 16. 会网上银行结算业务及账单查询 17. 会网上银行结算账单打印、备份 18. 有信息安全意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道银行结算账户管理办法、支付结算办法等规定 2. 能按规定办理银行结算账户的开户销户手续 3. 能审核银行结算原始单据的真实性、合法性 4. 能规范填写各种票据等结算凭证 5. 会规范办理各种银行结算方式 6. 能按网上银行结算制度办理网上银行结算 7. 能规范编制银行存款的收款和付款的记账凭证 8. 具有自主学习新法律制度的能力 9. 养成与银行、企业内部沟通与协调的能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理银行开户与销户 2. 办理银行收款结算 3. 办理银行付款结算 4. 办理网上银行结算 	20
---	--------	---	--	---	----

3	登记现金、银行存款日记账	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能根据审核无误的现金收、付款凭证规范登记库存现金日记账 2. 能规范结账, 并进行每日现金清点 3. 设置银行日记账 (按账号) 4. 能根据审核无误的银行存款收、付款凭证规范登记各账号银行存款日记账 5. 能规范结账 6. 平衡各用途账户余额 7. 能根据现金、银行存款日记账的核算资料定期编制现金、银行存款出纳报告单和资金日报表 8. 能配合总账会计核对现金、银行存款日记账的期末余额 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能规范登记库存现金日记账, 并结账 2. 能规范登记银行存款日记账, 并结账 3. 能进行日记账与总账核对 4. 养成认真、细致的工作习惯 5. 养成及时处理信息、反馈信息的习惯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登记库存现金日记账 2. 登记银行存款日记账 	14
4	出纳盘点与料保管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按规章制度保管好企业的现金、票据、财务印章 2. 能严格执行现金清查盘点制度 3. 按期调换保险箱密码, 熟知出纳业务操作中的风险防范方法 4. 每天清点现金、结账、核对, 熟悉现金差错的查找方法 5. 月末编制盘点表, 并根据不符情况做相关账务处理 6. 能完成银行存款日记账对账工作 7. 查找差错, 按规范处理 8. 编制银行存款余额调节表 (月末) 9. 了解企业有价证券管理的规定 10. 会保管企业有价证券、空白票据 11. 能配合总账会计定期核对 12. 会办理有关重要票据领用手续 13. 熟悉出纳归档资料的范围 14. 能熟练整理出纳归档资料, 并妥善保管 15. 熟悉出纳归档资料的移交、调阅、销毁的时限、手续 16. 熟悉出纳工作交接的规章制度及基本要求 17. 能按规定进行出纳工作的交接 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道企业现金、票据、财务印章等管理规定 2. 知道出纳业务操作中的风险防范方法 3. 能严格按照现金清查盘点制度进行现金盘点, 并编制盘点表 4. 正确处理长短款业务 5. 会编制银行存款余额调节表 6. 能按有价证券管理的规定保管企业有价证券、空白票据, 会办理重要票据领用手续 7. 能熟练整理出纳归档资料, 并妥善保管 8. 能按出纳工作交接的规章制度及基本要求进行出纳工作的交接 9. 养成对货币资产及出纳物品保管的安全意识、责任意识及法律意识 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 清查盘点 2. 编制银行存款余额调节表 3. 整理和保管会计资料 	14

七、教学建议

（一）教学方法

（1）采用行动导向的教学方法，如项目教学、任务驱动教学等，创设职业情境，开展“教、学、做合一，理实一体化”的教学，通过“实践—体验—感悟”的螺旋式升华的学习过程，训练技能、学习知识、培养职业能力。

（2）在校内实训基地，在创设的职业情境中，开展自主探究、团队合作完成相关岗位工作任务，领会知识，强化技能，培养严谨的工作态度。

（3）到校外实训基地，由行业专家指导，让学生进行职业体验，为完成从“准职业人”到“职场人”的转变积累能量。

（二）教学条件

教师团队应具有会计相关专业本科及以上学历，有出纳工作经验，能胜任“理实一体化”教学。可聘请一定数量的企业专家担任兼职教师。

建设满足“一体化”教学的实训室，配备电子课件、投影、视频、教学软件等多媒体教学手段；配备仿真实训资料、仿真单据、日记账页、记账凭证、印章等实训用品。

八、教学评价

教学评价应体现项目课程的特征，评价主体、评价方式、评价过程多元化，注意吸收家长、行业企业参与，校内校外评价结合，教师评价、学生互评与自我评价相结合过程性评价与结果性评价相结合。

本课程的综合评价可以采取“实训表现+实训作业+社会实践+技能测试（或技能竞赛）”等形式相结合。即过程性评价结合实训表现、实训作业及社会实践三方面评价结果性评价则通过技能测试进行。突出职业能力评价和形成性评价，重视个体差异评价和整体性评价。要突出对职业素养的评价。评价内容包括学生的知识掌握情况、专业技能和职业态度。

《涉税业务信息化处理》岗位课程标准

一、课程名称

涉税业务信息化处理

二、课程性质

本课程是会计专业的专业核心课程也是一门项目课程。通过办理税务登记、发票管理、申报纳税、缴纳税费四个任务引领项目活动，让学生掌握日常办税业务的技能，学会独立完成办理企业涉税业务。养成诚信、守法、有责任心的职业素养，能胜任中小企业办税业务的工作。

三、课程设计

课程坚持“以职业能力为本位，以学生为主体，以职业实践为主导”的职业教学理念，以中小企业办理涉税业务工作过程为主线，以行业专家对会计岗位职业能力分析表为基础，以工作内容来构建课程内容结构。使学生在办理税务登记、管理发票、纳税申报、缴纳税费中，领悟税法，训练技能，培养综合的职业能力。本课程在学习财务会计实务和财经法规与会计职业道德课程后开设。

四、课程教学目标

通过任务引领教学活动，学生能规范处理企业办理涉税业务，具有诚实、守信，工作细致、责任心、遵守税收法规等会计职业道德，养成合作交流完成工作的能力。

职业素养目标：

- 有诚实、严谨细致的工作态度
- 有依法纳税意识。
- 有责任心
- 有团队合作精神

专业能力目标

- 能查阅相关的税收法律、法规制度。
- 能办理企业税务登记。
- 能依法领购和管理发票
- 能正确填写增值税等各种纳税申报表
- 能熟练操作网上报税、电话报税、上门报税。

五、学时与学分

学时：60 学分：3

六、课程结构

涉税业务信息化处理课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	办理税务登记	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉企业开业、变更、停业、注销等税务登记流程 2. 知道税务登记流程及必备资料 3. 会填写办理税务登记的资料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道企业税务登记的法律规定 2. 知道企业开业、变更、停业、注销等税务登记的法律规定 3. 能依法办理税务登记证 4. 会办理增值税一般纳税人认定 5. 养成依法办税的意识 6. 具有与税务部门沟通的能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理企业税务登记 2. 办理增值税一般纳税人认定 	12
2	管理发票	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解发票管理办法,送旧发票查验(验旧供新) 2. 填写发票使用表,购买发票 3. 熟悉增值税发票管理要求,按规定管理增值税发票 4. 会使用防伪控制系统开具增值税发票 5. 会使用电子开票系统开具地税电子发票 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道发票管理办法 2. 熟悉增值税发票管理要求 3. 能正确办理领购发票手续 4. 能用防伪税控开票系统开具增值税 5. 能用税控开票系统开具地税电子发票 6. 养成严谨、细致的工作态度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理领购发票业务 2. 开具增值税发票 3. 开具地税电子发票 	8

3	申报纳税	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉网上报税、电话报税程序及操作 2. 熟悉增值税、消费税、营业税、企业所得税和个人所得税、城市维护建设税、教育费附加等税费相关法规，会准确计算应纳税额 3. 会计算其他税收应纳税额 4. 按时申报营业税、增值税、消费税、个人所得税、城市维护建设税、教育费附加、堤围维护费、企业所得税，会填写相关申报表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能正确计算增值税、营业税、城市维护建设税、教育费附加、企业所得税、个人所得税等 2. 会办理申请电子报税相关手续 3. 能正确操作网上报税系统，并填写相 2. 申报消费税纳税 关财务报表及纳税申报表 4. 会电话申报和上门申报、缴纳 5. 会通过官网、12366 电话及税务人员 5. 申报个人所得税咨询有关涉税问题 6. 养成依法纳税的法律意识，诚实、严谨的工作态度 7. 养成自主学习，更新知识的习惯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申报增值税纳税 2. 申报消费税纳税 3. 申报综合税费 4. 申报企业所得税 5. 申报个人所得税 	36
4	缴纳税费	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉缴纳常见税种的手续、时间 2. 会规范填制常见税种缴款凭证并缴纳税金 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 关注纳税期限 2. 会办理申请延期纳税 3. 养成遵守规则、准时的职业习惯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 税费缴纳 2. 办理申请延期申报业务 	4
合计					60

七、教学建议

(一) 教学方法

注重学生实践操作能力的培养，采用情境教学、案例教学、项目教学、角色扮演等方法，模拟企业办理涉税工作情境，登录相关国税和地税网站，以办理各项涉税业务工作流程开展教学活动，实现“做中学、做中教”，提升学生的职业能力。

组织学生到地税和国税的办税营业厅现场教学。利用校内外实训基地，开展“理实一体化”教学，训练办税业务的技能，养成认真、严谨的工作习惯。

（二）教学条件

建设财税一体化实训室，模拟工作场景，配备多媒体教学平台。与行业专家共同开发虚拟仿真报税系统，实现“理实一体化”教学。

八、教学评价

坚持评价主体、评价过程、评价方式的多元化。让学生和行业专家参与学业评价，关注学习过程评价，以是否能独立、规范办理涉税工作为评价标准。

可采用笔试、案例分析和实训操作等多种评价方式，同时评价学习态度、职业情感等。

《成本会计》岗位课程标准

一、课程名称

成本会计

二、课程性质

本课程是会计专业进行岗位能力培养的一门专业核心课程，同时也是一门重要的项目课程。其主要任务是使学生能够运用成本会计的理论和实务解决实际工作中的问题，以满足企业经营和管理决策的需要。在专业核心课程体系中，成本会计难度较高，中职阶段其前导课程为会计基础和财务会计。

三、课程设计

本课程实践性强，工作过程化特点明显，所以在课程教学中，将专业培养目标贯串于课程建设的全过程，以职业能力培养为重点，以成本会计岗位职业资格为标准，以工业企业产品成本核算工作为主线，采用“基于工作过程的任务导向教学模式”，既符合职业教育教学特点，又能更好地实现专业培养目标。

四、课程教学目标

职业素养目标

- 具有准确计算各项产品成本的数字能力。
- 具有成本信息保密的责任意识。
- 具有准确判断成本费用的能力。
- 具有与相关成本人员沟通和交流的能力
- 具有团队合作能力。

专业能力目标

- 能划分各种成本费用支出。
 - 能归集和分配各种要素费用。
 - 能将生产费用在完工产品和在产品之间进行分配。
 - 能根据企业生产工艺和管理要求准确选择成本计算方法。
- 能运用各种成本计算方法核算产品成本。
 - 能够编制和分析工业企业成本报表。

五、学时与学分

学时：60 学分：3

六、课程结构

成本会计课程结构及内容分析

序号	学习任务	职业能力	知识、技能、态度要求	教学活动设计	学时
1	识别成本费用要素	建立总体的成本框架结构	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能理解成本会计的内涵以及成本的核算原则和要求 2. 能正确识别主要的生产费用要素和产品成本项目 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认知成本会计 2. 识别生产费用要素和产品成本项目 	4
2	归集与分配要素费用	归集与分配直接材料费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照实际成本法和计划成本法准确核算材料发出 2. 能准确运用产品产量比例分配法、材料定额耗用量比例分配法、等额费用比例分配法等分配方法对材料费用进行分配 3. 能准确进行会计处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核算材料费用 2. 核算外购动力费用 3. 核算职工薪酬费用 4. 核算折旧费用 5. 核算其他相关基本要素费用 	18
		归集与分配外购动力费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能准确核算外购动力费用的支出和分配 2. 能准确进行会计处理 		
		归集与分配直接人工费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能准确计算和分配职工的计时工资和计件工资 2. 能进行会计处理 		
		计提折旧费	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能选择正确的方法计提和分配折费用，并进行会计处理 2. 能准确计算和分配利息费用、税金等其他费用，并进行会计处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核算辅助生产费用 2. 核算制造费用 3. 核算废品损失 4. 核算停工损失 	
归集与分配辅助生产费用	能选择恰当的辅助费用分配方法（包括直接分配法、交互分配法、计划成本分配法、代数分配法、顺序分配法）对辅助费用进行分配，并进行会计处理				

		归集与分配制造费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能选择恰当的分配方法对制造费用进行分配，并进行会计处理 2. 能区分废品损失的范围，能分别核算不可修复废品损失和可修复废品损失，能进行会计处理 3. 能对停工损失进行归集和分配，区分是否非常停工损失并进行相应的会计处理 		
3	划分完工产品和在产品的生产费用	划分完工产品与在产品之间的生产费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能区分在产品和完工产品，能清楚月初在产品费用、本月生产费用、本月完工产品费用和月末在产品成本的关系 2. 能熟练运用生产费用在完工产品和在产品之间分配的七种方法 3. 能对完工产品成本的结转进行会计处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核算期末在产品数量 2. 在完工产品和在产品之间分配生产费用 3. 处理完工产品成本的结转业务 	4
4	计算产品成本	建立总体的成本框架结构	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能正确认识到企业生产的特点和管理要求对成本计算方法的影响 2. 能认知产品成本计算的基本方法和辅助方法，识别各种方法的试用范围和特点 	认知产品成本计算方法	34
		按产品品种计算成本	能按照“品种法”的核算要求，分品种准确核算产成品和在产品成本	运用品种法核算成本	
		按产品批别计算成本	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照“分批法”的核算要求，分批次准确核算产品成本和在产品成本 2. 能按照“简化的分批法”的核算要求，分批次准确核算产品成本和在产品成本 	运用分批法核算成本	

	按产品及其生产步骤计算成本	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能运用逐步综合结转分步法核算成本，并进行逐步综合结转分步法的成本还原 2. 能运用逐步分项结转分步法核算成本 3. 能运用平行结转分步法核算成本 	运用分步法核算成本
	按产品类别计算成本	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照“分类法”的核算要求，准确核算产品成本和在产品成本 2. 能利用分类法的原理，准确核算联产品、副产品、等级产品的成本 	运用分类法核算成本
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按定额成本法计算产品成本 2. 定额成本管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照规范的要求，准确制定直接材料、直接人工、制造费用的定额成本 2. 准确计算和分配产品直接材料、直接人工和制造费用的脱离定额差异、材料成本差异、定额变动差异 	运用定额成本核算成本
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 标准成本管理 2. 建立成本控制的框架结构 3. 制定标准成本 4. 分析成本差异 5. 对标准成本做出会计处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能按照规范的要求，准确制定直接材料、直接人工、制造费用的标准成本 2. 准确计算产品成本差异，并分配成本差异 	运用标准成本法核算成本
	按“作业”计算成本	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能准确区分资源、作业、成本对象 2. 能按照“作业成本法”的核算要求，通过准确选择作业、识别成本动因、分配作业成本，核算产品成本 	运用作业成本法核算成本
合计			60

七、教学建议

（一）教学方法

本课程在教学过程中，主要应用项目教学法、任务教学

法，将课程内容整合为项目，将项目分为若干任务，引导学生围绕任务展开学习，处理成本核算项目的全过程，引导学生积极思考、乐于实践，提高教学效果。这些灵活多样的教学方法的应用，有助于将学生学习兴趣培养与技能培养有机地结合起来，使学生逐渐认识到成本核算理论是如何适用于具体的工作实践之中，从而促进学生积极思考，激发学生的求知欲与探索精神。

（二）教学条件

1. 师资条件

本课程要求学校专任教师应具有本专业或相关专业硕士以上学历，并拥有高等职业学校教师资格证书，提倡专任教师具有一定的企业成本会计实践经验。条件许可的学校，应聘请一定数量行业企业技术骨干担任兼职教师。

2. 设备条件

本课程提倡采用“理实一体化”的教学环境，使用多媒体教室教学，以利于教师向学生直观地展示成本会计的工作内容、工作方式，增强学生的主观能动性。

八、教学评价

本课程应充分体现教学的特点，采用过程考核和结果考核相结合、知识考核与能力测试相结合的考核评价方式，选用笔试、项目考核、业绩考核、以证代考、能力测试等多种

考评方式。教学评价的对象应包括学生的知识掌握情况、学习态度和基本职业素质等方面，强调“做中学、做中教、做中考”，注重对职业能力的考核和综合素质的评价。引入小组评价、第三方评价、用人单位评价等多元化的考核评价机制，完善教学评价体系。

《智能财税》岗位课程标准

课时：64

学分：4

适用专业：会计事务

一、课程性质与任务

（一）课程性质

《智能财税》课程是会计事务、纳税事务专业人才培养方案中的专业核心课程，是理实一体化课程。本课程是适应大数据、人工智能、移动互联网、云计算、区块链等现代信息技术，带来的以核算流程与管理行为智能化为业务基础、以智能升级与管理创新为功能特征的现代财税新业态，基于职业院校推行“学历证书+若干职业技能等级证书”制度（即1+X证书制度），融合《智能财税职业技能等级标准》（初、中）而开发的课程。

（二）课程任务

《智能财税》课程的任务是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，满足智能化财税发展趋势对人才培养的要求，围绕高等职业教育财政税务类、财务会计类相关专业核心技能和素养，采用讲练结合法、任务驱动法、小组合作法、角色扮演法、混合式教学模式等多种教学方法，借助“智能财税共享服务平台”，建构财税业务实践环境，引导学生通过财税知识与技能的学习和应用实践，了解和掌握智能财税等新业态下的企业财务核算与财务管理流程与规范，让学生体验真实的工作过程，掌握智能财税共享服务相关业务的实务操作技能，提高学生信息技术与财务核算融合的创新学习能力，培养和提

升学生的职业能力和社会能力。

二、课程目标

本课程以“智能财税共享服务平台”为载体，以智能财税共享服务的工作流程设计教学活动单元，学生能够熟悉智能财税业务流程操作，使学生了解智能财税的概念、发展趋势和基本规范；熟悉智能财税业务流程操作，企业初始化建账流程、方法和数据准备，掌握日常财税业务的处理流程和核算方法；掌握智能化的工资核算与管理技能；掌握智能财务共享模式下的期末处理技能和纳税申报技能。理解智能财务共享模式与传统财务处理的异同，能利用专业知识依托智能财税共享服务平台解决财税服务过程中的实际问题，完成财税相关岗位的工作任务。养成诚实、守信、吃苦耐劳的品德，具有守法的意识，严谨细致、自律的工作态度，养成良好的服务意识，善于沟通合作的团队精神，具有良好的职业道德。

（一）知识目标

1. 了解智能财税的概念、发展趋势和基本规范。
2. 掌握智能财税共享服务核心业务流程、工作内容及财务信息系统工具，感知业务财务人员的工作任务、流程及信息系统工具，了解财务与业务之间的数据需求和数据服务内容。
3. 掌握我国现行税法体系，税法要素、应纳税额的计算等相关知识。
4. 掌握企业财务会计核算核算方法及流程。

（二）技能与能力目标

1. 能进行智能财税共享服务下业务流程操作。

2. 能进行企业初始化建账流程、方法和数据准备工作。
3. 能进行日常财税业务的处理流程操作。
4. 能进行工资、资产核算技能操作，并能进行管理。
5. 能进行期末业务处理。
6. 能进行纳税申报表的填写与申报。
7. 能依托智能财税共享服务平台解决财税服务过程中的实际问题，完成财税相关岗位的工作任务。

(三) 态度与价值观

1. 培养学生爱国敬业，增强四个自信，践行社会主义核心价值观。
2. 培养学生遵纪守法、廉洁自律、依法纳税意识，增强社会责任感。
3. 培养学生诚实守信、不做假账的良好会计品格。
4. 培养学生严谨细致、精益求精的工匠精神。
5. 培养学生团队协作意识、自我管理能力。
6. 培养学生具有质量意识、信息素养、数据思维、会计职业判断能力。
7. 培养学生积极思考、勇于探索的创新思维习惯、职业生涯规划意识。

三、课程内容及时安排

本课程以工作任务驱动为导向，按照智能财税共享服务中心的工作流程和工作任务，设计学习单元，确定工作任务，以及各工作任务的知识、技能与能力、态度与价值观的基本要求。具体课程内容及时安排如表 1 所示。

表 1 《智能财税》课程内容及课时安排一览表

序号	学习单元	任务	知识、技能与能力、态度与价值观要求	课程思政设计	参考课时
1	智能财税共享服务认识	1.1 了解智能财税共享服务基本概念 1.2 了解智能财税共享服务发展 1.3 了解智能财税共享服务基本规范 1.4 熟悉智能财税共享服务系统	知识要求 (1) 了解数据、信息、信息系统、会计信息系统等基本概念及发展历史 (2) 熟悉智能财税共享平台的基本规范和基本架构 技能与能力要求 (1) 能够识别客户登记注册管理机构、统一社会信用代码、营业范围、税种等信息 (2) 能进行账套数据管理 (3) 能在智能财税共享系统进行基本操作 态度与价值观要求 爱国情怀、法治意识、创业意识、爱岗敬业、信息素养、数据思维、	思政元素 爱国情怀、法治意识、创业意识、爱岗敬业 实施途径 (1) 引用我国“十四五”规划纲要，关于数字经济发展的宏伟蓝图，引导学生关注我国数字经济发展，增强爱国情怀 (2) 通过识别客户“统一社会信用代码”，引出企业创立，注册登记，培养学生创业意识，树立依法经营意识	2

			会计职业判断能力、团队协作	(3) 通过分析数字经济背景下，智能财务共享服务岗位职责，引导学生树立爱岗敬业意识	
2	合同管理及系统初始化设置	<p>2.1 认知客户关系与合同管理</p> <p>2.2 账套初始化设置</p> <p>2.3 凭证模板设置</p>	<p>知识要求</p> <p>(1) 了解模拟公司背景及客户需求</p> <p>(2) 熟悉合同档案管理规范</p> <p>(3) 掌握企业建账基础信息</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1) 能够根据客户的不同数据信息录入基础档案</p> <p>(2) 能够进行计量单位、币种设置、辅助核算、会计科目、业务类型、费用类型、银行账户、结算方式等参数设置</p> <p>(3) 能正确导入序时账</p>	<p>思政元素：</p> <p>诚实守信、责任意识、严谨细致</p> <p>实施途径：</p> <p>(1) 通过分析企业合同订立过程中的正反案例，引导学生养成诚实守信、不做假账的良好会计品格</p> <p>(2) 通过合同档案管理的规范要求，培养学生责任意识</p> <p>(3) 在智能财税共享服务平台</p>	4

			<p>和期初余额等系统初始化</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>诚实守信、责任意识、严谨细致、认真细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>操作上合同管理及系统初始化设置操作中，引导学生养成严谨细致工作作风</p>	
3	采购与销售业务处理	<p>3.1 认知购销业务</p> <p>3.2 购销系统初始化设置</p> <p>3.3 采购与付款业务处理</p> <p>3.4 销售与收款业务处理</p>	<p>知识要求</p> <p>(1) 了解企业提供的基本信息及内部控制制度</p> <p>(2) 熟悉企业购销业务处理规则设置、流程等</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1) 能够进行采购、库存、销售业务基础设置</p> <p>(2) 能根据采购订单生成并审核采购发票，生成并审核采购入库单及验收单，生成并审核付款单，发起采购结算，生成并审核付款核销单，自动生成记账凭证</p>	<p>思政元素：</p> <p>遵纪守法、廉洁自律、诚实守信、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p> <p>(1) 通过了解企业内部控制制度，引导学生树立遵守企业规章制度意识</p> <p>(2) 通过采购发票审核，采购入库单及验收单审核，付款单审</p>	8

			<p>(3) 能根据销售订单生成并审核销售出库单, 开具增值税发票, 生成并审核收款单, 生成并审核收款核销单, 自动生成记账凭证</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>遵纪守法、廉洁自律、诚实守信、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>核, 付款核销单审核等培养学生遵纪守法、廉洁自律意识, 诚实守信、不做假账的良好会计品格</p> <p>(3) 在智能财税平台上采购与销售业务处理实际操作中, 引导学生养成严谨细致工作作风</p>	
4	商旅与费控业务处理	<p>4.1 认知商旅系统</p> <p>4.2 商旅系统初始设置</p> <p>4.3 商旅业务处理</p> <p>4.4 费用报销核算</p>	<p>知识要求</p> <p>(1) 了解企业提供的基本信息及内部控制制度和流程</p> <p>(2) 熟悉企业报销制度和流程</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1) 能根据企业提供的基本信息进行企业人员相关信息设置</p>	<p>思政元素:</p> <p>遵纪守法、诚实守信、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径:</p> <p>(1) 通过企业报销制度、差旅费标准设置等, 引导学生树立</p>	4

			<p>(2)能进行差旅费标准设置，其中包括地区级别、交通工具、补贴标准、报销标准等技能</p> <p>(3)能依据企业的实际需求，提供预订机票、酒店住宿等商旅服务</p> <p>(4)能处理员工借款报销业务，包括借款、还款、报销冲借款等业务，进行借款报销的账务处理</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>遵纪守法、诚实守信、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>遵守规则意识，遵守规章制度意识</p> <p>(2)通过费用报销中假发票、不合规票据等典型案例，引导学生诚实守信、不做假账</p> <p>(3)在智能财税平台操作中，引导学生养成严谨细致工作作风</p>	
5	智能票据处理	<p>5.1 认知票据管理</p> <p>5.2 票据管理系统初始设置</p>	<p>知识要求</p> <p>(1)熟悉企业提供的基本信息、商品信息及客商信息</p> <p>(2)掌握发票开具申请</p>	<p>思政元素：</p> <p>遵纪守法、诚实守信、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p>	8

		<p>5.3 发票 开具</p> <p>5.4 票据 采集</p> <p>5.5 票据 识别与查 验</p> <p>5.6 票据 审核</p>	<p>流程、发票整理业务流 程</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1) 在云开票系统中, 能够维护商品和服务档案、完善客户信息等基础档案, 进行领用发票信息设置</p> <p>(2) 根据获取的开票信息熟练进行增值税普通发票、增值税专用发票, 及红字发票的开具</p> <p>(3) 能对不同业务的进项发票、费用类票据、银行回单等电子票据(含区块链发票) 或电子影像进行采集</p> <p>(4) 能使用票据管理系统对票据电子影像进行OCR 识别和查验, 人工核查确认识别的正确性</p> <p>(5) 能检查各种电子发票, 查询区块链发票并</p>	<p>(1) 通过对增值税普通发票、增值税专用发票, 及红字发票的开具要素的讲解, 引导学生诚实守信</p> <p>(2) 通过虚开增值税专用发票, 被判刑等典型案例分析, 引导学生诚实守信、不做假账</p> <p>(3) 在智能财税平台操作发票开具、采集、票据识别与查验、审核等操作中, 引导学生养成严谨细致的工作作风</p>	
--	--	---	--	--	--

			<p>记录区块链存储地址；</p> <p>系统自动分类后，人工对分类有误的票据进行分类调整</p> <p>(6) 能对各类票据与业务的吻合性、票据内容的正确性及合法性合规性进行审核</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>遵纪守法、诚实守信、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>		
6	票据制单与审核	<p>6.1 认知 票据制单</p> <p>6.2 凭证 模板设置</p> <p>6.3 自动 生成凭证</p> <p>6.4 手动 生成凭证</p> <p>6.5 凭证</p>	<p>知识要求</p> <p>(1) 了解发票审核要素</p> <p>(2) 掌握票据制单与审核流程及场景</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1) 能检查由票据管理系统开具销售发票后自动生成的记账凭证</p> <p>(2) 能利用机器学习或</p>	<p>思政元素：</p> <p>创新意识、诚实守信、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p> <p>(1) 通过系统自动生成记账凭证带来的便捷，记账手段从</p>	8

		<p>审核</p>	<p>通用记账规则，对通过审核的单张票据自动匹配业务类型并自动生成记账凭证，并将该笔业务已采集的相关票据关联至凭证</p> <p>(3) 能采用批量制单自动生成记账凭证的技能</p> <p>(4) 能对自动生成的记账凭证进行检查，如有错误进行人工调整，并将已采集的相关票据关联至凭证</p> <p>(5) 能对生成的记账凭证进行审核</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>创新意识、诚实守信、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>“结绳记事-算盘-计算机-财务机器人”的变化，引导学生树立创新意识，同时要弘扬传统文化</p> <p>(2) 通过发票审核合法性、合规性、合理性、完整性等的审核，引入发票审核案例分析，培养学生诚实守信、不做假账的良好会计品格</p> <p>(3) 在智能财税共享服务平台票据制单与审核操作中，引导学生养成严谨细致的工作作风</p>	
--	--	-----------	--	--	--

7	固定资 产核算	7.1 认知 固定资 产 7.2 固定 资产初始 设置 7.3 资产 管理业务 处理	<p>知识要求</p> <p>(1)了解固定资产相关信息</p> <p>(2)熟悉固定资产管理业务场景、流程和目的</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1)能够进行资产卡片设置和科目设置</p> <p>(2)能进行固定资产卡片的增、删、改等操作,完成自动生成记账凭证操作,按期间、按类别进行折旧计算并自动生成记账凭证等技能</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>民族自信、诚实守信、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>思政元素:</p> <p>民族自信、诚实守信、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径:</p> <p>(1) 通过对企业固定资产作用的讲解,引入我国“十三五”期间固定资产投资增长的实例,引导学生关注我国经济增长,增强民族自豪感和自信心</p> <p>(2)通过资产管理业务处理讲解,引导学生诚实守信、不做假账</p> <p>(3)通过在智能财税共享服务平台上固定资</p>	4
---	------------	--	--	---	---

				产初始设置、资产管理业务处理的操作中，引导学生养成严谨细致的工作作风	
8	智能工资管理	<p>8.1 认知智能工资管理</p> <p>8.2 初始设置</p> <p>8.3 薪资核算业务处理</p>	<p>知识要求</p> <p>(1)了解劳动法、个人所得税法等相关法规</p> <p>(2)熟悉智能工资管理业务场景、处理流程；</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1)能进行智能工资系统工资、社保、住房公积金、个人所得税等设置</p> <p>(2)能进行智能工资系统人员、工资项目的增、删、改操作，计算职工薪酬、社保与住房公积金、个人所得税</p> <p>(3)能够检查与修改个人所得税专项扣除与专</p>	<p>思政元素：</p> <p>道路自信、依法纳税、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p> <p>(1)通过对我国个税、社会保险、住房公积金制度的讲解，增强学生对社会主义优越性感性认识，增强道路自信</p> <p>(2)通过明星偷税漏税等典型案例分析，树立学生依法纳</p>	4

			<p>项附加扣除，以及个人所得税申报等</p> <p>(4)能进行社保与住房公积金批量调整，导出薪酬汇总表及按公司、部门、员工导出薪酬台账</p> <p>(5)自动生成计提工资、社保及住房公积金、代扣个人所得税等记账凭证</p> <p>态度与价值观要求</p> <p>道路自信、依法纳税、不做假账、严谨细致、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作</p>	<p>税、诚信纳税意识、不做假账</p> <p>(3)通过在智能财税共享服务平台上智能工资管理的操作中，引导学生养成严谨细致的工作作风</p>	
9	成本核算	<p>8.1 认知成本管理</p> <p>8.2 成本管理初始设置</p> <p>8.3 成本</p>	<p>知识要求</p> <p>(1)了解企业产品成本核算制度和企业生产业务要求</p> <p>(2)熟悉成本管理业务场景、流程和目的</p>	<p>思政元素：</p> <p>节约意识、质量意识、工匠精神、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p>	6

		核算业务	技能与能力要求 (1) 能根据企业产品成本核算制度和企业业务特点，进行设置材料分配比例，进行材料分配，核算材料成本 (2) 能够审核、归集并分配人工费用、制造费用，填写工费清单，生成记账凭证等技能 (3) 能根据企业生产管理制度和企业实际情况，录入月末在产品清单，进行成本月结 态度与价值观要求 成本意识、质量意识、工匠精神、不做假账、信息素养、数据思维、会计职业判断能力、团队协作	(1) 通过对成本与质量的关系分析，以及成本管理的典型案例分析，增强学生精打细算的成本节约意识 (2) 通过成本核算各种原始凭证的编制及业务处理讲解，引导学生诚实守信、不做假账 (3) 通过在智能财税共享服务平台上成本核算业务的操作中，引导学生养成严谨细致的工作作风	
10	期末处理	10.1 认知期末处	知识要求 (1) 了解期末财务处理	思政元素： 诚实守信、不做	8

		理	的基本要求	假账、严谨细致	
		10.2 期 末事项处 理	(2)熟悉期末财务处理 的业务场景、处理流程	实施途径: (1)通过对成 本与质量的关 系分析,以及成 本管理的典型	
		10.3 月 末结转	(3)掌握财务报表生成 和审核要点	案例分析,增强 学生精打细算 的成本节约意 识	
		10.4 结 账	(1)能够根据企业实际 业务进行结转未交增值 税、计提各项税金及附 加、结转销售成本、损 益结转、结转本年利润	(2)通过“瑞幸 咖啡事件”等上 市公司财务造 假的典型案例, 引导学生诚实 守信、不做假账	
		10.5 报 表管理	(2)能够生成资产负债 表、利润表、现金流量 表并审核 (3)能够进行对账与结 账等期末业务处理	(3)通过在智能 财税共享服务 平台上期末处 理业务的操作 中,引导学生养 成严谨细致 的工作作风	
			技能与能力要求		
			态度与价值观要求		
			诚实守信、不做假账、 严谨细致、信息素养、 数据思维、会计职业判 断能力、团队协作		

11	纳税申报	<p>11.1 认知纳税申报</p> <p>11.2 纳税申报</p>	<p>知识要求</p> <p>(1)了解我国现行税法相关知识和纳税申报流程</p> <p>(2)了解一般纳税人的认定标准、小型微利企业的确认标准以及企业所得税相关税收优惠政策</p> <p>(3)掌握增值税、企业所得税和减免税款计算方法</p> <p>技能与能力要求</p> <p>(1)在纳税申报系统中，能对自动生成的一般纳税人和小规模纳税人的增值税纳税申报表、附加税费申报表、企业所得税（季报）申报表、财务报表等纳税申报主表与附表内容进行检查与修改</p> <p>(2)能够审核纳税申报</p>	<p>思政元素：</p> <p>制度自信、诚实纳税、社会责任、不做假账、严谨细致</p> <p>实施途径：</p> <p>(1)通过税收优惠政策分析，让学生理解税收取之民、用之于民，增强社会主义优越性认识，增强学生制度自信</p> <p>(2)通过对海尔智家等大型企业纳税情况案例分析，引导学生诚实纳税，增强社会责任</p> <p>(3)通过在智能财税共享服务平台上纳税申</p>	8
----	------	-------------------------------------	---	--	---

			表内容并进行当月纳税申报 态度与价值观要求 制度自信、诚实纳税、 社会责任感、不做假账、 严谨细致、信息素养、 数据思维、会计职业判断能力、团队协作	报业务的操作中，引导学生不做假账、养成严谨细致的工作作风	
合计					64

四、教学方法

1. 以学生职业发展为根本，充分对接“大数据、人工智能、移动互联、云计算、物联网、区块链”等现代信息技术背景下，财税职业岗位新变化，注重培养学生的综合素质和职业能力。

2. 积极创设工作情境，充分利用“智能财税共享服务平台”，以及多媒体、微课、动画等多种教学资源，充分调动学生对本课程的学习兴趣，融入对学生职业道德和职业意识的培养，使学生掌握智能财税共享服务实务操作能力，以及专业学习方法。

3. 充分利用现代信息技术，充分利用网络教学资源、精品在线课程等，实施混合式教学，提高学生自主学习能力。

4. 在教学过程中，应从学生实际出发，因材施教，采用讲练结合法、任务驱动法、小组合作法、角色扮演法、混合式教学模式等教学方法，做学教合一，把培养学生职业技能的过程设计为边讲边练的过

程，充分启发学生科学思维能力，极大提高学生的操作技能。

(1) 讲练结合法。学生初次接触业财税融合的跨界知识，新技术新业态融合的业务场景比较抽象，要帮助学生形成逻辑性整理思维，授课时要突出重点，边讲边练，互动教学。借助多媒体教学手段，对实训教学演示的内容采用多媒体“控屏”的方式，由教师在教师机上进行操作，学生可在学习机上同步观看和讨论，然后学生进行模仿操作，教师通过平台检测和捕捉到学生的操作记录，从而对学生做出学习效果评价，了解学习目标的达成情况。

(2) 任务驱动法。以智能财税共享财务平台为依托，将真实工作情境引入操作平台，以岗位技能为核心，分岗位对标财务共享中心的真实业务岗位，并进行专项模拟训练，通过视频、远程、微课等手段，突破时间、空间上的限制，多渠道学习，提高教学效率与效果，有效地培养学生的职业能力。

(3) 小组合作法。在教学过程中，在每一单元结束后设置相关内容的实践课，采取模拟场景方式，及时将教学内容同业务实践联系起来，通过学生分组讨论、训练互动、学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“教”与“学”的过程中，培养学生团队合作精神。

(4) 角色扮演法。根据模拟情境确定学生的角色定位，采用理论引导、任务引领模式，通过模拟情景案例，对标企业智能财税共享财务岗位的实际工作任务，设计企业真实业务的情景和目标，引导学生进入角色。让小组中的不同成员交替扮演不同的角色，完成不同的工作任务，有利于学生明确在小组角色中的责任，也有利于学生从不同角度得到技能的全面训练。

(5) 案例教学法。在教学过程中，突出案例教学。运用案例教学法的案例演示能够较好地引导课程内容的展开，激发学生的学习兴趣；通过对案例的分析能够较好地促进学生的思考，加深对各种法规等理论知识的理解。通过对不同内容案例的运用能达到普通说教所无法做到的效果，将传授式、讨论式和案例式教学相结合，并突出案例教学，引导学生综合运用所学知识解决实际问题，从而培养学生分析问题和解决问题的能力。

(6) 混合式教学法。运用网络教学平台或微课资源，采用线上和线下相结合的教学模式，实施课前、课中、课后教学，激发学生学习的积极性，从而取得最优化的学习效果。

五、学业质量评价

实施“多维立体化”课程评价模式。通过多元化评价，建立评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，将过程评价与结果评价相结合，定量评价与定性评价相结合，全面评价学生学习过程，激发学生学习积极性。

1. 评价标准：对学生评价应兼顾知识、技能和能力、态度与价值观要求等个维度。

2. 评价主体：采取教师评价、学生自评和互评、学生与教师互动评价、企业评价等形式，把学校评价、学生评价和社会评价结合起来。

3. 评价形式：根据课程特点坚持过程评价与结果评价相结合，定量评价与定性评价相结合。采用知识鉴定成绩、能力鉴定成绩和素质鉴定相结合，理论与实践一体化评价模式。采用试题测试和平台模拟操作相结合的进行考核，考试命题和操作命题应具有一定的水平等级

区分度和难度，在考察知识与技能的同时，更应注重知识的迁移和职业能力的考核。课程评价方法见表 2。

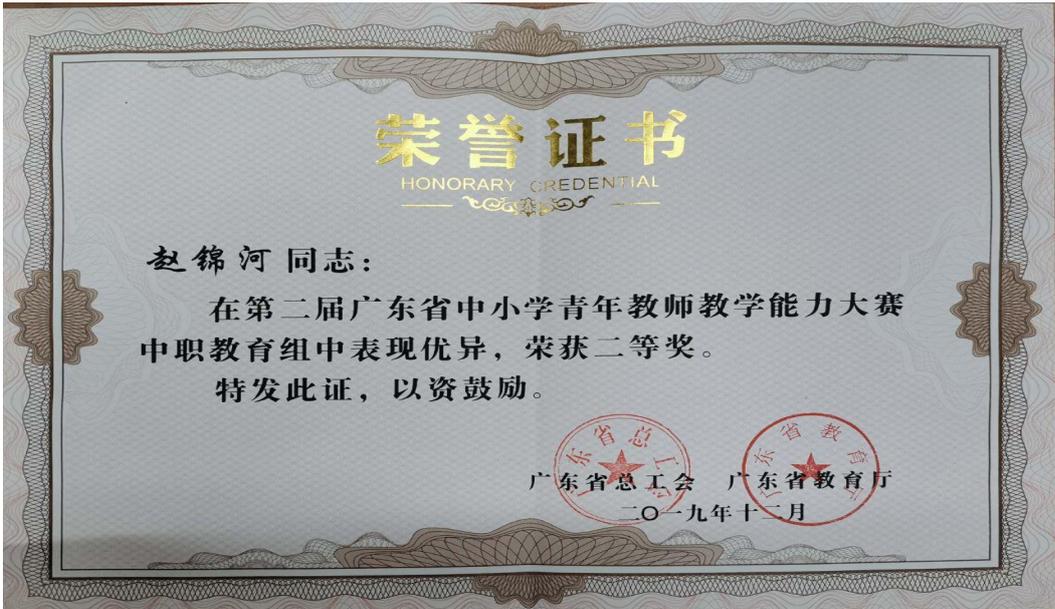
表 2 《智能财税》课程评价方法一览表

过程考核 (50分)	项目实训 30%	主要根据实务操作、案例分析、实训报告的完成情况和学习态度几个方面进行综合评价,以能否完成任务、完成情况的优劣给予评价,同时坚持以发展性教学评价为根本标准
	平时作业 10%	课堂抽查和学习态度等方面进行评价,其中学习态度根据平时作业上交的及时性与独立性
	课堂组织考核 10%	主要通过教师评价、学生评价和企业评价方式,考核学生课堂表现,小组内的团队协作程度、参与度、责任感、任务完成的准确度等。
期末考试(50分)		理论考试和实践操,其中理论考试占20%,实践操作考试占30%。实践操作考核形式可以多样化,既可以由教师提供案例,学生进行计算、核算、填报或进行分析,也可以用多媒体平台进行考核。

三、教师发展成果

(一) 教师获奖情况

姓名	项目	奖项	取得时间
赵锦河	广东省青年教师基本功大赛	省赛二等奖	2019.12
李林洁	广东省技能比赛	优秀指导老师	2022.10
王敏	龙岗区优秀教师	--	2023.9

证书名称	广东省青年教师基本功大赛
赵锦河	 <p>荣誉证书 HONORARY CREDENTIAL</p> <p>赵锦河同志： 在第二届广东省中小学青年教师教学能力大赛 中职教育组中表现优异，荣获二等奖。 特发此证，以资鼓励。</p> <p>广东省总工会 广东省教育厅 二〇一九年十二月</p>

<p>证书名称</p>	<p>广东省技能比赛</p>
<p>李林洁</p>	 <p>荣誉证书</p> <p>邓斯涛、李林洁 老师：</p> <p>在 2022 年深圳市职业院校技能大赛中，荣获中职组互联网营销直播技能 项目 优秀指导老师 。</p> <p>深圳市教育局 深圳市人力资源和社会保障局 2022 年 10 月</p>
<p>证书等级</p>	<p>龙岗区优秀教师</p>
<p>王敏</p>	 <p>荣誉证书</p> <p>HONORARY CREDENTIAL</p> <p>王敏 同志：</p> <p>在二〇二二至二〇二三学年度中，被评为“优秀教师”。</p> <p>特发此证，以资鼓励。</p> <p>深圳市龙岗区教育局 二〇二三年九月</p>

(二) 教师考取1+X培训证书

1. 企业职业培训师

序号	证书名称	教师姓名	取得时间	证书等级	发证机构
1	网店运营推广职业技能等级证书	林洋帆	2021年5月	中级	北京鸿科经纬科技有限公司
2	网店运营推广职业技能等级证书	林洋帆	2021年5月	初级	北京鸿科经纬科技有限公司
3	网店运营推广职业技能等级证书	赖嘉苗	2021年5月	初级	北京鸿科经纬科技有限公司
4	数字化管理会计职业技能等级证书	林洋帆	2020年9月	高级	上海管会教育培训有限公司
5	数字化管理会计职业技能等级证书	周映群	2021年4月	中级	上海管会教育培训有限公司
6	数字化管理会计职业技能等级证书	曾文兰	2021年4月	中级	上海管会教育培训有限公司
7	数字化管理会计职业技能等级证书	胡元满	2021年4月	中级	上海管会教育培训有限公司
8	数字化管理会计职业技能等级证书	贾莹莹	2021年4月	中级	上海管会教育培训有限公司
9	数字化管理会计职业技能等级证书	林洋帆	2020年8月	中级	上海管会教育培训有限公司
10	数字化管理会计职业技能等级证书	王艳	2021年4月	中级	上海管会教育培训有限公司
11	数字化管理会计职业技能等级证书	王艳	2021年4月	初级	上海管会教育培训有限公司
12	数字化管理会计职业技能等级证书	卢和英	2021年4月	初级	上海管会教育培训有限公司
13	数字化管理会计职业技能等级证书	林洋帆	2020年8月	初级	上海管会教育培训有限公司
14	企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书	赵锦河	2021年5月	初级	厦门科云信息科技有限公司

<p>证书 等级</p>	<p>网店运营推广职业技能等级证书（节选）</p>
<p>中级</p>	 <p>The image shows a blue-bordered certificate for Lin Yangfan. It is titled '1+X 培训教师证书' (Certificate of 1+X Teacher Training). The certificate states that she completed the '1+X 网店运营推广职业技能等级证书(中级)云课程' (1+X E-commerce Operation and Promotion Professional Skills Level Certificate (Intermediate) Cloud Course) between April 2021 and May 2021. She completed 96 hours of online learning and passed the exam. The certificate is issued by the '上海科学技术职业学院' (Shanghai Science and Technology College) on May 11, 2021. Her ID number is 445201199408110045 and the certificate number is CSOP1162036900847.</p>
<p>初级</p>	 <p>The image shows a red-bordered certificate for Lan Jiahua. It is titled '1+X 培训教师证书' (Certificate of 1+X Examiner). The certificate states that she completed the '1+X 网店运营推广职业技能等级证书(初级)云课程' (1+X E-commerce Operation and Promotion Professional Skills Level Certificate (Primary) Cloud Course) between April 2021 and May 2021. She completed 96 hours of online learning and passed the exam. The certificate is issued by the '上海科学技术职业学院' (Shanghai Science and Technology College) on May 11, 2021. Her ID number is 44162319920523032X and the certificate number is CSOP1162036999905.</p>

<p>证书 等级</p>	<p>数字化管理会计职业技能等级证书（节选）</p>
<p>高级</p>	 <p>The certificate is titled "1+X 培训教师证书" (1+X Teacher Training Certificate) and "CERTIFICATE OF 1+X TEACHER TRAINING". It features a photo of Lin Yangfan (林洋帆) and states that she participated in the training from August 2020 to September 2020. The text mentions "1+X 数字化管理会计职业技能等级证书 (高级) 师资培训" (1+X Digital Management Accounting Professional Skills Level Certificate (Advanced) Teacher Training) and "数字化管理会计职业技能等级证书 (高级) 培训教师证书" (Digital Management Accounting Professional Skills Level Certificate (Advanced) Training Teacher Certificate). It also includes her ID number (445201199406110045), the issuing institution (上海联合教育发展有限公司), and the issue date (2020-09-09).</p>
<p>中级</p>	 <p>The certificate is titled "1+X 培训教师证书" (1+X Teacher Training Certificate) and "CERTIFICATE OF 1+X TEACHER TRAINING". It features a photo of Zhou Yingqun (周映群) and states that she participated in the training in April 2021. The text mentions "1+X 数字化管理会计职业技能等级证书 (中级) 师资培训" (1+X Digital Management Accounting Professional Skills Level Certificate (Intermediate) Teacher Training) and "数字化管理会计职业技能等级证书 (中级) 培训教师证书" (Digital Management Accounting Professional Skills Level Certificate (Intermediate) Training Teacher Certificate). It also includes her ID number (430321197402206440), the issuing institution (上海联合教育发展有限公司), and the issue date (2021-04-09).</p>

<p>初级</p>	 <p>The certificate is titled "1+X 培训教师证书" (Certificate of 1+X Teacher Training) and "CERTIFICATE OF 1+X TEACHER TRAINING". It features a photo of a woman named 王艳 (Wang Yan). The text states she participated in the training in April 2021, completed 48 hours of courses, and passed the exam. The issuing organization is 上海基金会教育发展有限公司 (Shanghai Foundation Education Development Co., Ltd.).</p>
<p>证书等级</p>	<p>企业财务与会计机器人应用职业技能等级证书（节选）</p>
<p>初级</p>	 <p>The certificate is titled "讲师证书（初级）" (Instructor Certificate (Primary)) and "INSTRUCTOR CERTIFICATE (PRIMARY)". It features a photo of a woman named 赵锦河 (Zhao Jinhé). The text states she participated in the training from May 10 to May 14, 2021, completed 35 hours of training, and passed the exam. The issuing organization is 厦门科云信息科技有限公司 (Xiamen Keyun Information Technology Co., Ltd.).</p>

2. 考评员证书

序号	证书名称	教师姓名	取得时间	证书性质	发证机构
1	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	林洋帆	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
2	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	刘卫	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
3	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	刘泽佳	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
4	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	刘智铭	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
5	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	柳海霞	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
6	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	卢和英	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
7	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	舒瑶	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
8	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	陶梦然	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
9	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	王敏	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
10	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	王薇	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
11	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	王艳	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
12	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	巫殷胜	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
13	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	吴玲玲	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
14	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	吴蔚婷	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
15	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	吴渊清	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
16	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	杨丹丹	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
17	“1+X” 智能财税职业技能等级证书	张烨键	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司

序号	证书名称	教师姓名	取得时间	证书性质	发证机构
18	“1+X”智能财税职业技能等级证书	赵锦河	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
19	“1+X”智能财税职业技能等级证书	周映群	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
20	“1+X”智能财税职业技能等级证书	曾文兰	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
21	“1+X”智能财税职业技能等级证书	邓斯涛	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
22	“1+X”智能财税职业技能等级证书	甘秋林	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
23	“1+X”智能财税职业技能等级证书	胡元满	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
24	“1+X”智能财税职业技能等级证书	贾莹莹	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
25	“1+X”智能财税职业技能等级证书	赖嘉苗	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
26	“1+X”智能财税职业技能等级证书	李丽华	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司
27	“1+X”智能财税职业技能等级证书	李林洁	2021年6月	考评员证书	中联集团教育科技有限公司

证书性质	“1+X”智能财税职业技能等级证书
考评员证书	

(三) 柔性帮扶

序号	帮扶活动内容	参与教师	数量
1	公开课	王艳、赵锦河、李林洁、卢和英	15
2	听课、评课	王艳、赵锦河、李林洁、卢和英	31
3	师徒结对	王艳、赵锦河、李林洁、卢和英	8

各帮扶活动内容材料节选

<p>帮扶内容</p>	<p>公开课—预防金融诈骗</p>
<p>王艳</p>	

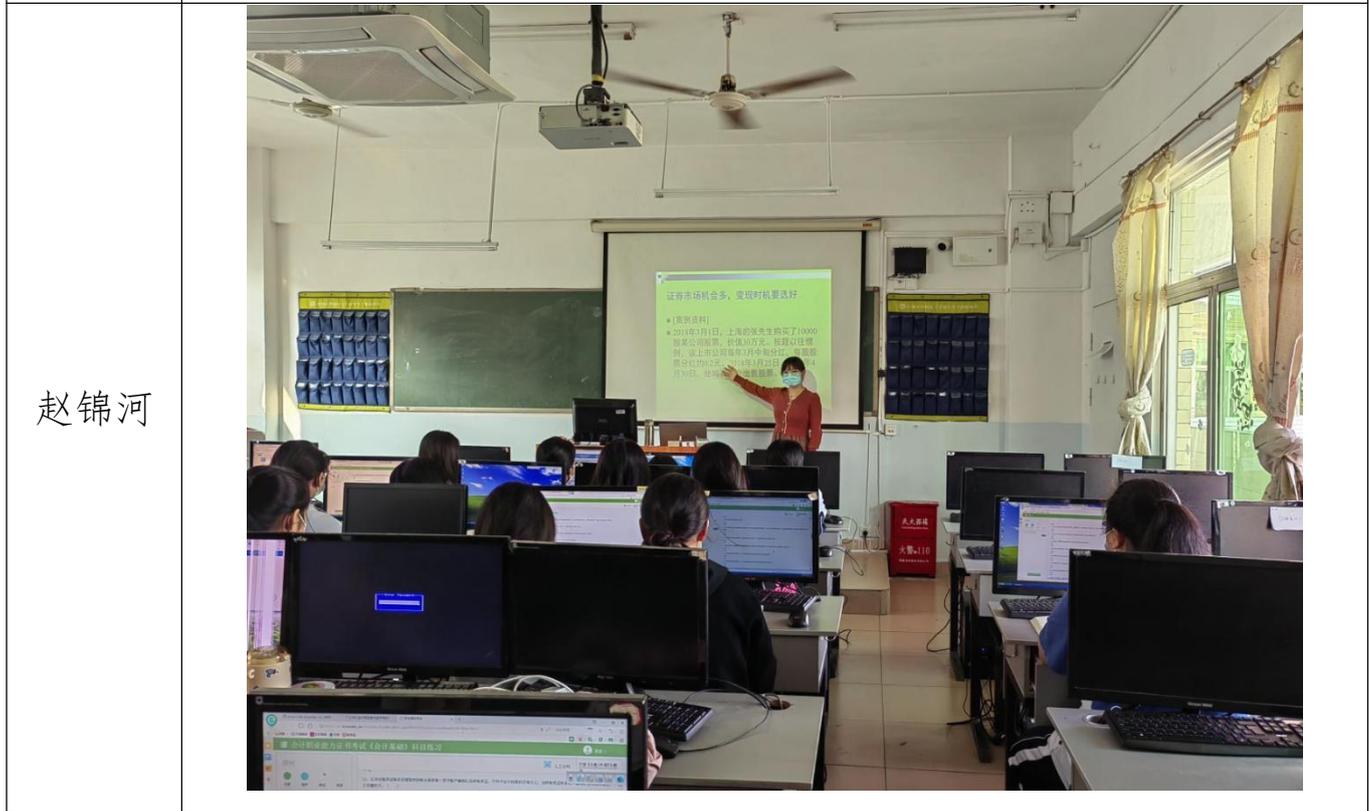
帮扶
内容

公开课—预防金融诈骗



帮扶
内容

公开课—严守职业道德做新时代会计人



帮扶
内容

公开课—记账凭证的填制

赵锦河



帮扶
内容

公开课—当你老了-养老保险那些事儿

李林洁



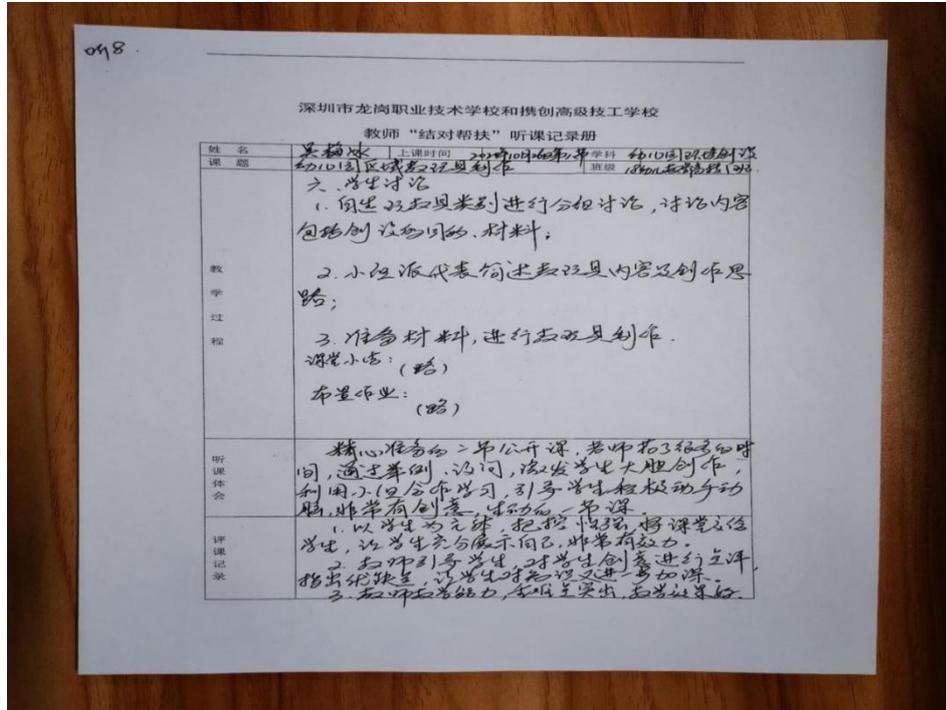
<p>帮扶 内容</p>	<p>公开课—销售与会计核算岗位实操</p>
<p>李林洁</p>	
<p>帮扶 内容</p>	<p>公开课—固定资产的后续支出</p>
<p>卢和英</p>	

<p>帮扶 内容</p>	<p>公开课—无形资产</p>
<p>卢和英</p>	
<p>帮扶 内容</p>	<p>听课、评课</p>
<p>王艳</p>	

帮扶
内容

听课、评课

听课记
录册



帮扶
内容

听课、评课

赵锦河



帮扶内容
听课、评课

听课记录册

龙岗中专和携创高级技校教师“结对帮扶”听课记录册				
姓名	董文燕	上课时间	2022.11.7	学科
课题	纳税申报			班级
				2/会计1
教学过程	<p>一. 纳税申报的内容</p> <p>纳税人的纳税申报表/扣缴义务人代扣代缴或代收代缴税款申报表</p> <p>税种; 税目; 应纳税项目; 代扣代缴代收代缴税款项目; 计税依据; 扣除项目及标准;</p> <p>二. 税款征收的方式</p> <p>查账征收, 查定征收</p> <p>查账征收, 定期定额征收.</p>			
听课体会	<p>1. 学生学习认真, 听讲</p> <p>2. 结合实例讲解, 实用性较强.</p>			
评课记录	<p>1. 纳税申报本身内容有一定的难度</p> <p>2. 授课思路清晰, 环节紧凑</p> <p>3. 如果能设置分组合作形式, 更能调动学生积极性</p>			

帮扶内容
听课、评课

李林洁

税收违法刑事处罚 (情节严重, 构成犯罪)

- 1) 偷税 (伪造、变造、销毁账簿、多列支出、少列收入): 税款50% < 罚款 < 税款5倍, +刑事;
- 2) 逃避税务机关追缴欠税行为 (转移隐匿财产): 税款50% < 罚款 < 税款5倍, +刑事;
- 3) 骗取出口退税: 税款 < 罚款 < 税款5倍, +刑事;
- 4) 抗税 (暴力): 税款 < 罚款 < 税款5倍, +刑事;
- 5) 非法使用完税凭证: 罚款: 2k-1w; 情节严重的罚款1-5w; +刑事;
- 6) 税务违法: 行政+...

帮扶内容
听课、评课

龙岗中专学校和携创高技学校教师“结对帮扶”听课记录册

姓名	上课时间	学科
袁文燕	2022年10月12	会计
课题	内账涉税	班级
教学过程	<p>一、税款征收的方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查账征收 2. 查定征收 3. 查验征收 4. 定期定额征收 <p>二、税款退还 (多缴的税款)</p> <p>三、税务稽查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 税务稽查的内容 2. 税务稽查的职责和权限 <p>出具税务稽查证和税务稽查通知书</p>	
听课体会	<p>用一个个案例导入本节课，老师起到引导作用学生去探索，令印印象深刻本节课从电李打屋是课好的课案</p>	
评课记录	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引导过程明确，学生动手率高 2. 用思维导图做作上逻辑性强 	

帮扶内容
听课、评课



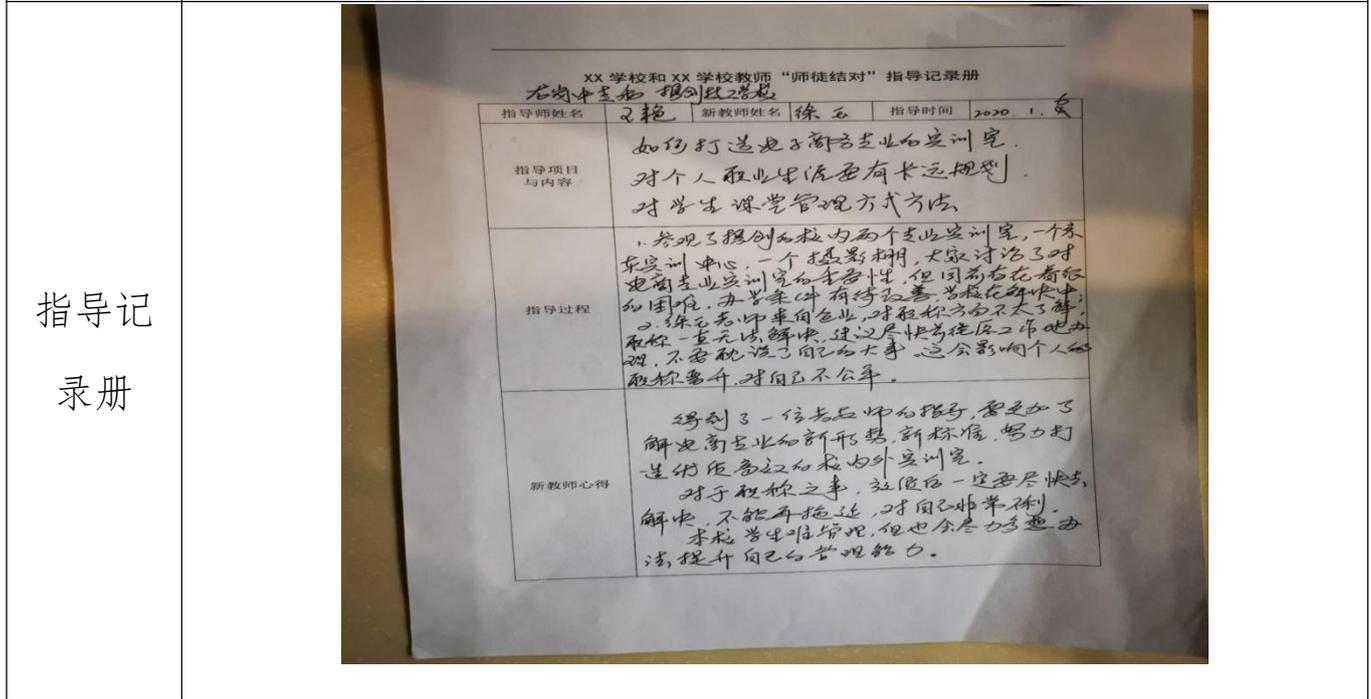
帮扶内容	听课、评课
------	-------

听课记录册	龙岗中专和携创高级技校教师“结对帮扶”听课记录册			
	姓名	黄木	上课时间	2023.3.28
	学科	素描与色彩	班级	22电高高级班
	课题	打造优秀素描封面图		
教学过程	<p>一、引入新课</p> <p>提问：封面是什么？</p> <p>引导素描封面图的重要性。</p> <p>二、知识讲解</p> <p>1. 干净、清晰、整洁。</p> <p>2. 图片尺寸合理</p> <p>3. 色彩构成合理</p> <p>4. 构思善用留白</p> <p>5. 封面图需与内图信息相呼应</p>			
听课体会	<p>三、课堂小结</p> <p>1. 干净、清晰、整洁。</p> <p>2. 图片尺寸合理</p> <p>3. 色彩构成合理等。</p> <p>四、布置作业</p> <p>请同学们设计一张优秀的封面图并提交到课堂。</p>			
评课记录	<p>1. 结合当下气息，激发学生学习兴趣。</p> <p>2. 能引导学生有效学习，效果显著。</p>			

帮扶内容	师徒结对
------	------



<p>帮扶 内容</p>	<p>师徒结对</p>
------------------	-------------



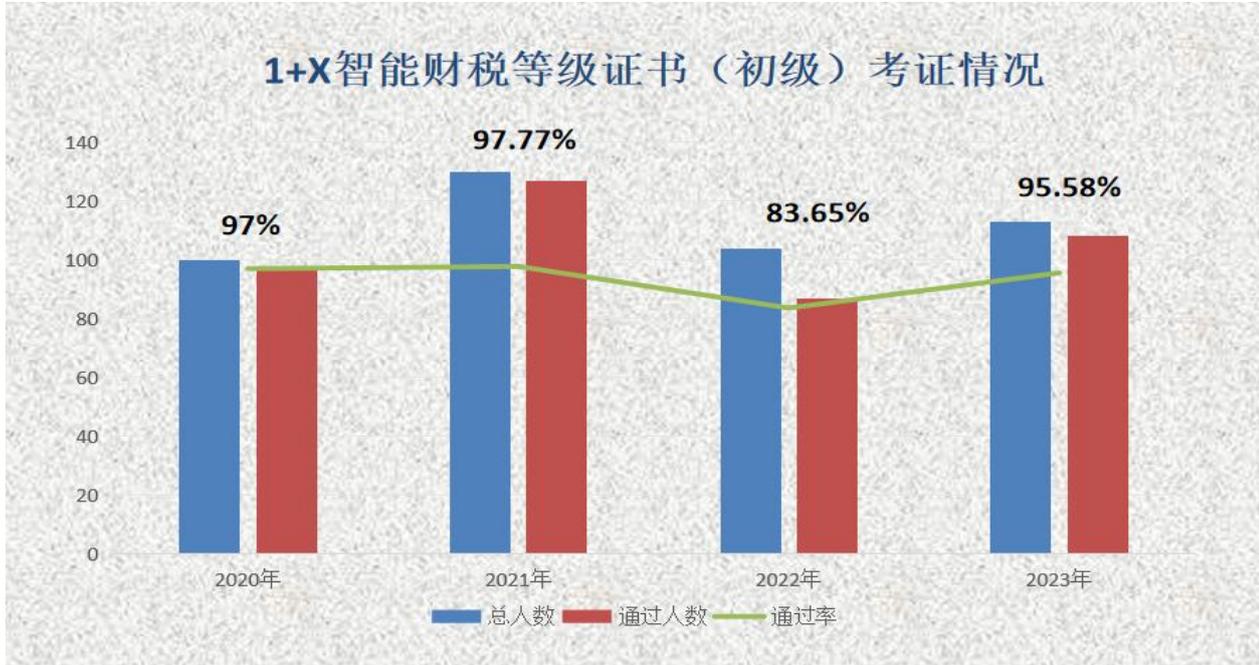
<p>帮扶 内容</p>	<p>师徒结对</p>
------------------	-------------



<p>帮扶 内容</p>	<p>师徒结对</p>																								
<p>指导记 录册</p>	<p style="text-align: center;">龙岗中专和携创高级技校“师徒结对”指导记录册</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">指导师姓名</th> <td style="width: 15%;">赵锦河</td> <th style="width: 15%;">新教师姓名</th> <td style="width: 15%;">黄妙如</td> <th style="width: 15%;">指导时间</th> <td style="width: 20%;">2022年9月 -2023年6月</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">指导项目 与内容</td> <td colspan="5"> 1、课件的美化； 2、课堂环节设置（如游戏环节、互动环节等）； 3、教师教学能力比赛内容； 4、职业院校学生技能竞赛相关内容。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">指导过程</td> <td colspan="5"> 1、分享优秀课件； 2、指导课堂环节的设置，分享一些小游戏和互动的PPT小程序，提高学生的学习兴趣和课堂教学效果； 3、分享优秀教案，包括教案模板的设定、各个环节撰写的侧重点及用词等； 4、带去广东省职业院校技能竞赛相关设备（爱丁平板），让学生体验平板中的操作，并指导会计技能竞赛及财经综合技能竞赛中的相关细节问题及注意事项。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">新教师心得</td> <td colspan="5"> 1、通过分享一些游戏及互动小程序能够大大提高学生的积极性，让老师和学生都开阔了眼见，很有收获； 2、通过分享的优秀教案、PPT课件模板等丰富的教学资源，能够大大提高自己后续教育教学的能力； 3、关于竞赛的相关注意事项及备赛经验，能够让我在带领学生竞赛的过程中更有经验，更有信心。 </td> </tr> </tbody> </table>	指导师姓名	赵锦河	新教师姓名	黄妙如	指导时间	2022年9月 -2023年6月	指导项目 与内容	1、课件的美化； 2、课堂环节设置（如游戏环节、互动环节等）； 3、教师教学能力比赛内容； 4、职业院校学生技能竞赛相关内容。					指导过程	1、分享优秀课件； 2、指导课堂环节的设置，分享一些小游戏和互动的PPT小程序，提高学生的学习兴趣和课堂教学效果； 3、分享优秀教案，包括教案模板的设定、各个环节撰写的侧重点及用词等； 4、带去广东省职业院校技能竞赛相关设备（爱丁平板），让学生体验平板中的操作，并指导会计技能竞赛及财经综合技能竞赛中的相关细节问题及注意事项。					新教师心得	1、通过分享一些游戏及互动小程序能够大大提高学生的积极性，让老师和学生都开阔了眼见，很有收获； 2、通过分享的优秀教案、PPT课件模板等丰富的教学资源，能够大大提高自己后续教育教学的能力； 3、关于竞赛的相关注意事项及备赛经验，能够让我在带领学生竞赛的过程中更有经验，更有信心。				
指导师姓名	赵锦河	新教师姓名	黄妙如	指导时间	2022年9月 -2023年6月																				
指导项目 与内容	1、课件的美化； 2、课堂环节设置（如游戏环节、互动环节等）； 3、教师教学能力比赛内容； 4、职业院校学生技能竞赛相关内容。																								
指导过程	1、分享优秀课件； 2、指导课堂环节的设置，分享一些小游戏和互动的PPT小程序，提高学生的学习兴趣和课堂教学效果； 3、分享优秀教案，包括教案模板的设定、各个环节撰写的侧重点及用词等； 4、带去广东省职业院校技能竞赛相关设备（爱丁平板），让学生体验平板中的操作，并指导会计技能竞赛及财经综合技能竞赛中的相关细节问题及注意事项。																								
新教师心得	1、通过分享一些游戏及互动小程序能够大大提高学生的积极性，让老师和学生都开阔了眼见，很有收获； 2、通过分享的优秀教案、PPT课件模板等丰富的教学资源，能够大大提高自己后续教育教学的能力； 3、关于竞赛的相关注意事项及备赛经验，能够让我在带领学生竞赛的过程中更有经验，更有信心。																								

四、学生发展成果

(一) 学生考证通过率



证书名称	智能财税职业技能等级证书
初级	<p style="text-align: center;">职业技能等级证书 Certificate of Vocational Skill Level</p> <p>2022年12月参加智能财税职业技能等级水平考核，成绩合格，核发智能财税职业技能等级证书（初级）。学习成果已经职业教育国家学分银行认定。</p> <p><i>This is to certify that this certificate owner has passed the assessment in December 2022, and is qualified for the Primary Level of Intelligent Finance and Taxation. The learning outcomes are recognized by the National Credit Bank for Vocational Education.</i></p> <p>身份证号: 441622200609014163 ID Number</p> <p>证书编号: 163000401145440112300067 Certificate Number</p> <p>发证机构: [盖章] Issuing Authority (Seal)</p> <p>发证日期: 2023年3月11日 Date of Issue</p> <p>查询网址: http://www.ncb.edu.cn Website of Verification</p> <p>李彩妮 Li Cai Ni</p> <p>发证机构负责人(签章): [盖章] Person in Charge of Issuing Authority</p> <p>考核站点负责人(签章): [盖章] Person in Charge of Assessment Site</p>

（二）学生升学情况



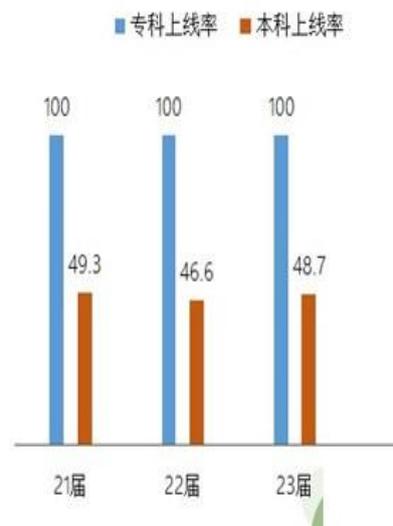
2021届学生专科上线率**100%**，本科上线率达到**49.3%**，升学率达到**97%**，**3名**同学考入本科院校。



2022届专科上线率**100%**，本科上线率**46.6%**，升学率达**98%**，其中**8人**直升本科院校。



2023届学生专科上线率**100%**，本科上线率**48.7%**，升学率达**98%**，**15名**同学考入本科院校。



（三）学生技能大赛获奖情况

序号	竞赛项目	学生姓名	教师姓名	竞赛时间	所获奖项	发证机构
1	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—沙盘模拟企业经营赛项	郑翌希、黄锐民、漆新文、阙兴杰	王艳、林洋帆	2022.07	三等奖	广东省教育厅
2	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—财金综合技能赛项	郑怡、钟佳宇、张静然、黄乐菲	赵锦河、舒瑶	2022.07	二等奖	广东省教育厅
3	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—财金综合技能赛项	赖静儿、翁晓娜、陈瑶、王若红	赵锦河、舒瑶	2021.10	二等奖	广东省教育厅
4	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—财金综合会计技能赛项	朱润佳、何敏	赖嘉苗、柳海霞	2021.10	一等奖	广东省教育厅
5	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—税务技能赛项	刘巧慧、邱嘉琪、彭诗怡	王薇、王敏	2021.10	三等奖	广东省教育厅
6	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—会计技能赛项	罗晓美、肖冰漫	赖嘉苗、柳海霞	2022.07	二等奖	广东省教育厅
7	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—财金综合会计技能赛项	黄乐菲、张静然、王若红、刘羽	赵锦河、舒瑶	2023.04	二等奖	广东省教育厅
8	广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛—沙盘模拟企业经营赛项	阙兴杰、陈家悦、翁瑶维、欧雨桐	林洋帆、王敏	2023.04	二等奖	广东省教育厅