

## 貳、技術士技能檢定會計事務職類人工記帳項丙級術科測試評審注意事項

### (一) 總則：

1. 評審採百分法計分，答對者給正分；若依題意採扣分法，扣至該題零分為止，該題若有得分仍給正分。
2. 書寫錯誤之更正得使用修正液。
3. 下列「不予計分」之項目，若係重覆發生者，扣減該題實得分數的 1/4 為限。
4. 金額的寫法：
  - (1) 未標明分位點者不予計分。
  - (2) 已設有「金額」（或小計、合計、總計等）欄者，該欄任何金額均免填「\$」，多填\$者不予扣分。
  - (3) 未設「金額」（或小計、合計、總計等）欄者，該欄內第一個金額及終結線之上的金額應填「\$」，漏填者，該一金額不予計分。
  - (4) 除依題意外，原則上元以下四捨五入。
5. 科目之選用：
  - (1) 試題中已設定科目名稱者，不得更改，否則不予計分。
  - (2) 試題中未設定科目名稱者，採適度彈性原則（按一般通用者均予計分），惟差距過大者，不予計分。
6. 一筆金額應填寫於各該格內，除註銷更正外，超過格外達 1/2 以上者，不予計分。
7. 本評審注意事項未規定者，除適用一般公認會計原則及記帳規則外，由評審小組統一規定。

### (二) 交易記入「日記簿」：

1. 日記簿之摘要欄免填。
2. 借、貸方科目的第一個字差距以 2 字為標準，其差距在 1~3 字之間者可予計分，此外不予計分。
3. 未按日期先後或題次順序分錄者，該未按順序之分錄（縱有補記於其後）不予計分。但不再影響後續之會計工作。
4. 年、月、日欄：
  - (1) 每頁第一筆交易未寫年份者，該筆交易不予計分。

(2)月、日欄未寫或寫錯者，不予計分。

(3)同月之交易，其後之「月」得免再填寫；同日之交，其後之「日」可填「”」。

5.合計數：

(1)題目未指名換頁者，當頁得不予合計。

(2)題目已指名換頁且合計數已配分者，合計數之上畫加減線，其下畫終結線，且應畫滿格。

A.「合計」應寫在摘要欄。

B.借、貸方金額欄合計時，合計數之上畫加減線，其下畫終結線，且應畫滿格。

C.「合計」及「合計金額」應寫在每頁最後一行，其上有空行時，應於空白行之摘要欄畫註銷線。

(三)分錄過入「分類帳」

1.分類帳之摘要欄免填，過帳後應將類頁填回日記簿之類頁欄，未回填者不予計分。

2.未按日記簿分錄之日期先後或題次順序過帳者，該筆過帳資料不予計分。

3.年、月、日欄未填，或填寫不清楚者，該帳戶之第一筆過帳不予計分。

4.同一帳戶若有二筆以上之過帳資料，其「日期」、「日頁」、「借或貸」欄同上筆資料者，均可填寫「”」。

5.過帳後，加畫加減線或終結線者，該筆過帳資料不予計分。

(四)編製「試算表」

1.各帳戶之類頁及帳戶名稱，應依財務報表要素分類順序抄入試算表，如有漏抄未依序抄入者，該科目（縱有補記於其後）不予計分。

2.已無餘額之科目，仍列入表內者，不予扣分。

3.試算表金額欄應予合計，合計數之寫法除「合計」字樣寫在會計科目欄外，餘比照(二)之 5(2).規定。

(五)編製「結算工作底稿」

1.表首三要素不全或錯誤者，表首不予計分。

2.調整欄應按調整事項之順序，依次填記①、②、③或 a、b、c 等順序標記，未填者不予計分。

3.合計數之寫法，比照(四)之 3 規定。