

# 《财务信息系统》考核标准

## 一、考核目标

本课程的考核旨在全面评估学生对财务信息系统基础理论知识、系统操作原理及实际应用技能的掌握程度，同时考察学生的职业素养和综合能力，确保学生能够胜任未来工作中的财务信息系统相关任务。

## 二、考核内容与权重

### 1. 课堂出勤 (20分)

考核要点：记录学生每次课的出勤情况，包括迟到、早退、旷课等。

评分标准：迟到、早退：每次扣1分，累计扣分不超过20分，每次扣3分，旷课达到总课时1/3者，取消期末考核资格。

### 2. 作业成绩 (20分)

- (1) 根据各教学模块的要求，完成相应的实训操作内容。
- (2) 作业完成质量高，无错误或遗漏：得满分20分。
- (3) 作业存在少量错误或遗漏，但不影响整体理解：扣5-10分。
- (4) 作业未完成或存在严重错误：扣10-20分。

### 3. 期末综合实训成绩 (60分)

考核内容：

- (1) 系统管理与初始化 (15分)：

考核学生建立账套、设置用户权限、进行账套备份与引入等操作的能力。

评分标准：操作熟练、准确无误得满分；存在少量错误但不影响整体功能扣5分；存在严重错误或未完成操作扣10-15分。

(2) 总账业务处理（15分）：

考核学生凭证处理、出纳管理、账表查询及期末处理等操作的能力。

评分标准：凭证填制准确、审核无误、账簿查询迅速准确、期末处理得当得满分；存在少量错误扣5分；存在严重错误或未完成操作扣10-15分。

(3) 会计报表编制（10分）：

考核学生自定义报表及套用报表模板生成报表的能力。

评分标准：报表格式设置正确、公式设置合理、数据准确得满分；存在少量错误扣5分；存在严重错误或未完成操作扣5-10分。

(4) 薪资管理与固定资产管理（10分）：

考核学生薪资系统初始化、日常处理及期末处理，以及固定资产系统初始化、日常处理及期末处理的能力。

评分标准：操作熟练、数据处理准确得满分；存在少量错误扣5分；存在严重错误或未完成操作扣5-10分。

(5) 供应链管理（10分）：

考核学生供应链系统初始化、采购及应付款管理、销售及应收款管理等操作的能力。

评分标准：基础档案设置准确、采购销售业务流程处理得当得满分；存在少量错误扣5分；存在严重错误或未完成操作扣5-10分。

(6) 综合评分标准:

独立完成综合实训内容, 且各部分操作均达到熟练、准确无误的标准: 得满分60分。

存在少量错误但不影响整体功能: 扣10-20分。

存在严重错误或未完成部分操作: 扣20-60分。

#### 四、考核实施与反馈

考核实施:

(1) 严格按照考核标准进行评分, 确保评分过程公正、公平、公开。

(2) 考核过程中, 教师需详细记录学生的操作过程及存在的问题, 以便后续反馈与指导。

(3) 反馈与指导: 考核结束后, 及时向学生反馈考核成绩及存在的问题。针对学生存在的问题, 提供具体的改进建议和指导, 帮助学生提升财务信息系统的操作技能和应用能力。

通过以上考核标准的实施, 可以全面评估学生对《财务信息系统》课程的掌握程度和应用能力, 为学生的职业发展奠定坚实基础。