一、专业名　及　　对
二、
三、　　内容
　　（一）　　内容整体
　　（二）　　技　与　养
四、　价　准
五、　　方式　　9
　　（一）学　抽取　　9
　　（二）　块抽　　9
　　（三）　　抽取方式　　9
六、　录

专业名

与会　　专业（专业代　：630402）。

对

全日制在　　业年　学　。

与会　　专业主　培养思想政　坚定、德技并修、德智体劳全　发展，　应　代　会　　，掌握　专业所必　　文化　　，悉　业　　及其　　，掌握　代企业、事业、　关单位　　与会　　基　　和基　技　，　够从事出　、会　　、　信息　、　　动分　与　、　分　　关岗位工作　　技　技　型人才。

技　　，　　专业学　　和会　　专业和技　　决实　　力，所具备　会　　、　　数据、整　　数据、分　　数据和　制　　报　　力，以及完成任务中所体　出　　严　敬业、　　心　　业　养和实事　是、实守信　业　德。

技　　，　　基　会　、　　实务、　　学基　、初　会实务、市场　　与分　、Ex el在　　中　应　、　　业务　　、化、　　与决　　与技　。

技　　，　　专业　　体　　合　性和　学性，以及　专业人才培养　　准　性，引导　　化专业教学改　，强化专业实　教学　　，增强学　实　操作　力　培养，不断提　教学　　。

为了全　　与会　　专业　　学　专业　　与专业技　，　据　专业　业岗位　力　　，按　　专业 个就业岗位和　应岗位对应　典型工作任务，分出　、会　、　　、　　、企业　、　　分　　个　块　　了　　内容，　个　块　　内容以　方式呈　，　　到　专业主　技　和　业　养　　，具有一定　合性。主　　学　会　　与分　　力、　　与分　　力以及　　方　　力。

内容分

序号	工作岗位	典型工作任务（　　）	内容		时
一	出	出　业务处			9 分
			支		
			支		
			单		
			制　　和　　存　　凭		
			存　日		
			日		
			制　　余		
二	会	会　　与　整	原始凭　　填制与审		9 分
			凭　　填制与审		
			会　　整　与		
		总　和会　报　　制	总　　制		9 分
			会　报　　制		
		与　报			9 分

、　　存　日　　和　　日　，　、　　制　　余　　。

（ ）　养

具备　　守　、崇德向善、　实守信　　业　德，具备严　、　、　　、　心　会　工作基　　，　　判断　　支　和　　支　　是否　全，填写是否准　、　　；　　判断　　单　　是否　全，填写是否准　、　　；　　判断　　和　　存　凭　　是否　全，填写是否准　、　　，如：填制日　、　号、摘　、会　　、　　、　件、　办人　　名　；　　判断日　　是否　全，填写是否准　、　　；　　判断　　存　余　　是否　全，填写是否准　、　　。

块二 会　岗位　块

会　　与　　整

原始凭　　填制与审

（ ）技

以《中华人　共和国会　　》、《会　基　工作　　》、《中华人　共和国　据　》、《支付　　办　》、《中华人　共和国发　办　实施　则》和《　　填写　据和　　凭　　基　　定》为依据，　、　　填制原始凭　。

（ ）　养

具备严　、　　、　　、　心　会　工作基　　，　　判断原始凭　　是否　全，填写是否准　、　　，如：填制日　、　　、　单位、　　人　　意　和　名、　办人　　。

凭　　填制与审

（ ）技

以《中华人　共和国会　　》、《企业会　准则》及其《应　指南》和《会　基　工作　　》　准为依据，　　、　　填制　　凭　，审　　凭　　性和完整性。

（　）　养

具备　　守　、崇德向善、　实守信　　业　德，具备严　、　、　　、　心　会　工作基　　，　判断　　凭　　是否全，填写是否准　、　　，如：填制日　、　号、摘　、会　　、　、　件、　办人　　名　。

会　　整　与

（　）技

以《中华人　共和国会　　》、《企业会　准则》及其《应　指南》和《会　基　工作　　》　准为依据　　、　　会　凭　，　、　　填写会　凭　封　，　整　　单据，　　会　和会　报　　。

（　）　养

具备　　守　、崇德向善、　实守信　　业　德，具备严　、　、　　、　心　会　工作基　　，　判断会　凭　封　是否　全，填写是否准　、　　，如：单位名　、　　业务日　、　册　号、　凭　　号、　日　和　办人　　名　。

总　和会　报　　制

总　　制

（　）技

以《中华人　共和国会　　》、《企业会　准则》及其《应　指南》和《会　基　工作　　》　准为依据，　　、　　制　　总　。

（ ） 养

具备 守 、崇德向善、 实守信 业 德，具备严 、 、 、 心 会 工作基 ， 判断 总 是否 全，填写是否准 、 ，如：填制日 、 总 号、凭 号、会 、各 、 办人 名 。

会 报 制

（ ）技

以《中华人 共和国会 》、《企业会 准则》及其《应 指南》和《会 基 工作 》 准为依据， 、 制 产 债 、利 会 报 。

（ ） 养

具备 守 、崇德向善、 实守信 业 德，具备严 、 、 、 心 会 工作基 ， 判断 制 产 债 、利 会 报 是否 全，填写是否准 、 ，如： 制日 、单位名 、各 、 办人 名 。

与 报

（ ）技

以《中华人 共和国 收征收 》、《中华人 共和国增值 暂 例》、《中华人 共和国企业所得 》、《中华人 共和国城市 护建 暂 例》、《征收教 加暂 定》、《中华人 共和国会 》、《企业会 准则》 准为依据，增值 、企业所得 、城建 、教 加、地方教 加 各 ， 、 制各 报 。

（ ） 养

具备 守 、崇德向善、 实守信 业 德，具备严 、

、　　、　心　会　工作基　　，　判断增值　、企业所得　、城建　、教　　加、地方教　　加　各　　是否　，

报　填制　　是否　全，填写是否准　、　　。

会　　化

套初始化

（ ）技

利　有关　务　件准　完整　　套基　信息、准　　操作员　　、准　录入　套基　　信息、准　　应明　　和　助　　、准　录入　初余　并　　平　。

（ ）　养

具备严　、　　、　　、　心　会　工作基　　，　判断套初始化　　是否　　，信息是否完整、准　，如：操作员　、　套基　　信息、明　　和　助　　、初余　　。

凭　　填制与审

（ ）技

据业务　料信息，利　有关　务　件　　填制　　凭　，审　凭　　性和完整性。

（ ）　养

具备严　、　　、　　、　心　会　工作基　　，　判断凭　填制　　是否　　、准　，　　是否　全，如：填制日　、号、摘　、会　　、　　、　件、　办人　　名　。

与

（ ）技

据业务　　利　有关　务　件完成　　凭　　工作和　　工作。

（ ） 养

具备严 、 、 、 心 会 工作基 ， 判断

与 操作 是否 、准 。

与 出

（ ）技

据业务 利 有关 务 件 功 各 ，按

文件 式将 出并保存到指定位 。

（ ） 养

具备严 、 、 、 心 会 工作基 ， 判断

与 出操作 是否 、准 。

块三 岗位 块

信息

描 性 分

（ ）技

够 基 描 对数据 描 性 ，以数字形

式反映变 值 基 征。 描 性 分 原 ；掌握描

性 分 和 数分 实 ；掌握实 分 。

（ ） 养

具备严 、 、 、 心 工作基 ，

Ex el或 P 件 变 总体数 征。

推断性 分

（ ）技

够 Ex el或 P 件 假 、方差分 、

关分 和回归分 分 方 具体操作，并 对 件 出

合 分 。

（ ） 养

具备严 、 、 、 心 工作基 ， 够 Ex el或 P 件对 单 、 、单因 方差分 以及 关分 和 。

块四 岗位 块

动分 和

利 数据 整

（ ）技

学 够具备对不同 会 分 力，分布数列对原始数据 整 力，并 够 出数。

（ ） 养

具备严 、 、 、 心 工作基 ， 够 、 口 中值、 上 或 下 开口 中值； 够制 数分布 。

利 数据 合指

（ ）技

够 据 定 会 数据， 反映数据 中 势平均指 ，以及反映数据 散 度 志变异指 。

（ ） 养

具备 强 思 力和敏 光， 够对各 为和动 思 和判断， 够 平均指 和 志变异指 对所 到 会 实 分 。

利 数据 制 合指数

（ ）技

够准　把握同度　因　　择及其固定时，　掌握　合指数　制方　，并　　合指数对有关　业务数据　分　。

（ ）　养

具备严　、合　性　　思　力，　够对各　　为和动　　思　和判断，　制　合指数，　够　所　制合指数分　有关　　。

利　　数据　抽　推断

（ ）技

学　够具备对不同　会　　抽　推断　力，　够以9　或　9　　保　度下　区　估　方　估　出总体指　区　围　力。

（ ）　养

具备严　、合　性　　思　力，　够对各　　为和动　　思　和判断，　估　出总体指　估　值　上　和下　。

块五 企业　岗位　块

和

利　、　数据　对指

（ ）技

掌握　划完成　度　对指　　方　，　够　划完成　度对指　分　企业　产　数据。

（ ）　养

具备严　、　、　、　心　工作基　，　够划完成　度　对指　对所　到　实　　分　。

利　、　数据　平指

（ ）技

够　　区分时　数列、时　数列，掌握序时平均数、　　增

、　　增　　、平均增　　各　　平指　　方　。

（ ）　养

具备严　、　　、　　、　心　　工作基　　，　够

各　　平指　分　动态数列数据。

学　　完成抽取　一　　，　　（　　）　　价包括　业　养、技　操作两个方　，总分为　分。其中，　业　养占　　总分　　，技　操作占　　总分　9　。技　　总　成　　分及以上　定为合　，8 分以上为优　。

与会　　专业技　　价　准

序号	块名	典型		内容	价	
一	出	出　业务处	学　具备严明　　念、严　　工作作　；在　定　时内　准　完成　　，有　　、　　力；　对原始凭　　审　，　完成收付和工作，　准　、　　制　　余	业　养	准时参加　　，不得　到；　　大方得体、举有　，听从　场　判　指挥，不得和　判以及同学发　冲　；　按　　料和　　操作工具，操作完成后按　　整　　料，摆放在指定地　；　惜工具；填写　单据卷　　，字　工整　晰，无　改　　，数字书写　　；保持所　台　整　，及时　扫废弃　；　品归位。	
					在　定　时　内准　完成　，　时　内　　完一把　　分，　推　　扣　分，　　扣完为　，不　　不　分。	
				支	支　基　　填写　全、　　，无　改　　。	
				支	支　基　　填写　全、　　，无　改　　。	

序号	块名	典型		内容	价	

。 单

序号	块名	典型		内容	价	
		总和会报制	学晓会、好会业业德，具有严工作作；制总；制利和产债。	业养	准时参加，不得到；大方得体、举有，听从场判指挥，不得和判以及同学发冲；按料和操作工具，操作完成后按整料，摆放在指定地；惜工具；填写单据卷，字工整晰，无改，数字书写；保持所台整，及时扫废弃；品归位。	
				总制	总基填写全、与及方向。	
				会报制	利基填写全、；产债填写全，填写，合平。	
		与报	学晓会、好会业业德，具有严工作作；增值、企业所得、城建、教加	业养	在准时参加，不得到；大方得体、举有，听从场判指挥，不得和判以及同学发冲；按料和操作工具，操作完成后按整料，摆放在指定地；惜工具；填写单据卷，字工整晰，无改，数字书写；保持所台整，及时扫废弃；品归位。	
					据定分值分，应。	

序号	块名	典型		内容	价	
			、地方教 加；制 报。	报制	制报，填写全，数字填写准 无。	
		会化	学晓会 ，具有 好会业 业德和严 工作作，够 务 件会业务 处。	业养	在准时参加，不得到；大方得体、举 有，听从场判指挥，不得和判以及同学 发冲；按料和操作工具，操作 完成后按整料，摆放在指定地；惜工具； 填写单据卷，字工整晰，无改， 数字书写；保持所台整，及时扫废弃 ；品归位。	
				套初始化	按准完成套初始化。	
				凭填制与审	凭填制、审准无，总、方向或 ，凭其他（日、摘、件、制单） 完整。	
				与	与操作、准。	
				与出	与出操作、准，并按文件 式和文件名将出并保存到指定位。	
三		信息	具备严、、 、心	业养	准时参加，不得到；大方得体、举 有，听从场判指挥，不得和判以及同学发	

序号	块名	典型		内容	价	
			工作基 ， Ex el或 P 件 数分 和基 描 分 ，以 及对 单 、 、 单因 方差分 以及 关分 和 估 。		冲 ； 按 料和 操作工具，操作完成后按 整 料，摆放在指定地 ； 惜工具；保持卷 ，字 工整 晰，无 改 ，数字书写 ；保持所 台 整 ，及时 扫废弃 ；品归位。	
				描 性 分	数分 ， 制 方图和 态曲 图， 基 描 。	
				推断性 分	假 、单因 方差分 、 关分 和回归分 分 方 具体操作，并 对 件 出 合 分 。	
四		动分 和	学 晓 、 、 好 业 德，对有关 业务数据 分 ， 反映数据 中 势 平均指	业 养	准时参加 ，不得 到； 大方得体、举有 ，听从 场 判 指挥，不得和 判以及同学发冲 ； 按 料和 操作工具，操作完成后按 整 料，摆放在指定地 ； 惜工具；保持卷 ，字 工整 晰，无 改 ，数字书写 ；保持所 台 整 ，及时 扫废弃 ；品归位。	
				整	、 口 中值、开口 中值；	

序号	块名	典型		内容	价	
			，以及反映数据 散 度 志变异指 ， 指 推断 应总体指 数值 。		制 数分布 。	
				合指	反映数据 中 势 平均指 ， 反映数据 散 度 志变异指 。	
				制 合指数	制 合指数； 所 制 合指数分 有关 。	
				抽 推断	准 总体参数估 方 对 总体 参数估 。	
五	企业	和	学 具有好 人文 、健全 心 ， 够利 和 有关数据 对指 、并 各 平指 和 度指 分 企业 产 情况 。	业 养	准时参加 ，不得 到； 大方得体、举有 ，听从 场 判 指挥，不得和 判以及同学发冲 ； 按 料和 操作工具，操作完成后按 整 料，摆放在指定地 ； 惜工具；保持卷 ，字 工整 晰，无 改 ，数字书写 ；保持所 台 整 ，及时 扫废弃 ；品归位。	
				对指	划完成 度 对指 。	
				平指	序时平均数； 增 、 增和平均增 。	

序号	块

从抽　专业三年　学　中按　　定　　例　　抽　学　参加技　抽　　，学　按应　人数　：　　例抽取。　　场　员从教务处提供　抽　专业三年　学　全名单中　　抽取学　。

参加　　学　按下（　　）定　例　　抽取　　块，各　块　　人数四　五入　　，剩余　尾数　　在　块 和　块 中　抽取 个，所有　块与　　有学　参　。

块抽取　例

序号	**块**		**抽　　例**	
一	出	出　业务处		
二	会	会　　与　　整		
		总　和会　报　制		
		与　报		
		会　　化		
三		信息		
四		动分　和		
五	企业	和		
六	分	市场　　和　业信息　分		
合				

学　在　应　块　库中　　抽取　　。

关 律 （摘录）

《中华人 共和国会 》

九 各单位必 据实 发 业务事 会 ，填制会 凭 ， 会 ， 制 务会 报告。

任何单位不得以 假 业务事 或 料 会 。

十 下列 业务事 ,应当办 会 手 ， 会 ：

（一） 和有价 券 收付；

（二） 收发、增减和使 ；

（三）债 债务 发 和 ；

（四） 、基 增减；

（五）收入、支出、 、成 ；

（六） 务成 和处 ；

（七） 办 会 手 、 会 其他事 。

十一 会 年度 公历 月 日 月 日 。

十二 会 以人 币为 位币。

业务收支以人 币以外 币为主 单位,可以 定其中一币作为 位币，但是 报 务会 报告应当折 为人 币。

十三 会 凭 、会 、 务会 报告和其他会 料，必 合国家 一 会 制度 定。

使 子 会 ，其 件及其 成 会 凭 、会 、 务会 报告和其他会 料，也必 合国家 一 会 制度 定。

任何单位和个人不得伪 、变 会 凭 、会 及其他会

料，不得提供 假 务会 报告。

十四 会 凭 包括原始凭 和 凭 。

办 十 所列 业务事 ，必 填制或 取得原始凭 并及时 交会 。

会 、会 人员必 按 国家 一 会 制度 定对原始凭 审 ，对不 实、不合 原始凭 有 不予接受，并向单位 人报告；对 不准 、不完整 原始凭 予以 回，并按 国家 一 会 制度 定更 、 充。

原始凭 各 内容均不得 改；原始凭 有 ，应当出具单位 开或 更 ，更 处应当加 出具单位印 。原始凭有 ，应当 出具单位 开，不得在原始凭 上更 。

凭 应当 据 审 原始凭 及有关 料 制。

十五 会 ，必 以 审 会 凭 为依据，并 合有关 律、 政 和国家 一 会 制度 定。会 包括总 、明 、日 和其他 助性 。

会 应当按 号 序 。会 录发

或 、 号、 ，应当按 国家 一 会 制度 定方 更 ，并 会 人员和会 人（会 主 人员）在更处 。

使 子 会 ，其会 、更 ，应当 合国家 一 会 制度 定。

十六 各单位发 各 业务事 应当在依会 上 一 、 ，不得 反 和国家 一 会 制度 定 会 、 。

二十　　务会　报告应当　据　　审　　会　　录和有关　料　制，并　合　　和国家　一　会　制度关于　务会　报告　制　　、提供对　和提供　　定；其他　律、　政　　另有　定　，从其　定。

务会　报告　会　报　、会　报　　和　务情况　明书　成。向不同　会　　料使　　提供　　务会　报告，其　制依据应当一　。有关　律、　政　　定会　报　、会　报　　和　务情况　明书

册会　师审　　，　册会　师及其所在　会　师事务所出具　审　报告应当　同　务会　报告一并提供。

《中华人　共和国　　》

一　　为了　学、有效地　　工作，保　　料　　实性、准　性、完整性和及时性，发挥　　在了　国情国力、服务　会发展中　　作　，促　　会主义　代化建　事业发展，制定　。

二　　于各　人　政府、县　以上人　政府　和有关　　实施　　动。　　基　任务是对　　会发展情况　　、　　分　，提供　　料和　　咨　意　，实　。

三　　国家建　　中　一　　，实　　一　导、分　　体制。

四　　国务　和地方各　人　政府、各有关　　应当加强对　工作　　导，为　　工作提供必　　保　。

五　　国家加强　　学　　，健全　学　　指　体　，不断改　　方　，提　　学性。国家有　划地加强　　信

息化建　，推　　信息搜　、处　、传　、共享、存储技　和　　数据库体　　代化。

六　　和　人员依　　定　　使　　、报告、　　，不受侵　。地方各　人　政府、政府　　和有关　　以及各单位　　人，不得　修改　　和　人员依　搜　、整　　料，不得以任何方式　　、人员及其他　　、人员伪　、　改　　料，不得对依　履　或　拒　、抵制　　为　　人员打击报复。

七　　国家　关、企业事业单位和其他　　以及个体工商户和个人　　对　，必　依　　和国家有关　定，　实、准　、完整、及时地提供　　所　　料，不得提供不　实或　不完整　　料，不得　报、拒报　　料。

八　　工作应当接受　会公众　　。任何单位和个人有　　举　　中弄　作假　　为。对　举有功　单位和个人应当予　彰和奖励。

九　　和　人员对在　　工作中　悉　国家　密、商业　密和个人信息，应当予以保密。

十　　任何单位和个人不得利　　假　　料　取　　号、利　或　　务晋升。

关　　与　准（摘录）

《会　基　工作　　》

十七　　会　人员在会　工作中应当　守　业　德，　　好　业品　、严　　工作作　，严守工作　律，努力提　工作效　和工作　　。

十八　会　人员应当　　工作，努力　　业务，使　己和技　　应所从事工作　　。

十九　会　人员应当　悉　　律、　　、　　和国家　一会　制度，并　合会　工作　　广　宣传。

三十六　各单位应当按　《中华人　共和国会　　》和国家一会　制度　　定建　会　　册，　　会　　，及时提供合　、实、准　、完整　会　信息。

《　　工作　　例》

二　　内容和指　体

为对国　　全　情况　　、　学　分　，应建　　学指　体　。各　　指　　义、　　围、　　方　、　　价、分　方　和　录　，应　全国　一、　且前后　接，使各数字　够全　　总和互　　。

七　　和　　人员

人员必　　地履　　己　　。　人员　主　　是：全　完成各　　任务。　　料和　　分　　工作，政　、　划　执　情况，及时反映　　中　新情况、新　。坚决同一切　反国家　　制度方　，弄　作假，　报、　报数字　　为作斗争。　人员如发　上　　为不　　、不揭发，应　与　　人员　带　　。