

财务轻松学

超级简单、超级实用、超级易学的会计规范

会计

KUAIJIGUIFAN
CHULISHOUCE

规范处理手册

金艳虹◎主编

新入职的会计人员不可不知的会计知识



机械工业出版社
China Machine Press

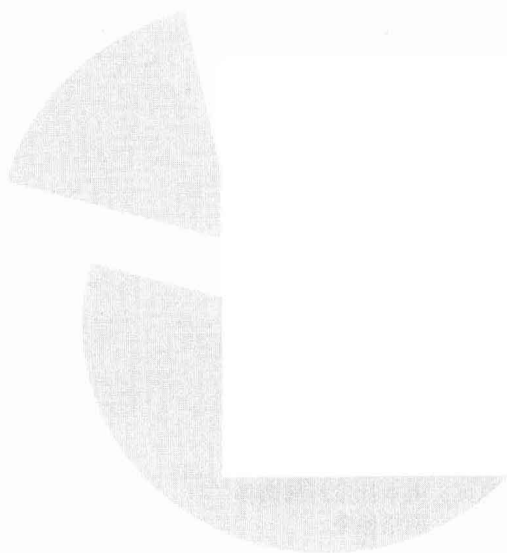
会计

KUAIJIGUIFAN
CHULISHOUCE

规范处理手册

金艳虹◎主编

新入职的会计人员不可不知的会计知识



机械工业出版社
China Machine Press

本书体现了会计信息系统的构成及其信息处理方式与过程,通过“会计科目”的方式对生产经营信息进行处理。本书以规范的会计语语言介绍了会计基础工作规范处理、资产类科目规范处理、负债类科目规范处理、共同类科目规范处理、所有者权益类科目规范处理、成本类科目规范处理、损益类科目规范处理,并提供给经营者、决策者作为参考。

图书在版编目 (CIP) 数据

会计规范处理手册/金艳虹主编. —北京:机械工业出版社,
2012. 7

ISBN 978-7-111-39146-3

I. ①会… II. ①金… III. ①会计制度—中国—手册
IV. ①F233. 2—62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 159732 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:任淑杰 责任编辑:任淑杰 路绪良

责任校对:舒莹 责任印制:乔宇

三河市宏达印刷有限公司印刷

2012 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

170mm×242mm·15 5 印张·1 插页·250 千字

0001—4000 册

标准书号:ISBN 978-7-111-39146-3

定价:42.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
电话服务 网络服务

社服务中心:(010) 88361066

销售一部:(010) 68326294

销售二部:(010) 88379649

读者购书热线:(010) 88379203

门户网:<http://www.cmpbook.com>

教材网:<http://www.cmpedu.com>

封面无防伪标均为盗版

P 前言

Preface

会计作为一个信息系统，对企业在生产、经营与管理过程中的信息搜集、加工、分类与整理，是企业经营者、管理者作出决策的重要依据。从狭义层面上讲，会计是提供信息的平台；从广义层面上讲，会计本身就是一种经济管理形式，或者说会计活动参与了企业生产与经营决策过程。可见，企业的生产与经营活动与会计活动有着密不可分的关系。为了更好地组织企业生产活动与经营管理，企业就必须重视会计信息的生成与运用。会计信息也必须通过企业在经营管理中的运用才能体现其价值。为了帮助与指导企业经营管理者 and 会计信息生成、使用者能更好地做好相关工作，我们组织本领域的专家和学者编写了“企业会计与管理实务”丛书。

本丛书的现实意义在于：

1. 为企业的经营管理者和决策者提供管理与决策的重要依据

企业的经营管理者和决策者关注的是：在企业经营管理与决策过程中怎样顺畅地得到有效、可靠的会计信息，怎样运用会计信息进行有针对性的管理和决策活动。比如企业成本控制，企业预算操作，企业的经营业绩评价等。本书就是介绍会计信息系统的构成及其信息提供过程，以及怎样具体运用这些会计信息的。正是从这一层面上，本书对于企业经营管理者与决策者来讲，具有极其重要的阅读价值和指导意义。

2. 为会计工作者提供参与企业经营管理的渠道

上已述及，会计本身是提供会计信息的平台，但又可通过自身工作参与企业的经营管理与决策。会计工作者通过阅读本丛书，可以准确定

位自身的工作性质,协调与企业其他职能部门的关系。既注重做好提供会计信息的工作,又能在参与企业经营管理上发挥重要的作用。

3. 为企业新入职的员工提供学习指导

企业在发展,员工在成长。企业不断有老职工退休、离职,也不断有新员工加入。这样,新入职的员工就需要了解、学习自身工作的性质与内容。本丛书综合分析介绍企业会计与管理的理论与实务,便于新入职的员工有选择地学习、掌握自身的工作内容。同时,指导新员工了解自身工作与其他工作岗位之间的协调关系。

本丛书以下列几方面的内容作为编写依据。

1. 现行企业会计准则

近年来,我国企业会计准则与相关会计规范不断进行修订,处于逐步完善的过程中。现行企业会计准则较之2007年前可以说是有了很大的改变,形成了完整的体系,包括39项企业会计基本准则和具体会计准则。并且财政部又针对这些准则出台了若干解释,构成了现行企业会计准则体系。

2. 现行企业财务通则

财政部曾于我国会计制度改革的初期颁布了《企业财务通则》,该通则实施了十五年的时间。2007年,财政部根据新的形势变化对其进行了修订,此后,其内容又有多次修订。

3. 现行的税法税制

应该说,企业会计核算和企业管理活动与我国的税收制度有着密切的联系,在很大程度上,会计核算质量和企业管理水平受国家税制的影响和制约。我国的税收制度也在发生着高频率的变革,新的税法税制将作为我们编写本丛书的重要基础之一。

4. 企业经营管理的新思路

随着企业市场化、国际化的不断深入,企业经营管理的新思路与新理念不断涌现,这些都将成为本书编写的重要资源之一。本书分析了会计信息系统的构成及其信息处理方式与过程,主要阐述会计信息系统要素及其相互关系,重点分析怎样通过“会计科目”的方式对生产经营信息进行处理,并以会计语言提供给经营决策者。

本书由中国人民解放军后勤学院财务军需处金艳虹主编。参加编写

的还有王淑英、马宏林、姜晓卫、赵霞、赵兰敏、唐晓霞、宗印凤、杨涛、吴光辉、薛春英、邵首耀、高翔、王彦超、宗印茹、张磊、郭春芳、韩重奇、王萍芝、赵保卿、徐莉、张莉、盛君。

欢迎广大读者朋友对本书提出宝贵意见。

编者

2012年4月

Contents

目录

前言

第 一 章 会计基础工作规范处理	1
一、会计机构设置和会计人员	1
二、会计凭证规范处理	7
三、会计账簿规范处理	11
四、会计报告规范处理	25
五、会计交接规范处理	35
六、会计档案规范处理	38
七、会计监督	43
八、会计电算化规范处理	51
第 二 章 资产类科目规范处理	65
一、“库存现金”科目的规范处理	65
二、“银行存款”科目的规范处理	67
三、“存放中央银行款项”科目的规范处理	70
四、“存放同业”科目的规范处理	71
五、“其他货币资金”科目的规范处理	71
六、“结算备付金”科目的规范处理	74
七、“存出保证金”科目的规范处理	75
八、“交易性金融资产”科目的规范处理	75
九、“买入返售金融资产”科目的规范处理	77
十、“应收票据”科目的规范处理	78

十一、“应收账款”科目的规范处理	79
十二、“预付账款”科目的规范处理	81
十三、“应收股利”科目的规范处理	82
十四、“应收利息”科目的规范处理	83
十五、“应收代位追偿款”科目的规范处理	85
十六、“应收分保账款”科目的规范处理	86
十七、“应收分保合同准备金”科目的规范处理	87
十八、“其他应收款”科目的规范处理	89
十九、“坏账准备”科目的规范处理	89
二十、“贴现资产”科目的规范处理	90
二十一、“拆出资金”科目的规范处理	91
二十二、“贷款”科目的规范处理	92
二十三、“贷款损失准备”科目的规范处理	94
二十四、“代理兑付证券”科目的规范处理	95
二十五、“代理业务资产”科目的规范处理	96
二十六、“材料采购”科目的规范处理	97
二十七、“在途物资”科目的规范处理	99
二十八、“原材料”科目的规范处理	100
二十九、“材料成本差异”科目的规范处理	101
三十、“库存商品”科目的规范处理	102
三十一、“发出商品”科目的规范处理	104
三十二、“商品进销差价”科目的规范处理	105
三十三、“委托加工物资”科目的规范处理	106
三十四、“周转材料”科目的规范处理	107
三十五、“消耗性生物资产”科目的规范处理	108
三十六、“贵金属”科目的规范处理	110
三十七、“抵债资产”科目的规范处理	111
三十八、“损余物资”科目的规范处理	112
三十九、“融资租赁资产”科目的规范处理	112
四十、“存货跌价准备”科目的规范处理	113
四十一、“持有至到期投资”科目的规范处理	114

四十二、“持有至到期投资减值准备”科目的规范处理	115
四十三、“可供出售金融资产”科目的规范处理	116
四十四、“长期股权投资”科目的规范处理	118
四十五、“长期股权投资减值准备”科目的规范处理	120
四十六、“投资性房地产”科目的规范处理	121
四十七、“长期应收款”科目的规范处理	123
四十八、“未实现融资收益”科目的规范处理	124
四十九、“存出资本保证金”科目的规范处理	125
五十、“固定资产”科目的规范处理	126
五十一、“累计折旧”科目的规范处理	127
五十二、“固定资产减值准备”科目的规范处理	128
五十三、“在建工程”科目的规范处理	128
五十四、“工程物资”科目的规范处理	130
五十五、“固定资产清理”科目的规范处理	131
五十六、“未担保余值”科目的规范处理	133
五十七、“生产性生物资产”科目的规范处理	134
五十八、“生产性生物资产累计折旧”科目的规范处理	135
五十九、“公益性生物资产”科目的规范处理	136
六十、“油气资产”科目的规范处理	137
六十一、“累计折耗”科目的规范处理	138
六十二、“无形资产”科目的规范处理	138
六十三、“累计摊销”科目的规范处理	139
六十四、“无形资产减值准备”科目的规范处理	140
六十五、“商誉”科目的规范处理	141
六十六、“长期待摊费用”科目的规范处理	141
六十七、“递延所得税资产”科目的规范处理	142
六十八、“独立账户资产”科目的规范处理	143
六十九、“待处理财产损溢”科目的规范处理	144

第 三 章 负债类科目规范处理

一、“短期借款”科目的规范处理	145
-----------------------	-----

二、“存入保证金”科目的规范处理	146
三、“拆入资金”科目的规范处理	146
四、“向中央银行借款”科目的规范处理	147
五、“吸收存款”科目的规范处理	148
六、“同业存放”科目的规范处理	149
七、“贴现负债”科目的规范处理	149
八、“交易性金融负债”科目的规范处理	150
九、“卖出回购金融资产款”科目的规范处理	151
十、“应付票据”科目的规范处理	152
十一、“应付账款”科目的规范处理	153
十二、“预收账款”科目的规范处理	155
十三、“应付职工薪酬”科目的规范处理	156
十四、“应交税费”科目的规范处理	157
十五、“应付利息”科目的规范处理	160
十六、“应付股利”科目的规范处理	161
十七、“其他应付款”科目的规范处理	161
十八、“应付保单红利”科目的规范处理	162
十九、“应付分保账款”科目的规范处理	163
二十、“代理买卖证券款”科目的规范处理	164
二十一、“代理承销证券款”科目的规范处理	166
二十二、“代理兑付证券款”科目的规范处理	167
二十三、“代理业务负债”科目的规范处理	168
二十四、“递延收益”科目的规范处理	169
二十五、“长期借款”科目的规范处理	170
二十六、“应付债券”科目的规范处理	171
二十七、“未到期责任准备金”科目的规范处理	173
二十八、“保险责任准备金”科目的规范处理	173
二十九、“保户储金”科目的规范处理	174
三十、“独立账户负债”科目的规范处理	175
三十一、“长期应付款”科目的规范处理	176
三十二、“未确认融资费用”科目的规范处理	177

三十三、“专项应付款”科目的规范处理	177
三十四、“预计负债”科目的规范处理	178
三十五、“递延所得税负债”科目的规范处理	179
第 四 章 共同类科目规范处理	181
一、“清算资金往来”科目的规范处理	181
二、“外汇买卖”科目的规范处理	182
三、“外汇结售”科目的规范处理	183
四、“衍生工具”科目的规范处理	183
五、“套期工具”科目的规范处理	184
六、“被套期项目”科目的规范处理	185
第 五 章 所有者权益类科目规范处理	186
一、“实收资本”科目的规范处理	186
二、“资本公积”科目的规范处理	188
三、“盈余公积”科目的规范处理	191
四、“一般风险准备”科目的规范处理	192
五、“本年利润”科目的规范处理	192
六、“利润分配”科目的规范处理	193
七、“库存股”科目的规范处理	195
第 六 章 成本类科目规范处理	197
一、“生产成本”科目的规范处理	197
二、“制造费用”科目的规范处理	198
三、“劳务成本”科目的规范处理	200
四、“研发支出”科目的规范处理	200
五、“工程施工”科目的规范处理	201
六、“工程结算”科目的规范处理	202
七、“机械作业”科目的规范处理	203
第 七 章 损益类科目规范处理	204
一、“主营业务收入”科目的规范处理	204
二、“利息收入”科目的规范处理	205

三、“手续费及佣金收入”科目的规范处理	206
四、“保费收入”科目的规范处理	206
五、“租赁收入”科目的规范处理	207
六、“其他业务收入”科目的规范处理	208
七、“汇兑损益”科目的规范处理	209
八、“公允价值变动损益”科目的规范处理	209
九、“投资收益”科目的规范处理	210
十、“摊回保险责任准备金”科目的规范处理	212
十一、“摊回赔付支出”科目的规范处理	213
十二、“摊回分保费用”科目的规范处理	214
十三、“营业外收入”科目的规范处理	214
十四、“主营业务成本”科目的规范处理	215
十五、“其他业务成本”科目的规范处理	216
十六、“营业税金及附加”科目的规范处理	217
十七、“利息支出”科目的规范处理	218
十八、“手续费及佣金支出”科目的规范处理	218
十九、“提取未到期责任准备金”科目的规范处理	219
二十、“提取保险责任准备金”科目的规范处理	220
二十一、“赔付支出”科目的规范处理	221
二十二、“保单红利支出”科目的规范处理	222
二十三、“退保金”科目的规范处理	223
二十四、“分出保费”科目的规范处理	223
二十五、“分保费用”科目的规范处理	224
二十六、“销售费用”科目的规范处理	225
二十七、“管理费用”科目的规范处理	226
二十八、“财务费用”科目的规范处理	227
二十九、“勘探费用”科目的规范处理	228
三十、“资产减值损失”科目的规范处理	228
三十一、“营业外支出”科目的规范处理	229
三十二、“所得税费用”科目的规范处理	230
三十三、“以前年度损益调整”科目的规范处理	231

会计基础工作规范处理

一、会计机构设置和会计人员

(一) 会计机构设置要求

1. 设置会计机构应以会计业务需要为基本前提

《会计基础工作规范》(以下简称《规范》)第六条规定,是否单独设置会计机构由各单位根据自身会计业务的需要确定。一般而言,一个单位是否单独设置会计机构,往往取决于下列各因素:

(1) 单位规模的大小。一个单位的规模往往决定了这个单位内部职能部门的设置。一般来说,大中型企业和具有一定规模的事业行政单位,以及财务收支数额较大、会计业务较多的社会团体和其他经济组织,都应单独设置会计机构,如会计(或财务)处、部、科、股、组等。以便及时组织本单位各项经济活动和财务收支的核算,实行有效的会计监督。

(2) 经济业务和财务收支的繁简。经济往来频繁、财务收支量大的单位,有必要单独设置会计机构,以保证会计工作的效率和会计信息的质量。

(3) 经营管理的要求。有效的经营管理是以信息的及时准确和全面系统为前提的。一个单位在经营管理上的要求越高,对会计信息系统的要求也越高,从而决定了该单位设置会计机构的必要性。

2. 不设置会计机构的单位,应当配备会计人员

《规范》在第六条中规定:“不具备单独设置会计机构条件的,应当在有关机构中配备专职会计人员。”这是《规范》对设置会计机构设置提出的又一

原则性要求。

对于不具备单独设置会计机构的单位，如财务收支数额不大、会计业务比较简单企业、机关、团体、事业单位和个体工商户等，为了适合这些单位的内部客观需要和组织结构特点，《规范》允许其在有关机构中配备专职会计人员。这类机构一般应是单位内部与财务会计工作关联的部门，如计划、统计或经营管理部门，或者是有利于发挥会计职能作用的内部综合部门，如办公室等。只配备专职会计人员的单位也必须具有健全的财务会计制度和严格的财务手续，其专职会计人员的专业职能不能被其他职能所替代。

3. 实行代理记账是途径之一

《规范》第八条规定：“没有设置会计机构和配备会计人员的单位，应当根据《代理记账管理暂行办法》委托会计师事务所或者持有代理记账许可证书的其他代理记账机构进行代理记账。”此项规定的目的是解决不具备设置会计机构、配备会计人员的小型经济组织记账、算账、报账的问题。

代理记账是指由社会中介机构即会计咨询、服务机构代替独立核算单位办理记账、算账、报账业务。这是随着我国经济发展出现的一种新的社会性会计服务活动。第八届全国人大常委会第五次会议在修订《中华人民共和国会计法》中明确规定，对不具备设置会计机构条件的单位，可以委托经批准设立的会计咨询、服务机构进行代理记账，从而确立了代理记账业务的法律地位。为了具体规范代理记账业务，财政部发布了《代理记账管理暂行办法》，对从事代理记账业务的条件、代理记账的程序、委托双方的责任和义务等作了具体规定。

(1) 从事代理记账业务的条件。从事代理记账业务的机构，应当至少有三名持有会计证的专职从业人员，同时可以聘用一定数量、相同条件的兼职从业人员；主管代理记账业务的负责人必须具有会计师以上的专业技术资格；有健全的财务管理制度和代理记账业务规范；机构的设立依法经过工商行政管理部门或者其他部门核准登记；除会计师事务所外，其他代理记账机构必须持有县级以上财政部门核发的代理记账许可证书。

(2) 代理记账业务范围。代理记账机构可以接受委托代理委托人办理的业务主要有：根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照会计制度的规定进行会计核算。包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务报表等；定期向有关部门和其他会计报表使用者提供会计报表；定期向税

务机关提供税务资料；承办委托人委托的其他会计业务。

（3）代理记账的基本程序。

1) 委托人与代理记账机构在相互协商的基础上签订书面委托合同。委托合同除应具备法律规定的基本条款外，还应当明确以下内容：委托人、受托人对会计资料的合法、真实、准确、完整应承担的责任；会计凭证传递程序和签收手续；编制和提供会计报表的要求；会计档案的保管要求；委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜等。

2) 代理记账机构根据委托合同约定，定期派人到委托人所在地办理会计核算业务或者根据委托人送交的原始凭证在代理记账机构所在地办理会计核算业务。

3) 代理记账机构为委托人编制的会计报表，经代理记账机构负责人和委托人审阅并签章后，按照规定报送有关部门。

4) 委托人的责任和义务。委托人对代理记账机构在委托合同约定范围内的行为承担责任。同时，委托人委托代理记账机构代理记账应当承担相应的义务，包括：对本单位发生的经济业务必须填制或者取得符合会计制度的原始凭证；应当配备专人负责日常货币资金的收支和保管；及时向代理记账机构提供合法、真实、准确、完整的原始凭证和其他相关资料；对于代理记账机构退回的、要求按照会计制度进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

5) 代理记账人员的从业规则。包括：遵守会计法律、法规和汇票统一会计制度，依法履行职责；对在执行业务中知悉的商业秘密负有保密义务；对委托人示意其作出不当的会计处理，提供不实的会计资料，以及其他不符合法律、法规规定的要求，应当拒绝。对委托人提出的有关会计处理原则的问题负有解释的责任。

（二）会计工作岗位及会计人员配备要求

1. 会计工作岗位设置的原则

《规范》规定了会计工作岗位设置的基本原则，提出了示范性的要求：

（1）根据本单位会计业务的需要。《规范》第十一条规定：“各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。”正如前文的分析，由于各单位所属行业的性质、自身的规模、业务内容和数量以及会计核算与管理的要求不同，

会计工作岗位的设置条件和要求也不相同。在设置会计工作岗位时，企业必须结合自身的实际情况，有的分设、有的合并、有的不设，以满足会计业务需要为原则。

(2) 符合内部牵制制度的要求。《规范》第十二条规定：“会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。”从近几年税收财务物价大检查、审计和会计工作秩序整顿中暴露出来的问题看，不少单位在会计工作岗位上存在岗位职责不清、人浮于事、手续混乱等问题。在一些小型经济组织中，会计、出纳一人兼任，或者出纳与财物保管一人兼任，为徇私舞弊或贪污挪用等违法乱纪行为留下了可乘之机。造成损失的也已不在少数，这是值得各单位高度重视和引以为戒的问题。

(3) 有利于会计人员全面熟悉业务，提高业务素质。《规范》第十三条规定：“会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。”把轮岗列入会计工作岗位设置的原则不仅可以激励会计人员不断进取、改进工作，而且也在一定程度上有助于预防违法乱纪，保护会计人员。

(4) 有利于建立岗位责任制。《规范》第十一条还示范性地提出了会计工作岗位的设置方案，即会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。这种设置方法，基本上包括了会计业务的主要内容和主要方面，为建立岗位责任制提供了比较完整的基础，是单位在制订会计工作岗位设置方案时比较理想的参考方案。

2. 会计工作人员配备的要求

从事会计工作的人员要具备一定的专业素质。主要包括三方面要求。

(1) 持有会计证。《规范》第十条规定：“各单位应当根据会计业务需要配备持有会计证的会计人员。未取得会计证的人员，不得从事会计工作。”只有持证者才能上岗，这既是对用人单位的要求，也是对用人单位利益的保护。国家实行会计从业资格考试制度。申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：遵守会计和其他财经法律、法规；具备良好的道德品质；具备会计专业基础知识和技能。经考试合格，按属地原则由所在地财政部门发给会计证。对会计证实行注册登记和年检考核制度。

(2) 具备必要的专业知识和专业技能。《规范》第十四条规定：“会计人

员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一会计制度，遵守职业道德。”这是对会计人员最基本的要求。

考核和确认会计人员的专业知识和业务技能，主要通过设置会计专业职务和会计技术资格考试来进行。这方面的主要情况如下：

1) 会计专业职务种类。会计专业职务是区分会计人员从事业务工作的技术等级。根据1986年4月中央职称改革工作领导小组转发财政部制定的《会计专业职务试行条例》的规定：会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员；高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师和会计员为初级职务。各级国家机关对会计专业职务实行任命制，各事业单位对会计专业职务一般实行聘任制。

2) 担任会计专业职务的基本条件。根据《会计专业职务试行条例》的规定，担任会计员的基本条件是：初步掌握财务会计知识和技能；熟悉并能认真执行有关会计法规和财务会计制度；能担任一个岗位的财务会计工作；大学专科或中等专业学校毕业，在财务会计工作岗位上见习一年期满。

担任助理会计师的基本条件是：掌握一般的财务会计基础理论和专业知识；熟悉并能正确执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度；能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作；取得硕士学位或取得第二学士学位或研究生班结业证书，具备履行助理会计师职责的能力，或者大学本科毕业后在财务会计工作岗位上见习一年期满、大学专科毕业并担任会计员职务两年以上、或者中等专业学校毕业并担任会计员职务4年以上。

担任会计师的基本条件是：较系统地掌握财务会计基础理论和专业知识；掌握并能正确贯彻执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度；具有一定的财务会计工作经验，能担负一个单位或管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作；取得博士学位并具有履行会计师职责的能力，或者取得硕士学位并担任助理会计师职务两年左右，或者取得第二学士学位或研究生班结业证书并担任助理会计师职务2~3年，或者大学本科或专科毕业并担任助理会计师职务4年以上。

担任高级会计师的基本条件是：较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识；具有丰富的财务会计工作经验，能担负一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作；取得博士学位并担任会计师职务2~3年，或者取得硕士学位、第二学士学位或研究生班结业证书，或者大学本科毕业并担任