

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

「文書處理」職種競賽規則修訂會議紀錄

壹、時間：中華民國 103 年 05 月 26 日（星期一）上午 10 時

貳、地點：國立彰化高商資料圖書館 1 樓視聽教室

參、主席：陳教授信憲

紀錄：張錦周

肆、出(列)席單位及人員：如簽到表

伍、主席致詞：

主辦學校鐘校長、李主任、電腦基金會許執行秘書及與會的各位師長大家早安，因大家都很早到會場，我們就準時開始今天的會議，首先真的很感謝彰化高商承辦今年的技藝競賽，要在八年內承辦第 2 次技藝競賽非常辛苦，今天的文書處理職種議案看起蠻簡單的，如果各位師長對文書處理職種の執行有些看法，也請踴躍的提出看法來，我們預祝今年文書處理職種競賽執行能順利平順。

陸、長官致詞：略

柒、承辦學校致詞：(彰化高商 鐘校長長生)

職種召集人陳教授、電腦基金會許執行秘書及各位來自全國各地的文書處理職種指導老師及代表大家早，歡迎大家到國立彰化高商來開會，今年我們承辦商業類學生技藝競賽，很榮幸地請到彰化師大財金系溫玲玉教授擔任各個職種の總召集人工作，也很感謝陳教授願意來承擔我們文書處理職種命題及裁判召集人的重要工作，非常感謝。

前幾天在國教署召開第一次的委員會議，在會議的過程中也談到商業類技藝競賽的規模愈來愈大，一千多位的參賽選手，職類、複雜度也相對愈來愈高，許多學校認為承辦技藝競賽是一件難度高、複雜的工作，避之唯恐不及。國教署多次找上彰化高商承辦商業類學生技藝競賽工作，考量彰商是一個國立學校，基於行政倫理及隸屬，以及彰商的學校規模和接辦技藝競賽 8 至 10 年的間隔，因此彰化高商願意來承辦今年的商業類技藝競賽。

技藝競賽牽涉到比賽學生的成績，會影響學生的保送及升學的加分，大家當然在意，因在意，所以在各方面都會要求得更加嚴謹，承辦單位稍稍不慎，有一點小瑕疵即可能面對很大的壓力，我們既然承接了這項工作就會盡最大的努力，以很嚴謹的態度辦好此項工

作，同時我們也期待各個學校，當我們做得不夠圓滿或受限於空間時，能以同理心的立場，給予我們稍稍的包容及寬容。

今天主要的工作是競賽規則的訂定，依規則辦事，依章則辦事是必然的，我們很期待今天的會議在陳教授的主持下，大家能廣泛地討論獲得圓滿的共識，並依這個規則來執行工作。

捌、業務報告：(彰化高商 李主任政燁)

- 一、奉教育部國民及學前教育署指示，本校承接 103 學年度商業類學生技藝競賽，期盼各位委員指導與協助，讓此項業務能順利圓滿。
- 二、本校為瞭解競賽相關準備工作，援例於 102 年 12 月 3、4、5 日前往中山工商進行現場觀摩，俾利進行本學年度競賽各項籌備事宜。在此，感謝中山工商分享承辦經驗及全力協助。
- 三、103 學年度競賽日期訂於 103 年 12 月 2 日(星期二)至 103 年 12 月 4 日(星期四)共計三日，第 1 日上午報到、領隊會議，下午學科競賽；第 2 日術科競賽；第 3 日上午頒獎閉幕，103 學年度商業類學生技藝競賽日程表，請參閱 p.3.附件 1。
- 四、本學年度學術科競賽場地：國立彰化高商。
- 五、本學年度競賽報名作業，仍採網路線上報名方式辦理，有關網路報名作業相關規定及注意事項，將另以專函通知各校。
- 六、全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽競賽實施計畫，請參閱 p.5.附件 2。
- 七、其他：
 - (一) 今年命題製卷的方式，擬爰往例各職種皆採「闈外命題，闈內製卷」方式辦理，並秉持公平、誠信原則進行試務工作。
 - (二) 本屆擬延續上屆作法，將歷屆試題及模擬試題公布於本技藝競賽專屬網站，供各校參賽選手於賽前先行模擬與練習。

玖、提案討論

提案一

提案單位：沙鹿高工

案由：如果要更換 Office 版本，請於比賽次年再實施，請 討論。

說明：若當年度比賽立刻更換 Office 版本，會因採購不及，而耽誤選手練習，建議次年再實施。如：若 103 年決議要更換版本，於 104 年比賽才實施。

決議：

- 一、比賽如果更換 Office 版本，應於比賽次年再實施，102 學年度已使用 Office 2010 版本比賽，今年比賽不變動，繼續使用 Office 2010。

提案二

案 由：全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽「文書處理」職種競賽規則，請 討論。

說 明：

- 一、全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽「文書處理」職種競賽規則草案，請參閱 p.12.附件 3。
- 二、依據「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽實施計畫」規定，學科測驗成績佔總成績 20%以下，術科測驗成績佔總成績 80%以上。

決 議：

- 一、學科測驗：以計算機概論 I、II 冊為範圍。
- 二、術科測驗：結果燒錄至光碟不計算在測驗時間內。
- 三、學生技藝競賽成績：學科測驗成績佔總成績 15%，術科測驗成績佔總成績 85%。
- 四、選手比賽電腦，作業系統：Windows XP SP3(含)以上，應用軟體：Microsoft Office 2010 SP2 中文版（至少須含 Word、Excel、PowerPoint、Access）。

拾、臨時動議：

提案一

提案單位：高苑工商

案 由：「文書處理」職種競賽規則修訂會議資料 p.5. 技藝競賽實施計畫—肆、參賽對象：「在校應屆之商業類畢(結)業生(含進修學校及實用技能學程學生)或綜合高中修習商業職業學程在校應屆之畢(結)業生。前述之學生不包括延修生。」是否含建教班學生？

說 明：103 學年度商業類學生技藝競賽實施計畫已於 5 月 19 日經商業類學生技藝競賽委員會會議通過，有關技藝競賽參賽對象是否包含建教生或不含建教生而需修改技藝競賽實施計畫，因權限屬技藝競賽委員會層級，非職種競賽規則修訂會議能決議更改之事項。

決 議：

- 一、請承辦學校行文國民及學前教育署有關本案之意見，並將結果公告於網站。
- 二、若今年建教班學生不能參加技藝競賽，將建請接辦學校列入明年委員會會議討論。

拾壹、散會(11 時 05 分)

附件 1

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽重要日程表

項次	暫 訂 時 間	工 作 內 容
1.	103/5/16(五)	技藝競賽專屬網站公佈(開始並隨時上載各項有關資料)。
2.	103/5/19(一)	全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽委員會會議。
3.	103/5/20(二)前	完成各職種競賽規則意見調查及彙整工作。
4.	103/5/23(五)	公告實施計畫(委員會會議後)。
5.	103/5/26(一)前	召開各職種競賽規則修訂籌備會議。
6.	103/5/26(一)~6/6(五)	1. 各職種競賽規則修訂會議。 2. 6 月 20 日(五)前完成各職種競賽規則修訂並上網公告。
7.	103/7/1(二)~8/29(五)	試題、命題資料蒐集。
8.	103/7/31(四)	上網公告住宿資料。
9.	103/8/25(一)	函送報名表、抽籤學生名冊及相關資料給設有商科(學程)學校，開始網路報名作業。
10.	103/9/3(三)~9/12(五)	受理網路報名紙本核章(以郵戳為憑)。
11.	103/9 月上旬	命題暨評分會議(預訂於大學開學前一週)。
12.	103/9/15(一)	函請教育部國民及學前教育署、臺北市政府教育局、新北市政府教育局、高雄市政府教育局派員主持公開抽籤選手及座位事宜，並函請監督學校代表派員監督公開抽籤事宜。
13.	103/10/1(三)	抽籤選手暨競賽選手座位公開抽籤作業。
14.	103/10/3(五)	函送各參賽學校於規定時間內繳交各職種競賽所需軟體：網頁設計、程式設計(非本校提供者)、電腦繪圖、商業簡報。
15.	103/10/9(四)~10/23(四)	受理各校繳交職種所需軟體。
16.	103/10/13(一)	1. 抽籤選手暨競賽選手座位抽籤結果上網公告。 2. 函送參賽學校抽籤選手名冊、抽籤選手報名表、報名費收據、競賽活動時間表。
17.	103/10/16(四)~10/22(三)	受理參賽學校抽籤選手三選一回報(網路報名)及寄送校旗一面。
18.	103/10/21(二)	函送參賽學校車輛、服務事項調查。
19.	103/11/5(三)	公告模擬試題。
20.	103/11/24(一)~11/27(四)	受理參賽學校寄送電腦代收服務。

項次	暫訂時間	工作內容
21.	103/12/2(二)~12/4(四)	辦理競賽： 1. 第一天 12/2 08：00~12：30 各校辦理報到 08：00~11：00 各校電腦置放(僅放置，不拆箱) 10：30~11：30 學科試場區域開放(試場內不開放) 12：30~13：00 召開領隊會議 13：00~14：00 各職種學科測驗 14：00~17：30 術科設備安裝 14：20~ 中餐烹飪、烘焙、餐飲服務職種出場 序抽籤與場地開放 14：30~17：30 公告學科試題答案 14：40~15：20 職場英文術科競賽-英文寫作 15：30~ 乘車至達德商工參觀術科場地 22：00 前 公告職場英文職種進入第二階段名單 2. 第二天 12/3 07：45~ 術科競賽 12：50~17：00 巡禮活動(餐飲類職種除外) 3. 第三天 12/4 08：00~11：30 頒獎典禮 11：30 各校拆除設備 11：30~13：00 優勝作品展示
22.	104/1 月份	函送相關單位、技優保送甄選委員會及參賽學校各職種成績一覽表。
23.	104/2 月份	召開「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽」檢討會。
24.	104/5 月份	函送相關單位及參賽學校「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽實錄」。

附件 2

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽實施計畫

壹、依據：全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點。

貳、目的：鼓勵學生重視技能學習，提昇技藝水準，培養學生參加競賽之興趣與榮譽感，期使所學技能精益求精，並藉機相互觀摩切磋，以促進商業職業教育之發展。

參、組織：如「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽委員會組織章程」。

肆、參賽對象：全國公私立高級中等學校設有商業類學校在校應屆之商業類畢(結)業學生(含進修學校及實用技能學程學生)或綜合高中修習商業職業學程在校應屆之畢(結)業生。前述之學生不包括延修生。

伍、競賽職種及參賽人數：

一、競賽職種：商業廣告、網頁設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、會計資訊、餐飲服務、中餐烹飪、烘焙、商業簡報、職場英文等十一職種。

二、參賽人數：各校各職種遴選一名選手參賽，如有抽籤選手比照辦理。

競賽職種	建議參加群別
商業廣告	設計群
網頁設計	商業與管理群、設計群
程式設計	商業與管理群
文書處理	商業與管理群
電腦繪圖	設計群、商業與管理群
會計資訊	商業與管理群
餐飲服務	餐旅群
中餐烹飪	餐旅群
烘焙	餐旅群
商業簡報	商業與管理群
職場英文	商業與管理群、應用外語群

陸、決賽地點：國立彰化高級商業職業學校

校址：500 彰化市南郭路一段 326 號

電話：(04)726-2623 分機 512、520、511

(04)726-1915、726-1973、726-1903

傳真：(04)727-4386

網址：<http://w2.chsc.tw/>

柒、參加學生遴選方式：由各校按規定參加職種人數經校內初賽程序自行選拔。

捌、報名方式：

一、報名時間：103 年 9 月 03 日(三)至 9 月 12 日(五)，網路報名紙本核章後郵寄本校。

二、座位及抽籤選手抽籤：103 年 10 月 01 日(三)，於國立彰化高級商業職業學校舉行公開抽籤。

三、採用網路報名，請進入全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽線上報名系統，線上填寫正選手及候補選手資料，並上傳抽籤選手名冊，列印紙本核章，並同時繳交報名費(中餐烹飪、烘焙職種每名參賽選手為新台幣貳仟捌佰元整，其餘各職種每名參賽選手為壹仟柒佰元整，含抽籤選手參賽人數)，於規定報名日期內逕寄國立彰化高級商業職業學校，逾期恕不受理。請以「國立彰化高級商業職業學校」為抬頭之支票或郵局匯票寄款，或直接匯款：「台灣銀行彰化分行，帳號：016036056536，戶名：中等學校基金-彰化高商 401 專戶」。

四、受理抽籤選手三選一報名：103 年 10 月 16 日(四)至 22 日(三)，網路報名列印紙本核章後郵寄本校。

玖、競賽方式：

- 一、學科測驗：103 年 12 月 02 日(二)舉行，命題及測驗方式按各職種之競賽規則規定，測驗成績佔總成績 20%以下。
- 二、術科測驗：103 年 12 月 03 日(三)舉行，命題及測驗方式按各職種之競賽規則規定，測驗成績佔總成績 80%以上。

拾、命題範圍：依據各職種競賽規則修訂會議決議之。

拾壹、競賽項目：由各職種命題暨評判委員會決定。

拾貳、競賽日程：

- 一、報到日期：103 年 12 月 02 日(二)上午 8 時至 12 時 30 分止辦理各校報到，並於 12 時 30 分至 13 時召開領隊會議。
- 二、競賽日期：
 - 學科：103 年 12 月 02 日(二)下午 1 時至 2 時。
 - 術科：103 年 12 月 03 日(三)上午 7 時 45 分起。
- 三、頒獎日期：103 年 12 月 04 日(四)上午 8 時 30 分起。

拾參、優勝名額及獎勵

一、個人獎：

各職種 競賽人數	錄取入圍人數 (含金手獎)	金手獎人數	各職種 競賽人數	錄取入圍人數 (含金手獎)	金手獎人數
9 名以下	5	3	80-99	38	12
10-19	8	4	100-119	44	14
20-29	12	5	120-139	50	16
30-39	16	6	140-159	56	16
40-49	20	7	160-189	64	16
50-59	24	8	190-219	72	16
60-69	28	9	220 名以上	76	16
70-79	32	10	※金手獎人數至多錄取 16 名		
備註：參照全國高級中等學校各職種技藝競賽優勝學生參加甄審分配一覽表 (98 年 10 月 29 日教育部台技(二)字第 0980181610C 號令修正發布)					

二、團體獎：有抽籤選手之競賽職種(商業廣告、餐飲服務等二職種)，設置團體獎(錄取正選手與抽籤選手合計總成績排列前六分之一的優勝學校，頒發團體獎)。

三、優勝學生除由大會頒獎外，並依據「高級中等學校技藝技能優良學生甄審及保送入學實施要點」取得甄審及保送資格。

四、各競賽職種名稱與全國技能競賽職類相同者之優勝學生，由承辦學校按名次順序繕造名冊函報勞動部勞動力發展署技能檢定中心參辦，且得報名參加全國技能競賽決賽。

五、優勝學生之指導老師，由大會頒發獎狀，並得依主管教育行政機關之權責或依據高級中等以下學校教師成績考核辦法予以敘獎；未得獎部分，由各校自行獎勵。

拾肆、成果展示：

一、各職種競賽作品得由承辦學校整理，出版、影印及發布各職種錄取名額之作品並予展示。

二、鼓勵國中師生觀摩競賽作品。

拾伍、有關本競賽辦理期間相關疑義由申訴及緊急應變小組處理。

拾陸、成績複查：申請複查成績須由領隊或指導老師以書面向技藝競賽委員會提出，由競賽組會同命題及評判工作會依成績複查處理注意事項處理之。

拾柒、經費：

一、由教育部國民及學前教育署、臺北市政府教育局、新北市政府教育局及高雄市政府教育局分擔。

二、由參加競賽學校繳交之報名費支應。

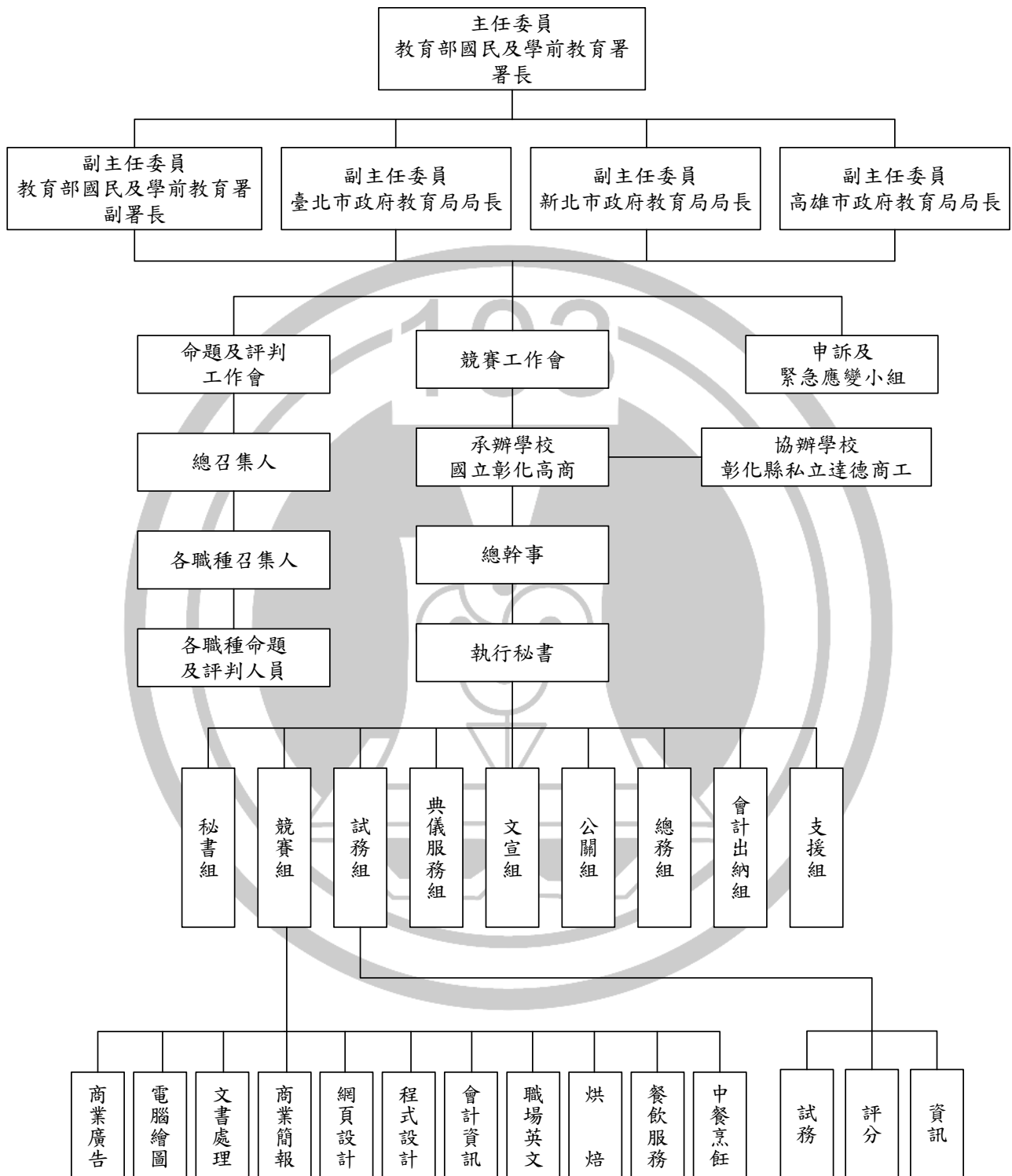
三、不足額由承辦學校自行籌措。

拾捌、檢討：舉辦競賽後，由承辦學校召集有關學校人員舉行工作檢討會，將辦理情形及改進或建議事項編輯成報告書送主辦機關，供下學年度舉辦競賽之參考。

拾玖、本計畫經技藝競賽委員會通過後實施，修正時亦同。

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

委員會組織架構圖



全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

學科競賽須知

- 一、參加競賽學生，一律穿著校服(有校徽之運動服視同校服)，始得出入競賽試場，違反規定者一律不准進場參賽。
- 二、參加競賽學生，須配戴大會製發之選手證，並攜帶身分證或學生證，於競賽開始前 10 至 20 分鐘進入競賽試場核驗身分，競賽開始前 10 分鐘尚未入場者作棄權論。
- 三、競賽開始後 30 分鐘內不得離場。離場後不得再入場。
- 四、學科競賽使用之 2B 鉛筆、原子筆和橡皮擦等文具用品自備，入場時須經監試委員檢查後，始可攜入。
- 五、對監試委員之宣布、說明有疑問時，得於原位置舉手，俟監試委員許可後，始可發問。
- 六、競賽時間，參加競賽學生如有下列情形者，依規定予以扣分：
 - (一)未經監試委員許可，擅自離開或變動作業位置者，分別扣學科成績 20 分。
 - (二)攜帶行動電話、呼叫器、其他通訊攝錄器材進入試場者，扣學科成績 20 分。
 - (三)其他不軌情事，經監試委員共同認定者，依情節輕重予以扣減學科成績。
- 七、競賽時間，參加競賽學生如有下列情形者，依照規定不予計分：
 - (一)未依規定時間離場者。
 - (二)取得或提供他人答案作弊事實明確者，談話、左顧右盼等任何舞弊行為者。
 - (三)不聽勸阻將試題或答案卡(紙)攜出試場者。
 - (四)學生於測驗時間結束鈴(鐘)響畢，監試委員宣布測驗結束，仍未停止作答者。
 - (五)其他情節重大，經監試委員共同認定者，得令其出場。
- 八、答案卡(紙)如有劃記不明顯、書寫不清或污損等情事，其責任自負，不得提出異議。
- 九、本須知如有未盡事宜，得由技藝競賽委員會補充之。

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

術科競賽須知

- 一、參加競賽學生，除餐飲服務、中餐烹飪、烘焙等職種需依其競賽規則規定服裝穿著外，其餘職種一律穿著校服(有校徽之運動服視同校服)，始得出入競賽試場，違反規定者一律不准進場參賽。
- 二、參加競賽學生，須配戴大會製發之選手證，並攜帶身分證或學生證，於競賽開始前 20 至 30 分鐘(或視各職種競賽規則規定時間)進入競賽試場核驗身分，競賽開始前 10 分鐘尚未入場者作棄權論，競賽時間結束或作品繳交後，應立即離開試場。
- 三、依規定攜帶必需用具進場，競賽時間內，不得由場外補送任何物品進場。
- 四、競賽時參加競賽學生，如有下列情形之一者，依規定予以扣分：
 - (一)高聲叫喊者扣術科成績 5 分。
 - (二)傳遞夾帶、竊視他人操作與參觀人員談話，均分別扣術科成績 10 分。
 - (三)未經監試委員許可，擅自離開或變動競賽位置者，扣術科成績 20 分。
 - (四)攜帶行動電話、呼叫器、其他通訊攝錄器材進入試場者，扣術科成績 20 分。
 - (五)其他不軌情事，經主、監試委員共同認定者，依情節輕重予以扣減術科成績。
 - (六)情節重大者，經主、監試委員共同認定者，得取消其競賽資格。
- 五、競賽學生於競賽中修理工具，所耗用時間，不予折計。
- 六、競賽學生於競賽中途，如因突發狀況須離開試場時，須經監試委員核准，並派員陪同始得離開，時間不可超過 15 分鐘，離開時間，不予折算。
- 七、競賽場所除監試委員、巡視人員及服務人員外，其他人員必須經監試委員認為有需要者方得入場，事畢應即出場，各校領隊、指導教師及學生，不得在競賽場所附近參觀競賽進行。
- 八、其他事項依各職種競賽規則規定之。
- 九、本須知如有未盡事宜，得由技藝競賽委員會補充之。

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

成績複查處理注意事項

- 一、本注意事項依競賽實施計畫第拾陸條規則訂定之。
- 二、申請複查競賽學科、術科測驗成績，應於頒獎典禮活動當日下午 3:00 前，以書面方式提出，逾期不予受理。
- 三、申請複查成績應由領隊或指導老師以大會規定之書面申請表向競賽委員會提出，由總幹事交由競賽組會同命題及評判工作會處理。
- 四、成績複查依下列規定處理：
 - (一)學科採用電腦測驗題，應調出申請人答案卡後核對號碼無訛、檢查作答方式是否符合規定，並以讀卡設備高低不同感度各重讀一次，確認無誤後，將答對題數及實得分數連同計分方式一併覆知。
 - (二)術科採實作測驗，應將申請人之原始成績評分表全部調出，詳細核對號碼、各項評分及評分總和後將結果覆知。
 - (三)成績複查如發現因申請人作答方式或使用工具不符規定或有違規行為以致被扣分或不能正確計分，亦應將原因覆知。
- 五、複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應重新核算申請人學科、術科總成績，並依下列規定處理：
 - (一)原計成績未達各組入圍最低分數，而重計後成績達最低分數者，應報請主辦主管教育機關核定後，同一職種有一至二個個案時補行並列排名錄取，如為三個以上個案時應重新排名，並依相關要點辦理之。
 - (二)原計成績與重計成績後成績均未達入圍最低分數，由承辦學校逕行覆知。
- 六、申請複查成績不得要求重新評審術科實作作品或申請閱覽，亦不得要求告知命題委員、評審委員之姓名及有關資料。
- 七、本注意事項經技藝競賽委員會通過後實施，修正時亦同。

全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽

文書處理職種競賽規則

一、競賽人數：每校指派正式選手一人參加競賽。

二、競賽內容：

(一)學科測驗：以測驗題為主，佔競賽總成績 15 %。

(二)術科測驗：採上機實作，佔競賽總成績 85 %。

三、競賽命題範圍：

(一)學科測驗：以 99 課綱中之「計算機概論」課程 I、II 冊為範圍，題型採單選題。

(二)術科測驗：以商業所需之文書資料處理與製作之相關知識技能為主要範圍。

(三)術科技能規範及主要涵蓋內容如下：

類 別	技 能 內 容
第一類	Word 文件之文字處理及檔案管理能力
	1. 開啟新／舊檔、儲存檔案、另存新檔 2. 文字及特殊字元的輸入 3. 中英文字型的設定 4. 文字剪下、貼上、複製、清除 5. 文字效果的應用 6. 尋找與取代的應用 7. 注音標示的應用 8. 插入符號、數字、方程式的應用 9. 插入日期及時間的應用 10. 大小寫、全半形的轉換 11. 中文繁簡轉換 12. 首字放大的應用 13. 亞洲方式配置的應用 14. 直書、橫書的應用 15. 醒目提示的應用 16. 英文斷字的應用 17. 文件的列印設定與輸出
第二類	Word 文件之段落處理能力
	1. 段落設定的應用 2. 分隔設定的應用 3. 分欄設定的應用 4. 定位點的設定與應用

類 別	技 能 內 容
	5. 尺規的設定與運用 6. 項目符號及編號的設定與應用 7. 多層次清單的設定與應用 8. 文字與段落之框線與網底的設定與應用 9. 行號的設定與應用 10. 水平線之插入與編輯 11. 文件格線的設定與應用 12. 文件的列印設定與輸出
第三類	Word 文件之表格設計能力
	1. 文字與表格間的轉換 2. 表格的分割與合併 3. 表格的位置與寬度的調整 4. 儲存格間距與邊界的調整 5. 表格的公式計算 6. 跨頁表格重複標題列的設定 7. 表格的樣式應用 8. 表格的框線與網底的設定與應用 9. 表格的排序 10. 表格內容的設定 11. 文件的列印設定與輸出
第四類	Word 圖文並茂文件製作能力
	1. 圖案、圖片的插入與變更 2. 插入 SmartArt 的設計與應用 3. 圖片的裁剪 4. 圖片的美術效果與色彩變化 5. 移除圖片背景或透明化 6. 圖片的壓縮 7. 圖片效果的應用 8. 圖片與文字間的排列 9. 物件的旋轉、群組與對齊方式 10. 文字方塊間之連結 11. 文字藝術師的應用 12. 文件的列印設定與輸出
第五類	Word 多頁文件製作能力
	1. 多頁文件的版面配置 2. 插入頁首、頁尾、頁碼及封面 3. 樣式的建立與應用 4. 多篇文件組合成單一長文件 5. 長文件分割為多份短文件

類 別	技 能 內 容
	6. 超連結的建立與移除 7. 書籤與交互參照 8. 標號與圖表目錄 9. 項目標記與索引目錄 10. 目錄的建立與修改 11. 註腳與章節附註 12. 功能變數的設定 13. 浮水印與頁面色彩的應用 14. 新增註解與追蹤修訂 15. 文件的保護 16. 文件的列印設定與輸出
第六類	Word 文件之整合應用能力
	1. 信封、標籤的建立 2. 不同型態資料來源檔案之彙整 3. 收件者清單之管理 4. 信件、信封、標籤、目錄的合併列印 5. 功能變數的設定與應用 6. 各式圖表的設計與應用 7. 檔案的轉換與儲存類型 8. 文件的列印設定與輸出

四、競賽時間：

(一)學科測驗：60 分鐘。

(二)術科測驗：60 分鐘。

五、評分標準：

(一)每回共六道術科實作題，每一題於作答完成後，依指定路徑及檔名存檔，並需依規定列印作答結果。作答檔案內容總分為八十八分，作答結果列印總分為十二分，詳細配分如下：

題 號	作答檔案內容配分	作答結果列印配分	該題總分
第一大題	13 分	2 分	15 分
第二大題	13 分	2 分	15 分
第三大題	13 分	2 分	15 分
第四大題	13 分	2 分	15 分
第五大題	18 分	2 分	20 分

第六大題	18 分	2 分	20 分
共 計	88 分	12 分	100 分

(二)以學科（佔 15%）、術科（佔 85%）比例合計為個人總成績，總分共計一百分。

(三)名次之決定：總分數排序，若同分，則以使用時間較短者為領先；時間若再相同，則依序比較術科第六題、第五題、...、第一題、學科成績較高者為領先。

六、競賽方式：

(一)學科測驗：

1.採紙筆方式測驗。

2.測驗地點為承辦學校所提供之教室，競賽前於網站上公告。

(二)術科測驗：

1.實地上機操作。參賽者需依指示操作、列印、儲存。

2.選手須將測驗結果燒錄至光碟，但此動作不包含在測驗時間之內。

七、競賽設備：

(一)硬體部份：

1.	IBM 相容個人電腦主機(支援 USB 2.0 介面)或筆記型電腦	1 部
2.	彩色顯示器(測驗時請設成 1024×768 以上高彩模式)	1 部
3.	鍵盤	1 部
4.	硬式磁碟機	1 部
5.	滑鼠	1 部
6.	光碟燒錄機	1 部
7.	具 A4 尺寸列印格式之噴墨或雷射印表機	1 部

(二)軟體部份：

1.作業系統：Windows XP SP3(含)以上。

2.應用軟體：Microsoft Office 2010 SP2 中文版（至少須含 Word、Excel、PowerPoint、Access）。

3.中文輸入法：Windows XP SP3 (含)以上安裝後內含之輸入法，若需新增其他輸入法，由選手依需求事先自行安裝。

4.光碟燒錄軟體

八、注意事項：

(一)可自備看板架。

(二)術科安裝時不提供試題作為練習。

(三)競賽所需之硬體設備由選手自行準備，競賽時所需使用之軟體請先自行安裝。

- (四)試題光碟及空白光碟當場發給，競賽結束將試題光碟、燒錄後之結果光碟及試題一同繳回，不得攜出試場，違者術科成績以零分計算。
- (五)競賽進行中若發現試題光碟讀取異常，請立即向監場人員反應。
- (六)競賽之「開始」「結束」均依監場人員之口令為準。結束之口令發出後，應立即停止作答並依指示離場。
- (七)競賽中如遇機器故障（含當機），應由參賽選手自行負責，故障需自行排除，所費時間不另補足，且不得影響他人比賽。
- (八)參加競賽學生在比賽中不得離開座位，如不得已，得舉手經監場人員同意後，由服務人員陪同或代為服務，其離場時間列入競賽時間計算。
- (九)參賽者不得將任何通訊器材（如手機、呼叫器、無線對講機...）或隨身掌上型設備（如 PDA、翻譯機或任何可儲存記憶功能機器...）攜進試場，並且不得開啟電腦無線通訊上網功能，違者扣該（學、術）科成績 20 分。
- (十)本規則如有未盡事宜，依「學科競賽須知」與「術科競賽須知」之規定辦理。

