

臺北市 109 學年度國民中學技藝教育課程技藝競賽 商業與管理職群實施計畫

壹、依據

臺北市 109 學年度國民中學技藝教育課程技藝競賽實施計畫辦理。

貳、目的

- 一、加強學生學習動機與興趣，增進學習成效及提昇技能水準。
- 二、藉由國中技藝教育課程技藝競賽活動，相互觀摩、分享教學經驗，提昇教學品質。
- 三、藉由競賽活動，使競賽成績優異學生，依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法升讀高中職校，擴大學生進路發展管道，吸引更多具實作性向的國中學生參與。

參、辦理單位

- 一、指導單位：教育部
- 二、主辦單位：臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）
- 三、承辦單位：臺北市立松山高級工農職業學校
- 四、協辦單位：臺北市立士林高級商業職業學校

肆、競賽職群：商業與管理職群。

伍、報名對象：

- 一、凡選讀 109 學年度該職群合作式技藝教育課程或技藝教育專班之國中九年級學生得報名參加，由辦理技藝教育課程之高中職校自行辦理初賽後，擇優選拔選手推薦參賽。
- 二、第 1、2 學期選讀不同職群，且皆被推薦為參賽選手者，由選手擇一職群參賽，另一職群不得接受遞補選手。

陸、報名日期：

- 一、選擇第 1 學期參賽：109 年 12 月 28 日至 12 月 31 日。
- 二、選擇第 2 學期參賽：110 年 3 月 16 日至 3 月 19 日。

柒、競賽內容：

- 一、競賽內容含學、術科，學科部分佔 20%，內容以職群概論為主；術科部分佔 80%，依教育部公布「國民中學技藝教育課程大綱」職群核心主題選取 1~2 項競賽。
- 二、競賽試題：學、術科採題庫方式命題並公布於松山工農（臺北市國中技藝競賽）網站。

捌、競賽日期：110 年 4 月 14 日星期三。

玖、命題及監評委員：

- 一、由士林高商聘請學科及術科命題委員各 1 位，監評委員 4 位，並由松山工農彙整陳報教育局核備。
- 二、監評標準：由監評委員依實作狀況訂定之，並依參賽學生總成績之高低順序排定名次錄

取。

拾、錄取方式：錄取名額以實際參賽人數之 30%(小數點以下無條件進位)為上限，其獎項分為 1~6 名，各 1 名，共 6 名及佳作。

拾壹、成績公告相關事宜：

- 一、競賽成績經教育局核定後，於 110 年 4 月 30 日(五)10:00 後，公告於松山工農(臺北市國中技藝競賽)網站。
- 二、選手如對成績有異議，請於 110 年 4 月 30 日(五)16:00 前由以書面傳真(Fax：2723-7995)向承辦單位(松山工農)提出，再委請該職群協辦單位處理，逾期不予受理。

拾貳、頒獎表揚：由泰北高中協助辦理。

拾參、獎勵

- 一、學生：參與競賽獲獎學生，由教育局頒發獎狀以資鼓勵，於獎狀內註記職群名稱及獲得名次。可輔導分發升讀高中職實用技能學程，或依「國中技藝技能優良學生甄審入學高級中等學校職業類科簡章」進入高中職就讀。
- 二、指導教師：凡學生榮獲第 1 名至第 3 名的指導教師(以報名單上之教師為準)由教育局頒發獎狀並敘嘉獎 1 次(以不重複為原則)，以資鼓勵。

拾肆、經費：教育部補助經費及教育局編列預算支應。

拾伍、本計畫奉教育局核定後實施。

拾陸、參賽須知：

- 一、選手報到時間：11:40~12:00；報到地點：士林高商實習處(行政大樓四樓)。
- 二、選手請於規定時間報到，競賽開始時間逾 10 分鐘仍未到場者，取消參賽資格。
- 三、競賽當日流程詳如附件。
- 四、參加競賽學生一律穿著各國中學校規定制服及攜帶學生證。
- 五、競賽使用工具、材料，由承辦學校統籌分配，競賽學生不得攜入。

拾柒、競賽方式及規則：

- 一、測驗時選手必須攜帶學生證準時入場，對號入座。
- 二、試題及競賽場地供應之工具、物品與材料等，均不得攜出場外。
- 三、競賽期間參加競賽學生，如有下列情形者，依照規定予以扣分：
 - (一)、傳遞、夾帶、窺視他人操作或與他人談話者，均分別扣總成績 20 分。
 - (二)、未經監評委員許可，擅自離開或變動作業位置者，分別扣總成績 20 分。
 - (三)、行動電話、呼叫器等通訊器材必須關機且須放置於教室前後方，不得隨身攜帶，若經監評人員發現，則扣該科分數 10 分。
 - (四)、競賽評分表請務必確實填寫姓名、座號、准考證號碼，若因此造成無法評分，則不予計分。
 - (五)、測驗完畢須舉手請監評老師記錄分數，不得自行將評分畫面關閉，若因此造成分數遺失，則不予計分。
 - (六)、監試人員宣布測驗結束時，不論答畢與否應即停止作答，否則不予計分。並靜

候監評老師記錄分數，不得自行將評分畫面關閉，若因此造成分數遺失，則不予計分。

(七)、其它情事，經監評委員共同認定者，應予扣分。

四、測驗完畢須舉手請監評老師評分及記錄完成時間，一經受評後不得要求更改。

五、違反考場規則情節重大者，經監評委員認定，得令其出場，取消競賽資格。

六、有關競賽試場規則未盡事宜，以監場評審委員補充說明為準。其他有關違反測驗規則處理方式，亦由評審委員議決辦理。

七、競賽名次：

(一)、依學科(佔 20%)、術科(佔 80%)比例合計為總成績，總分共 100 分。

(二)、名次之決定：依總分數排序。若同分時，則依序比較術科、學科成績較高者領先；若再同分時，依術科完成時間較短者為領先。

拾捌、命題規範

項目	命題範圍	考試題型	考試時間	成績比例	備註
學科	選擇 180 題	選擇 50 題	50 分鐘	20%	由公告題庫 範圍命題 選項及數字得修改
術科	「電腦軟體應用丙級」題組一、五、十一、十二題文書處理部份	抽其中一題	100 分鐘	80%	由公告題庫 範圍命題

附件：

商業與管理職群當日流程

時間	項目	備註
11:40~12:00	監評、選手報到	士商實習處 (攜帶學生證備查)
12:00~12:50	午餐	本校提供
13:00~13:50	學科測驗時間	本校電腦教室
13:50~14:00	休息&術科準備時間	
14:00~15:40	術科測驗時間	本校電腦教室
15:40~	監評時間	

臺北市 109 學年度國中技藝競賽商業與管理職群-學科題庫

選擇題共計 180 題(註:計算題於比賽時數字會做修改)

1. (C)會計的功能是?
(A)記帳 (B)編製報表(C)提供財務報表,以供使用者作明智之決策(D)計算企業的損益。
2. (A)財務會計最主要目的是?
(A)提供投資人、債權人決策所需的參考資訊 (B)提供稅捐機關核定課稅所得之資料
(C)強化內部控制與防止舞弊 (D)提供公司管理當局財務資訊,以幫助決策。
3. (C)帳冊的記載應符合?
(A)業主的指示 (B)投資者及債權人的指示 (C)商業會計法規定 (D)稅法規定。
4. (B)企業帳冊應根據何者記載,方能允當的表達企業之會計所得?
(A)稅法規定 (B)一般公認會計原則 (C)業主指示 (D)公平交易法。
5. (B)我國公開發行公司所適用的一般公認會計原則為?
(A)商業會計法 (B)國際財務報導準則之正體中文版
(C)企業會計準則公報 (D)美國財務會計準則。
6. (C)我國非公開發行公司所適用的一般公認會計原則為?
(A)商業會計法(B)美國財務會計準則(C)企業會計準則公報(D)商業會計處理準則。
7. (B)於我國會計準則具有重大影響力之政府單位為下列何者?
(A)國稅局 (B)金融監督管理委員會證券期貨局 (C)主計處 (D)審計部。
8. (A)哪個會計專業團體,負責監督管理銀行、證券及保險,保護投資大眾的主要機構?
(A)金融監督管理委員會證券期貨局 (B)中華會計教育學會
(C)中華民國會計研究發展基金會 (D)會計師公會。
9. (C)截至目前為止我國三十多個已頒布財務會計準則公報,是由國內哪個單位翻譯?
(A)經濟部(B)財政部(C)中華民國會計研究發展基金會(D)金管會證期局。
10. (C)商業會計用來記載財務性質之交易及事項的主體為?
(A)投資者 (B)資本主 (C)企業 (D)合夥人。
11. (B)下列何者著重於計算損益?(A)收支會計(B)營利會計(C)政府會計(D)非營利會計。
12. (C)買賣業會計是屬於? (A)成本會計(B)政府會計(C)營利會計(D)非營利會計。
13. (B)商業會計是?(A)收支會計 (B)營利會計 (C)財團會計 (D)非營利會計。
14. (D)下列何者採用商業會計?
(A)慈濟功德會(B)富邦文教基金會(C)臺大醫院(D)統一超商。
15. (C)下列何者採用營利事業會計?
(A)消費者文教基金會 (B)新北市政府 (C)臺北捷運公司 (D)三軍總醫院。
16. (D)下列何者所採用的會計制度不屬於營利會計?
(A)台灣電力公司 (B)統一企業 (C)台新銀行 (D)臺北市政府。
17. (D)下列何者不屬於營利會計?(A)土地銀行(B)中華航空(C)台中客運(D)臺灣大學
18. (A)下列何者不屬於營利會計?(A)政府會計(B)成本會計(C)銀行會計(D)公用事業會計。

19. (D) 公用事業會計是？
 (A) 不計盈虧 (B) 政府投資事業之會計
 (C) 不受政府主計法令之絕對限制 (D) 與一般人民生活有關之會計。
20. (C) 臺北市政府所採用的會計，下面敘述何者為非？
 (A) 是非營利會計 (B) 僅紀錄財務收支 (C) 須計算損益 (D) 不須計算損益。
21. (A) 編製家庭財務報表，下列何者是流量的觀念？
 (A) 收入與支出 (B) 資產與負債 (C) 資產與淨值 (D) 儲蓄與淨值。
22. (D) 最關心股價的起伏及股利發放多寡的會計資訊使用者為何？
 (A) 政府機關 (B) 債權人 (C) 經營者 (D) 投資人。
23. (A) 哪種會計主要目的是提供給內部管理者使用？
 (A) 管理會計 (B) 財務會計 (C) 政府會計 (D) 特殊會計。
24. (D) 下列哪一財務報表使用者被稱為會計資訊之內部使用者？
 (A) 企業股東 (B) 企業員工 (C) 企業債權人 (D) 企業經理人員。
25. (C) 企業員工為會計資訊的？
 (A) 外部使用者 (B) 內部使用者 (C) 外部或內部使用者 (D) 指定使用者。
26. (D) 下列哪些決策需要會計部門提供會計資訊？
 a. 財務決策 b. 行銷決策 c. 資源分配決策 d. 生產決策
 (A) a b c (B) a c d (C) b c d (D) a b c d 。
27. (B) 下列何者對會計的描述是正確的？
 (A) 一套永遠不變的原理原則 (B) 幫助使用者做出判斷與決策
 (C) 會計是一種生產性的活動 (D) 會計是管理的語言。
28. (C) 下列何者正確？
 (A) 非營利機構不需要會計 (B) 會計應依照業主的利益記帳
 (C) 財務會計主要提供給外部使用者 (D) 會計的目的是編製符合稅法規定的報表。
29. (A) 有關會計的意義下列敘述何者有誤？
 (A) 記載企業個體的人事、經濟等所有活動 (B) 以貨幣為記帳單位
 (C) 有系統地記錄、分類、彙總編表、分析與解釋 (D) 提供資訊給資訊使用者做決策。
30. (A) 企業組織通常分為？
 (A) 獨資、合夥、公司 (B) 有限公司、無限公司、兩合公司、股份有限公司
 (C) 兩合公司、股份有限公司 (D) 有限公司、無限公司。
31. (A) 因企業組織型態的不同，業主資本是適用在？
 (A) 獨資 (B) 合夥 (C) 股份有限公司 (D) 有限公司。
32. (B) 會計人員離職或變更職務時，應於若干日內辦理交代？
 (A) 3 日 (B) 5 日 (C) 7 日 (D) 10 日。
33. (C) 我國法規規定會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過多久？
 (A) 一週 (B) 一個月 (C) 二個月 (D) 一年。

34. (D) 商業會計之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以我國文字為之；其因事實上之需要，須使用外國文字註解者，仍以下列何種文字為準？
(A)英國文字 (B)日本文字 (C)法國文字 (D)我國文字。
35. (D) 記帳憑證保管期限屆滿，應經下列何人核准始得銷毀？
(A)主辦會計人員 (B)經辦會計人員 (C)經理人 (D)代表商業之負責人。
36. (D) 依商業會計法規定商業支出超過一定金額以上者，應使用匯票、本票、支票、劃撥或其他經主管機關核定之支付工具或方法，並載明受款人，試問現行主管機關規定之一定金額為多少？
(A)\$50,000 (B)\$100,000 (C)\$500,000 (D)\$1,000,000。
37. (A) 商業負責人、主辦及經辦會計人員有下列哪一情形者應處五年以下有期徒刑、拘役或併科新台幣六十萬元以下罰金？
(A)故意使應保存之會計憑證、帳簿報表滅失毀損者 (B)不按時記帳者
(C)不設置應備之帳簿目錄者 (D)不造具財務報表者。
38. (D) 商業負責人、經理人、主辦及經辦會計人員有那種情形，處新台幣三十萬元以下罰鍰？
(A)不按時記帳 (B)利用不正當方法，致使會計事項或財務報表發生不實之結果者
(C)未依規定裝訂或保管會計憑證 (D)未如期辦理決算者。
39. (A) 區分流動及非流動負債之期限大致上為？
(A)一年 (B)二年 (C)三年 (D)五年。
40. (A) 劃分會計期間之目的為？
(A)便於計算損益 (B)防止內部舞弊 (C)有助於分工合作 (D)反應幣值漲跌。
41. (A) 哪張報表是表達企業某一特定日期的財務狀況？
(A)資產負債表 (B)綜合損益表 (C)權益變動表 (D)現金流量表。
42. (D) 哪張報表是表達企業某段特定期間內的經營績效？
(A)資產負債表 (B)權益變動表 (C)現金流量表 (D)綜合損益表。
43. (B) 依我國商業會計法之規定，企業編製之報表應於決算程序終了後，至少保存幾年？
(A)5年 (B)10年 (C)15年 (D)20年。
44. (C) 記帳時常用來表示「編號」之符號為？
(A)\$ (B)¥ (C)# (D)@。
45. (C) 會計循環就是？
(A)會計組織 (B)會計年度 (C)會計程序 (D)營業循環。
46. (A) 以下為一般會計程序，請重新排出正確之順序：
a. 試算 b. 過帳 c. 結帳 d. 編表 e. 分錄 f. 調整
(A) e → b → a → f → c → d (B) a → b → c → d → e → f
(C) b → c → a → d → f → e (D) c → b → a → f → d → e。
47. (D) 將交易事項依借貸法則，區分借貸，記入日記簿之工作稱為？
(A)調整 (B)過帳 (C)試算 (D)分錄。

48. (B)分錄主要作用是?
 (A)表達營業成果 (B)交易的記錄 (C)會計項目的分類 (D)收入與費損的劃分。
49. (C)買賣成交時，按定價所打的折扣稱為?
 (A)現金折扣 (B)進貨折扣 (C)商業折扣 (D)銷貨折扣。
50. (B)購買者於折扣期限內付現，所享之折扣稱為?
 (A)商業折扣 (B)現金折扣 (C)數量折扣 (D)交易折扣。
51. (C)在夏天買火鍋湯包或冬天買桶裝冰淇淋，企業針對顧客在淡季購買產品或服務所給予的價格優惠稱為?
 (A)數量折扣 (B)現金折扣 (C)季節性折扣 (D)折讓。
52. (B)財務報表五大要素依序為?
 (A) 1. 資產 2. 收益 3. 費損 4. 權益 5. 負債
 (B) 1. 資產 2. 負債 3. 權益 4. 收益 5. 費損
 (C) 1. 收益 2. 費損 3. 資產 4. 負債 5. 權益
 (D) 1. 資產 2. 權益 3. 負債 4. 收益 5. 費損。
53. (A)企業所擁有並具有未來效益的經濟資源稱為?(A)資產(B)負債 (C)權益 (D)收益。
54. (B)企業因過去事件所產生之現時義務，而清償該義務將會造成企業資源或經濟效益的流出是指?(A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)費損。
55. (C)資產總額減除負債總額後的餘額稱為?
 (A)資產 (B)負債 (C)權益 (D) 費損。
56. (B)淨值係指?
 (A)收益減費損 (B)資產總額減負債總額
 (C)銷貨總額減銷貨退回 (D)進貨總額減進貨退出。
57. (B)為取得收入所損耗之成本稱為?(A)收益 (B)費損 (C)資產 (D)負債。
58. (C)企業的經營損益是放在哪一類的會計要素之下?(A)資產(B)負債(C)權益(D)收益。
59. (D)下列何者為虛帳戶? (A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)收益。
60. (B)收益與費損為?
 (A)永久性權益帳戶(B)暫時性權益帳戶(C)不屬於權益帳戶(D)附加性權益帳戶。
61. (C)下列何者合理?
 (A)負債是企業所擁有，且具有未來經濟效益 (B)實帳戶是暫時性帳戶
 (C)虛帳戶是指因過去交易，使得企業經濟效益發生增減 (D)淨值=負債+資產。
62. (C)「資產=負債+權益」是?
 (A)權益方程式 (B)虧損方程式(C)基本方程式 (D)解散方程式。
63. (C)企業資產的來源為?
 (A)資產及負債(B)資產、負債及權益(C)負債及權益 (D)收益及費損。
64. (A)會計基本方程式中所包含的會計三要素，均為?
 (A)實帳戶 (B)虛帳戶 (C)混合帳戶 (D)暫時性帳戶。

65. (C) 帳戶式資產負債表之排列係根據？
 (A) 資產－權益＝負債 (B) 資產＝負債－權益
 (C) 資產＝負債＋權益 (D) 資產－負債＝權益。
66. (A) 資產＝負債＋權益，故
 (A) 資產必定大於負債 (B) 資產必定小於負債 (C) 資產必定等於負債 (D) 皆有可能。
67. (B) 下列方程式何者錯誤？
 (A) 資產＝負債＋權益 (B) 負債－權益＝資產 (C) 資產＝權益 (D) 權益＝資產－負債。
68. (C) 成功商店帳上權益為\$9,350，係表示？
 (A) 該商店收益減費用之餘額為\$9,350 (B) 該商店的股本總額為\$9,350
 (C) 該商店資產總額減負債總額之餘額為\$9,350 (D) 該商店本年度之淨利\$9,350。
69. (C) 某企業資產有\$200,000，負債恰等於權益，則其權益為？
 (A) \$400,000 (B) \$200,000 (C) \$100,000 (D) \$300,000。
70. (A) 負債為資產之半數少\$8,000，淨值為負債之1.5倍，則淨值金額為？
 (A) \$48,000 (B) \$8,000 (C) \$64,000 (D) \$80,000。
71. (C) 勝利公司的資產為\$100,000，資產與負債的比例為5:2，請問該公司的淨值是多少？
 (A) \$20,000 (B) \$40,000 (C) \$60,000 (D) \$100,000。
72. (B) 某商店105年底負債總額\$30,000，已知105年底資產總額為權益總額的3倍，則105年底資產總額與權益總額分別為？
 (A) \$30,000，\$10,000 (B) \$45,000，\$15,000
 (C) \$60,000，\$20,000 (D) \$30,000，\$20,000。
73. (A) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，請問期初權益為？(A) \$10,000 (B) \$20,000 (C) \$30,000 (D) \$40,000。
74. (D) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，請問期末權益為？(A) \$10,000 (B) \$20,000 (C) \$30,000 (D) \$40,000。
75. (B) 期初資產\$50,000，期初權益\$30,000，期末資產\$60,000，期末權益\$20,000，請問期初負債為？(A) \$10,000 (B) \$20,000 (C) \$30,000 (D) \$40,000。
76. (C) 期初資產\$50,000，期初權益\$30,000，期末資產\$60,000，期末權益\$30,000，請問期末負債為？(A) \$10,000 (B) \$20,000 (C) \$30,000 (D) \$40,000。
77. (C) 期初權益\$30,000，期初負債\$20,000，期末權益\$60,000，期末負債\$30,000，請問期初資產為？(A) \$10,000 (B) \$30,000 (C) \$50,000 (D) \$90,000。
78. (D) 期初權益\$30,000，期初負債\$20,000，期末權益\$50,000，期末負債\$40,000，請問期末資產為？(A) \$10,000 (B) \$30,000 (C) \$50,000 (D) \$90,000。
79. (A) 期初權益\$30,000，期末權益\$60,000，本期收益\$40,000，本期費損為？
 (A) \$10,000 (B) \$20,000 (C) \$30,000 (D) \$40,000。
80. (B) 期初權益\$30,000，期末權益\$60,000，本期費損\$20,000，本期收益為？
 (A) \$40,000 (B) \$50,000 (C) \$60,000 (D) \$70,000。

81. (A) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，本期收益\$40,000，請問本期費損為？
(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
82. (B) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，本期費損\$40,000，請問本期收益為？
(A)\$80,000 (B)\$70,000 (C)\$60,000 (D)\$50,000。
83. (C) 期初資產\$60,000，期末權益\$50,000，本期收益\$60,000，本期費損\$40,000，請問期初負債為？(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
84. (D) 期初負債\$60,000，期末權益\$50,000，本期收益\$60,000，本期費損\$40,000，請問期初資產為？(A)\$60,000 (B)\$70,000 (C)\$80,000 (D)\$90,000。
85. (A) 期末資產\$80,000，期初權益\$50,000，本期收益\$60,000，本期費損\$40,000，請問期末負債為？(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
86. (C) 期末負債\$80,000，期初權益為\$50,000，本期收益\$60,000，本期費損\$40,000，請問期末資產為？(A)\$110,000 (B)\$130,000 (C)\$150,000 (D)\$170,000。
87. (B) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，本期費損\$60,000，本期收益\$70,000，請問期末權益為？(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
88. (D) 期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，本期費損\$40,000，本期收益\$70,000，請問期初權益為？(A)\$40,000 (B)\$30,000 (C)\$20,000 (D)\$10,000。
89. (A) 期初資產\$30,000，期初負債\$20,000，本期費損\$60,000，本期收益\$70,000，請問期初權益為？(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
90. (D) 期末資產\$60,000，期末負債\$20,000，本期費損\$40,000，本期收益\$70,000，請問期末權益為？(A)\$10,000 (B)\$20,000 (C)\$30,000 (D)\$40,000。
91. (D) 會計之記帳工作，記帳的工作中心是什麼？
(A)會計類目 (B)會計科目 (C)會計子目 (D)會計項目。
92. (C) 流動性最高的流動資產是指下列哪一種資產？
(A)應收帳款 (B)存貨 (C)現金 (D)應收利息。
93. (C) 下列何項資產流動性最大？(A)存貨 (B)預付費用 (C)應收帳款 (D)用品盤存。
94. (B) 所謂存貨在買賣業方面是指？(A)原物料 (B)商品 (C)在製品 (D)製成品。
95. (B) 左岸公司收到即期支票一紙，應列為？
(A)應收票據 (B)銀行存款 (C)應付票據 (D)其他應收款。
96. (C) 坦克傢俱行尚未出售的沙發，應列為？
(A)用品盤存 (B)進貨 (C)存貨 (D)銷貨收入。
97. (C) 中古汽車商行購入汽車待售，應列為？
(A)辦公設備成本 (B)運輸設備成本 (C)存貨 (D)機器設備成本。
98. (A) 中古汽車商行購入電腦設備，應列為？
(A)辦公設備成本 (B)運輸設備成本 (C)存貨 (D)機器設備成本。

99. (A) 企業因出售商品或提供勞務所獲得的債權，稱為？
(A) 應收帳款 (B) 應付帳款 (C) 存入保證金 (D) 存出保證金。
100. (D) 企業因產品優越、信用良好等因素，讓未來得以獲取超額盈餘的能力稱為？
(A) 專利權 (B) 商標權 (C) 著作權 (D) 商譽。
101. (B) 用來表彰企業自家產品的標記圖樣或文字稱為？
(A) 商譽 (B) 商標權 (C) 著作權 (D) 專利權。
102. (B) 已指定特殊用途之專戶存款應列為？(A) 現金 (B) 基金 (C) 零用金 (D) 銀行借款。
103. (A) 銀行存款是何類會計項目？ (A) 資產 (B) 負債 (C) 收益 (D) 權益。
104. (D) 商譽屬於何類會計項目？ (A) 收益 (B) 費損 (C) 權益 (D) 資產。
105. (A) 電腦軟體屬於何類會計項目？ (A) 資產 (B) 負債 (C) 權益 (D) 費損。
106. (B) 專利權屬於何類會計項目？ (A) 權益 (B) 資產 (C) 負債 (D) 收益。
107. (A) 購貨時預先支付的訂金，應選用下列何會計項目？
(A) 預付貨款 (B) 預收貨款 (C) 預收收入 (D) 預付費用。
108. (B) 企業支付押金應列為？ (A) 預付貨款 (B) 存出保證金 (C) 存入保證金 (D) 租金費用。
109. (B) 銀行透支是屬於何類會計項目？ (A) 資產 (B) 負債 (C) 淨值 (D) 收益。
110. (D) 簽發遠期票據，應選用何會計項目？(A) 銀行存款(B) 現金(C) 應收票據(D) 應付票據。
111. (D) 在賣方交貨前預先收取訂金為？(A) 預付費用(B) 預付貨款(C) 預收收入(D) 預收貨款。
112. (D) 西森電信收到客戶申辦手機所支付的保證金，此保證金屬於？
(A) 暫付款 (B) 預付費用 (C) 存出保證金 (D) 存入保證金。
113. (C) 非因營業活動而發生之債權，應使用下列何會計項目？
(A) 應收帳款 (B) 應付帳款 (C) 其他應收款 (D) 其他應付款。
114. (D) 下列何者屬於負債類項目？
(A) 預付佣金 (B) 備抵損失 (C) 暫付款 (D) 銀行透支。
115. (B) 下列何者屬於負債類項目？
(A) 備抵損失 (B) 預收佣金 (C) 預付租金 (D) 存出保證金。
116. (B) 應歸下一會計期間享有的收入，但預先在本期收現，應使用下列何會計項目？
(A) 預付費用 (B) 預收收入 (C) 暫收款 (D) 代收款。
117. (C) 下列何者屬於負債類項目？(A) 預付貨款 (B) 存出保證金 (C) 暫收款(D) 銷貨折讓。
118. (B) 業主資本是屬於？ (A) 虛帳戶 (B) 實帳戶 (C) 混合帳戶 (D) 非會計帳戶。
119. (C) 業主往來是屬於？ (A) 資產 (B) 負債 (C) 權益 (D) 收益。
120. (D) 下列何者不屬於權益類項目？(A) 本期損益 (B) 業主資本 (C) 業主往來 (D) 銷貨收入。
121. (B) 下列何者不屬於權益類項目？(A) 本期損益 (B) 銀行存款 (C) 業主往來 (D) 業主資本。
122. (B) 「處分投資利益」是屬於何種會計項目類別？(A) 資產 (B) 收益 (C) 費損 (D) 權益。
123. (D) 銷貨收入屬於何類會計項目？ (A) 資產 (B) 負債 (C) 費損 (D) 收益。
124. (C) 下列何者屬於收益類項目？ (A) 應收收入 (B) 預收收入 (C) 銷貨折讓 (D) 文具用品。
125. (B) 進貨屬於何類會計項目？ (A) 收益 (B) 費損 (C) 負債 (D) 權益。
126. (C) 進貨費用屬於何類會計項目？(A) 資產 (B) 負債 (C) 費損 (D) 收益。

127. (B) 進貨退出是屬於何類會計項目？(A)收益 (B)費損 (C)資產 (D)負債。
128. (A) 水電瓦斯費屬於何類會計項目？(A)費損 (B)資產 (C)負債 (D)權益。
129. (D) 修繕費是屬於？(A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)費損。
130. (D) 捐贈屬於何種會計項目類別？(A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)費損。
131. (D) 估計可能無法收回的應收帳款稱為？
(A)應收帳款 (B)折舊 (C)累計折舊 (D)預期信用減損損失。
132. (D) 「預期信用減損損失」為哪一類會計項目？(A)收益 (B)資產 (C)權益 (D)費損。
133. (D) 下列何者屬於費損類項目？(A)應付帳款 (B)預付費用 (C)代收款 (D)文具用品。
134. (C) 下列何者屬於費損類項目？(A)預付費用 (B)應付費用 (C)職工福利 (D)代付款。
135. (C) 下列何者屬於費損類項目？(A)應付費用 (B)預付費用 (C)薪資支出 (D)其他收入。
136. (B) 下列何者不屬於費損類項目？
(A)處分投資損失 (B)應付費用 (C)出售資產損失 (D)其他損失。
137. (C) 期末結算時，尚未用完的各種文具紙張及用品，應選用何會計項目？
(A)其他費用 (B)職工福利 (C)用品盤存 (D)文具用品。
138. (C) 已用畢的文具紙張，應選用何會計項目？
(A)用品盤存(B)存貨(C)文具用品 (D)其他費用。
139. (C) 應收帳款屬於下列何類會計項目？(A)負債 (B)權益 (C)資產 (D)收益。
140. (A) 應付費用屬於下列何類會計項目？(A)負債 (B)權益 (C)資產 (D)收益。
141. (B) 代收款是屬於？(A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)費損。
142. (A) 代付款是屬於？(A)資產 (B)負債 (C)權益 (D)費損。
143. (A) 預付保險費是屬於？(A)資產 (B)負債 (C)收益 (D)費損。
144. (A) 預付租金屬於何類會計要素？(A)資產 (B)負債 (C)費損 (D)收益。
145. (B) 暫付款屬於下列何類會計項目？(A)收益 (B)資產 (C)費損 (D)權益。
146. (B) 存入保證金屬於？(A)資產 (B)負債 (C)收益 (D)權益。
147. (A) 證明會計事項的經過的憑證為？(A)原始憑證(B)記帳憑證(C)分類帳(D)日記簿。
148. (D) 企業本身自行造具之證明文件，例如請購單、商品盤存單等，屬於何種憑證？
(A)貸項通知單 (B)外來憑證 (C)對外憑證 (D)內部憑證。
149. (A) 請購單屬於？(A)內部憑證 (B)對外憑證 (C)外部憑證 (D)記帳憑證。
150. (B) 銷售貨物開出的發票屬於？(A)記帳憑證 (B)對外憑證 (C)外來憑證 (D)內部憑證。
151. (C) 因進貨所得之統一發票是？(A)對外憑證 (B)內部憑證 (C)外來憑證 (D)記帳憑證。
152. (B) 水電費收據應屬於？(A)對外憑證 (B)外來憑證 (C)對內憑證 (D)內部憑證。
153. (A) 購買商品交易屬於？(A)對外交易 (B)對內交易 (C)不必入帳 (D)非交易。
154. (A) 業主提取商品自用為？(A)對外交易 (B)對內交易 (C)非交易 (D)不必記帳。
155. (B) 商品遭受水災損失，會計上視為？(A)對外交易(B)對內交易 (C)不必記帳(D)非交易。
156. (B) 下列何者屬交易事項？
(A)與快遞業簽訂送貨合約 (B)提領活期存款轉入支票存款
(C)承諾談成交易給佣金 (D)訂購貨品。

157. (A)下列何者不屬於會計交易事項？
 (A)接受訂貨簽訂契約 (B)商品因火災而焚毀 (C)現金存入銀行 (D)以現金買入機器。
158. (C)下列何者不屬於會計交易事項？
 (A)賒購商品(B)商品因火災而焚毀(C)簽訂商品合約 (D)預付商品訂金。
159. (D)對畢勝客披薩店而言，下列何者屬對內交易事項？
 (A)向供應商購入 100 公斤麵粉 (B)賣出批薩給顧客
 (C)店長自己帶了兩盒批薩回家 (D)烤箱因為火災而發生損失。
160. (D)下列何者不是對外會計事項？
 (A)分配利潤給老闆 (B)捐贈 10 萬元給慈濟功德會
 (C)支付員工薪水 (D)辦公設備每年因逐年耗用而認列的折舊。
161. (C)賒購商品會產生那一種影響？
 (A)收益增加 (B)資產減少 (C)負債增加 (D)費損減少。
162. (A)賒銷商品會產生那一種影響？
 (A)收益增加 (B)資產減少 (C)負債增加 (D)費損減少。
163. (C)以現金購入運輸設備，資產總額會？
 (A)資產總額減少 (B)資產總額增加 (C)資產總額不變 (D)不一定。
164. (C)行銷活動始於人類的？ (A)歸屬感 (B)愛 (C)需要 (D)價值觀。
165. (D)廣義的產品為？ (A)實體產品 (B)服務 (C)理念 (D)全部皆是。
166. (D)為維護交易秩序與消費者利益確保公平競爭及促進經濟之安定與繁榮，我國特別制定什麼法規？
 (A)環境保護法 (B)勞基法 (C)消費者保護法 (D)公平交易法。
167. (D)行銷觀念的演進過程中，生產導向適用的情況為？
 (A)產品需求大於供給時 (B)生產者主要集中於增加產量和降低成本
 (C)消費者通常被動接受市場上的商品 (D)全部皆是。
168. (C)行銷觀念的演進過程中，若企業十分重視銷售技巧和促銷手段，偏好以強力的促銷技巧來刺激消費者需求的情況是屬於？
 (A)生產導向 (B)產品導向 (C)銷售導向 (D)行銷導向。
169. (C)著眼於將產品轉換為現金，以滿足賣方的需求是哪個導向的企業經營觀念？
 (A)生產導向(B)產品導向(C)銷售導向 (D)行銷導向。
170. (B)企業在行銷時，若採行銷導向，將會注重？
 (A)賣方的需求(B)買方的需求(C)雙方需求都不重視(D)全部皆是。
171. (C)於站櫃時，若發生下列狀況，門市人員優先處理之順序排列為何？
 a. 廠商進貨處理 b. 電話鈴響 c. 顧客排隊結帳 d. 垃圾車來了
 (A) a→ b→ c→ d (B) b→ c→ a→ d (C) c→ b→ d→ a (D) d→ c→ b→ a。
172. (D)收銀機的錢箱有數個區隔空間，便於放置各式鈔票與錢幣，其功用為何？
 (A)便於結算 (B)便於交接班(C)便於收錢 (D)便於找零。

173. (D)櫃檯收銀人員站班時，未將銷貨收入打入收銀機或部份入私囊，請問觸犯何罪？
(A)偽造文書罪 (B)背信罪 (C)竊盜罪 (D)業務侵占罪。
174. (C)陳列在收銀櫃檯的商品若是體積小具有促銷誘因，是利用顧客何種心態來誘使其購買行為？(A)不買下次就買不到 (B)貪便宜 (C)衝動性購買 (D)順便買。
175. (B)如果 POS(Point of Sale)收銀機統一發票已結帳跳出時，顧客才告知收銀員發票需打統一編號，此時收銀員應如何處理？
(A)收銀員直接在該張統一發票上填寫統一編號
(B)將該張統一發票作廢後重新開立一張發票
(C)向顧客道歉並委婉說明無法再補鍵入統一編號
(D)收銀員在該張統一發票蓋上商店的統一發票章後請顧客自行填寫統一編號。
176. (D)消費者若有使用電子發票方面的問題，應請消費者去哪一個網站查詢相關資訊？
(A)交通部(B)經濟部 (C)金管會 (D)財政部 。
177. (B)日常生活中常看到有人拿信用卡消費，有人將其稱為「塑膠貨幣」。下列針對信用卡是否為貨幣的相關敘述，何者正確？
(A)它是貨幣，因為可以讓消費者先享受後付款，具有延遲支付的功能。
(B)它不是貨幣，持卡人只能透過它讓發卡機構先行支付款項，繳費日到期時仍要用貨幣清償。
(C)它是貨幣，雖然是塑膠材質，但因接受度高，具有交易媒介的功能。
(D)它不是貨幣，一般信用卡以個人信用為擔保，保障不足，要國營機構發行的才能算是貨幣。
178. (B)我跟媽媽在百貨公司逛街時，被信用卡公司的專員攔下來推銷了一番，媽媽考量公司提供免費停車的優惠，決定申辦。請問關於信用卡的敘述，下列何者正確？
(A)是一種電子票券
(B)可以延遲支付，也就是先消費、後付款
(C)每個月只要繳最低應繳金額，未繳款項不需付利息
(D)信用卡的額度無上限，不管刷多少錢都沒關係。
179. (B)自己以半年複利一次的方式存放二年定期存款 1,000,000 元，其年利率為 5%，試問到期的本利和為何？
(A) 1,100,000 元 (B) 1,103,813 元 (C) 1,157,625 元 (D) 1,215,506 元。
180. (A)媽媽將 100 萬元現金作為定存，三年期，年利率 3%每年複利，到期一次領取之本利和約為下列何者？
(A) 1,092,727 元 (B) 1,030,000 元 (C) 1,125,509 元 (D) 1,060,900 元。

臺北市 109 學年度國中技藝競賽商業與管理職群-術科題庫

題組一 題目

資料檔名稱	檔案名稱	備註
文書檔	920301.odt	
圖形檔	920301.gif	
表格檔	920301.tab	

(1) 不符合題組內有 ★ 的說明條件，以每題為單位扣 50 分。
 (2) 不符合題組內有 ◎ 的說明條件，以每題為單位扣 20 分。
 (3) 不符合題組內有 ● 的說明條件，以每項目為單位扣 10 分。
 (4) 不符合題組內有 △ 的說明條件，以每段落或以圖為單位扣 5 分。
 (5) 不符合題組內有 ※ 的說明條件，以每字為單位扣 3 分。

【動作要求】

- ★ 本題以「直向」列印，使用文書檔「920301.odt」，表格檔「920301.tab」，圖形檔「920301.gif」，答案列印結果共二頁。
- 使用 A4 尺寸，版面對齊方式使用「左右對齊」，且上、下、左、右的邊界設為「3 公分」。
- 將文書處理之「結果檔案」以您的「姓名+座號」為檔名，以 docx 為副檔名（例如：趙自強 99.docx），儲存於「測試結果」資料夾中。

【頁首頁尾要求】

- 中文字型為「細明體」或「新細明體」，英文及數字字型為「Times New Roman」，且均設定為 10 點字型大小。
- 頁首左側為「您的准考證號碼」、中間為「您的姓名」、右側為「您的座號」。
- 頁尾左側為應檢日期，格式為「yyyy/mm/dd」其中 yyyy 為西元年，中間為「第x頁」，其中 x 為順序頁碼，x 為半型字。

【本文要求】

- △ 所有的中文字型除了特別要求之外（請參照「參考答案」），其餘一律設定為「細明體」或「新細明體」，字體大小設定為 12 點。
- △ 所有的英文及數字除了特別要求之外（請參照「參考答案」），其餘一律設定為「Arial」字型，字體大小設定為 12 點。
- △ 每段落的格式設定（含縮排、框線、斜體、底線、網底等），請參照「參考答案」。每一段落的格式設定必須完全與「參考答案」對應之段落的格式相同，但避頭尾的設定不列入評分項目，且每列字數與每頁列數沒有限制。
- 本題答案共分為十個段落，另含一個表格及一張圖片。
- ※ 標題：「題組一 參考答案」。
- 標題字為 16 點「細明體」或「新細明體」字型，置中並加上框線及網底。

- ※ 文書檔中之【】處，表示應檢人員須自行輸入文字，本文中的資料不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，且符號【】本身必須刪除。
- 文書檔中自行輸入的文字，中文字型設定為「標楷體」，英數字型設為「Arial」，請參照「參考答案」。
- 文中所有的半型「()」皆以全型「()」取代。
- 文中所有的「Amazon」皆以「亞瑪森」取代。
- 第八及第九段，平均分成二欄，欄間距為 1 公分。
- 標題與段落，段落與段落，段落與表格之間均以 18 點的空白列間隔。

【圖形要求】

- 圖形以「文繞圖」方式插入第六段左上側，高度及寬度分別設為 6 列及 10 個中文字，請參照「參考答案」。
- △ 圖形須加細外框。

【表格要求】

- 表格置於第九段後，第十段前，左右邊界與文字對齊，請參照「參考答案」。
- 表格中的中、英文字型、字型大小及全型/半型，請參照「參考答案」。
- 表格的格式(含斜體、底線、對齊、網底、直書/橫書等)，請參照「參考答案」。
- 表格的欄數與列數，請參照「參考答案」。
- ※ 表格內不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，結果請參照「參考答案」。

題組五 題目

資料檔名稱	檔案名稱	備註
文書檔	920305.odt	
圖形檔	920305.gif	
表格檔	920305.tab	

(1) 不符合題組內有 ★ 的說明條件，以每題為單位扣 50分。
(2) 不符合題組內有 ◎ 的說明條件，以每題為單位扣 20分。
(3) 不符合題組內有 ● 的說明條件，以每項目為單位扣 10分。
(4) 不符合題組內有 △ 的說明條件，以每段落或以圖為單位扣 5分。
(5) 不符合題組內有 ※ 的說明條件，以每字為單位扣 3分。

【動作要求】

- ★本題以「橫向」列印，使用文書檔「920305.odt」，表格檔「920305.tab」，圖形檔「920305.gif」，答案列印結果共二頁。
- 使用A4尺寸報表紙，以「左右對齊」的方式列印，且上、下、左、右的邊界設為「3公分」。
- 將文書處理之「結果檔案」以您的「姓名+座號」為檔名，以docx為副檔名(例如：趙自強99.docx)，儲存於「測試結果」資料夾中。

【頁首頁尾要求】

- 中文字型為「細明體」或「新細明體」，英文及數字字型為「TimesNewRoman」，且均設定為10點字型大小。
- 頁首左側為「您的姓名」、右側為「您的座號」。
- 頁尾左側為「您的准考證號碼」，中間為「第x頁」，其中x為順序頁碼，x為半型字，右側為應檢日期，格式為「yyyy/mm/dd」，其中yyyy為西元年。

【本文要求】

- △所有的中文字型除了特別要求之外(請參照「參考答案」)，其餘一律設定為「細明體」或「新細明體」，字體大小設定為12點。
- △所有的英文及數字除了特別要求之外(請參照「參考答案」)，其餘一律設定為「Arial」字型，字體大小設定為12點。
- △每段落的格式設定(含縮排、框線、斜體、底線、網底等)，請參照「參考答案」。每一段落的格式設定必須完全與「參考答案」對應之段落的格式相同，但避頭尾的設定不列入評分項目，且每列字數與每頁列數沒有限制。
- 本題答案共分為四個段落，另含一個表格及一張圖片。
- ※標題：「題組五 參考答案」。
- 標題字為16點「細明體」或「新細明體」字型，置中並加上框線及網底。
- ※文書檔中之【】處，表示應檢人員須自行輸入文字，本文中的資料不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，且符號【】本身必須刪除。
- 文書檔中自行輸入的文字，中文字型設定為「標楷體」，英數字型設為「Arial」，請參照「參

考答案」。

- 文中所有的半型「()」皆以全型「()」取代。
- 標題與段落，段落與段落，段落與表格之間以18點的空白列間隔。
- 第三段落中的三個項目：項目編號皆設定上邊縮排「2個12點全形字」，項目內容皆設定上邊縮排「4個12點全形字」。
- 第三段落中的第三個項目編號及內容需加框線。
- 第四段落需加框線及網底。

【圖形要求】

- 圖形以「文繞圖」方式插入第三段右上側，高度及寬度分別設為7個中文字及5行。
- △圖形須加3點粗細的外框。

【表格要求】

- 表格置於第四段後，左右邊界與文字對齊，請參照「參考答案」。
 - 表格中的中、英文字型、字型大小及全型/半型，請參照「參考答案」。
 - 表格的格式(含斜體、底線、對齊、網底、直書/橫書等)，請參照「參考答案」。
 - 表格的欄數與列數，請參照「參考答案」。
- ※表格內不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，結果請參照「參考答案」。

題組十一 題目

資料檔名稱	檔案名稱	備註
文書檔	920311.odt	
圖形檔	920311.gif	
表格檔	920311.tab	

(1) 不符合題組內有 ★ 的說明條件，以每題為單位扣 50分。
 (2) 不符合題組內有 ◎ 的說明條件，以每題為單位扣 20分。
 (3) 不符合題組內有 ● 的說明條件，以每項目為單位扣 10分。
 (4) 不符合題組內有 △ 的說明條件，以每段落或以圖為單位扣 5分。
 (5) 不符合題組內有 ※ 的說明條件，以每字為單位扣 3分。

【動作要求】

- ★本題以「直向」列印，使用文書檔「920311.odt」，表格檔「920311.tab」，圖形檔「920311.gif」，答案列印結果共二頁。
- 使用A4尺寸報表紙，以「左右對齊」的方式列印，且上、下、左、右的邊界設為「3公分」。
- 將文書處理之「結果檔案」以您的「姓名+座號」為檔名，以docx為副檔名(例如：趙自強99.docx)，儲存於「測試結果」資料夾中。

【頁首頁尾要求】

- 中文字型為「細明體」或「新細明體」，英文及數字字型為「TimesNewRoman」，且均設定為10點字型大小。
- 頁首左側為「您的座號」、中間為「您的姓名」、右側為「您的准考證號碼」，且英數字均以半形字表示。
- 頁尾中間為「-x-」，其中x為順序頁碼，x為半型字，右側為應檢日期，格式為「yyy年mm月dd日」，其中yyy為民國年，mm為月，dd為日，且均以半形字表示。

【本文要求】

- △所有的中文字型除了特別要求之外(請參照「參考答案」)，其餘一律設定為「細明體」或「新細明體」，字體大小設定為12點。
- △所有的英文及數字除了特別要求之外(請參照「參考答案」)，其餘一律設定為「Arial」字型，字體大小設定為12點。
- △每段落的格式設定(含縮排、框線、斜體、底線、網底等)，請參照「參考答案」。每一段落的格式設定必須完全與「參考答案」對應之段落的格式相同，但避頭尾的設定不列入評分項目，且每列字數與每頁列數沒有限制。
- 本題答案共分為五個段落(其中項目符號不另計一段)，另含一個表格及一張圖片。
- ※標題：「題組十一 參考答案」。
- 標題字為16點「細明體」或「新細明體」字型，置中並整列加上框線及斜體。
- ※文書檔中之【】處，表示應檢人員須自行輸入文字，本文中的資料不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，且符號【】本身必須刪除。
- 文書檔中自行輸入的文字，中文字型設定為「標楷體」，英數字型設為「Arial」，請參照「參

考答案」。

- 文中所有的半型「（）」皆以全型「（）」取代。
- 文中所有的半型「，」皆以全型「，」取代。
- 第四段中的四個項目：項目符號「一、二、三、四」皆設定縮排「2個12點全形字」，項目內容皆設定縮排「4個12點全形字」。
- 標題與段落，段落與段落，段落與表格之間均以18點的空白列間隔。

【圖形要求】

- 圖形以「文繞圖」方式插入第二段右上側，高度及寬度分別設為6列及8個中文字，右邊界與文字對齊。

△圖形須加外框。

【表格要求】

- 表格置於第二段後，第三段前，請參照「參考答案」。
 - 表格左右皆設定縮排「2個12點全形字」。
 - 表格中的中、英文字型、字型大小及全型/半型，請參照「參考答案」。
 - 表格的格式(含斜體、底線、對齊、網底、直書/橫書等)，請參照「參考答案」。
 - 表格的欄數與列數，請參照「參考答案」。
- ※表格內不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，結果請參照「參考答案」。

題組十二 題目

資料檔名稱	檔案名稱	備註
文書檔	920312.odt	
圖形檔	920312.gif	
表格檔	920312.tab	

(1) 不符合題組內有 ★ 的說明條件，以每題為單位扣 50分。
 (2) 不符合題組內有 ◎ 的說明條件，以每題為單位扣 20分。
 (3) 不符合題組內有 ● 的說明條件，以每項目為單位扣 10分。
 (4) 不符合題組內有 △ 的說明條件，以每段落或以圖為單位扣 5分。
 (5) 不符合題組內有 ※ 的說明條件，以每字為單位扣 3分。

【動作要求】

- ★ 本題以「橫向」列印，使用文書檔「920312.odt」，表格檔「920312.tab」，圖形檔「920312.gif」，答案列印結果共二頁。
- 使用A4 尺寸報表紙，以「左右對齊」的方式列印，且上、下、左、右的邊界設為「3 公分」。
- 將文書處理之「結果檔案」以您的「姓名+座號」為檔名，以docx 為副檔名(例如：趙自強 99.docx)，儲存於「測試結果」資料夾中。

【頁首頁尾要求】

- 中文字型為「細明體」或「新細明體」，英文及數字字型為「Times NewRoman」，且均設定為 10 點字型大小。
- 頁首左側為應檢日期，格式為「二〇〇〇年一月一日」，右側為「第x頁」其中x為順序頁碼，x 為半型字。
- 頁尾左側為「您的准考證號碼」、中間為「您的姓名」、右側為「您的座號」，且英數字均以半形字表示。

【本文要求】

- △ 所有的中文字型除了特別要求之外（請參照「參考答案」），其餘一律設定為「細明體」或「新細明體」，字體大小設定為12 點。
- △ 所有的英文及數字除了特別要求之外（請參照「參考答案」），其餘一律設定為「Arial」字型，字體大小設定為12 點。
- △ 每段落的格式設定（含縮排、框線、斜體、底線、網底等），請參照「參考答案」。每一段落的格式設定必須完全與「參考答案」對應之段落的格式相同，但避頭尾的設定不列入評分項目，且每列字數與每頁列數沒有限制。
- 本題答案共分為七個段落，另含一個表格及一張圖片。
- ※ 標題：「題組十二 參考答案」。
- 標題字為16 點「細明體」或「新細明體」字型，置中並加上斜體及網底。
- ※ 文書檔中之【】處，表示應檢人員須自行輸入文字，本文中的資料不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，且符號【】本身必須刪除。

- 文書檔中自行輸入的文字，中文字型設定為「標楷體」，英數字型設為「Arial」，請參照「參考答案」。
- 文中所有的半型「()」皆以全型「()」取代。
- 第五段及第七段，平均分成二欄，並加入分隔線。
- 標題與段落，段落與段落，段落與表格之間均以18點的空白列間隔。

【圖形要求】

- 圖形以「文繞圖」方式插入第二段，高度與第二段等高，寬度為七個中文字，與左側文字距離也為七個中文字。
- △ 圖形須加框線。

【表格要求】

- 表格以「文繞圖」方式插入第六段，表格上邊界與第六段上邊界切齊，左側與文字距離為22個中文字，右邊界與文字對齊，高度為六列，請參照「參考答案」。
- 表格中的中、英文字型、字型大小及全型/半型，請參照「參考答案」。
- 表格的格式(含斜體、底線、對齊、網底、直書/橫書等)，請參照「參考答案」。
- 表格的欄數與列數，請參照「參考答案」。
- ※ 表格內不可無故增加資料、刪除資料或任意修改資料，結果請參照「參考答案」。