

國立臺南高級商業職業學校 112 學年度學生技藝競賽文書處理職種簡章

- 一、依據國立臺南高級商業職業學校學生技藝競賽實施辦法。
- 二、參賽對象：本校商管群二年級學生。資料處理科每班至少選派五人；其他科別自由報名參加。
- 三、競賽日期：113 年 3 月 13 日（三）
- 四、競賽時間：14：10 報到，14：20-16：00，共 100 分鐘，逾時未到，視同棄權並依校規處理。
- 四、競賽地點：電腦教室（二）。
- 五、報名日期：即日起至 2 月 26 日（一）放學前向實習處實習組報名。
- 六、競賽內容：採上機實作術科測驗。
 1. 術科試題共計六大題（涵蓋 Word 文字處理技能、段落編輯技能、表格設計技能、圖文處理技能、長篇文件進階編輯技能及合併列印應用技能等六大層面），於賽前公布題庫供參。
 2. 總分相同時，依序比較第六題、第五題...至第一題，成績較高者為優勝。
 3. 由科主任遴選專業教師若干名及技藝競賽指導教師共同評分。
- 一、使用軟體：Microsoft Office 2016 中文版。
- 二、評分標準：術科測驗佔 100%
- 三、獎勵方式：依成績錄取若干名（依報名人數之 20%錄取）頒與獎狀以資鼓勵。
- 九、參賽學生限用本校電腦教室（二）現有設備。
- 十、若有未盡事宜將另行通知。
- 十一、本簡章經實習處處務會議討論後陳請校長核可後施行之，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 112 學年度學生技藝競賽報名表

職種：文書處理

班級：_____

座號	姓名	說明	
		<ul style="list-style-type: none">● 請將報名表填妥於 113 年 2 月 26 日（一）放學前交回實習處實習組。● 若班級無人報名，也需交回。	
導師簽名		數位科技應用任課 老師簽名	