

# 國立臺南高級商業職業學校文書處理比賽簡章

- 一、目的：為增進學生文書處理興趣、技能及選拔文書處理選手，特舉辦校內學生文書處理比賽。
- 二、參賽對象：資料處理科二年級每班選派 5~10 人；其他商管群及外語群二年級每班選派 0~1 人。
- 三、比賽日期：112 年 3 月 29 日（星期三）下午 14：20~16：00 共 100 分鐘，逾時 10 分鐘未到，視同棄權並依校規處理。
- 四、比賽地點：電腦教室 2。
- 五、報名日期：即日起至 2 月 22 日（星期三）放學前向實習處實習組報名。
- 六、錄取名額：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。
- 七、競賽規則：
  1. 術科成績占 100%。
  2. 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)(非電腦軟體應用丙檢題目)。
  3. 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。
  4. 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。
- 八、使用軟體：Microsoft Office 2016 中文版。
- 九、參賽學生限用本校電腦教室 2 現有設備。
- 十、若有未盡事宜將另行通知。
- 十一、本辦法經陳請校長核可後施行之，修正時亦同。

國立臺南高商 111 學年度文書處理校內比賽報名表

班別	座號	姓名	班別	座號	姓名	說明
						<ul style="list-style-type: none"><li>● 請將報名表填妥於 2 月 22 日（星期三）放學前，以班為單位，交至實習組。</li><li>● 若班級無人報名，也須繳交。</li><li>● 逾時繳交班級，將視同棄權。</li></ul>
導師簽名			數位科技應用或 文書處理科授課教師簽名			