

全國高級中等學校 107 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記錄

壹、時間：中華民國107年06月22日（星期五）下午14:30

貳、地點：國立鳳山高級商工職業學校中正樓3樓會議室

參、主席：文書處理職種召集人-劉教授雯瑜

肆、出席單位及人員：(如簽到表)

伍、主席致詞：略

陸、執行學校致歡迎詞：(國立鳳山商工鄭校長越庭)

柒、工作報告：(鳳山商工 康主任木全)

一、 107 學年度執行學校（鳳山商工）工作報告：

(一)全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點（以下簡稱實施要點）業已修正(附件 1 P6)。本次修訂重點如下：

1. 技藝競賽由**教育部主辦**，教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）及各直轄市政府教育局，依協議**輪流承辦**，並委由所主管學校（以下簡稱**執行學校**）執行；執行學校得視需要，邀請其他學校協辦。
2. 執行學校應擬訂各類技藝競賽實施計畫，經第四點第一項技藝競賽委員會通過後實施。
3. 競賽工作會增設**產學媒合組**。
4. 參加技藝競賽之學生，為設有專業群、科、綜合高中專門學程之學校（**包括實驗教育學校**）應屆畢（結）業學生。上述不包括延修生。
5. 學校應依各類技藝競賽委員會所定名額，**辦理校內比賽，選拔學生代表參加**。各類競賽職種，執行學校得視其參賽人數，辦理資格賽。
6. 各類競賽及前點第二項資格賽，分學科及術科測驗；術科測驗成績比率，應占總成績百分之八十以上。前項測驗命題範圍，以前四學期及舉辦競賽當學期之課程為限。
7. 參賽學生對技藝競賽成績有異議者，應由學生及領隊或指導教師於競賽**頒獎當日十五時前**，以書面詳具理由，向執行學校提出，交由申訴及緊急應變小組處理。
8. 技藝競賽結束後，由執行學校召開檢討會，並製作報告書。
9. 要點已經刪除**各類競賽職種辦理抽籤選手的規定**，原辦理**抽籤選手之競賽職種「商業廣告」、「餐飲服務」**，基於考量尊重學生個人參賽意願及維持競賽規模以達到校際觀摩及技藝

交流目的，抽籤選手名額改列為正式選手名額，各校可報名 1 至 2 名正式選手。

- (二) 奉教育部國民及學前教育署指示，本校承辦全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽，祈在各位委員悉心指導與協助，各項業務及活動均能順利開展及圓滿完成。
- (三) 本校為瞭解競賽相關準備工作，爰例於 106 年 11 月 20、21、22、23 日(星期一、二、三、四)前往台南高商進行現場觀摩，俾利進行 107 學年度競賽各項籌備事宜，感謝台南高商分享承辦經驗及全力協助。
- (四) 107 學年度商業類學生技藝競賽委員會會議於 107 年 5 月 11 日召開，實施計畫(附件 2 P9)及重要日程表(附件 3 P22)詳如附件。
- (五) 107 學年度競賽日期訂於 107 年 12 月 4 日(星期二)至 107 年 12 月 6 日(星期四)共計 3 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 日上午頒獎及閉幕，相關活動日程及時間於提案中進行確認。
- (六) 107 學年度年度競賽命題暨評判工作會總召集人，奉准敦請國立雲林科技大學企業管理系潘偉華主任擔任，借重其評判經驗及專業，並委由總召集人召集 11 位競賽職種召集人進行競賽試務工作之安排。預訂六月召開各職種規則修訂會議，另命題暨評判工作會議預訂於九月上旬召開。
- (七) 107 學年度學術科競賽場地配置，除餐飲服務、中餐烹飪、烘焙等 3 個職種術科競賽場地設於中山工商外，另學科及其餘職種術科競賽場地皆設於鳳山商工。
- (八) 107 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，將以專函通知各校。
- (九) 107 學年度命題製卷的方式，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。
- (十) 餐飲服務、中餐烹飪、烘焙等 3 個職種，術科競賽場地將在學科競賽後，引領各參賽選手前往觀看，以方便各校參賽選手熟悉場地，其餘職種依各競賽規定進行設備安裝測試。
- (十一) 本屆擬延續上屆作法，將歷屆試題及模擬試題公布於技藝競賽專屬網站「全國高級中等學校技藝競賽資訊平台」，供各校參賽選手於賽前先行模擬與練習，祈使 107 學年度報名等相關作業更為順暢正確。
- (十二) 競賽學科試題答案於測驗當日下午 14:30 前公告，參賽師生對技藝競賽學科試題有疑義者，應由領隊或指導教師於測驗當日 17:30 前提出學科試題疑義申請。
- (十三) 賡續辦理「國中技職教育宣導」，邀請學區內國中師生參觀學生技藝競賽活動，有效協助技職教育宣導。

- (十四) 賡續辦理「企業預聘與人才媒合活動」，邀請優質民營企業（機構）參加，提供選手實習及預聘，有效協助技職教育推廣。
- (十五) 依教育部國民及學前教育署中華民國 105 年 3 月 8 日臺教國署高字第 1050022066 號函，全國高級中等學校商業類技藝競賽執行學校輪序 108 學年度中壢高商、109 學年度豐原高商、110 學年度彰化高商、111 學年度新北市。
- (十六) 依據 107 年 1 月 23 日「全國高級中等學校 106 學年度五大類學生技藝競賽總檢討會會議」決議辦理，命題及評判委員遴聘原則：
1. 慎重遴聘專家學者擔任評判。
 2. 各職種服務於同一單位之委員不得超過評判委員總數的二分之一。
 3. 評判應遵守利益衝突迴避原則，其二親等以內之親屬參加比賽者，應迴避。
- (十七) 依據 107 年 5 月 11 日「107 學年度商業類學生技藝競賽委員會」第一次會議決議：
1. 藝術群「(820)多媒體動畫科」、「(804)美術科」、「(822)時尚工藝科」及「(806)影劇科」列入 107 學年度商業類學生技藝競賽「電腦繪圖」、「網頁設計」、「商業廣告」等三項競賽職種之參賽科別歸屬。
 2. 「電腦繪圖」、「網頁設計」、「商業廣告」等三項競賽職種之命題及評判標準仍依商業類學生技藝競賽標準評判之。
- (十八) 107 學年度商業類學生技藝競賽標語為「群英競技聚鳳商，技藝超群氣勢昂」

捌、提案討論

案由一：106 學年度商業類學生技藝競賽檢討會移交 107 學年度商業類學生技藝競賽規則修訂會議，有關**文書處理**職種電腦環境版本相關事宜，提請討論。

提案學校：草屯商工

說明：

一、文書處理職種競賽規則第七項第二款中：

(一) 作業系統：Windows7 SP1 (含)以上。

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

二、如依指示安裝 Windows7 SP1+ Microsoft Office 2010 SP2 中文版，於模擬試題列印時出現列表機當機現象(列表機 hp-1102、hp-p1005、hp1020 均同狀況)，解決方法為將系統改為 Windows 10 或將

windows10中正黑體字型複製到Windows7中。附註：如將試題所有字型改為細明體則正常列印。

建議：命題時需公告電腦環境版本。

106學年度決議：107學年度**文書處理**應用軟體，將以Microsoft Office 2016版本為命題方向，當能解決上述列印情形。

決議：**競賽規則修訂為Microsoft Office 2016版本。**

案由二：全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽「文書處理」職種競賽規則第七項(二)略以。office 2016 以競賽裝機前一天的線上更新作為版次基準，建議修改為前一月。提請討論。

提案學校：國立嘉義高商

說明：一般遠路學校競賽前一天須整理打包競賽設備用品，搭車前往競賽學校所在縣市住宿，以考前一天更新作為基準根本很難關注是否有新的更新，甚至安裝更新後再確認是否有何狀況，實屬困難。

建議：以前一月之更新為基準。

決議：**以大量授權版軟體 107 年 11 月 27 日之更新為基準。**

案由三：全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽「文書處理」職種競賽建請詳訂【考前裝機測試規則】，供參賽學校有所依循。提請討論。

提案學校：市立高雄高商

說明：

- 1.本校去(106)年度於考前裝機時，該試場監場人員要求備用機不可置於試場內。
- 2.指導老師於是將備用機器攜出場地，但場外並無設置行李置放處或服務人員可協助保管，造成不小的困擾。
- 3.倘若備用機在測機時不可置於考場內，試問其攜入的時間點為何。
- 4.事後經詢在其它試場的參賽學校，並無前述之特別要求。

建議：請詳訂考前裝機測試之時間點的標準作業流程，供主辦之執行學校、各參賽學校有所依循。

決議：**裝機時，可攜帶兩套設備進入試場，測試完成後，只留一套設備在試場內。**

案由四：全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽「文書處理」職種競賽事宜，提請討論。

提案學校：執行學校(國立鳳山商工)

說明：「文書處理」職種競賽規則草案如**附件 5 P25**

決議：通過。如附件 5。

- 玖、臨時動議：
- 1.試場布置時，注意電源的保護措施。
 - 2.測試紙張每位選手10張、測試光碟至多二片。
 - 3.提早交卷時間紀錄要確實登錄。
 - 4.測試紙張與正式紙張規格要相同。

壹拾、散會：中華民國107年06月22日（星期五）下午16:30

附件 1 全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點

中華民國103年8月27日臺教授國部字第 1030079106B 號令訂定
中華民國107年5月10日以臺教授國部字第1070036709B號令修正發布

一、教育部（以下簡稱本部）為落實技術及職業教育法第十五條第一項規定，特舉辦全國高級中等學校學生技藝競賽（以下簡稱技藝競賽），並訂定本要點。

二、技藝競賽分為工業類、農業類、商業類、家事類及海事水產類，並依各類之競賽職種，分別辦理之。

競賽期間，得辦理產學媒合及技職教育宣導相關活動；本部得安排取得各職種競賽第一名選手，赴國外參加專業研習。

第一項競賽，應於每年十一月一日至十二月三十一日間辦理完成。

三、技藝競賽由本部主辦，教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）或各直轄市政府教育局，依協議輪流承辦，並委由所主管學校（以下簡稱執行學校）執行；執行學校得視需要，邀請其他學校協辦。

執行學校應擬訂各類技藝競賽實施計畫，經第四點第一項技藝競賽委員會通過後實施。

四、承辦機關辦理技藝競賽，應依各類競賽分別組成技藝競賽委員會，置委員若干人，其中主任委員由本部部長擔任，副主任委員二人，於國教署為承辦機關者，由署長及執行學校所在地縣（市）政府教育處長擔任，於直轄市政府教育局為承辦機關者，由國教署署長及該教育局局長擔任；其餘委員，由承辦機關聘（派）兼之。

各類技藝競賽委員會下設競賽工作會、命題及評判工作會、申訴及緊急應變小組；其成員及組織如下：

(一)競賽工作會：

- 1.置總幹事一人，由主任委員就執行學校校長聘（派）兼之；副總幹事若干人，由主任委員就其他學校校長聘（派）兼之
- 2.得置執行秘書一人，由總幹事就執行學校相關人員派兼之。

3.得設規劃組、競賽組、命題評判庶務組、成績組、產學媒合組、典禮組、總務組、主（會）計組、公關組、資訊文宣組、服務組及交通組之工作小組；每組置組長一人，副組長及組員若干人，由執行學校或協辦學校相關人員擔任。

(二)命題及評判工作會：

1.置總召集人一人，並得置副總召集人一人至二人，由承辦機關就學者專家聘兼之。

2.各競賽職種置召集人一人、命題及評判委員若干人，由總召集人擬具名單，經承辦機關核定後聘兼之。

3.得設秘書組，組員由總召集人指定相關人員擔任。

(三)申訴及緊急應變小組：置委員五人，由副主任委員、競賽工作會總幹事、副總幹事、命題及評判工作會總召集人組成，並由副主任委員擔任召集人；召集人不能出席時，應指定委員一人代理之。

五、參加技藝競賽之學生，為設有專業群、科、綜合高中專門學程之學校（包括實驗教育學校）應屆畢（結）業學生。

前項學生，不包括延修生。

六、各類技藝競賽委員會應依各職種學校數，決定參賽名額總數；學校應辦理校內比賽，選拔學生代表參加。

各類競賽職種，執行學校得視其參賽人數，辦理資格賽。

七、各類競賽及前點第二項資格賽，分學科及術科測驗；術科測驗成績比率，應占總成績百分之八十以上。

前項測驗命題範圍，以前四學期及舉辦競賽當學期之課程為限。

八、參賽學生對技藝競賽成績有異議者，應由學生及領隊或指導教師於競賽頒獎當日十五時前，以書面詳具理由，向執行學校提出，交由申訴及緊急應變小組處理。

九、技藝競賽所需經費，由國教署及各直轄市政府教育局編列預算及報名費之收入支應；總經費扣除報名費收入後之其餘經費，依下列規定分擔：

(一) 農業類及海事水產類：國教署全額負擔。

(二) 工業類、商業類及家事類：國教署負擔百分之三十，各直轄市政府依政府財力分級表規定，屬第一級者，負擔百分之二十，第二級、第三級者，百分之十。

辦理產學媒合、技職教育宣導及第一名選手赴國外參加專業研習活動所需經費，由國教署編列預算支應。

技藝競賽所需設備及維護費，由承辦機關編列或籌措，補助執行學校。

十、技藝競賽結束後，由執行學校召開檢討會，並製作報告書。

附件 2 全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽實施計畫

107 年 5 月 11 日 競賽委員會議通過

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 107 學年度商業類學生技藝競賽委員會組織章程」。

肆、參賽對象：參加商業類技藝競賽之學生，為設有專業群、科、綜合高中專門學程之學校（包括實驗教育學校）應屆畢（結）業學生。前項學生，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：

「商業廣告」及「餐飲服務」競賽職種，各校選拔學生代表一至二名正選手參加，其餘競賽職種各校選拔學生代表一名正選手參加。

競賽職種	參加群（科）別
商業廣告	設計群 商業與管理群
網頁設計	設計群 商業與管理群
程式設計	商業與管理群
文書處理	商業與管理群

競賽職種	參加群(科)別
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 (517)烘焙科【專業群(職業)科】 (K21)烘焙食品科【實用技能學程】
商業簡報	商業與管理群、外語群
職場英文	商業與管理群、外語群

107年5月11日全國高級中等學校107學年度商業類學生技藝競賽委員會第一次會議通過同意藝術群「(820)多媒體動畫科」、「(804)美術科」、「(822)時尚工藝科」及「(806)影劇科」列入107學年度商業類學生技藝競賽「電腦繪圖」、「網頁設計」、「商業廣告」等三項競賽職種之參賽科別歸屬。

陸、競賽地點：

一、國立鳳山高級商工職業學校

校址：83052 高雄市鳳山區文衡路五十一號

電話：(07) 745-3631

傳真：(07) 719-3483

網址：<http://www.fsvs.ks.edu.tw/>

二、中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校(餐飲服務、中餐烹飪及烘焙術科考場)

校址：831 高雄市大寮區會社里正氣路 79 號

電話：(07) 783-4702

傳真：(07) 781-2090

網址：<http://www.csic.khc.edu.tw/>

柒、參加學生遴選方式：各校依各職種參加群(科)別，辦理校內比賽，選拔學生代表參加。

捌、報名方式：

一、報名時間：

- 1.第一階段報名：【網路登錄】“報名競賽職種、人數及繳費”，時間自107年6月4日（星期一）至6月22日（星期五）止。各校第一階段完成網路報名及繳費後，不得變更競賽職種及競賽人數亦不辦理退費。
- 2.第二階段報名：【網路登錄】“正選手及候補選手”與上傳“校內技藝競賽實施計畫及參賽獲獎名單”，時間自107年8月22日（星期三）至8月31日（星期五）止，完成網路報名，並將紙本核章後郵寄本校。
- 3.最後更換候補選手截止日期107年10月5日(星期五)

二、崗位抽籤：107年11月6日（星期二），於國立鳳山高級商工職業學校。

三、採用網路報名，請進入全國高級中等學校107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，並上傳校內技藝競賽實施計畫及參賽獲獎名單，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），於規定報名日期內逕寄國立鳳山高級商工職業學校，逾期恕不受理。請以「國立鳳山高級商工職業學校」為抬頭之支票或郵局匯票寄款，或直接匯款：「台灣銀行鳳山分行，帳號：025036070629，戶名：中等學校基金-鳳山商工401專戶」。

玖、競賽方式：

一、學科測驗：107年12月4日（星期二）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。

測驗規定依「全國高級中等學校107學年度商業類科學生技藝競賽學科競賽須知」辦理。

二、術科測驗：107年12月5日（星期三）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。

測驗規定依「全國高級中等學校107學年度商業類科學生技藝競賽術科競賽須知」辦理。

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：由各職種命題及評判委員會決定。

拾貳、競賽日程：

一、報到日期：依107年12月4日（星期二）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：107年12月4日（星期二）下午13時至14時。

術科：107年12月5日（星期三）上午7時45分起。

三、頒獎日期：107年12月6日（星期四）上午8時00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		

- 二、團體獎：商業廣告、餐飲服務等二項競賽職種，設置團體獎（僅一名正選手參賽學校不列入評比，各校二名正選手合計總成績排列前六分之一之優勝學校，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，由執行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、各職種優勝競賽作品得由執行學校整理，出版、影印及發布各職種錄取名額之作品並予展示，並於頒獎典禮後10天內上傳至網路平台。
- 二、宣導技職教育，鼓勵國中師生觀摩競賽作品。
- 三、辦理產學媒合，鼓勵參賽學生參加企業預聘。
- 四、各職種金手獎第一名選手赴國外參加專業研習活動。

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、學科試題疑義：依「學科試題疑義處理注意事項」處理之。

拾柒、成績複查或申訴：

參賽學生對技藝競賽有異議者，應由學生及領隊或指導教師於競賽頒獎當日十五時前，以成績複查申請表或申訴申請表(大會規定之書面申請表)詳具理由，向執行學校提出，交由申訴及緊急應變小組處理。

拾捌、經費：

依全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點第9點規定：

- 一、技藝競賽所需經費，總經費扣除報名費收入後之其餘經費由國教署及

各直轄市政府教育局依政府財力分級表規定分擔。

二、辦理產學媒合、技職教育宣導及第一名選手赴國外參加專業研習活動所需經費，由國教署編列預算支應。

三、技藝競賽所需設備及維護費，由承辦機關編列或籌措，補助執行學校。

四、辦理產學媒合、技職教育宣導及第一名選手赴國外參加專業研習活動所需經費，由國教署編列預算支應。

五、技藝競賽所需設備及維護費，由承辦機關編列或籌措，補助執行學校。

拾玖、檢討：舉辦競賽後，由執行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。

貳拾、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 107 學年度商業類科學生技藝競賽

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 107 學年度商業類科學生技藝競賽 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、穿戴式電子裝置設備、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 107 學年度商業類科學生技藝競賽

成績複查處理注意事項

- 一、本注意事項依競賽實施計畫第拾柒條規則訂定之。
- 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十五時前，以書面方式提出，逾期不予受理。
- 三、申請複查成績應由學生及領隊或指導教師以大會規定之書面申請表向執行學校提出，由執行學校交由申訴及緊急應變小組處理。
- 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，由執行學校逕行覆知。
- 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 107 學年度商業類科學生技藝競賽

學科試題疑義處理注意事項

- 一、 本注意事項依競賽實施計畫第拾陸條規則訂定之。
- 二、 學科試題答案應於學科測試後當天下午 14:30 前公告。
- 三、 申請學科試題疑義，應於學科測試後當天下午 17:30 前，填寫「學科試題疑義申請表」以書面方式提出，逾期不予受理列案討論。
- 四、 申請學科試題疑義應由各校領隊或指導老師向執行學校提出，由執行學校交由總召集人、再交由命題及評判工作會處理。
- 五、 學科試題疑義依下列程序處理：
 - (一) 向執行學校提出申請學科試題疑義。
 - (二) 命題及評判庶務組彙整學科試題疑義提交總召集人。
 - (三) 總召集人交由命題及評判工作會處理。
 - (四) 各職種命題評判委員審題。
 - (五) 各職種學科試題疑義結果送總召集人簽核。
 - (六) 競賽組公告學科試題疑義結果。
- 六、 試題疑義結果發現公告答案錯誤時，應重新閱卷計分。
- 七、 申請學科試題疑義不得要求申請閱覽答案卡，亦不得要求告知命題委員之姓名及有關資料。
- 八、 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 107 學年度商業類學生技藝競賽 學科試題疑義申請表

1. 各欄位請務必填寫，未完整資料者不予列案討論。
2. 疑義處請於【粗黑框】中詳細描述，避免訊息傳遞錯誤。
3. 必要時將以手機聯繫釐清疑問。
4. 申請時間：12月4日下午 14:30 至 17:30 填妥後交回試務中心。
5. 一個題目使用一張申請表。
6. 本表附於競賽手冊並於學科答案公佈時提供索取。

申請學校		申請人姓名 (各校領隊或 指導老師)	
聯絡資料	手機：		
	E-Mail：		
職種名稱	<input type="checkbox"/> 商業廣告 <input type="checkbox"/> 網頁設計 <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 文書處理 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖 <input type="checkbox"/> 會計資訊 <input type="checkbox"/> 商業簡報 <input type="checkbox"/> 職場英文 <input type="checkbox"/> 餐飲服務 <input type="checkbox"/> 中餐烹飪 <input type="checkbox"/> 烘焙		
疑義題號			
原始答案			
建議答案			
更正原因 請詳細描述			

全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽 成績複查申請表

申請學校		申請人姓名 (參賽學生、領隊 或指導老師)	
聯絡資料	手機： 傳真： E-Mail：		
選手崗位號 (或出場序)		選手姓名	
職類名稱	<input type="checkbox"/> 商業廣告 <input type="checkbox"/> 網頁設計 <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 文書處理 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖 <input type="checkbox"/> 會計資訊 <input type="checkbox"/> 商業簡報 <input type="checkbox"/> 職場英文 <input type="checkbox"/> 餐飲服務 <input type="checkbox"/> 中餐烹飪 <input type="checkbox"/> 烘焙		
申請複查 項目	<input type="checkbox"/> 學科 原始成績： <input type="checkbox"/> 術科 原始成績：		
複查結果 (承辦單位填寫)	<input type="checkbox"/> 學科 複查結果： <input type="checkbox"/> 術科 複查結果：		

受理單位：國立鳳山高級商工職業學校

受理期限：107 年 12 月 6 日(星期四) 15:00前

電話：07-7460602#215 傳真：07-7193483

請以書面或傳真送交國立鳳山高級商工職業學校 實習處(實習組)
(以傳真方式者，需來電確認)

全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽 申訴申請表

申請學校		申請人姓名 (參賽學生、領隊 或指導老師)	
聯絡資料	手機： 傳真： E-Mail：		
選手崗位號 (或出場序)		選手姓名	
職類名稱	<input type="checkbox"/> 商業廣告 <input type="checkbox"/> 網頁設計 <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 文書處理 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖 <input type="checkbox"/> 會計資訊 <input type="checkbox"/> 商業簡報 <input type="checkbox"/> 職場英文 <input type="checkbox"/> 餐飲服務 <input type="checkbox"/> 中餐烹飪 <input type="checkbox"/> 烘焙		
申訴內容			
申訴回覆 說明與決議 (承辦單位填寫)			

受理單位：國立鳳山高級商工職業學校

受理期限：107 年 12 月 6 日(星期四) 15:00前

電話：07-7460602#216 傳真：07-7193483

請以書面或傳真送交國立鳳山高級商工職業學校 實習處(實習組)
(以傳真方式者，需來電確認)

附件 3 全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽重要日程表

107 年 5 月 11 日競賽委員會議通過

項次	暫訂時間	工作內容
1.	107/04/20 (五) 前	技藝競賽專屬網站公佈 (開始並隨時上傳各項有關資料)。
2.	107/05/18 (五) 前	完成各職種競賽規則意見調查及彙整工作。
3.	107/05/11 (五)	全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽委員會議。
4.	107/06/4 (一)	公告實施計畫。
5.	107/06/4 (一)	第一次命題及評判工作會議
6.	107/06/11 (一) ~06/25 (一)	1. 各職種競賽規則修訂會議。 2. 6 月 22 日 (五) 前完成各職種競賽規則修訂並上網公告。
7.	107/06/4 (一)	函送各校, 開始網路報名作業。
8.	107/06/4 (一) ~06/22 (五)	第一階段受理網路報名, 登錄參賽職種及人數及繳費。
9.	107/07/02 (一) ~08/24 (五)	試題、命題資料蒐集。
10.	107/08/22 (三) ~08/31 (五)	第二階段受理網路報名及紙本核章 (以郵戳為憑), 登錄正選手、候補選手。
11.	107/09 月上旬	第二次命題及評判工作會議 (預訂於大學開學前一週)。
12.	107/10/01 (一)	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。
13.	107/10/01 (一) ~10/12 (五)	參賽學校車輛、服務事項調查。
14.	107/10/05 (五)	最後更換選手日期。
15.	107/10/11 (四) ~10/19 (五)	受理各校繳交職種所需軟體及寄送校旗一面。
16.	107/10/19 (五)	公告模擬試題。

項次	暫訂時間	工作內容
17.	107/11/06 (二)	召開各職種參賽選手崗位抽籤
18.	107/11/20 (二)	競賽選手崗位抽籤結果上網公告。
19.	107/11/26 (一) ~11/29 (四)	受理參賽學校寄送電腦代收服務。
20.	107/12/4 (二) ~12/6 (四)	<p>辦理競賽：</p> <p>1. 第一天 12/4 (星期二)</p> <p>08:00~12:30 各校辦理報到</p> <p>08:00~11:00 各校電腦置放(僅放置,不拆箱)</p> <p>10:30~11:30 學科試場區域開放(試場內不開放)</p> <p>12:30~13:00 召開領隊會議</p> <p>13:00~14:00 各職種學科測驗</p> <p>14:00~17:30 術科設備安裝</p> <p>14:20~ 中餐烹飪、烘焙、餐飲服務職種 出場序抽籤與場地開放</p> <p>14:30~17:30 公告學科試題答案</p> <p>15:00~15:40 職場英文術科競賽-英文寫作</p> <p>15:30~ 乘車至中山商工參觀術科場地</p> <p>22:00 前 公告職場英文職種進入第二階段名單</p> <p>2. 第二天 12/5 (星期三)</p> <p>07:45~ 術科競賽</p> <p>12:50~17:00 巡禮活動</p> <p>3. 第三天 12/6 (星期四)</p> <p>08:00~11:30 頒獎典禮</p> <p>10:30 各校拆除設備</p> <p>11:30~13:00 優勝作品展示</p>
21.	107/12 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。
22.	107/12 月份	召開「全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽」檢討會。
23.	108/01 月份	函送相關單位及參賽學校「全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽實錄」。

附件 4 107 學年度各職種競賽規則意見調查表

【文書處理】

編號	1	提案學校	國立嘉義高商
案由	競賽規則第七項(二)略以。office 2016 以競賽裝機前一天的線上更新作為版次基準，建議修改為前一月。		
說明	一般遠路學校競賽前一天須整理打包競賽設備用品，搭車前往競賽學校所在縣市住宿，以考前一天更新作為基準根本很難關注是否有新的更新，甚至安裝更新後再確認是否有何狀況，實屬困難。		
辦法或建議	以前一月之更新為基準。		

編號	2	提案學校	市立高雄高商
案由	建請詳訂【考前裝機測試規則】，供參賽學校有所依循。		
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1.本校去(106)年度於考前裝機時，該試場監場人員要求備用機不可置於試場內。 2.指導老師於是將備用機器攜出場地，但場外並無設置行李置放處或服務人員可協助保管，造成不小的困擾。 3.倘若備用機在測機時不可置於考場內，試問其攜入的時間點為何。 4.事後經詢在其它試場的參賽學校，並無前述之特別要求。 		
辦法或建議	請詳訂考前裝機測試之時間點的標準作業流程，供主辦之執行學校、各參賽學校有所依循。		

附件 5 全國高級中等學校 107 學年度商業類學生技藝競賽文 書處理職種競賽規則(草案)

一、競賽人數：學校應辦理校內比賽，選拔學生代表一人參加。

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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開啟與儲存不同檔案格式 (*.pdf、*.txt、*.doc、*.docx...) 的文件 2. 字型設定：中英文字型、文字樣式、字型大小、字型色彩、底線、效果 3. 文字效果設定：文字填滿、文字外框、陰影、反射、光暈、柔邊、立體格式 4. 亞洲方式配置：橫向文字、組排文字、並列文字、最適文字大小 5. 字元間距設定：字元比例縮放、文字間距、上下位移 6. 注音的標示與應用 7. 文字醒目提示色彩的標示與應用 8. 圍繞字元的設定與應用 9. 字元的網底與框線設定與應用 10. 取代的應用技巧 11. 字元大小寫與全半型的轉換 12. 首字放大的設定與應用 13. 插入特殊字元、符號、數字、日期及時間的設定與應用 14. 中文繁簡轉換 15. 拼字及文法檢查 16. 文件的列印設定與輸出
第二類	Word 文件之段落處理能力
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 段落、文字的對齊方式、大綱階層設定 2. 段落縮排、段落間距與行距、文件格線設定與貼齊的設定與應用 3. 段落遺留字串控制、與下段同頁、段落中不分頁、段落前分頁的設定 4. 行號、斷字的設定與應用 5. 定位點與尺規的設定與應用 6. 項目符號、編號的設定與應用 7. 調整清單縮排與編號值的設定 8. 多層次清單的設定、減少縮排、增加縮排的應用 9. 分行、分段、分頁的設定與應用 10. 分欄設定、插入分欄符號的設定與應用 11. 段落排序的設定與應用 12. 段落框線與網底的設定與應用 13. 水平線之插入與編輯 14. 取代的進階應用技巧 15. 文件的列印設定與輸出

類別	技能內容
第三類	<p>Word 文件之表格設計能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 插入表格、文字轉換為表格 2. 新增或刪除表格、列、欄、儲存格內容 3. 表格的對齊方式、文繞圖、位置、儲存格邊界、儲存格間距的設定 4. 設定儲存格的邊界、自動換列、最適文字大小 5. 表格寬度、列高度、欄寬度與儲存格寬度的設定 6. 自動調整表格寬度：欄寬依內容自動調整、依視窗自動調整 7. 表格的分割與合併、儲存格的分割與合併 8. 平均分配欄寬、平均分配列高 9. 表格的排序 10. 表格跨頁的標題列重複 11. 手繪表格、框線與網底設定的應用 12. 儲存格內文字的對齊方式與書寫方向 13. 表格的公式設定與數字格式 14. 套用、新增或修改表格樣式 15. 新增圖表、變更圖表類型、圖表項目、圖表樣式及圖表篩選 16. 文件的列印設定與輸出
第四類	<p>Word 圖文並茂文件製作能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 頁面背景的色彩與填滿效果 2. 圖片：插入圖片、變更圖片、變更形狀、壓縮圖片、套用美術效果、套用圖片版面配置、圖片校正、變更色彩的設定與應用 3. 圖案：插入圖案、變更圖案、圖案填滿、圖案外框、圖案效果、套用佈景主題樣式的設定與應用 4. SmartArt：插入 SmartArt、變更版面配置、增減圖案、增減文字、變更色彩、套用 SmartArt 樣式、變更圖案填滿與外框、套用圖案效果。 5. 文字藝術師文字：套用文字藝術師樣式、變更文字的填滿與外框、套用文字效果 6. 文字方塊：插入文字方塊文字、建立文字方塊之間的連結、設定文字方塊內邊界、文字方向與對齊設定 7. 調整物件：大小、位置、文繞圖、旋轉、層次排列、對齊方式 8. 建立或取消物件群組與文繞圖的位置設定 9. 圖片背景的移除或透明化 10. 新增與編輯圖案文字 11. 螢幕擷取畫面的應用 12. 文件的列印設定與輸出

類別	技 能 內 容
第五類	<p>Word 多頁文件製作能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設定多頁文件的不同版面配置、頁面大小與方向 2. 浮水印、頁面框線的設定與應用 3. 多文件檔組成長文件，再調整文件的編排順序 4. 佈景主題、樣式集、文件色彩與字型的設計與套用 5. 頁首、頁尾、頁碼的設定與應用 6. 插入文件摘要資訊、封面頁與內容控制項的設定 7. 樣式的新增、修改、匯入/匯出的設定、套用與管理樣式 8. 多層次清單的設定與樣式的連結 9. 功能變數的插入與應用 10. 插入或移除文字的超連結 11. 書籤與交互參照的建立與應用 12. 插入項目標號、自動標記與索引 13. 章節附註與註腳的插入、轉換與編輯 14. 建立標號與圖表目錄的設定與應用 15. 插入目錄的設定和更新 16. 新增註解與追蹤修訂的設定與應用 17. 主控文件的設定與應用 18. 範本檔的建立與保護 19. 文件的列印設定與輸出
第六類	<p>Word 文件之整合應用能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立或編輯合併列印的資料來源 2. 建立或編輯合併列印的主文件 3. 建立或編輯合併列印收件者清單 4. 啟動合併列印功能設計個人化的信件或其他文件 5. 啟動合併列印傳送個人化的電子郵件 6. 啟動合併列印功能套印個人化的信封 7. 啟動合併列印功能設計標籤與更新標籤 8. 啟動用合併列印功能套印目錄 9. 建立信封的寄件者與收件者地址 10. 插入與編輯合併欄位、條碼、QR 碼 11. 使用 Ask 與 Fill-in 功能變數建立合併列印的對話方塊 12. 使用 Skip Record IF 功能變數篩選合併列印的來源資料 13. 使用 If...Then...Else 功能變數取代合併列印的來源資料 14. 使用 Next Record 或 Next Record If 功能變數插入合併列印的下一筆紀錄與條件設計 15. 使用 Merge Record #或 Merge Sequence#功能變數插入合併列印的編號 16. 依指定條件執行合併列印至單一或多個新文件檔 17. 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) 光碟片未燒錄完成者，得請監場考師協助以隨身碟備份，但須扣術科總成績1分。
- (四) 名次之決定：總分數排序，若同分，則以術科成績較高者為領先；若同分，再以術科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、...、第一題之成績、術科使用時間較短者；時間若再相同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. 測驗地點為執行學校所提供之教室，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 2.0/3.X 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)，若使用筆記型電腦再外接螢幕，必須設定為同步則只能使用外接螢幕顯示，不得設定延伸螢幕功能。	1 部
3.	鍵盤，若使用筆記型電腦，可再外接 1 部鍵盤	1 部
4.	硬式磁碟機	1 部

5.	滑鼠	1 部
6.	光碟燒錄機，可再外接 1 部備用	1~2 部
7.	具A4 尺寸列印格式之噴墨或雷射印表機，可備用 1 組墨水匣或碳粉匣	1 部

(二) 軟體部份：

1. 作業系統：Windows 7 SP1(含)以上。
2. 應用軟體：Microsoft Office 2016 中文版（至少須含 Word、Excel、PowerPoint），以競賽裝機前一日107年11月27日的線上更新作為版次基準，由參賽學校及選手事先完成更新程序，競賽裝機時僅檢查是否有安裝 Word 2016，不再檢查更新版次，若因未更新而造成評分誤差，後果請自負。
3. 中文輸入法：Windows 7 SP1 (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. Windows 內建之燒錄功能或其他光碟燒錄軟體

八、注意事項：

- (一) 可自備看板架。
- (二) 術科安裝時，比賽選手不得自行攜帶任何紙本進場，由執行學校提供當年度模擬測驗紙本試題、紙張及光碟做為練習，安裝結束後收回模擬測驗紙本試題、紙張及光碟。
- (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（包含試題說明 PDF 檔案，以及競賽資料 EXE 檔案）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) 進行學科或術科測驗時，攜帶行動電話、穿戴式電子裝置設備、呼叫器、其他通訊攝錄器材進入試場者，扣學科或術科成績 20 分。
- (十) 裝機時，可攜帶兩套設備進入試場，測試完成後，只留一套設備在試場內。
- (十一) 競賽過程中不得以任何形式開啟無線網路連線功能，違者扣該（學、術）科成績 20 分。
- (十二) 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。