

臺灣菸酒股份有限公司 108 年從業職員及從業評價職位人員甄試試題

甄試類別【代碼】：從業評價職位人員／推廣【N6109-N6111】

專業科目 1：電腦軟體應用(試算表及文書處理)

*入場通知書編號：_____

注意：①作答前先檢查答案卡，測驗入場通知書編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。使用非本人答案卡作答者，不予計分。

②本試卷一張雙面，四選一單選選擇題共 50 題，每題 2 分，共 100 分。限用 2B 鉛筆在「答案卡」上作答，請選出一個正確或最適當答案，答錯不倒扣分數；以複選作答或未作答者，該題不予計分。

③請勿於答案卡書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。

④本項測驗僅得使用簡易型電子計算器（不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝（錄）影音、資料傳輸、通訊或類似功能），且不得發出聲響。應考人如有下列情事扣該節成績 10 分，如再犯者該節不予計分。1.電子計算器發出聲響，經制止仍執意續犯者。2.將不符規定之電子計算器置於桌面或使用，經制止仍執意續犯者。

⑤答案卡務必繳回，違反者該節成績以零分計算。

【4】1.在 Word 中，下列快速鍵的功能何者錯誤？

- ① Ctrl+S：儲存檔案
- ② Ctrl+L：靠左對齊
- ③ Ctrl+V：貼上
- ④ Ctrl+X：尋找

【1】2.在 Word「列印」功能選項中，下列敘述何者錯誤？

- ①只要列印第 1 頁與第 8 頁，應在[頁面]方框中輸入 1-8
- ②可以做到將 A3 大小的文件縮印成 B5 大小
- ③可以設定每頁列印 8 份
- ④可以設定自動分頁

【3】3.下列有關 Word 功能敘述，何者錯誤？

- ①可另存為純文字檔(*.txt)
- ②整頁模式可顯示文件的頁首及頁尾、邊界等資訊
- ③鍵盤快速鍵 Ctrl+H 的功能是列印檔案
- ④可將檔案儲存為.pdf

【3】4.可以用來編輯學習心得報告的文書處理軟體是哪一個？

- ① XnView
- ② PhotoShop
- ③ OpenOffice Writer
- ④ Access

【4】5.請問 Word 檔案存成範本檔，其副檔名為：

- ① *.pdf
- ② *.rtf
- ③ *.html
- ④ *.dotx

【2】6.在 Word 中，要重覆前一步驟的編輯動作可以按下鍵盤的哪一個功能鍵？

- ① F2
- ② F4
- ③ F6
- ④ F1

【3】7.要將文件中的半形括號都改成全形括號，可用 Word 的哪一項功能來快速修改？

- ①尋找
- ②複製
- ③取代
- ④選取

【2】8.下列 Word 的快速鍵，何者錯誤？

- ① Ctrl+U：加入底線
- ② Ctrl+A：取消復原
- ③ Ctrl+C：複製
- ④ Ctrl+I：斜體

【1】9. Word 文件內資料 X2 改成 X₂，下列哪一種操作方式正確？

- ①字型格式的下標效果
- ②修改字體大小
- ③並列文字
- ④使用文字藝術師

【4】10.在 Word 中，若要開新檔案(新增空白文件)，可按下列哪一組快速鍵？

- ① Ctrl + P
- ② Ctrl + Shift
- ③ Ctrl + Space
- ④ Ctrl + N

【1】11.Excel 中的運算符號「/」，代表的意義為何？

- ①除法
- ②字串連接
- ③百分比
- ④次方

【1】12.在 Excel 儲存格 B2 輸入「=ROUNDUP(13.953,2)」，則儲存格 B2 顯示的結果為何？

- ① 13.96
- ② 14
- ③ 13.956
- ④ 13

【1】13.在 Excel 中，儲存格、活頁簿和工作表之間的關係為下列何者？

- ①活頁簿 > 工作表 > 儲存格
- ②活頁簿 > 儲存格 > 工作表
- ③工作表 > 活頁簿 > 儲存格
- ④工作表 > 儲存格 > 活頁簿

【4】14.在 Excel 的儲存格輸入公式之前，必須先輸入哪一個符號？

- ① \$
- ② %
- ③ !
- ④ =

【3】15.下列 Excel 常用函數的敘述，何者錯誤？

- ① SUM：計算總和
- ② MAX：找出最大值
- ③ COUNTIF：計算含有數值資料的儲存格個數
- ④ INT：傳回不大於指定值的最大整數

【3】16. Excel 儲存格預設的資料格式為下列哪一個？

- ①會計專用
- ②數值
- ③通用格式
- ④日期

【1】17.在 Excel 中，要使用滑鼠來圈選多個不連續的儲存格，可搭配哪個按鍵？

- ① Ctrl
- ② Shift
- ③ Alt
- ④ Alt + Shift

【2】18.有關 Word 操作敘述，下列何者錯誤？

- ①表格樣式可以快速美化表格的外觀
- ②文字方塊可以用來製作出富有變化的藝術文字
- ③在圖案上按右鍵，按『新增文字』可加入說明文字
- ④表格內之儲存格可以被分割或合併

【2】19.有關 Word 敘述，下列何者正確？

- ①若要選取多個物件，必須按住 Alt 按鍵
- ②合併儲存格功能可用來合併表格中相鄰的數個儲存格
- ③利用公式計算表格中的資料後，按下 F1 按鍵可以更新計算結果
- ④ Word 預設是根據文件中的定位點來產生目錄

【4】20. Word 文件中要開啟設有超連結文字的超連結，要按住哪一個按鍵？

- ① Alt
- ② Tab
- ③ Shift
- ④ Ctrl

【3】21.在 Word 中，哪一個不可作為使用合併列印功能時的資料來源檔案？

- ① Access 檔案
- ② Excel 檔案
- ③ JPG 圖檔
- ④ TXT 文字檔案

【1】22.有關 Excel 工作表的操作敘述，下列何者錯誤？

- ①加按 Shift 鍵可以選取兩張以上不連續的工作表
- ②將工作表從活頁簿中刪除，將無法復原
- ③在工作表標籤上按滑鼠右鍵，可以選按移動或複製工作表
- ④全選工作表後可以一次進行全部的欄寬或列高的調整

【2】23.在 Excel 中，對儲存格事先設定符合條件才准允輸入，否則會顯示警告訊息的是哪一個功能？

- ①凍結窗格
- ②資料驗證
- ③隱藏工作表
- ④快速填入

【3】24.在 Word 中，文字強迫移至下一列不換段，應按什麼鍵？

- ① Enter
- ② Alt+Enter
- ③ Shift+Enter
- ④ Tab

【2】25.在 Excel 中，若儲存格 B1、B2、B3、B4、B5 中，分別輸入數值 14、-3、-1、10、20。下列運算結果，何者錯誤？

- ① SUM(B1:B5) = 40
- ② COUNT(B1:B5) = 2
- ③ MIN(B1:B5) = -3
- ④ AVERAGE(B1:B5) = 8

【請接續背面】

【4】26.有關 Word 文件的操作敘述，下列何者錯誤？

- ①頁首及頁尾功能最適合將每一頁都插入頁碼
- ②樣式是一套定義文字色彩、大小、段落間距.....等格式的規則
- ③ SmartArt 圖形功能可以建立組織圖
- ④設定最小行高的段落間距方式，可能會造成文字無法完整顯示

【4】27.在 Word 中，若要設定第 1 頁的紙張方向為直向，第 2 頁的紙張方向為橫向，請問 2 頁之間，應插入哪一種分隔符號？

- ①分頁符號
- ②分段符號
- ③分欄符號
- ④分節符號

【3】28.王老師利用 Word 編輯文件時，想檢查英文資料的文法是否有錯誤時，應該如何操作？

- ①校閱/同義字
- ②校閱/語言
- ③校閱/拼字及文法檢查
- ④校閱/自動校正

【3】29.在 Word 中，要調整邊界，應設定哪項功能？

- ①版面設定/大小
- ②版面設定/方向
- ③版面設定/邊界
- ④版面設定/文字方向

【1】30.王老師利用 WORD 編輯報告，想要知道整份文件的字元總數，可使用下列哪項功能？

- ①字數統計
- ②追蹤修訂
- ③拼字及文法檢查
- ④範本與增益集

【1】31.在 Word 使用過程中，請問以下列哪一組快速鍵，可以開啟尋找及取代對話方塊？

- ① Ctrl+H
- ② Ctrl+V
- ③ Alt+H
- ④ Alt+V

【1】32.在 Word 中，段落第一行想要縮排時，可使用下列何者？

- ①段落
- ②字元
- ③定位點
- ④首字放大

【3】33.在 Word 使用過程中，請問下列哪一項功能可以拉大行與行之間的時間距離？

- ①增加縮排
- ②分散對齊
- ③調整行距
- ④左右對齊

【4】34.在 Word 使用過程中，在處理字型設定時，下列敘述何者錯誤？

- ①可以使用下標效果
- ②可以使用上標效果
- ③可以使用雙刪除線效果
- ④可以使用三刪除線效果

【1】35.在 Word 使用過程中，欲將選取的文字段落轉換為表格，定義表格的欄數時，可使用下列何項作為區隔符號？

- ①段落
- ②分頁符號
- ③自動換行
- ④溢出符號

【4】36.若在 Excel 儲存格 A5 輸入=AND(1+1=2,2+2=4)時，下列何者為其結果值？

- ① 2
- ② 6
- ③ FALSE
- ④ TRUE

【3】37.王老師在學期末利用 EXCEL 處理學生成績，小華的平常成績為 80 分存放至儲存格 A1、期中考成績為 90 分存放至儲存格 B1、期末考成績為 88 分存放至儲存格 C1，假設平常成績和期中考各佔學期總成績 30%、期末考佔 40%，王老師要計算小華的成績並存放在儲存格 D1，請問在 D1 處輸入下列哪項公式不能得到正確答案？

- ① =A1*30% +B1*30%+C1*40%
- ② =(A1+B1)*30%+C1*40%
- ③ A1*30% +B1*30%+C1*40%
- ④ =SUM(A1:B1)*30%+C1*40%

【1】38.王老師在學期末利用 EXCEL 處理成績，欲將學生成績清單，依成績由低至高排列，可執行下列何項功能？

- ①資料／排序
- ②資料／篩選
- ③資料／小計
- ④資料／資料驗證

【4】39.在處理 Excel 過程中，遇到儲存格顯示#####之資料，可能為下列何者因素？

- ①資料已被複製
- ②資料已被選取
- ③資料樣式有誤
- ④資料過長超過欄寬

【4】40.在處理 Excel 過程中，若欲在儲存格內顯示目前電腦內建的日期，可使用下列哪一個函數？

- ① Time()
- ② Day()
- ③ Date()
- ④ Today()

【3】41.在處理 Excel 過程中，若要讓工作表中的資料標題，不受到資料捲動的影響而移動位置，可以使用下列哪一個功能？

- ①並排顯示
- ②並排檢視
- ③凍結窗格
- ④分割

【1】42.在處理 Excel 過程中，E3 中公式為=\$B3+\$D\$10，將其公式複製至 F4 後，原公式會變成下列何項？

- ① =\$B4+\$D\$10
- ② =\$B3+\$D\$10
- ③ =\$B\$3+\$D\$10
- ④ =\$B4+\$D\$11

【3】43.在處理 Excel 過程中，想利用 VLOOKUP()函數進行檢視參照查詢，條件如下：查詢的資料表範圍為 GRADE；查詢值存放在 A1 儲存格；要傳回的值是在 GRADE 範圍中的第 3 欄，請問下列公式何者正確？

- ① =VLOOKUP(3,GRADE,A1)
- ② =VLOOKUP(GRADE,A1,3)
- ③ =VLOOKUP(A1,GRADE, 3)
- ④ =VLOOKUP(GRADE, 3 , A1)

【2】44.陳老師想要利用 Word 製作報告的目錄，請問陳老師使用下列 Word 哪一項功能可以快速幫助陳老師完成目錄製作？

- ①圖表功能
- ②樣式
- ③版面配置
- ④合併列印

【4】45.在編輯 Word 文件時，如果想要選取多個物件或圖案，請問可以在按住下列哪一個按鍵後，再進行選取？

- ① Alt 鍵
- ② Shift 鍵
- ③ Esc 鍵
- ④ Ctrl 鍵

【4】46.小陳利用 EXCEL 製作圖表時，為清楚表達圖表所對應的數字，則小陳可以在繪製圖表時，可選擇加入下列何項？

- ①格線
- ②標題
- ③顯示圖例
- ④顯示資料表

【3】47.在使用 EXCEL 過程中，若要統計出儲存格 A1 至儲存格 A1000 範圍中，有多少個儲存格的值等於 100 時，可以使用下列哪一個函數？

- ① VLOOKUP
- ② SUMIF
- ③ COUNTIF
- ④ IF

【4】48.在使用 EXCEL 過程中，有關小計的說明，下列何者正確？

- ①能把摘要置於小計資料左方
- ②能把摘要置於小計資料右方
- ③能把摘要置於小計資料上方
- ④能把摘要置於小計資料下方

【4】49.在使用 EXCEL 過程中，下列何者無法用來篩選？

- ①文字
- ②色彩
- ③數字
- ④圖形

【3】50.王老師在期末考後想利用 Word 合併列印功能，印出大量的成績單時，需以下列何者功能完成？

- ①成績資料為主文件檔
- ②空白成績通知單文件為資料檔
- ③空白成績通知單文件為主文件檔
- ④選擇建立郵件信封