

臺北市 100 學年度國民中學技藝教育學程技藝競賽 商業與管理職群實施計畫

壹、依據

臺北市 100 學年度國民中學技藝教育學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，增進學習成效與提昇技能水準。
- 二、藉由國民中學技藝教育學程技藝競賽活動，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規定升讀高中職學校，擴大學生進路發展管道，吸引更多具實作性之國民中學學生參與。

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 100 學年度本職群技藝教育學程之國中九年級學生，由辦理技藝教育學程之高中職校辦理初賽擇優推薦參賽。
- 二、第 1、2 學期皆選讀同一職群，第 1 學期已被推薦為參賽選手者，第 2 學期不得接受推薦。
- 三、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。

陸、報名日期：

- 一、選擇第 1 學期參賽：1 月 11 日至 1 月 13 日。
- 二、選擇第 2 學期參賽：4 月 18 日至 4 月 20 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%，依教育局公布職群課程架構表職群主題選取 1~2 項競賽。
- 二、競賽試題：學、術科採題庫方式命題公布於承辦單位（臺北市國中技藝競賽）網站。

捌、競賽日期：101 年 5 月 16 日（星期三）。

玖、命題及監評委員

- 一、由職群協辦單位聘請學、術科命題委員各 1 位，監評委員 4 位。

二、命題及監評委員由協辦單位聘請，並由承辦單位統一陳報教育局核備。

三、監評標準：由監評委員依各職群實作狀況訂定之，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% 為上限，核予佳作以上之獎勵，其中前 15% 依序排列名次（不可並列），至多錄取 6 名，其餘選手列入佳作。

拾壹、成績公告相關事宜

一、競賽成績經教育局核定後，於 5 月 29 日（星期二）前公告於教育局及承辦單位網站。

二、選手如對成績有異議，請於公告 3 天內由就讀國中以書面向承辦單位提出，逾期不予受理。

拾貳、頒獎表揚：由承辦單位統籌辦理。

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。在不限分發區域下，可輔導分發升讀高中職實用技能學程，或透過「國民中學技藝技能優良學生甄審保送就讀高職及高中附設職類科」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 150 題	選擇 50	50 分鐘	20%	由公告題庫 範圍命題 計算題數字會修改
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 100 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 150 題(ps. 計算題於比賽時數字會做修改)

- (C) 1. 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。
- (B) 2. 會計五大要素依序為 (A)(1)資產(2)收益(3)費損(4)業主權益(5)負債 (B)(1)資產 (2)負債(3)業主權益(4)收益(5)費損 (C)(1)收益(2)費損(3)資產(4)負債(5)業主權益。
- (C) 3. 平時記帳及期末編表均需使用 (A)會計要素 (B)會計子目 (C)會計科目。
- (C) 4. 財務會計最主要目的是 (A)強化內部控制與防止舞弊 (B)提供稅捐機關核定課稅所得之資料 (C)提供投資人、債權人決策所需的參考資訊 (D)提供公司管理當局財務資訊，以幫助決策。
- (C) 5. 我國現行財務會計準則公報係由何者發布 (A)經濟部 (B)財政部 (C)會計研究發展基金會 (D)全國商業總會。
- (B) 6. 應歸下一會計期間享有的收入，但預先在本期收現者，稱為 (A)預付費用 (B)預收收入 (C)暫收款 (D)代收款。
- (A) 7. 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。
- (D) 8. 企業因產品優越、信用良好、態度親切等因素，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。
- (C) 9. 期末結算時，尚未用完的各種文具紙張及用品，稱為 (A)商品盤盈 (B)現金短溢 (C)用品盤存 (D)文具用品。
- (B) 10. 暫付款屬於下列何類會計科目 (A)收益 (B)資產 (C)費損 (D)業主權益。
- (C) 11. 應收帳款屬於下列何類會計科目 (A)負債 (B)業主權益 (C)資產 (D)收益。
- (A) 12. 書報雜誌屬於何種會計要素？ (A)費損 (B)資產 (C)負債 (D)業主權益。
- (A) 13. 應付費用屬於下列何類會計科目 (A)負債 (B)業主權益 (C)資產 (D)收益。
- (B) 14. 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。
- (D) 15. 財務報表可提供下列何者作為決策參考之用？ (A)債權人 (B)員工 (C)管理當局 (D)以上皆可。
- (D) 16. 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)台北市政府。
- (C) 17. 下列何者採用營利事業會計？ (A)消費者文教基金會 (B)台北縣政府 (C)台北捷運公司 (D)三軍總醫院。
- (B) 18. 下列何者屬於其他負債？ (A)存出保證金 (B)存入保證金 (C)暫付款 (D)電腦軟體。

- (A) 19. 區分長短期負債之期限大致上為 (A)一年 (B)二年 (C)三年 (D)五年。
- (A) 20. 中古汽車商行購入電腦設備，應列為(A)生財器具 (B)運輸設備 (C)存貨 (D)雜項設備。
- (C) 21. 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。
- (A) 22. 電腦處理中心的設備，是屬於 (A)固定資產(B)無形資產(C)長期投資 (D)遞耗資產。
- (C) 23. 帳戶式資產負債表之排列係根據 (A)資產－業主權益＝負債 (B)資產＝負債－業主權益 (C)資產＝負債＋業主權益 (D)資產－負債＝業主權益。
- (B) 24. 企業籌備期間支付之交際費應以 (A)遞延資產 (B)開辦費 (C)旅費 (D)雜費 科目入帳。
- (C) 25. 某企業資產有\$200,000，負債恰等於業主權益，則其業主權益為 (A)\$400,000 (B)\$200,000 (C)\$100,000 (D)\$300,000。
- (B) 26. 下列方程式何者錯誤 (A)資產＝負債＋業主權益 (B)負債－業主權益＝資產 (C)資產＝權益 (D)業主權益＝資產－負債。
- (C) 27. 房地產公司未售出之房屋是 (A)固定資產 (B)長期投資 (C)流動資產 (D)遞延資產。
- (B) 28. 已指定特殊用途之專戶存款應以 (A)現金 (B)基金 (C)零用金 (D)短期投資 科目處理。
- (C) 29. 賒購商品會產生那一種影響 (A)收入增加 (B)資產減少 (C)負債增加 (D)費用減少。
- (B) 30. 下列何者不屬費用類科目 (A)投資損失(B)應付費用(C)出售資產損失 (D)商品盤損。
- (B) 31. 下列何者屬交易事項？ (A)承諾談成交易給佣金 (B)提領活期存款轉入支票存款 (C)訂購貨品 (D)與快遞業簽訂送貨合約。
- (B) 32. 銀行透支是屬於 (A)資產 (B)負債 (C)淨值 (D)收入。
- (A) 33. 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。
- (B) 34. 「投資收益」是屬於何種會計科目類別 (A)資產類 (B)收益類 (C)費損類 (D)業主權益類。
- (C) 35. 成功商店帳上業主權益為\$9,350，係表示 (A)該商店本年度之淨利\$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)該商店收益減費用之餘額為\$9,350。。
- (B) 36. 某商店 97 年底負債總額\$30,000，已知 97 年底資產總額為業主權益總額的 3 倍，則 97 年底資產總額與業主權益總額分別為 (A)\$30,000，\$10,000 (B)\$45,000，\$15,000 (C)\$60,000，\$20,000 (D)以上皆非。
- (A) 37. 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。
- (D) 38. 簽發遠期票據，應選用下列何科目？ (A)銀行存款 (B)現金 (C)應收票據 (D)應付票據。。
- (C) 39. 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。

- (A) 40. 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。
- (C) 41. 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。
- (D) 42. 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)台大醫院 (D)台北捷運公司。
- (C) 43. 買進萬能工具\$2,100，估計可用7年，買進時列為當期費用，是基於 (A)一貫性原則 (B)穩健原則 (C)重要性原則 (D)收入與費用配合原則。
- (A) 44. 提供給內部管理者使用為主要目的是 (A)管理會計 (B)財務會計 (C)政府會計 (D)特殊會計。
- (A) 45. 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。
- (C) 46. 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。
- (B) 47. 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。
- (C) 48. 截至目前為止，我國三十多個已頒布的財務會計準則公報，是由國內哪一單位制定的？ (A)經濟部 (B)財政部 (C)會計研究發展基金會 (D)證期會。
- (A) 49. 小明 99 年 1 月 1 日投入現金\$2,000,000 成立小明餐飲公司，99 年 1 月 3 日支付現金購置餐飲器具\$100,000，99 年 1 月 3 日向銀行借入\$500,000 (預計於 6 個月後償還)，根據以上交易，試問下列有關小明餐飲公司 99 年 1 月 3 日之會計記錄，何者錯誤？ (A) 資產金額總計\$2,400,000 (B)負債金額總計\$500,000 (C)業主權益金額總計\$2,000,000 (D)現金餘額\$2,400,000。
- (D) 50. 下列何者之會計不屬於營利會計？ (A)土地銀行 (B)中華航空 (C)台中客運 (D)台灣大學。
- (D) 51. 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。
- (B) 52. 公司是 (A)以營利為目的之財團法人 (B)以營利為目的之社團法人 (C)以營利為目的之行政法人 (D)非以營利為目的之社團法人。
- (B) 53. 用來表彰企業自家產品的標記圖樣或文字，是 (A)商譽 (B)商標權 (C)著作權 (D)專利權。
- (B) 54. 應付費用屬於何類會計要素 (A)資產 (B)負債 (C)費用 (D)收入。
- (A) 55. 預付租金屬於何類會計要素 (A)資產 (B)負債 (C)費用 (D)收入。
- (D) 56. 銷貨收入屬於何類會計要素 (A)資產 (B)負債 (C)費用 (D)收入。
- (D) 57. 對畢勝客披薩店而言，下列何者屬內部交易事項 (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。
- (D) 58. 有關會計上固定資產的敘述何為正確？ (A)易於一年內變現 (B)固定性最大者為房屋 (C)供營業使用，無實體存在 (D)累計折舊是固定資產的減項。

- (C) 59. 下列何者屬於收益類科目 (A)應收收入 (B)預收收入 (C)銷貨折讓 (D)文具用品。
- (C) 60. 台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)以上皆是。
- (D) 61. 下列哪些決策需要會計部門提供會計資訊？(1)財務決策(2)行銷決策(3)資源分配決策 (4)生產決策 (A)(1)(2)(3) (B)(1)(3)(4) (C)(2)(3)(4) (D)(1)(2)(3)(4)。
- (B) 62. 下列的會計專業團體，負責監督管理銀行、證券及保險，保護投資大眾的主要機構為 (A)會計師公會 (B)金管會 (C)中華民國會計研究發展會 (D)中華會計教育學會。
- (B) 63. 我國現行財務會計準則公報係由何者發佈？(A)金管會 (B)會計研究發展基金會 (C)中華會計教育學會 (D)經濟部。
- (C) 64. 下列敘述何者正確？(A)所有固定資產都要提列折舊 (B)固定資產有分實體及無實體存在 (C)累計折舊是資產類的減項 (D)運輸設備是流動資產。
- (A) 65. 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。
- (A) 66. 下列何者不屬於會計事項？(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。
- (B) 67. 企業之債務是指(A)資產 (B)負債 (C)業主權益 (D)費損。
- (D) 68. 下列何者不是對外會計事項 (A)捐贈 10 萬元給慈濟功德會 (B)分配利潤給老闆 (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。
- (D) 69. 專利權及商譽屬於 (A)收益 (B)費損 (C)業主權益 (D)資產。
- (C) 70. 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。
- (C) 71. 銷貨運費屬於(A)銷貨成本 (B)銷貨收入 (C)營業費用 (D)進貨的加項。
- (B) 72. 會計之記帳工作，應以(A)會計類目 (B)會計科目 (C)會計子目 (D)會計項目 為中心。
- (C) 73. 企業資產的來源為(A)資產及負債 (B)資產、負債及業主權益 (C)負債及業主權益 (D)收益及費損。
- (B) 74. 下列何者正確？(A)營業循環必為一年 (B)本期損益為業主權益類 (C)銷貨運費屬進貨費用的一種 (D)會計循環即為營業循環。
- (A) 75. 因營業活動而發生之債權，應使用(A)應收帳款 (B)應付帳款 (C)其他應收款 (D)其他應付款。
- (D) 76. 「呆帳」為(A)收益 (B)資產 (C)業主權益 (D)費損 類科目。
- (B) 77. 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。
- (B) 78. 收益與費損為(A)永久性 (B)臨時性 (C)不屬於 (D)附加性 業主權益帳戶。
- (B) 79. 下列何者屬於負債類科目(A)備抵呆帳 (B)預收佣金 (C)預付租金 (D)存出保證金。
- (A) 80. 表達企業某一特定日期的財務狀況，是(A)資產負債表 (B)損益表 (C)業主權益變動表 (D)現金流量表。
- (A) 81. 因企業組織型態的不同，業主權益是適用在 (A)獨資 (B)合夥 (C)股份有限公司 (D)有

限公司。

- (B) 82. 存入保證金屬於(A)資產 (B)負債 (C)收益 (D)業主權益 類科目。
- (C) 83. 坦克傢俱行尚未出售的沙發，是(A)用品盤存 (B)進貨 (C)存貨 (D)銷貨。
- (D) 84. 表達企業某段特定期間內的經營績效，是(A)資產負債表 (B)業主權益變動表 (C)現金流量表 (D)損益表。
- (C) 85. 已用畢的文具紙張，屬於下列何者(A)用品盤存(B)存貨(C)文具用品 (D)用品費用。
- (A) 86. 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。
- (A) 87. 資產=負債+業主權益，故資產必定 負債 (A)大於 (B)小於 (C)等於 (D)皆有可
能。
- (D) 88. 下列何者屬於負債類科目 (A)預付佣金 (B)備抵呆帳 (C)暫付款 (D)銀行透支。
- (B) 89. 業主資本是屬於(A)虛帳戶(B)實帳戶(C)混合帳戶 (D)以上皆非。
- (D) 90. 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。
- (A) 91. 業主提取商品自用為(A)對外交易 (B)內部交易 (C)混何交易 (D)非交易。
- (B) 92. 在賣方交貨前，預先支付的訂金為(A)預付費用 (B)預付貨款 (C)預收收入 (D)預收貨
款。
- (C) 93. 北風公司的資產為\$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。
- (C) 94. 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)業主權益 (D)以
上皆非。
- (D) 95. 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。
- (B) 96. 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。
- (D) 97. 下列何者不屬於業主權益類之科目?(A)本期損益 (B)業主資本 (C)業主往來 (D)業務
收入。
- (A) 98. 業主權益是(A)資產減去負債 (B)收益加上資產(C)企業經營損益(D)業主投入的資本。
- (C) 99. 『資產=負債+業主權益』是 (A)業主權益方程式 (B)虧損方程式 (C)基本方程式
(D)解散方程式。
- (D) 100. 下列何者正確(A)預付費用是費損類 (B)銷貨運費是銷貨收入的減項 (C)進貨運費是營
業費用 (D)銷貨折扣是為了鼓勵顧客提早還清帳款，而給予的現金折扣。
- (D) 101. 商業會計的主要功用是 (A)僅記收入與費用 (B)僅記現金收付 (C)僅記債權與債務
(D)提供財務資訊給有關人員作決策參考。
- (B) 102. 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。
- (A) 103. 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。

- (B) 104. 翻印必究的版權屬於 (A)業主權益類 (B)資產類 (C)負債類 (D)收益類。
- (B) 105. 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。
- (C) 106. 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。
- (D) 107. 下列何者之會計不屬於營利會計？ (A)土地銀行 (B)中華航空 (C)台中客運 (D)台灣大學。
- (A) 108. 業主提取商品自用為 (A)對外交易 (B)內部交易 (C)非交易 (D)不必記帳。
- (B) 109. 商品遭受水災損失，會計上視為 (A)對外交易 (B)內部交易 (C)不必記帳 (D)以上皆非。
- (C) 110. 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。
- (D) 111. 下列何者為虛帳戶？ (A)資產 (B)負債 (C)業主權益 (D)收益。
- (C) 112. 資產總額減除負債總額後的餘額稱為 (A)資產 (B)負債 (C)業主權益 (D)費損。
- (B) 113. 進貨退出是屬於 (A)收益類 (B)費損類 (C)資產類 (D)負債類 之科目
- (C) 114. 企業籌備期間支付的發起人報酬以 (A)薪資支出 (B)勞務費 (C)開辦費 (D)雜費科目入帳。
- (A) 115. 房地產公司待售的房屋是 (A)流動資產 (B)長期投資 (C)固定資產 (D)其他資產。
- (C) 116. 何者屬於費損類科目？ (A)應付費用 (B)預付費用 (C)薪資支出 (D)商品盤盈。
- (C) 117. 利息支出屬於 (A)銷貨成本 (B)營業費用 (C)營業外費用 (D)營業外收入。
- (A) 118. 預收貨款屬於 (A)流動負債 (B)固定負債 (C)流動資產 (D)固定資產。
- (D) 119. 自由捐贈屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)業主權益類 (D)費損類。
- (D) 120. 銀行存款是 (A)資產科目 (B)負債科目 (C)收益科目 (D)業主權益科目。
- (B) 121. 進貨是 (A)收益 (B)費損 (C)負債 (D)業主權益 帳戶。
- (A) 122. 電腦軟體屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)業主權益類 (D)費損類 科目。
- (C) 123. 業主往來屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)業主權益類 (D)收益類 科目。
- (A) 124. 進貨費用屬於 (A)銷貨成本 (B)營業費用 (C)營業外費損 (D)流動資產。
- (B) 125. 暫收款應屬 (A)其他資產 (B)流動負債 (C)營業外收益 (D)固定資產。
- (A) 126. 預付保險費是屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)收益類 (D)費損類。
- (B) 127. 銀行透支是屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)收益類 (D)費損類。
- (D) 128. 下列何者屬永久性帳戶？ (A)職工福利 (B)銷貨折讓 (C)進貨 (D)預付貨款。
- (D) 129. 下列何者不屬於營業外收益？ (A)租金收入 (B)佣金收入 (C)商品盤盈 (D)銷貨收入。
- (A) 130. 購貨時預先支付的訂金，應選用下列何科目？ (A)預付貨款 (B)預收貨款 (C)預收收入 (D)預付費用。
- (C) 131. 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。

- (B) 132. 銷項稅額是屬於 (A)資產 (B)負債 (C)業主權益 (D)收入。
- (C) 133. 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。
- (A) 134. 某生產事業公司，以現金購入生產用機器設備後，流動資產總額會 (A)減少 (B)增加 (C)不變 (D)不一定。
- (A) 135. 證明會計事項的經過的憑證稱為 (A)原始憑證 (B)記帳憑證 (C)會計憑證 (D)日記簿。
- (B) 136. 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。
- (C) 137. 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。
- (B) 138. 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。
- (D) 139. 企業本身自行造具之證明文件，例如請購單、商品盤存單等，稱為 (A)貸項通知單 (B)外來憑證 (C)對外憑證 (D)內部憑證。
- (B) 140. 下列何者屬於其他負債？ (A)存出保證金 (B)存入保證金 (C)暫付款 (D)電腦軟體。
- (C) 141. 下列何者屬於費損類科目？ (A)預付費用 (B)應付費用 (C)職工福利 (D)代付款。
- (B) 142. 下列何者不是屬於業主權益類科目？ (A)本期損益 (B)銀行存款 (C)業主往來 (D)業主資本。
- (B) 143. 下列會計科目，屬於資產類者有幾項？①存出保證金②商譽③代收款④其他應付款⑤本期損益⑥銀行存款⑦預付保險費⑧預收貨款 (A)三項 (B)四項 (C)五項 (D)一項。
- (D) 144. 開辦費是屬於 (A)資產類 (B)負債類 (C)業主權益類 (D)費損類。
- (C) 145. 應付所得稅是屬於 (A)其他負債 (B)長期負債 (C)流動負債 (D)以上皆非。
- (C) 146. 下列何者屬於資產？ (A)權利金 (B)開辦費 (C)用品盤存 (D)預收貨款。
- (B) 147. 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。
- (B) 148. 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。
- (A) 149. 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)業主權益 (D)收益。
- (A) 150. 對於購買商品交易，何者敘述正確？ (A)對外交易 (B)內部交易 (C)不必入帳 (D)以上皆非。

題組一 題目

資料檔名稱	檔案名稱	備註
文書檔	920301.txt	
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.txt」，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doc 為副檔名（例如：趙自強 99.doc），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.txt	
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.txt」，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doc為副檔名(例如：趙自強99.doc)，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.txt	
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.txt」，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doc為副檔名(例如：趙自強99.doc)，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.txt	
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.txt」，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doc為副檔名(例如：趙自強99.doc)，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，表格之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，高度則為六列，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」。

臺北市 100 學年度國中技藝競賽商業管理職群【術科競賽評分表】

姓 名		測 試 日 期		總 分
座 號		准 考 證 號 碼		
評分說明： 本競賽採扣分方式，以 100分爲滿分，0分爲最低分。 (1)不符合題組內有 ★ 的說明條件，以每題爲單位扣 50分。 (2)不符合題組內有 ◎ 的說明條件，以每題爲單位扣 20分。 (3)不符合題組內有 ● 的說明條件，以每項目爲單位扣 10分。 (4)不符合題組內有 △ 的說明條件，以每段落或以圖爲單位扣 5 分。 (5)不符合題組內有 ※ 的說明條件，以每字爲單位扣 3分。				
扣 分 標 準				
不符條件	扣分單位	扣 分 次 數 (以「正」字記錄)	扣 分 小 計	扣 分 合 計
★	50分/題			
◎	20分/題			
●	10分/項目			
△	5分/段落、圖			
※	3分/字			
完成時間				
監評人員 簽 名				