

目 錄

壹、說明.....	1
貳、電腦軟體應用技術士技能檢定規範.....	2
一、丙級電腦軟體應用技能檢定規範.....	3
二、乙級電腦軟體應用技能檢定規範.....	5
三、甲級電腦軟體應用技能檢定規範.....	8

電腦軟體應用技術士技能檢定規範

說明

- 一、電腦軟體應用技能檢定規範是職業訓練局遵照行政院八十一年四月二日頒行『加強技能檢定建立技術士職業證照制度實施計劃』中，擴增資訊業技能檢定類工作項目之要求而研訂。
- 二、為提昇電腦硬體裝修專業人員之技能水準，建立職業證照制度，特編訂此一檢定規範。
- 三、本職類分甲、乙、丙三級檢定。
- 四、本職類各級檢定之目標：
 - (一)丙級為具備電腦基本知識並能操作電腦處理辦公室文書工作之能力。
 - (二)乙級為具備電腦基本知識並能操作電腦處理辦公室文書工作，並能應用套裝軟體及特殊軟體以改善業務，提高工作效率之能力。
 - (三)甲級為具備與乙級相同技能水準外，尚能管理部門電腦業務工作之能力。
- 五、本職類技能檢定規範內容分為『工作項目』、『技能種類』、『技能標準』、『相關知識』等四部分。
- 六、本職類檢定各級之工作項目如下：
 - (一)丙級：有『電腦概論』、『應用軟體使用』、『系統軟體使用』、『資訊安全』及『職業道德』等五項。
 - (二)乙級：有『電腦概論』、『應用軟體使用』、『系統軟體使用』、『資訊安全』及『職業道德』等五項。
 - (三)甲級：有『電腦概論』、『應用軟體使用及安裝管理』、『系統軟體使用及安裝管理』、『資訊安全』及『職業道德』等五項。
- 七、本職類應檢人員報檢資格應符合「技術士技能檢定及發証辦法」第五、六及七條之規定。
- 八、本職類技能檢定學科測驗及術科測驗兩種方式實施，學科成績及術科成績均及格為合格。學科成績或術科成績之一及格者，其及格成績得保留三年。
- 九、本職類技能檢定學科及術科測驗，其試題之依據及範圍如下：
 - (一)規範中所列每一工作項目『相關知識』欄所載，為學科測驗試題命題依據與範圍。
 - (二)規範中每一工作項目下之『技能種類』與『技能標準』欄內所載即為術科測驗試題命題之依據與範圍，測驗採現場實作進行。

電腦軟體應用技能檢定規範

行政院勞工委員會 83.2.8 台勞職檢字第 15362 號公告

行政院勞工委員會 88.8.23 台勞職檢字第 0700127 號修正

級 別：丙級。

工作範圍：具電腦基本知識並且能操作電腦處理辦公室文書工作。

應具知能：應具備下列各項技能及相關知識。

工 作 項 目	技 能 種 類	技 能 標 準	相 關 知 識
一、電腦概論	(一)電腦基本概念	能熟悉下列基本概念： 1.電腦系統基本組成裝置及連接方式 2.電腦基本運作原理	(1)輸出入裝置 (2)處理器 (3)處理器的運作原理
	(二)電腦基本操作	能熟練下列基本操作： 1.操作微電腦及其週邊設備 2.簡易故障之判斷及排除 3.清潔週邊設備	(4)電腦基礎數學 (5)電腦相關零組件 (6)週邊裝置 (7)主機與週邊之連接
二、應用軟體使用	(一)文書處理軟體操作	能正確使用文書處理軟體，從事下列工作： 1.編輯文件 2.製作表格 3.區段操作 4.簡易排版 5.列印文件 6.商用圖形(如長條圖) 7.圖文整合 8.檔案存取及刪除	(1)文書處理基本知識 (2)文書處理軟體指令
	(二)網際網路軟體應用	能正確使用網際網路瀏覽軟體，從事下列工作： 1.處理 E-mail 電子郵件 2.連結網站 3.檔案傳輸(FTP) 4.其它 Internet 相關處理工作	(1)網際網路基本知識 (2)網際網路瀏覽與應用軟體之使用觀念與知識 (3)網際網路瀏覽與應用軟體之使用技巧 (4)網頁製作知識
三、系統軟體使用	(一)中文系統操作(含中文輸入法)	能熟練下列操作： 1.啟動、設定及調整中文系統操作環境 2.中、英文輸入	(1)作業系統基本原理 (2)作業系統的操作指令 (3)中文系統原理
	(二)網路系統操作	具進入及離開網路系統之能力	(4)中文拆碼原理
	(三)作業系統操作	檔案管理、目錄管理、輸出入及磁片格式化	(5)中文系統操作 (6)網路系統基本指令 (7)系統軟體
四、資訊安全	(一)病毒防治	能了解電腦病毒及其傳染途徑	(1)個人電腦病毒之防治
	(二)系統安全	1.能了解資訊系統安全基本概念及作法 2.能熟悉資料安全防護	(2)資料安全基本知識
	(三)災害防治	能了解災害防護基本概念	
五、職業道德	(一)職業道德	能熟悉與遵守職業道德的意義，內容及相關法規	(1)職業道德及工作倫理 (2)智慧財產權相關法規
	(二)智慧財產權	能熟悉與遵守智慧財產權相關法規	(3)隱私權相關保護理念 (4)綠色電腦及環保相關理念
	(三)資訊環保	能熟悉與遵守綠色電腦及其它環保相關理念	(5)著作權相關法規

電腦軟體應用技能檢定規範

行政院勞工委員會 83.2.28 台勞職檢字第 15362 號公告
行政院勞工委員會 88.8.23 台勞職檢字第 0700127 號修正

級 別：乙級。

工作範圍：1. 具電腦基本知識並且能操作電腦處理辦公室文書工作。
2. 應用套裝軟體及特殊軟體以改善業務，提高工作效率。

應具知能：應具備丙級技能及知識外，並應具備下列各項技能及相關知識。

工 作 項 目	技 能 種 類	技 能 標 準	相 關 知 識
一、電腦概論	(一)電腦基本概念	能熟悉下列基本概念： 1.電腦系統基本組成裝置及其連接方式 2.電腦基本運作原理	(1)輸出入裝置 (2)處理器 (3)處理器運作原理 (4)電腦基礎數學
	(二)電腦基本操作	能熟練下列基本操作： 1.操作微電腦及其週邊設備 2.簡易故障之判斷及排除 3.清潔週邊設備	(5)電腦相關零組件 (6)週邊裝置 (7)主機與週邊之連接 (8)資料庫原理 (9)結構化查詢語言
	(三)資料庫基本原理	能了解下列資料庫基本原理： 1.資料庫管理系統之功能及特性 2.資料庫查詢語言	(10)資料通訊原理 (11)網路基本架構
	(四)資料通訊與網路應用	能了解資料通訊基本原理	(12)各種通訊協定
二、應用軟體使用	(一)文書處理軟體操作	能正確安裝及使用文書處理軟體，且可從事下列工作： 1.編輯及列印文件表格 2.設定及調整列印格式 3.圖文整合及文件合併	(1)文書處理基本知識 (2)文書處理軟體指令 (3)電子試算表基本知識 (4)電子試算表指令 (5)各類商業圖表
	(二)電子試算表軟體操作	能正確安裝及使用電子試算表軟體，並設計工作底稿及列印	(6)繪圖軟體指令 (7)簡報軟體指令 (8)各種圖形檔格式
	(三)繪圖及簡報軟體操作	能正確安裝及使用繪圖及簡報軟體，且可從事下列工作： 1.製作及列印各種簡報之能力 2.轉換圖形檔之能力	(9)資料庫基本原理 (10)資料庫系統操作指令
	(四)資料庫軟體應用	能正確安裝及使用資料庫軟體，且可從事下列工作： 1.增刪及修改資料 2.篩選、查詢及列印資料 3.排序資料	
三、系統軟體使用	(一)作業系統操作	能熟練下列操作： 1.檔案管理 2.目錄管理 3.輸出入 4.磁片格式化 5.設定操作環境及調整系統組態 6.安裝作業系統	(1)作業系統基本原理 (2)作業系統調整及設定 (3)作業系統的安裝及操作指令 (4)中文系統原理 (5)中文拆碼原則 (6)中文系統操作
	(二)中文系統操作(含中文輸入法)	能熟練下列操作： 1.啟動、設定及調整中文系統操作環境 2.中、英文輸入	(7)中文系統安裝與設定 (8)視窗環境基本操作 (9)視窗基本運用軟體操作
	(三)視窗環境的操作	能熟練下列操作： 1.視窗環境執行 2.視窗基本應用軟體	(10)網路系統指令 (11)系統軟體
	(四)網路系統操作	能熟練下列操作： 1.進入及離開網路系統 2.運用網路資源	

工 作 項 目	技 能 種 類	技 能 標 準	相 關 知 識
	(五)應用軟體綜合應用	能熟練下列工作： 1.於不同應用軟體間切換 2.於不同應用軟體共享資源	
	(六)網際網路軟體應用	能正確安裝、設定及使用網際網路應用軟體： 1.安裝各種網際網路應用軟體 2.網際網路應用軟體各種環境參數設定 3.網際網路應用軟體使用	
四、 資 訊 安 全	(一)病毒防治	1.能了解電腦病毒及傳染途徑 2.能了解如何防治及去除病毒	(1)個人電腦病毒之防治 (2)資料安全基本知識 (3)作業系統之備份及復原指令 (4)資料系統安全與管理
	(二)資料備份及復原	1.能熟悉資料安全防護 2.能進行備份及復原個人資料 3.會應用壓縮工具，進行資料壓縮	
	(三)系統安全	1.能了解資訊系統安全基本概念和內涵及做法 2.能熟悉資料安全防護	
	(四)災害防治	1.能熟悉災害防護基本概念 2.能了解災害回復作業	
五、 職 業 道 德	(一)職業道德	能熟悉與遵守職業道德的意義，內涵及相關法規	(1)職業道德及工作倫理 (2)智慧財產權相關法規 (3)隱私權保護相關理念 (4)綠色電腦及環保相關理念 (5)著作權相關法規
	(二)智慧財產權	能熟悉與遵守智慧財產權相關法規	
	(三)資訊環保	能熟悉與遵守綠色電腦環保相關理念	

電腦軟體應用技能檢定規範

行政院勞工委員會 83.2.28 台勞職檢字第 15362 號公告
行政院勞工委員會 88.8.23 台勞職檢字第 0700127 號修正

級 別：甲級。

工作範圍：1. 具電腦基本知識並且能操作電腦處理辦公室文書工作。

2. 應用套裝軟體及特殊軟體以改善業務，提高工作效率。

3. 能管理部門電腦業務工作。

應具知能：應具備乙級技能及相關知識外，並應具備下列各項技能及相關知識。

工 作 項 目	技 能 種 類	技 能 標 準	相 關 知 識
一、 電腦概論	(一)電腦基本概念	能熟悉下列基本概念： 1.電腦系統基本組成裝置及其連接方式 2.電腦基本運作原理 3.各種週邊設備及介面卡之特性	(1)輸出入裝置及原理 (2)處理裝置及原理 (3)電腦基礎數學 (4)主機與週邊之連接 (5)週邊裝置及介面卡之功能及用途
	(二)電腦基本操作	能熟練下列基本操作： 1.組裝微電腦及其週邊設備 2.操作微電腦及其週邊設備 3.簡易故障之判斷及排除 4.清潔週邊設備	(6)電腦相關零組件 (7)資料庫原理與設計 (8)結構化查詢語言 (9)資料通訊原理
	(三)資料庫基本原理	能熟悉下列資料庫基本原理： 1.資料庫查詢語言 2.資料庫管理系統之功能及特性 3.資料庫管理	(10)網路基本架構 (11)各種通訊協定
	(四)資料通訊與網路應用	能熟悉資料通訊基本原理	
二、 應用軟體使用及安裝管理	(一)文書處理軟體操作	能正確使用文書處理軟體，從事下列工作： 1.編輯及列印文件表格 2.設定及調整列印格式 3.圖文整合及文件合併	(1)文書處理基本知識 (2)文書處理軟體指令 (3)電子試算表基本知識 (4)電子試算表指令 (5)試算表資料格式轉換
	(二)電子試算表軟體	能正確使用電子試算表軟體，從事下列工作： 1.設計工作底稿 2.設計巨集程式 3.轉換電子試算表資料格式	(6)各類商業圖表 (7)繪圖軟體指令 (8)簡報軟體指令 (9)各種圖形檔格式
	(三)繪圖及簡報軟體操作	能正確使用繪圖及簡報軟體工作： 1.製作簡報 2.轉換圖形檔	(10)資料庫基本原理 (11)資料庫系統操作指令 (12)資料通訊原理
	(四)資料庫軟體應用	1.具操作資料庫之能力 2.具設計及建立資料庫檔案之能力	(13)檔案傳輸通訊協定 (14)通訊軟體原理及指令 (15)軟體安裝及設定
	(五)通訊軟體操作	能正確使用通訊軟體，從事下列檔案傳輸工作 1.設定通訊軟體組態 2.執行傳送及接收檔案	(16)軟硬體管理 (17)硬碟管理及操作指令 (18)記憶體管理
	(六)軟體安裝建置	具安裝建置下列應用軟體能力： 1.文書處理 2.電子試算表 3.繪圖及簡報軟體 4.資料庫管理系統 5.通訊軟體	
	(七)資源管理	具管理下列系統資源之能力： 1.硬碟規劃及管理 2.記憶體管理 3.設備及軟體管理	

工 作 項 目	技 能 種 類	技 能 標 準	相 關 知 識
三、系統軟體使用及安裝管理	(一)作業系統操作	能熟練下列操作： 1.檔案管理 2.目錄管理 3.輸出入 4.磁片格式化 5.設定操作環境及調整系統組態 6.安裝作業系統	(1)作業系統的原理 (2)作業系統調整及設定 (3)作業系統的操作 (4)作業系統的安裝 (5)中文系統原理 (6)中文系統操作 (7)中文系統安裝與設定 (8)視窗環境及基本應用軟體操作 (9)視窗環境安裝、設定、調整 (10)網路系統指令 (11)網路系統管理 (12)網路系統建置 (13)系統軟體 (14)網頁設計原理 (15)電子商務 (16)資訊管理 (17)管理資訊系統
	(二)中文系統操作(含中文輸入法)	能熟練下列操作： 1.啟動及離開中文系統 2.設定及調整中文系統操作環境 3.安裝中文系統 4.中、英文輸入	
	(三)視窗環境的操作	能熟練下列操作： 1.視窗環境執行 2.視窗基本應用軟體 3.安裝、設定及調整視窗操作環境	
	(四)網路系統操作	能熟練下列操作： 1.進入及離開網路系統 2.運用網路資源 3.管理及整合網路資源 4.管理使用者權限 5.建置網路主機及工作站	
四、資訊安全	(一)病毒防治	1.能了解電腦病毒及其傳染途徑 2.能了解如何防治及去除病毒	(1)個人電腦病毒之防治 (2)資料安全基本知識 (3)作業系統之備份及復原 (4)網路資料之備份及復原 (5)資料系統安全與管理 (6)電腦稽核
	(二)資料備份及復原	1.熟悉資料安全防護 2.能備份及復原個人資料 3.具備份及復原網路資料之能力	
	(三)系統安全	1.能了解安全標準和指導原則 2.能了解實體安全 3.能了解軟體安全 4.能了解通訊安全 5.能熟悉資料安全 6.能熟悉人員安全	
	(四)災害防治	1.能熟悉電腦稽核作業 2.能了解電腦災害防護和回復作業	
五、職業道德	(一)職業道德	能熟悉與遵守職業道德的意義，內涵及相關法規	(1)職業道德及工作倫理 (2)智慧財產權相關法規 (3)隱私權保護相關理念 (4)綠色電腦及環保相關理念 (5)著作權相關法規
	(二)智慧財產權	能熟悉與遵守智慧財產權相關法規	
	(三)資訊環保	能熟悉與遵守綠色電腦及其它環保相關理念	