



全國視窗軟體應用技能測驗

Excel 2003 測驗試題

【注意事項】

- 一、本試卷試題，共分為二大類。第一大類學科試題為單、複選混合題共 20 題，每題 1 分。第二類術科試題共計五大題，第一題至二題每題 10 分，第三至五題每題 20 分。共計 100 分。測驗時間 60 分鐘。
- 二、本題庫內 0 為阿拉伯數字，O 為英文字母，作答時請先確認。
- 三、術科試題內未要求修改之設定值，以原始設定值為準，不需另設。
- 四、所有滑鼠左右鍵位之訂定，以右手操作方式為準，操作者請自行對應鍵位。
- 五、術科試題之答案檔請依指定名稱，存放於硬碟或網路磁碟機之根目錄。
- 六、有問題請舉手發問，切勿私下交談。


壹、學科 20%（為單複選混合題，每題 1 分）

1. 若做了無法以  鈕復原的動作，有哪些方法可以恢復活頁簿原先的內容？
 - (A) 趕緊按  鈕存檔並重新開啓活頁簿
 - (B) 直接關閉檔案選擇不要儲存並重新開啓舊檔
 - (C) 趕緊用「檔案/儲存工作環境」指令存檔並重新啓動 Excel
 - (D) 直接使用開啓舊檔指令打開同一份活頁簿
2. 下列何者是 Excel 可使用於儲存格之註解類型？
 - (A) 文字
 - (B) 聲音
 - (C) 影像
 - (D) 動畫
3. 對於 Excel 公式計算的敘述，下列哪些正確？（複選）
 - (A) 使用自動加總功能要注意不能將已小計過的數字重複再加一次
 - (B) 當重算工作表示設定為手動重算，敲「工具/選項.../重新計算」標籤之「重算作用中工作表」時，只會重算目前活頁簿之公式
 - (C) 在「工作群組」模式下，無法製作計算公式
 - (D) 由於陣列範圍共用一個公式，所以無法單獨編輯部份儲存格內容

4. 下列敘述哪些正確？（複選）
- (A) 在 Excel 中若要以滑鼠拖曳之方式複製儲存格資料，應先按住[Ctrl]鍵
 - (B) 在 Excel 中欲選取所有的儲存格，只要將滑鼠在工作表左上方的灰色按鈕按一下即可
 - (C) 在 Excel 中，欲選定兩個以上的不連續區間的儲存格時，必須在選定第二個連續區間儲存格起同時按下[Ctrl]鍵
 - (D) 在 Excel 中，欲選取相鄰的列，可將指標先移至選取首列列號，再按住[Shift]鍵不放，滑鼠敲選最後一列
5. 關於列印功能的敘述，下列敘述哪些正確？
- (A) 設定工作群組後，可以在「檔案/列印範圍」同時指定多張工作表的列印範圍
 - (B) 圖表在編輯狀態時，只會列印圖表，不列印資料
 - (C) 列印圖表時，必須取消草稿品質，否則無法列印
 - (D) 圖表若需滿版列印，必須是「工作表式圖表」，不能是「嵌入式圖表」
6. 在 Excel 中欲選取 A2 到 A500 的資料範圍，格標在 A2 儲存格如何利用組合功能鍵快速選取？
- (A) [PageDown]鍵 + [End]鍵
 - (B) [Ctrl]鍵 + [End]鍵
 - (C) [Ctrl]鍵 + [Shift]鍵 + [↓]鍵
 - (D) [Ctrl]鍵 + [Shift]鍵 + [End]鍵
7. 在 Excel 中，下列哪些是不可以復原的動作？（複選）
- (A) 儲存檔案
 - (B) 另存新檔
 - (C) 刪除物件
 - (D) 刪除儲存格
8. 有關複製工作表，下列敘述哪些正確？（複選）
- (A) 選擇「編輯/移動或複製工作表」，選擇目的活頁簿及插入位置
 - (B) 選擇「編輯/移動或複製工作表」，按「建立副本」，選擇目的活頁簿及插入位置
 - (C) 複製工作表時，若將來源檔的自訂格式複製過來，會造成檔案連結
 - (D) 複製工作表時，若將來源檔的自訂格式複製過來，並不會造成檔案連結

9. 設定工作群組後，無法同時執行多張工作表的下列哪些「預覽/設定」的功能？(複選)
- (A) 邊界
 - (B) 頁面縮放比例
 - (C) 頁首、頁尾
 - (D) 置中方式
10. 在 Excel「資料驗證」功能中，哪些儲存格內容可設定驗證準則？(複選)
- (A) 整數
 - (B) 實數
 - (C) 文字長度
 - (D) 日期
11. 若「控制台」「國別設定」為「Chinese Taiwan」，則於 Excel 中，欲在儲存格內顯示 1997 年 7 月 1 日，需鍵入之資料為下列何者？(複選)
- (A) 1997/7/1
 - (B) 1997-7-1
 - (C) /1997
 - (D) 7-1-1997
12. 設定工作群組後，可同時執行多張工作表的下列哪些「檔案/版面設定」的功能？(複選)
- (A) 草稿
 - (B) 頁面縮放比例
 - (C) 頁首、頁尾
 - (D) 邊界
13. 在 Excel 中，假設有三張工作表的儲存格 A1 處都需輸入「TQC 認證考試」等字，可以應用那一個功能可以同步只需輸入一次？
- (A) 「編輯/填滿/向下填滿」
 - (B) 「編輯/填滿/填滿工作表」
 - (C) 「編輯/填滿/數列」
 - (D) 「編輯/填滿/段落重排」



14. 下列敘述哪些正確？（複選）
- (A) 在 Excel 中「檔案」功能表的「版面設定」功能中，設定頁尾的格式為[&索引標籤]時，頁尾可列印出該工作表名稱
 - (B) 在 Excel 中「檔案」功能表的「版面設定」功能中，設定頁首的格式為[&檔案名稱]時，頁首可列印出該工作表的檔案名稱
 - (C) 在 Excel 中「檔案」功能表的「版面設定」功能中，設定頁尾的格式為[&頁數]時，頁尾可列印出該工作表的檔案名稱
 - (D) 在 Excel 中「檔案」功能表的「版面設定」功能中，設定縮放比率的上下限為何 10%~400%
15. 自訂日期格式為「yyyy-mmm-dd(ddd)」，下列敘述哪些正確？（複選）
- (A) 輸入 81/9/2，顯示 1992-Sep-02(Wed)
 - (B) 輸入 r81/9/2，顯示 1992-Sep-02(Wed)
 - (C) 輸入 e81/9/2，顯示 1992-Sep-02(Wed)
 - (D) 輸入 1992/9/2，顯示 1992-Sep-02(Wed)
16. 在 Excel 中，以 R1C1 方式表示儲存格為指標，則儲存格位址為 B5，應表示為何？
- (A) R2C2
 - (B) R5C2
 - (C) R2C5
 - (D) R5C5
17. 在 Excel 中，欲將已開啓的兩張工作表分別顯示在螢幕左右兩視窗，在「重排視窗」中可選擇下列哪些並排方式？（複選）
- (A) 磚塊式並排
 - (B) 水平並排
 - (C) 垂直並排
 - (D) 階梯式並排
18. 下列各項哪些是 Excel 所提供的網際網路功能？（複選）
- (A) 超連結
 - (B) 網路位址公式
 - (C) 活頁簿檔直接儲存於 FTP 站
 - (D) 啓動網路連線

19. 在 Excel 中「檔案」功能表的「版面設定」功能中，下列哪些正確？（複選）
- (A) 可設定紙張大小、邊界大小
 - (B) 可設定不列印「圖片」或「圖表」
 - (C) 可設定頁首和頁尾
 - (D) 可設定列印欄名列號或註解
20. 下列敘述哪些正確？（複選）
- (A) 在 Excel 中，欲使用滑鼠拖曳操作方式標示一個範圍的儲存格，須在滑鼠指標顯示形狀時操作
 - (B) Excel 中調整已開啓檔案視窗比例，除了在一般工具列中可選擇外，在功能表上的「檢視」功能下亦可操作
 - (C) 在編輯 Excel 中的文件時，按[Home]鍵的功能為回到本列的第一欄
 - (D) 在編輯 Excel 中的文件時，按[Ctrl]+[Home]鍵的功能為回到工作表的第一列第一欄

貳、術科 80%（第一至二題每題 10 分，第三至五題每題 20 分）

一、資料檔案 **EXD01.XLS** 是「教師聯誼會年度收支表」，請開啓檔案進行下列處理：

注意事項：建立或複製公式時需考慮是否需使用絕對位址。除題目要求更改之設定外，不能任意改變原有之設定。

1. 將第一列之標題文字「教師聯誼會年度收支表」設定自 A1 至 G1 水平跨欄置中。 註：水平跨欄置中之設定非  按鈕之設定。
2. 請在 G4~G8 範圍以 SUM() 函數計算每一項目的合計金額。
3. 請在 C9~F9 範圍計算每一季的餘絀（公式中需包含 SUM() 函數）
4. 自訂數字格式：
將所有「合計」及「餘絀」的數字格式改為「\$1,234」紅色格式。
5. 儲存格設定：
 - (1) 「餘絀」：A9 至 B9 設定水平跨欄置中。
註：水平跨欄置中之設定非  按鈕之設定。
 - (2) G9 設定內部交叉的細實格線（線條樣式左邊倒數第 1 種樣式）。
6. 將處理結果儲存於磁碟機根目錄檔名為 **EXA01.XLS**。

參考答案如下所示：

	A	B	C	D	E	F	G
1	教師聯誼會年度收支表						
2							
3	收支	項目	第一季	第二季	第三季	第四季	合計
4	收入	入會費	125,000	150,000	153,000	158,000	\$586,000
5	支出	加班費	5,240	3,650	12,580	62,580	\$84,050
6	支出	郵寄費用	5,400	6,500	5,300	4,580	\$21,780
7	支出	旅遊活動	52,400	19,520	32,500	65,200	\$169,620
8	支出	季刊製作	1,650	1,850	1,680	1,540	\$6,720
9	餘絀		\$60,310	\$118,480	\$100,940	\$24,100	—

二、資料檔案 **EXD02.XLS** 是「卡卡實驗小學學業競賽表」，請開啓檔案進行下列處理：

注意事項：建立或複製公式時需考慮是否需使用絕對位址。除題目要求更改之設定外，不能任意改變原有之設定。

1. 將工作表中所有『五年』改成『六年』。
2. 加入「六年己班」的資料：
在更改後的「六年戊班」與「六年庚班」之間加入在列 20 上的「六年己班」的資料。注意：加入資料時，其格式應與其他儲存格相同。
3. 在 B15 儲存格以公式計算班級平均人數（請使用 AVERAGE 函數），其儲存格之數字格式為「G/通用格式」類型。
4. 成績進步（平均成績差）：
 - (1) 在 E5~E14 以公式計算上、下學期平均成績差。
 - (2) 將 E5~E14 等儲存格之數字格式設定為「G/通用格式」類型。
5. 成績進步比率：
 - (1) 在 F5~F14 以公式計算成績進步（平均成績差）與上學期成績之比值。
 - (2) 將 F5~F14 等儲存格之數字格式設定為「百分比」類型及顯示至小數點以下第二位。
6. 得分：
 - (1) 在 G5~G14 公式為「學生人數 \times 成績進步比率 \div 班級平均人數(B15)」再將結果四捨五入至小數第 2 位，乘以 100 以整數型態表示（以上處理皆使用公式，不可使用格式設定）。
 - (2) 設定 G5~G14 水平置中對齊。
7. 將處理結果儲存於磁碟機根目錄檔名為 **EXA02.XLS**。

參考答案如下頁所示：

	A	B	C	D	E	F	G
1	台北市卡卡實驗小學						
2	六年級學業競賽表						
3							
4	班級	學生 人數	上學期 平均成績	下學期 平均成績	成績進步 (平均成績差)	成績進步 比率	得分
5	六年甲班	34	85.32	88.65	3.33	3.90%	4
6	六年乙班	33	78.95	79.62	0.67	0.85%	1
7	六年丙班	40	88.11	89.47	1.36	1.54%	2
8	六年丁班	35	86.49	86.12	-0.37	-0.43%	0
9	六年戊班	36	87.46	89.74	2.28	2.61%	3
10	六年己班	38	84.90	86.38	1.48	1.74%	2
11	六年庚班	36	87.80	85.19	-2.61	-2.97%	-3
12	六年辛班	38	81.56	83.47	1.91	2.34%	2
13	六年壬班	36	79.96	80.42	0.46	0.58%	1
14	六年癸班	39	85.29	88.57	3.28	3.85%	4
15	班級平均人數：	36.5					
16	學業競賽						

三、資料檔案 **EXD03.XLS** 是「領獎學金、各科補考名單」，請開啓檔案進行下列處理：

注意事項：建立或複製公式時需考慮是否需使用絕對位址。除題目要求更改之設定外，不能任意改變原有之設定。

1. 建立二張工作表，名稱分別爲『領獎學金名單』、『各科目補考名單』。
2. 使用篩選功能從工作表『Sheet1』內取出總分最高前五名：
 - (1) 篩選結果置於『領獎學金名單』工作表（含欄名），起始位置爲此工作表的 A2 儲存格。
 - (2) 在 A1 輸入「領獎學金名單」，並設定由 A 至 H 欄水平跨欄置中。
3. 使用進階篩選功能從工作表『Sheet1』內取出「國文」、「英文」、「數學」三科目中，有一科目須補考者（50 分≤科目成績<60 分）的名單：
 - (1) 篩選結果置於『各科目補考名單』工作表（含欄名），起始位置爲此工作表的 A2 儲存格。
 - (2) 在 A1 輸入「各科目補考名單」，並設定由欄 A 至欄 H 水平跨欄置中。 註：以上操作不得使用排序。
4. 將處理結果儲存於磁碟機根目錄檔名爲 **EXA03.XLS**。

部份參考答案檔案如下所示：

各科目補考名單								
座號	姓名	國文	英文	數學	總分	平均	名次	
2	李中華	56	45	32	133	44.33	24	
5	楊梅秀	78	57	69	204	68.00	15	
7	錢曉梅	52	42	54	148	49.33	23	
10	王筱芸	76	54	76	206	68.67	14	

領獎學金名單								
座號	姓名	國文	英文	數學	總分	平均	名次	
4	孫德育	94	96	97	287	95.67	1	
15	李商隱	89	76	88	253	84.33	3	
16	江寧梅	84	86	83	253	84.33	5	
17	陳忠義	77	84	92	253	84.33	2	
18	汪大陸	79	90	84	253	84.33	4	

四、資料檔案 **EXD04.XLS** 是「統一牛排損益預估表」，請開啓檔案進行下列處理：

注意事項：除題目要求更改之設定外，不能任意改變原有之設定。

1. 設定頁首/頁尾：

(1) 頁首中央內容：「檔名：xxx」（冒號為全形），中文為細明體、英文與數字均為 Arial 字體。

(2) 頁尾中央內容：「-x-」（-為全形減號，x為頁碼），中文字體為細明體、英文與數字均為 Arial 字體。

註：檔名及頁碼請勿直接輸入，須使用 Excel 提供之各項按鈕。

2. 需列印欄名列號。

3. 工作表內容為彩色，請用單色列印。

4. 列印格線。

5. 列印公式的內容，而非顯示的資料。

6. 水平置中。

7. 邊界：

(1) 上邊界為 2.7、下邊界為 2.2。

(2) 左邊界為 1.6、右邊界為 1.6。

8. 將處理結果儲存於磁碟機根目錄檔名為 **EXA04.XLS**。

部份參考答案如下頁所示：

檔名：Exa04.xls

	A	B	C	D	E
1					
2		第一季	第二季	第三季	第四季
3					
4	銷售額	20000	22000	23000	30000
5					
6	成本:				
7	薪水	3000	3100	3200	3400
8	利息	3000	2800	3100	3300
9	租金	6000	6000	6100	6200
10	物料成本	7000	7200	7500	8500
11					
12		=SUM(B7:B11)	=SUM(C7:C11)	=SUM(D7:D11)	=SUM(E7:E11)
13					
14	利潤	=B4-B12	=C4-C12	=D4-D12	=E4-E12
15					
16	本年累積利潤	=B14	=C14+B16	=D14+C16	=E14+D16
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

損益預估表

季度	利潤 (\$)
第一季	8,000
第二季	10,000
第三季	10,000
第四季	14,000

五、資料檔案 **EXD05.XLS** 是「電子產品市場佔有率統計」，請開啓檔案進行下列處理：

注意事項：除題目要求更改之設定外，不能任意改變原有之設定。

1. 依據『市場佔有率』工作表繪製圖表。
 - (1) 圖表型態為泡泡圖。
 - (2) 圖表位置：A12~D25。
2. 標題：
 - (1) 圖表標題：「市場佔有率」、標楷體、粗體字、大小 12pt、背景色彩為象牙白色、次粗框、陰影。
 - (2) 縱座標：標題內容為「銷售金額」、大小 10pt。
 - (3) 橫座標：「廣告費（百萬）」、大小 10pt。（括號為全形）
3. 縱座標軸：

縱座標：刻度設定為每隔「50 千萬」、數字格式為「100 千萬」。
4. 格線：縱軸與橫軸均設定為「虛線（第 3 種線條）」樣式。
5. 圖表區開啓陰影及圓角。
6. 將處理結果儲存於磁碟機根目錄檔名為 **EXA05.XLS**。

參考圖表如下所示：

