

市立新北高工 106 學年度第 1 學期第二次段考試題								班別	乙	座號		電腦卡作答
科 目	事務機器與電腦應用	命題教師	陳怡婷	年級	二	科別	綜合科	姓名				否

## 一、是非題(每題 3 分，共 30 分)

- ( ) 1. 證件的合併列印要記得縮小/放大。
- ( ) 2. 影印時要將紙張對齊左下角。
- ( ) 3. 兩張 A4 進行合併列印時要按縮小/放大。
- ( ) 4. 自動送紙匣可以幫助我們節省時間來雙面影印。
- ( ) 5. 單面影印時要記得翻面。
- ( ) 6. 印證件影本時，在證件上放空白紙是為了能讓事務機能偵測到文件。
- ( ) 7. 操作面板上顯示沒紙時，應該將缺少的紙補進自動送紙匣。
- ( ) 8. 原稿放置在感光版正在影印時，我可以將事務機的蓋子掀開。
- ( ) 9. 多功能事務機有影印、列印、掃描、傳真的功能。
- ( ) 10 影印證件影本時要特別注意是否有按到全尺寸的按鍵。

## 二、填空題(每題 4 分，共 20 分)

☆ 請將下列步驟正確排列成雙面影印的操作順序。(代號及文字都要抄寫)

(A)將原稿放置感光板 (B)啟動 (C)翻面 (D)按按鍵(雙面、數量、啟動) (E)拿取

1. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

市立新北高工 106 學年度第 1 學期第二次段考試題								班別	乙	座號		電腦卡作答
科 目	事務機器與電腦應用	命題教師	陳怡婷	年級	二	科別	綜合科	姓名				否

☆ 請將下列證件影印的步驟空格填入正確答案。(每題 3 分，共 30 分)

- 1. 將證件放置( )，證件要離左上角有點( )。
- 2. 將空白紙放在( )上面，且要對齊( )角。
- 3. 按按鍵(1)：(將要按的按鍵圈起來○)



→ 按( ) → 按啟動

※確認是否圈選按鍵※

- 4. 將證件( )
- 5. 按按鍵(2)：按( )
- 6 拿回影印好的紙以及( )。

☆ 請將下列手送台影印的步驟空格填入正確答案。(每題 2.5 分，共 20 分)

- 1. 將原稿放置( )，原稿對齊( )角。
- 2. 將空白紙放在( )。
- 3. 按按鍵：(將要按的按鍵圈起來○)



→ 按( ) → 按( )

※確認是否圈選按鍵※

- 4. 拿回影印好的紙以及( )。