

印刷及出版業能力標準說明  
能力單元

1. 名稱	掌握電腦中文輸入法之技巧
2. 編號	PPPRPE201A
3. 級別	2
4. 學分	6
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 掌握電腦鍵盤之技巧      ◆ 掌握中英文電腦鍵盤上之所有字母輸入鍵及功能鍵之應用</p> <p>5.2 掌握中文輸入法之技巧      ◆ 靈活運用中文拆字方法</p> <p>5.3 靈活操作電腦鍵盤作中及英文之文字輸入      ◆ 能夠靈活操作電腦鍵盤，進行中及英文文字輸入</p>
6. 應用範圍	於印刷企業各部門，按照指定要求，利用電腦鍵盤處理中、英文文字輸入等工作。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠靈活操作電腦鍵盤，進行中及英文文字輸入。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本電腦操作知識。