

**科技部中部科學園區管理局**  
**111 年度中部科學園區專業及技術人才培訓計畫**  
**人才培育課程**

課程名稱：你沒看過的 Excel 功能—能讓您提高至少 70%工作效率！

課程簡介：

你還再使用「複製、貼上」整理大量的資料嗎？

你知道 Excel 重要的資料庫功能是什麼運用的嗎？

你常常重複輸入以致錯誤，最終浪費許多時間嗎？

別擔心，本課程教你如何利用 Excel 的好用功能，快速又正確地整理資料！

上課時間	課程名稱	課程綱要	講師	上課地點
2022/06/22(三) 09：00~16：00	你沒看過的 Excel 功能—能讓您提高至少70%工作效率！（6小時）	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 基本計算要會的二個功能</li> <li>➤ 建立資料 6 個常見的錯誤和處理方式</li> <li>➤ 快速填滿資料的方式</li> <li>➤ 如何快速找出重覆的資料</li> <li>➤ 只保留不重複的資料</li> <li>➤ 數字格式的設定</li> <li>➤ 將數值的日期轉成真正的日期</li> <li>➤ 輸入好的直向資料如何轉成橫向資料</li> <li>➤ 如何讓中文字可以依我的需求做排列</li> <li>➤ 如何進行水平資料的排序</li> <li>➤ 資料的分割和合併</li> <li>➤ 只複製特定的列到其他表格</li> <li>➤ 二欄的資料交叉排列到同一列</li> <li>➤ 將同一儲存格中多列的資料拆開到單一儲存格中</li> <li>➤ 將多張工作表的部份欄位整合到同一張工作表</li> <li>➤ 將多張工作表的資料合計到一張工作表</li> <li>➤ 將多個檔案的資料合計到一張工作表</li> <li>➤ 將多張工作表資料合併在一張工作表</li> <li>➤ 將會員名單中的男和女分成二張工作表</li> <li>➤ 如何正確列印工作表</li> </ul>	巨匠專任 講師蘇世 榮	視訊課程

報名方式：

1. 網路報名，網址：<https://forms.gle/eNJ561r7HBpJeSGx5>

2. Email報名：d875212@gmail.com

3. 電話報名：04-36068996#1007 鄭小姐



備註：

註1：本課程全程免費，歡迎報名參加。招訓對象以中部科學園區事業從業員工、科技部創新創業激勵計畫團隊成員為主，如有餘額時，得招訓園區外各產業從業人員與中部地區大專院校應屆畢業生（因名額有限，若報名人數過多或資格不符，本計畫辦公室保有篩選報名人員之權利），報名成功者將另以電子郵件通知。

註2：本課程受訓學員出席率達上課總時數80%者，可獲頒訓練證明書。

註3：本課程需收取保證金新台幣2,000元，報名成功者請按通知電子郵件所述繳費方式依限繳交。報名學員上課出席總時數達80%者課程結束後退回，未達80%者將沒收保證金不予退還。

註4：請自備電腦或其他裝置連線上課，教學軟體使用方式再另以電子郵件通知。

註5：計畫網站：<https://110caic.com/>

講師資訊：

姓名	授課名稱	最高學歷	現職	專長
蘇世榮	你沒看過的 Excel 功能— 能讓您提高至 少 70%工作效 率！	龍華科技大學	巨匠專任講 師	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦公室文件資訊化</li> <li>● 快速整合運用</li> <li>● ODF 導入和轉檔</li> <li>● 辦公室生產力工具應用</li> </ul>