



上班族必學的 Excel 函數

Excel是現在每一位上班族都需要學習的工具，若能善用這工具，就能提升自我在工作中的價值。在這堂課中，您將學習到上班族最常使用的五大函數類型，每一類型都會搭配實務範例、上機操作練習、文件補充說明，讓您無痛學習、輕鬆上手！

— 請學員自備筆電，講師將於課堂指導 —

【時間】：112年8月1日(二) 9:30 ~ 16:30 (共6小時)

【地點】：外貿協會高雄辦事處 (高雄市民權一路28號4-5樓)

【費用】：新台幣3,000元(含稅、學費、講義、午餐)。

△7/25(二)前完成報名者享早鳥價2,700元，同公司2人(含)以上報名每人優惠價2,500元

講師：洪子盛 Gary (現任先行智庫 數據分析課程專任講師/顧問)

曾任台積電、台灣美光、元大金控、遠東商銀、foodpanda、勤業眾信、美商環球影片 UIP Taiwan 等多家上市櫃企業數據分析課程講師及顧問。擅長從客戶的問題出發，設計客製化的數據分析內訓課程。並搭配情境式、主題式、漸進式的教學手法，系統化協助解決數據彙整清理、視覺化、分析手法等問題。以滿足客戶業務和商業的需求，建立數據驅動的決策文化。

課程大綱

一、Excel 函數簡介	二、計算統計函數篇	三、邏輯判斷函數篇
1.為什麼你要學 Excel 函數？ 2.Excel 函數表達結構 3.Excel 函數常見的錯誤狀況 4.Excel 函數應用場景	1.COUNT/COUNTIF 2.MAX/MIN 3.SUM/SUMIF 4.AVERAGE	1.IF+AND/OR/NOT 2.IFERROR 3.SWITCH 4.TRUE/FALSE
四、查閱參照函數篇	五、日期時間函數篇	六、文字調整函數篇
1.VLOOKUP 2.INDEX/MATCH 3.OFFSET 4.ROWS	1.DATEDIFF 2.NOW/TODAY 3.WEEKDAY 4.YEAR/MONTH/DAY	1.TEXTJOIN 2.CONCATENATE 3.EXACT 4.字串分割功能

【報名方式】 ① 掃描 QRcode 至官網線上報名

② 填表回傳 Fax：(07)336-3118

③ e-mail 至：sunda@taitra.org.tw

④ 電洽：07-3363113#20 高雄貿協陳經理

公司名稱	連絡電話	統一編號
地址	E-mail	
參加者姓名	職稱	手機號碼

★ 請收到開課通知後再進行繳費 ★

繳費方式

☐ 郵政劃撥 (帳號：42142243，戶名：中華民國對外貿易發展協會高雄辦事處)

請傳真單據至(07)336-3118 並註明以下資訊：課程、公司名稱、參加者大名

☐ 即期支票/匯票 (抬頭：財團法人中華民國對外貿易發展協會)

掛號郵寄至：高雄市苓雅區民權一路28號4樓 外貿協會高雄辦事處 陳小姐收

☐ 信用卡付款：☐ VISA ☐ Master ☐ JCB

有效日期：____月____年

卡號：_____

(信用卡扣款將會於開課前1~2天才會進行扣款作業)

持卡人親簽：

繳費金額

☐ 現場繳費 (無早鳥優惠) \$3,000 元

☐ 早鳥優惠 _____ 人 * \$2,700 / \$2,500 = _____ 元



附註：1. 本課程單堂招生滿10人開課，未達開課人數時，將直接退款。2. 如已繳費但無法來上課，請於開課前2天通知，名額可由他人替代；若未事前通知且未到課，恕不辦理退費。3. 本會保留變更課程內容、講師與臨時調延活動之權利；如遇天災等不可抗力因素，將依據高雄市政府發布之停班停課訊息為準。4. 因應個人資料保護法，本報名資料僅做為日後貿協發送相關資訊供您參考之用，若您需更正或刪除個人資料，請來電或傳真告知。5. 響應環保本處不提供紙杯，請自行攜帶水杯。

※如不願收到貿協相關活動通知之傳真，請洽免付費客服專線 0800-506-088