

# 上班族必學的 Excel 函數

上班族善用 Excel，提升自我在工作中的價值。使用 Excel 的函數功能，協助你更快速地將報表進行統計和分析。在本次課程，將會介紹上班族最常使用的五大函數類型，每一個函數的講解，都會搭配實務範例、上機操作練習、文件補充說明，讓學員無痛學習、輕鬆上手。

✿ 對 象：業務人員、財務、會計、稅務顧問、內部審計人員、創業者和新興企業主

【時 間】：2024 年 10 月 11 日(五) 9:30~16:30 (共 6 小時，午休 1 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、電子版上課證明)

開課前 10 天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 老 師

現任：先行智庫數據分析課程專任講師顧問，有超過 2 年的數據分析教學經驗，擔任企業內訓講師、大型研討會講者、輔導顧問。授課與輔導主題涵蓋 Power BI、Excel、Google Data Studio、商業圖表製作與美學設計、人資數據分析、銷售數據分析等。服務經驗涵蓋知名公司如：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。

## 課 程 大 綱

### 一、Excel 函數簡介

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

### 二、計算統計函數篇

1. COUNT/COUNTIF
2. MAX/MIN
3. SUM/SUMIF
4. AVERAGE

### 三、邏輯判斷函數篇

1. IF+AND/OR/NOT
2. IFERROR
3. SWITCH
4. TRUE/FALSE

### 四、查閱參照函數篇

1. VLOOKUP
2. INDEX/MATCH
3. OFFSET
4. ROWS

### 五、日期時間函數篇

1. DATEDIFF
2. NOW/TODAY
3. WEEKDAY
4. YEAR/MONTH/DAY

### 六、文字調整函數篇

1. TEXTJOIN
2. CONCATENATE
3. EXACT
4. 字串分割功能

【報名方式】 ❶ 掃描 QR code 至官網線上報名


❷ 傳真：(07) 336-3118

❸ e-mail 至：dorischiu@taitra.org.tw

❹ 電洽：(07) 336-3113 #15 高雄貿協 邱經理

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	

★ 滿 10 人開班，請收到開課通知後再進行繳費，謝謝您 ★

繳費方式	<input type="checkbox"/> 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)		
	<input type="checkbox"/> 電匯帳號：第一銀行高雄分行 (代號:007) 701-10-098693 戶名：財團法人中華民國對外貿易發展協會		
	<input type="checkbox"/> 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 邱小姐收		
	<input type="checkbox"/> 信用卡付款： <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> JCB 卡號：_____ - _____ - _____ - _____ (信用卡扣款將會於開課前 1~2 天才會進行扣款作業)		
繳費金額	請手填總額 (若享優惠，請填優惠後金額)：		有效日期：____月____年 持卡人親簽：