

實體+線上課 (含14天回放)

AI EXCEL 資料整理術： 快速清理、合併與轉換雜亂表格

本課程聚焦上班族最常遇到的 **EXCEL 資料整理痛點**，帶領學員快速掌握「雜亂表格變乾淨資料」的實務技巧。進階內容更涵蓋外部資料匯入、PDF 資料轉入 EXCEL、條件式計算、資料驗證... 等操作，協助學員大幅減少人工整理時間，提升報表處理與資料分析前置作業效率。



蘇世榮 講師

曾任巨匠電腦、智新資通(股)公司、軟體協會講師。現為政府機關與各大企業的熱門指定講師。具Excel 資料整理、表格清理、資料合併與辦公室效率工具授課經驗，擅長以實務案例帶領學員掌握格式處理、資料轉換、外部資料匯入與自動化整理技巧。

- 初階
 - 建立資料常見的錯誤和處理方式
 - 制定格式化條件讓數字資料更清楚
 - 如何快速找出重覆的資料
 - 數字格式的設定
 - 將數值的日期轉成真正的日期
 - 資料的分割和合併
 - 輸入好的直向資料如何轉成橫向資料
 - 如何讓中文字可以依我的需求做排列
 - 將多張工作表的資料合計到一張工作表
 - 將多個檔案的資料合計到一張工作表
 - 只保留不重復的資料
 - 進階
 - 資料的合併與分割
 - 匯入外部資料
 - 將 PDF 資料匯入到 EXCEL 中
 - 將同一儲存格中多列的資料拆開到單一儲存格中
 - 不寫函數快速完成有條件的計算
 - 設定各欄位輸入資料的條件限制
 - 如何建立下拉選單
 - 選了縣市出現對應的鄉鎮
- 實作課程，請自備筆電
使用2016以上版本excel

實作課程，請自備筆電
使用2016以上版本excel

日期：2026 年 8 月 18 日（二）9:30~17:30（共7小時，午休1小時）
地點：貿協高辦處（苓雅區民權一路 28 號 4~5 樓）/ 線上參與
費用：原價4,000元、[8/8前報名](#)享早鳥3,600元、團報(2人以上)3,200元
窗口：陳經理 (07) 336-3113 #20、sunda@taitra.org.tw

企業包班歡迎另洽！



課程報名

LINE社群

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	☐ 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） ☐ 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 ☐ 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	請手填總額（若享優惠，請填優惠後金額）：