善用AI工具協助EXCEL報編製

01 Excel 會計基礎
- 認識五大會計科目分類
- 會計恆等式及傳票分錄
- 掌握結帳與財務報表編製流程
- 運用Excel函數提升記帳及帳務檢核效率

03 Excel 傳票日記簿
- 建立Excel傳票帳冊與資料管理機制
- 運用樞紐分析表：完成稅局會計師都要的總分類帳
- 提升每天日記簿輸入效率
- 科目查核及明細帳管理效率

05 Excel 試算表彙總
- 運用Excel編製試算平衡表及損益表
- 資產負債表及現金流量表
- Excel 進階：每月營收及財務報表追蹤管理

07 Excel 試算表彙總
- 掌握負債比率、週轉率、獲利能力及杜邦分析
- 搭配實務個案解讀財務結構、經營績效與現金流量

實作課程，請自備筆電、滑鼠及USB，EXCEL 2016以上之版本

02 AI 整理會科清單
- 運用ChatGPT建立會計作業SOP
- 透過NotebookLM整合會計科目資料
- AI快速整理及建立會計科目代碼表

04 AI 整理會科清單
- 掌握日記簿AI應用技巧
- 運用ChatGPT輔助傳票過帳及建立分類帳

06 AI 財報編製應用
- 運用AI自動化彙整試算表
- AI輔助編製綜合損益表
- 資產負債表：月底損益結轉最後 1 張結帳傳票

月底結帳總是忙翻天？資料整理耗時、帳務核對容易出錯，AI能如何幫上忙？本課程帶你快速掌握三大AI工具實用技巧，結合完整會計結帳流程，示範AI如何應用在會計工作場景!

【講師資訊】李員興 講師

曾任上市集團企業會計經理、四大會計師事務所審計員、四大會計師事務所查帳組長、上櫃公司財務副理 4 年(製造業)。現職企業講師，專業領域為會計、審計、稅法、Excel。

【主辦單位】 經濟部國際貿易署、外貿協會新竹辦事處
【時　　間】 116 年 1 月 21 日 / 星期四 9:30~16:30
【地　　點】 新竹市光復路二段 287 號 6 樓 (科技財經大樓)
【費　　用】 NT$3000 元 (含學費、稅、講義、午餐及點心)

★優惠活動：1/8(五) 以前報名並完成繳費，享早鳥優惠價 NTD 2,700;
2 人(含以上)可享團報 8 折優惠價 NTD 2,400/人。

【線上報名】https://events.taiwantrade.com/hsinchu1160121a

歡迎來電洽詢：(03)516-3333 ext.26 顏小姐 或 E-mail：hsinchu@taitra.org.tw

備註:1.本會保留變更或調整課程內容及講師之權利。如遇不可抗力因素(如颱風、地震)，將依照行政院人事行政局發佈之新竹市是否停班停課訊息為準。2.本會保留接受報名與否之權利。已報名並繳費者，若不克前來參加，名額可轉讓他人或協調轉班，請務必於開課前 7 天以上，以電話或電子郵件告知。若要辦理退費，將扣除 NT$300 之行政處理手續費。3.**若開課前 7 天內通知不出席者，不可保留名額或轉班，並且恕不退費**。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，若您不需要此課程資料、需更正或刪除個人資料，請來電或傳真告知，若造成困擾，敬請見諒。