

第 501 期辦公室軟體應用實戰班

辦公室軟體應用實戰班

日期：113/3/15 至 113/6/7

時間：晚上 19:00 至 21:00

講師：溫演福 教授兼所長



Microsoft Office 系列之電腦軟體應用遍及於各企業、機關學校所需具備的電腦基本技能，包括我們在校的學生和老師每日都會使用到的必備工具，在職場上能善用這些工具可有效提升工作效率與效能。依此，這個課程站在實務應用面以做中學的方式來學習使用技巧，並且搭電腦軟體乙、丙級檢定資源來演練，以驗證學習成果。這個課程也整合 Word、Excel、以及 PowerPoint 所各自專有的功能來達到實務應用需求，由於時間有限但無線網路資源之下，期望能以短期的課程達到拋磚引玉的效果。就讓我們一起來學習辦公室必備之文書處理工具吧！

【課程大綱】

週次	日期	主 題
一	3 月 15 日	讓我由做中學的方式來學習 Word 文件編輯： <ul style="list-style-type: none">● 基本檔案操作● 文件格式設定技巧● 文件編輯與排版
二	3 月 22 日	圖文並茂的設計讓文件呈現精美，那麼以下技巧並學： <ul style="list-style-type: none">● 圖片設定技巧● 表格製作技巧
三	3 月 29 日	文件封面與圖表目錄是文件編輯必備的設計與製作： <ul style="list-style-type: none">● 文件封面製作● 運用簡易變數來設定頁首／頁尾● 圖表目錄製作
四	4 月 12 日	對於重覆使用的資料可以善用合併列印功能，也可以動態套用文件 <ul style="list-style-type: none">● 合併列印● 合併列印電子郵件
五	4 月 19 日	本週將進入試算表 Excel 的編輯操作技巧： <ul style="list-style-type: none">● 由選用範本著手● 儲存格設定牛刀小試(基本運算、填滿、條件式函數、以及基本統計)

六	4月26日	Excel 試算表提供了許多數字操作的按巧， <ul style="list-style-type: none"> • 格式化條件（凍結窗格、設定格式化的條件） • 資料排序與篩選技巧 • 樞紐分析
七	5月3日	Excel 試算表有如簡易型的資料庫，善加運用函數如虎添翼： <ul style="list-style-type: none"> • 各類公式/函數及名稱的應用 • 學習常用函數應用(統計、文字、日期、邏輯、AND/OR 函數)
八	5月10日	運用 Excel 試算表可達使用者自建系統的境界，這個單元容入邏輯思考，有點挑戰囉！ <ul style="list-style-type: none"> • IF 函數&IF 巢狀函數應用 • 簡易巨集應用「相對位址」與「絕對位址」
九	5月17日	當 Word 遇到 Excel 時，如何整合應用呢？ <ul style="list-style-type: none"> • 匯入外部文字字串、外部資料庫 • 在 Excel 上製作，Word 上呈現圖表
十	5月24日	本週將進入 PowerPoint 簡報設計技巧： <ul style="list-style-type: none"> • 投影範本、版面、以及佈景主題選擇與設定 • 投影片母片、講義之設定技巧 • 佈景主題與轉場特效
十一	5月31日	簡報是專業也是藝術，更重要的是如何呈現所要表達的內容： <ul style="list-style-type: none"> • 圖片與多媒體(含線上資源)製作與設定 • SmartArt 圖案工具應用 • 與 Excel 整合設計統計圖表
十二	6月7日	原則上，能呈現在電腦上的資料內容與物件都可以在簡報上呈現： <ul style="list-style-type: none"> • 動畫與簡報畫面放映 • 簡報錄製、旁白、以及自動播放應用

【※本校保留視實際情形適當調整課程、時間、教學方式之權利】

【講師資歷】

★溫演福 教授兼任所長

學歷：國立臺灣大學資訊管理博士

國立臺灣科技大學資訊管理碩士

證照：1998 高考及格

1999 高級證券營業員資格

2006 MOS 證照及監試資格

專長領域：雲端運算

金融科技

行動商務技術

區塊鏈技術與應用

無線通訊網路

現職：國立臺北大學資訊管理研究所教授兼所長

【課程資訊】

- 課程目標：1. 學好 Office 系列打造厚實基礎力
2. 正確整合及運用各種軟體提升行政效率
3. 熟悉數據運算、分析並能完整匯出報告
- 上課方式：課堂講授配合自製講義。

※本課程為實體教學，若因應新冠疫情考量，可能採取同步遠距教學。

- 招生對象：年滿 18 歲以上之學生或社會人士。
- 上課時間：113 年 3 月 15 日至 113 年 6 月 7 日，週上課，晚上 19:00-21:00，共計 24 小時。
- 招生人數：以 30 人為原則，未滿 10 人繳費則不開班，本組保留增額或不足額開班之權利。
- 課程費用：報名費 200 元，學費 5800 元(費用不含書籍費)
- 上課地點：國立臺北大學民生校區 (本課程採實體遠距同步教學，報名時須備註遠距上課或實體上課)

◎費用優惠方案(學費與報名費之優惠，僅能擇一享有)：

【報名時需主動告知優惠身分，並出示有效證明文件，若未事先告知或證明文件不全者，恕不折扣，亦不得在報名繳費後申請退差額】

※除未開課外，報名費 200 元繳交後一律不予退還。

1. 符合下列條件者，可享本課程(非學分班)減免報名費 200 元：
 - (1) 臺北大學在校學生或校友本人。
 - (2) 曾經參加過本校推廣教育組課程之學員(需完成繳費)。
 - (3) 身心障礙人士(需出示身心障礙證明/鑑輔會證明)。
 - (4) 低收入戶(需檢附低收入戶證明)。
 - (5) 65 歲以上長者(需檢附身分證件影本)。
 - (6) 本校在職教職員工眷屬(限父母、配偶、子女)。

- (7) 本校退休教職員工本人。
- (8) 持有榮民證或第二類退除役官兵權益卡。

2. 符合下列條件者，可享本課程(非學分班)學費優惠方式如下：

- (1) 本校現職教職員工本人：學費 75 折。
- (2) 本校在校學生本人：學費 9 折。
- (3) 五人(含)以上團體報名繳費者：學費 85 折。
- (4) 三人(含)以上團體報名繳費者：學費 9 折。
- (5) 一人同時報名兩個以上課程者：學費 95 折

※一起團報者，若其中有人取消報名，須依實際繳費人數，重新計算優惠方式及應繳學費金額；再補足應繳差額學費後，方得入學。

【報名資訊】

本班採線上網路報名方式，請於報名時主動告知優惠身分並出示有效證明文件

【證明文件請傳真至(02)2506-5364 或 mail:ozzoral0@mail.ntpu.edu.tw 信箱】。

◎報名步驟：①線上報名：請至本組網站課程網頁進行線上報名。

②若有優惠身分：線上報名時請在「建議事項」欄位備註清楚，並且出示有效證明文件。

③通訊報名：請至課程網頁下載報名表並親簽個資提供同意書填妥後，並備妥相關作證優惠身分之文件資料傳真至 02-2506-5364 曾先生收，或掃描後 mail 至 ozzoral0@mail.ntpu.edu.tw 信箱 曾先生收

◎報名期間：即日起至 113/2/29(四)21:59 止，額滿即提前截止。

◎繳費方式：學費繳交以『ATM 轉帳』為主或『金融機構臨櫃匯款』，恕無現金及信用卡繳納方式；若報名人數達開班標準，本組將以 E-mail 通知學員，給予個人專屬虛擬帳號進行繳費。

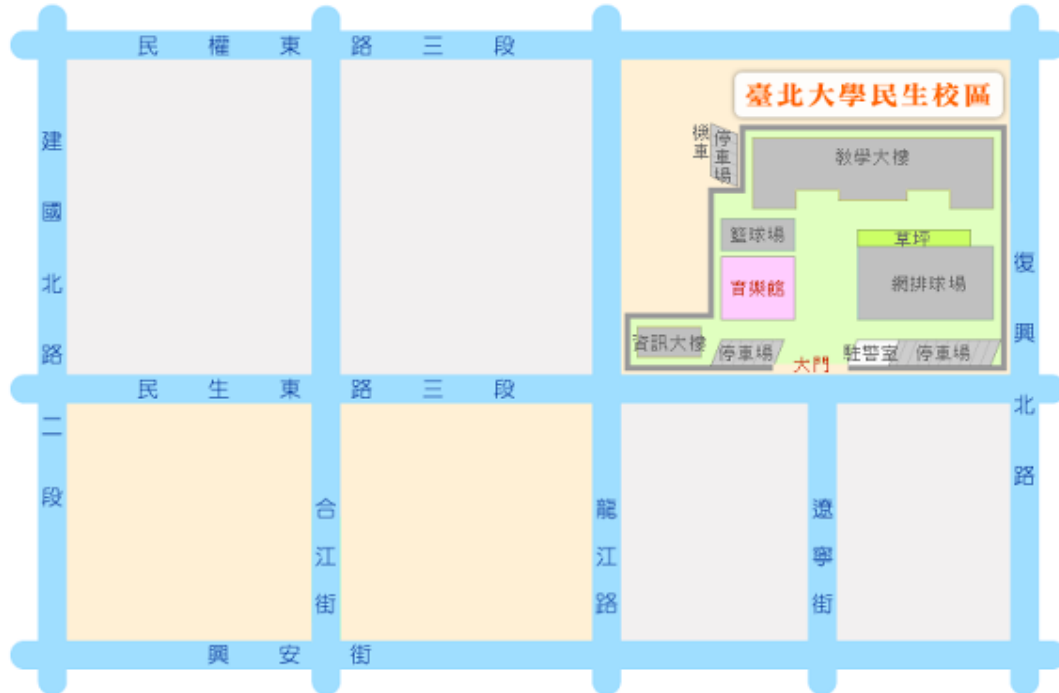
【學員注意事項】★報名前務請詳閱!

1. 學員之相關通知(如繳費、開課等資訊)均以電子郵件寄發，電子信箱請務必填寫並以能確實收到者為宜，以免錯失重要訊息，務請配合。
2. 退費規定
 - (1) 退費辦法依「專科以上學校辦理推廣教育實施辦法第 17 條」規定。
 - (2) 學員於繳費後至開課日前(113.3.15 日前)無法就讀者，得申請退還所繳學費九成；於開課日後至(113.4.12 日)上課前無法就讀者，得申請退還所繳學費二分之一；於(113.4.12 日)上課後無法就讀者，不予退費。※除未開課外，報名費 200 元繳交後一律不予退還。
 - (3) 如停辦課程，本組悉數退還所繳費用，未開課之學費退費手續請於原訂開課日後一週內辦理，

逾期恕不受理。

- (4)辦理退費時需繳附學費收據正本、身分證正反面影本及學員本人之銀行或郵局存摺封面影本，並填寫退費申請表，作業時間約需三至四週，僅得退入學員本人帳戶。
3. 本課程**無補課機制**，敬請學員踴躍出席，以維護自身權益。
4. 本課程為**實體教學與遠距教並行**，原則上採用【Google Meet】軟體，必要時得視情況改用其他軟體；學員需自備暢通網路、電腦設備，同學報名前先評估自身網路及資訊設備是否可使用後再進行報名；**若選擇實施遠距教學時因個人網路及軟硬體設備無法配合而無法上課，將不另行退費，退費申請亦按相關規定辦理**。教師授課內容禁止錄音錄影，請嚴格遵守智慧財產權法相關規定，如涉及侵權行為，將依法辦理。
5. 若您使用在遠距教學之【Google 帳號名稱】，請設定與【真實中文姓名相符】，以核實學員身份並登錄出勤狀況。
6. 結業證明：本課程為非學分班，學員缺席率未超過全期三分之一者，將發給結業證明，不授予學位證書；證明僅保留半年，逾期付費申請。
7. 本校保留視實際情形適當調整課程、時間、教學方式之權利，必要時將依實際開課情形作適當調整。
8. 本組保留審核學員報名資格之權利，及增額或不足額開班之權利，學員在修習期間如有不當行為或影響授課或其他學員之學習，經本組通知仍未改善者，得取消其修讀資格，且不予退費。
9. 本班無法辦理延期、轉班、插班及跨班補課。
10. 學員人數未達開班人數時，本組得延期開課或停辦；如停辦該班次，本組悉數退還所繳費用，並請於原訂開課日後一週內辦理退費，逾期恕不受理。
11. 為維護繳費上課學員之權益，嚴禁試聽、冒名頂替，違者照相存證，循法律途徑解決。
12. 本課程如遇颱風、地震、天災等不可抗力因素，停課標準依據當日行政院人事行政總處公佈之台北市停課公告，補課事宜將於停課日後下次上課時通知。
13. 學員在修習期間如有不當行為或影響授課或其他學員之學習，經本組通知仍未改善者，得取消其修讀資格，且不予退費。
14. 患有或疑似患有 SARS、COVID-19 或其他法定傳染病者，本組得拒絕其入學及上課。
15. 【個人資料保護聲明】依據法務部頒佈「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」及國立臺北大學進修暨推廣部推廣教育組蒐集您的個人資料之特定目的如下：
040/行銷、109/教育或訓練行政、157/調查、統計與研究分析、158/學生(員)(含畢、結業生)資料管理、181/其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務。
16. 本課程學費繳交以『ATM 轉帳』為主或『金融機構臨櫃匯款』，恕無現金及信用卡繳納方式。
17. 本課程學員恕不開放校內停車，請勿將汽車停入校園。不便之處敬請見諒。
18. 請確定您已詳閱本簡章，再進行報名手續，報名即表示同意遵守本組一切規定。本簡章若有變更，將公告於本組網站，恕不再另行通知。

【臺北大學民生校區地圖】



【捷運路線】

- 捷運文湖線(棕線)中山國中站

沿復興北路往南步行約 300 公尺在民生東路右轉，繼續步行約 200 公尺抵達臺北大學。

- 捷運松山線(綠線)南京復興站

1 號出口出站，右轉沿遼寧街往北步行約 600 公尺，穿越民生東路後抵達臺北大學

- 捷運中和線(橘線)行天宮站下車：

1 號出口出站，穿越松江路後沿民生東路往東步行約 900 公尺抵達臺北大學。

【公車路線】

- 臺北大學(臺北校區)：12、277、286 副、298、298 區、5、505、612、612 區、643、680、民生幹線、紅 57。