



財團法人  
台中世界貿易中心  
WORLD TRADE CENTER  
TAICHUNG

# 運用 EXCEL 進階功能 做好企業管理工作

## ◎課程目標：

學會 EXCEL 進階函數及巨集整合運用能力，能正確將各類資料正規化及自動化。

## ◎課程效益：

快速提升個人 EXCEL 的進階整合運用能力，簡化企業各部門的例行工作與操作技巧。

## ◎課程內容：(7 小時)

1. 進階函數與功能運用。
2. 下拉式圖表、報表快速製作技巧。
3. 巨集與 VBA 語言運用。

## ■講師介紹：蔣筱德老師(中山大學人力資源管理研究所畢)

經歷：漢翔公司：人事處長、人力資源規劃組長、專案規劃小組長

標竿學院、共好顧問公司、新藝企管顧問公司：資深顧問。

## ■開課日期：第 1 梯次：109 年 4 月 18 日(週六) 9:00-17:00 共 7 小時。

第 2 梯次：109 年 5 月 23 日(週六) 9:00-17:00 共 7 小時。

第 3 梯次：109 年 8 月 29 日(週六) 9:00-17:00 共 7 小時。

## ■上課地點：台中世貿中心教室(台中市西屯區天保街 60 號)

## ■適合對象：凡對課程有興趣者。

## ■課程收費：每人新台幣 3,500 元整。

## ■繳費方式：(1)即期支票：抬頭：財團法人台中世界貿易中心(郵寄至：台中市 40766 西屯區天保街 60 號 人才培訓組)。

(2)郵局劃撥：帳號 21190461 (抬頭：財團法人台中世界貿易中心)。

(3)ATM 轉帳：銀行代號：103 銀行：台灣新光商業銀行 永安分行帳號：0949-10-000788-7

(4)現金：報名後至本中心地下室 B1 培訓組辦公室繳交

※以上(2)(3)項繳款後請來電告知或將收據聯寫上「課程名稱、姓名」回傳，以利查核。

## ■諮詢專線：04-23582271 ext 1055 洪小姐 ■傳真：04-23589172

### 運用 EXCEL 進階功能做好企業管理工作

### 報名表

報名梯次：4/185/238/29

開立收據 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 公司		統一編號	
公司抬頭		聯絡地址	
姓名	職稱	Email	
電話(白天)	傳真	公司負責訓練部門/聯絡人/職稱	獲知訊息管道
手機	最高學歷	公司行業別 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> 貿易 <input type="checkbox"/> 其他:_____	

財團法人台中世界貿易中心 開放線上報名 <http://www.wtctxg.org.tw>