

108年度產業人才投資計畫招訓簡章

訓練單位名稱	國立虎尾科技大學			
課程名稱	辦公室EXCEL應用實務班第01期			
上課地點	學科： 術科：6321雲林縣虎尾鎮文化路64號			
報名方式	<p style="text-align: center;">採網路報名</p> <p>1. 請先至台灣就業通： https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx 加入會員</p> <p>2. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名</p>			
訓練目標	<p>單位核心能力介紹:本校配合社會及相關產業之需求，協助產官警等單位，如教育部、勞動部、經濟部、公共工程委員會、榮民服務處及地方政府開設相關人才培訓及社區服務課程。利用學校豐富的行政及教學資源，將推廣教育的觸角，主動伸入雲嘉各鄉鎮，與地方政府及社區密切合作，辦理具地方特色及需求之課程，俾促進產業資訊化，充分發揮本校豐富教學資源之整合效益；進而提升社會大眾教育之服務品質及促進社區之進步繁榮。本課程協助提供行政人員如何利用OFFICE軟體其中之Excel軟體去作資料整理、分析與應用，以具備更多專業的解決問題之能力，本課程主要訓練學員具備Excel應用實務專業以解決工作上與日常生活上之應用能力。</p> <p>知識:熟悉OFFICE軟體-Excel在辦公室中常用到的功能，在職場上能駕輕就熟的應用及分析，運用EXCEL相關函數及功能以提升工作效能，讓工作無往不利。</p> <p>技能:了解並熟悉Excel基本操作技巧,公式與函數的應用，跨工作表公式與名稱應用及樞紐分析等辦公室行政上實用的各內容及打造一個自己的好用Excel表單。</p> <p>學習成效:(1)熟悉OFFICE軟體-Excel在辦公室中常用到的功能，在職場上能駕輕就熟的應用及分析解決問題。 (2)本課程深入淺出的介紹職場上常用的Excel功能及函數撰寫及圖表設計，讓學員成為一位優秀的行政專才。 (3)自我成長學習之觀念養成，以因應職場環境變遷需具備的技術能力。</p>			
上課日期	授課時間	時數	課程進度/內容	授課師資
2019/08/31(星期六)	09:00~12:00	3.0	1. 認識Excel的操作環境。 2. 第一次建立活頁簿(1)- 工作表的增/刪/名/色/移、特殊資料的輸入技巧。	賴正延
2019/08/31(星期六)	13:00~16:00	3.0	第一次建立活頁簿(2)- 特殊形式的數值、另類資料-註解、消除資料內容、提升效率的輸入技巧。	賴正延
2019/09/07(星期六)	09:00~12:00	3.0	公式與函數。	賴正延
2019/09/07(星期六)	13:00~16:00	3.0	工作表的格式設定與編修。	賴正延
2019/09/21(星期六)	09:00~12:00	3.0	應用實例與函數探討(1)- 資料分割、日期計算、身分證判定性別、(多重)條件加總。	賴正延
2019/09/21(星期六)	13:00~16:00	3.0	應用實例與函數探討(2)- IF、AND、OR、COUNT。	賴正延

108年度產業人才投資計畫招訓簡章

2019/09/28(星期六)	09:00~12:00	3.0	應用實例與函數探討(3)- 查找函數LOOKUP、HLOOKUP、VLOOKUP。	賴正延
2019/09/28(星期六)	13:00~16:00	3.0	活頁簿檔案管理、報表的列印控制。	賴正延
2019/10/19(星期六)	09:00~12:00	3.0	建立統計圖表、資料清單的排序篩選。	賴正延
2019/10/19(星期六)	13:00~16:00	3.0	小計大綱的資料統計。	賴正延
2019/10/26(星期六)	09:00~12:00	3.0	樞紐分析表的應用(1)- 認識、建立、編修、格式設定。	賴正延
2019/10/26(星期六)	13:00~16:00	3.0	樞紐分析表的應用(2)- 分組統計量、日期分組、趨勢統計、分析圖表。	賴正延
2019/11/02(星期六)	09:00~12:00	3.0	打造一個自己的excel(1)-巨集的錄製、編修、執行。	賴正延
2019/11/02(星期六)	13:00~16:00	3.0	打造一個自己的excel(2)-用圖型物件來執行聚集。	賴正延

108年度產業人才投資計畫招訓簡章

招訓對象 及資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有電腦EXCEL基本操作能力。 2. 從事行政工作人員。 3. 欲提升辦公室EXCEL操作能力。
遴選學員標準 及作業程序	<p>學員學歷：高中/職(含)以上</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平面廣告、網際網路及廣播媒體發佈課程訊息。 2. 對校內各學制具備在職勞工身份之進修部學生進行課程宣導。 3. 配合「雲林縣政府就業博覽會」、「本校就業博覽會」辦理課程宣導活動，對雲林地區廠商及周邊公司行號進行大規模課程宣導活動。 4. 與鄰近雲科工業區、斗六、豐田暨元長工業區服務中心合作進行課程宣導。 5. 所有學員應於「台灣就業通」網站完成報名。 6. 依據「台灣就業通」網路報名順序，於接到錄取通知五日內完成繳交費用及資料，依順序正式錄取。若報名人數額滿，將依序列為備取。若正取完成繳費及繳交資料後尚有缺額，將依網路報名順序通知備取者，依序通知至額滿為止。 7. 有電腦EXCEL基本操作能力。 8. 從事行政工作人員。
招訓人數	25人
報名起迄日期	108年07月31日至108年08月28日
預定上課時間	<p>108年08月31日(星期六)至108年11月02日(星期六)</p> <p>每週六09:00~12:00;13:00~16:00上課</p> <p>共計42小時課程總期</p>
授課師資	<p>※賴正延 老師</p> <p>學歷：建國科技大學 機電光研究所</p> <p>專長：1. 電腦基礎課程 2. Office課程 3. 多媒體錄製與剪輯 4. 數位影像編輯 5. 多媒體網頁設計 6. 電腦美容造型應用 7. 網路應用與基本原理</p>
教學方法	<input type="checkbox"/> 演練教學法（由講師的帶領下透過設備或教材，進行練習、表現和實作，親自解說示範的技能或程序的一種教學方法）
費用	<p>實際參訓費用：\$6,700，報名時應繳費用：\$6,700</p> <p>（勞動力發展署雲嘉南分署補助：\$5,360，參訓學員自行負擔：\$1,340）</p> <p>政府補助一般勞工訓練費用80%、補助全額訓練費用適用對象訓練費用100%</p>

108年度產業人才投資計畫招訓簡章

退費辦法	<p>※依據產業人才投資計畫第30、31點</p> <p>三十、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：</p> <p>（一）非學分班訓練單位至多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。</p> <p>（二）學分班退費標準依教育部規定辦理。</p> <p>已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十。但已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。</p> <p>匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。</p> <p>三十一、訓練單位有下列情事之一者，應全數退還學員已繳交之費用：</p> <p>（一）因故未開班。</p> <p>（二）未如期開班。</p> <p>（三）因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。</p> <p>訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。</p> <p>因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後六個月內取得本計畫補助金額，訓練單位應先代墊補助款項。</p> <p>經司法判決確定或經認定非可歸責於訓練單位者，得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。</p> <p>退費處理期間，依據各訓練單位處理退費手續，並應於一個月內將退款金額匯入學員帳戶或以現金退還學員。</p>
說明事項	<p>1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。</p> <p>2. 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他依就業服務法第24條規定經中央主管機關認為有必要者、65歲（含）以上者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。</p> <p>3. 缺席時數未逾訓練總時數之1/5，且取得結訓證書者，經行政程序核可後，始可取得勞動力發展署雲嘉南分署之補助。</p> <p>4. 參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者（勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員），及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保及職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。</p>
訓練單位 連絡專線	<p>聯絡人：杜惠文</p> <p>聯絡電話：05-6315084</p> <p>傳 真：05-6315794</p> <p>電子郵件：hwtu@nfu.edu.tw</p>

108年度產業人才投資計畫招訓簡章

補助單位 申訴專線	<p>【勞動部勞動力發展署】 電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/</p> <p>【勞動部勞動力發展署雲嘉南分署】 電 話：06-6985945分機1311 傳 真：06-6935601 電子郵件：yct@wda.gov.tw 網 址：https://yct168.wda.gov.tw/Default.aspx</p>
--------------	--

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。