

電腦應用術 Excel 班第 01 期

➤ 課程介紹

1. 本課程規劃針對初學者或想重新學習 EXCEL 者設計，課程內容涵蓋 EXCEL 操作及物流行銷知識，藉由四堂課，扎實訓練 EXCEL 必學知識，若您時常有大量文件及數字需要整理、分析、計算，這堂課適合您。

➤ 適合對象

國中(含)以上，對電腦文書能力有興趣及需求者。

➤ 授課日期及時間

109/8/22 至 109/9/12，共計 12 小時 (4 週)
每週六，早上 09:00 - 12:00(每次 3 小時)

➤ 授課老師

鍾國章 | 本校物流系助理教授

◇ 專業領域：電子商務、知識管理、行銷管理、綠色供應鏈管理

➤ 學 費

每人新台幣 1,600 元整

➤ 報名及遴選方式

1. 報名時間：即日起至 07/31 (週五) 15:00 止 (16 人開班，30 人額滿)
2. 報名方式：一律採【線上報名】(請至本部官網查詢)
 - 本部收到報名資料後，會寄送「報名成功確認函」至報名者電子信箱 (請務必填寫有效信箱)，報名順序依提交完成時間排序。
 - **確認函內若為正取身分**，於 三個工作日內 繳交學費，並將繳款證明電子郵件回傳本部 (career@gms.npu.edu.tw)，若無法聯繫或逾期未完成，視為報名失敗，則由備取人員依序遞補。若有相關疑問，請電洽承辦人員：06-9264115#1405 吳小姐。
3. 線上報名表 公告於本部網站 (澎科大網站→(行政單位)進修推廣部)。

➤ 課程進度：電腦應用術 Excel 班第 01 期				
授課日期：109/08/22 至 109/09/12 (每週六)				
授課地點：本校教學大樓 E507 教室				
堂數	日期	授課時間	課程進度/內容	授課地點
1	8/22 (六)	09:00 ~ 12:00	創新行銷方案:建立及管理工作表和活頁簿、資料分析與商業智慧	本校 教學 大樓 E507 教室
2	8/29 (六)		商務統計運算:團購數量圖表分析、宣傳廣告解析	
3	9/5 (六)	財務運算:員工薪資計算、應收帳款報表		
4	9/12 (六)	每次 3 小時	系統資料輸出整理: 建立及管理樞紐分析表	

➤ 繳款方式：【現場繳款】

請攜費用 (備妥零錢) 於上班日到進修推廣部繳款。(本校教學大樓 1F，教學大樓於大門口進入後右手邊)

➤ 備註

報名課程時需填寫前測問卷，僅做本部及老師了解您的程度，作為編列教材之參考依據，不會影響您參與課程權益。

➤ 本部聯絡方式

國立澎湖科技大學 進修推廣部 教學大樓 1F	官方 LINE：	
電話：06-9264115#1405 (吳小姐)	加入好友 → 搜	
本部網站： https://ppt.cc/fpPGjx	尋 → 選 ID →	

信箱：career@gms.npu.edu.tw	輸入「@gfo2593b」
本部上班時間，平日：15:00 - 21:00；寒暑假期間 9:00- 17:00（中午休息 12:00-13:30），假日停止受理。 ※ 暑假期間為：6/30(二)~9/4(五)	

➤ 注意事項

1. 全程參與上課之學員或 缺課未達上課時間總時數三分之一者，頒發推廣教育研習證書。
2. 每班報名人數如未達最低開班人數，本校保有不開班的權利，將退還學員所繳之報名費。
3. 如遇風災、地震或重大災害等不可抗力之因素所造成的停課事項，當日課程原則上將另擇日補課乙次，惟時間需與任課老師協商後再行通知。
4. 本班無補課機制，課程需均於當期修習完畢，**謝絕旁聽或孩童同伴或找人代為上課。**
5. 學員於修期期間應遵守本部規定，如有不當行為影響授課或影響其他學員，經通知仍未改善者，本部得取消其修讀資格，且不予退費。
6. 本部保有最終修改此招生簡章權利。本簡章如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理；課程資訊如有相關異動，以本校網站公告為準。
7. **退費方式**：學員完成報名繳費後，因故申請退費，需保留保留收據或轉帳方式證明，以做為辦理退費佐證。並依「專科以上學校推廣教育實施辦法」退費標準辦理；退款時，學員需填寫「學員退費憑證」及提供「學員本人存摺封面影本」。
 - (一) 學員自報名繳費後至開班上課日期申請退費者，退還已繳學費等各項費用之九成；自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學費等各項費用之半數；開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
 - (二) 若未開班，全數費用退還。已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。