

「數位轉型培力系列：Excel數據管理與AI協作應用工作坊」

掌握Excel軟體基本功-功能、設定、公式、函數

活用AI人工智慧工具-生成與優化日常運營

增強數據管理能力-讓數位化更流暢

■ 課程簡介

本課程專為中小企業設計，結合經濟部數位轉型補助，助力企業無負擔升級數位資料能力。6小時密集學習，從Excel基礎到進階應用，強化資料整理、公式、函數、視覺化與AI自動化。內容貼近日常辦公，教學包含案例、小組合作及實作，並利用ChatGPT等AI工具自動化重複作業，提高效率與準確度。適合行政、會計、管理及數據分析等職務，提升資料邏輯與決策力，促進數位轉型。

■ 課程效益

- 提升Excel與AI工具操作效率
- 優化數據分析準確性與效率
- 增強職場競爭力，適應未來趨勢
- 培養數據思維，促進個人成長

■ 學習目標

- 熟練Excel資料處理與視覺化技能
- 掌握AI工具提高工作效率
- 強化資料分析與函數應用能力
- 培養良好檔案管理與命名習慣

■ 學習對象

- 行政、管理、數據分析、行銷、品管、營運及相關領域人員
- 有意進入AI協作數據管理者

■ 學習者先備知識與能力

- 具備基本電腦操作及Excel基礎，包括檔案管理、資料輸入、格式設定及簡易函數

■ 課程評鑑方式

- 作專案：數據收集、分析與報告
- AI應用測試：使用ChatGPT自動化數據處理
- 問卷調查：課程滿意度評估

■ 講師簡介-楊 經理

生產管理工作經驗共計19年，經歷生管物控工程師、生管課長及經理、專案經理等由基層至管理職務歷練；具跨產業生產管理流程改善、與ERP整合實務經驗，精通Power BI、Power Query，多次主導專案改善，擅改善生產單位使用者資料串連與效率優化。曾任先進光電製造協理幕僚，協助多部門預算制定、量產成本分析、擴廠評估等相關管理工作；另曾於大陸惠州任職專案經理，執行信利集團4.5代AMOLED面板廠 - 汙水處理站代營運及移交作業。

【專長】

- EXCEL、POWER QUERY、POWER BI、生產管理、物料管理、跨部門數據整合、專案管理

【經歷】

- 昆桐科技 (自行車、汽機車零組件) - 總經理室高專 (幕僚)
- 耀歲科技 (車用導航、行車記錄) - 生管經理
- 泓電精密工業 (建築金屬結構) - 資材經理
- 惠州隆至德光電 (光學鏡頭) - 生管部長
- 惠州旭宏環保 (汙水處理、代信利集團運營) - 專案經理
- 先進光電 (光學鏡頭) - 自動化課主任、製造中心課長 (協理幕僚)
- 愛地雅工業 (自行車) - 生管組長

■ 課程內容(實體/線上)

114/12/16(二) · 09:00-16:00 「Excel 數據管理與 AI 協作應用工作坊」(6 小時)
實體授課：工研院中興院區 21 館 109 教室

課程單元	課程內容	授課講師
1. Excel 功能與設定	<ul style="list-style-type: none"> 介紹Excel軟體功能與應用場景 認識工作表、儲存格格式(CTRP+1)及基礎操作(例如新增、儲存、關閉檔案等) 常用快捷鍵介紹 輸入資料與調整字型、對齊、邊框等格式設定 	楊 經理
2. Excel 公式與函數	<ul style="list-style-type: none"> 學習使用公式化與建立運算式 認識Excel內建常用函數 	【經歷】 昆桐科技公司/總經理室 高專(幕僚)
3. AI 工具生成與優化	<ul style="list-style-type: none"> 使用AI工具自動生成簡單函數並排查公式錯誤 學習進階邏輯條件性函數 利用AI生成與優化條件函數 	耀崴科技公司/生管經理 泓電精密工業公司/生管經理
4. 函數庫與 AI 協作	<ul style="list-style-type: none"> 學習函數庫「函數說明」如何閱讀 練習AI協作設計與優化查找函數(例如VLOOKUP、HLOOKUP、LOOKUP) 	惠州隆至德光電公司/生管部長 旭宏環保科技(惠州)公司/專案經理
5. AI 設計圖表生成	<ul style="list-style-type: none"> 練習透過AI設計並生成圖表 學習使用微軟官方Excel文件及AI工具推薦的資源 	先進光電公司/製造中心
6. 經驗分享	<ul style="list-style-type: none"> 檔與列印技巧 檔案命名原則與資料夾建立習慣養成 	課長(協理幕僚)

◎主辦單位保有調整課程內容及講師之權利。

■ 課程費用(實體/線上)

	一般報名	早鳥價 (12/02以前)	團報價 (同公司三人以上)
混成(實體/數位同步學習)課程(6H)	5,400元/人	5,130元/人	4,860元/人

■ 課程軟硬體搭配(請自行攜帶筆電與安裝軟體)

- Microsoft Office 365 : Excel、One Drive 雲端硬碟
- Google 工具 : GoogleForms (表單)、GoogleDrive (雲端儲存)、
GoogleMeet(選用·用於遠端協作)
- AI工具 : ChatGPT
- 筆電 : 學員電腦需配置8G RAM以上記憶體·安裝最新版瀏覽器以及具備穩定的高速行動網路
- 周邊 : 外接耳機與麥克風(選用·用於遠端協作演練)

■ 課程洽詢

- 課程洽詢：(03) 5912994 葛小姐 (課程行政或庶務問題窗口)
(03) 5916724 胡先生 (課程內涵或技術問題窗口)
- 聯絡信箱：itri537667@itri.org.tw、JessHu@itri.org.tw
- 實體課程：工業技術研究院中興院區產業學院109教室(新竹縣竹東鎮中興路四段195號21館)
- 線上直播：課程提供【數位同步學習】報名方案，歡迎學員報名參加。直播會議室使用 Cisco Webex Meetings，將於課前提供會議室資訊。課程有實作練習，建議參加實體課程，以增進學習成效並能有機會和講師提問互動。

■ 繳費方式

請收到上課及繳費通知後，於開課日二天前以銀行匯款或線上報名時可使用ATM轉帳或信用卡等方式付款。(電子發票證明聯(交易明細檔)於繳款確認收款後將mail至您的信箱或於開課當天提供予您紙本電子發票證明聯)。若需提早取得「電子發票證明聯」，請洽詢本學習中心。

■ 注意事項

1. 可先報名不繳費，以取得早鳥優惠資格，待確認開課後再繳費。
2. 上課地點：實體課程，新竹工研院中興院區，以課前通知信為準。
3. 報名期間：即日起至 12 月 15 日止，開課前二週報名者，享有早鳥價!
4. 報名方式：產業學習網(college.itri.org.tw)線上搜尋課程名稱
【數位轉型培力系列：Excel 數據管理與 AI 協作應用工作坊】進行報名。
5. 因課前教材、講義及餐點之準備及需為您進行退款相關事宜，若您不克前來，請於開課三日前告知，以利行政作業進行並共同愛護資源。
6. 課程主辦單位保留修訂課程日期及取消課程的權利。為確保您的上課權益，報名後若未收到任何回覆，敬請來電洽詢方完成報名。
7. 本班預計 20 人為原則，依報名及繳費完成之順序額滿為止。(預計 15 人即開課)
8. 如本課程因人數或其他因素造成課程取消,本院將無息辦理退費,敬請見諒!
9. 為尊重講師之智慧財產權益，恕無法提供課程講義電子檔。
10. 為配合講師時間或臨時突發事件，主辦單位有調整日期或更換講師之權利。
11. 報名時請註明欲開立發票完整抬頭，以利開立收據；未註明者，一律開立個人抬頭，恕不接受更換發票之要求，課程開始當天不得以任何因素要求退費。
12. 本課程受訓學員於每堂課程上課請簽到、下課請簽退。