

## 資訊中心教職員資訊應用研習課程內容

### 一、實體課程：

序號	課程名稱	日期	時間	時數	講師	地點
1	輕鬆學 Microsoft Excel 辦公室必備技能	5/20	上午9~12	3	林士傑	教育大樓403教室
2	運用 Microsoft Excel 函數簡化運算及資料分析	6/10	上午9~12	3	林士傑	教育大樓403教室
3	利用 LibreOffice Calc 樞紐分析來整理資料	6/20	下午 1:30~4:30	3	林士傑	教育大樓401教室

備註：本實體授課惟因應防疫政策，始調整為線上課程

### 二、數位課程：

學校網站路徑為線上教育訓練課程系統/數位教育訓練課程/專業技術系列，該系列係以資訊安全的課程為主，報名參加人員將納入團體績效考評參訓統計。