

|      |   |    |      |                   |  |      |
|------|---|----|------|-------------------|--|------|
| 學期   | 106 學年度上學期  |    | 科目   | Excel 進階技巧與專業應用實務 |  |      |
| 作業   | 第 2 次作業題目   |    | 繳交期限 | 106 年 12 月 23 日   |  |      |
| 繳交方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 繳交請利用 e-mail 傳至 <a href="mailto:cwchen.nou@gmail.com">cwchen.nou@gmail.com</a>，並在信件中標明繳交『科目名稱』、『班別』、『姓名』及『學號』。為確認作業繳交成功，我會在收到作業後回信確認。故繳交後 3-4 天後必可收到回信，若無收到回信請再寄一次。</li> <li>● 若無法利用 e-mail 繳交，可於面授上課時繳交。</li> </ul> |    |      |                   |  |      |
| 班級   |   | 學號 |      | 姓名                |  | 繳交日期 |

以下所有題目所需素材請自行自 <https://goo.gl/t11RMs> 下載，請勿由數位平台下載，因為內容有修改。

1. 請依數位平台課程說明，完成第六章第 6-2-2 節範例之平時成績、期中考、期末考、成績、點名、學期成績計算。完成實作檔案請存成「QA1.xlsx」。
2. 請依數位平台課程說明，完成第七章第 7-2-1 節範例之本薪、全勤獎金、職務加給計算。完成實作檔案請存成「QA2.xlsx」。
3. 請依數位平台課程說明，完成第七章第 7-5-1 節範例之上課人數、人數不足開課備註、員工上課資料分頁列印規劃。完成實作檔案請存成「QA3.xlsx」。
4. 請依數位平台課程說明，完成第八章第 8-2-1 節範例之資金流量分析(每日應收帳款)之計算。完成實作檔案請存成「QA4.xlsx」。
5. 請依數位平台課程說明，完成第九章第 9-2-1 節範例之報價單之所有設計。完成實作檔案請存成「QA5.xlsx」。