

職訓課程說明

課程名稱：AI 暨 Excel 實務應用班	
訓練時數	48 小時
課程內容	<p>AI 欄位設計及混亂資料重建、AI 生成函數與整合應用、AI 分析維度和動態模型、Power Query 資料處理與 AI 清理流程、樞紐分析應用、AI 報告架構、AI 版型生成與儀表板設計、AI 管理層分析報告和數據洞察報告。</p> <p>課程以實務操作為核心，結合 AI 與 Excel 資料處理能力培養學員從資料整理分析到決策報告製作的實務應用能力，並融入 AI 工具提升效率與品質。</p>
考照資訊	-
就業方向	<p>可從事資料分析助理、行政數據或營運分析等相關職務，平均薪資範圍為新臺幣 30,000 元至 35,000 元之間；隨實務經驗與分析能力提升，薪資更可達 40,000 元以上，具良好成長與加薪潛力。</p>