

檔 號：ACA0199
保存年限：3

遠東科技大學 函

地址：臺南市新市區中華路49號
聯絡人：陳怡茹
聯絡電話：(06)597-9566*7242
傳 真：(06)597-7207

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年02月07日

發文字號：遠大昌研發字第1020000658號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(海報.PDF, 共1個電子檔案)

主旨：檢送本校辦理「MOS 2010版國際專業師資培訓暨資訊教育訓練計畫班」簡章乙份，敬請公告 貴校各單位並鼓勵師生踴躍參加，請 查照。

說明：

- 一、為因應市場需求及人才培訓，本校特辦理「MOS 2010版國際專業師資培訓暨資訊教育訓練計畫班」。
- 二、課程說明：(一)招生對象：1.具備辦公室應用軟體基礎操作。2.對國際性MOS專家認證有興趣者。(二)上課地點：遠東科技大學(台南市新市區中華路49號)。(三)課程費用：本校專案價單科\$1,950元，參與全程四天課程者優惠價\$7,500元。(四)課程資訊及報名方式請詳閱附件，或至本校推廣教育中心網站查詢。
- 三、課程聯絡人：(06)597-9566#7242，陳小姐。

正本：公私立大專校院

副本：

102/02/18
08:22:36

校長 王元仁

擬辦：

- 一、擬公告於本校文件公告系統，宣導週知。
- 二、文陳閱後存。

教務處教學發展
中心組員 陳慧津
102.02.18

副教授兼教學
發展中心主任 張玉茹
18

教授兼
教務長 江大樹

決代
行

102. 2. 18





國際微軟專業師資暨資訊教育訓練 (Microsoft Master Instructor) 認證培訓

>
 培訓方式：>>
 >>指定培訓課程(Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Access)，每科培訓時間約八到十六小時，包含**正**
 >>**式課程時間、認證考題解析、演練及認證檢定**。指定考試科目合格者，將可獲得該科由美國微軟寄發的
 >>「國際性MOS專業證書」。完成四天課程並考取四科證照者，並可同時取得大師級證書。>
 參訓資格：>
 >>※具備辦公室應用軟體基礎操作。>
 >>※對國際性MOS專家認證有興趣者。>
 培訓日期：>
 >>102年03月16日、102年03月17日、102年03月23日、102年03月24日。
 上午08：30～12：00；下午13：00～17：30。為期四日(供應中餐)，共32小時。>
 培訓費用：>
 >>單科原價\$2,580元，本校專案價單科\$1,950元，參與全程四天課程者優待價\$7,500元。>
 >

Microsoft Office Specialist 認證分類



標準級認證 (Core)

Word 2010
 Excel 2010
 PowerPoint 2010
 Access 2010
 Outlook 2010
 SharePoint 2010
 OneNote 2010
 Office 365



專業級認證 (Expert)

Word 2010 Expert
 Excel 2010 Expert



選擇科目 (五擇一)

Access 2010
 Outlook 2010
 SharePoint 2010
 OneNote 2010
 Office 365

大師級認證 (Master)

必要科目
 Word 2010 Expert
 Excel 2010 Expert
 PowerPoint 2010



104教育資訊網公布之『2009職場證照趨勢大調查』結果顯示

89%的企業表示

『優先提供面試機會給有證照的求職者』

80%的企業建議

『提早於在學時就先準備好證照』

65%的企業表示

『擁有證照的員工與績效為正相關』



報名期間：
 即日起至102年01月23日止。(額滿為止)
 報名方式：
 請先至推廣教育中心下載並填寫完成報名表
 傳真：(06)597-7207
 E-mail：feueec@cc.feu.edu.tw

主辦單位：遠東科技大學
 推廣教育中心

遠東科技大學

推廣教育中心自辦班

【MOS 2010 版國際專業師資培訓暨資訊教育訓練計畫班】 課程規劃表

日期	03月16日	03月17日	03月23日	03月24日
課程日期 時間	星期六	星期日	星期六	星期日
08:30~09:00	國際性微軟證照 簡介及融入教學	微軟正式課程 WORD(一)	微軟正式課程 EXCEL(二)	微軟範例解析 Access(一)
09:10~10:00	微軟正式課程 PowerPoint(一) 簡報核心功能 及快速流程	軟體核心概念格式、 樣式及項目符號整合	自動化表單製做、 資料的整理與分析	資料庫建立 及使用概念
10:10~12:00	微軟正式課程 PowerPoint(二) 簡報管理及播放 設定	微軟正式課程 WORD(二) 論文、企畫書、公文、 文章排版自動化設定	微軟正式課程 EXCEL(三) 公式、函數及資料 的連結、巨集錄製、 資訊功能延伸	微軟範例解析 Access(二) 環境的設定 及使用流程
12:00~13:00	中 午 休 息			
13:00~16:00	PowerPoint 範例解析 及演練 (以微軟題型來說 說明軟體設計)	WORD 範例解析 及演練 (以微軟題型來說 說明軟體設計)	EXCEL 範例解析 及演練 (以微軟題型來說 說明軟體設計)	微軟範例解析 Access(三) 資料庫其它 相關設定
16:10~17:30	PPT 國際認證檢定	WORD 國際認證檢定	EXCEL 國際認證檢定	Access 國際認證檢定