



# 中國文化大學【校務研究辦公室教育訓練】活動紀錄表

填表日期：108年5月23日

|                     |   |  |             |
|---------------------|---|--|-------------|
| 活動主題                | 教育訓練_05月23日(四)數據透視與資料整理：從 Excel 到 Power BI  |  |             |
| 活動日期                | 108年 5月 23日   | 活動地點   | 曉峰圖書館2樓電腦教室 |
| 活動時間                | 10時 00分 至 12時 00分   | 參與人數   | 10          |
| 活動內容<br>(活動方式或內容簡述) | <p>一、將數據轉化為洞見</p> <p>1-1 藏在資料中的答案</p> <p>1-2 如何從 Excel 及 Power BI 來看大數據</p> <p>二、Excel 收集與整理數據技巧</p> <p>2-1 表格的標準化與規範化</p> <p>2-2 數據分組與結構化</p> <p>2-3 從 Excel 到 Power BI</p> <p>三、Excel 與 Power BI</p> <p>3-1 資料的轉換與視覺化</p> |  |             |
| 執行成效                | 資料的轉換與視覺化教學，從最基本的資料清洗，讓資料成為使用者最大的幫手，講師的小技巧教學，讓師生學到收集與整理之數據技巧。   |  |             |
| 活動照片                |    |  |             |
|                     | 講師介紹課堂內容  | 講師介紹課堂內容   |             |
| 活動照片                |    |  |             |
|                     | 師生互相討論、提出問題   | 師生互相討論、提出問題  |             |
| 備註                  | 1. 請於每次活動結束後一周內，將相關憑證及本表，併同文宣品、講義資料、簽到單、照片或影音檔等，送交本中心辦理經費核銷。  |  |             |

|  |  |
|--|--|
|  | 2. 本表如不敷使用，請自行以 A4 用紙依規格增列欄位，如有相關活動文宣亦請提供。 |
|--|--|