

科 目：Word 專業文件排版

班 級：ZZZ001

面授老師：陳喬專

繳交期限：105 年 6 月 19 日

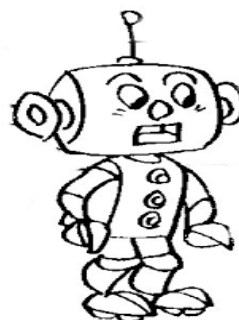
繳交方式：請 E-MAIL 至 980037@webmail.nou.edu.tw，檔案名稱請以「學號姓名-題次」命名，例如：「104123456 張無忌-1.docx」。

104 下「Word 專業文件排版」第二次作業

一、履歷表製作

請利用「表格」、「字型」、「圖片」及「編號」等功能，製作你個人的履歷表，完成作品參考如下圖所示。

履 歷 表			
姓 名	鐵神	性 別	男
年 齡	28	電 話	02-22829355
通 訊 地 址	新北市蘆洲區中正路 172 號		
電 子 信 箱	nou000@mail.nou.edu.tw		
應 徵 項 目	英語祕書	身 分 證 字 號	A123456789
婚 姻 狀 況	未婚	血 型	O
身 高	170cm	體 重	65kg
學 歷	國立空中大學生活科學系學士		
經 歷	1. 好好看大戲院售票員 2. 健康保齡球館服務員 3. 國立空中大學管理與資訊學系工讀生		
證 照	1. TQC Word 認證專業級 2. TQC 中文輸入進階級 3. 電腦軟體應用乙級		
語 言 能 力	中文：流利 英文：流利		
專 長	Office 辦公室應用軟體		
興 趣	游泳、電影		
希 望 待 遇	35,000 元	備 註	



二、 書面報告製作

請開啟「2 蘭陽風景-Data」檔，運用「選取」、「段落」、「字元格式」、「SmartArt」、「頁面框線」等功能，參考下圖設計製作一份景點介紹之書面報告（封面頁需要你的姓名）。



三、 實作合併列印

1. 開啟合併列印主文件檔：「保費繳費-主文件」，資料來源為「保費繳費-資料檔.xlsx」。
2. 依序插入合併欄位：「姓名」、「編號」、「保費」、「繳費日期」、「紅利」、「點數」及「計息日」。
3. 請設定當保費未繳時(亦即「繳費日期」為空白時)，「利率(日)」顯示「0.025%」及顯示「利息」金額；若已繳費，則此二項目不顯示資料。
4. 將合併結果(參考如下圖所示)產生另一個新檔，並依命名規則命名。

陳詩凱 先生
女士 收。


 鴻福人壽保險股份有限公司
 總公司：台北市忠孝東路六段 666 號。
 電話：080-168168, 080-168888。



編號	005	姓名	陳詩凱
保費	64000	繳費日期	4/15/1999
紅利	5120	點數	12
計息日		利率(%)	利息
備註	1.紅利=保費x比率 2.點數：5000元保費累積1點。		

唐志偉 先生
女士 收。


 鴻福人壽保險股份有限公司
 總公司：台北市忠孝東路六段 666 號。
 電話：080-168168, 080-168888。



編號	006	姓名	唐志偉
保費	136000	繳費日期	
紅利	20400	點數	27
計息日	1999/3/1	利率(%)	0.025%
		利息	207672
備註	1.紅利=保費x比率 2.點數：5000元保費累積1點。		

*注意：作業共 3 題，請依命名規範 e-mail 繳交。