

社團法人台灣E化資安分析管理協會 函

地址：333桃園市龜山區樹人路56號 中央
警察大學舊科學館306室
承辦人：陳依敏
電話：03-3282321#4289
傳真：03-3275671
Email：secretary.esam@gmail.com

受文者：屏東縣立東港高級中學

發文日期：中華民國114年2月7日
發文字號：台灣資安字第1140020001號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (1140020001_Attach1.pdf)

主旨：本協會訂於114年3月28日（星期五）舉辦資安新知科技-
線上影音直播研習課程-「資安鑑識課程-系列 I 初級課
程：Power Automate 入門與實作」，敬邀貴單位相關人
員報名參加，請查照。

說明：

- 一、本次課程為線上影音直播課程，同步直播講師教學實況。
- 二、課程講座：王喚璿 講座 令客思科技
- 三、資安新知科技研習課程-「資安鑑識課程-系列 I 初級課
程：Power Automate 入門與實作」課程內容如附件。
- 四、報名時間：即日起至114年3月24日（星期一）
- 五、報名方式：

（一）請至本會網頁最新消息-本課程訊息連結報名：

<https://www.esam.io/news/>

（二）或請至以下網址報名：[https://docs.google.com](https://docs.google.com/forms/d/1oSzfz5d7rGmwIyncS1_4AyQ0WFeQ8HqPosu22mZJM4)

[/forms/d](https://docs.google.com/forms/d/1oSzfz5d7rGmwIyncS1_4AyQ0WFeQ8HqPosu22mZJM4)

[/1oSzfz5d7rGmwIyncS1_4AyQ0WFeQ8HqPosu22mZJM4](https://docs.google.com/forms/d/1oSzfz5d7rGmwIyncS1_4AyQ0WFeQ8HqPosu22mZJM4)

六、課程費用：

(一)採個人報名或團體報名皆可，團體報名另有優惠專案價，請電話洽詢本協會- (03) 3282321分機4289。或 0921-051-493。

(二)本協會會員，報名費每人新臺幣700元整。非會員報名費

(三)每人新臺幣900元整。

(四)協會團體會員查詢 <https://www.esam.io/group/>

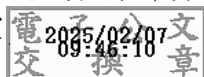
(五)匯款資訊：中華郵政-代碼700，龜山誠園郵局 帳號：01212840065682 戶名：社團法人台灣E化資安分析管理協會

七、完成線上課程，將發給研習證書。

八、其他：歡迎洽詢本協會合作教育訓練課程之事宜。

正本：會計師事務所、證券投顧事業單位、出版事業、公營事業單位、保險事業單位、資訊科技事業單位、資科金融、管理顧問單位、團體會員、公務單位、醫療事業單位、中學／技職教育師資、大學院校

副本：本協會秘書室



《資安鑑識課程-系列 I 初級課程：Power Automate 入門與實作》

課程表

課程簡介

電腦自動化已成為現代工作中不可或缺的技能，Power Automate 是 Microsoft 提供的流程自動化工具，包括 Power Automate Desktop (PAD) 與 Power Automate 雲端平台，能夠幫助你自動化日常的單調工作，提升效率和減少錯誤。例如，財務部門可以利用 Power Automate 自動生成 Excel 報表，減少手動計算錯誤；客服團隊則可透過 Power Automate 整理並分類客戶資料，提高回覆效率。本課程將帶領您了解 Power Automate 的基礎介面，學習基本功能並實作操作，最終能開始建立自己的自動化流程。

主辦：社團法人台灣 E 化資安分析管理協會

時間：2025 年 3 月 28 日（星期五）

地點：線上課程

費用：會員（新臺幣 700 元）、非會員（新臺幣 900 元）

時間	主題	講師
08:30-09:00	報到	
09:00-12:00 3 小時 (休息時間： 10:20-10:40)	主題一：Power Automate Desktop 與 Power Automate 雲端平台基礎與操作 內 容： 1. Power Automate 概論：平台介紹與應用場景 2. Power Automate Desktop 與雲端平台對比：作用與適用範圍 3. PAD 功能介紹：基礎使用界面、按鈕與工具列功能解析 4. 程式概念與變數應用 5. 流程控制與決策機制：條件分支 (If-Else)、迴圈 (Loop) 6. 錯誤處理與異常管理：如何設定例外處理避免流程中斷 7. Selector 選擇器使用 8. 資料擷取與操作：如何讀取與處理不同類型的數據，如文字、數字、表格 9. 小型實作：簡單的 Excel 自動填寫流程（例如打開 Excel、寫入數據、儲存檔案）	王喚璿 講座 令客思科技
12:00-13:00	午餐時間	
13:00-16:00 3 小時 (休息時間： 14:20-14:40)	主題二：實作自動化流程與體驗實踐 內 容： 1. 錄製與模組化：學習如何錄製常見操作，提升自動化效率 2. 雲端流程基礎 3. Excel 操作與控制 4. 文件與郵件自動化 5. 排程與觸發機制 6. 案例實作與應用 1. 自動下載電子郵件附件並分類存放 2. 自動從 Excel 讀取數據並填寫至網頁表單 3. 將多個 Excel 檔案合併並產出報表 4. Power Automate 與 Teams 整合，建立自動通知系統 7. 個人化流程設計練習	王喚璿 講座 令客思科技