

第一類

基本函數與格式設定能力

- 101. 完工金額估算表
- 102. Golf
- 103. 工程承包資料
- 104. 在職訓練班學生選課資料內容
- 105. Staff
- 106. 資訊能力檢定
- 107. 學期成績計算表
- 108. 九九乘法表
- 109. 財務報表
- 110. 電子股

Excel 2019

106. 資訊能力檢定

106-1.

Step1 選取「A4」儲存格，按「Ctrl+Shift+↓」，選取「A4:A300」資料範圍。

Step2 執行【常用】/【數值】的「數值格式」下拉式選單，選擇「一般」即轉換成「通用格式」。

106-2.

Step1 按「Ctrl+Home」回到「C4」儲存格。

Step2 選取「I4」儲存格，在資料編輯列中輸入公式「=IF(H4=H\$1,\$F\$1,0)」，按 ☒ 「輸入」鈕完成公式。

Step3 連按二下填滿控點，再按「Ctrl+C」執行複製。

Step4 選取「J4」儲存格，按「Shift」鍵，再選取「AA4」儲存格，框選「J4~AA4」。

Step5 執行【常用】/【編輯】的「尋找與選取」，在下拉式選單中選擇「特殊目標」，開啓【特殊目標】視窗，選取「空格」，按「確定」（亦即選取「K4」、「M4」、「O4」、「Q4」、「S4」、「U4」、「W4」、「Y4」、「AA4」儲存格）。

Step6 按住「Ctrl」鍵不放，再選取「I4」儲存格。（最主要是下一小題要設定格式化條件，這樣可免除再框選一次資料範圍）





Step7 按「Enter」鍵完成複製資料動作。

Step8 在目前選取範圍，執行【常用】/【樣式】的「設定格式化的條件」，選擇「新增規則」，開啓【新增格式化規則】對話視窗。

Step9 選擇「根據其值格式化所有儲存格」，選取【格式樣式】為「圖示集」，在【圖示樣式】中選擇「三符號(無框)」。

Step10 勾選「只顯示圖示」選項，綠色✔符號設定「>」、【類型】選擇「公式」輸入「=SF\$1」，並選擇彈出式選單的「無儲存格圖示」。黃色!符號設定「>=」、【類型】選擇「公式」輸入「=SF\$1」，並選擇彈出式選單的「綠色✔符號」。紅色✖符號亦選擇彈出式選單的「無儲存格圖示」，按「確定」完成。



	A	B	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1			1	5	4	5	1	4	5	4	2	1										
2	學號	姓名	第1題		第2題		第3題		第4題		第5題		第6題		第7題		第8題		第9題		第10題	
3			作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯	作答	對錯
4	399000013	張德珮	4		2		5		4		5		4	✓	5	✓	5		3		3	
5	399000021	姜雅毓	2		4		1		2		4		1		3		4	✓	2	✓	5	
6	399010038	田亭慧	2		1		1		4		5		5		2		1		4		1	✓
7	399030028	胡麗鳳	5		4		4	✓	4		1	✓	4	✓	5	✓	2		1		4	
8	399040027	曾鈞瑋	5		2		4	✓	5	✓	2		3		3		2		1		5	
9	399050018	范振新	3		1		5		2		1	✓	4	✓	5	✓	4	✓	2	✓	5	
10	399050034	角漫儀	1	✓	4		5		2		5		2		5	✓	4	✓	2	✓	1	✓

106-3.

Step1 選取「G4」儲存格，在資料編輯列中輸入公式「=COUNTIF(H4:AA4,\$F\$1)」，按 ☒ 「輸入」鈕完成公式，連按二下填滿控點完成此欄公式複製。



由於答對則給予的分數在 F1 儲存格，所以只須計算範圍內含有與 F1 相同數值的個數，即為答對的題數。

Step2 執行【常用】/【樣式】的「設定格式化的條件」的「資料橫條」，選取【漸層填滿】的「藍色資料橫條」。

106-4.

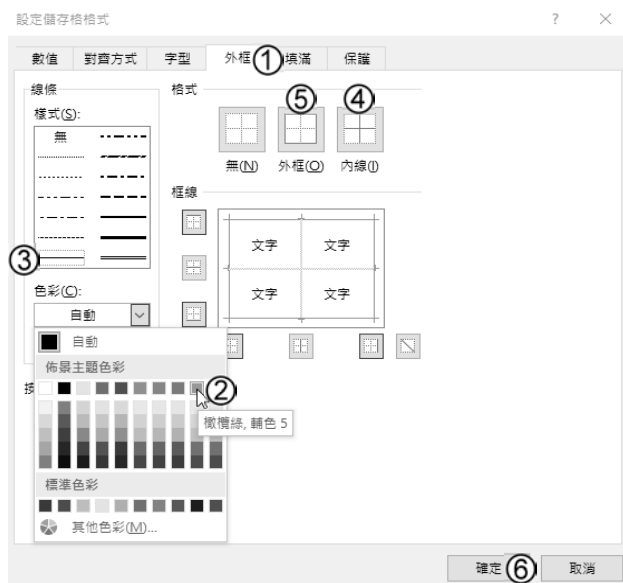
Step1 選取「F4」儲存格，在資料編輯列中輸入公式「=G4*\$F\$1」，按 ☒ 「輸入」鈕完成公式，連按二下填滿控點完成此欄公式複製。

106-5.

Step1 選取「A2」儲存格，按「Ctrl+Shift+End」。

Step2 執行【常用】/【字型】的「框線」，在下拉選單中選取「其他框線」，開啓【設定儲存格格式】對話視窗。

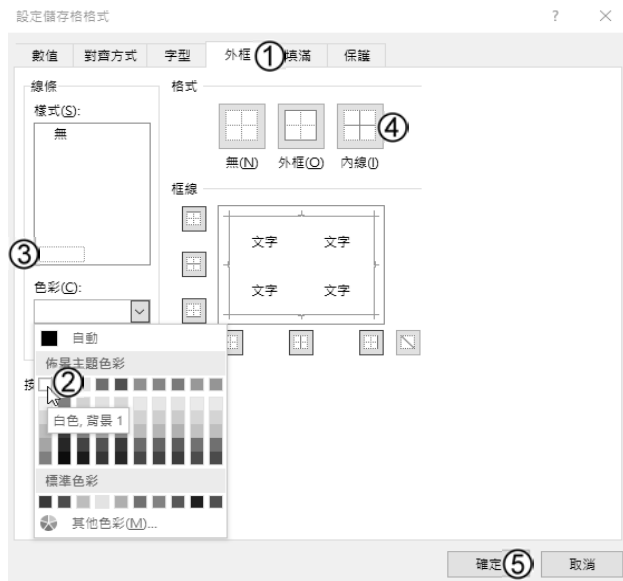
Step3 選擇【外框】標籤中「橄欖綠，輔色 5」色彩，最細實線（框線樣式左欄最下方樣式），點選「內線」與「外框」格式，按「確定」。



Step4 選取「A2」儲存格，按「Shift」鍵，在「AA3」儲存格按一下。

Step5 執行【常用】/【字型】的「框線」，在下拉選單中選取「其他框線」，開啓【設定儲存格格式】對話視窗。

Step6 選擇【外框】標籤中的「白色，背景 1」色彩，最細實線（框線樣式左欄最下方樣式），點選「內線」格式，按「確定」。



第二類

資料編修及列印能力

- 201. 學期成績
- 202. 快樂小學學生名冊
- 203. 股票配股稅率統計表
- 204. 圖書管理
- 205. 血型分析
- 206. 合併第一季至第四季報表
- 207. 門診人次分析
- 208. Competition
- 209. Booking
- 210. Product

Excel 2019

碁峯

www.gotop.com.tw

203. 股票配股稅率統計表

203-1.

Step1 選取「配股」工作表「C1」儲存格，執行【公式】/【已定義之名稱】的「定義名稱」，開啓【新名稱】對話視窗，【名稱】顯示「總發行股數」，按「確定」。



Step2 選擇「G1」儲存格，執行【公式】/【已定義之名稱】的「定義名稱」，開啓【新名稱】對話視窗，【名稱】自動顯示「分配盈餘」，按「確定」。

Step3 選取「A3」儲存格，按「Ctrl+A」框選「A3:H58」資料範圍。

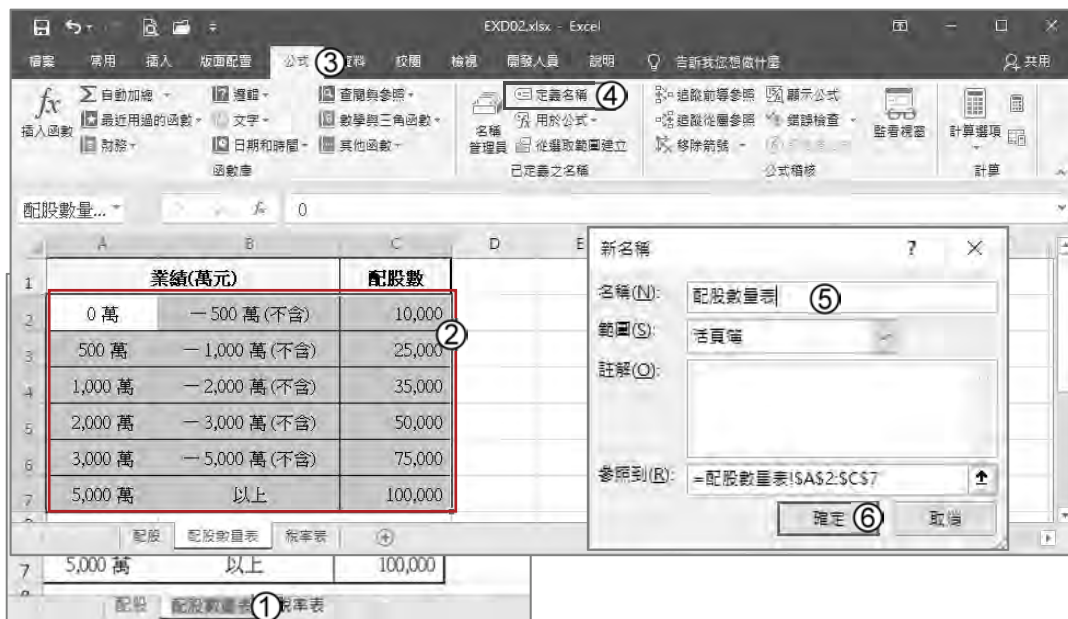
Step4 執行【公式】/【已定義之名稱】的「從選取範圍建立」，開啓【以選取範圍建立名稱】對話方塊，勾選「頂端列」，取消勾選「最左欄」，按「確定」。



Step5 選取「配股數量表」工作表，在工作表標籤處連按二下（選取工作表標籤名稱），按「Ctrl+C」複製名稱。

Step6 選取「A2:C7」資料範圍，執行【公式】/【已定義之名稱】的「定義名稱」，開啓【新名稱】對話視窗。

Step7 【名稱】方框中按「Ctrl+V」貼上「配股數量表」，按「確定」。



Step8 選取「稅率表」工作表，在工作表標籤處連按二下（選取工作表標籤名稱），按「Ctrl+C」複製名稱。

Step9 選取「B1:E3」資料範圍，執行【公式】/【已定義之名稱】的「定義名稱」，開啓【新名稱】對話視窗。

Step10 【名稱】方框中按「Ctrl+V」貼上「稅率表」，按「確定」。

203-2.

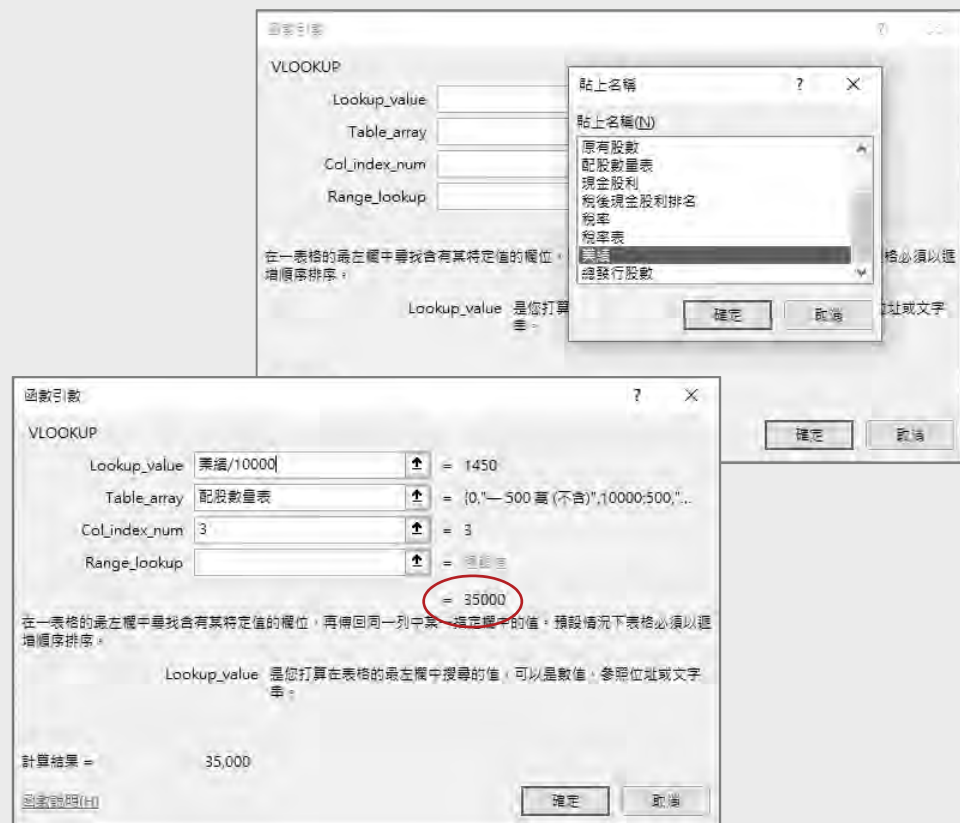
203-2.(A)

Step1 選取「配股」工作表的「D4」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=VLOOKUP(業績/10000,配股數量表,3)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製到整欄。



1. 在公式中利用 「插入函數」精靈，以及按「F3」顯示【貼上名稱】對話視窗，即可選取範圍名稱。並且從對話視窗中可以即時看到此函數的運算結果。



2. VLOOKUP 函數中包含四個參數，VLOOKUP（搜尋值，陣列，陣列第幾欄，搜尋方式），搜尋方式中 FALSE 或 0 為精確搜尋，TRUE 或省略為近似搜尋，由於搜尋業績範圍落入的區間，所以為近似搜尋，故最後一個參數省略。
3. 因為配股數量表是以「萬」為單位，所以業績必須除以 10000。

203-2.(B)

Step1 選取「E4」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=(原有股數+分配股數)/總發行股數*分配盈餘」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製到整欄。（利用按「F3」出現【貼上名稱】對話視窗，選擇範圍名稱）

203-2.(C)

Step1 選取「F4」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=HLOOKUP(現金股利/10000,稅率表,3)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製到整欄。



1. HLOOKUP(搜尋值，陣列，陣列第幾列，搜尋方式)為水平搜尋，因為稅率表為橫向，故使用此函數。
2. 由於稅率表是以「萬」為單位，所以現金股利必須除以 10000。

203-2.(D)

Step1 選取「G4」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=現金股利*(1-稅率)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製到整欄。

203-2.(E)

Step1 選取「H4」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=RANK.EQ(G4,扣稅後現金股利)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製到整欄。

203-2.(F)

Step1 選取「G3:H3」資料範圍，執行【常用】/【對齊方式】的 「對話方塊啟動器」，開啓【設定儲存格格式】對話視窗。

Step2 在【對齊方式】標籤中，【文字控制】勾選「縮小字型以適合欄寬」，按「確定」。

第三類

統計圖表之建立與應用能力

- 301. 電子產品市場佔有率統計
- 302. 體重追蹤表
- 303. Nasdaq 100 指數及連動債券報酬率資料
- 304. A 與 B 品牌進行二種儀器的檢測結果
- 305. Event Chart
- 306. 萬事通銀行逾期放款分析表
- 307. OnDuty Chart
- 308. 銷售訂單統計表
- 309. 動態圖表設計
- 310. 各廠牌印表機性能比較表

Excel 2019

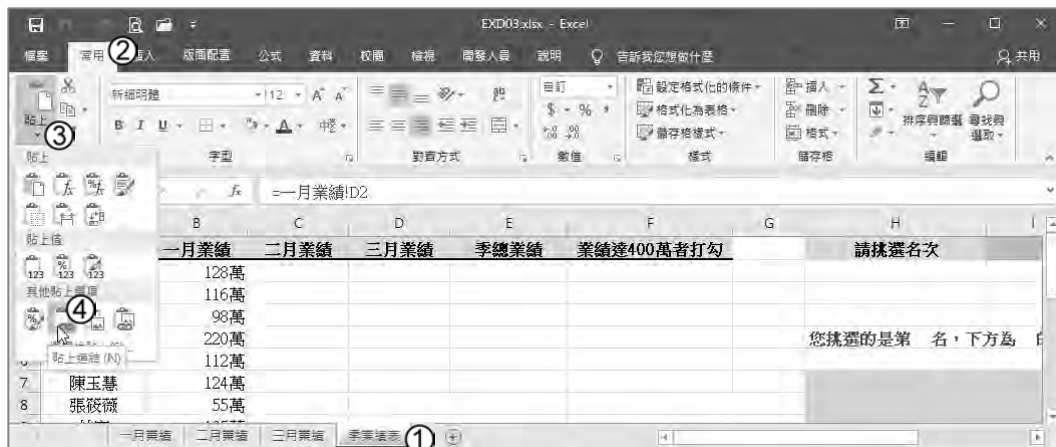
309. 動態圖表設計

309-1.

309-1.(A)

Step1 選取「一月業績」工作表，選擇「D2」儲存格，按「Ctrl + Shift + ↓」，框選「D2:D21」資料範圍，按「Ctrl + C」複製資料。

Step2 選取「季業績表」工作表，選擇「B2」儲存格，執行【常用】/【剪貼簿】的「貼上」，在選單中選擇「貼上連結」，以貼上連結的方式貼到季業績表的B2~B21 儲存格。



Step3 選取「二月業績」工作表，選擇「D2」儲存格，按「Ctrl + Shift + ↓」，框選「D2:D21」資料範圍，按「Ctrl + C」複製資料。

Step4 選取「季業績表」工作表，選擇「C2」儲存格，執行【常用】/【剪貼簿】的「貼上」，在選單中選擇「貼上連結」，以貼上連結的方式貼到季業績表的C2~C21 儲存格。

Step5 選取「三月業績」工作表，選擇「D2」儲存格，按「Ctrl + Shift + ↓」，框選「D2:D21」資料範圍，按「Ctrl + C」複製資料。

Step6 選取「季業績表」工作表，選擇「D2」儲存格，執行【常用】/【剪貼簿】的「貼上」，在選單中選擇「貼上連結」，以貼上連結的方式貼到季業績表的D2~D21 儲存格。

Step7 按「Esc」取消複製來源。

309-1.(B)

Step1 選取「季業績表」工作表，選擇「B2」儲存格，按「Ctrl + Shift + ↓」，再按「Ctrl + Shift + →」，再按「Shift + →」向右框選一欄，選取「B2:E21」資料範圍。

Step2 執行【常用】/【編輯】的「加總」，系統即自動將範圍內左側資料加總至最右欄位。

**309-1.(C)**

Step1 選取「F2」儲存格，在資料編輯列輸入公式「=IF(E2>=400,"P","")」，按 ☒ 「輸入」鈕完成公式。

Step2 滑鼠移至填滿控點內，連按二下滑鼠左鍵，將公式複製給「F2:F21」，選擇範圍右下角「自動填滿選項」中的「填滿但不填入格式」。

Step3 執行【常用】/【字型】的「字型」，在選單中挑選「Wingdings 2」字型，則大寫 P 即變成 ✓。

309-2.

309-2.(A)

Step1 選擇「I1」儲存格。

Step2 執行【資料】/【資料工具】的「資料驗證」，開啓【資料驗證】對話視窗，選擇【設定】標籤的【儲存格內允許】的「清單」，在【來源】方框內輸入「1,2,3」，按「確定」。

Step3 在「I1」儲存格右側出現▼符號，選擇「1」。

309-2.(B)

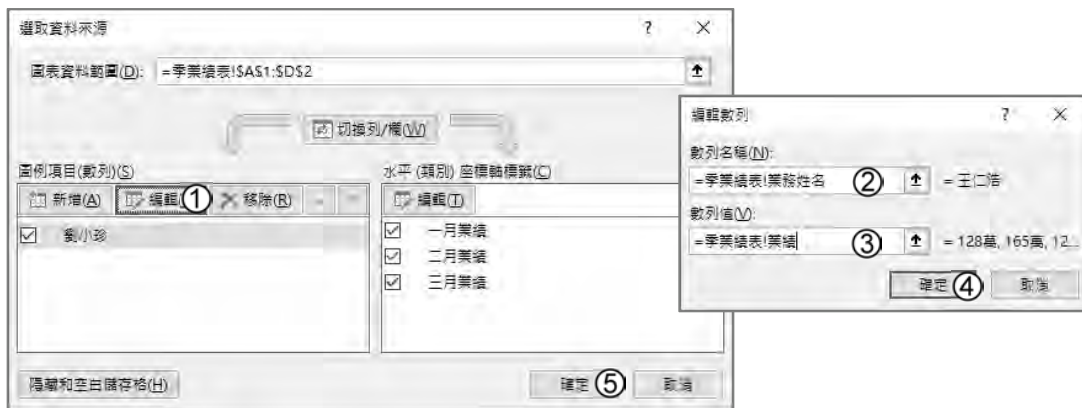
Step1 選擇「J1」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入公式「=INDEX(A2:A21,MATCH(LARGE(E2:E21,I1),E2:E21,0),1)」，按☒「輸入」鈕完成公式。由於公式僅有一個儲存格，所以可以不考慮絕對與相對位址。（建議使用☐「插入函數」先輸入 LARGE 函數，將公式剪下後貼在 MATCH 函數第一個參數內，再將公式剪下貼在 INDEX 函數的第二個參數內）。



309-3.(B)

- Step1** 選取「A1:D2」儲存格，執行【插入】/【圖表】的「插入直條圖或橫條圖」，選擇「群組直條圖」。
- Step2** 選取圖表，按「Ctrl+X」剪下圖表，在「H7」儲存格按「Ctrl+V」貼上，將圖表搬移置於儲存格 H7~M21（淺綠色填滿色彩）範圍內。
- Step3** 執行【圖表工具】/【設計】/【資料】的「選取資料」，開啓【選取資料來源】對話視窗，按【圖例項目(數列)】的「編輯」，開啓【編輯數列】對話視窗。
- Step4** 在【數列名稱】方框內輸入「=季業績表!業務姓名」，在【數列值】方框內輸入「=季業績表!業績」。使其參照到名稱管理員內所定義的「業務姓名」與「業績」範圍名稱。按「確定」再按「確定」完成圖表資料來源設定。



Note

在圖表的資料數列內使用範圍名稱時，必須包含此範圍名稱的工作表名稱或是名稱所在的活頁簿名稱。

309-3.(C)

- Step1** 執行【圖表工具】/【設計】/【圖表樣式】的「樣式 4」。

第四類

進階資料處理與分析能力

- 401. 商品資訊
- 402. 關聯式樞紐分析表製作
- 403. 自強高中甄試大學資料內容
- 404. 電視節目
- 405. 明基針織實業各廠產能資料
- 406. 榮譽榜
- 407. 健保藥品
- 408. 監視器報價管理系統
- 409. 員工旅遊繳交團費統計表
- 410. 電子郵件地址

Excel 2019

409. 員工旅遊繳交團費統計表

409-1.

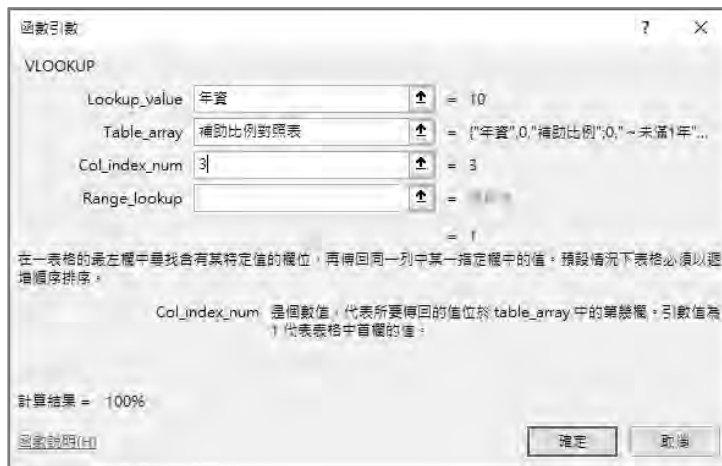
409-1.(A)

- Step1** 選取「員工旅遊」工作表中任一含有資料的儲存格，按「Ctrl+A」選取目前所有資料範圍。
- Step2** 執行【常用】/【編輯】的「尋找與選取」，選擇「取代」，開啓【尋找及取代】對話視窗的【取代】標籤。
- Step3** 在【尋找目標】方框中按一下「Space」鍵，在【取代成】方框中不用輸入任何文字，按「全部取代」，出現【全部完成。我們完成 2 項取代作業。】訊息視窗，按「確定」後再按「關閉」，即可刪除此欄位所有空白。
- Step4** 選取工作表中任一含有資料的儲存格，執行【資料】/【排序與篩選】的「排序」，開啓【排序】對話視窗，設定：
- 【排序方式】選擇「旅遊地點」，【順序】選擇「A 到 Z」。
 - 按「新增層級」鈕，【次要排序方式】選擇「部門」，【順序】選「A 到 Z」。
 - 再按一次「新增層級」鈕，【次要排序方式】選擇「年資」，【順序】選擇「最大到最小」，按「確定」。



409-1.(B)

- Step1** 選取「G2」儲存格。
- Step2** 在資料編輯列輸入「=VLOOKUP(年資,補助比例對照表,3)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「補助比例」儲存格公式。（使用 「插入函數」如下）



Step3 利用儲存格右下角填滿控點，連點二下複製公式到其他儲存格，在「自動填滿選項」中選擇「填滿但不填入格式」。

409-1.(C)

Step1 選取「H2」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=VLOOKUP(旅遊地點,團費,3,0)*補助比例」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「補助金額」儲存格公式。(使用 「插入函數」精靈如下圖)



Step3 利用儲存格右下角填滿控點，連點二下複製公式到其他儲存格，在「自動填滿選項」中選擇「填滿但不填入格式」。



1. 在公式中可以按「F3」開啓【貼上名稱】對話視窗，即可選取範圍名稱。
2. 亦可以在公式中使用【公式】/【已定義之名稱】的「用於公式」。

編號	部門	姓名	年資	旅遊地點	攜眷人數	補助比例	補助金額	自行負擔
10	工程	謝清宏	10	a泰北清邁尋奇5日遊	1	100%	0)*補助比例	
26	工程	莊礎鴻	3	a泰北清邁尋奇5日遊	0	100%		
41	工程	陳秋亭	0	a泰北清邁尋奇5日遊	3	30%		
48	工程	陳雅順	0	a泰北清邁尋奇5日遊	1	30%		
6	行銷	陳安揚	11	a泰北清邁尋奇5日遊	1	100%		

409-1.(D)

Step1 選取「H2」儲存格，在資料編輯列選取公式，按「Ctrl+C」複製，按 ☐ 「取消」鈕不修改此公式。

Step2 選取「I2」儲存格。

Step3 在資料編輯列按「Ctrl+V」貼上公式，將公式修改為「=VLOOKUP(旅遊地點,團費,3,0)*(攜眷人數+1-補助比例)」，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「自行負擔」儲存格公式。

Step4 利用儲存格右下角填滿控點，連點二下複製公式到其他儲存格，在「自動填滿選項」中選擇「填滿但不填入格式」。

409-1.(E)

Step1 選取任一含有資料的儲存格，執行【資料】/【大綱】的「小計」。

Step2 開啓【小計】對話視窗，設定：

- 【分組小計欄位】選擇「旅遊地點」。
- 【使用函數】選擇「加總」。
- 【新增小計位置】勾選「攜眷人數」、「補助金額」、「自行負擔」。
- 勾選「取代目前小計」、「摘要置於小計資料下方」，按「確定」。

[illegible]

第五類

進階函數及陣列設定與進階列印能力

- 501. 昱遠工程員工退休年金資料
- 502. 土木工程學會會員資料
- 503. 游泳競賽
- 504. 筆記型電腦銷售統計
- 505. 汽車維修
- 506. 分頁列印報表
- 507. 學期成績統計表
- 508. 年度財務報表
- 509. 房屋銷售
- 510. 明遠大學學生操行與學業成績資料

Excel 2019

碁峯

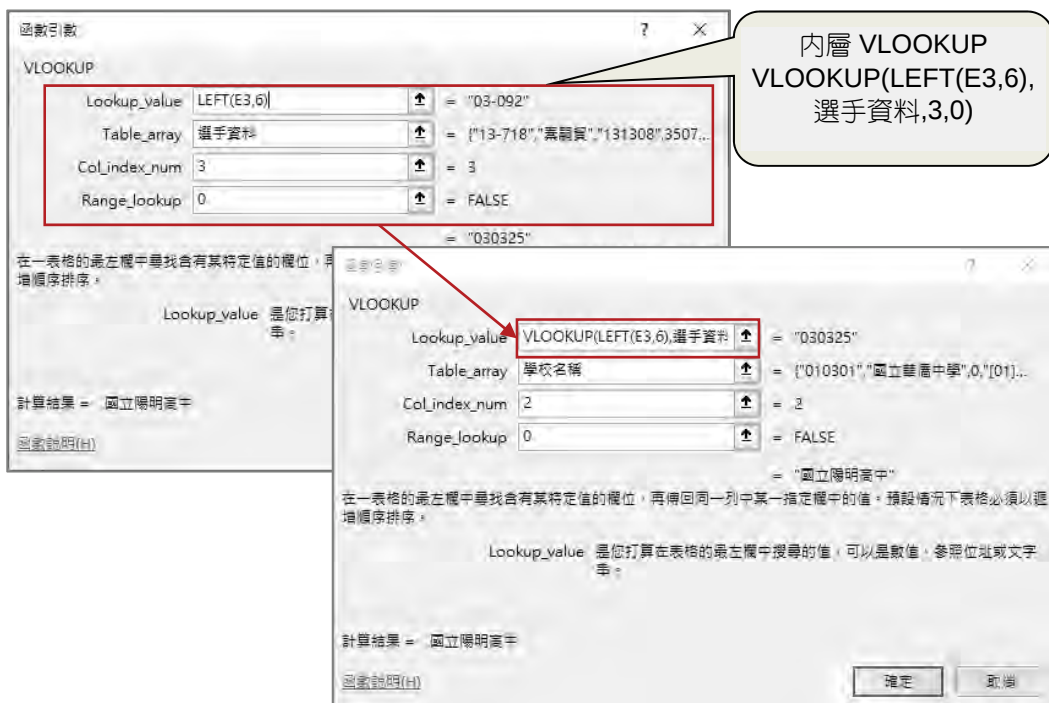
www.gotop.com.tw

503. 游泳競賽

503-1.

Step1 選取「成績排名」工作表的「F3」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=VLOOKUP(VLOOKUP(LEFT(E3,6),選手資料,3,0),學校名稱,2,0)」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「就讀學校」儲存格公式。
(使用  「插入函數」輸入 VLOOKUP 函數的參數如下圖所示)



內層 VLOOKUP
VLOOKUP(LEFT(E3,6),
選手資料,3,0)

計算結果 = 國立陽明高中

計算結果 = 國立陽明高中



1. 「選手資料」範圍名稱。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	選手編號	姓名	學校代碼	出生日期	年齡	性別	身高	體重
2	13-718	秦嗣賢	131308	85.01.13	20	女	183	45
3	71-617	羅艾齡	710301	84.10.21	20	女	175	43
4	06-541	彭瑞衡	060323	86.05.15	19	女	157	53
5	18-161	嚴少澄	180302	84.12.24	20	女	162	44
6	71-614	葛成玠	710301	85.10.13	19	女	186	67
7	59-730	丁必瀚	593302	86.01.18	19	女	171	70
8	15-544	俞宜雋	150309	86.07.11	19	女	149	70
9	01-076	韋南軍	011302	85.06.29	20	女	181	74
10	15-792	段長賢	151307	85.09.28	20	女	179	41

2. 由於「表格 1」與「學校名稱」範圍名稱相同，所以在「名稱方塊」中只會顯示「表格 1」。

代碼	學校名稱	得獎數	縣市名稱	地址
0301	國立華僑中學		[01]新北市	[220]新北市板橋區大觀路一段32號
011301	私立淡江高中		[01]新北市	[251]新北市淡水區真理街26號
011302	私立康橋高中		[01]新北市	[231]新北市新店區華城路800號
011306	私立金陵女中		[01]新北市	[241]新北市三重區重新路五段656號
011309	財團法人南山高中		[01]新北市	[235]新北市中和區廣福路41號
011310	財團法人恆毅高中		[01]新北市	[242]新北市新莊區中正路108號
011311	私立聖心女中		[01]新北市	[249]新北市八里區龍米路一段263號
011312	私立美鶯高中		[01]新北市	[221]新北市汐止區大同路三段68號
011314	財團法人中華高中		[01]新北市	[236]新北市土城區城林路2號

Step3 利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製公式到其他儲存格。

Step4 按「Ctrl+C」複製「F3:F28」資料範圍的公式，選取「I3」儲存格，按「Ctrl」鍵再選取「L3」儲存格，按「Enter」鍵貼上公式。

503-2.

Step1 選取「初賽」工作表的「J17」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=IF(COUNTIF(\$A\$17:A17,A17)>1,"*",")」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「參賽多項」儲存格公式。（以 「插入函數」輸入 COUNTIF 與 IF 函數的參數如下圖所示）



Step3 利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製公式到其他儲存格，在「自動填滿選項」中選取「填滿但不填入格式」。

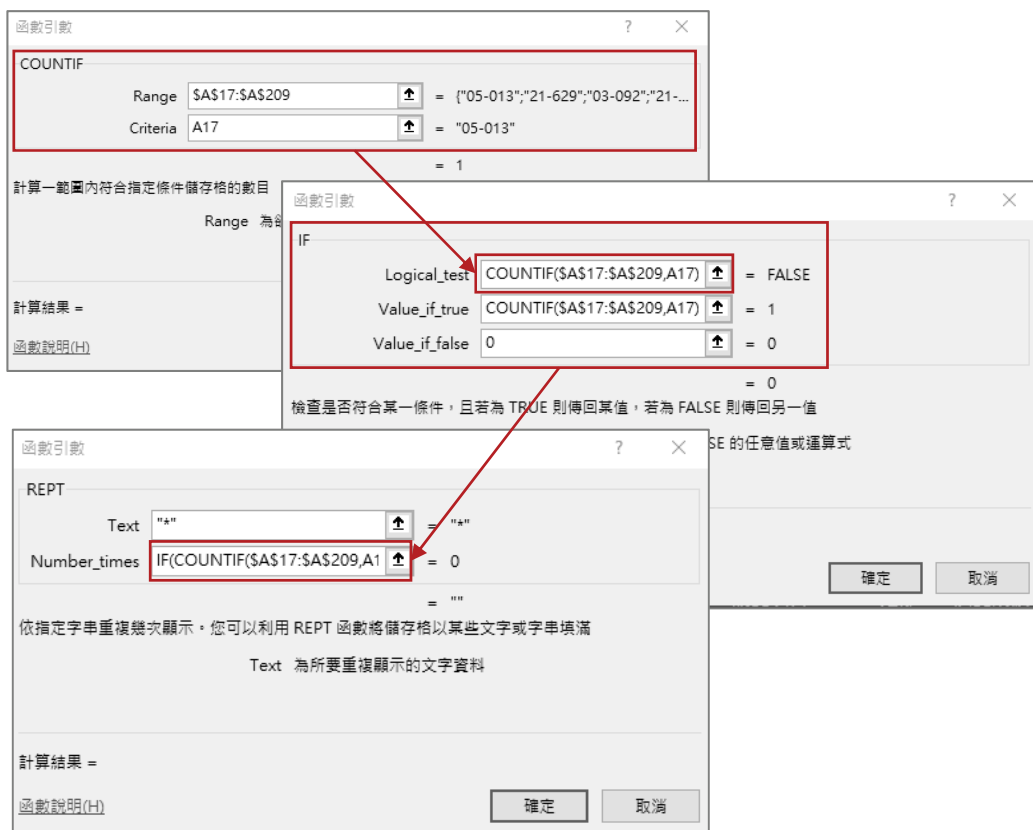


由於題目規定選手若參賽多個項目時，則自重複的第二筆資料起顯示"*"符號，所以 COUNTIF(\$A\$17:A17,A17)從 A17 開始判斷。

503-3.

Step1 選取「決賽」工作表的「J17」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=REPT("*,IF(COUNTIF(\$A\$17:\$A\$209,A17)>1,COUNTIF(\$A\$17:\$A\$209,A17),0))」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕完成「參賽多項」儲存格公式。(使用 「插入函數」輸入 COUNTIF 與 IF 及 REPT 函數的參數如下圖所示)



Step3 利用儲存格右下角填滿控點，連按二下複製公式到其他儲存格，在「自動填滿選項」中選取「填滿但不填入格式」。

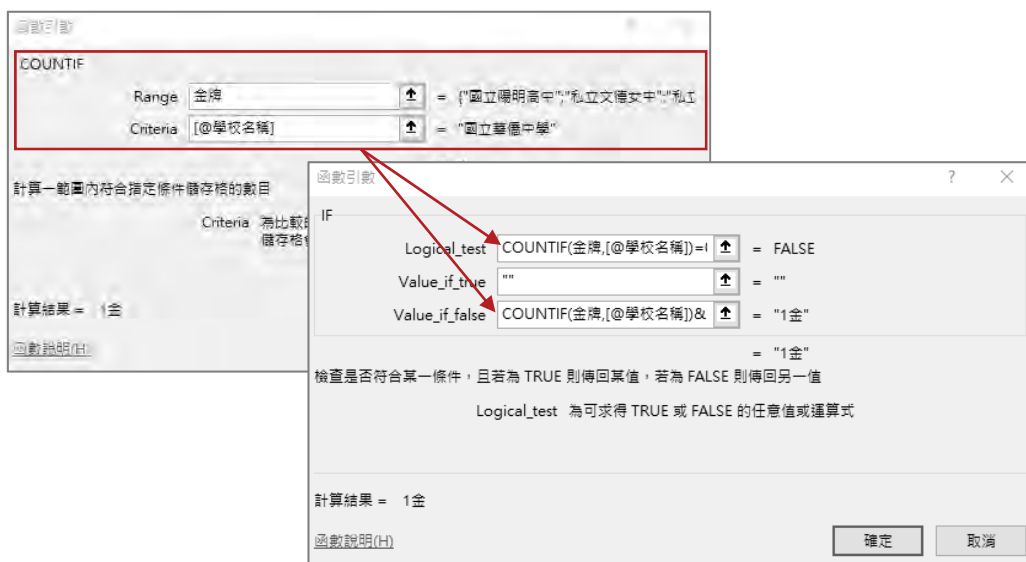


由於題目規定選手共參賽幾個項目，就顯示幾個"*"符號；若只參賽一個項目，則不顯示任何符號，所以 COUNTIF(\$A\$17:\$A\$209,A17)是偵測 A17:A209 整個範圍。

503-4.

Step1 選取「學校名錄」工作表的「C2」儲存格。

Step2 在資料編輯列輸入「=IF(COUNTIF(金牌,[@學校名稱])=0,"",COUNTIF(金牌,[@學校名稱])&"金")&IF(COUNTIF(銀牌,[@學校名稱])=0,"",COUNTIF(銀牌,[@學校名稱])&"銀")&IF(COUNTIF(銅牌,[@學校名稱])=0,"",COUNTIF(銅牌,[@學校名稱])&"銅")」公式後，按 ☒ 「輸入」鈕，完成「得獎數」儲存格公式。(使用 「插入函數」輸入 COUNTIF 與 IF 函數的參數如下圖所示，以金牌為例)



「金牌」、「銀牌」、「銅牌」範圍名稱如下。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	項目	項目編號	組別	成績	選手姓名	金牌	銀牌	銅牌	金牌	銀牌	銅牌
3	WSF50	女子50公尺自由式	26.18 秒	03-092 游式美	國立華南高工	29.70 秒	01-665 莊曉儀	國立林口高工	31.67 秒	21-629 蔡恩宏	國立嘉義高工
4	WSF100	女子100公尺自由式	51.88 秒	40-543 蕭欣竹	私立文德女中	54.00 秒	21-368 蔡冠瑛	國立基隆高工	72.50 秒	07-389 蔡冠瑛	國立嘉義高工
5	WSF200	女子200公尺自由式	123.01 秒	03-153 游婉婷	私立文德女中	132.97 秒	21-079 謝大華	私立文德女中	154.56 秒	09-128 蔡冠瑛	國立嘉義高工
6	WSF400	女子400公尺自由式	62.93 秒	06-042 游婉婷	國立基隆高工	79.06 秒	01-632 蕭幸華	私立基隆高工	83.09 秒	05-545 蕭幸華	國立嘉義高工
7	WSF800	女子800公尺自由式	141.34 秒	71-614 蕭幸華	國立金門高工	143.38 秒	01-299 莊介豪	私立基隆高工	171.02 秒	41-262 蕭幸華	國立嘉義高工
8	WSB100	女子100公尺蝶式	49.57 秒	04-108 田亦廷	私立基隆高工	53.71 秒	21-707 謝冠豪	私立光華女中	78.82 秒	37-461 謝冠豪	國立基隆高工
9	WSB200	女子200公尺蝶式	115.01 秒	04-108 田亦廷	私立基隆高工	116.49 秒	15-544 謝冠豪	國立光華女中	125.14 秒	05-587 謝冠豪	國立基隆高工
10	WSK100	女子100公尺蛙式	70.24 秒	13-772 蕭幸華	私立基隆高工	85.61 秒	01-389 黃少潔	私立光華女中	86.68 秒	11-448 蕭幸華	國立基隆高工
11	WSK200	女子200公尺蛙式	135.45 秒	52-949 蕭幸華	私立基隆高工	170.70 秒	11-661 謝冠豪	私立基隆高工	181.47 秒	09-671 謝冠豪	國立基隆高工
12	WSK100	女子100公尺仰式	63.70 秒	21-099 蕭幸華	私立基隆高工	78.73 秒	01-408 謝冠豪	私立光華女中	87.52 秒	01-782 蕭幸華	國立基隆高工

Step3 框選「得獎數」欄資料範圍（在「C」欄與「得獎數」標題間出現↓符號，即可框選「得獎數」欄資料範圍）。

Step4 執行【常用】/【對齊方式】的「置中」，設定水平置中對齊。

Step5 按「得獎數」欄右側的▾按鈕。

Step6 取消勾選「(空格)」項目，按「確定」。

