

# SUPER B



112學年度 國立花蓮高商  
軟體應用研究社 社團評鑑本



指導老師：陳鞠合老師  
社長：資三乙 周哲平  
副社長：資三乙 戴昕芸  
評鑑日期：中華民國113年4月24日

## 目 錄

壹、社團活動資料 .....	第 2 頁
一、社團特色簡介 .....	第 2 頁
二、社團教學目標 .....	第 2 頁
三、社團企畫及成果報告 .....	第 3 頁
(一) 社團企畫 .....	第 3 頁
(二) 成果報告 (涵蓋課程內容簡介、上課照片) .....	第 4 頁
貳、社務資料 .....	第 7 頁
一、社員加入方式 .....	第 7 頁
二、社團幹部改選 .....	第 8 頁
三、社團幹部分工合作 .....	第 9 頁
四、社團公務使用及維護情形 .....	第 10 頁
參、其它資料 .....	第 11 頁
一、服務學習 (校內、校外服務狀況) .....	第 11 頁
二、團體或所屬社團成員參加校內外各項活動及成果 .....	第 11 頁
三、社團活動紀錄簿與平時上課狀況 .....	第 13 頁
(一) 課程活動紀錄簿 .....	第 13 頁
(二) 平時上課狀況 .....	第 14 頁
四、社員心得分享 .....	第 15 頁
五、本學年度優缺點，檢討及未來展望 .....	第 17 頁



# 壹、社團活動資料

## 一、社團特色簡介

資料處理科科主任針對考取電腦軟體應用丙級證照同學辦理說明會，經家長同意後成立「周末乙級專班」。學生了解教學目標、上課內容後，選填志願加入本社團，搭配證照培訓，深耕學生資訊能力。



課程使用開放格式文件，透過 Access 匯整資料並調整格式，使用查詢功能篩選有用的資訊，結合 Excel 中的樞紐分析功能摘要報表，再至 Word 進行排版，有效整合辦公室軟體，提升學生使用 Office 軟體的熟練度。未來能夠廣泛應用在日常生活中的資料處理能力，發揮軟體研究社的精神。

## 二、社團教學目標

本社團由資料處理科三年級且考取「電腦軟體應用丙級證照」的學生組成，目標是讓社員通過學習電腦軟體應用乙級證照，並通過行政院勞動部的「電腦軟體應用乙級技術士證照」考試。取得該證照的學生將具備報名技藝優良學生的資格，並享有四技二專技優甄審入學加分的優待，最高可達 15%。

### 三、社團企畫及成果報告

#### (一) 社團企畫

1、上課地點：資訊館 301 電腦教室。

2、成立宗旨：

(1)讓社員有效整合應用辦公室軟體。

(2)廣泛應用資訊能力。

3、課程安排：

(1)熟悉電腦概論、應用軟體及系統軟體知識。

(2)培育資訊安全、職業安全及工作倫理認知。

(3)建立資料庫軟體及有效查詢。

(4)使用試算表軟體進行樞紐分析及設計圖表。

(5)應用文書處理軟體排版編輯能力。

(6)結合雲端教室及雲端硬碟進行個人課程進度管理。

(7)課程心得交流。



## (二) 成果報告(涵蓋課程內容簡介、上課照片)

### 1、課程內容照片

#### ※題組一 解題技巧

##### 題組一

陳鶴合 · 2023年10月7日 (上次編輯時間：2023年11月4日)

上傳ZIP至雲端教室

題組一「破解」

Access操作提示：

- (1)外部XML
- (2)新增「科別代號」資料表
- (3)建立查詢-->科SC

data-1:依1-1、1-2(級座號)、1-4(住址、家長、導師評分)

Excel 操作提示：

學生資料

- (1)新增 F 欄「班級」
- (2)拆資料：新增「性別」、「年月日」、「入學資格」

公式

性別=IF(MID(F2,2,1)="1","男","女")  
民國年=MID(G2,3,2)-11  
月=MID(G2,6,2)  
日=MID(G2,9,2)  
年月日=H2&I2&J2-->貼上值再做「資料剖析」  
資料剖析-->y1、y2、m1、m2、d1、d2  
入學資格(證明文件)=IF(RIGHT(S2,2)="畢業",1,4)  
(3)學號排序抓前14筆，複製至附件1-1  
(4)插入-->樞紐分析表(古典)，班級、學號-->計算各班人數  
附件1-1：  
(1)data-1依學號排序，抓前14筆  
(2)檢視-->開啟視窗  
(3)新增1-1-2工作表  
(4)檢定-->並排顯示-->水平並排  
(5)加入aa欄位，1 3 5...27, 2 4 6...28，再排序

附件1-1-2

- (1)依附件1-1設定欄位
- (2)全選，12pt新細明體，水平垂直皆置中

績效紀錄

- (1)新增A欄「班級」
- (2)新增C欄「月份」

附件1-2 :

- (1)插入-->樞紐分析表(古典)，班級、3月-->計算各班請假
- (2)依附件1-2設定欄位
- 公式
- 到課率=ROUND((156\*05-H5-K5-J5-I5)/(156\*05),4)  
名次=RANK(L5,\$L\$5:\$L\$14)

附件1-4 :

- EXCEL
- (1)插入-->樞紐分析表(古典)，班級座號-->加總事假及請課
  - (2)依附件1-4設定欄位
  - (3)計算108班操性成績=導師評分-int(事假/12)-請課，找出<65

Word

    - (1)依題目設定字型大小
    - (2)合併列印設定欄位，上邊緣12公分
    - (3)取代：^b --> ^m
    - (4)調整字型，第一行靠左、最後一行靠右

- 1-5 : (1)插入-->物件-->文字檔  
(2)每個段落頭@@  
(3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p  
(4)Ctrl + A全選：新T12pt

#### ※題組二 解題技巧

##### 題組二

陳鶴合 · 2023年7月1日 (上次編輯時間：2023年10月29日)

上傳ZIP至雲端教室

題組二「破解技巧」

1. 年度：89年

2. 對象：所有部門

3. 計算：(1)未休假獎金、(2)加班費、(3)業績、(4)年薪

Access操作提示：四組查詢 DESCPO

- (1)leave-->休假
- (2)overtime-->加班
- (3)SP-->業績
- (4)DE-->員工資料

Excel 操作提示：

data-1：休假+加班+業績

- (1)插入-->樞紐分析表(古典)，所有部門 休假
- (2)插入-->樞紐分析表(古典)，所有部門 加班
- (3)插入-->樞紐分析表(古典)，所有部門 業績

data-2：全部報表

- (1)2-1附件：未休天數，未休假獎金，備註
- (2)2-2附件：加班費，佔月薪比例
- (3)2-3附件：年薪資，業績總額，比例

重要公式

- 未休天數=IF(E2-F2>0,E2-F2,0)  
未休假獎金=ROUND((D2/28)\*G2,0)  
備註=IF(F2=0,"未休","")  
加班費=ROUND(D2/224\*1.5\*J2,0)  
佔月薪比例=ROUND(K2/D2,4)，百分比第 2 位  
年薪資=ROUND(D2\*16,5,0)  
比例=ROUND(N2/(H2+K2+M2),2)，格式0.00":1"  
2-1：業務部門 未休假獎金  
2-2：研發部門 加班費  
2-3：業務部門 未休假獎金，加班費，年薪資，業績總額，比例  
2-4：全公司  
(1)樞紐「平均」月薪，未休假獎金，加班費  
(2)插入-->「組合式圖表」-->群體直條圖-折線圖於副軸座標  
Word 操作提示：

- 2-5 : (1)插入-->物件-->文字檔  
(2)每個段落頭@@  
(3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p  
(4)Ctrl + A全選：新T12pt

## ※題組三 解題技巧

### 題組三

陳鶴合・2023年5月20日 (上次編輯時間：2023年9月9日)

上傳ZIP至雲端教室及FZ

Access操作提示：

- 3-1查詢

候選人：DEPT, EMPLOYEE, EXP, PERSON

- (1)年資: 90-到職年
- (2)歷練: 在外任職一 & 在外任職二 & 公司任職一 & 公司任職二
- (3)本公司: 公司任職一 & 公司任職二
- (4)專長: 專長一 & 專長二

- 其它查詢

原始資料：DESCPQ

- (1)90年業績: 號碼\*數量
- (2)達成毛利: (單價-成本)\*數量
- (3)年薪: 目前月薪資\*12

Excel 操作提示：

- 3-1：篩選
- 3-2：(1)插入-->樞紐分析表(古典)

Word 操作提示：

- 3-2：Ctrl + H取代：小空白
- 3-5：直向直書
  - (1)插入-->物件-->文字檔
  - (2)每個段落頭@@
  - (3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p
  - (4)Ctrl + A全選：新T12pt

## ※題組四 解題技巧

### 題組四

陳鶴合・2023年4月16日 (上次編輯時間：2023年12月16日)

上傳ZIP至雲端教室

Access操作提示：

- 4-1查詢：DESCPQ (90年)
  - (1)業績: 號碼\*數量
  - (2)毛利: (單價-成本)\*數量

Excel 操作提示：

- 4-1：(1)插入-->樞紐分析表(古典)
  - (2)業績目標 不加總
  - (3)業績達成率 (小數點第1位)
- 4-2：(1)客戶寶號
  - (2)總營業額3%以上
- 4-3：(1)業務一課至業務四課比較
  - (2)圖表標題中英文字型限「新明細體」
- 4-4：(1)業績達成率 (小數點第2位)
  - (2)業績達成率達75%
  - (3)業績達成率未達75%
- 4-5：計算業務各課之業績%

Word 操作提示：

- 4-5：(1)插入-->物件-->文字檔
  - (2)每個段落頭@@
  - (3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p
  - (4)Ctrl + A全選：新T12pt

## ※題組五 解題技巧

### 題組五

陳鶴合・2023年4月9日 (上次編輯時間：2023年12月24日)

上傳ZIP至雲端教室

Excel 操作提示：

- 5-1：(1)總額>10000000(2)排序
- 5-2：(1)插入-->樞紐分析表(古典)
  - (2)業績總額2106567820
- 5-3：(1)插入-->樞紐分析表(古典)
  - (2)數量-->月組成群組
  - (3)總額-->總計百分比
- 5-4：(1)產品名稱,第一季~第四季(SuperVGA四量)
  - (2)插入-->折線圖(快速版面10, 切換列/欄)

Word 操作提示：

- 5-5：(1)插入-->物件-->文字檔
  - (2)每個段落頭@@
  - (3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p
  - (4)Ctrl + A全選：新T12pt

## ※題組六 解題技巧

### 題組六

陳鶴合・2023年7月1日 (上次編輯時間：2023年9月9日)

上傳ZIP至雲端教室

Access操作提示：三組查詢 DESCPO

- 業務姓名、客戶寶號、交易年、交易(單價\*數量)、部門名稱
- 88-90
- 91
- 92

Excel 操作提示：四組樞紐

- 6-1：(1)合併88,89,90,91,92 (251筆 +49筆 +49筆)
  - (2)插入-->樞紐分析表(古典)
  - (3)交易年-->篩選90,91,92
  - (3)業務姓名-->欄位重複項目標籤
  - (4)空白-->選項無交易
- 6-2：(1)插入-->樞紐分析表(古典)
  - (2)交易年-->篩選90,91,92
  - (3)計算 年成長% Round(,4) 且 >0
  - (4)排序業務員姓名
- 6-3：(1)業務一課至業務四課90,91,92 業績 立體圓餅
  - (2)圖表標題中英文字型限「新明細體」
- 6-4：(1)88,89,90業務一課至業務四課業績

Word 操作提示：

- 6-5：直向直書
  - (1)插入-->物件-->文字檔
  - (2)每個段落頭@@
  - (3)Ctrl + H取代：^p, @@-->^p
  - (4)Ctrl + A全選：新T12pt
- (5)版面配置：3欄 0.5公分，分隔分欄符號

## 2、課堂活動成果照片



群聚一堂



互相指導



專業師資



直球對決



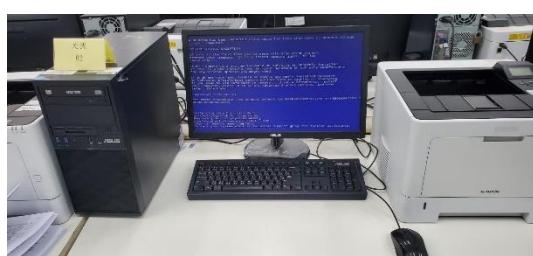
奮發向上



精神可嘉



細緻入微



不容小覷

## 貳、社務資料

### 一、社員加入方式

- 1、取得電腦軟體應用丙級證照。
- 2、資料處理科三年級學生。
- 3、對電腦軟體應用乙級有興趣並積極考取者。
- 4、社員來源為學校規定網路選社。

5、社員名單如下：



編號	班級	座號	姓名
1	資三甲	02	林中斌
2	資三甲	26	莊淑庭
3	資三甲	31	陳琳
4	資三乙	06	周哲平
5	資三乙	13	楊昇暉
6	資三乙	17	羅林佳美
7	資三乙	31	戴昕芸
8	資三丙	16	吳孟泠
9	資三丙	17	吳亭芳
10	資三丙	21	胡巧雅
11	資三丙	23	謝佳恩
12	資三丙	26	莊淑沂

共計：12 人

## 二、社團幹部改選

職務名稱	上學期	下學期
社長	資三丙 張詣皓	資三乙 周哲平
副社長	資三乙 戴昕芸	資三乙 戴昕芸
總務	資三乙 周哲平	資三甲 林中斌
文書	資三甲 吳孟泠	資三甲 吳孟泠



戴昕芸、周哲平

### 三、社團幹部分工合作

職務名稱	職掌（工作說明）
社長	1、承學務處及指導老師之指導，領導社團。 2、參與學務處召開之社長會議。 3、與指導老師保持密切連繫。 4、召開幹部會議，議決社團重大事項。
副社長	1、襄助社長處理社團事務。 2、填寫社團綜合活動日誌、綜合活動日程表。 3、社團意見之處理。 4、其它交辦事項。
總務	1、社團教室鑰匙借用及歸還。 2、維持社團教室之清潔。 3、填寫電腦志室實習及維修日誌。 4、其它交辦事項。
文書	1、社團各種紀錄簿之建立及保存。 2、社團舉辦活動時之活動手冊印製。 3、社團其它有關文書之處理及保存。 4、其它交辦事項。



#### 四、社團公務使用及維護情形

- 1、社團活動開始前社長至學務處領取社團點名及相關資料。
- 2、總務到電算中心借用上課教室鑰匙。
- 3、資訊館及電腦教室全面嚴禁飲食。
- 4、電腦設備不可任意移動、破壞及毀損，違者依校規處理。
- 5、社團活動結束前，須將椅子歸位，電腦需正常關機，並關閉其它相關設備電源。
- 6、私人用品請勿放置於電腦教室內，下課後請帶走。
- 7、電腦教室環境維護，保持整潔乾淨。



## 參、其它資料

### 一、服務學習(校內、校外服務狀況)

(一) 本社社員於 113 年 01 月 06 日協助資料處理科匯整

校內 TQC 檢定報名資料。

(二) 未來預計協助會資料處理科辦理分析 TQC 檢定各項

成果。

### 二、團體或所屬社團成員參加校內外各項活動及成果

(一) 本社團參加「電腦軟體應用乙級」通過之社員名單





## 乙級榮譽榜

陳琳、莊淑庭、吳孟泠、  
周哲平、楊昇暉、羅林佳美、  
戴昕芸、胡巧雅、莊淑沂、



### 三、社團活動紀錄簿與平時上課狀況

#### (一) 課程活動紀錄簿

#### 112 學年度第一學期

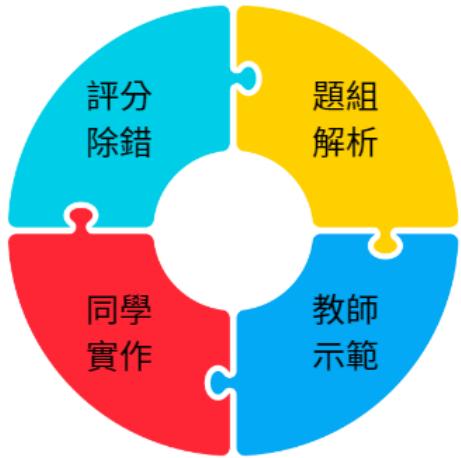
次數	日期	課程大綱	上課教室
第一次	112.10.11	選幹部。乙級學科-電腦概論解說	301 電腦教室
第二次	112.10.18	乙級學科-電腦概論解說	301 電腦教室
第三次	112.10.25	乙級學科-應用軟體使用解說	301 電腦教室
第四次	112.11.15	乙級學科-應用軟體使用解說	301 電腦教室
第五次	112.11.29	製作乙級術科題組四並評分級上傳	301 電腦教室
第六次	112.12.13	乙級學科線上測驗及練習	301 電腦教室
第七次	112.12.27	乙級學科線上測驗及練習	301 電腦教室

#### 112 學年度第二學期

次數	日期	課程大綱	上課教室
第一次	113.02.21	考前注意事項說明。學科測試	301 電腦教室
第二次	113.03.13	乙級術科測試並安裝軟體	301 電腦教室
第三次	113.03.20	影像軟體操作	301 電腦教室
第四次	113.03.27	Canva 軟體操作	301 電腦教室
第五次	113.04.24	數位科技進階-猜題	301 電腦教室
第六次	111.05.08	學習歷程檔案製作	301 電腦教室
第七次	111.05.15	社團心得交流、分享	301 電腦教室



## (二) 平時上課狀況



術科：

1. 老師帶領題組題目解析。
2. 同學跟著老師實際操作。
3. 完成題目練習，並評分除錯。
4. 讓同學練習互相檢查，並由老師做最後的審核批改。
5. 老師整理同學容易做錯的項目，加以提醒。
6. 考前術科模擬，安裝程式。

學科：



1. 老師逐一講解題目概念、原理及理論。
2. 透過實際操作讓同學更加清楚其背後的基礎原理和概念。
3. 考前線上測驗學科模擬。

## 四、社員心得分享

<p>林中斌：</p> <p>對我而言，考取乙級證照檢定的這一過程，是非常特殊且收穫豐富的一次經歷，在原先只有文書處理的電腦軟體應用丙級基礎之上，多考驗了我們運用資料庫軟體進行資料庫的建立，還有使用試算表將自己所建立的資料篩選、計算和整理的能力，雖然相比丙級證照的十五個題組，乙級僅有六個題組，但難度可是無法相比的，每個題組都有自己獨特的解法與難點，也因此令我學到了很多，雖然我並沒有通過檢定考試，但也與考前相比有了很大的成長還有收穫，也對自己更加有信心了，事預則立，天道酬勤，相信這段時間的學習也對未來的自己有莫大助益，感謝老師這段期間的教導，以及同學們的陪伴。</p> 	<p>莊淑庭：</p> <p>在第一次上乙級假日課的時候，帶著信心上課，帶著挫折下課，我本來秉持著乙級沒有那麼難的想法，結果被狠狠打臉。在後續的練習中，我逐漸找到每個題組製作的規則，並細心檢查數據是否有錯誤、文字有沒有打對，還有字型大小有沒有調對，這些有做到的話，乙級就真的很難了。最後我是懸著心進考場考試，但所幸，最後學科術科皆通過，成功拿到乙級證照。</p> 
<p>陳琳：</p> <p>在乙級證照的課程中，老師的教學以及跟同學互相討論讓我更熟練的運用 Access、Excel、Word 的功能，老師也會很耐心的提醒我有什麼重點要注意檢查，降低錯誤率，也會教一些比較簡單快速的技巧，在遇到不同問題時教我要我用什麼方法來解決，真的學到很多實用的知識。最後信心滿滿的進入考場，也成功取得證照。</p> 	<p>周哲平：</p> <p>這次的乙級課程，經過了無數的失敗與成功，不斷精進自我，每作對一個步驟就告訴自己：離成功不遠了。在通過電腦軟體應用乙級考試後，我深刻體會到了學習的重要性。這項考試涉及了廣泛的軟體應用知識，包括辦公軟體、製作圖表和資料庫用等。從中我學到，失敗為成功之母，堅持到最後的人才是贏家，學會分配時間練習且兼顧課業壓力，同儕之間的壓力與師長的期待，是最好阻止散漫的特效藥。我掌握了許多實用的技能，不僅提高了實作效率，也擴大了自己的職業選擇。有了這次考試經驗，讓我更加自信，也激勵我繼續學習和探索更多的其他領域之證照獲取。</p> 
<p>楊昇啓：</p> <p>這次考取乙級證照，真的花費了很多時間和精力，但真的學會了很多軟體的使用，雖然無數次想過放棄，但都咬咬牙撐過去了，在途中也遇到了非常多困難，像是學完一個題組，就忘記之前學過的題組之類的。每一次的練習都能使我進步，從一開始要看著書一步一步做，到後面慢慢熟練，從一開始仰賴評分系統，到後來自己抓錯，從一開始次次的負分，到後來變成高分，都是努力的成果。當然，其中老師也是在我考取證照時推我一把的人，在我練習卡關時，老師會告訴我更便捷的方法，失誤的時候會鼓勵我，讓我不要灰心，持續讓我保持正面心態。感謝乙級班的老師與同學們，這次的乙級班是我在高中階段最充實的一段時光。</p> 	<p>羅林佳美：</p> <p>電腦乙級課程讓我可以更加熟練 Access、Word、Excel 操作，也教會了我如何通過網路和其他資源來解決問題，讓資處科的我更加對電腦軟體有更深的認識與熟練。在學習過程中，會遇到各式各樣的問題和困難，像是格式問題、數據錯誤等等，通過查找網路教學和向同學、老師尋求幫助，學會了如何迎接挑戰，克服困難。在透過寒暑假、假日以及前兩週的夜間訓練，讓我成功拿到證照，努力有所回報。</p> 

<p>戴昕芸：</p> <p>這次檢定是我最緊張的一次，但這也是一次珍貴的學習經驗。我學到如何在壓力之下保持冷靜並堅信只要努力，結果是值得期待的。這次經驗讓我相信「越努力越幸運」，在高三的壓力下，透過挑戰讓我更有毅力、耐心、專注和注意細節。感謝老師的指導和朋友的支持，這段成長旅程將成為我未來學習和生活的寶貴財富。</p> 	<p>吳孟冷：</p> <p>剛開始的時候會因為不像其他同學一樣學習的很快，時常會有操作失誤的地方，但越做到後面記得越清楚之後就非常有成就感，因此能堅持下去是很重要的事。在乙級班的同學們人都很好，每個人也會為了自己而努力，這讓我更不會鬆懈，能夠參與乙級班是我高中三年最不後悔的一件事。</p> 
<p>吳亭芳：</p> <p>乙級證照對我來說不僅僅是升學加分的工具或者另類升學管道，更是象徵性的存在，想考乙級的人很多，但實際付出代價考取的人不多，乙級雖然需要花費許多時間精力去練，但過程中我學會了許多軟體上的操作，學了這些軟體除了能運用在平常生活上，更是未來工作時運用的工具。練習中雖有很多挫折及失誤，但老師總說「天下無難事，只怕有心人」，就會讓我努力想再衝一波！</p> 	<p>胡巧雅：</p> <p>準備乙級的這段期間，花了很多時間練習，不管是假日還是平日，練習術科的每一次過程中，都希望都做到100分，所以每個題組都做了很多次的練習，就是希望能在練習時知道自己可能錯的地方，在考試的時候就能針對先前可能出錯的地方多做檢查，過程中也學到了許多有關軟體應用的知識和技能，也提升了自己專業能力，學科部分也花了不少時間熟悉題目、熟背題庫，最後順利通過考試，也是對自己這段時間努力的肯定，謝謝乙級的同學們及老師這段時間的陪伴。</p> 
<p>謝佳恩：</p> <p>電腦軟體乙級讓我接觸了有關軟體應用的相關知識和技能。包括資料庫、試算表、文書處理等領域。這次檢定不僅是一次技能的檢驗，更是對自身的能力和學習方法的檢視，也讓我意識到了實際操作的重要性。過程中一定會遇到挫折，像是關鍵數據大錯特錯、Excel公式下錯導致數據與答案不符、Word當機整個重作等挫折經驗，一步一步累積經驗我學到：勤奮練習是很重要的，就算遇到大風大浪、困難重重的考驗，抱持永不放棄、持續練習的精神，讓能夠在考場正常發揮。我非常感謝老師指導及同學的陪伴，幫助我度過了一段有價值、充滿回憶的高中日子。</p> 	<p>莊淑沂：</p> <p>從假日第一堂乙級課程就很挫折，老師教的很仔細但我卻還是學不會。我永遠記得前幾次上課我都是最後一個走的，因為我就是做不出來。或許是因為第一次接觸軟體應用乙級的關係，好多操作都是從零開始，所以才會有這種無力感。但經過不斷的練習、筆記、請教，我終於不是最後一個走的了！反而成為了教別人的人，所以遇到挫折真的不要怕，努力練習、改善，終會有找到出路的一天。</p> 

## 五、本學年度優缺點，檢討及未來展望

學科於 113 年 3 月 5 日星期二辦理考試，總計 12 人參加，通過人數 12 人，學科通過率為 100%。

術科於 113 年 3 月 15 日星期五辦理考試，總計 12 人參加，通過人數 9 人，學科通過率為 75%。

整體而言，軟體應用研究社雖然以考取乙級證照為目標，因僅能透過社團課及周末時間練習，今年乙級通過率為 75%，亦為師生共同努力之成果。

乙級證照的考取過程充滿許多變數，如中途遇到確診病例無法進行上課教學，對練習時程造成相當程度的影響，但深信有心想要考取證照的同學，可以日以繼夜的不斷練習，不會就要問，熟背關鍵數據及作法。做錯沒關係，不氣餒，不到最後一步不放棄，否則就前功盡棄了，相信大家都以百分百的通過率當作最終目標。

”偉大的作品靠的不是力量，而是靠著堅持來完成的。”

（取自詹森 Samuel Johnson）