

506 薪資明細表

易 中 難

一、題目說明：

公司製作薪資明細表，欲透過合併列印將 Excel 工作表上的員工資料套印至員工薪資明細表格內，其中的員工編號欄位須以條碼表示，計算「應付小計(A)」、「應扣小計(B)」與「實領金額(A)-(B)」，並以國字表示實領金額。

二、作答須知：

- 1.請至 C:\ANS.CSF\WP05 資料夾開啓 **WPD05.docx** 檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依題目指示存檔。
- 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。
- 3.進行設計項目前，請新增「日文」語言，設定方式：「檔案/選項/語言/[新增其他編輯語言]/日文/新增/確定/請重新啓動 Office，以使您的語言變更生效/確定」，重新開啓 Word，以使變更生效。
- 4.完成設計項目後，請移除「日文」語言，設定方式：「檔案/選項/語言/編輯語言/日文/移除/確定/請重新啓動 Office，以使您的語言變更生效/確定」，重新開啓 Word，以使變更生效。
- 5.由於合併完成文件為暫存檔，因此無法合併列印出正確筆數資料，請於完成主文件設定並存檔關閉檔案後，再重新開啓主文件執行合併列印至新文件。

三、設計項目：

啓動合併列印的「信件」功能，以 **WPD05.docx** 作為主文件，**WPD05.xlsx** 作為資料來源。

- 1.在表格內，插入條碼變數「員工編號 Code39」，使用「新增開始/停止字元」、高度 1.5 公分。
- 2.在表格內，分別插入工程師的「姓名」、「職務」、「本薪」、「勞保」、「績效獎金」及「所得稅」合併欄位。

3.計算「應付小計(A)」右側儲存格的值：

- 計算「本薪」與「績效獎金」的和。(公式限定使用 SUM、ABOVE)
- 將該值設定為書籤，命名為「A」。

4.計算「應扣小計(B)」右側儲存格的值：

- 計算「勞保」與「所得稅」的和。(公式限定使用 SUM、ABOVE)
- 將該值設定為書籤，命名為「B」。

5.計算「實領金額(A)-(B)」右側儲存格的值並產生合併列印結果：

- 計算出 A 書籤- B 書籤的值。
- 將功能變數透過「數字」功能轉換為國字大寫數字，如：「壹萬柒仟參佰陸拾柒」。
- 在標題之後，利用「Skip Record If」功能變數，篩選出職務為「工程師」的員工。
- 將合併前的主文件，以 **WPA05-1.docx** 檔名儲存；將合併列印後的新文件，以 **WPA05-2.docx** 檔名儲存。

四、部分參考結果如下所示：

MAYLING 公司員工薪資明細表

年 / 月	2013/12	員工編號	 "T042136"
姓 名	鍾美樺	職 務	工程師
本 薪	33500	勞 保	453
結 效 獎 金	1562	所 得 稅	2010
應付小計(A)	35062	應扣小計(B)	2463
實 領 金 額 (A) - (B) =		參萬貳仟伍佰玖拾玖	

