



【AI 賦能 · 跨域應用】

行政與職場生產力：打造你的數位秘書

(非學分班)

一、介紹與目的：

本課程旨在培養學員運用生成式 AI 技術打造高效能的數位秘書，顯著提升行政與職場生產力。在現代職場中，文件處理、行程規劃、會議紀錄與專案追蹤等繁瑣任務往往耗費大量時間與精力，傳統人工操作難以兼顧效率與精準度。本課程將引導學員掌握 AI 工具在資料整理、文件生成、表單與報表製作、郵件管理、會議紀錄以及任務追蹤等環節的應用方法，實現自動化、精準化與個人化的工作流程。

課程以**實作**為核心，循序帶領學員從任務分析與資料整合入手，運用 AI 快速生成文件、規劃行程與專案進度，並自動化處理日常行政工作，最終完成完整的數位秘書工作流程。學員將掌握跨領域整合能力與 AI 實作技能，能將所學應用於企業行政管理、專案協作或個人職場提升，成為兼具效率、精準與創新能力的 AI 助力職場專才。

二、招生對象：不拘

三、招生名額：7人始可成班，至多24人，額滿為止

四、課程日期：115年7月18日（週六）

五、課程時間：09:00-16:00，共計6小時

六、上課地點：國立彰化師範大學進德校區教學大樓5樓 T502教室

七、課程費用：NT\$3,000元

八、**課程優惠**：開課前1個月報名享早鳥價2,700元；兩人以上同行每人享2,700元優惠。以上優惠擇一使用，不可併用。

九、課程介紹

課程單元	課程大綱	時數	授課老師	上課時間及地點
行政任務分析與資料整理	引導學員梳理日常行政工作流程，明確任務需求與優先順序，並運用 AI 工具進行資料整理與分類。學員將學會如何快速篩選重要資訊、建立文件資料庫，為後續自動化處理與行程規劃奠定基礎。	1.5	林逸程 教授	教學大樓5樓 502電腦教室
文件生成與報表製作	在掌握資料後，將指導學員運用 AI 快速生成各類行政文件、表單與報表，並保持格式一致性與專業性。課程強調自動化與效率提升，使學員能在短時間內完成高品質行政產出，減少重複性工作負擔。	1.5		
行程規劃與會議紀錄	聚焦 AI 在行程安排、會議紀錄與任務追蹤的應用。學員將學會使用 AI 協助規劃日程、生成會議紀要與任務清單，並進行時間與資源優化，確保行政工作高效、精準且可追蹤。	1		



數位秘書整合實作	整合前述技能，完成完整的 AI 輔助行政工作流程。學員將實作日常行政場景，包括文件生成、行程規劃、郵件管理與會議追蹤，並學習如何整合 AI 工具提升跨部門協作效率。學員將具備獨立運用 AI 提升職場生產力與行政管理能力的實戰技能。	2		
----------	---	---	--	--

※ 課程內容與進度得依教學實際需求調整，主辦單位保留課程調整之權利。

十、報名步驟：

- (一)採線上報名，請至本校進修學院報名管理系統報名。如第一次報名，請先申請帳號。(https://aps.ncue.edu.tw/cee/index.php)，即日起受理報名至**115年7月10日(五)或額滿為止**。
- (二)繳費方式：報名完成後，會有系統通知信通知，請靜待承辦單位確定開班人數成班後，通知各別通知學員繳費，承辦單位將於開課前統一以 E-Mail 寄送繳費單通知繳款作業。請依繳費期限內下載列印，並於全國各地郵局、ATM 轉帳、四大超商等管道完成繳費，方完成報名手續。本校為推動 e 化作業，落實環保及節能減碳政策，不寄發紙本繳費單，除了承辦單位寄送之繳費單，亦可自行至臺灣銀行學雜費入口網下載繳費單(繳費方式詳見繳費單)，也可直接線上刷卡繳費。

十一、退費方式：依據教育部頒布之「專科以上學校推廣育實施辦法」第十七條規定，學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

- (一)學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成。自開班上課之日起算未逾總時數三分之一申請退費者，退還已繳學費之半數。開班上課時間已逾總時數三分之一始申請退費者，不予退還。
- (二)已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。
- (三)學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

十二、停車辦法：

- (一)依本校停車場管理辦法，汽車臨時停車可憑進修學院 QR CODE 以憑辦理優惠停車：收費5折（進德校區原30元/時，優惠15元/時），車輛請依規定停放於停車格內，違規停車者將依本校停車場管理辦法處理。
- (二)機車停車：請由學校西側門進入後(注意：請勿強行通過管制匝道口)，往右邊路線，前往立體停車場二樓停放，無需繳納費用。
- (三)自行車(腳踏車)：可由大門口進入，請停放至自行車專用車格內。違規停車者將依本校學生機車暨自行車管理要點辦理。

十三、注意事項：

- (一)課程缺課未達總時數三分之一，學員修讀期滿發給**推廣教育證明書**(中文)。推廣教育證明書之頒授，依教育部及本校相關規定辦理。
- (二)錄取之學員一律不得辦理保留資格。
- (三)報名人數如未達最低開班人數，本校保有不開班的權利，學員報名費無息退還，不得異議。
- (四)如遇風災、地震或重大災害等不可抗力之因素所造成的停課事項，不列入扣除時數之要因（依正常時數計算）；且均依彰化縣政府公告辦理，本校將另行通知補課時間。



(五) 本校保有最終修改或異動此招生簡章之權利。

十四、 本簡章如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理，以上內容承辦單位有權更改相關課程內容。

十五、 聯絡方式：

地址：彰化市進德路一號教學大樓六樓（進修教育研究中心辦公室）

電話：(04)7232105轉分機5422

E-mail：rionchiu@cc.ncue.edu.tw

承辦人：邱小姐