

115年8月份

班期佈告欄

資訊科技

- office進階-AI輔助Excel函數與統計圖表研習班(B00645)
- 資訊初階-AI賦能優化工作流程研習班(B00755)

市政整合
行銷

- 公務影音簡易剪輯研習班(B00657)



請於**7月14日(星期二)**前洽請所屬人事人員逕至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成線上報名

office進階-AI輔助Excel函數與統計 圖表研習班

在AI蔚為風潮的年代，我們手把手帶您從基礎操作逐步進階至互動儀表板建置，運用AI工具協助函數撰寫、資料清理、統計分析與視覺化呈現，強化公務數據處理與決策效率。

Day1 新手起步

AI輔助Excel函數基礎與資料整理
條件統計、文字日期函數與公式除錯

Day2 彎道超車

AI輔助進階函數與資料查詢
統計分析與樞紐分析表

Day3 獨孤求敗

統計圖表設計與視覺化呈現
Excel儀表板與成果報告製作

研習日期	8月3、19、21日(星期一、三、五)	21小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	陳智揚 微軟認證講師	

【特色效益】

- 產出符合機關報告規範的專業統計圖表與互動儀表板
- 運用AI自動輔助函數生成與資料整理，縮減重複性作業時間
- 視覺化成果清晰易懂，符合公文呈現標準，便於長官理解與參考
- 所學內容可立即應用於預算追蹤、業務統計、考核報表、計畫執行等日常公務任務

終身學習類別	人工智慧-內容生成及數據分析
聯繫窗口	翁先生 02-29320212 分機 558

資訊初階-AI賦能優化工作流程研習班

您是否在夜深人靜時，因擔憂能力無法適應AI時代，而難以入眠
您是否曾動過參與AI課程的念頭，但又擔心跟不上進度
現在已經不用在擔心了，這堂課就是最好的解決方案
淺顯易懂之內容，應用導向的設計，我們只想讓您學會簡單用AI

【課程大綱】

- 回應公務真實痛點

針對公文撰寫、會議紀錄等，示範如何運用 AI 減少重複作業時間。
- 公文、簡報一次到位

實際操作 AI 產出段落架構、內容草稿與簡報頁面，降低撰寫壓力。
- 資料整理與數據分析不困難

透過Excel、PDF，完成統計分析、重點摘要與改善建議。
- 會議紀錄與業務追蹤更精準

將會議錄音轉成完整紀錄，並自動整理決議事項與待辦清單。

研習日期	8月25、28日(星期二、五)	14小時
適合對象	各機關人員(AI初學者)	
課程講師	蘇世榮 巨匠電腦專任講師	

【特色效益】

我們的口號是不談高大上的AI，只談用的上的AI，只要您肯來上課，我們就有把握讓您會AI，無論是對採購公文書之處理，分析統計資料，回應陳情案件，都能有所助益。

終身學習類別	人工智慧-內容生成及數據分析
聯繫窗口	翁先生 02-29320212 分機 558

公務影音簡易剪輯研習班

藉由基本音樂、影片剪接軟體，來習得基礎剪輯概念，輕鬆剪輯出所需的公務影片。

【課程大綱】

- 觀念溝通與建立
- 基礎剪輯概念
- 剪輯程式介紹
- 基本剪輯操作
- ◆相片/音樂/文字剪輯運用
- ◆影片剪輯運用/輸出
- ◆影像.音樂.字幕剪輯運用
- ◆剪輯實務實作與檢討用

研習日期	8月11、12日(星期二、三)	14小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	蘇正文 梳子老師、谷霆科技 執行長	

【特色效益】

以淺顯易懂之剪輯語言融入課程，使初學者將隨身之相片影片音樂編輯成有組織系統的微影片。

終身學習類別	行銷管理
聯繫窗口	蔡先生 02-29320212 分機560



公訓處
伴您成長
與有榮焉